

Il contratto di lavoro dopo il decreto Trasparenza

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
1. Ambito applicativo	3
2. Informazioni sul rapporto di lavoro	4
3. Ulteriori obblighi informativi nel caso di utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati.....	5
4. Modalità e termini di comunicazione.....	6
ALLEGATI	10
1.1 Lettera di assunzione.....	10
1.2 Informativa ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152 così come modificato dal decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104.....	12

PREMESSA

In data 29 luglio 2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea*". La novella disposizione normativa introduce ulteriori numerosi obblighi per i datori di lavoro al momento della stipula di un contratto di lavoro.

Giova evidenziare che i condivisibili principi della Direttiva (UE) 2019/1152 erano in gran parte già presenti nel nostro ordinamento con il D.Lgs. n. 152/1997, norma che, tuttavia, è stata profondamente modificata dal D.Lgs. n. 104/2022.

In relazione agli specifici obblighi informativi, l'art. 4 della Direttiva, elenca una serie di elementi minimi che il datore di lavoro è tenuto a comunicare al lavoratore, valorizzando, tuttavia, attraverso il comma 3 del medesimo articolo, un processo di rilevante semplificazione di cui però non si trova traccia nel citato Decreto.

Sin dalla prima lettura è apparsa la volontà del Legislatore italiano di non avvalersi del principio sopracitato, creando i presupposti per un notevole aggravio di oneri burocratici nella gestione dei rapporti di lavoro. Infatti, la norma comunitaria prevedeva espressamente che una buona parte di tali informazioni potessero essere fornite ai lavoratori mediante semplice rinvio alle disposizioni legislative, regolamentari, amministrative o statutarie o ai contratti collettivi che disciplinano tali elementi.

Ciò premesso, in ragione della nuova disciplina, è previsto l'obbligo di comunicare ad una più ampia platea di destinatari le informazioni inerenti al rapporto di lavoro in modo chiaro e trasparente. Tali informazioni, da rendere in formato cartaceo oppure elettronico, devono, peraltro, essere conservate e rese accessibili al lavoratore e il datore di lavoro deve conservare la prova della trasmissione o della ricezione della comunicazione per la durata di cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro.

Di seguito si espongono le principali novità riferite agli obblighi informativi nell'ambito del rapporto di lavoro di natura privata.

1. AMBITO APPLICATIVO

L'ambito di applicazione della disciplina in materia di obblighi informativi gravanti sul datore di lavoro, si estende a:

- contratto di lavoro subordinato, anche agricolo, a tempo indeterminato e determinato, anche a tempo parziale;
- contratto di lavoro somministrato;
- contratto di lavoro intermittente;
- rapporto di collaborazione con prestazione prevalentemente personale e continuativa organizzata dal committente di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81;
- contratto di collaborazione coordinata e continuativa di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile;
- contratto di prestazione occasionale di cui all'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16 e quelli degli enti pubblici economici;
- lavoratori marittimi e ai lavoratori della pesca (fatta salva la disciplina speciale vigente in materia);
- lavoratori domestici (con talune eccezioni);

La norma in commento, peraltro, prevede espressamente che **restano esclusi** dall'applicazione soltanto:

- i rapporti di lavoro autonomo di cui al titolo III del libro V del codice civile e quelli di lavoro autonomo di cui al decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 36, purché non integranti rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, di cui all'articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile;
- 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;
- i rapporti di agenzia e rappresentanza commerciale;
- 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;
- i rapporti di lavoro del personale dipendente di amministrazioni pubbliche in servizio all'estero, limitatamente all'articolo 2 del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152, come modificato dal presente decreto;
- i rapporti di lavoro del personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, relativamente alle disposizioni di cui al Capo III del presente decreto.

