

## Decreto trasparenza

# Gli adempimenti delle aziende – Requisiti e modulistica



**Relatore: Riccardo Strufaldi**

Safra S.r.l. Società tra Professionisti  
C.F. 05910681005 - P.IVA 02072370592  
Piazza del Popolo, 18 - 00187 - Roma  
[safraweb.com](http://safraweb.com)

## Soluzioni payroll per le imprese, consulenza del lavoro

### **Elevata professionalità e specializzazione**

Ci occupiamo solo di consulenza del lavoro per imprese, prevalentemente industriali e servizi strettamente collegati, perché siamo estremamente specializzati in questo.

### **Riduzione dei costi di gestione**

La nostra elevata preparazione del personale e l'utilizzo ottimizzato dei sistemi informatici fanno abbattere considerevolmente i costi fissi del servizio.

### **Vostri dati al sicuro**

Archiviazione in cloud, eliminando ogni possibile perdita di dati e sicurezza informatica garantita.

### **Distribuzione documentale telematica in cloud**

### **Monitoraggio dei costi**

Avrete sempre chiaro il costo del personale, se necessario diviso per centri di costo configurabili a Vostro piacimento

# Decreto trasparenza

## Gli adempimenti delle aziende – Requisiti e modulistica

### Come assolvere l'obbligo di informazione

Art. 1 comma 2 d.lgs. 152/1997 come novellato da art. 4 d.lgs. 104/2022

L'obbligo può essere assolto consegnando 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) di copia **dell'UNILAV** di assunzione.

Le informazioni eventualmente non contenute nei suindicati documenti (lettera d'assunzione o copia della comunicazione dell'istaurazione del rapporto di lavoro) devono essere in ogni caso fornite per iscritto al lavoratore **entro i sette giorni successivi all'inizio della prestazione lavorativa, o con riguardo ad alcune informazioni, entro 30 giorni.**

## Il contratto di lavoro

Con la presente scrittura privata, da valersi a tutti gli effetti, le sotto indicate parti:

..... S.p.A. con sede legale in Via ....., n. .... – CAP – ....., in persona del suo legale rappresentante Dott. ....

- Società, Datore di lavoro -

la Sig.ra ....., nata a ..... il ....., residente in ..... – Via ....., n. ... - C.F. ....

- Lavoratore -

stipulano e convengono quanto segue.

### 1. COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Il Lavoratore si obbliga a prestare la propria attività a favore della Società in regime di subordinazione e quindi alle dipendenze e sotto la direzione del Datore di lavoro.

### 2. DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro è a tempo indeterminato, con inizio della prestazione lavorativa il giorno .....

### 3. OGGETTO DEL CONTRATTO, CCNL APPLICATO E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

Il Lavoratore sarà inquadrato con qualifica di ..... e inserito al livello ..... dell'inquadramento previsto dal c.c.n.l. .... applicato in Azienda, per essere addetto alle mansioni di .....

### 4. PERIODO DI PROVA

La conferma in servizio sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova pari a ..... giorni di effettiva prestazione lavorativa durante il quale il Lavoratore svolgerà le mansioni indicate al punto 3 del presente contratto. Durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento dalla Società o dal Lavoratore senza obblighi di preavviso, né di relativa indennità sostitutiva.



### 8. BENEFIT AZIENDALI

Concessione in uso promiscuo di autovettura aziendale compresa di bollo, assicurazione, manutenzione, carta carburante e telepass. Concessione in uso di cellulare aziendale, computer portatile.

### 9. PATTO DI NON CONCORRENZA

Le Parti stipulano il patto di non concorrenza ai sensi dell'art. 2125 di cui all'Allegato n.1 al presente contratto.

### 10. FERIE

La durata delle ferie retribuite nonché le modalità di determinazione delle stesse è regolata dal c.c.n.l. applicato.

