



STUDIO SBREVIGLIERI

Studio Sbreviglieri Rag. Marco
Via F.lli Cervi, 3 - Villa Poma
46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel. 0386/864222
Consulenza@studiosbreviglieri.it
Paghe@studiosbreviglieri.it
www.studiosbreviglieri.it

Borgo Mantovano (MN), li 16/08/2022

Alla Spett.le Clientela di Studio

OGGETTO: D. Lgs. 104/2022 – Decreto trasparenza

Egregio Cliente,

Il giorno 29 luglio 2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs n. 104/2022, riguardante **l'obbligo, a carico del datore di lavoro, di comunicare al dipendente - in modo chiaro e trasparente – tutte le informazioni riguardanti il rapporto di lavoro.**

DECORRENZA

Le disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 104/2022 **si applicano a tutti i rapporti di lavoro, ovvero:**

Assunzione del dipendente:	Adempimento:
Prima del 1° agosto 2022	Su richiesta scritta del lavoratore, il datore di lavoro è tenuto a fornire la nuova informativa entro 60 giorni dalla richiesta
Dal 2 agosto al 12 agosto 2022	
A partire dal 13 agosto 2022	Utilizzare la nuova informativa.

AMBITO APPLICATIVO

Gli obblighi introdotti dal sopracitato Decreto si applicano alle seguenti **tipologie di contratti:**

- Contratto di **lavoro subordinato**, anche agricolo, a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e tempo parziale;
- Contratto di **lavoro somministrato** (ovvero tramite Agenzia di somministrazione);
- Contratto di **lavoro intermittente**;
- Rapporto di **collaborazione** con prestazione prevalentemente personale e continuativa organizzata dal committente (ex art. 2222 cc);
- Contratto di **collaborazione coordinata e continuativa** (ex art. 2, comma 2 del D. lgs. 81/2015);
- Contratto di **prestazione occasionale** (ex “voucher”);
- **Lavoratori domestici.**

Restano, invece, **esclusi:**

- Rapporti di lavoro **autonomo**;
- 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;
- **Rapporti di agenzia** e rappresentanza commerciale;
- **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;



INFORMAZIONI SUL RAPPORTO DI LAVORO

Le informazioni sul rapporto di lavoro che devono necessariamente essere comunicate ai lavoratori sono:

1. L'**identità delle parti** del rapporto di lavoro;
2. La **sede** di lavoro;
3. Il **contratto collettivo**, anche aziendale, applicato al rapporto di lavoro con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto;
4. L'**inquadramento**, il **livello** e la **qualifica** attribuiti al lavoratore;
5. La **tipologia di rapporto di lavoro** (es determinato, indeterminato, tempo pieno o parziale, ecc.);
6. La **data di inizio**, la **durata** e la **data di fine** del rapporto di lavoro (se a tempo determinato);
7. Il periodo di **prova**, se previsto;
8. La **formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro**, entro 60 giorni dalla data di assunzione e di **addestramento pratico riferito a specifiche mansioni** (rinvenibili nel documento aziendale di valutazione dei rischi) per cui viene impiegato;
9. La durata del congedo per **ferie**, nonché degli altri **congedi** retribuiti cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e di fruizione degli stessi;
10. La procedura e i termini del **preavviso** in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore;
11. L'importo iniziale della **retribuzione** o il compenso e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo e delle modalità di pagamento;
12. La programmazione dell'**orario normale di lavoro** e le eventuali condizioni relative al **lavoro straordinario**, 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. **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** la variabilità della programmazione di lavoro;
13. 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;
14. Se l'**azienda utilizza sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati**, con l'obbligo di dettagliare ulteriori elementi in funzione delle peculiarità dei sistemi utilizzati (valutazione del rischio privacy, procedure di ripristino del dato, etc.) che incidono sulla gestione del rapporto di lavoro.

MODALITA' E TERMINI DI COMUNICAZIONE

L'obbligo di comunicazione può essere assolto mediante la **consegna al lavoratore** (all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro o prima dell'inizio dell'attività lavorativa) **del contratto individuale di lavoro - redatto per iscritto - oppure copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro, contenente tutte le succitate informazioni.**

Si precisa che la disciplina di dettaglio può essere comunicata anche attraverso **il rinvio al contratto collettivo applicato** o ad altri documenti aziendali.

In ogni caso, il datore di lavoro deve conservare la prova della trasmissione o della ricezione della comunicazione verso il dipendente per la durata di cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro.

SANZIONI

In caso di mancata ottemperanza degli obblighi sopracitati, è prevista una **sanzione amministrativa pecuniaria per i datori di lavoro**, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 276/2003, **da 250 a 1.500** euro per ogni lavoratore interessato.

NOTE IMPORTANTI

Si precisa che:

1. **I contratti di lavoro redatti dallo Studio sono già allineati alle nuove disposizioni previste dalla normativa;**
2. **Oltre a quanto già ordinariamente predisposto dallo Studio all'atto dell'assunzione del lavoratore, verrà inviata anche una scheda di sintesi del Contratto Collettivo applicato dall'azienda Cliente, che dovrà essere consegnata e fatta sottoscrivere al dipendente all'atto di assunzione;**
3. **Si chiede di porre la massima attenzione sulla formazione del dipendente in materia di sicurezza sul lavoro. Si consiglia di verificare che il dipendente sia già in possesso dei relativi attestati formativi.**

Ringraziandovi per la cortese attenzione e restando a disposizione per vari ed ulteriori chiarimenti, si porgono,

Cordiali saluti.

Sbreviglieri, Rag. Marco



Sbreviglieri, Dott. Claudio