2. INFORMAZIONI SUL RAPPORTO DI LAVORO

Il legislatore, attraverso le rilevanti modifiche introdotte con il D.Lgs. n. 104/2022, è intervenuto sostituendo integralmente l'art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997. La novellata disposizione, infatti, prevede che il datore di lavoro pubblico e privato debba comunicare al lavoratore – secondo modalità che verranno argomentate in seguito – precise informazioni:

- a) le identità delle parti del rapporto di lavoro comprese quelle 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;
- 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;
- c) la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- d) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore, in alternativa, le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro;
- e) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- f) la tipologia di rapporto di lavoro, precisando in caso di rapporti a termine la data di conclusione o la durata dello stesso;
- g) nel caso di lavoratori tramite agenzia di somministrazione del lavoro, l'identità delle imprese utilizzatrici, quando e non appena è nota;
- h) la durata e le condizioni del periodo di prova, se previsto;
- i) il diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro, se prevista;
- 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;
- m) la procedura, la forma e i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore;
- 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;
- 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;

- 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:
- la variabilità della programmazione di lavoro, l'ammontare minimo delle ore retribuite garantite e la retribuzione per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite;
 - le ore e i giorni di riferimento in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative;
 - 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;
- 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;
- s) ulteriori obblighi informativi, previsti dall'art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997, qualora le modalità di esecuzione della prestazione di lavoro siano organizzate mediante l'utilizzo di sistemi decisionali o monitoraggio automatizzati.

3. ULTERIORI OBBLIGHI INFORMATIVI NEL CASO DI UTILIZZO DI SISTEMI DECISIONALI O DI MONITORAGGIO AUTOMATIZZATI

Il datore di lavoro o il committente deve informare il lavoratore circa l'eventuale utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati atti a fornire indicazioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro nonché alla sorveglianza, alla valutazione, alle prestazioni e all'adempimento delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, tali disposizioni paiono riferirsi anche a tutte le tipologie organizzative di lavoro gestite tramite *app* o con l'ausilio di sistemi automatizzati, come quelli oggi in uso in particolare nei settori del *delivery* e della logistica.

Ricorrendo tali casi, i lavoratori sono destinatari di ulteriori tutele, da esercitare direttamente o per il tramite dei propri rappresentanti sindacali. L'informativa deve dare conto degli aspetti sui quali incide l'utilizzo dei sistemi automatizzati, degli scopi e delle finalità degli stessi, della relativa logica di funzionamento, dei dati e dei parametri di programmazione, delle misure di controllo e correzione dei processi nonché del livello di *cybersicurezza*.

Eventuali modifiche che comportano variazioni delle condizioni di svolgimento del lavoro devono essere comunicate per iscritto al lavoratore almeno 24 ore prima.

4. MODALITÀ E TERMINI DI COMUNICAZIONE

Il datore di lavoro può assolvere agli obblighi di informazione con diverse modalità e termini. Circa le modalità, l'obbligo può essere assolto mediante la consegna al lavoratore, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e prima dell'inizio dell'attività lavorativa, alternativamente:

- a) del contratto individuale di lavoro redatto per iscritto;
- b) 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.

Le informazioni che, invece, non sono contenute nei sopracitati documenti possono essere fornite per iscritto al lavoratore, con apposito e separato documento, **entro i sette giorni** successivi all'inizio della prestazione lavorativa.

Le sole informazioni indicate alle lettere g), i), l), m), q) e r) di cui al novellato art. 1 del D.Lgs. n.152/1997, **possono essere fornite al lavoratore entro un mese dall'inizio della prestazione lavorativa.**

È altresì rilevante precisare che la norma prevede, **in caso di estinzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di un mese** dalla data dell'instaurazione, **che la consegna dell'informativa al lavoratore debba avvenire al momento della cessazione del rapporto stesso**, ove tale obbligo non sia stato già adempiuto.

5. PRESTAZIONI DI LAVORO ALL'ESTERO

In caso di distacco, nell'ambito di una **prestazione transnazionale di servizi**, in uno Stato membro o in uno Stato terzo, il datore di lavoro **è tenuto a fornire al lavoratore, per iscritto e prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi del rapporto di lavoro**, nonché le seguenti ulteriori informazioni:

- il paese o i paesi in cui deve essere svolto il lavoro all'estero e la durata prevista;
- la valuta in cui verrà corrisposta la retribuzione;
- le eventuali prestazioni ulteriori in denaro o in natura inerenti agli incarichi svolti;
- ove sia previsto il rimpatrio, le condizioni che lo disciplinano;
- la retribuzione cui ha diritto il lavoratore conformemente al diritto applicabile dello Stato membro ospitante;
- le eventuali indennità specifiche per il distacco e le modalità di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio;

- l'indirizzo del sito internet istituzionale dello Stato membro ospitante in cui sono pubblicate le informazioni sul distacco.

Nei casi, invece, di missione in un altro Stato membro o in un Paese terzo per un periodo superiore a quattro settimane consecutive, il datore di lavoro deve comunicare per iscritto, prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi del rapporto di lavoro.

