

2025

GUIDA AL DISTACCO TRANSNAZIONALE IN EUROPA



Il distacco transnazionale in Europa: introduzione

La libera prestazione di servizi è uno dei principi cardine del Mercato Unico Europeo e permette alle imprese situate in uno Stato dell'UE di operare in altri Stati membri (libertà di stabilimento), anche attraverso l'invio di proprio personale per lo svolgimento di una prestazione di servizi¹.

L'esigenza di una direttiva sul distacco dei lavoratori trova fondamento nella necessità di un'opera di bilanciamento tra diritti dei lavoratori e libertà di stabilimento, che vide la sua prima concretizzazione normativa nella **Direttiva 96/71/CE** (cd. Direttiva Madre). La Direttiva, all'art.1, individuò tre diverse ipotesi di distacco:

- il distacco nell'ambito di una prestazione di servizi;
- il distacco operato nell'ambito di aziende appartenenti allo stesso gruppo;
- il distacco operato da agenzie di somministrazione di lavoro.

Inoltre, con l'obiettivo di garantire pari tutele ai lavoratori operanti all'interno dello stesso mercato nazionale, il legislatore comunitario fornì indicazione delle materie per le quali prevedere degli standard minimi di tutela.

Nonostante il contributo della Direttiva madre al bilanciamento tra diritti dei lavoratori e libertà di stabilimento, nel corso degli anni il legislatore comunitario dovette far fronte a vari fenomeni elusivi relativi al distacco dei lavoratori (ad esempio: distacchi fittizi e le c.d. *letter box companies*), ravvisando la necessità di dotare i vari Stati membri di strumenti efficaci per monitorare la genuinità dei distacchi e l'effettivo rispetto degli standard minimi di tutela. Per queste ragioni, l'UE intervenne attraverso la **Direttiva 2014/67/UE** (cd. *Direttiva Enforcement*), implementando un sistema coordinato di adempimenti amministrativi che devono essere attivati dai soggetti che distaccano personale all'estero, oltre alla possibilità per gli Stati membri di istituire appositi regimi sanzionatori contro i prestatori esteri inadempienti.

Ad oggi, l'ultimo intervento normativo sul tema dei lavoratori distaccati in Europa è rappresentato dalla **Direttiva 2018/957/UE**, nata con lo scopo di rivedere ex-novo la Direttiva Madre 96/71, in un'ottica di maggiore protezione dei mercati nazionali del lavoro. La direttiva interviene infatti sugli standard minimi di tutela, ampliando l'elenco di condizioni minime di lavoro e occupazione, introduce la parità retributiva, il concetto di "distacco di lunga durata" e una norma anti-elusiva per contrastare il fenomeno del cosiddetto *rotation posting*.

Direttiva 1152/2019 e cd. Decreto trasparenza: quali obblighi per i datori di lavoro italiani che inviano personale in UE nell'ambito di una prestazione transnazionale di servizi?

Coerentemente con gli interventi normativi relativi al distacco transnazionale, nell'ottica di garantire una sempre maggiore equità ai lavoratori in UE, la direttiva 1152/2019 si pone l'obiettivo di rendere più trasparenti e prevedibili le condizioni di lavoro applicabili ai lavoratori, perfezionando in particolare

¹ Articolo 3, paragrafo 2, del Trattato sull'Unione Europea (TUE); articolo 4, paragrafo 2, lettera a), e articoli 20, 26 e da 45 a 48 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE); Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri; Regolamento (UE) n. 492/2011 relativo alla libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione.

l'obbligo - già previsto dalla direttiva 533/91/CE - per i datori di lavoro di fornire ai propri lavoratori un'informativa completa riguardo le condizioni di lavoro applicabili al rapporto di lavoro.

Tale direttiva è stata recepita in Italia attraverso il d.lgs. 27 giugno 2022 n. 104, noto come "Decreto trasparenza". In particolare, per quanto attiene alle prestazioni di lavoro all'estero, il decreto introduce una nuova formulazione dell'art. 2 del D. Lgs. N. 152/1997, prevedendo quanto segue:

Comma 1

Il datore di lavoro che distacca in uno Stato membro o in uno Stato terzo un lavoratore nell'ambito di una prestazione transnazionale di servizi, è tenuto a fornire allo stesso, per iscritto e prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi del rapporto di lavoro di cui all'articolo 1, comma 1, nonché le seguenti ulteriori informazioni:

- a) il paese o i paesi in cui deve essere svolto il lavoro all'estero e la durata prevista;*
- b) la valuta in cui verrà corrisposta la retribuzione;*
- c) le eventuali prestazioni ulteriori in denaro o in natura inerenti agli incarichi svolti;*
- d) ove sia previsto il rimpatrio, le condizioni che lo disciplinano;*
- e) **la retribuzione cui ha diritto il lavoratore conformemente al diritto applicabile dello Stato membro ospitante;***
- f) le eventuali indennità specifiche per il distacco e le modalità di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio;*
- g) l'indirizzo del sito internet istituzionale dello Stato membro ospitante in cui sono pubblicate le informazioni sul distacco.*

Comma 2

Al lavoratore che è inviato in missione in un altro Stato membro o in un paese terzo per un periodo superiore a quattro settimane consecutive, il datore di lavoro comunica per iscritto, prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi del rapporto di lavoro di cui all'articolo 1, comma 1, nonché le ulteriori informazioni di cui al comma 1, lettere a), b), c) e d).

Come si evince dal tenore letterale della norma, nel caso in cui un datore di lavoro in Italia invii all'estero un proprio dipendente nell'ambito di una prestazione transnazionale di servizi, questo è tenuto a fornire al dipendente le informazioni di cui al comma 1, tra cui la retribuzione spettante conformemente al diritto applicabile nel Paese ospitante, indipendentemente dalla durata dell'assegnazione. Si noti che l'obbligo di garantire al dipendente inviato in un altro Stato membro una retribuzione almeno pari a quanto previsto dalla normativa del Paese estero di temporanea occupazione era già previsto dalle direttive UE su distacco transnazionale. Alla luce di questo ulteriore intervento normativo, il datore di lavoro è dunque tenuto verificare preventivamente la retribuzione spettante conformemente al diritto applicabile nel Paese estero e informarne il dipendente attraverso, ad esempio, apposita lettera di trasferta/distacco.

Frequently Asked Questions

Chi è il lavoratore distaccato ai sensi della Direttiva 96/71/CE?

La direttiva 96/71/CE definisce "lavoratore distaccato" (art. 2 comma 1) come quel lavoratore che per un periodo limitato di tempo, svolge il proprio lavoro in uno Stato diverso da quello in cui è abitualmente impiegato. È sufficiente quindi che un lavoratore lavori in un Paese diverso da quello in cui è normalmente impiegato affinché a livello comunitario si possa parlare di distacco. È dunque evidente che in questa definizione rientrano anche le trasferte, ammesso ovviamente che vi sia una prestazione transnazionale di servizi.

Rileva la tipologia di attività?

Alcuni Stati membri prevedono delle esenzioni nel caso in cui l'attività transnazionale non costituisca una prestazione di servizi (ad esempio, partecipazione a corsi di formazione o riunioni interne). È dunque necessario fare riferimento alla normativa dei singoli Stati.

Il "business traveller" è un lavoratore distaccato?

Anche in questo caso, le normative dei singoli Stati membri prevedono definizioni e obblighi differenti per i business travellers. Indipendentemente dal fatto che l'attività svolta in altro Stato membro costituisca una prestazione di servizi e dalla sua durata, come ribadito anche dalla Commissione europea, è sempre necessario richiedere il modello A1.

È possibile distaccare un lavoratore cittadino extra-comunitario, assunto presso una società stabilita in UE, presso un'altro Stato Membro?

In aggiunta alle disposizioni previste dalle Direttive in materia di distacco transnazionale, è necessario verificare eventuali adempimenti migratori previsti dalla legislazione dello Stato ospitante. Infatti, un lavoratore extracomunitario distaccato in un altro Stato membro dell'UE potrebbe necessitare di un permesso di lavoro o di un'autorizzazione a lavorare nel Paese di destinazione. La necessità di un permesso/visto di lavoro dipende dalle previsioni legislative e dalle politiche nazionali sull'immigrazione di ciascun Paese, pertanto è necessario valutare ciascun caso singolarmente.

Quali sono gli standard minimi di tutela da garantire ai lavoratori distaccati?

Le condizioni minime di lavoro e occupazione che devono essere garantite ai lavoratori sono elencate all'art. 3 della Direttiva 96/71/CE. In ottica di maggiore tutela, la Direttiva 2018/957/UE ne ha ampliato il contenuto. Pertanto, ad oggi, il datore di lavoro che distacca proprio personale nell'ambito di una prestazione transnazionale di servizi deve garantire la tutela delle seguenti condizioni:

- a) Periodi massimi di lavoro e periodi minimi di riposo
- b) Durata minima dei congedi annuali retribuiti
- c) Retribuzione, comprese le tariffe maggiorate per lavoro straordinario; la presente lettera non si applica ai regimi pensionistici di categoria

- d) Condizioni di fornitura dei lavoratori, in particolare la fornitura di lavoratori da parte di imprese di lavoro temporaneo
- e) Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- f) Provvedimenti di tutela riguardo alle condizioni di lavoro e di occupazione di gestanti o puerpere, bambini e giovani
- g) Parità di trattamento fra uomo e donna nonché altre disposizioni in materia di non discriminazione
- h) Condizioni di alloggio dei lavoratori qualora questo sia fornito dal datore di lavoro ai lavoratori lontani dal loro abituale luogo di lavoro
- i) Indennità o rimborso a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio per i lavoratori lontani da casa per motivi professionali

Quali sono gli obblighi della società distaccante?

L'obiettivo della Direttiva del 2014 era quello di conferire agli Stati membri strumenti in grado di accrescere il grado di trasparenza e visibilità sulle tutele minime per i lavoratori distaccati e garantire concorrenza leale all'interno dell'UE. Ciò ha consentito agli Stati membri di imporre una serie di formalità amministrative e misure di controllo quali:

- Obbligo di notifica: invio di una comunicazione preventiva da parte del datore di lavoro alle autorità competenti dello Stato membro UE ospitante;
- Obbligo di conservazione dei documenti: obbligo per il datore di lavoro di conservare una serie di documenti di lavoro relativi al lavoratore distaccato (es. contratto di lavoro, buste paga, modello A1, etc.);
- Obbligo di rappresentanza: obbligo per il datore di lavoro di designare una persona di contatto, responsabile del collegamento con le autorità competenti dello Stato membro ospitante/che possa mantenere i contatti con le parti sociali all'interno dello Stato membro ospitante.

Obblighi, meccanismi di controllo e impianto sanzionatorio variano considerevolmente da uno Stato membro all'altro, rendendo complesso per le aziende adottare un approccio armonizzato, coerente e trasparente rispetto all'invio di lavoratori all'interno dell'UE. Questo mosaico di obblighi ha creato un onere amministrativo significativo per le aziende che inviano (anche per brevi trasferte) lavoratori in tutta l'UE, con un'esposizione a sanzioni (non solo amministrative) in diversi casi consistente.

Quali rischi si corrono in caso di mancato adempimento?

Una delle misure più importanti a disposizione delle autorità nazionali per la regolamentazione del mercato del lavoro dei lavoratori distaccati e per garantire il rispetto delle normative nazionali sul lavoro è la possibilità di imporre sanzioni – penali e amministrative – che, proprio come i requisiti amministrativi dei lavoratori distaccati e le misure di controllo, possono variare in modo significativo all'interno dell'UE.

Esiste un'ampia eterogeneità in tutta l'UE rispetto ai fattori/elementi che innescano le ispezioni in materia di lavoratori distaccati, tra cui:

- Reclami/ricorsi presentati alle autorità nazionali competenti da lavoratori distaccati, lavoratori locali o sindacati;
- Mancato rispetto degli obblighi fiscali, previdenziali o violazione delle norme in materia di diritto del lavoro o immigrazione;
- Ispezioni a campione: i controlli sulle notifiche per i lavoratori distaccati possono far parte di attività ispettive più ampie (le autorità nazionali possono anche prevedere un numero minimo annuale di controlli specifici in materia di distacco transnazionale);
- Invio tardivo (e retroattivo) delle notifiche relative ai lavoratori distaccati.

Una delle misure più importanti a disposizione delle autorità nazionali per la regolamentazione del mercato del lavoro e per garantire il rispetto delle normative nazionali sul lavoro consiste nella possibilità di imporre sanzioni pecuniarie che, proprio come i requisiti amministrativi dei lavoratori distaccati e le misure di controllo, possono variare in modo significativo all'interno dell'UE.

Le violazioni relative al mancato – o tardivo – invio della notifica sono punibili, infatti, con sanzioni che possono raggiungere valori elevati se moltiplicate per il numero di lavoratori coinvolti e in caso di ripetuta violazione:

- In caso di violazione degli obblighi formali (notifica – nomina di un rappresentante – archiviazione documentale) possono essere irrogate sanzioni che variano da poche centinaia a migliaia di euro per violazione;
- Sebbene alcuni Stati membri abbiano previsto un tetto massimo all'importo delle sanzioni amministrative, in caso di gravi violazioni, l'autorità locale può bloccare l'esecuzione dei lavori e iscrivere la società in una black list;
- Molti Stati membri hanno inoltre previsto un obbligo di vigilanza per la società distaccataria, la quale è tenuta a verificare che la società che invia personale abbia effettivamente adempiuto agli obblighi previsti - siano esse imprese appartenenti allo stesso gruppo o legate da un contratto commerciale/di prestazione di servizi. In tal senso, anche la società ospitante può essere soggetta a sanzioni.

Pertanto, le aziende che inviano proprio personale nell'UE senza rispettare le previsioni sul distacco transnazionale sono esposte a 3 (tre) tipologie di rischio:

1. **Rischio finanziario:** sanzioni per mancate/tardive notifiche, o il mancato aggiornamento delle notifiche rispetto alle variazioni dei termini e contenuti del distacco;
2. **Rischio operativo:** le aziende recidive nelle violazioni mettono a rischio la continuità del loro business all'interno dell'UE. Ciò potrebbe determinare il divieto di invio in futuro di lavoratori distaccati o di prestare servizi/condurre business non solo nel Paese in cui è stata commessa la violazione, ma anche oltre confine (per via del sistema di scambio di informazioni tra le autorità degli Stati membri);
3. **Rischio reputazionale:** la violazione degli obblighi in materia di distacco transnazionale può compromettere la credibilità dell'azienda nei confronti delle autorità del Paese di provenienza e

di prestazione di servizi, dei lavoratori, di potenziali clienti, partner e fornitori (ad esempio, in caso di inserimento in una *black-list* pubblica).

Indice

Il distacco transnazionale in Europa: introduzione	1
Frequently Asked Questions	3
Austria	7
Belgio	11
Bulgaria	14
Croazia	17
Danimarca	20
Estonia	23
Finlandia	26
Francia	31
Germania	36
Grecia	41
Irlanda	44
Italia	46
Lettonia	50
Lituania	53
Lussemburgo	56
Malta	59
Paesi Bassi	62
Polonia	66
Portogallo	69
Repubblica Ceca	72
Repubblica di Cipro	75
Romania	78
Slovacchia	81
Slovenia	84
Spagna	87
Svezia	90
Ungheria	93

Austria

■ Contesto normativo

- Anti-wage and Social Dumping Act (*Lohn-und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz*, LSD-BG) 2016
- Temporary Agency Work Act (*Arbeitskräfteüberlassungsgesetz*, AÜG) 1988
- Trade Code (*Gewerbeordnung*, GewO) 1994
- Annual Leave and Severance Pay for Construction Workers Act (BUAG) 1972
- Employment of Foreigners Act (AuslBG) 1975
- 943 d.B. XXVII. GP che modifica il LSD-BG e l'AÜG

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 1° settembre 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.entsendeplattform.at/en/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione
- Orario di lavoro
- Periodi massimi di lavoro
- Periodi minimi di riposo
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Condizioni di alloggio per dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

NB: a seconda del contratto collettivo nazionale e della tipologia di lavoro possono essere applicate delle eccezioni; consigliamo pertanto di analizzare e verificare ciascun caso singolarmente

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di assegnazioni di breve durata (per poche ore e per massimo una settimana), le seguenti attività sono esentate dagli adempimenti previsti:

- Partecipazione a meeting interni (es. riunioni interne di progetto e di lavoro o riunioni regionali dei dipendenti); gli incontri di lavoro non devono riguardare servizi forniti a terzi;
- Seminari, conferenze, fiere senza alcuna prestazione di servizi;
- Organizzazione di congressi, *convention* e competizioni sportive internazionali senza alcuna prestazione di servizi;
- Partecipazione a eventi culturali nei settori della musica, della danza, del teatro o di spettacoli di dimensioni ridotte, organizzati nell'ambito di una tournée internazionale;
- Attività svolte all'interno di programmi internazionali di ricerca o di educazione svolti presso Università;
- Dipendenti la cui retribuzione lorda nei due periodi di retribuzione precedenti, prima e durante il lavoro in Austria, è superiore a 1,2 volte l'importo della base contributiva massima mensile, la quale ammonta a € 7.740,00 nel 2025;
- Dipendenti altamente qualificati e con mansioni particolari inviati in Austria presso società dello stesso gruppo industriale dell'azienda distaccante, per un periodo non superiore a 60 giorni nell'arco di un anno solare, nell'ambito di:
 - Progetti di ricerca e sviluppo, progetti di formazione a favore del personale in Austria;
 - Progetti di interscambio di esperienze professionali, consulenza interna, controllo finanziario, cooperazione interdipartimentale;
 - Progetti che prevedono attività di manutenzione o di assistenza finalizzate alla riparazione di macchinari, impianti o sistemi informatici.

In considerazione della specificità delle esenzioni previste, si consiglia un'analisi ad hoc del caso specifico al fine di valutare l'effettivo esonero dagli obblighi dichiarativi.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro straniero ha l'obbligo di effettuare un'apposita comunicazione prima dell'inizio dell'attività lavorativa attraverso il modello elettronico [ZKO3](#) (in caso di lavoratori distaccati) o [ZKO4](#) (in caso di lavoratori interinali) all'ufficio competente (*Zentrale Koordinationsstelle für die Kontrolle der illegalen Beschäftigung*). Il form dovrà essere compilato in tutte le sue parti. Eventuali modifiche alle informazioni contenute nella notifica devono essere notificate immediatamente alle autorità tramite il form online [ZKOE-M](#).

