D.LGS. 96/2026 · DIRETTIVA (UE) 2023/970 · IN VIGORE DAL 7 GIUGNO 2026

Trasparenza retributiva: che cosa fare adesso

Gli obblighi della tua fascia, uno per uno: cosa fare e dove fare attenzione.

Aziende da 50 a 99 dipendenti

STUDIO FELLI
Gestione delle Risorse Umane

LA TUA MAPPA

✓ Annunci e selezione art. 5	✓ Criteri retributivi art. 6, cc. 1-2	✓ Criteri di progressione art. 6, c. 3	✓ Informativa annuale e risposte art. 7	✓ Rapporto biennale (oltre 50) art. 46 D.Lgs. 198/2006	— Report e valutazione congiunta dai 100 dipendenti

1 Prima di assumere

Annunci di lavoro — art. 5, cc. 1 e 3

✓ **FAI COSÌ** Scrivi in ogni annuncio la retribuzione iniziale o la fascia prevista e il CCNL applicato. Titolo e testo neutri rispetto al genere.

⚠ **OCCHIO A** riguarda ogni canale: sito aziendale, LinkedIn, portali di ricerca e annunci gestiti da un'agenzia.

Colloqui e selezione — art. 5, c. 2

✓ **FAI COSÌ** Togli dai moduli e dalle scalette dei colloqui ogni domanda sulla retribuzione attuale o passata del candidato.

⚠ **OCCHIO A** se usi un'agenzia o un head hunter, prevedi nel contratto che non raccolga questa informazione.

2 Con chi lavora già con te

Criteri retributivi — art. 6, cc. 1-2

✓ **FAI COSÌ** Ogni dipendente, nuovo o storico, deve poter sapere come si arriva al suo livello e alla sua paga. Se applichi un CCNL «leader», un rinvio puntuale al contratto è la via ordinaria.

⚠ **OCCHIO A** la presunzione di conformità del CCNL vale per le sue tabelle: tutto ciò che aggiungi tu (superminimi, premi, benefit) deve avere una ragione documentata e neutra rispetto al genere.

Riservatezza sullo stipendio — art. 7, c. 6

✓ **FAI COSÌ** Ognuno è libero di dire quanto guadagna: una clausola che lo impedisce non è più ammessa.

⚠ **OCCHIO A** ai vecchi modelli di lettera e ai regolamenti interni, non solo ai contratti nuovi.

Informativa annuale — art. 7, c. 4

✓ **FAI COSÌ** Ogni anno informa tutto il personale che può chiedere i dati retributivi e spiega come fare.

⚠ **OCCHIO A** conserva la prova dell'invio: e-mail con conferma di lettura o firma per presa visione. Vale dal primo dipendente.

Accessibilità — art. 8

✓ **FAI COSÌ** Annunci, criteri e informazioni vanno resi in formati fruibili anche dalle persone con disabilità.

⚠ **OCCHIO A** al tipo di disabilità: un PDF non leggibile da uno screen reader non basta.

3 Quando arriva una richiesta

Richieste dei lavoratori — art. 7, cc. 1 e 5

✓ **FAI COSÌ** Chi lavora con te può chiedere per iscritto, una volta l'anno, i livelli retributivi medi per sesso della sua categoria: stesso lavoro o lavoro di pari valore. Rispondi per iscritto entro 2 mesi.

⚠ **OCCHIO A** protocolla la data di arrivo: i 2 mesi decorrono da lì. Se i dati sono incompleti il lavoratore può chiedere chiarimenti, con risposta motivata.

Categorie e privacy — art. 4 · art. 11, c. 2

✓ **FAI COSÌ** Definisci prima le categorie di confronto, ancorate al CCNL e a criteri oggettivi. Se un dato renderebbe riconoscibile un collega, l'accesso è riservato a rappresentanti, Ispettorato e organismi di parità.

⚠ **OCCHIO A** categorie troppo strette rendono identificabili le persone; troppo larghe nascondono differenze reali.

IL PUNTO DELLA TUA FASCIA

I criteri di progressione

Da 50 dipendenti devi rendere accessibili anche i **criteri con cui si cresce**: passaggi di livello, aumenti di merito, premi. Il CCNL dà la griglia; le regole aziendali vanno scritte.

- **Con esattamente 50** dipendenti l'obbligo c'è: l'esonero è solo per chi ne ha meno. Conta con i criteri dello Statuto e del D.Lgs. 81/2015.
- **Non confondere:** il rapporto biennale sul personale maschile e femminile (oltre 50 dipendenti) resta dovuto ed è un adempimento diverso.
- **Se ti avvicini ai 100:** scatta il report sul divario; per la fascia 100-149 il primo invio è entro il 7 giugno 2031.

SE QUALCOSA VA STORTO

Obbligo non rispettato	Per gli inadempimenti formali il decreto non prevede una sanzione propria: secondo le prime letture l'Ispettorato può imporre di mettersi in regola, e se la disposizione non viene eseguita scatta la sanzione da 500 a 3.000 € (art. 14 D.Lgs. 124/2004).
Differenza non spiegata	Se il lavoratore porta indizi, anche solo statistici, l'onere della prova passa all'azienda (art. 12; art. 40 D.Lgs. 198/2006).
Ritorsioni	Vietato ogni trattamento sfavorevole verso chi chiede i dati o fa valere i propri diritti.

LE 3 MOSSE DI QUESTA SETTIMANA

1. Rivedi annunci e moduli; invia l'informativa annuale a tutti.
2. Scrivi i criteri di progressione: livelli, aumenti, premi.
3. Definisci categorie di confronto e procedura per le richieste.

Aggiornato a ottobre 2026. Sintesi informativa: non sostituisce la valutazione del caso concreto.

Studio Felli · Gestione delle Risorse Umane
Roberto Felli, Consulente del Lavoro · Frascati (RM) · 06 94015034 · cell. 380 351 9652

Prima consulenza gratuita