Tali ultime disposizioni non si applicano al personale dipendente di amministrazioni pubbliche in servizio all'estero, né ai lavoratori marittimi e ai lavoratori della pesca.

6. SANZIONI

In caso di mancata ottemperanza degli obblighi in commento, 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.**

In virtù delle novità introdotte dal più volte citato D.Lgs. n. 104/2022 la sanzione può essere irrogata anche a seguito di una denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro da parte del lavoratore circa **il mancato, ritardato, incompleto o inesatto assolvimento degli obblighi.**

In ogni caso, l'apprezzabile intervento dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro con circolare n. 4 del 10 agosto 2022, d'intesa con l'Ufficio legislativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha precisato che *rispetto a tali violazioni trova applicazione la procedura di diffida di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 124/2004 e che le stesse violazioni si realizzano, allo scadere dei termini previsti (7 gg o 1 mese) in relazione alla tipologia delle informazioni omesse.*

7. ULTERIORI TUTELE IN CASO DI COMPORTAMENTO RITORSIVO O LICENZIAMENTO

Nel caso in cui il lavoratore, non avendo ricevuto l'informativa richiesta, esperisca a propria tutela un tentativo stragiudiziale – amministrativo o di conciliazione – ovvero ricorra all'autorità giudiziaria, e per effetto di ciò dovesse subire comportamenti di carattere ritorsivo o che, in ogni caso, possano determinare effetti sfavorevoli nei suoi confronti o di un suo rappresentante sindacale, ferma restando ogni conseguenza prevista dalla legge derivante dall'invalidità dell'atto, è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa da 250 a 1.500 euro.

La norma in commento, inoltre, introduce un espresso divieto di licenziamento conseguente all'esercizio da parte del lavoratore, dei diritti previsti dal novellato D.Lgs. n. 152/1997, prevedendo la facoltà per il lavoratore di richiedere al datore di lavoro o al

committente i motivi delle misure adottate a cui quest'ultimo deve dare riscontro, per iscritto, entro sette giorni dall'istanza.

Da ultimo, si precisa che, in caso di ricorso all'autorità giudiziaria, è onere del datore di lavoro o del committente provare che il licenziamento non sia stato adottato per motivi legati all'esercizio dei diritti di informazione previsti dal D.Lgs. n. 152/1997 da parte del lavoratore.

8. DECORRENZA E DISCIPLINA TRANSITORIA

Le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 104/2022 si applicano a tutti i rapporti di lavoro già instaurati alla data del 1° agosto 2022 ed entrano in vigore il 13 agosto 2022.

Il datore di lavoro o il committente, su richiesta scritta del lavoratore già assunto alla data del 1° agosto 2022, è tenuto a fornire, aggiornare o integrare, entro sessanta giorni, le informazioni di cui agli articoli 1, 1- *bis*, 2 e 3 del decreto legislativo 26 maggio 1997, n.152, come modificati dall'articolo 4 del decreto n. 104/2022. Si ricorda che in caso di inadempimento del datore di lavoro o del committente, si applica la sanzione di cui all'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Da ultimo si precisa che l'assenza della richiesta dell'informativa, non preclude al lavoratore i diritti minimi previsti dal decreto n. 104/2022.

9. MODULISTICA PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI

In considerazione della coincidenza temporale dell'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 104/2022 con il periodo di pausa estiva, e in attesa degli opportuni chiarimenti interpretativi da parte degli organi competenti, la Fondazione Studi Consulenti del Lavoro, unitamente all'ANCL, hanno ritenuto opportuno predisporre l'allegata modulistica per favorire i colleghi impegnati con l'adempimento degli obblighi informativi per le aziende assistite. A tal proposito, sono allegati alla presente un modello di lettera di assunzione e la relativa informativa, ipotizzando che tale modalità di adempimenti sia la più diffusa nell'ambito delle procedure organizzative in essere presso gli studi professionali.

L'informativa, come predisposta, è da intendersi quale parte integrante del contratto individuale di lavoro anche se non necessariamente redatta e consegnata al lavoratore contestualmente al contratto stesso. Infatti, le informazioni contenute potrebbero essere rese, a seconda della tipologia, entro 7 giorni o 1 mese dalla data di inizio della prestazione. Pertanto, l'informativa allegata potrà essere utilizzata nella sua interezza o all'uopo suddivisa nelle due sezioni di cui si compone. Tutto ciò, tuttavia, non preclude che ciascuno possa adempiere con modalità alternative, tra cui ad esempio, includendo tutti gli elementi obbligatori all'interno del contratto individuale di lavoro.