Si noti che, oltre all'obbligo di notifica di cui sopra, qualora l'attività svolta in Austria rientri tra i rami di azienda cd. "regolamentati" ai sensi del codice austriaco della legislazione industriale e del lavoro (*Gewerbeordnung*), il datore di lavoro straniero per svolgere tale attività è tenuto a inoltrare una specifica comunicazione al ministero austriaco di competenza. Una volta inoltrata, tale

comunicazione ha validità annuale, ma può essere rinnovata nel caso in cui la prestazione di servizi in Austria dovesse protrarsi per un periodo prolungato.

Conservazione dei documenti

Per tutta la durata del distacco in Austria, i documenti relativi al personale devono essere tradotti in tedesco o inglese e conservati in Austria (presso il luogo di lavoro, il referente, una società del gruppo, un avvocato, notaio o commercialista) in formato cartaceo o elettronico:

- Copia della notifica ZKO3/ZKO4
- Contratto di lavoro
- Permesso di lavoro, se applicabile
- Certificato A1
- Registro degli orari di lavoro
- Busta paga relativa al periodo di distacco in Austria
- documentazione attestante la retribuzione e registro di pagamento degli stipendi

Quando un lavoratore è distaccato per un periodo non superiore a 48 ore, devono essere tenuti a disposizione solo i seguenti documenti:

- Copia della notifica ZKO3/ZKO4
- Contratto di lavoro
- Registro degli orari di lavoro
- Permesso di lavoro, se applicabile
- Certificato A1

Il luogo di conservazione deve essere indicato nella dichiarazione ZKO, che dovrà essere obbligatoriamente aggiornata in caso di modifiche.

Le autorità ispettive hanno facoltà di richiedere la presentazione della documentazione attestante la retribuzione percepita anche successivamente alla conclusione del periodo di distacco, entro un termine di 1 mese.

Nomina di un rappresentante

Per tutta la durata del distacco, il datore di lavoro ha l'obbligo di nominare un referente in Austria incaricato di fornire agli organi ispettivi la documentazione relativa al distacco e a rappresentare professionalmente le parti. L'incarico può essere conferito a uno dei lavoratori distaccati oppure a una figura professionale (commercialista, avvocato o notaio) domiciliata in Austria.

■ Sanzioni

In relazione alle violazioni degli obblighi formali ai sensi del LSD-BG (mancato invio/aggiornamento/informazioni scorrette comunicazione ZKO), si riterrà sussistente un solo illecito amministrativo, soggetto a sanzione pecuniaria fino a € 20.000,00. Per la mancata messa a disposizione o trasmissione della documentazione salariale è comminata una sanzione fino a €

20.000,00 (fino a € 40.000,00 in caso di recidiva). Le violazioni relative ad atti ostativi ai controlli di conformità salariale sono punite con una sanzione fino a € 40.000,00.

Qualora le retribuzioni pagate ai lavoratori in distacco siano inferiori ai livelli retributivi spettanti ai sensi della legislazione austriaca, si applicano sanzioni distribuite su 5 livelli, a seconda della gravità della violazione e della percentuale di retribuzione non riconosciuta ai dipendenti (da € 50.000,00 a € 400.000,00). Sanzioni più lievi sono previste per le microimprese (fino a 9 dipendenti), nonché in caso di piena e immediata collaborazione nell'accertamento dei fatti.

Nei casi più gravi, le autorità possono anche vietare la prestazione di servizi in Austria per un periodo fino a 5 anni e iscrivere il datore di lavoro estero in una speciale **black-list**.

Belgio

■ Contesto normativo

- *Belgian Act* 5 marzo 2002
- *Royal Decree* 1° aprile 2007 che implementa il *Belgian Act* 5 marzo 2002
- Atto dell'11 dicembre 2016
- Atto del 28 maggio 2020 che recepisce la Direttiva UE 957/2018
- *Loi du 12 juin 2020 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs*
- *Arrêté royal* del 15 luglio 2020

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://employment.belgium.be/en/themes/international/posting>

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione
- Orario di lavoro
- Giorni di festività nazionale
- Tutela del benessere dei lavoratori
- Durata minima delle ferie annuali retribuite
- Condizioni di lavoro per agenzie di lavoro temporaneo
- Misure antidiscriminazione
- Misure di tutela delle donne in gravidanza
- Condizioni di lavoro previste dai contratti collettivi resi obbligatori da Regi Decreti

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di [proroga](#) seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

- Dipendenti e lavoratori autonomi nel settore del trasporto internazionale;
- Dipendenti e lavoratori autonomi che assistono a conferenze accademiche;
- Small-group meetings: dipendenti e lavoratori autonomi che partecipano a riunioni con un numero di partecipanti ristretto (es. trattative strategiche, performance reviews, ecc.). Per rientrare in questa esenzione, i soggetti non devono permanere in territorio belga per un periodo superiore a 60 giorni l'anno; in ogni caso, ciascun meeting non può protrarsi oltre 20 giorni consecutivi di calendario;
- Montaggio e installazione iniziale. Questa esenzione si applica unicamente ai lavoratori qualificati/specializzati, la cui attività lavorativa non deve superare gli 8 giorni; tale esenzione non è comunque applicabile al settore costruzioni;
- Tecnici specializzati e lavoratori autonomi che eseguono interventi urgenti di riparazione e manutenzione. I macchinari o l'attrezzatura devono essere stati forniti dall'azienda distaccante all'azienda presso cui ha luogo la riparazione/manutenzione; il periodo di permanenza dei tecnici non può superare i 5 giorni al mese;
- Imprenditori autonomi, esclusivamente per scopi connessi al business e il cui distacco non superi i 5 giorni al mese;
- Atleti, esclusivamente per la durata della gara e per un periodo non superiore a 3 mesi nell'arco di un anno civile. Tale esenzione si applica anche agli arbitri, al personale di supporto, ai rappresentanti ufficiali;
- Artisti, per un periodo non superiore a 21 giorni per trimestre;
- Scienziati, per un periodo di permanenza non superiore a 3 mesi nell'arco di un anno civile;
- Personale della pubblica amministrazione;
- Personale di istituzioni internazionali;
- Diplomatici;

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Qualsiasi individuo non soggetto al sistema di sicurezza sociale belga che si rechi a lavorare in Belgio a titolo temporaneo e/o part-time, deve essere in grado di esibire la dichiarazione [Limosa-1](#). Il datore di lavoro straniero, prima dell'inizio dei lavori, deve inviare alle autorità belghe le informazioni circa la natura dei servizi da svolgere, la durata dell'assegnazione, i lavoratori inviati in Belgio, il soggetto designato come rappresentante, il luogo di lavoro in Belgio, etc.

Conservazione dei documenti

La documentazione deve essere conservata fino a un anno dopo la fine dell'assegnazione, in formato cartaceo o elettronico. Qualora richiesto, i seguenti documenti devono essere forniti alle autorità tradotti in inglese, francese, olandese o tedesco:

- Copia del contratto di lavoro o di un documento equivalente, contenente le informazioni essenziali del rapporto di lavoro;
- Certificato A1;
- Timesheets;
- Buste paga, con indicazione della valuta utilizzata per il pagamento;
- Attestato di pagamento delle retribuzioni.

Nomina di un rappresentante

Il rappresentante nominato dall'azienda deve fornire e/o ricevere tutte le informazioni e i documenti richiesti/inviati dalle autorità belghe riguardo l'impiego dei lavoratori distaccati in Belgio. Il rappresentante nominato può essere il datore di lavoro (persona fisica), un lavoratore della società o un soggetto terzo. Il soggetto nominato non ha l'obbligo di essere domiciliato in Belgio.

■ Sanzioni

La violazione dell'obbligo di dichiarazione Limosa può comportare una sanzione amministrativa per un importo compreso tra € 2.400,00 e € 28.000,00 per dipendente fino a un massimo di 100 lavoratori e/o una sanzione penale da € 4.800,00 a € 56.000,00 per ciascun lavoratore, fino a un massimo di 100 lavoratori. Tra le sanzioni penali, inoltre, è prevista la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Anche il rinnovo fuori tempo della dichiarazione Limosa può essere punito con la medesima sanzione amministrativa.

In caso di mancata nomina di un rappresentante, la legislazione belga prevede una sanzione amministrativa per un importo compreso tra € 200,00 e € 2.000,00 e/o una sanzione penale da € 400,00 a € 4.000,00. Lo stesso scaglione sanzionatorio (livello 2) è previsto per l'inosservanza delle norme relative all'orario di lavoro consentito, alle condizioni salariali minime e in caso di ostruzione all'attività ispettiva, qualora cioè la società non metta a disposizione delle autorità ispettive la documentazione richiesta e/o la traduzione. In caso di gravi violazioni (punibili con sanzioni almeno di livello 3 e 4), le autorità belga possono inoltre imporre un divieto di operare per un periodo da 1 mese a 3 anni.

In caso di violazione dell'obbligo di comunicazione da parte delle agenzie di lavoro temporaneo, può essere inflitta una sanzione di livello 2 (una sanzione penale da € 400,00 a € 4.000,00 o una sanzione amministrativa da € 200,00 a € 2.000,00).

Bulgaria

■ **Contesto normativo**

- Art. 121a del Codice del Lavoro
- Art. 215, par. 2 del Codice del Lavoro
- Capitolo XX del Codice del Lavoro
- Ordinanza 9 del 15/01/2021

■ **Recepimento**

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 21 gennaio 2021

■ **Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale**

<https://postedworkers.gli.government.bg/en/>

■ **Condizioni minime di lavoro**

- Durata massima della settimana e della giornata lavorativa, durata minima delle pause lavorative, pause tra giorni lavorativi e settimane lavorative, festività e congedi
- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Condizioni e retribuzioni di lavoro straordinario e notturno
- Importo minimo delle ferie annuali retribuite
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tutela della sicurezza dei minori, donne e persone diversamente abili
- Misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio per i dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di attività di assemblaggio iniziale/installazione di beni prevista da un contratto di fornitura, le disposizioni sul salario minimo, le maggiorazioni da lavoro straordinario e notturno e le festività annuali non si applicano, purché la durata del distacco non superi gli 8 giorni. Ad ogni modo, tale disposizione non esenta dall'obbligo di notifica. È possibile essere esentati dall'obbligo di notifica in caso di lavoratori inviati in Bulgaria che non svolgano alcun tipo di attività lavorativa (es. business travellers, partecipazione a corsi di formazione, specializzazioni, riunioni di lavoro purché non si svolga alcuna attività lavorativa a favore del datore di lavoro né lavori manuali).

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dell'assegnazione in Bulgaria, l'azienda straniera deve inviare una notifica preventiva attraverso il [sito governativo](#). Tale procedura si applica a tutti i lavoratori distaccati in Bulgaria che rimangono sul *payroll* straniero, indipendentemente dalla nazionalità o dalla durata del distacco. Entro l'inizio dell'assegnazione, il datore di lavoro straniero deve fornire al beneficiario bulgaro copia elettronica/cartacea della documentazione relativa al distacco. In caso di variazioni durante l'assegnazione, queste devono essere immediatamente comunicate alle autorità competenti. La notifica, oltre i dati identificativi dei lavoratori, deve contenere i dati del rappresentante nominato per gestire i contatti e lo scambio di documentazione con le autorità bulgare.

Conservazione di documenti

Durante l'assegnazione – e fino a un anno successivo alla sua cessazione – il beneficiario bulgaro e il datore di lavoro straniero dovranno conservare i seguenti documenti, tradotti in bulgaro, presso il luogo in cui presta attività il dipendente distaccato:

- Documenti che provino l'esistenza del rapporto di lavoro tra la società straniera e il lavoratore in assegnazione;
- Certificato A1;
- Timesheet per ogni lavoratore in assegnazione in Bulgaria;
- Lettera di distacco per ciascun lavoratore distaccato, in cui siano indicati i termini del distacco;
- Buste paga e documenti comprovanti l'effettiva retribuzione dei lavoratori.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro straniero deve nominare un rappresentante presso l'azienda bulgara incaricato di ricevere il lavoratore distaccato e che si occupi delle tematiche connesse al distacco. Il referente deve fornire le informazioni e i documenti richiesti dalle autorità competenti e rappresentare il

datore di lavoro straniero verso le parti sociali (es. trattazione con sindacati, contrattazione collettiva, etc.). La persona di contatto può essere individuata anche in uno dei lavoratori oppure in una figura professionale domiciliata in Bulgaria.

■ Sanzioni

Nel caso in cui il datore di lavoro straniero non rispetti i minimi salariali previsti in Bulgaria e/o la retribuzione per lavoro straordinario e notturno, potrà essere soggetto a sanzioni e tenuto a risarcire il lavoratore distaccato di:

- Qualsiasi retribuzione arretrata dovuta in base ai termini e alle condizioni legali;
- Qualsiasi credito o altre somme risultanti dal rapporto di lavoro dovuti per legge;
- Imposte e/o contributi previdenziali indebitamente trattenuti dallo stipendio;
- Oneri eccessivi, in relazione allo stipendio o alla qualità dell'alloggio, detratti dalla retribuzione del lavoratore per l'alloggio fornito dal datore di lavoro.

La mancata osservanza delle norme sul distacco transnazionale è soggetta a sanzioni amministrative - tra BGN 1.500,00 e BGN 15.000,00. Inoltre, al funzionario responsabile può essere comminata una sanzione compresa tra BGN 1.000,00 e BGN 10.000,00. La sanzione prevista in caso di violazione ripetuta è compresa tra BGN 20.000,00 e BGN 30.000,00.

Nel caso in cui l'impresa bulgara che utilizza lavoratori distaccati ostruisca l'attività ispettiva delle autorità è prevista una sanzione separata, compresa tra BGN 10.000,00 e BGN 20.000,00.

Croazia

■ **Contesto normativo**

- Croatian Law on Foreigners (s.m.i. giugno 2017)
- Aliens Act
- Labour Act
- Act on posting of workers to the Republic of Croatia and cross-border enforcement of decisions on fines, in force from 01.01.2023
- Act on amendments to the Labor Law NN, 151/2022

■ **Recepimento**

- Direttiva UE/67/2014: 22 luglio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 13 novembre 2020

■ **Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale**

<https://mrosp.gov.hr/arhiva-3104-10582/posting-11538/11538>

■ **Condizioni minime di lavoro**

- Periodi massimi di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima dei congedi annuali
- Retribuzione, incluse le maggiorazioni per lavoro straordinario
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Misure di tutela per le donne in gravidanza, puerpere, donne in allattamento e minori
- Condizioni di lavoro per agenzie di lavoro temporaneo
- Misure antidiscriminazione
- Promozione dell'uguaglianza di genere
- Condizioni di alloggio per dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ **Esenzioni**

Le condizioni minime di lavoro relative alla retribuzione e ai congedi annuali non si applicano nel caso in cui un datore di lavoro straniero proveniente dal SEE distacchi in Croazia dei lavoratori per un periodo inferiore agli 8 giorni, purché quest'ultimi vengano inviati per attività iniziali di assemblaggio/set-up essenziali per l'avvio dei beni consegnati e purché tale attività sia stata precedentemente concordata nel contratto di fornitura di merci.

Tale esenzione non si applica ai lavoratori distaccati in Croazia da un datore di lavoro straniero per eseguire attività di ingegneria civile relativi a costruzione, riparazione, manutenzione, adeguamento o demolizione di edifici, in particolare scavi, lavori di costruzione, assemblaggio e smontaggio di prefabbricati, posizionamento di installazioni, modifiche, ristrutturazioni, riparazioni, demolizioni, manutenzione, verniciatura, pulizia e riqualificazione.

L'esenzione di cui sopra non esonera il datore di lavoro straniero dall'obbligo di inoltrare la notifica preventiva alle autorità locali.

■ **Adempimenti**

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dell'assegnazione, il datore di lavoro estero deve presentare una dichiarazione preventiva per ciascun lavoratore distaccato al fine di informare le autorità croate circa la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i lavoratori coinvolti e i dati della persona di contatto verso le autorità. Tale dichiarazione deve essere presentata prima dell'inizio di qualsiasi lavoro o prestazione di servizio in Croazia al seguente indirizzo e-mail: postingdeclaration.inspektorat@mrms.hr. Il modulo di notifica si trova all'interno del [sito istituzionale](#).

Ogni modifica rilevante dev'essere comunicata alle autorità entro 3 giorni dall'avvenuto cambiamento.

Conservazione documenti

La documentazione relativa al distacco deve essere conservata sul luogo di lavoro o in un luogo chiaramente accessibile, in formato cartaceo o elettronico, durante l'assegnazione e per i 2 anni successivi al termine. Nello specifico:

- Contratto di lavoro o lettera d'assunzione;
- Buste paga da cui si evinca la modalità di determinazione dell'importo delle retribuzioni;
- Documenti comprovanti il pagamento delle retribuzioni;
- Timesheets;
- Certificato A1;

- Per i cittadini di Paesi terzi, permessi di lavoro o altri atti che dimostrino l'assunzione legale del lavoratore;
- Ogni altro documento richiesto dalle autorità croate (es. copia del contratto tra il contraente e il datore di lavoro straniero, documenti riguardanti la sicurezza e la salute sul lavoro).

La lista di documenti necessari può variare secondo ciascun caso specifico e le richieste delle autorità ispettive.

Nomina di un rappresentante

I datori di lavoro stranieri devono nominare un soggetto (destinatario locale autorizzato) in Croazia che funga da persona di contatto con le autorità croate che, in caso di ispezione, fornisca la documentazione richiesta e riceva eventuali avvisi.

■ Sanzioni

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui sopra, *l'Act on posting of workers to the Republic of Croatia and cross-border enforcement of decision on fines* prevede una sanzione pecuniaria tra € 4.110,00 e € 6.630,00 comminabile alla società e tra € 1.320,00 e € 2.650,00 per la persona responsabile all'interno della società per le seguenti infrazioni:

- Mancato invio della notifica preventiva alle autorità croate prima dell'inizio della prestazione di servizi;
- Mancata comunicazione di modifiche rilevanti alla notifica preventiva entro il termine di 3 giorni;
- Invio di lavoratori con cittadinanza extra comunitaria senza che quest'ultimo sia legalmente impiegato nello stato di invio;
- Mancata nomina di un soggetto incaricato della conservazione documentale in territorio croato e mancata presentazione della documentazione su richiesta dell'autorità ispettiva;
- Mancata presentazione di una formale autorizzazione per il soggetto incaricato della conservazione documentale in territorio croato;
- Mancata nomina e mancata autorizzazione scritta per un soggetto incarico di ricevere e inviare comunicazioni con le autorità;
- Mancata presentazione alle autorità competenti croate della documentazione di cui agli art. 21 e 22 entro un mese dalla richiesta.

