

Trasparenza retributiva: checklist di autovalutazione

10 verifiche pratiche alla luce del D.Lgs. 96/2026, di recepimento della Direttiva UE 2023/970, in vigore dal 7 giugno 2026.

Il D.Lgs. 96/2026 non riguarda soltanto le imprese di grandi dimensioni o il reporting sul gender pay gap: introduce obblighi di trasparenza già in vigore per tutte le aziende, a partire dagli annunci di lavoro e dal diritto dei dipendenti di conoscere i livelli retributivi medi delle categorie comparabili. Questa checklist consente di verificare, in autonomia, a che punto è la propria organizzazione rispetto agli adempimenti già operativi e a quelli in arrivo.

1. Annunci di lavoro e selezione del personale

Obblighi in vigore dal 7 giugno 2026 per ogni datore di lavoro, indipendentemente dal numero di dipendenti.

1

Retribuzione indicata negli annunci

L'annuncio riporta la retribuzione iniziale o la relativa fascia, in modo sufficientemente chiaro da permettere al candidato di valutare consapevolmente l'offerta?

2

Coerenza con CCNL e mansioni

L'importo indicato è coerente con il livello di inquadramento previsto dal contratto collettivo applicato e con il contenuto professionale della posizione?

3

Nessuna domanda sulla retribuzione pregressa

Il processo di selezione evita di richiedere, direttamente o tramite soggetti terzi incaricati, informazioni sulla retribuzione attuale o passata del candidato?

4

Requisiti proporzionati alla posizione

Titoli di studio, esperienze e competenze richieste sono realmente necessari per il ruolo, senza criteri che possano restringere indirettamente la platea dei candidati?

5

Tracciabilità del processo

Viene conservata copia degli annunci pubblicati, delle eventuali modifiche e dei criteri utilizzati nella selezione, a dimostrazione del rispetto della normativa in caso di contestazione?

2. Gestione del rapporto di lavoro in essere

Obblighi che riguardano l'intera durata del rapporto di lavoro, non solo la fase di assunzione.

6

Informativa annuale sul diritto di accesso

È stata predisposta, ed è aggiornata quest'anno, l'informativa che comunica ai dipendenti il diritto di richiedere i livelli retributivi medi delle categorie comparabili?

7

Procedura di risposta entro due mesi

Esiste un canale definito (e-mail, PEC, portale HR) e un referente interno per gestire le richieste dei dipendenti e rispondere per iscritto entro il termine di due mesi previsto dalla norma?

8

Criteri di retribuzione e progressione formalizzati

I criteri con cui vengono definite retribuzioni, aumenti e avanzamenti di carriera sono documentati e riconducibili a parametri oggettivi? (Le aziende sotto i 50 dipendenti sono esonerate dall'obbligo specifico sui criteri di progressione)

9

Superminimi e componenti accessorie giustificati

Superminimi, bonus, indennità e altri trattamenti individuali sono supportati da una motivazione oggettiva e ricostruibile, e non dalla sola dicitura “ad personam”?

10

Policy retributiva scritta

È presente un documento che raccoglie fasce retributive, criteri di ingresso, gestione dei superminimi e soggetti autorizzati alle decisioni economiche?

3. La tua azienda rientra negli obblighi di reporting?

Il reporting periodico sul divario retributivo di genere si applica in base al numero di dipendenti. Non è ancora stata fissata una data unica per la verifica dell'organico: è prudente monitorare la propria fascia dimensionale in modo continuativo, includendo il personale a tempo indeterminato e determinato pesato pro quota per i part-time.

Dipendenti	Obbligo di reporting sul gender pay gap	Prima scadenza
Meno di 100	Nessun reporting periodico (restano gli obblighi generali di trasparenza)	—
Da 100 a 149	Reporting ogni tre anni	7 giugno 2031
Da 150 a 249	Reporting ogni tre anni	7 giugno 2027
250 o più	Reporting annuale	7 giugno 2027

Fonte: D.Lgs. 7 maggio 2026, n. 96, di recepimento della Direttiva (UE) 2023/970. Ministero del Lavoro, Organismo di monitoraggio: i provvedimenti attuativi sulle modalità tecniche di trasmissione dei dati non sono ancora stati pubblicati.

Hai completato la checklist?

Se anche una sola risposta è negativa, è il momento di una verifica strutturata. Studio Donati affianca le aziende con PTD – Pay Transparency Donati, il percorso di assessment e la piattaforma dedicati all'analisi dei dati retributivi e alla documentazione richiesta dalla normativa.

Richiedi un confronto preliminare gratuito con un consulente dello Studio:

virgilio.donati@studiodonati.it – www.studiodonati.it/consulenti-del-lavoro-roma-servizi/ptd

Studio Donati – Associazione Professionale tra Consulenti del Lavoro, dal 1959. Questo documento ha finalità informativa e non costituisce parere legale; l'applicazione della normativa va sempre verificata sul caso concreto.