Quanto ai contenuti dell'informativa, la stessa è stata strutturata secondo una interpretazione più rigorosa e prudentiale del dettato normativo, prevedendo pertanto l'indicazione puntuale di tutti i contenuti previsti dal nuovo art. 1 del D.Lgs. n. 152/1997. Anche in questo caso, risulta tuttavia apprezzabile il contenuto della circolare INL n. 4/2022, laddove precisa che *la disciplina di dettaglio dei contenuti della norma 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.*

In ogni caso, tale modulistica non è da intendersi come strumento vincolante ma rappresenta un mero strumento di utilità e di ausilio per i Consulenti del Lavoro nell'esercizio dell'attività professionale.

Dipartimento Scientifico
 **Fondazione Studi
Consulenti del Lavoro**
Consiglio Nazionale dell'Ordine

In collaborazione con il Centro Studi ANCL



ALLEGATI

1.1 Lettera di assunzione

Impresa Srl

P.Iva/CF:

Con sede in via,

..... (...)

Gentile Sig. Marco Rossi

Nato il

a

CF.....

Residente in

Lì,

Oggetto: Assunzione a tempo pieno e indeterminato

In relazione ed a conferma delle intese verbali intercorse, Le comunichiamo la sua assunzione alle nostre dipendenze con contratto a tempo pieno e indeterminato, a decorrere dal

Sarà inquadrato come, Le saranno affidate le mansioni di e Le sarà attribuito il livello del CCNL, del, le cui parti stipulanti sono

La Sua sede di lavoro sarà a, ferma restando la nostra facoltà di inviarLa, per ragioni di servizio, in trasferta.

Periodo di prova

Il periodo di prova è di giorni di lavoro effettivo/di calendario. Durante tale periodo il rapporto di lavoro può essere risolto da entrambe le parti senza obbligo di preavviso.

In caso di sopravvenienza di eventi quali malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità obbligatorio, il periodo di prova è prolungato in misura corrispondente alla durata dell'assenza.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro previsto è pari a un totale di 40 ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì, rispettando la fruizione del riposo settimanale.

L'orario iniziale previsto sarà il seguente:

Lunedì	dalle ore	alle ore...
Martedì	dalle ore	alle ore...
Mercoledì	dalle ore	alle ore...
Giovedì	dalle ore	alle ore...
Venerdì	dalle ore	alle ore...
Sabato	dalle ore	alle ore...
Domenica	dalle ore	alle ore...

Retribuzione

In relazione alla Sua mansione ed al corrispondente livello d'inquadramento, il valore mensile della Sua retribuzione complessiva, sarà pari all'importo di euro lordi, comprensivi di tutti gli elementi retributivi che riportiamo di seguito:

Paga base	Euro
....	Euro
...	Euro
TOTALE	Euro

Si precisa, altresì, che detta retribuzione verrà corrisposta tramite bonifico bancario entro il del mese successivo all'avvenuta prestazione.

Disciplina del rapporto e comportamento in servizio

Il lavoratore in virtù del presente contratto si obbliga al rispetto del codice di disciplina e delle prescrizioni in materia di diligenza, fedeltà e riservatezza nonché delle policy aziendali in materia di (ad. esempio privacy, codice etico etc.)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. n. 152/1997, come modificato dal D.lgs. n. 104/2022, si rinvia, altresì, all'informativa in allegato, nel rispetto dell'obbligo di comunicazione al lavoratore delle informazioni relative al rapporto di lavoro.

Pregandola di restituirci copia della presente firmata per accettazione, porgiamo distinti saluti.

(Timbro e Firma)

Per accettazione: _____

1.2 Informativa ai sensi delle disposizioni di cui al decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152 così come modificato dal decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104

L'informativa è da intendersi quale parte integrante del contratto individuale di lavoro anche se non necessariamente redatta e consegnata al lavoratore contestualmente al contratto stesso. Infatti, le informazioni contenute potrebbero essere rese, a seconda della tipologia, entro 7 giorni o 1 mese dalla data di inizio della prestazione. Pertanto, l'informativa potrà essere utilizzata nella sua interezza o suddivisa nelle due sezioni di cui si compone.

