

# LP ADVISORY

**NEWSLETTER 04/2022**

**09.08.2022**



IN QUESTA EDIZIONE

1. Decreto Trasparenza

**1**

## **Decreto Trasparenza – Nuovi obblighi per i datori di lavoro in materia di informazione ai lavoratori**

A tutti i clienti

---

### **Decreto Trasparenza – Nuovi obblighi per i datori di lavoro in materia di informazione ai lavoratori**

Il Decreto Legislativo 27 giugno 2022 n.104, noto come Decreto Trasparenza e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 luglio 2022, è attuativo della Direttiva UE 2019/1152 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea e ha introdotto nuovi obblighi per i datori di lavoro in materia di informazioni da fornire ai lavoratori nei contratti di lavoro. Il Decreto Trasparenza entrerà in vigore il 13 agosto 2022. Tuttavia, per i lavoratori assunti precedentemente a tale data e che richiedano per iscritto al datore di lavoro di fornire informazioni previste dal citato decreto, è previsto un periodo transitorio di 60 giorni.

#### **Ambito di applicazione**

Il Decreto Trasparenza si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinato ed ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

Sono esclusi i rapporti di lavoro autonomo (purché non integranti rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ed i contratti di agenzia e rappresentanza commerciale). Sono

inoltre esclusi i rapporti di lavoro caratterizzati a un tempo predeterminato ed effettivo di durata pari o inferiore a 3 ore settimanali in un arco temporale di riferimento di 4 settimane consecutive.

### **Informazioni sul rapporto di lavoro**

Il Datore di lavoro ed il committente dovranno fornire ai lavoratori le seguenti informazioni:

- Identità delle parti compresa quella dei codatori nei contratti di rete;
- Il luogo ove si svolge la prestazione: Se questo non è determinato, il datore deve comunicare l'occupazione in luoghi diversi o affermare che il lavoratore è libero di determinare il proprio posto di lavoro;
- La sede o il domicilio del datore;
- L'inquadramento, il livello e la qualifica attribuita al lavoratore o, in alternativa, le caratteristiche o la descrizione sommaria della prestazione richiesta;
- La data di inizio del rapporto;
- La tipologia contrattuale (contratto a tempo determinato, indeterminato, apprendistato professionalizzante, contratto intermittente, ecc.): nel caso in cui si tratti di un contratto a tempo determinato occorre indicarne la durata;
- L'identità della impresa utilizzatrice per i lavoratori somministrati dalle Agenzie di Lavoro;
- La durata del periodo di prova, laddove previsto;
- L'importo iniziale della retribuzione o comunque il compenso con i relativi elementi costitutivi. Vanno indicati i periodi di pagamento e le modalità;
- La programmazione dell'orario normale di lavoro, le condizioni per lo straordinario, quelle per gli eventuali cambi di turno, qualora sia prevista una organizzazione dell'orario prevedibile;
- Qualora la programmazione oraria sia in gran parte non prevedibile, il datore deve informare il dipendente circa la variabilità della programmazione, l'ammontare minimo delle ore garantite, la retribuzione per le prestazioni lavorative eccedenti le ore garantite, le ore ed i giorni in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni ed il periodo minimo di preavviso a cui il lavoratore ha diritto prima dell'inizio della prestazione e l'eventuale termine entro il quale il datore può annullare l'incarico;

Tali informazioni afferenti al rapporto di lavoro, debbono risultare dal contratto individuale di lavoro redatto per iscritto o dalla copia della comunicazione di instaurazione del rapporto inviata, in via telematica, ai servizi per l'impiego.

E' tuttavia previsto l'obbligo di fornire ulteriori informazioni che, se non contenute nella lettera di assunzione, devono essere riferite per iscritto al lavoratore entro 7 giorni successivi all'inizio della prestazione lavorativa:

- Il diritto a ricevere la formazione erogata dal datore, se prevista;

- La durata delle ferie e degli altri congedi retribuiti ai quali ha diritto il dipendente o, se ciò non può essere indicato nell'informazione, le modalità di determinazione e fruizione degli stessi. La descrizione dei congedi appare alquanto ampia;
- La procedura, la forma ed i termini del periodo di preavviso;
- Il CCNL o quello aziendale applicato, con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto;
- Gli Enti e gli Istituti destinatari dei contributi previdenziali ed assicurativi e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale;
- Gli elementi previsti qualora la prestazione debba essere effettuata per le modalità di esecuzione attraverso l'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.

