KMP
Karner . Monzardo & Partner
Arbeitsrechtsberater - Consulenti del Lavoro

WHW.
WEISSENEGGER
HINRICHS
WELLENZOHN

A
Tutti i clienti

Circolare 13/2026

Bolzano – Merano, 15/10/2026

Trasparenza e parità salariale: l'obbligo di comunicazione annuale sul diritto di informazione dei lavoratori

Gentili clienti,

con l'entrata in vigore del **Decreto Legislativo 7 maggio 2026, n. 96** (che recepisce la Direttiva UE 2023/970 in materia di parità e trasparenza retributiva), sono stati introdotti rilevanti adempimenti a carico delle imprese.

Tra questi, assume particolare rilievo l'obbligo annuale per i datori di lavoro di informare tutti i dipendenti del loro diritto di richiedere e ricevere informazioni sui livelli retributivi medi aziendali ripartiti per genere e sulle modalità pratiche per l'esercizio di tale diritto.

Di seguito riepiloghiamo i principali aspetti normativi e le indicazioni operative per la corretta gestione dell'adempimento.

1. Chi è interessato dall'obbligo?

L'obbligo di comunicazione informativa annuale riguarda si applica **in linea generale a tutti i datori di lavoro (sono esclusi i rapporti di lavoro domestico e il lavoro a chiamata).**A prescindere dal settore di appartenenza **e indipendentemente dal numero di dipendenti** in organico (anche per le aziende con meno di 50 dipendenti).

2. In cosa consiste il diritto di informazione dei lavoratori?

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 96/2026, ciascun lavoratore o lavoratrice ha diritto di:

- richiedere e ricevere per iscritto informazioni sui livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore;
- esercitare tale diritto non più di una volta all'anno;
- presentare la richiesta direttamente oppure conferendo delega ai propri rappresentanti sindacali o agli organismi per la parità.

Il diritto è riconosciuto unicamente per la verifica del principio di parità retributiva tra uomini e donne: i dati forniti non possono essere utilizzati per scopi differenti.

3. Termini e modalità di risposta da parte dell'azienda

Qualora un dipendente presenti formale richiesta di accesso alle informazioni retributive, l'azienda deve:

- Fornire riscontro per iscritto entro due mesi dalla data di ricezione della richiesta;
- Tutelare la riservatezza e i dati personali: i valori devono essere comunicati in forma aggregata e anonima, in modo da evitare la conoscibilità diretta o indiretta dei trattamenti economici individuali degli altri colleghi;
- Fornire chiarimenti motivati qualora i dati trasmessi risultino incompleti o imprecisi.

4. Come adempiere all'obbligo di comunicazione annuale?

La legge non prescrive un canale esclusivo, lasciando all'azienda flessibilità organizzativa, purché sia garantita l'effettiva conoscenza da parte di tutto il personale. L'informativa può essere trasmessa mediante:

1. **Comunicazione scritta individuale**: consegna a mano, invio via e-mail aziendale o allegato al cedolino paga;
2. **Circolare/Avviso interno**: pubblicazione sulla bacheca/intranet aziendale o caricamento nel portale del dipendente (in quest'ultimo caso è opportuno inviare comunque una notifica/avviso che rimandi al documento).

Nota sull'accessibilità: ai sensi di legge, l'informativa e le successive risposte devono essere rese fruibili con modalità accessibili anche alle persone con disabilità.

5. Tempistica per l'annualità 2026

Essendo il D.Lgs. n. 96/2026 già pienamente efficace, l'obbligo informativo deve essere assolto annualmente.

Per rendere effettivo il diritto di informazione per l'anno in corso (2026), raccomandiamo a tutte le aziende che non vi abbiano ancora provveduto di procedere alla diffusione dell'informativa ai propri dipendenti a stretto giro.

6. Supporto operativo dello Studio

Al fine di agevolare l'adempimento, il nostro Studio ha predisposto il modello di comunicazione interna standard (fac-simile) da compilare e distribuire ai lavoratori (ultima pagina).

Invitiamo i clienti a contattare il proprio referente di studio per ricevere la documentazione personalizzata o per qualsiasi chiarimento in merito alla gestione delle eventuali richieste di dati retributivi.

Per ulteriori domande, non esitate a contattarci.

Cordiali Saluti
WHW.Consulenti del Lavoro

OGGETTO: Informativa annuale sul diritto di accesso alle informazioni retributive

Egregio/Gentile _____,

in ottemperanza alla disciplina in materia di trasparenza retributiva e parità salariale tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore di cui all'articolo 7, comma 4, del D.Lgs. n. 96/2026, si informa che i Lavoratori/le Lavoratrici hanno diritto di richiedere e ricevere per iscritto informazioni relative ai livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori/lavoratrici che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore (*).

La presente comunicazione è resa al fine di garantire la piena conoscenza del diritto informativo riconosciuto dalla normativa vigente e delle relative modalità di esercizio.

Il diritto informativo non può essere esercitato più di una volta all'anno da ciascun/a Lavoratore/ Lavoratrice.

Il Datore di lavoro fornirà riscontro per iscritto, entro due mesi dalla richiesta, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto della tutela della riservatezza degli altri lavoratori/lavoratrici. Al fine di impedire la conoscibilità diretta o indiretta delle condizioni economiche dei/delle singoli dipendenti, sarà comunicato un valore aggregato in forma anonima.

Le informazioni potranno essere richieste e utilizzate esclusivamente per finalità di verifica del rispetto del principio di parità retributiva tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un valore di pari valore e non potranno essere utilizzate per altri scopi.

La richiesta può essere presentata direttamente dal Lavoratore/dalla Lavoratrice oppure, su specifica delega, per il tramite dei loro rappresentanti o degli organismi per la parità. La richiesta dovrà essere presentata a _____ (indicare ufficio) mediante _____ (specificare la modalità di consegna, ad esempio e-mail) al seguente recapito: _____.
Per ulteriori chiarimenti riguardo ai dati forniti è possibile rivolgersi al medesimo Ufficio.

Luogo _____, data _____

Il Datore di lavoro _____

Il Lavoratore/La Lavoratrice per ricevuta _____

(*) La presente comunicazione e le informazioni sui livelli retributivi medi sopra citate vanno fornite con modalità accessibili alle persone con disabilità, tenendo conto delle loro particolari esigenze