Nel caso in cui il datore di lavoro sia una persona fisica, le infrazioni menzionate sopra sono punite con un'ammenda tra € 1.320,00 e € 2.650,00.



■ Contesto normativo

- LOV n. 613 AF 08/06/2016
- BEK n° 627 del 24/06/2019
- Consolidation Act on Posting of Workers (s.m.i. 2018)
- Legge N. 1939 del 15/12/2020

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 18 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2018: 1° gennaio 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://workplacedenmark.dk/en/regulations-on-posting/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Norme sulla salute e sicurezza sul lavoro
- Parità di opportunità e di retribuzione
- Orario di lavoro
- Libertà sindacale
- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Congedi per festività
- Misure antidiscriminazione
- Libertà di associazione
- Condizioni di alloggio ai dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Nelle seguenti casistiche, la notifica al RUT (*Register of Foreign Service Providers*) non è necessaria:

- Partecipazione a seminari e conferenze, inclusi ricercatori, docenti e relatori invitati a tenere un discorso o a svolgere attività di docenza;
- Partecipazione a singoli eventi artistici da parte di artisti professionisti;
- Partecipazione a viaggi d'affari per le imprese straniere che non dispongono di una stabile organizzazione in Danimarca;
- Atleti professionisti e allenatori che partecipano a grandi eventi sportivi o ad allenamenti in Danimarca;
- Consulenti che forniscono servizi di consulenza nell'ambito della revisione e della contabilità, in caso di prestazioni di durata inferiore a 8 giorni;
- Trasferimenti intra-company per motivi di business per un periodo non superiore a 8 giorni e se il lavoro/servizio non rientra nelle attività di costruzione, agricoltura, silvicoltura, orticoltura, settore di pulizia, ristorante o hotel;
- Cabotaggio in Danimarca (trasporto di merci in Danimarca secondo le regole del trasporto internazionale);
- Montaggio di attrezzature o avviamento di impianti, nel caso in cui il lavoro non richieda più di 8 giorni e se il lavoratore, dipendente o autonomo, è uno specialista o è qualificato per installare, ispezionare, riparare o fare formazione sugli impianti in Danimarca.

Su quest'ultimo punto, è bene chiarire che l'esenzione è rilevante per le aziende che forniscono macchinari ad alta tecnologia a società danesi nei casi in cui l'esperienza e il know-how del fornitore straniero sono necessari per consentire al destinatario in Danimarca di utilizzare l'impianto tecnico o l'installazione il prima possibile. Pertanto, ciascun caso deve essere analizzato singolarmente.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

La società straniera che invia proprio personale a svolgere attività lavorativa in Danimarca deve inviare al [RUT](#) (*Register of Foreign Service Providers*) una notifica preventiva. Tale notifica può essere redatta in inglese, tedesco, polacco o danese e deve informare le autorità circa la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità.

La registrazione al RUT deve essere effettuata prima dell'inizio della prestazione di servizi in Danimarca e può essere compilata fino a 15 giorni prima. Eventuali modifiche devono essere registrate/aggiornate entro il primo giorno lavorativo dopo la modifica stessa.

Qualora il contraente non ricevesse la documentazione comprovante l'inoltro della notifica al RUT, è tenuto a comunicarlo all'autorità danese entro e non oltre tre giorni dall'inizio della prestazione. Diversamente, il contraente può essere soggetto a sanzioni.

Conservazione dei documenti

La legislazione danese non contiene specifiche circa la conservazione dei documenti ma qualsiasi fornitore di servizi che rientri nell'obbligo di notifica al RUT deve, su richiesta, fornire alle autorità danesi informazioni quali:

- Dati della società;
- Dati dei lavoratori distaccati;
- Certificati A1;
- Buste paga;
- Documenti attestanti l'effettivo pagamento delle retribuzioni;
- Indicazione circa il luogo presso cui si svolge l'attività lavorativa.

Nomina di un rappresentante

L'azienda straniera deve nominare uno dei lavoratori inviati in distacco come persona di contatto che gestisca il rapporto con le autorità ispettive e fornisca loro tutte le informazioni e i documenti richiesti. Il rappresentante deve risiedere in Danimarca per tutta la durata del distacco; nel caso in cui si allontani dallo Stato per un qualsiasi periodo di tempo, è obbligatorio nominare e registrare una nuova persona di contatto.

The Labor Market Fund for Expatriates

L'*Arbejdsmarkedsfond for Udstastederede Arbejdere* è un fondo che garantisce che i dipendenti distaccati in Danimarca ricevano la retribuzione dovuta dal proprio datore di lavoro. Il fondo è finanziato dai contributi di tutti i datori di lavoro danesi che sono tenuti a pagare l'*Arbejdsmarkedets Tillægspension* per i loro dipendenti. Anche le aziende straniere che impiegano temporaneamente dipendenti in Danimarca contribuiscono al fondo; il contributo è calcolato sulla base del numero di dipendenti a tempo pieno che sono impiegati in Danimarca. La riscossione da parte di queste aziende avviene sulla base della registrazione nel registro dei fornitori di servizi stranieri (registro RUT).

■ Sanzioni

In caso di violazione delle norme del RUT, la società straniera (e in alcuni casi anche la società/cliente danese) rischia sanzioni fino a DKK 10.000,00. Pertanto, anche la società/cliente danese deve assicurarsi che l'azienda straniera adempia agli obblighi previsti.

In caso di recidiva, la società può incorrere in sanzioni fino a DKK 20.000,00.

Inoltre, se l'azienda non effettua la segnalazione al RUT, può essere soggetta a sanzioni giornaliere fino a notifica avvenuta.

Estonia

■ Contesto normativo

- *Working Conditions of Workers Posted to Estonia Act (Eestisse lähetatud töötajate töötingimuste seadus)* (s.m.i. 2016)
- *Occupational Health and Safety Act* (s.m.i. 2016)
- *Aliens Act* (2010)
- *Working Conditions of Employees Posted to Estonia Act* (s.m.i. 2020)
- *Employment Contracts Act* (s.m.i. 2024)

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 17 dicembre 2016
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.eesti.ee/en/doing-business/occupational-environment-and-personnel/posting-of-workers-to-estonia>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario di lavoro
- Periodi di riposo
- Permessi per esami prenatali
- Retribuzione e maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Festività annuali
- Parità di trattamento e pari opportunità

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in

accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Se il soggetto distaccato è un lavoratore qualificato inviato in Estonia per l'assemblaggio iniziale o l'installazione di beni necessari all'utilizzo dei prodotti ordinati e se tale attività è parte integrante di un contratto, le disposizioni sul salario minimo e sulle festività annuali non si applicano in caso di distacco fino a 8 giorni. Nel calcolo degli 8 giorni è incluso il periodo in cui un altro dipendente distaccato in Estonia dallo stesso datore di lavoro ha effettuato la stessa attività nell'anno riconducibile all'inizio del distacco. Tale esenzione non si applica se l'attività del lavoratore distaccato rientra nell'ambito del settore delle costruzioni e comporta la costruzione, ristrutturazione, manutenzione, trasformazione e demolizione di edifici (inclusi scavi, montaggio e demolizione, ristrutturazione, smontaggio, riparazione, manutenzione, verniciatura, pulizia di edifici prefabbricati).

Si noti che l'esenzione di cui sopra non esonera il datore di lavoro straniero dall'obbligo di inoltrare la notifica preventiva alle autorità locali.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dell'assegnazione, il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare all'Ispettorato del Lavoro la presenza dei propri lavoratori in distacco in Estonia inviando apposita notifica tramite il form online disponibile a questo [link](#), all'interno del quale deve inserire le seguenti informazioni:

- Il nome del datore di lavoro, un documento d'identità personale o aziendale (contenente il numero di registrazione al Registro delle Imprese, il settore di attività, il luogo di residenza e recapiti (numero di telefono, e-mail, etc.));
- Il nome del rappresentante o della persona di contatto della società straniera e recapiti;
- Il numero dei lavoratori distaccati in Estonia, i loro nomi, i numeri di identificazione personale e/o le rispettive date di nascita;
- La durata presunta del distacco, la data di inizio e di fine del distacco stesso;
- Il nome del prestatore di servizi e/o titolare per cui il dipendente distaccato in Estonia lavora, un suo documento d'identità personale o aziendale, il settore di attività, il luogo di residenza e recapiti;
- Il nome del rappresentante o della persona di contatto del prestatore di servizi e/o società presso cui lavora il lavoratore distaccato in Estonia e i suoi recapiti;
- Il tipo dei servizi che il lavoratore svolgerà in Estonia e l'indirizzo del luogo presso il quale i servizi verranno svolti.

In caso di modifica delle informazioni, è necessario inviare una comunicazione all'Ispettorato del lavoro tramite la sezione self-service del form online prima che la modifica abbia luogo.

Conservazione dei documenti

Se richiesto dalle autorità ispettive, il datore di lavoro dovrà fornire tempestivamente all'Ispettorato del Lavoro i documenti necessari al controllo amministrativo, quali: contratto di lavoro, certificato A1, *timesheet*, buste paga e qualsiasi altro documento che dimostri l'applicazione delle condizioni minime di lavoro previste.

I documenti possono essere presentati in estone, inglese o russo. Ad ogni modo, l'ispettorato del lavoro si riserva il diritto di richiedere la traduzione del documento in estone, qualora fosse necessario.

L'Ispettorato del Lavoro può richiedere la suddetta documentazione fino a 3 anni successivi al termine dell'assegnazione (§5 del *Working Conditions of Employees Posted to Estonia Act*).

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro straniero che distacca i propri lavoratori in Estonia deve nominare una persona di contatto verso le autorità e fornire le informazioni e i documenti necessari. Il rappresentante non deve essere domiciliato in Estonia; tuttavia, durante il periodo di distacco deve essere sempre disponibile.

■ Sanzioni

Il datore di lavoro che non rispetta le condizioni minime di lavoro di cui sopra (orario di lavoro e retribuzione) può incorrere in sanzioni che possono raggiungere le 200 unità (€ 800,00 - ciascuna unità corrisponde a € 4,00) in caso di persona fisica e fino a € 3.200,00 se si tratta di persona giuridica.

In caso di mancata notifica preventiva dei dipendenti distaccati in Estonia, l'Ispettorato del Lavoro può imporre una sanzione fino a 300 unità a una persona fisica e fino a € 32.000,00 a una persona giuridica.

Finlandia

■ Contesto normativo

- Aliens Act (301/2004)
- Posted Workers Act (447/2016)
- L. 743/2020
- Employment Contracts Act (55/2001; s.m.i. 2023)
- Working Time Act (872/2019)
- Occupational Safety and Health Act (738/2022, s.m.i. 2023)
- Occupational Health Care Act (1383/2001, s.m.i. 2021)
- Young Workers' Act (998/1993, s.m.i. 2020)

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 1° dicembre 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.tyosuojeu.fi/web/en/employment-relationship/posted-worker>

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Orario di lavoro, ferie annuali e congedi familiari
- Periodi di riposo
- Sicurezza sul luogo di lavoro
- Assicurazione sanitaria
- Condizioni di alloggio ai dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale (condizioni di alloggio adeguate e che soddisfino i requisiti previsti dalla legge sulla protezione della salute (763/1994))
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale

soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Le disposizioni contenute all'interno del Posted Workers Act riguardanti le ferie annuali e la retribuzione minima non si applicano in caso di operazioni di assemblaggio o installazione iniziale di beni, realizzate da lavoratori qualificati quando:

- Il servizio è parte integrante del contratto per la fornitura di beni;
- Il servizio è necessario per permettere l'utilizzo dei beni che vengono forniti;
- Il periodo del distacco non supera gli 8 giorni lavorativi (ai fini del calcolo degli 8 giorni, sono considerati i periodi nei 12 mesi precedenti durante i quali lo stesso lavoro è stato eseguito da un lavoratore distaccato dalla stessa società).

Questa disposizione non esenta dall'obbligo di notifica; inoltre, le esenzioni non si applicano in caso di lavori edili.

Nel caso in cui i lavoratori siano inviati in Finlandia, presso un'azienda dello stesso gruppo, per un periodo massimo di 5 giorni, la notifica non è necessaria. L'esenzione non si applica al settore delle costruzioni. Nel computo dei 5 giorni sono considerati anche altri lavoratori della stessa azienda che sono stati inviati in Finlandia negli ultimi 4 mesi.

Ogni giorno in cui uno o più lavoratori svolgono attività lavorativa in Finlandia è considerato distacco. Per il calcolo della durata del distacco saranno presi in considerazione tutti i periodi in cui uno o più lavoratori trasferiti all'interno della stessa azienda hanno svolto lavori in Finlandia presso uno o più appaltatori.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

In base alle disposizioni vigenti, esistono obblighi sia in capo al datore di lavoro straniero sia in capo all'azienda distaccataria.

Il **datore di lavoro straniero** ha i seguenti obblighi:

- Effettuare la notifica di distacco dei lavoratori prima dell'inizio delle attività lavorative in Finlandia. La notifica deve essere compilata [online](#) – secondo le [istruzioni](#) fornite dall'*Occupational Health and Safety Authority* e deve contenere le informazioni richieste circa la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità. L'azienda distaccante ha l'obbligo di comunicare immediatamente qualsiasi modifica rilevante

che avvenga nel periodo di distacco (**nel settore delle costruzioni non è prevista alcuna esenzione da questo obbligo**);

- Rispettare le condizioni minime di lavoro previste dalla legislazione finlandese;
- Disporre della documentazione relativa al distacco in formato cartaceo per tutta la durata dello stesso;
- Rispettare le disposizioni in materia di retribuzione, ferie annuali e congedi familiari, orario di lavoro e sicurezza sul lavoro;
- Tenere un registro delle ore di lavoro;
- Tenere traccia delle ferie annuali;
- Predisporre un servizio di medicina del lavoro in Finlandia (OHC);
- Stipulare un'assicurazione contro gli infortuni per tutta la durata del distacco;
- Fornire al contraente una dichiarazione sulla determinazione dei contributi previdenziali per i lavoratori subappaltati e assunti che sono assegnati in Finlandia dopo l'inizio dei lavori;
- Garantire ai dipendenti la sicurezza sul luogo di lavoro;
- Rispettare le norme fiscali finlandesi;
- Previo consenso dei dipendenti, fornire al rappresentante del personale le informazioni sulle condizioni di lavoro applicabili al contratto di lavoro;
- Assicurarsi che i lavoratori presso i cantieri siano muniti di codice fiscale e documenti di identità con foto in corso di validità.

Il **contraente** ha i seguenti obblighi:

- Assicurarsi che il datore di lavoro straniero rispetti gli obblighi di notifica e di nomina di un rappresentante;
- In caso di richiesta da parte delle autorità competenti, favorire i contatti con il rappresentante;
- Assicurarsi che le condizioni minime di lavoro siano conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Fornire all'azienda distaccante le informazioni necessarie riguardanti il lavoro in somministrazione.

Conservazione dei documenti

Per tutta la durata del distacco e per i due anni successivi, la seguente documentazione deve essere immediatamente disponibile:

- Dati identificativi della società distaccante e recapiti delle persone responsabili nel Paese presso cui ha sede la società;
- Dati identificativi dei lavoratori distaccati;
- Certificati A1;
- Indicazione delle condizioni minime di lavoro applicabili al contratto di lavoro dei lavoratori distaccati;
- Disposizioni circa il diritto al lavoro dei lavoratori distaccati;
- Buste paga;
- Registro delle ore di lavoro, calcoli relativi alla retribuzione e ricevute bancarie dei pagamenti salariali.

I documenti devono essere tradotti in finlandese, inglese o svedese se le autorità ispettive lo richiedono. Le informazioni devono essere inoltrate alle autorità senza indugio, ossia devono essere fornite entro sette giorni dal momento in cui sono state richieste.

Nomina di un rappresentante

La società distaccante ha l'obbligo di nominare un rappresentante in Finlandia e di mettere a disposizione delle autorità tutte le informazioni necessarie per tutta la durata dell'assegnazione. La persona scelta come rappresentante ha l'obbligo di avere un indirizzo postale in Finlandia durante tutta la durata del distacco. Tale obbligo non trova applicazione in caso di assegnazioni di durata inferiore a 10 giorni. Nel computo dei 10 giorni sono incluse eventuali altre trasferte della stessa azienda in Finlandia negli ultimi 4 mesi. Per determinare tale durata saranno considerati tutti i periodi durante i quali uno o più lavoratori, trasferiti all'interno della stessa azienda, svolgono attività lavorativa in Finlandia con uno o più contraenti. Il distacco si riferisce a tutti i giorni in cui uno o più dipendenti hanno lavorato in Finlandia.

Occupational Health Care Agreement

Il datore di lavoro straniero che invia personale in Finlandia è tenuto a fornire ai propri dipendenti l'assistenza sanitaria obbligatoria (OHC) per tutta la durata dell'assegnazione in Finlandia, poiché, ai sensi dell'Act on Posted Workers, anche ai lavoratori distaccati si applicano le disposizioni dell'Occupational Health Care Act.

Il datore di lavoro deve pertanto siglare un accordo di servizio scritto con il provider di assistenza sanitaria finlandese, indipendentemente dall'entità della prestazione o dalla durata dell'assegnazione. Si noti, inoltre, che un servizio di copertura sanitaria analogo nel Paese d'origine non esonera dall'obbligo di provvedere alla sottoscrizione della copertura sanitaria finlandese.

■ Sanzioni

La violazione delle disposizioni del Posted Workers Act può comportare sanzioni comprese tra € 1.000,00 e € 10.000,00.

Sanzioni per la società distaccante

L'azienda risulta soggetta a sanzioni in caso di:

- Mancata notifica del distacco dei lavoratori, notifica tardiva oppure notifica incompleta;
- Mancata comunicazione in caso di modifiche sostanziali;
- Mancata nomina di un rappresentante in Finlandia (o mancata richiesta da parte del rappresentante del diritto di agire in nome e per conto dell'azienda/impossibilità da parte delle autorità ispettive di rintracciare il rappresentante nonostante ripetuti tentativi);
- Mancata conservazione delle seguenti informazioni (intralciando l'attività ispettiva alle autorità competenti):
 - Dati identificativi dell'azienda e informazioni relative alle persone responsabili nello Stato presso cui si trova l'azienda che distacca il personale;
 - Dati identificativi del lavoratore distaccato;

- Informazioni (per iscritto) sulla legislazione relativa ai lavoratori distaccati;
- Informazioni (per iscritto) sui diritti del lavoratore distaccato;
- Registro delle ore lavorative;
- Ricevute di pagamento;
- Ricevute comprovanti il pagamento delle retribuzioni rilasciate da un istituto finanziario.

