



Trasparenza nei rapporti di lavoro

Nota informativa n. 46 del 02/09/2022

Con il c.d. Decreto trasparenza ([DLgs 104/2022](#)) sono stati introdotti dei vincoli di trasparenza nella gestione dei rapporti di lavoro imponendo al datore di lavoro/committente l'onere di fornire ulteriori informazioni ai propri collaboratori, modificando così il DLgs 152/1997.

Sul tema è intervenuto con alcuni chiarimenti l'Ispettorato Nazionale del Lavoro con la [Circolare del 10 agosto 2022](#).

Quali lavoratori sono interessati?

Tali adempimenti è previsto che siano assolti **con riferimento a quasi tutte le tipologie di rapporto di lavoro**. Si tratta dei lavoratori subordinati (a tempo determinato e indeterminato, full o part time, anche nella forma del lavoro somministrato e intermittente), le collaborazioni coordinate e continuative (cococo) organizzate dal committente e quelle di cui all'art. 409, n.3 del c.p.c., nonché le prestazioni occasionali (da intendersi quelle che prevedono il pagamento a mezzo voucher). Nel settore privato restano fuori:

- 1) le collaborazioni di natura autonoma che non integrino rapporti di cococo,
- 2) i rapporti di lavoro caratterizzati da un tempo di lavoro predeterminato ed effettivo di durata pari o inferiore a una media di tre ore a settimana, in un periodo di riferimento di quattro settimane consecutive, a meno che non sia stata stabilita una quantità garantita di lavoro retribuito prima dell'inizio del lavoro, i rapporti di agenzia e rappresentanza commerciale e infine
- 3) i rapporti di collaborazione prestati nell'impresa del datore di lavoro dal coniuge, dai parenti e dagli affini non oltre il terzo grado, che siano con lui conviventi.

Non sono state fornite indicazioni rispetto alle c.d. **collaborazioni sportive**.

Mentre si ritiene che non sia necessario assolvere a tali adempimenti con riferimento agli istruttori/allenatori e tecnici, si pone il dubbio con riferimento alle c.d. collaborazioni amministrativo-gestionale.

Queste ultime sono state infatti ricondotte alle collaborazioni coordinate e continuative in termini di adempimenti: sono infatti soggette a comunicazione preventiva di instaurazione del rapporto come chiarito dal Ministero del Lavoro con la [Circolare del 14.2.2007](#) e la risposta [all'interpello n. 22 del 9/06/2010](#).

Un atteggiamento prudenziale ci porta pertanto a consigliare di applicare i vincoli informativi anche alle collaborazioni amministrativo – gestionali con la consapevolezza che l'istituto non sarà più utilizzabile dal 1/1/2023 in virtù del DLgs 36/2021.

Quali informazioni è necessario fornire?

Qui di seguito si evidenziano le informazioni da fornire specificando quelle che devono essere dirette ai collaboratori coordinati e continuativi ed ai c.d. PRESTO a cui le disposizioni si applicano in quanto “compatibili”.

INFORMAZIONI DA FORNIRE	TIPOLOGIA DI COLLABORAZIONI			TERMINE	
	DIPENDENTI	COCOCO Informazioni minime	PRESTO Informazioni minime	Entro 7 gg	Entro un mese
a) l'identità delle parti ivi compresa quella dei co-datori di cui all'articolo 30, comma 4-ter e 31, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;	X	X	X	X	
b) il luogo di lavoro. In mancanza di un luogo di lavoro fisso o predominante, il datore di lavoro comunica che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, o è libero di determinare il proprio luogo di lavoro;	X	X	X	X	
c) la sede o il domicilio del datore di lavoro;	X	X	X	X	
d) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore o, in alternativa, le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro;	X	X	X	X	
e) la data di inizio del rapporto di lavoro;	X	X	X	X	
f) la tipologia di rapporto di lavoro, precisando in caso di rapporti a termine la durata prevista dello stesso;	X	X		X	
g) nel caso di lavoratori dipendenti da agenzia di somministrazione di lavoro, l'identità delle imprese utilizzatrici, quando e non appena è nota;	X			X	