### **Periodo di prova**

La durata massima del periodo di prova non può eccedere i 6 mesi salva la durata inferiore prevista dai contratti collettivi. Nei contratti a tempo determinato, il periodo di prova ha una durata proporzionale correlata anche alle mansioni da svolgere.

In caso di rinnovo tra le parti di un contratto di lavoro per lo svolgimento delle stesse mansioni, il rapporto non può essere soggetto ad un nuovo periodo di prova.

### **Cumulo di impieghi**

Il datore di lavoro non può vietare ai propri dipendenti lo svolgimento di altra attività lavorativa subordinata, al di fuori delle ore predeterminate per l'attività svolta in suo favore, né riservare loro un trattamento economico meno favorevole motivato da tale situazione.

Tale disposizione, che era già operativa in caso di rapporto a tempo parziale, è ora prevista anche per i lavoratori assunti a tempo pieno. Resta fermo il rispetto dell'obbligo di fedeltà previsto dall'art. 2105 del codice civile.

### **Meccanismi di risoluzione delle controversie**

Il Legislatore sottolinea l'importanza degli strumenti conciliativi previsti dall'ordinamento in caso di contenzioso derivante dalla applicazione degli articoli legati alle informazioni ed ai dati che vanno forniti ai lavoratori ed ai collaboratori, quali:

- tentativo di conciliazione ex artt. 410 e 411 cpc (conciliazione avanti alla commissione istituita presso ogni Ispettorato territoriale del Lavoro, conciliazione in sede sindacale, conciliazione avanti alle commissioni di certificazione);
- conciliazione ed arbitrato ex artt. 412 e 412-quater (collegi di conciliazione ed arbitrato);
- art. 31, comma 12, della legge n. 183/2010 (camere arbitrali).

### **Protezione da trattamento e conseguenze sfavorevoli**

L'adozione di un provvedimento di natura ritorsiva nei confronti di un lavoratore che abbia presentato una richiesta al proprio datore o abbia promosso un procedimento, anche non giudiziario, comporta la invalidità dell'atto datoriale e, fatto salvo che ciò non costituisca reato, viene punito con la sanzione da 250 a 1.500 euro.

I lavoratori possono rivolgersi, anche per il tramite di una associazione sindacale, agli organi di vigilanza dell'Ispettorato che applicano la sanzione, una volta accertata la veridicità di quanto denunciato.

### **Protezione contro il licenziamento o il recesso del committente e onere della prova**

E' vietato al datore di lavoro e al committente di recedere dal contratto nei confronti dei lavoratori che abbiano esercitato i diritti previsti sia dal D.L.vo n. 104/2022 che dal D.Lvo n. 152/1997. Il lavoratore può chiedere i motivi della estromissione dal rapporto di lavoro ed il datore è tenuto a fornirli, per iscritto, entro i 7 giorni successivi alla richiesta.

Lo Studio resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento o necessità.



Le informazioni qui contenute sono da considerarsi accurate sino alla data di pubblicazione della newsletter; le norme regolatrici la materia potrebbero essere nel frattempo state modificate. Il contenuto di questa newsletter non costituisce, né può essere usato come, sostituto di un parere fiscale e/o legale per una specifica situazione. Il Bureau Plattner non è responsabile per qualsiasi azione intrapresa o meno sulla base di questa newsletter.

Informazioni dettagliate in ordine alla nostra informativa sul trattamento dei dati personali sono riportate nella Privacy Policy, consultabile sul nostro sito web: <https://www.lp-advisory.com/de/privacy>. Per eventuali domande si prega di contattare il seguente indirizzo email: [info@lp-advisory.com](mailto:info@lp-advisory.com).

© LP Advisory | Galleria del Corso 1, 20122 Milan | +39 02 82001000

[www.lp-advisory.com](http://www.lp-advisory.com)