Nel caso in cui l'azienda non provveda alla trasmissione di un accordo locale all'autorità finlandese per la salute e la sicurezza sul lavoro entro il termine di un mese dalla sua conclusione, tale autorità ha facoltà di irrogare una sanzione per negligenza. L'importo della sanzione può variare da € 1.000,00 a € 10.000,00; qualora debba essere comminata una sanzione per due o più violazioni accertate congiuntamente, l'ammontare complessivo non potrà in alcun caso superare la somma di € 15.000,00.

Sanzioni per il contraente

Il contraente è sanzionabile nel caso in cui, nonostante le richieste delle autorità ispettive, non richieda alla società distaccante in che modalità e in che luogo rintracciare il rappresentante o non fornisca le suddette informazioni alle autorità.

In caso di più violazioni, sarà applicata una sanzione condivisa. L'importo della sanzione condivisa non può superare € 10.000,00.

Francia

■ Contesto normativo

- Decreto N. 2015-364 del 30 marzo 2015
- Articoli L.1261-1 fino al L.1265-1 e R.1261-1 fino al R.1264-3 del *Code du Travail*
- Legge 2018/771
- Decreto N. 555/2019 del 5 giugno 2019
- *Arrêté* del 4 giugno 2019
- *Ordonnance* n° 2019-116 del 20 febbraio 2019
- *Décret* 2020-916 del 28 luglio 2020
- *Décret* n° 2023-185 del 17 marzo 2023

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° maggio 2015
- Direttiva UE/957/2018: 5 giugno 2019

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/detachement-des-salaries-posting-of-employees/il-distacco-dei-dipendenti/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Libertà individuali e collettive nel rapporto di lavoro
- Misure antidiscriminazione e parità di trattamento tra uomini e donne sul luogo di lavoro
- Misure di protezione sulla maternità, congedi di maternità e paternità, congedi per eventi familiari
- Esercizio del diritto di sciopero
- Orario di lavoro, riposi compensativi, ferie annuali, orario di lavoro notturno
- Condizioni di assoggettamento ai fondi ferie e intemperie
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Condizioni di lavoro per i lavoratori in somministrazione
- Misure relative alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro
- Misure sul lavoro minorile
- Lavoro illegale

- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

È fondamentale individuare correttamente il contratto collettivo applicabile (www.legifrance.gouv.fr) con particolare riferimento alla retribuzione minima e all'orario di lavoro.

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la conclusione, esecuzione, cessazione o cessione del contratto di lavoro, modifica del contratto per ragioni economiche; mobilità esterna volontaria garantita (*mobilité volontaire sécurisée*); contratti a tempo determinato, di missione, di cantiere o di prestazione; assegni e titoli semplificati del lavoro).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Le disposizioni in materia di distacco transnazionale in Francia sono applicabili a prescindere dalla durata dell'invio di personale in Francia (anche per poche ore). Ai sensi del decreto 555/2019, è prevista l'esenzione dalla sola procedura di notifica in caso di distacco di durata inferiore a 90 giorni nell'arco di 12 mesi per le seguenti categorie di lavoratori:

- Artisti (spettacoli dal vivo, produzioni cinematografiche e audiovisuali);
- Atleti (inclusi giocatori, arbitri, delegazioni ufficiali);
- Apprendisti/tirocinanti inviati per formazione teorica o pratica, a completamento di un accordo tripartito tra l'apprendista, la società e una terza parte o nel caso in cui la presenza del tirocinante in Francia non sia legata al completamento di una prestazione di servizi;
- Partecipanti in qualità di visitatori o espositori a una fiera o un salone professionale senza prestazione di servizio;
- Partecipanti a seminari, convegni, forum scientifici, professori e dottorandi che occasionalmente tengono lezioni per periodi che in ogni caso non superino i 12 mesi;
- C.d. "distacco per conto proprio" (art. L.1262-1 e° del codice del lavoro): è riferito ad un distacco effettuato per conto del datore di lavoro senza che vi sia un contratto tra questo e un beneficiario. Il distacco per conto proprio corrisponde a situazioni in cui: non vi è alcun cliente per il quale viene prestato un servizio; il distacco è effettuato per il solo ed esclusivo conto del datore di lavoro; il dipendente distaccato non è sotto la gestione di un'entità ospitante. L'attività in Francia deve essere svolta per il solo ed esclusivo conto del datore di lavoro estero e il dipendente non deve in nessun caso svolgere un lavoro o una missione per conto o a favore dell'azienda che lo ospita in Francia.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio del distacco in Francia, il datore di lavoro deve inviare la dichiarazione preventiva all'Ispettorato del Lavoro presso la DIRECCTE competente per il luogo in cui il dipendente distaccato presterà servizio.

La notifica deve essere inoltrata all'amministrazione competente al massimo entro il giorno precedente l'inizio del distacco, attraverso il portale [SIPSI](#) e deve contenere tutte le informazioni richieste, tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Inoltre, il datore di lavoro i cui dipendenti eseguono, dirigono o organizzano, anche a titolo occasionale, secondario o accessorio, lavori edili e pubblici è tenuto a chiedere una carta di identificazione professionale (**Carta BTP**) per i lavoratori dipendenti interessati. La carta contiene i dati anagrafici del lavoratore, correlati da una sua foto. È necessario richiederla a seguito dell'invio della notifica di distacco tramite il [portale apposito](#). La carta rimane valida per tutto il periodo di distacco indicato sulla notifica SIPSI corrispondente; in caso di cambiamento della data finale della trasferta, il sistema aggiorna automaticamente la validità del documento.

Dal 1° aprile 2024, la Carta BTP associata ad uno specifico lavoratore ha validità di 5 anni; pertanto, il datore di lavoro non avrà l'obbligo di richiedere una nuova carta se il dipendente distaccato già ne possiede una. Tuttavia, prima del distacco, il datore di lavoro dovrà aggiornare la carta sul portale SIPSI fornendo il numero della nuova notifica di distacco.

Conservazione dei documenti

In caso di richiesta da parte degli organi ispettivi, la società ha l'obbligo di fornire immediatamente la seguente documentazione tradotta in lingua francese:

- Contratto di lavoro o qualsiasi documento equivalente che attesti, in particolare, il luogo di assunzione del dipendente;
- Documento che attesti che il dipendente distaccato è stato sottoposto a visita medica nel Paese di origine equiparabile a quella a cui sarebbe stato sottoposto in Francia;
- Qualsiasi documento attestante l'effettivo pagamento del salario;
- Resoconto degli orari di lavoro;
- Permessi di lavoro/soggiorno (nei casi di cittadini provenienti da Paesi terzi).

In caso di assegnazione di durata superiore a un mese:

Buste paga o qualsiasi documento equivalente contenente le seguenti informazioni: retribuzione oraria minima (incluse le maggiorazioni da lavoro straordinario); periodo e durata del lavoro cui si riferisce la retribuzione versata, numero di ore pagate a tasso ordinario e a tasso maggiorato; ferie e giorni festivi con gli elementi di retribuzione connessi; se presente, condizioni di assoggettamento alle casse delle ferie e delle intemperie; se presente, titolo del contratto collettivo del dipendente.

In caso di assegnazione di durata inferiore a un mese:

Documenti comprovanti il rispetto della retribuzione dovuta.

Nomina di un rappresentante

Per tutta la durata del distacco, un rappresentante nominato dal datore di lavoro distaccante ha l'obbligo di mantenere i rapporti con le autorità ispettive e di inoltrare la documentazione necessaria, qualora richiesta. La società deve comunicare, attraverso il portale SIPSI, le seguenti informazioni: cognome, nome, data e luogo di nascita; email, il suo indirizzo in Francia e il numero di telefono; il luogo in Francia dove sono conservati i documenti o le modalità per accedere agli stessi.

Il soggetto nominato può essere individuato in una delle seguenti figure: il dirigente dell'impresa di invio se presente in Francia per tutta la durata della prestazione, uno dei lavoratori inviati, il cliente francese o il destinatario della prestazione o un professionista appositamente incaricato, stabilito in Francia ed in grado di esercitare tale ruolo.

■ Sanzioni

In caso di mancato rispetto degli obblighi di notifica da parte del datore di lavoro (articolo L.1264-1 del Codice del Lavoro) è prevista una sanzione di € 4.000,00 per ciascun lavoratore in distacco e di € 8.000,00 in caso di violazione ripetuta entro due anni dalla prima sanzione. L'importo massimo della sanzione non può superare € 500.000,00.

L'inadempimento dell'obbligo di presentazione dei documenti tradotti in francese è passibile di un'ammenda amministrativa fino a € 4.000,00 per ogni lavoratore distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) entro un limite complessivo di € 500.000,00.

Nel caso in cui non venga nominato un referente, il datore di lavoro può ricevere un'ammenda massima di € 4.000,00 per ogni lavoratore distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) entro un limite complessivo di € 500.000,00.

L'ostacolo allo svolgimento degli incarichi di un agente di controllo dell'Ispettorato del Lavoro costituisce un reato punito con una pena di reclusione di un anno e un'ammenda di € 37.500,00.

In caso di violazione dell'obbligo di richiesta di proroga, al datore di lavoro può essere comminata una sanzione amministrativa fino a € 4.000,00 per dipendente distaccato, aumentata fino a € 8.000,00 per dipendente distaccato in caso di violazione ripetuta entro due anni dalla data di notifica della prima sanzione.

In caso di mancato rispetto delle condizioni di alloggio (alloggio indegno), la prestazione di servizio può essere sospesa dall'autorità amministrativa, ossia la DIRECCTE, per una durata massima di un mese. In aggiunta, può essere inflitta un'ammenda amministrativa fino a € 4.000,00 per ogni lavoratore dipendente distaccato (€ 8.000,00 in caso di reiterazione entro un termine di due anni) che non può superare € 500.000,00. Inoltre, la violazione per colpa personale, delle disposizioni in materia di condizioni di alloggio è anche passibile di un'ammenda di € 10.000,00 (articolo L. 4741-1 del codice del lavoro) e di € 30.000,00 e di un anno di reclusione in caso di recidiva.

In caso di *dissimulation d'emploi salarié* (violazione degli obblighi salariali, violazione intenzionale nella compilazione delle buste paga) sono previste sia sanzioni amministrative che penali.

Sanzioni penali nei confronti del rappresentante legale/entità giuridica:

- fino a 3 anni di reclusione e una penale di € 45.000,00 (€ 225.000,00 in caso di entità giuridica); esclusione da procedure di gara e registrazione in una blacklist.

Sanzioni amministrative nei confronti di entità giuridiche:

- interruzione dell'erogazione di sovvenzioni pubbliche ed esclusione dalle gare pubbliche fino a 6 mesi.

Germania

■ Contesto normativo

- *Minimum Wage Act (Mindestlohngesetz - MiLoG)* (s.m.i. 2017)
- *Posted Workers Act (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG)*
- *Act on the Provision of Temporary Workers (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz - AÜG)*
- Atto 335/2020 che recepisce la Direttiva EU/957/2018

■ Recepimento

- Direttiva EU/2014/67: elementi chiave contenuti nella legislazione esistente
- Direttiva EU/957/2018: 3 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

https://www.zoll.de/EN/Businesses/Work/Foreign-domiciled-employers-posting/foreign-domiciled-employers-posting_node.html

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione, incluse le maggiorazioni per il lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Ferie annuali minime
- Orario massimo di lavoro
- Periodi minimi di riposo
- Condizioni per la fornitura di lavoro, in particolare dalle agenzie di lavoro interinale
- Sicurezza, salute e igiene sul luogo di lavoro
- Misure preventive in merito alle condizioni di lavoro per donne in gravidanza, bambini e giovani
- Parità di trattamento tra uomini e donne e misure antidiscriminazione
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

Gli accordi collettivi riconosciuti a livello nazionale si applicheranno ai datori di lavoro che distaccano i propri dipendenti in tutti i settori di attività.

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in

accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Ai sensi del *Posted Workers Act* e del *Minimum Wage Act*, il datore di lavoro straniero che distacca i propri dipendenti in Germania nell'ambito di una prestazione di servizi, deve rispettare l'obbligo di notifica solo se opera nei seguenti settori:

Posted Workers Act

- Gestione dei rifiuti, inclusi servizi di pulizia o manutenzione invernale delle strade e pulizia di edifici;
- Servizi di formazione e di addestramento, così come intesi dal secondo e terzo volume del Codice Sociale (Social Code);
- Edilizia tradizionale e ausiliaria;
- Lavori elettrici;
- Giardinaggio, paesaggistica e costruzione di impianti sportivi;
- Servizi di assistenza a terra negli aeroporti tedeschi;
- Servizi postali;
- Servizi di sicurezza;
- Assistenza e cura della persona;
- Lavori minerari specializzati nelle miniere di carbone fossile;
- Servizi di spazzacamino;
- Agricoltura, silvicoltura e orticoltura;
- Macellazione e lavorazione della carne;
- Attività artigianale di scalpellino e di scultore su pietra;
- Industria tessile e dell'abbigliamento;
- Servizi di lavanderia per clienti commerciali.

Minimum Wage Act

- Predisposizione o smantellamento di fiere e mostre;
- Industria edile;
- Industria della carne;
- Silvicoltura;
- Ristorazione e servizi per hotel;
- Pulizia industriale;
- Industria del trasporto passeggeri;
- Settore delle fiere e del divertimento;
- Trasporti e industria logistica associata;
- Prostituzione;
- Settore della sicurezza privata.

È possibile essere esentati dagli obblighi di notifica derivanti dal *Minimum Wage Act* nei casi di personale inviato in Germania per il quale la retribuzione - durante il periodo di lavoro in Germania - superi l'importo lordo di € 4.461,00 al mese, o per quei lavoratori che hanno una retribuzione mensile regolare oltre i € 2.974,00 lordi al mese, posto che si possano produrre prove di tale pagamento per i 12 mesi precedenti all'invio in Germania (purché la società non appartenga al settore delle costruzioni o al settore delle pulizie industriali).

Per quanto riguarda i settori industriali interessati, è preferibile inviare sempre preventivamente una richiesta (in inglese) allo ZOLL - www.zoll.de

Si noti che, in caso di attività legate all'impiantistica (installazione/montaggio/riparazione etc.) le autorità tendono a qualificarle come assimilabili al settore "costruzione" - settore per il quale non sono previste esenzioni - e potenzialmente soggette a dumping. Pertanto, per le attività menzionate sopra è fortemente raccomandabile dare seguito ai dovuti adempimenti amministrativi.

Act on the provision of Temporary Workers

La normativa è riservata alla fornitura/leasing di personale e assume rilievo nei casi di assegnazioni *intracompany*. In applicazione di tale legge è richiesta un'autorizzazione alla *Federal Employment Agency* tedesca, l'invio di una notifica, il mantenimento dei documenti e la stipula di un'assicurazione da parte del datore di lavoro che fornisce il personale all'altra società. La normativa prevede un'esenzione dalla sua applicazione nei casi di fornitura di personale tra aziende dello stesso gruppo purché il dipendente non sia assunto allo scopo di leasing, l'assegnazione sia limitata nel tempo e sia previsto il rientro del lavoratore presso il suo datore di lavoro originario.

In ogni caso, il "*leasing*" - e relative esenzioni - non si applica in caso di società appartenenti al settore costruzioni.

Al fine di accertare che ciascun caso di specie rientri o meno nel campo di applicazione dell'AÜG, è sempre preferibile effettuare un *assessment* legale.

Si noti che i datori di lavoro stranieri che inviano i propri dipendenti in Germania nell'ambito di una prestazione di servizi devono **garantire le condizioni di occupazione previste in Germania indipendentemente dal settore di appartenenza.**

Atto 335/2020

La normativa prevede l'esenzione dall'applicazione delle disposizioni in materia di retribuzione, maggiorazioni da lavoro straordinario, ferie annuali minime retribuite, termini e condizioni di lavoro stabiliti nei contratti collettivi, purché ricorrano entrambe le condizioni seguenti:

- Non venga fornito un servizio a terzi; e
- La durata non superi i 14 giorni consecutivi e, comunque, non oltrepassi i 30 giorni entro un periodo di 12 mesi.

Qualora le condizioni di cui sopra fossero entrambe rispettate, l'esenzione di cui sopra si applicherà per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Riunioni o trattative, preparazione di offerte o chiusura di contratti;

- Partecipazione a fiere, conferenze o simposi (in qualità di “visitatore”, senza svolgere alcuna attività lavorativa);
- Formazione professionale intra-aziendale (programmi o corsi di istruzione incentrati sulle competenze richieste per una particolare funzione o attività professionale).

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dei lavori/servizi, il datore di lavoro deve compilare un *form* elettronico tramite il portale www.meldeportal-mindestlohn.de per comunicare alle autorità tedesche il settore industriale in cui i lavoratori distaccati eserciteranno la propria attività, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, il luogo in Germania in cui sarà conservata la documentazione, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti, del rappresentante tedesco responsabile in Germania per i lavoratori distaccati, etc.

Qualsiasi variazione deve essere tempestivamente notificata alle autorità locali.

Conservazione dei documenti

Il datore di lavoro straniero deve tenere a disposizione delle autorità ispettive i seguenti documenti, tradotti in lingua tedesca:

- Contratto di lavoro;
- Registrazione dell'orario di lavoro;
- Buste paga;
- Prova del pagamento degli importi previsti nelle buste paga;
- Copia del modello di distacco previdenziale A1.

I documenti devono essere messi a disposizione delle autorità, se richiesto, fino a due anni successivi all'assegnazione.

Nomina di un rappresentante

Nonostante la legislazione tedesca non stabilisca esplicitamente alcun obbligo di nomina di un rappresentante, all'atto di compilazione del modulo di notifica è richiesta l'indicazione delle generalità del rappresentante tedesco responsabile in Germania per i lavoratori distaccati.

■ Sanzioni

In caso di mancato rispetto delle condizioni minime di lavoro e/o delle retribuzioni tedesche, o di mancata cooperazione con gli organi ispettivi, sono previste sanzioni fino a € 500.000,00. Con riferimento invece agli obblighi di notifica o di conservazione dei documenti, la sanzione prevista non può superare € 30.000,00. Tale importo è applicato in relazione a ciascuna violazione commessa, indipendentemente dal numero di lavoratori coinvolti all'interno della stessa trasferta.

Nel caso in cui venga comminata una sanzione di almeno € 2.500,00 per riscontrate violazioni della legge sul salario minimo o di quella dei lavoratori distaccati, il prestatore estero può essere

temporaneamente escluso dal prendere parte a gare per appalti pubblici di forniture, costruzioni o servizi.