Dovrà essere consegnata su carta intestata dell'azienda e riportare nell'intestazione la dicitura "Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 152/1997"

(art. 1 D.Lgs. n. 152/1997)

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
SEZIONE 1 - Informazioni utili all'instaurazione del contratto <i>Art. 1 c. 3 D.Lgs. n. 152/1997 (entro 7 giorni dall'inizio della prestazione lavorativa)</i>			
1.1	IDENTITÀ DELLE PARTI	X	Precisare la presenza di co-datorialità, se non già presente nel contratto individuale
1.2	LUOGO DI LAVORO	X	Il luogo di lavoro si intende stabile. Ai sensi dell'art. del CCNL applicato, è possibile richiedere al lavoratore l'effettuazione di missioni o trasferte. Lavoro agile (se presente) Durante lo svolgimento dell'attività in modalità agile, potrà determinare liberamente il luogo in cui prestare attività, nei limiti previsti dall'informativa consegnata unitamente alla presente.
1.3	SEDE O DOMICILIO DEL DATORE DI LAVORO	X	
1.4	INQUADRAMENTO (QUALIFICA/LIVELLO/MANSIONE)	X	
1.5	DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO	X	Inserire la durata laddove trattasi di contratto di lavoro a tempo determinato.

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
1.6	TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO	X	
1.7	PERIODO DI PROVA	X	<p>Punto facoltativo. Per il contratto a termine, valutare il riproporzionamento del periodo di prova indicato nel CCNL. In caso di sopravvenienza di eventi quali malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità obbligatorio, il periodo di prova è prolungato in misura corrispondente alla durata dell'assenza.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
1.8	RETRIBUZIONE	X	<p>Qualora non fosse stata inserita dettagliatamente nel contratto individuale di lavoro, indicare l'importo iniziale della retribuzione o comunque il compenso e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo e delle modalità di pagamento.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
1.9	PROGRAMMAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO	X	<p>Inserire eventuali peculiarità relative all'orario di lavoro pattuito – integrando le informazioni con le previsioni normative e di contratto collettivo e/o aziendale di lavoro – rispetto a quelle già indicate nel contratto individuale di lavoro.</p> <p>Ad esempio, indicare l'orario di lavoro aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Orario di apertura e chiusura attività (con eventuale differenziazione per categorie o reparti);

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
			<ul style="list-style-type: none"> - eventuale presenza di lavoro su turni, diurni o notturni; - 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.
1.10	LAVORO STRAORDINARIO		<p>Riportare il dettaglio della contrattazione collettiva di primo e secondo livello di riferimento.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
1.11	LAVORO SUPPLEMENTARE		<p>Riportare il dettaglio della contrattazione collettiva di primo e secondo livello di riferimento.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
1.12	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CARATTERIZZATO DA MODALITÀ ORGANIZZATIVE IN GRAN PARTE O INTERAMENTE IMPREVEDIBILI		<p>Sezione per orario variabile nel tempo e non preventivabile. Inserire informazioni su variabilità della programmazione, le ore garantire minime e la relativa retribuzione; ore e giorni in cui potrà essere svolta la prestazione; il periodo di preavviso di comunicazione.</p> <p>Specificare le modalità di comunicazione ai lavoratori.</p>
1.13	UTILIZZO DI SISTEMI DECISIONALI O DI MONITORAGGIO AUTOMATIZZATO		<p>Scegliere una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'azienda non utilizza sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzato b) L'azienda utilizza sistemi decisionali e di monitoraggio automatizzato. In tal caso specificare dettagliatamente ulteriori