### 11. SPESE

Saranno rimborsate al Lavoratore, dietro presentazione di idonea documentazione, le spese da lui sostenute per conto della Società, solo qualora siano state preventivamente richieste ed autorizzate dalla stessa.

## 12. OBBLIGHI DEL LAVORATORE

Ai sensi degli artt. 1175, 1375 e 2105 del Codice civile, il Lavoratore dovrà attenersi scrupolosamente all'obbligo di fedeltà e al divieto di concorrenza, l'inosservanza di tale obbligo determinerà la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa. Il Lavoratore assume altresì l'obbligo di attenersi alla più rigorosa riservatezza circa i dati e le notizie che verranno in sua conoscenza, anche occasionalmente, nel corso del rapporto di lavoro e si impegna comunque a non divulgare e a non utilizzare tali dati e notizie per scopi diversi da quelli per cui ne è venuto a conoscenza o per scopi che possano comportare pregiudizi e danni per la Società. Il Lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza nonché rispettando tutte le istruzioni e indicazioni che verranno fornite dal Datore di Lavoro o dalla persona da quest'ultimo incaricata. E' obbligato inoltre a custodire e ad impiegare, con particolare diligenza e cura, i beni aziendali che gli verranno concessi in dotazione o in uso.

## 13. RESTITUZIONE MATERIALE APPARTENENTE ALLA SOCIETÀ

Tutti i documenti, corrispondenza od altri incartamenti della Società, di cui il Lavoratore venga in possesso per motivi di lavoro, sono e rimangono di proprietà della stessa. E' vietato preparare - per scopi privati - copie o estratti di incartamenti e documenti relativi agli affari della Società. Il Lavoratore si impegna a restituire, a richiesta della Società, e comunque in qualsiasi altro momento (ed in ogni caso alla cessazione del rapporto di lavoro anche senza un relativo invito della Società) tutti i documenti aziendali o copie in suo possesso o a sua disposizione.

**14. LIBRO UNICO DEL LAVORO**

Il Lavoratore sarà iscritto nel Libro Unico del Lavoro, di cui all'Art.39, del decreto-legge 25/06/2008, n.112.

Ai sensi delle norme vigenti in materia, viene consegnata al Lavoratore copia della comunicazione della sua assunzione agli organi competenti, la quale contiene tutte le informazioni previste dal d.lgs. 26/05/1997, n.152.

**15. RESIDENZA/DOMICILIO**

In caso di mutamento di residenza/domicilio il Lavoratore è obbligato a darne tempestiva comunicazione alla Società.

**16. FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente rapporto di lavoro, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di .....

**17. PRIVACY**

I dati personali del Lavoratore verranno trattati in ottemperanza alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 e nel Reg.to UE 2016/679 (GDPR).

**18. DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia espressamente alle norme di legge vigenti e al c.c.n.l. vigente applicato in azienda.

Luogo, data

L.C.S.

La Società

Il Lavoratore

**INFORMATIVA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 26 MAGGIO 1997, N. 152 COSI' 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.

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

N	SEZIONE	PRESENTE NEL CONTRATO DI ASSUNZIONE	IN AGGIUNTA AL CONTRATTO DI ASSUNZIONE
<b>INFORMAZIONI UTILI ALL'INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b> Art. 1 c. 3 D. Lgs n. 152/1997			
1	IDENTITA' DELLE PARTI	X	
2	LUOGO DI LAVORO	X	
3	SEDE O DOMICILIO DEL DATORE DI LAVORO	X	
4	INQUADRAMENTO	X	
5	DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO	X	
6	TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO	X	
7	PERIODO DI PROVA	X	
8	RETRIBUZIONE	X	
9	PROGRAMMAZIONE ORARIO DI LAVORO	X	Come specificato nel contratto individuale il lavoro si svolgerà su orario giornaliero.