Le società oggetto di sanzioni superiori a € 200,00 ai sensi della MiLoG, dell'AEntG, dell'AÜG e/o della normativa GSA Fleisch saranno inoltre iscritte nel registro centrale delle imprese.

Grecia

■ Contesto normativo

- P.D. 219/2000
- P.D. 101/2016, (Presidential Decree 1/2023 che ne emenda l'Articolo 7)
- P.D. 30/2021
- Law 2639/1998 art. 16 e 17

■ Recepimento

- Direttiva EU/2014/67: 1° settembre 2016
- Direttiva EU/2018/957: 11 maggio 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.hli.gov.gr/en/labour-relations/legislation/posting-of-workers/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie
- Retribuzione
- Misure di tutela delle donne in gravidanza e dei minori
- Condizioni per la fornitura di lavoro, in particolare dalle agenzie di lavoro interinale
- Parità di trattamento tra uomini e donne
- Misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio ai dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Se il soggetto distaccato è un lavoratore qualificato inviato in Grecia per l'assemblaggio iniziale o l'installazione necessari all'utilizzo dei beni acquistati e se tale attività è parte integrante di un contratto, le disposizioni sulla retribuzione minima e sulle festività annuali non si applicano, purché la durata del distacco non superi gli 8 giorni, calcolati sulla base di un periodo di riferimento di un anno dalla data di inizio del distacco. A tale fine, sono tenuti in considerazione eventuali periodi precedenti durante i quali un altro dipendente sia stato distaccato in Grecia dallo stesso datore di lavoro per svolgere la stessa mansione.

Tale esenzione, non si applica se l'attività del lavoratore distaccato rientra nell'ambito del settore delle costruzioni e comporta la costruzione, ristrutturazione, manutenzione, trasformazione e demolizione di edifici (inclusi scavi, montaggio e demolizione, restauro, smontaggio, riparazione, manutenzione, verniciatura, smantellamento di edifici prefabbricati).

Si noti che l'esenzione di cui sopra non esonera il datore di lavoro straniero dall'obbligo di inoltrare la notifica preventiva alle autorità locali.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Le aziende che inviano proprio personale in distacco in Grecia, entro e non oltre l'inizio della prestazione di servizio e indipendentemente dalla sua durata, hanno l'obbligo di inviare al dipartimento competente dell'[Organismo di Ispezione del Lavoro](#) del luogo presso cui avverrà la prestazione di servizio i seguenti documenti, redatti in greco:

- Una dichiarazione scritta, che contenga:
 - Il nome o la ragione sociale e lo stato giuridico del fornitore di servizi, l'indirizzo, le informazioni di contatto, il numero di Registro Fiscale o un diverso numero di registrazione in un registro pertinente;
 - I dettagli del rappresentante dell'azienda, che fungerà da referente con le autorità;
 - L'indirizzo, il nome o la ragione sociale e lo stato giuridico, la sede centrale, il numero di partita IVA della società presso cui il lavoratore distaccato svolgerà i propri servizi;
 - La data d'inizio e la durata del distacco;
 - La natura dell'attività fornita dal lavoratore.
- Due copie degli elenchi dei lavoratori distaccati, nelle quali devono essere riportati i loro dati generali (nome, cognome, numero della carta d'identità o del passaporto con il rispettivo

Paese di emissione, data di nascita, sesso e qualifica). Una delle due copie deve essere conservata dall'azienda, mentre l'altra rimane negli archivi delle autorità competenti.

Qualsiasi variazione dovrà essere segnalata all'Ispettorato del Lavoro entro 15 giorni dall'avvenuta modifica. In caso di modifica dell'orario di lavoro, è necessario comunicare le informazioni alle autorità al più tardi il giorno della modifica.

Conservazione dei documenti

La società distaccante deve conservare nel luogo di svolgimento della prestazione di servizi la documentazione relativa all'assegnazione, per tutta la durata della stessa e per due anni successivi al termine, tra cui:

- Contratto di lavoro;
- Orario di lavoro e timesheet;
- Buste paga;
- Documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni.

In caso di ispezione, tali documenti devono essere disponibili sul luogo di lavoro - tradotti in greco - e, su richiesta, essere messi a disposizione delle autorità competenti.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro deve individuare un rappresentante locale che agisca come funzionario di collegamento tra le autorità competenti e la società distaccante.

■ Sanzioni

Il datore di lavoro che viola le disposizioni delle norme sul lavoro, a seguito di ordinanza da parte dell'Ispettorato del Lavoro, potrà essere sanzionato come segue:

- Una sanzione per ciascuna violazione, da € 500,00 a € 50.000,00;
- Chiusura temporanea di alcuni processi produttivi, di alcune unità o di tutta la società fino a 3 giorni. Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, su proposta motivata dall'Ispettorato del Lavoro competente, può decidere di prorogare ulteriormente tale periodo di chiusura oltre i 3 giorni.

Qualsiasi datore di lavoro che violi la legislazione sul lavoro riguardo le condizioni minime di lavoro e, in particolare, i periodi di lavoro, le retribuzioni, le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, è punibile con un periodo di reclusione di almeno 6 mesi e/o con una sanzione pecuniaria a partire da € 900,00.

Irlanda

■ **Contesto normativo**

- S.I. 412 del 2016 – Unione Europea (*Posting of Workers*) Regolamento 2016
- S.I. 374 del 2020 – Unione Europea (*Posting of Workers*) (Amendment) Regolamento 2020

■ **Recepimento**

- Direttiva UE 67/2014: 28 luglio 2016
- Direttiva UE 957/2018: 1° ottobre 2020

■ **Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale**

https://www.workplacerelations.ie/en/what_you_should_know/employment_types/posted%20workers/posted_workers.html

■ **Condizioni minime di lavoro**

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Misure di tutela delle donne in gravidanza, puerpere e in allattamento e del lavoro minorile
- Condizioni di fornitura di lavoratori da parte di imprese di lavoro interinale
- Parità di trattamento tra uomini e donne e altre misure antidiscriminazione

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Il regolamento non prevede un periodo minimo di assegnazione dopo il quale viga l'obbligo di rispettare gli adempimenti previsti. La legislazione irlandese sull'immigrazione distingue i soggetti che si recano in Irlanda per svolgere attività lavorative e coloro i quali invece vi si recano per ragioni di business. L'obbligo di notifica alla WRC (*Workplace Relations Commission*) per i lavoratori in viaggio d'affari non sembra riflettere la ratio della normativa, in virtù del fatto che tale obbligo comporterebbe notevoli difficoltà logistiche. Ad ogni modo, si consiglia di verificare ciascun caso di specie con le autorità locali.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro che invia proprio personale in assegnazione in Irlanda ha l'obbligo di inoltrare una notifica alla *Workplace Relations Commission* (WRC) non oltre la data di inizio dell'attività lavorativa. Tale notifica, il cui modello è disponibile sul [sito governativo](http://www.wrc.ie), deve essere inviata all'indirizzo mail WRCpostedworkers@workplacelrelations.ie e deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc. Eventuali variazioni delle informazioni fornite devono essere comunicate tempestivamente alla WRC.

Conservazione dei documenti

Il datore di lavoro deve conservare presso il luogo comunicato alla WRC per tutta la durata del distacco, in formato cartaceo o elettronico, la seguente documentazione:

- Contratto di lavoro;
- Copia della notifica;
- Certificato A1;
- Buste paga;
- Timesheet;
- Documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni.

I documenti devono essere tradotti in inglese. In caso di richiesta, il datore di lavoro è tenuto a fornire la documentazione relativa al distacco entro un mese. La documentazione deve essere messa a disposizione delle autorità, se richiesta, fino a tre anni successivi alla conclusione dell'assegnazione.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro deve nominare un rappresentante che abbia un ruolo di collegamento con la WRC e che possa ricevere e inviare la documentazione necessaria.

■ Sanzione

La violazione dell'obbligo di notifica è un reato penale e può comportare una sanzione fino a € 5.000,00. In caso di violazione degli adempimenti di cui sopra, sia il fornitore di servizi che i soggetti responsabili possono ricevere una sanzione pecuniaria fino a € 50.000,00. Se la violazione è commessa da una persona giuridica, i suoi amministratori possono essere ritenuti direttamente responsabili.



■ Contesto normativo

- D.lgs. n.136/2016
- Nota 4833/2017 Ispettorato Nazionale del Lavoro
- D.lgs. n.122/2020

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 22 luglio 2016
- Direttiva UE/957/2018: 30 settembre 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://distaccoue.lavoro.gov.it/it-it/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Periodi massimi di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima dei congedi annuali retribuiti
- Retribuzione, comprese le tariffe maggiorate per lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Condizioni di fornitura dei lavoratori, in particolare la fornitura di lavoratori da parte di imprese di lavoro temporaneo
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Provvedimenti di tutela riguardo alle condizioni di lavoro e di occupazione di gestanti o puerpere, bambini e giovani
- Parità di trattamento fra uomo e donna nonché altre disposizioni in materia di non discriminazione
- Condizioni di alloggio dei lavoratori qualora questo sia fornito dal datore di lavoro ai lavoratori lontani dal loro abituale luogo di lavoro (adeguatezza dal punto di vista igienico, di

ampiezza, salubrità e, più in generale, idoneità dei locali avuto come standard quello della sistemazione dignitosa)

- Indennità o rimborso a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio per i lavoratori lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Le disposizioni normative e di contratto collettivo in materia di durata minima delle ferie annuali retribuite e di trattamento retributivo minimo, compreso quello maggiorato per lavoro straordinario, non si applicano nel caso di lavori di assemblaggio iniziale o di prima installazione di un bene, previsti in un contratto di fornitura di beni, indispensabili per mettere in funzione il bene fornito ed eseguiti dai lavoratori qualificati o specializzati dell'impresa di fornitura. La durata del lavoro, svolto da lavoratori qualificati e specializzati dell'impresa di fornitura, non deve superare la durata di 8 giorni. Tale disposizione non esonera dall'invio della notifica preventiva.

L'ispettorato Nazionale del Lavoro, attraverso la nota n. 4833 del 5 giugno 2017, ha chiarito che la direttiva non si applica in caso di lavoratori inviati in Italia per partecipare a conferenze, riunioni, manifestazioni, congressi e fiere, in quanto tali attività non sono da considerarsi distacco transnazionale.

La direttiva non si applica inoltre in caso di tirocini effettuati nell'ambito di programmi internazionali che implicino attività formative da svolgere in Italia; al contrario, se il tirocinio è retribuito, si applicano le condizioni del Decreto 136/2016, cioè del distacco transnazionale.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

L'azienda straniera distaccante ha l'obbligo di comunicare il distacco al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, entro le ore ventiquattro del giorno antecedente l'inizio del distacco, attraverso il [modello UNI DISTACCO UE](#) e di comunicare tutte le successive variazioni entro 5 giorni. La società distaccante deve riportare tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, i dati dell'impresa distaccante e del soggetto distaccatario, etc.

La Direttiva si applica anche in caso di gara d'appalto. In questo caso, sono necessarie ulteriori informazioni:

- Dati del fornitore di servizi e dell'azienda ospitante;
- Data di inizio e fine del servizio;
- Luogo di svolgimento della prestazione (che può non coincidere con la sede dell'azienda).

È possibile cancellare la comunicazione entro la mezzanotte del giorno precedente all'inizio del distacco.

Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione relativa al distacco (contratto di lavoro, prospetti paga, prospetti che indicano l'inizio, la fine e la durata dell'orario di lavoro giornaliero, documentazione comprovante il pagamento delle retribuzioni, certificato A1, comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro) deve essere tradotta in italiano e conservata - in formato cartaceo o elettronico - durante tutto il periodo di distacco e fino a due anni dalla cessazione del distacco. Non è necessario che i documenti vengano conservati in loco durante tutta la durata dell'assegnazione: tuttavia, in caso di richiesta da parte degli organi di vigilanza devono essere resi immediatamente disponibili.

Nomina di un rappresentante

L'azienda distaccante ha l'obbligo di designare un referente, domiciliato in Italia, incaricato di esibire, inviare e ricevere documenti in nome e per conto dell'impresa distaccante; il referente non deve essere necessariamente fisicamente presente sul territorio italiano.

Tale ruolo può essere assolto da qualsiasi persona fisica, elettivamente domiciliata in Italia, che sia indifferentemente un lavoratore dell'impresa distaccante, ma anche una persona esterna all'azienda stessa o una persona di fiducia del distaccante, il soggetto distaccatario, ovvero ancora un consulente del lavoro o altro professionista. In caso di mancata designazione, il legislatore considera come sede dell'impresa distaccante la sede legale del destinatario della prestazione di servizio o, in alternativa, la residenza di quest'ultimo (per tutta la durata del distacco e fino a 2 anni dalla sua cessazione).

L'impresa distaccante deve anche nominare, per tutto il periodo del distacco, un referente - può anche differire dal precedente - dotato di poteri di rappresentanza finalizzati ai rapporti con le parti sociali con obbligo di disponibilità in presenza di una richiesta motivata dalle organizzazioni sindacali.

■ Sanzioni

- Sanzioni per violazioni di obblighi di comunicazione: da € 180,00 a € 600,00 per ciascun lavoratore (la sanzione non può superare € 180.000,00).
- Sanzioni per violazioni dell'obbligo di designazione di un referente domiciliato in Italia incaricato di ricevere/inviare atti e/o documenti: da € 2.400,00 a 7.200,00. La sanzione non può essere superiore a € 180.000,00.
- Sanzioni per violazione dell'obbligo di nomina di un rappresentante verso le parti sociali: da € 2.400,00 a 7.200,00. La sanzione non può essere superiore a € 180.000,00.

- Sanzioni per violazione dell'obbligo di conservazione dei documenti: € 600,00 a € 3.600,00 per ciascun lavoratore (la sanzione non può superare € 180.000,00).
- Sanzioni in caso di non genuinità del distacco (Art. 3 comma 5): € 60,00 per ogni lavoratore occupato e per ogni giornata di occupazione (la sanzione non può essere inferiore a € 6.000,00 né superiore a € 60.000,00).
- Sanzioni in caso di violazioni delle disposizioni relative al lavoro minorile: da € 60,00 a € 360,00 per ogni lavoratore e per ogni giornata di occupazione (la sanzione non può essere inferiore a € 36.000,00 né superiore a € 360.000,00). Per tale violazione è inoltre prevista la reclusione fino a 18 mesi.
- Sanzioni comminabili all'impresa utilizzatrice per la mancata comunicazione all'agenzia di somministrazione delle condizioni di lavoro e occupazione applicabili ai lavoratori somministrati e per la mancata conservazione dell'informativa relativa a tali condizioni: da € 500,00 a € 1.500,00.

Lettonia

■ Contesto normativo

- Disposizioni della Direttiva sul distacco transnazionale sono state incorporate nella Legislazione del Lavoro (Articolo 14)
- Legislazione sulla Tutela del Lavoro
- Legge sulla responsabilità amministrativa

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 9 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2018: 5 gennaio 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.lm.gov.lv/en/posting-workers-carry-out-work-latvia>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Ferie minime annuali retribuite
- Retribuzione e maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Disposizioni sulla fornitura di personale, in particolare riguardo le agenzie interinali
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Misure di tutela dei minori, donne in gravidanza, puerpere
- Parità di trattamento tra uomini e donne e altre misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio dei lavoratori qualora questo sia fornito dal datore di lavoro ai lavoratori lontani dal loro abituale luogo di lavoro
- Indennità o rimborso a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio per i lavoratori lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale

soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Secondo la legislazione lettone, non esiste una chiara distinzione tra i concetti di “business trip” e “distacco”. Pertanto, si raccomanda di valutare ciascun caso singolarmente rivolgendosi alle autorità locali (www.vdi.gov.lv/en/).

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro che distacca proprio personale in Lettonia per svolgere attività lavorative ha l'obbligo di inviare una notifica attraverso l'[apposito portale](#), disponibile anche in lingua inglese. La Legge sul lavoro non fornisce un tempo specifico per inviare la notifica, ma impone che venga fatto prima che il lavoratore inizi la sua prestazione lavorativa. La notifica deve contenere:

- Dati generali del datore di lavoro (nome, cognome, numero del documento d'identità, indirizzo, e-mail e recapito telefonico in caso di persona fisica; ragione sociale, partita IVA, indirizzo, generalità del rappresentante, e-mail e recapito telefonico in caso di persona giuridica);
- Nome completo, documento d'identità e numero del certificato A1 del lavoratore;
- Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro;
- Luogo di lavoro;
- Nome completo, email e recapito telefonico della figura in Lettonia autorizzata a rappresentare il datore di lavoro di fronte alle istituzioni e ai tribunali nazionali lettone;
- Soggetto per cui si svolge l'attività lavorativa (destinatario del servizio) e la natura dei servizi offerti;
- Documento che attesti che il lavoratore è legalmente dipendente di un datore di lavoro di uno stato membro dell'UE, del SEE o della confederazione Svizzera, nel caso in cui il lavoratore sia cittadino di un Paese terzo.

Conservazione dei documenti

Il datore di lavoro che distacca proprio personale per svolgere attività lavorativa in Lettonia, durante tutto il periodo di assegnazione, deve garantire che i seguenti documenti siano conservati presso il proprio rappresentante in Lettonia:

- Contratti di lavoro conclusi;
- Certificati A1;
- Buste paga;

- *Timesheet*;
- Documenti che attestano il pagamento delle retribuzioni.

Se richiesto dalle autorità ispettive, i documenti devono essere forniti nella lingua ufficiale (lettone); la documentazione deve essere conservata per i due anni successivi al termine del distacco.

Nomina di un rappresentante

L'azienda straniera ha l'obbligo di nominare un rappresentante in Lettonia. Il rappresentante deve essere autorizzato a rappresentare il datore di lavoro di fronte alle istituzioni e ai tribunali nazionali della Lettonia, nonché a ricoprire il ruolo di funzionario di collegamento tra le parti sociali nella negoziazione dei contratti collettivi. Il datore di lavoro può assegnare i due ruoli a due soggetti differenti o a un solo soggetto.

■ Sanzioni

L'impresa straniera che violi le condizioni di lavoro di cui sopra può essere ritenuta responsabile a livello amministrativo secondo le istanze stabilite nel Codice Lettone per le Violazioni Amministrative.