h) la durata del periodo di prova, se previsto;	X			X	
i) il diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro, se prevista;	X				X
l) la durata del congedo per ferie, nonché degli altri congedi retribuiti cui ha diritto il lavoratore o, se ciò non può essere indicato all'atto dell'informazione, le modalità di determinazione e di fruizione degli stessi;	X				X
m) la procedura, la forma e i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore;	X				X
n) l'importo iniziale della retribuzione o comunque il compenso e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo e delle modalità di pagamento;	X			X	
o) la programmazione dell'orario normale di lavoro e le eventuali condizioni relative al lavoro straordinario e alla sua retribuzione, nonché le eventuali condizioni per i cambiamenti di turno, se il contratto di lavoro prevede un'organizzazione dell'orario di lavoro in tutto o in gran parte prevedibile;	X			X	
p) se il rapporto di lavoro, caratterizzato da modalità organizzative in gran parte o interamente imprevedibili, non prevede un orario normale di lavoro programmato, il datore di lavoro informa il lavoratore circa: 1) la variabilità della programmazione del lavoro, l'ammontare minimo delle ore retribuite garantite e la retribuzione per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite;	X			X	



2) le ore e i giorni di riferimento in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative; 3) il periodo minimo di preavviso a cui il lavoratore ha diritto prima dell'inizio della prestazione lavorativa e, ove ciò sia consentito dalla tipologia contrattuale in uso e sia stato pattuito, il termine entro cui il datore di lavoro può annullare l'incarico;					
q) il contratto collettivo, anche aziendale, applicato al rapporto di lavoro, con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto;	X				X
r) gli enti e gli istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi dovuti dal datore di lavoro e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore di lavoro stesso;	X				X
s) ulteriori elementi, previsti dall'articolo 1-bis, quando le modalità di esecuzione della prestazione siano organizzate mediante l'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.	X			X	

Il nuovo art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997 non fa più espresso riferimento alla possibilità di rendere alcune informazioni al lavoratore mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato. Come chiarito però dall'Ispettorato nazionale del lavoro, fatto salvo che "con la consegna del contratto individuale di lavoro o di copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro il lavoratore deve essere già informato sui principali contenuti degli istituti di cui all'art. 1 (ad es. orario di lavoro giornaliero per n. giorni alla settimana; importo retribuzione mensile per numero delle mensilità ecc.), la relativa disciplina di dettaglio potrà essere comunicata attraverso il rinvio al contratto collettivo applicato o ad altri documenti aziendali qualora gli stessi vengano contestualmente consegnati al lavoratore ovvero messi a disposizione secondo le modalità di prassi aziendale".



Come vengono fornite le informazioni?

Il comma 2 del nuovo art. 1 prevede che “l’obbligo di informazione di cui al comma 1 è assolto mediante la consegna al lavoratore, all’atto dell’instaurazione del rapporto di lavoro e prima dell’inizio dell’attività lavorativa, alternativamente:

- del contratto individuale di lavoro redatto per iscritto;
- della copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro di cui all’articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608”.

L’informazione deve avvenire in modo chiaro e trasparente, in formato cartaceo oppure elettronico (ad es. e-mail personale comunicata dal lavoratore, e-mail aziendale messa a disposizione dal datore di lavoro, messa a disposizione sulla rete intranet aziendale dei relativi documenti tramite consegna di password personale al lavoratore ecc.) avendo cura, tuttavia, di specificare che “le medesime informazioni sono conservate e rese accessibili al lavoratore ed il datore di lavoro ne conserva la prova della trasmissione o della ricezione per la durata di cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro”.

Quali sanzioni si applicano?

Il lavoratore denuncia il mancato, ritardato, incompleto o inesatto assolvimento degli obblighi di cui agli articoli 1, 1-bis, 2, e 3, e 5, comma 2, all’Ispettorato nazionale del lavoro che, compiuti i necessari accertamenti di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, applica la sanzione prevista all’articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, ossia la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 250 a euro 1.500 per ogni lavoratore interessato.

Nel caso in cui la comunicazione non sia omessa ma incompleta, il datore di lavoro/committente risulterà sanzionabile unicamente dopo che siano scaduti infruttuosamente gli ulteriori termini (7 giorni o un mese) previsti in relazione alla tipologia di informazioni omesse.

Gli Uffici procedono pertanto con la diffida ad adempiere entro il termine perentorio di trenta giorni dalla notifica del verbale unico di accertamento. Se il datore/committente adempie nel rispetto del termine, può pagare la sanzione – entro quindici giorni successivi alla scadenza del termine per sanare la posizione – in forma ridotta.