## Informativa

10	LAVORO STRAORDINARIO	X	<p>Tutte le maggiorazioni previste devono essere applicate sulla quota oraria di retribuzione ottenuta dividendo per 173 la retribuzione normale di fatto (e cioè minimo tabellare, indennità di contingenza, eventuali scatti di anzianità, eventuale superminimo individuale), sono comprensive della loro eventuale incidenza sui vari istituti contrattuali e di legge e non sono cumulabili fra di loro, per cui quella maggiore assorbe quella minore:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavoro oltre le 40 ore settimanali diurno 45%</li> <li>2. Lavoro festivo (domenica) 50%</li> <li>3. Lavoro eseguito nelle festività 50%</li> <li>4. Lavoro notturno (dalle 22:00 alle 6:00) non in turni 40%</li> <li>5. Lavoro oltre le 40 ore settimanali feriale notturno 50%</li> <li>6. Lavoro a turni notturno 30%</li> <li>7. Lavoro notturno festivo 50%</li> </ol>
11	LAVORO SUPPLEMENTARE		Essendo il suo rapporto a tempo pieno non è prevista tale tipologia di lavoro
12	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CARATTERIZZATO DA MODALITA' ORGANIZZATIVE IN GRAN PARTE O INTERAMENTE IMPREVEDIBILI		Non sono previsti orari variabili nel tempo
13	UTILIZZO DI SISTEMI DECISIONALI O DI MONITORAGGIO AUTOMATIZZATO		L'azienda non utilizza sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzato

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE PER LA CORRETTA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 1 c. 3 D.Lgs n. 152/1997

A	FORMAZIONE OBBLIGATORIA E AZIENDALE		
B	DURATA E MODALITA' DI ACCESSO AL CONGEDO PER FERIE	X	Il prestatore di lavoro ha diritto ad un periodo di ferie annuale retribuite non inferiore a 4 settimane. Tale periodo va goduto per almeno due settimane nel corso dell'anno di maturazione e per le restanti due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione in accordo con l'azienda. Si rimanda a quanto previsto dall'art. .... del CCNL applicato in azienda.
C	DURATA E MODALITA' DI ACCESSO AGLI ALTRI CONGEDI RETRIBUITI CUI HA DIRITTO IL LAVORATORE	X	Si rimanda all'art. .... del CCNL applicato in azienda.
D	PROCEDURA, FORMA E TERMINI DEL PREAVVISO IN CASO DI RECESSO DEL DATORE DI LAVORO O DEL LAVORATORE		<b>DIMISSIONI</b> 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 telematiche. Il rapporto di lavoro, superato il periodo di prova, non può essere risolto senza un periodo di preavviso. Si rimanda all'art. .... del CCNL applicato in azienda.
			<b>LICENZIAMENTO</b> In caso di recesso con diritto al preavviso, ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro, si rimanda all'art ..... del CCNL applicato in azienda.
			<b>RISOLUZIONE DURANTE IL PERIODO DI PROVA</b> Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere liberamente sia durante sia al termine del periodo di prova, senza alcun obbligo di preavviso e/o indennità sostitutiva.

E	C.C.N.L. APPLICATO	X	
F	CONTRATTO DI SECONDO LIVELLO		Non è presente alcun contratto di secondo livello
G	ENTI E ISTITUTI CHE RICEVONO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	X	INPS, INAIL, ENTI COME DA CCNL <u>.....</u>

La sottoscritta ....., C.F. ....., dichiara di aver preso visione della presente informativa quale allegato al contratto individuale di assunzione stipulato in data ..... e di aver compreso ogni clausola indicata.

Luogo, data

Firma per ricevuta

## Informativa in caso di distacco all'estero

In caso di distacco all'estero (anche in un Paese UE), il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, in forma scritta e prima della partenza, le seguenti 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.

## Decreto trasparenza

### Gli adempimenti delle aziende – Requisiti e modulistica



**Relatore: Riccardo Strufaldi**

**Grazie**

Safra S.r.l. Società tra Professionisti  
C.F. 05910681005 - P.IVA 02072370592  
Piazza del Popolo, 18 - 00187 - Roma  
[safraweb.com](http://safraweb.com)