Nel caso in cui l'Ispettorato Nazionale del Lavoro avvii un procedimento di violazione amministrativa per mancata notifica del distacco di un dipendente (inclusi la mancata conservazione della relativa documentazione e la mancata nomina di un rappresentante), si applica l'articolo sulla responsabilità generale della legge sul lavoro. Tale articolo stabilisce che, in caso di violazione commessa da un datore di lavoro, che sia una persona fisica, è prevista una sanzione che varia da sette fino a settanta unità. In caso di persona giuridica, la sanzione inflitta varia da quattordici fino a duecentoventi unità. Secondo la legge sulla responsabilità amministrativa, un'unità corrisponde a € 5,00.

In caso di violazioni gravi, l'Ispettorato del Lavoro può inoltre sospendere del tutto o in parte l'attività lavorativa.

Lituania

■ Contesto normativo

- Legge sulla Tutela dei Lavoratori Distaccati (LPGW) N. X-199, 12 maggio 2005 (s.m.i. 2017)
- Legge N. XIII-2888 del 7 maggio 2020 che modifica gli art. 108, 109 e allegati del Codice del Lavoro della Repubblica della Lituania (TAR, 2020, N. 2020-10789)

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://vdi.lrv.lt/en/posting-of-workers/provision-of-information-to-the-state-labour-inspectorate-about-posted-workers/?lang=en>

■ Condizioni minime di lavoro

- Periodi massimi di lavoro
- Periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie annuali retribuite
- Retribuzione, comprese maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Misure di tutela riguardo il lavoro minorile e giovanile
- Misure antidiscriminazione
- Condizioni di impiego dei lavoratori temporanei
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Condizioni di alloggio per i dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai lavoratori lontani dal luogo di svolgimento dell'attività lavorativa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di assegnazione in Lituania di durata inferiore a 30 giorni, il datore di lavoro è esentato dagli obblighi derivanti dal LPGW (*Law on Guarantees for Posted Workers*). Se l'azienda appartiene al settore delle costruzioni, le disposizioni del LPGW si applicano a partire dal primo giorno di lavoro. Le disposizioni relative alla durata minima delle ferie annuali, la retribuzione e le maggiorazioni da lavoro straordinario non si applicano in caso di assemblaggio iniziale e/o prima installazione di beni eseguita da personale qualificato e/o specializzato dell'azienda che fornisce il bene, laddove sia previsto nel contratto per la fornitura di beni e sia condizione necessaria per l'utilizzo del prodotto fornito, purché la durata del distacco non superi gli 8 giorni. Tale esenzione non si applica al settore delle costruzioni.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro che distacca temporaneamente dei lavoratori in Lituania da uno Stato membro dell'UE o da un altro Stato per un periodo superiore a 30 giorni (o per effettuare lavori di costruzione), ha l'obbligo di inviare una comunicazione preventiva all'[Ispettorato del Lavoro](#) del luogo di esecuzione del lavoro. La comunicazione deve essere compilata con le informazioni riguardanti il lavoratore distaccato, la persona (o le persone nel caso in cui ne siano nominate due) che funge da rappresentante e collegamento per il lavoratore, il datore di lavoro che distacca il dipendente e informazioni generali sul distacco. In merito a questo ultimo punto, la comunicazione deve contenere i dettagli in merito al luogo nel quale sono conservati i documenti del lavoratore distaccato riguardanti la sua occupazione.

Nel caso in cui il lavoratore sia distaccato per svolgere temporaneamente attività lavorative per più di un'impresa di proprietà di persone fisiche o giuridiche, la notifica deve indicare ciascuna persona fisica/giuridica presso cui si recherà il lavoratore distaccato.

La comunicazione deve avvenire entro e non oltre il giorno precedente all'inizio dell'attività lavorativa in Lituania da parte dei lavoratori distaccati. Eventuali variazioni devono essere comunicate entro un giorno lavorativo dalla modifica attraverso una notifica correttiva; in caso di cancellazione del distacco, il datore di lavoro deve comunicarlo immediatamente all'Ispettorato del Lavoro.

Conservazione dei documenti

Per tutta la durata dell'assegnazione, il datore di lavoro lituano deve conservare tutta la documentazione concernente il distacco:

- Contratti di lavoro;
- Lettere di distacco;
- Certificato A1;

- Buste paga;
- Documentazione comprovante l'effettivo pagamento delle retribuzioni;
- *Timesheet*.

In caso di ispezione, tale documentazione deve essere fornita alle autorità competenti.

Nomina di un rappresentante

L'azienda straniera ha l'obbligo di nominare un rappresentante in Lituania autorizzato a rappresentare il datore di lavoro di fronte alle istituzioni e a fornire eventuale documentazione richiesta. È inoltre necessario nominare un soggetto che funga da collegamento tra le parti sociali nella negoziazione dei contratti collettivi. Il datore di lavoro può assegnare i due ruoli a due soggetti differenti o a un solo soggetto.

■ Sanzioni

La violazione della legge sulle tutele dei lavoratori distaccati (LGPW) comporta una sanzione per i datori di lavoro (o per i soggetti autorizzati) da € 420,00 a € 900,00. In caso di violazioni ripetute, le sanzioni possono variare da € 900,00 a € 1.680,00. Le violazioni riguardo l'obbligo di notifica preventiva sono punite con sanzioni da € 360,00 a € 660,00. In caso di recidiva, l'importo delle sanzioni comminate può variare tra € 660,00 a € 1.320,00.

Lussemburgo



■ Contesto normativo

- *Code du Travail* (s.m.i. marzo 2017)
- Legge del 15 dicembre 2020 recante modifiche in materia di distacco transnazionale

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 24 marzo 2017
- Direttiva UE/957/2018: 15 dicembre 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://guichet.public.lu/en/entreprises/ressources-humaines/mobilite/detachement/detacher-personnel.html>

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Periodi massimi di lavoro, periodi minimi di riposo, pause giornaliere e riposi settimanali
- Durata dei congedi annuali retribuiti
- Festività pubbliche
- Disposizioni relative al lavoro in somministrazione e prestazioni di servizi
- Disposizioni relative al lavoro part-time e contratti a tempo determinato
- Misure di tutela per donne in gravidanza, puerpere e giovani
- Misure antidiscriminazione
- Lavoro illecito o illegale, incluse le disposizioni relative ai permessi di lavoro per i cittadini di Paesi terzi
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Contratti collettivi obbligatori
- Condizioni di alloggio per i dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale (art. 2 L. 20/12/2019)
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani da casa per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata all'ITM prima della scadenza dei 12 mesi da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva

universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di lavori di assemblaggio o prima installazione di attrezzatura, non si applicano le disposizioni relative alla retribuzione, l'adeguamento dei salari al costo della vita nonché le disposizioni circa le ferie retribuite se la durata del lavoro non supera gli 8 giorni su un periodo di riferimento di 12 mesi. Tale esenzione non si applica alle aziende del settore delle costruzioni. Inoltre, tale disposizione, ove applicabile, non esonera dall'invio della notifica preventiva.

I lavoratori autonomi che forniscono servizi occasionali a proprio nome non sono considerati "lavoratori distaccati", pertanto non hanno alcun obbligo di notifica all'ITM (*Inspection du Travail et des Mines*).

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Quando un lavoratore viene distaccato in Lussemburgo, il datore di lavoro - o il legale rappresentante - deve informare l'ITM prima dell'inizio dell'attività lavorativa attraverso la online "[e-Détachement](#)" al fine di ottenere il badge sociale di identificazione (*badge social*) che il lavoratore distaccato deve portare con sé. Per ottenere il badge social, è necessario inserire tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Per poter richiedere il badge social, le imprese artigianali e industriali stabilite nell'Unione Europea devono notificare la prestazione occasionale e temporanea di servizi alla Direzione Generale delle Piccole e Medie Imprese (*Direction générale des Classes moyennes*) del Ministero dell'Economia, il quale rilascia un Certificato di autorizzazione preventiva valido per 12 mesi (successivamente rinnovabile).

I documenti richiesti devono essere tradotti in francese o in tedesco. Qualsiasi variazione successiva deve essere comunicata all'ITM.

Conservazione dei documenti

I documenti richiesti devono essere conservati tradotti in francese o tedesco per l'intera durata del periodo di distacco - in un luogo preciso e fisicamente accessibile - da una persona individuata dal datore di lavoro (THP - temporary holding person). Tra gli altri, i documenti richiesti sono:

- Contratto di lavoro;
- Notifica preventiva;
- Certificato A1;

- Buste paga;
- Documenti comprovanti l'effettivo pagamento delle retribuzioni;
- Registro dell'orario di lavoro con indicazione dell'orario di inizio, fine e pausa dell'attività lavorativa;
- Service agreement/ordine di acquisto tra il datore di lavoro e l'azienda ricevente lussemburghese;
- Copia del titolo di soggiorno (per cittadini extra-UE).

Nomina di un rappresentante

Per tutta la durata del distacco, il datore di lavoro deve designare una persona fisica o legale in Lussemburgo che agisca da referente verso l'ITM e le autorità competenti.

■ Sanzioni

La violazione degli obblighi di cui sopra può essere soggetta a sanzioni comprese tra € 1.000,00 e € 5.000,00 per lavoratore distaccato e tra € 2.000,00 e € 10.000,00 in caso di recidiva entro 2 anni dalla data di notifica della prima sanzione. L'ammontare totale della sanzione non può superare € 50.000,00 per lavoratore distaccato. In caso di distacco di lavoratori in somministrazione, all'azienda utilizzatrice che non rispetta gli obblighi informativi può essere irrogata una sanzione amministrativa da € 1.000,00 a € 5.000,00 per lavoratore, raddoppiata in caso di recidiva.

La non osservanza da parte dell'azienda distaccante degli obblighi in materia di alloggio del dipendente è punibile con una sanzione da € 251,00 a € 125.000,00 e con la reclusione da otto giorni a cinque anni o con una sola di queste pene.

Nel determinare l'importo della sanzione, l'ITM tiene conto delle circostanze e della gravità della violazione, nonché del comportamento del soggetto responsabile. Casi di gravi violazioni possono comportare un'interruzione del lavoro sancita dall'ITM.



■ Contesto normativo

- *Posting of Workers in Malta Regulations*, 2016 (S.L. 452.82 – LN 262-2020)
- *Temporary Agency Workers Regulations* (S.L.452.106)

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 10 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://postedworkersmalta.gov.mt/en/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Periodi massimi di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie annuali retribuite
- Retribuzione, comprese maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Condizioni di alloggio dei lavoratori se fornite dal datore di lavoro ai lavoratori fuori dal luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura delle spese di viaggio, vitto e alloggio dei lavoratori fuori sede per motivi professionali durante il distacco
- Parità di trattamento tra uomini e donne e altre misure antidiscriminazione
- Misure di tutela per puerpere e donne in gravidanza
- Misure di tutela per giovani e minori
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Disposizioni relative al lavoro in somministrazione e prestazioni di servizi

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata - prima della scadenza dei 12 mesi - al DIER da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Le disposizioni normative in materia di durata minima delle ferie annuali retribuite e di retribuzione, comprese le maggiorazioni da lavoro straordinario, non si applicano nel caso di lavori di assemblaggio iniziale o di prima installazione di un bene, previsti in un contratto di fornitura di beni, indispensabili per mettere in funzione il bene fornito ed eseguiti dai lavoratori qualificati o specializzati dell'impresa di fornitura. La durata del lavoro, svolto da lavoratori qualificati e specializzati dell'impresa di fornitura, non deve superare gli 8 giorni. L'esenzione non si applica nel caso in cui l'azienda appartenga al settore delle costruzioni e svolga attività di costruzione, rimodellamento, manutenzione, miglioramento o demolizione di edifici, in particolare scavi, montaggio e smontaggio di componenti prefabbricati, montaggio e installazione, ristrutturazione, restauro, smantellamento, verniciatura e pulizia.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

In caso di distacco di personale a Malta, l'azienda distaccante ha l'obbligo di inviare una notifica al [DIER](#) (*Director of Industrial and Employment Relations*) attraverso la compilazione del modello "*Notification of a Posted Worker to Malta*". La notifica, cui è necessario allegare copia del contratto di lavoro, del documento d'identità e della lettera di trasferta del dipendente distaccato, deve essere redatta in inglese, deve essere inoltrata al DIER prima dell'inizio del distacco e deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Conservazione dei documenti

L'impresa che usufruisce della prestazione di servizi da parte di lavoratori distaccati, al fine di agevolare l'attività ispettiva del DIER, ha l'obbligo di conservare, nel luogo presso cui si svolge l'attività lavorativa, copia del modello di notifica, contratto di lavoro, certificato A1, timesheet, busta paga, documentazione attestante l'effettivo pagamento delle retribuzioni ed eventuali ulteriori documenti comprovanti il rispetto delle condizioni di lavoro conformemente alla legislazione maltese.

Nomina di un rappresentante

Il prestatore di servizi ha l'obbligo di designare un referente di collegamento con le autorità competenti di Malta, che invii e riceva la documentazione e la notifica, qualora richiesto. L'impresa distaccante deve anche nominare, per tutto il periodo del distacco, un referente - che può anche differire dal precedente - dotato di poteri di rappresentanza finalizzati ai rapporti con le parti sociali per tutto il periodo del distacco. Tale soggetto non deve necessariamente risiedere a Malta ma deve essere disponibile in caso di richiesta ragionevole e giustificata.

■ Sanzioni

Coloro i quali contravvengono alle disposizioni che regolano l'invio di personale in distacco a Malta possono incorrere in una sanzione pecuniaria a partire da un minimo di € 117,00 fino a un massimo di € 1.165,00. Inoltre, nell'ambito di un procedimento penale ai sensi della legge, il datore di lavoro che sia condannato per:

- (a) mancato pagamento del lavoratore distaccato ai sensi del regolamento 5(1)(c);
- (b) indebito trattenimento di arretrati, rimborsi fiscali o contributi previdenziali dagli stipendi del lavoratore distaccato; oppure
- (c) aver trattenuto o detratto dagli stipendi del lavoratore distaccato costi eccessivi per l'alloggio, è tenuto a rimborsare o pagare al lavoratore distaccato l'importo da lui dovuto.

Paesi Bassi

■ Contesto normativo

- WagwEU 2016
- Decree on employment conditions for posted workers in the European Union
- The Working Hours Decree (*Arbeidstijdenbesluit*)

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 18 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://english.postedworkers.nl/employer>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie annuali retribuite
- Retribuzione, incluse le maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Misure di tutela per minori, giovani, donne in gravidanza e puerpere
- Parità di trattamento tra uomini e donne e altre misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio per i dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale (criteri qualitativi, igienici, sanitari e di sicurezza)
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Nei seguenti casi, il datore di lavoro estero non ha l'obbligo di notificare gli impiegati distaccati:

- Business travellers che si recano nei Paesi Bassi per meeting d'affari o per stipulare accordi con aziende/istituzioni, purché il loro periodo di permanenza in territorio olandese non superi le 13 settimane consecutive in un periodo di 52 settimane;
- Attività di assemblaggio iniziale o prima installazione di un bene, previste in un contratto di fornitura di beni, indispensabili per mettere in funzione il bene fornito ed eseguite da lavoratori qualificati o specializzati. La durata della prestazione di servizi non deve superare gli 8 giorni, a meno che non si tratti di attività lavorative legate al settore delle costruzioni. **Il settore dell'edilizia, infatti, non rientra in tale esenzione e, pertanto, è sempre necessario notificare alle autorità la presenza dei lavoratori. Si precisa inoltre che tale esenzione si riferisce unicamente all'obbligo di notifica. Il datore di lavoro è pertanto obbligato a garantire ai dipendenti il "nocciolo duro" circa le condizioni minime di lavoro legali e quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;**
- Manutenzione o riparazione urgente di strumenti, attrezzature o macchinari forniti dal datore di lavoro straniero al cliente o all'azienda nei Paesi Bassi, per i quali vengono effettuate riparazioni o manutenzioni, a condizione che il periodo di permanenza non superi le 12 settimane consecutive entro un periodo di 36 settimane;
- Installazione o adeguamento di software forniti dal datore di lavoro straniero alla società olandese destinataria del servizio, a condizione che tali attività non superino le 12 settimane consecutive entro un periodo di 36 settimane e purché il loro soggiorno dei lavoratori in questione sia necessario per tali attività;
- Partecipazione a conferenze accademiche, purché il soggiorno non superi i 5 giorni per mese di calendario;
- Corrispondenti addetti al servizio di informazione pubblica e privata;
- Artisti, musicisti e atleti (e il relativo personale di supporto), a condizione che il loro soggiorno non superi le 6 settimane consecutive in un periodo di 13 settimane;
- Professori ospiti che lavorano per un istituto di istruzione superiore olandese;
- Ricercatori e membri di un gruppo di ricerca assunto da un'università o un istituto di ricerca che prendono parte a un programma accademico, a condizione che il periodo di permanenza non superi le 13 settimane consecutive entro un periodo di 52 settimane.

Tali esenzioni non si applicano in caso di lavoratori provenienti da Paesi terzi.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dell'assegnazione, il datore di lavoro straniero ha l'obbligo di inoltrare alle autorità una notifica preventiva attraverso il [portale online](#) che contenga tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Notifica annuale

Per alcune tipologie di prestatori di servizi e lavoratori autonomi è possibile effettuare una sola notifica valida per l'anno solare di riferimento. Possono usufruire di tale notifica i datori di lavoro stranieri che:

- Impiegano da 1 a 9 lavoratori,
- Si trovano nel raggio di 100 km dal confine olandese, e
- Hanno fornito almeno tre prestazioni di servizio nei Paesi Bassi nell'anno civile precedente.

Le società appartenenti al settore dell'edilizia, della gestione del personale e le agenzie di somministrazione non possono effettuare la procedura di notifica annuale.

La società distaccataria situata nei Paesi Bassi ha l'obbligo di verificare se la comunicazione da parte della società distaccante sia stata effettuata correttamente entro 5 giorni dall'inizio della prestazione. A tale scopo, la società che invia personale nei Paesi Bassi deve indicare un soggetto della società ricevente in qualità di service recipient, il quale dovrà accedere al portale olandese per verificare la correttezza dei dati inseriti nella notifica ed eventualmente richiederne la correzione. Nel caso in cui la società distaccante non rispettasse l'obbligo di notifica o non comunicasse i dati correttamente, la società distaccataria dovrà segnalarlo alle autorità prima dell'inizio dell'assegnazione.

Conservazione dei documenti

In caso di richiesta da parte dell'Ispettorato del SZW (Affari Sociali e Impiego), il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire le informazioni che dimostrino la corretta applicazione delle disposizioni previste dal *WagwEU*. Alcuni documenti, come buste paga, *timesheet*, certificato A1, contratto di lavoro, documenti comprovanti il pagamento dello stipendio devono essere immediatamente disponibili nel luogo di lavoro (anche in formato digitale) in olandese, inglese, tedesco o francese. I documenti devono essere resi disponibili per le autorità per i cinque anni successivi alla fine del distacco.