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
			elementi in funzione delle peculiarità dei sistemi utilizzati (valutazione del rischio privacy, <i>impact assessment</i> e procedure di ripristino del dato etc.) che incidono sulla gestione del rapporto di lavoro.
<p align="center">SEZIONE 2 - Informazioni aggiuntive per la corretta gestione del rapporto di lavoro <i>Art. 1 c. 3 D.Lgs. n. 152/1997 (entro 1 mese dall'inizio della prestazione lavorativa)</i></p>			
2.1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA E AZIENDALE		<p>SICUREZZA SUL LAVORO – FORMAZIONE</p> <p>Entro 60 giorni dalla data d'assunzione sarà erogata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza per n.ro .. ore</p> <p>[8 ore rischio basso, 12 ore rischio medio, 16 ore rischio alto. Richiedere al lavoratore neoassunto di rilasciare copia di eventuali attestati formativi validi anche per il nuovo rapporto di lavoro, per corsi frequentati in precedenza].</p>
2.2			<p>SICUREZZA SUL LAVORO – ADDESTRAMENTO</p> <p>Eventuale e riferita a specifiche mansioni.</p> <p>In concomitanza dell'inizio dell'attività lavorativa deve essere svolta l'attività di addestramento pratico in relazione alle mansioni per cui è definito nel documento di valutazione dei rischi.</p>
2.3			<p>FORMAZIONE PROFESSIONALE</p> <p>Eventuale attività formativa organizzata dall'azienda anche per il tramite dei fondi interprofessionali per la formazione continua obbligatoria.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
2.4	DURATA E MODALITÀ DI ACCESSO AL CONGEDO PER FERIE		Il prestatore di lavoro, a conclusione di un anno intero di lavoro, ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane. Tale periodo va goduto per

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
			<p>almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.</p> <p>Aggiungere, inoltre, la previsione del CCNL applicato e la prassi aziendale vigente.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
2.5	<p align="center">DURATA E MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ALTRI CONGEDI RETRIBUITI CUI HA DIRITTO IL LAVORATORE</p>		<p>Inserire la previsione del CCNL applicato e la prassi aziendale vigente. Ad esempio: permessi retribuiti (ROL), congedo matrimoniale, permessi studio, permessi per assemblea sindacale, permessi per lutto o gravi infermità, permessi per l'assolvimento di funzioni pubbliche elettive etc.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
2.6	<p align="center">PROCEDURA, FORMA E TERMINI DEL PREAVVISO IN CASO DI RECESSO DEL DATORE DI LAVORO O DEL LAVORATORE</p>		<p>DIMISSIONI</p> <p>La procedura per le dimissioni (volontarie o per giusta causa) e la risoluzione consensuale del contratto di lavoro prevede la comunicazione, da parte del lavoratore, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematica (art. 26, comma 1, Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151).</p> <p>Aggiungere, inoltre, le previsioni del CCNL applicato in relazione a procedura, forma e termini del preavviso.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, la relativa disciplina di dettaglio potrà essere comunicata attraverso il rinvio al</p>

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
			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.
2.7	PROCEDURA, FORMA E TERMINI DEL PREAVVISO IN CASO DI RECESSO DEL DATORE DI LAVORO O DEL LAVORATORE		<p>LICENZIAMENTO</p> <p>In caso di recesso con diritto al preavviso, ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro, indicare i termini previsti dal CCNL applicato.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
2.8			<p>RISOLUZIONE DURANTE PERIODO DI PROVA</p> <p>Indicare l'eventuale previsione del CCNL applicato</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>
2.9	CCNL APPLICATO	X	<p>Il CCNL applicato è..... stipulato in data....., rinnovato il, siglato da</p> <p>Identificare chiaramente il CCNL applicato</p>
2.10	CONTRATTO DI SECONDO LIVELLO (REGIONALE, PROVINCIALE, AZIENDALE)		Identificare chiaramente il Contratto di secondo livello applicato, fornendo una copia, anche in formato elettronico, o l'indicazione del link al sito aziendale in cui è pubblicato.
2.11	ENTI E ISTITUTI CHE RICEVONO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI		<p>INPS</p> <p>Riceve contributi previdenziali a tutela di malattia, maternità/paternità, pensione</p>
2.12			<p>INAIL</p> <p>Riceve contributi assistenziali a tutela di infortuni e malattie professionali</p>

N.	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO D'ASSUNZIONE
2.13			<p>ENTI DA CCNL</p> <p>Indicare eventuali enti che erogano forme di protezione in materia di sicurezza sociale, previsti dalla contrattazione collettiva o a cui all'azienda aderisce per assicurare prestazioni di natura assistenziale, previdenziale complementare e/o integrativa sanitaria.</p> <p>In alternativa, come previsto dalla Circolare INL n. 4/2022, 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.</p>

Il/La sottoscritto/a COGNOME NOME, CODICE FISCALE, dichiara di aver preso visione della presente informativa quale allegato al contratto individuale di assunzione stipulato in data GG/MM/AAAA, di aver compreso ogni clausola indicata.

LUOGO, DATA

(Firma)

(per ricevuta)