Nomina di un rappresentante

L'azienda ha l'obbligo di nominare un referente che operi da persona di collegamento tra le società e da persona di contatto con l'Ispettorato del SZW. Tale ruolo può essere assegnato anche a uno dei lavoratori in distacco. Il referente deve trovarsi nei Paesi Bassi durante tutta la durata del distacco e/o deve essere disponibile per fornire informazioni in merito all'incarico.

■ Sanzioni

La violazione degli obblighi di cui sopra può essere punita con una sanzione amministrativa. L'ammontare della sanzione per la violazione del *WagwEU* varia in base al numero di lavoratori coinvolti: da € 1.500,00, nel caso in cui il numero di lavoratori distaccati sia inferiore a 10, a € 4.500,00 se i lavoratori coinvolti sono più di 20. La mancata conservazione e traduzione dei

documenti inerenti al distacco può comportare una sanzione di € 8.000,00. Il sistema sanzionatorio olandese consente di abbassare la penale in caso di attenuanti o di aumentarla in caso di recidiva.

Violazioni della legge sull'orario di lavoro

L'Ispettorato del lavoro effettua regolarmente controlli a campione. Se un'azienda non rispetta le norme di legge, l'Ispettorato del lavoro può imporre una sanzione, calcolata in base al numero di lavoratori coinvolti e per i giorni di infrazione. L'importo massimo dell'ammenda è fissato per legge a € 11.250,00 (per le persone fisiche) e a € 45.000,00 (per le persone giuridiche). La recidiva nell'arco di 24 mesi può comportare una maggiorazione del 50%.

Violazioni sulla retribuzione

L'Autorità del lavoro olandese può imporre sanzioni ai datori di lavoro che non retribuiscono adeguatamente i propri dipendenti. L'entità dell'ammenda dipende dalla misura in cui i salari si discostano dal salario minimo legale e dall'indennità minima legale per le ferie. Gli importi massimi corrispondono a:

- € 10.000,00 per dipendente (in caso di pagamento inferiore al salario minimo);
- € 2.000,00 per dipendente (in caso di pagamento inferiore all'indennità minima per ferie).

Il datore di lavoro è obbligato a versare le retribuzioni arretrate ai dipendenti in questione entro quattro settimane dalla comunicazione da parte dell'ispettore; in caso contrario, il datore di lavoro sarà obbligato a pagare una sanzione fino a un massimo di € 500,00 per dipendente per ogni giorno di mancato pagamento delle retribuzioni arretrate. L'importo massimo della sanzione inflitta a un datore di lavoro per ogni dipendente ammonta a € 40.000,00.

Polonia

■ Contesto normativo

- Atto del 10 giugno 2016 sul distacco dei lavoratori per prestazioni di servizi
- Atto del 26 giugno 1974 – Codice del Lavoro
- Legge 24 luglio 2020 che modifica la Legge sul distacco dei lavoratori

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 18 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2018: 24 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.biznes.gov.pl/en/firma/doing-business-in-poland/posting-of-workers-to-poland>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario di lavoro
- Riposo giornaliero e settimanale
- Durata delle ferie annuali
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Protezione delle lavoratrici durante la gravidanza e in congedo di maternità
- Protezione dei minori
- Parità di trattamento e altre misure antidiscriminazione
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di montaggio iniziale o prima installazione di macchinari, indispensabili per mettere in funzione il bene fornito, dove il servizio è parte integrante di un contratto ed è eseguito da lavoratori distaccati dal fornitore, le disposizioni in materia di retribuzione e ferie annuali non si applicano se la durata del distacco è inferiore a 8 giorni in un anno. Il calcolo degli 8 giorni decorre dalla data di inizio dell'assegnazione. Tale esenzione non si applica in caso di esecuzione di lavori di costruzione o manutenzione di una struttura edile, inclusi in particolare scavi, sterri, montaggio e smantellamento di prefabbricati, lavori di ristrutturazione, smantellamento, demolizione, manutenzione, verniciatura e pulizia.

Quanto sopra non esonera dall'obbligo di inviare la notifica al PIP (*Państwowa Inspekcja Pracy* - Autorità Nazionale di Ispezione sul Lavoro).

■ Adempimenti

Notifica preventiva

L'azienda straniera ha l'obbligo di inviare una [comunicazione di distacco](#) all'autorità ispettiva nazionale ([PIP](#)) entro la data di inizio della prestazione di servizi.

La notifica deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Eventuali variazioni devono essere notificate al PIP entro 7 giorni dall'avvenuta modifica.

Conservazione dei documenti

Il datore di lavoro ha l'obbligo di conservare in Polonia, in formato cartaceo o elettronico, i seguenti documenti tradotti in polacco:

- Copia del contratto di lavoro o documentazione equivalente che attesti le condizioni di lavoro;
- Documentazione relativa all'orario di lavoro (es. timesheet);
- Certificato di distacco previdenziale A1;
- Buste paga e documenti comprovanti la retribuzione;
- Copia del certificato che conferma il completamento della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (OSH training/BHP training in lingua polacca). Il documento deve essere prodotto dalla società polacca e deve essere conservato anche nel luogo di lavoro presso cui si recano le risorse;
- Copia del certificato medico che conferma la capacità operativa del lavoratore distaccato.

Il datore di lavoro, su richiesta del PIP, ha l'obbligo di fornire la documentazione relativa al distacco (tradotta in polacco) entro 5 giorni lavorativi se le autorità polacche ne fanno richiesta durante l'assegnazione. Nei due anni successivi al termine dell'assegnazione, su richiesta del PIP, il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire alle autorità competenti la documentazione relativa al contratto di lavoro entro 15 giorni lavorativi se la richiesta è successiva al termine della prestazione di servizi (il PIP potrebbe richiedere la traduzione in polacco dei documenti).

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro che invia proprio personale in distacco in Polonia deve nominare una persona in territorio polacco autorizzata a interfacciarsi con le autorità ispettive (PIP) e preposta all'invio e ricezione dei documenti e delle notifiche. La persona deve fornire le proprie generalità (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e e-mail) e deve avere la propria residenza in Polonia, così da essere disponibile nel caso di procedure di controllo da parte delle autorità.

■ Sanzioni

Il datore di lavoro che distacca proprio personale in Polonia per svolgere attività lavorative e che non fornisce all'Ispettorato la documentazione richiesta o che viola gli obblighi legali in capo all'azienda straniera può subire una sanzione da un minimo di zł 1.000,00 fino a un massimo di zł 30.000,00.

Portogallo



■ Contesto normativo

- Articoli 6 e 7 del Codice del Lavoro
- Legge n. 7/2009
- Legge N. 29/2017
- Decreto-legge 101-E/2020

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 31 maggio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 7 dicembre 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

[https://www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/CentroInformacao/DestacamentoTrabalhadores/Postingofworkers/Paginas/default.aspx](https://www.act.gov.pt/(pt-PT)/CentroInformacao/DestacamentoTrabalhadores/Postingofworkers/Paginas/default.aspx)

■ Condizioni minime di lavoro

- Periodi massimi di lavoro
- Periodi minimi di riposo
- Ferie retribuite
- Retribuzione e maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Disposizioni per trasferimento temporaneo dei lavoratori
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Tutela delle donne in gravidanza e puerpere
- Misure relative al lavoro minorile
- Parità di trattamento e altre misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio per i dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Indennità o rimborsi a copertura di spese di viaggio, vitto o alloggio sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di distacco la cui durata è inferiore a 8 giorni per attività di montaggio iniziale o prima installazione di macchinari indispensabili per mettere in funzione il bene fornito, dove il servizio è parte integrante di un contratto ed è eseguito da lavoratori qualificati/specializzati del fornitore, non si applicano le disposizioni relative alle ferie annuali, il salario minimo e il lavoro straordinario. Tale esenzione non esonera dall'obbligo di notifica preventiva e dal rispetto degli altri adempimenti formali. Inoltre, tale esenzione non si applica al settore delle costruzioni.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio dell'assegnazione in Portogallo, il datore di lavoro ha l'obbligo di notificare il distacco all'ACT (*Autoridade para as Condições do Trabalho*), attraverso il [portale dedicato](#). La notifica deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti, della persona di contatto verso le autorità e del prestatore di servizi.

Conservazione dei documenti

Per tutta la durata del distacco, il datore di lavoro deve conservare le copie (in formato cartaceo o elettronico) del contratto di lavoro, la notifica, il certificato A1, le buste paga, le ricevute del pagamento delle retribuzioni e i *timesheets* presso un luogo accessibile e identificabile in Portogallo, il quale può essere il luogo di lavoro indicato nella notifica, il cantiere/sito o la base operativa/tramite attraverso cui viene fornito il servizio. I documenti di cui sopra devono essere redatti in portoghese o essere accompagnati da una traduzione (le autorità potrebbero richiedere una traduzione certificata). La documentazione deve essere conservata dalla società per un anno successivo al termine del distacco.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro ha l'obbligo di nominare una persona di collegamento con l'ACT e, se del caso, con le parti sociali. Tale soggetto deve essere in grado di inviare/ricevere documenti a/da le autorità locali.

■ Sanzioni

Il Codice del Lavoro portoghese distingue le sanzioni in: poco gravi; gravi; molto gravi. Il calcolo della sanzione applicabile dipende da 3 fattori:

- a) la classificazione del reato come meno grave, grave e molto grave;
- b) il fatturato del datore di lavoro, e

c) il grado di colpa del datore di lavoro (negligenza o intenzionalità).

L'importo della sanzione è stabilito in Unidades de Conta ("UC"); attualmente, una Unidade de Conta corrisponde a € 102,00. Il mancato rispetto delle condizioni minime garantite relative all'alloggio e al rimborso delle spese sostenute in assegnazione, la violazione dell'obbligo di notifica, di nomina di un rappresentante e di conservazione dei documenti rientrano tra le infrazioni cd. "gravi". La mancata traduzione della documentazione relativa al distacco è classificata tra le violazioni "poco gravi".

La tabella sottostante riporta l'importo minimo e massimo delle sanzioni ai sensi della Legge 29/2017:

Tipologia di infrazione	Fatturato	Negligenza	Intenzionalità
Poco grave	Inferiore a € 10.000.000,00	Tra 2 UC e 5 UC (€ 204,00 - € 510,00)	Tra 6 UC e 9 UC (€ 612,00 - € 918,00)
	Superiore a € 10.000.000,00	Tra 6 UC e 9 UC (€ 612,00 - € 918,00)	Tra 10 UC e 15 UC (€ 1.020,00 - € 1.530,00)
Grave	Inferiore a € 500.000,00	Tra 6 UC e 12 UC (€ 612,00 - € 1.224,00)	Tra 13 UC e 26 UC (€ 1.326,00 - € 2.652,00)
	Superiore a € 500.000,00 e inferiore a € 2.500.000,00	Tra 7 UC e 14 UC (€ 714,00 - € 1.428,00)	Tra 15 UC e 40 UC (€ 1.530,00 - € 4.080,00)
	Superiore a € 2.500.000,00 e inferiore a € 5.000.000,00	Tra 10 UC e 20 UC (€ 1.020,00 - € 2.040,00)	Tra 21 UC e 45 UC (€ 2.142,00 - € 4.590,00)
	Superiore a € 5.000.000,00 e inferiore a € 10.000.000,00	Tra 12 UC e 25 UC (€ 1.224,00 - € 2.550,00)	Tra 26 UC e 50 UC (€ 2.652,00 - € 5.100,00)
	Superiore a € 10.000.000,00	Tra 15 UC e 40 UC (€ 1.530,00 - € 4.080,00)	Tra 55 UC e 95 UC (€ 5.610,00 - € 9.690,00)

In caso di infrazione molto grave o recidiva sono previste le seguenti misure:

- a) pubblicazione della sanzione applicata in un registro pubblico;
- b) interdizione dell'esercizio dell'attività nello stabilimento fino a 2 anni;
- c) esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche e private fino a 2 anni.

Repubblica Ceca

■ Contesto normativo

- Atto N. 262/2006 Racc. Codice del Lavoro
- Atto N. 435/2004 Racc. Legge sull'Impiego
- Atto N. 251/2005 Racc. Ispettorato del Lavoro
- Atto N. 93/2017 Racc. Legge sull'Impiego
- Atto N. 285/2020 Racc.
- Sezione 319(1)(c) del Codice del Lavoro

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 30 marzo 2017
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.suip.cz/web/en/posting-of-workers>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie annuali
- Retribuzione e maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Sicurezza e salute sul posto di lavoro
- Misure di protezione per le donne in gravidanza, puerpere, donne in allattamento e minori
- Parità di trattamento tra uomini e donne e misure antidiscriminazione
- Disposizioni per le agenzie di lavoro temporaneo
- Condizioni di alloggio, se fornito dal datore di lavoro
- Rimborsi a copertura di spese sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

I dipendenti distaccati in Repubblica Ceca per un periodo uguale o inferiore a 30 giorni in un anno solare non rientrano nelle disposizioni di legge ceche riguardo le ferie annuali, la retribuzione e le maggiorazioni per lavoro straordinario. Tuttavia, tali esenzioni non si applicano in caso di dipendenti inviati in Repubblica Ceca attraverso un'agenzia di lavoro temporaneo. Si noti che tale esenzione non esonera dall'obbligo di inviare la notifica preventiva alle autorità locali.

I viaggi di lavoro brevi, come la partecipazione a seminari, conferenze, incontri e altri viaggi di lavoro che non implicano la prestazione di servizi, non sono considerati un distacco; pertanto, non sono soggetti all'obbligo della notifica.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

La notifica deve essere inviata attraverso il [portale appositamente designato](#): è necessario allegare alla notifica un documento che attesti l'esistenza di una relazione di lavoro genuina tra il datore di lavoro distaccante e il lavoratore distaccato. Le autorità ceche hanno confermato che l'unico documento valido a questo fine è il contratto di assunzione, il quale deve essere accompagnato dalla relativa traduzione in ceco. Tra le informazioni richieste al momento della compilazione della notifica figurano le generalità dei lavoratori distaccati, i dati dell'entità destinataria dei servizi, nonché la durata e la natura del distacco.

È permessa la modifica delle notifiche già trasmesse per comunicare variazioni significative dell'assegnazione (come la proroga della trasferta e il rientro anticipato). Per quanto riguarda la comunicazione della terminazione, dell'estensione o dei cambiamenti riguardanti il distacco, questa può venire effettuata all'Ufficio del Lavoro della Repubblica Ceca solamente per i rapporti di lavoro che sono iniziati prima del 30 giugno 2024. Per tutti i rapporti di lavoro intrapresi dal 1° luglio 2024 è necessario effettuare questa comunicazione attraverso il nuovo portale.

Il datore di lavoro straniero è tenuto inoltre a comunicare la cessazione dell'assegnazione all'ufficio per l'impiego della regione di competenza entro e non oltre 10 giorni effettivi. Il datore di lavoro non è tenuto a tale comunicazione se l'assegnazione in Repubblica Ceca è terminata il giorno inizialmente notificato. Qualsiasi variazione riguardante le informazioni di cui sopra deve essere trasmessa entro e non oltre 10 giorni effettivi dall'avvenuta modifica.

Conservazione dei documenti

Il datore di lavoro europeo che distacca i propri dipendenti per un periodo di tempo limitato in Repubblica Ceca è tenuto a conservare presso il luogo di lavoro la documentazione comprovante il rapporto di lavoro, la notifica, il certificato A1, i *timesheet*, le buste paga e la documentazione attestante l'effettivo pagamento delle retribuzioni. Tale documentazione deve essere tradotta in lingua ceca.

Nomina di un rappresentante

All'interno del form di notifica, è necessario indicare un soggetto che funga da persona di contatto con le autorità locali.

■ Sanzioni

Una persona fisica che, in caso di ispezione, si trovi a svolgere attività lavorativa e sia sprovvisto di documento di identità commette un reato per il quale gli può essere comminata una sanzione fino a CZK 200.000,00.

In caso di violazione degli obblighi di notifica o delle disposizioni circa la conservazione dei documenti sul luogo di lavoro, può essere imposta una sanzione fino a CZK 100.000,00.

In caso di violazione delle disposizioni circa la conservazione dei documenti nel luogo di svolgimento dell'attività lavorativa comprovanti l'esistenza di un contratto di lavoro, le autorità ispettive possono imporre al datore di lavoro distaccante una sanzione fino a CZK 500.000,00.

Repubblica di Cipro



■ Contesto normativo

- Legge 63(I) s.m.i. 2017
- Regolamento 196/2017
- Legge 158(I)/2020

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 22 maggio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 27 novembre 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

https://www.mlsi.gov.cy/mlsi/dlr/dlr.nsf/posterworkers_en/posterworkers_en?opendocument

■ Condizioni minime di lavoro

- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Maggiorazioni e indennità
- Periodi massimi di lavoro e periodi minimi di riposo
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Ferie minime annuali retribuite
- Misure di tutela per le donne in gravidanza e puerpere
- Misura di tutela riguardo il lavoro minorile e giovanile
- Parità di trattamento e misure antidiscriminazione
- Condizioni di alloggio, se fornito dal datore di lavoro ai lavoratori lontani dal luogo abituale di lavoro
- Indennità o rimborso a copertura di spese sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Nel caso in cui la durata del distacco sia uguale o inferiore a 8 giorni, non si applicano le disposizioni relative alle ferie annuali, il salario minimo e il lavoro straordinario. Tale esenzione non esonera dall'invio della notifica preventiva. Inoltre, tale esenzione non si applica comunque al settore delle costruzioni.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro che invia lavoratori in assegnazione a Cipro deve inviare, prima dell'inizio dell'assegnazione, una notifica (in inglese o in greco) via e-mail, per posta o fax al [Ministero del Lavoro](#). Questa deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, i dati del legale rappresentante designato della società distaccante a Cipro responsabile della notifica e di eventuale corrispondenza con il MOL in merito al distacco, etc.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di inviare la notifica al Ministero del Lavoro prima dell'inizio dell'assegnazione e, in caso di richiesta di proroga, un mese prima della fine del distacco. Inoltre, ogni variazione deve essere notificata al Ministero del Lavoro entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta modifica.

Conservazione dei documenti

La società distaccante ha l'obbligo di conservare:

- Accordo di servizi del lavoratore distaccato;
- Notifica preventiva;
- Buste paga;
- Documentazione attestante l'effettivo pagamento delle retribuzioni;
- Certificato A1.

Nomina di un rappresentante

È necessario nominare una persona di contatto che agisca come rappresentante verso le autorità locali e tramite cui le parti sociali possano chiedere al prestatore di servizi di partecipare a una negoziazione collettiva.

■ Sanzioni

Qualsiasi soggetto che non rispetti le disposizioni di legge può incorrere in sanzioni penali (fino a un periodo massimo di reclusione di 2 anni) e/o pecuniarie (fino a un massimo di € 50.000,00).

In caso di intralcio a un'indagine formale del Ministero del Lavoro, il responsabile rischia la reclusione fino a 3 mesi e/o una sanzione fino a un massimo di € 3.000,00.

In caso di violazione delle disposizioni di legge, sono previste sanzioni amministrative fino a € 10.000,00 (che possono raggiungere € 20.000,00 in caso di recidiva o cui si aggiunge un'ulteriore sanzione giornaliera di € 100,00 se si supera il termine ultimo di pagamento).

Romania

■ Contesto normativo

- Legge 53/2003 - Codice del Lavoro
- Legge 16/2017 sul distacco di lavoratori
- Legge 172 che modifica la legge 16/2017 sul distacco dei lavoratori

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 20 maggio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 16 agosto 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.inspectiamuncii.ro/Posting-of-workers>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Ferie minime annuali retribuite
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Misure di tutela delle donne in gravidanza, puerpere, minori e giovani
- Parità di trattamento tra uomini e donne e misure antidiscriminazione
- Disposizioni per le agenzie di lavoro temporaneo

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

La normativa locale non dispone specifiche esenzioni. Ai sensi della legislazione rumena, non vi è una chiara distinzione tra la definizione di “business trip” e “distacco”. Pertanto, si raccomanda di valutare ciascun caso singolarmente con le autorità locali.

Ai sensi della legislazione rumena, i cittadini di Paesi terzi (qualsiasi altro Paese al di fuori dell'UE/SEE) assunti da aziende stabilite in UE possono essere distaccati in Romania senza richiedere un permesso di lavoro alle autorità rumene, a condizione che possiedano un permesso di soggiorno di lunga durata rilasciato dallo Stato dell'Unione Europea. Al fine di evitare equivoci, questa condizione può essere verificata prima del distacco richiedendo all'ufficio immigrazione rumeno - via e-mail - di controllare se il permesso di soggiorno rilasciato dallo Stato dell'Unione Europea è accettato. Poiché tale esenzione si applica solo per alcune specifiche attività, è necessario analizzare ciascun caso singolarmente.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro che distacca proprio personale in Romania per svolgere attività lavorativa ha l'obbligo di inviare una [notifica](#) all'[Ispettorato del Lavoro](#) locale almeno un giorno lavorativo prima dell'inizio del distacco. La notifica deve contenere le seguenti informazioni:

- Indicazione dell'Ispettorato territoriale del lavoro sotto la cui giurisdizione è svolta l'attività del lavoratore distaccato;
- Dati identificativi dell'impresa che distacca i lavoratori in Romania;
- Dati identificativi dell'azienda situata in Romania, beneficiaria della prestazione di servizi;
- Dati identificativi della persona che funge da collegamento con le autorità locali;
- Informazioni generali sul distacco (data di inizio e di fine, periodo di durata, scopo del distacco e tipologia di attività svolte dal lavoratore);
- Generalità del dipendente distaccato (nome e cognome, professione, data di nascita, nazionalità e numero identificativo).

Qualsiasi modifica alla notifica di distacco deve essere presentata alle autorità rumene mediante l'aggiornamento della notifica stessa al più tardi il giorno in cui si verifica la modifica.

Conservazione documenti

Secondo la legislazione rumena, è necessario conservare i seguenti documenti (scansione o formato cartaceo): contratto di lavoro o documento equivalente, informazioni sulla durata del contratto, valuta di pagamento della retribuzione, certificato A1, eventuali benefit in kind cui ha diritto il lavoratore distaccato, condizioni del rimpatrio, documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni, buste paga, orario di lavoro e registro delle presenze.

In caso di richiesta da parte delle autorità ispettive, i documenti devono essere accompagnati da una traduzione autorizzata in rumeno. Le autorità ispettive hanno facoltà di chiedere la documentazione relativa al distacco fino a tre anni successivi alla fine dell'assegnazione. In questo caso, la documentazione deve essere messa a disposizione delle autorità entro 20 giorni lavorativi.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro ha l'obbligo di nominare un referente che agisca da funzionario di collegamento con le autorità competenti e che, se necessario, invii e riceva documenti e notifiche.

■ Sanzioni

In caso di violazione dei seguenti adempimenti, la società può incorrere in sanzioni da Lei 5.000,00 a Lei 9.000,00:

- Inoltrare la notifica di distacco;
- Conservare e presentare i documenti richiesti riguardanti il distacco;
- Tradurre i documenti in rumeno;
- Nominare la persona di collegamento;
- Fornire i documenti richiesti alle autorità, in seguito al termine del distacco, entro 20 giorni lavorativi.

In caso di errori e/o omissioni nella compilazione della notifica, la società può incorrere in sanzioni da Lei 3.000,00 a Lei 5.000,00.

La mancata conservazione della documentazione relativa agli orari di lavoro e il mancato rispetto delle condizioni relative all'orario di lavoro è punibile con una sanzione da Lei 1.500,00 a Lei 3.000,00 Lei per ciascuna infrazione. In caso di violazione delle disposizioni previste dalla legge 172/2020, sono previste sanzioni da Lei 6.000,00 a Lei 20.000,00.

Slovacchia

■ **Contesto normativo**

- Atto n° 351/2015 Racc. sulla cooperazione transfrontaliera in materia di distacco di dipendenti per svolgere attività lavorative durante la prestazione di servizi
- Atto n° 311/2001 Racc. Codice del Lavoro
- Atto n° 82/2005 Racc. sull'occupazione illegale
- Atto n° 307/2019 Racc.

■ **Recepimento**

- Direttiva UE/67/2014: 18 giugno 2018
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ **Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale**

<https://www.ip.gov.sk/general-information/>

■ **Condizioni minime di lavoro**

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata delle ferie annuali retribuite
- Retribuzione, incluse maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Condizioni di lavoro di donne in gravidanza, delle madri fino alla fine del nono mese dopo il parto, delle donne che allattano e dei giovani
- Parità di trattamento tra uomini e donne e misure antidiscriminazione
- Disposizioni per le agenzie di lavoro temporaneo
- Condizioni di alloggio, se fornito dal datore di lavoro
- Rimborsi a copertura di spese sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

La legislazione slovacca distingue il distacco dal business trip come segue:

- In caso di *business trip* transfrontalieri, il dipendente svolge attività lavorativa per conto e a vantaggio del datore di lavoro, es. *business meeting*;
- In caso di distacco, il dipendente fornisce un servizio a beneficio del destinatario;
- La prestazione di attività lavorativa durante il business trip non è prestazione di servizi, ma solo esecuzione delle funzioni in base al contratto.

Tuttavia, la legislazione slovacca non specifica se gli obblighi debbano essere soddisfatti in ogni caso o meno. Pertanto, si consiglia di valutare ciascun caso singolarmente.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro straniero che distacca proprio personale in Slovacchia per svolgere attività lavorativa nell'ambito di una prestazione di servizi, ha l'obbligo di inviare una notifica preventiva all'[Ispettorato Nazionale del Lavoro](#) (NIP) contenente tutte le informazioni relative all'assegnazione:

- Nome e sede della società;
- Numero identificativo (se assegnato);
- Numero previsto di dipendenti distaccati;
- Dati dei dipendenti distaccati;
- Data di inizio e di fine del distacco;
- Luogo di lavoro e specifica del servizio fornito dai dipendenti distaccati;
- Descrizione dei servizi forniti dai dipendenti distaccati;
- Nome, cognome e indirizzo della persona designata a ricevere le comunicazioni dal NIP (la persona deve risiedere in Slovacchia).

Conservazione dei documenti

La società distaccante ha l'obbligo di conservare per tutta la durata del distacco, presso il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa, la seguente documentazione tradotta in slovacco:

- Contratto di lavoro;
- Certificato A1;
- Notifica preventiva;
- *Timesheet*;
- Buste paga;
- Documentazione attestante l'effettivo pagamento delle retribuzioni.

Eventuali modifiche/variazioni devono essere comunicate tempestivamente all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro ha l'obbligo di nominare un referente che agisca da funzionario di collegamento con le autorità competenti e che, se necessario, invii e riceva documenti e notifiche in qualità di rappresentante del datore di lavoro. Il referente designato deve essere presente sul territorio slovacco durante l'intero periodo di distacco; tale ruolo può essere assolto anche da uno dei lavoratori in distacco.

■ Sanzioni

La verifica del rispetto delle disposizioni di cui sopra è di competenza dell'Ispettorato del Lavoro. In caso di violazione, l'Ispettorato può imporre una sanzione, sia al datore di lavoro straniero sia all'azienda distaccataria, per le seguenti violazioni:

- Violazione del divieto di lavoro illegale da € 2.000,00 a € 200.000,00 e, in caso di lavoro illegale di due o più persone fisiche contemporaneamente, almeno € 5.000,00;
- Attività senza autorizzazione/permesso di lavoro, qualora per l'esercizio dell'attività è richiesta tale autorizzazione, da € 300,00 a € 33.000,00;
- Grave violazione degli obblighi derivanti dalla normativa in merito alle condizioni di lavoro da € 1.000,00 a € 200.000,00;
- Inosservanza degli obblighi formali da € 300,00 a € 100.000,00.

Slovenia

■ Contesto normativo

- Legge sui rapporti di lavoro (Ur. l. RS, N. 42/2004,103/2007)
- Transitional Provision of Services Act

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 1° gennaio 2018
- Direttiva UE/957/2018: 9 luglio 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://spot.gov.si/en/info/cross-bordertemporary-provision-of-services/posted-workers/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Salario minimo mensile
- Ferie annuali retribuite
- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Misure di tutela delle donne in gravidanza e minori
- Misure antidiscriminazione
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

Se la prestazione di lavoro dei lavoratori distaccati non supera un mese in un anno di calendario, non si applicano le disposizioni circa il salario minimo mensile.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Prima dell'inizio della prestazione di servizi, il datore di lavoro straniero è tenuto a registrarsi presso il Servizio per l'Impiego della Slovenia (ESS) e notificare l'avvio della fornitura di servizi [online](#) (disponibile in sloveno e in inglese). La notifica deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione:

- Nome e sede della società estera;
- Dati identificativi del soggetto responsabile della società distaccante;
- Dati identificativi dei lavoratori distaccati e indirizzo del luogo di residenza temporaneo in Slovenia;
- Dati identificativi del lavoratore distaccato che, durante la fornitura di servizio, risieda in Slovenia ed è autorizzato dal datore di lavoro straniero ad agire come funzionario di collegamento con le autorità ispettive, inclusi la ricezione/invio di documenti e notifiche;
- Tipologia di servizio;
- Data prevista di inizio e termine del distacco;
- Indirizzo del luogo presso cui è svolta l'attività lavorativa e indicazione del luogo, in Slovenia, presso cui saranno conservati i documenti relativi al distacco;
- Nome della società o della persona fisica destinataria del servizio.

Conservazione dei documenti

Il cliente deve garantire che, durante l'assegnazione in Slovenia, i seguenti documenti siano conservati nel luogo presso cui il lavoratore distaccato svolge l'attività lavorativa:

- Copia del contratto di distacco o del contratto tra il contraente e un datore di lavoro straniero;
- Conferma della registrazione per l'avvio dei servizi transfrontalieri;
- Estratto del registro pertinente (es. registro delle imprese) per lo svolgimento delle attività;
- Certificato di domicilio legale nel Paese estero con traduzione;
- Certificato di avvenuta registrazione, in conformità con la legge che disciplina l'attività artigianale (se necessario);
- Copia dei contratti di lavoro;
- Registro delle presenze;
- Documentazione relativa alle norme sulla salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- Buste paga e documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni per tutti i lavoratori in distacco;
- Certificati A1.

Tutti i documenti devono essere tradotti in sloveno e messi a disposizione delle autorità, se richiesti, fino a due anni successivi alla conclusione dell'assegnazione.

Nomina di un rappresentante

La persona di contatto dovrà essere un lavoratore residente in Slovenia che, durante la prestazione di servizio, sia autorizzato dal datore di lavoro straniero ad agire come funzionario di collegamento con le autorità ispettive e a ricevere/inviare notifiche e documenti.

■ Sanzioni

Se un datore di lavoro straniero fornisce una prestazione di servizi con l'impiego di lavoratori distaccati senza che siano soddisfatte le condizioni per la fornitura di servizi, può essere comminata un'ammenda compresa tra € 10.000,00 e € 75.000,00. In tal caso, anche la persona responsabile della società può essere multata con un'ammenda compresa tra € 500,00 e € 5.000,00.

Nel caso di violazione delle disposizioni in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, lavoro notturno, ferie annuali minime, retribuzioni, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, tutele speciali dei lavoratori e parità di trattamento per i lavoratori distaccati in Slovenia secondo le disposizioni slovene e i contratti collettivi, la società può incorrere in sanzioni da € 3.000,00 a € 20.000,00 per il datore di lavoro e da € 450,00 a € 2.000,00 per la persona responsabile.

In caso di mancata comunicazione dell'inizio della prestazione di lavoro in Slovenia, la società può incorrere in sanzioni da € € 3.000,00 a € 30.000,00 per il datore di lavoro e da € 500,00 a € 1.500,00 per la persona responsabile.

In caso di mancata conservazione della documentazione necessaria durante il periodo di distacco o mancata fornitura su richiesta delle autorità competenti, la società può incorrere in sanzioni da € 3.000,00 a € 30.000,00 per il datore di lavoro e da € 500,00 a € 2.500,00 per la persona responsabile.

Il datore di lavoro che abbia ricevuto una sanzione per aver violato le disposizioni del primo o del secondo punto, sarà punito con il divieto di fornire servizi in Slovenia per un periodo di 2 anni.

Spagna

■ Contesto normativo

- Legge 45/1999
- Regio Decreto-Legge 9/2017
- Regio Decreto-Legge 7/2021

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 29 maggio 2017
- Direttiva UE/957/2018: 28 aprile 2021

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

https://www.mites.gob.es/es/sec_trabajo/debes_saber/desplazamiento-trabajadores-eng/desplazamiento/index.htm

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario minimo di lavoro
- Retribuzione oraria (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Parità di trattamento e misure antidiscriminazione
- Lavoro minorile
- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro, incluse misure di tutela per madri e bambini
- Misure antidiscriminatorie per lavoratori part-time e a tempo determinato
- Rispetto del diritto alla privacy e disposizioni a tutela della dignità dei lavoratori contro reati fisici, verbali e sessuali
- Libertà di associazione e diritto di sciopero
- Condizioni di trasferimento dei lavoratori
- Condizioni di alloggio, se fornito dal datore di lavoro, ai dipendenti lontani dal proprio luogo di lavoro abituale
- Rimborsi a copertura di spese sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

L'obbligo di notifica non sussiste se la durata del distacco è inferiore a 8 giorni. Si noti ad ogni modo che la norma nella sua formulazione non specifica se il limite di 8 giorni debba essere considerato per distacco, per lavoratore, per progetto e/o per anno. Per tale ragione, in caso di più trasferte nell'ambito del medesimo progetto è fortemente raccomandabile procedere con la notifica, anche se il periodo di ogni singola trasferta è inferiore agli 8 giorni.

Ad ogni modo, tale esenzione non si applica alle agenzie di lavoro temporaneo.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il Ministero del Lavoro e dell'Economia Sociale, in collaborazione con le Comunità Autonome, ha realizzato l'applicazione [Ley 45](#), un portale attraverso il quale i datori di lavoro possono effettuare la comunicazione dei distacchi dei propri dipendenti in Spagna. La notifica deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione tra cui la natura dei servizi svolti, il luogo in cui si svolgerà la prestazione di servizi, la durata prevista dell'assegnazione, i dati dei lavoratori coinvolti e della persona di contatto verso le autorità, etc.

Inoltre, per le società appartenenti al settore costruzioni, vige l'obbligo di iscrizione al Registro delle Imprese (REA).

Conservazione dei documenti

Tutti i documenti relativi al distacco devono essere tradotti in spagnolo e conservati in Spagna. I documenti richiesti sono:

- Contratto di lavoro;
- Copia dell'assignment letter;
- Buste paga (relative al distacco);
- Documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni per tutti i lavoratori distaccati (è valida anche la dichiarazione della banca);
- Documenti attestanti l'orario di lavoro giornaliero;
- Certificato A1.

In caso di richiesta, la documentazione deve essere fornita alle autorità competenti. I documenti, inoltre, devono essere conservati per 4 anni successivi al termine del distacco.

Nomina di un rappresentante

La società straniera deve nominare un rappresentante che funga da collegamento con le autorità locali. La normativa spagnola prevede inoltre l'obbligo di nominare una persona che possa agire in

Spagna per conto della società distaccante nelle procedure di informazione e consultazione dei lavoratori e negoziazioni che interessino i lavoratori distaccati in Spagna.

■ Sanzioni

Violazioni minori: € 70,00 - € 750,00

- Carenze formali nella notifica di distacco;
- Mancata segnalazione in modo tempestivo e corretto di infortuni sul lavoro e malattie dichiarate non gravi.

Violazioni gravi: € 751,00 - 7.500,00

- Notifica di distacco effettuata dopo l'inizio dello stesso o senza la nomina di un rappresentante;
- Non disporre della documentazione relativa a un distacco presso un luogo prestabilito in Spagna;
- Mancata presentazione della documentazione richiesta dall'agenzia previdenziale o la presentazione di documenti non tradotti;
- Mancata segnalazione in modo tempestivo e corretto degli infortuni sul lavoro e delle malattie dichiarate gravi, molto gravi o fatali.

Violazioni molto gravi: € 7.501,00 - € 225.018,00

- Assenza di comunicazione di distacco, falsificazione o occultamento di dati, distacco non genuino.

Svezia

■ Contesto normativo

- Legge sul distacco di lavoratori (2017:319)
- Ordinanza sul distacco dei lavoratori (1999:678)
- Ordinanza 2020:600

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 27 aprile 2017
- Direttiva UE/957/2018: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

<https://www.av.se/en/work-environment-work-and-inspections/foreign-labour-in-sweden/Posting-foreign-labour-in-sweden/>

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario di lavoro e periodi di riposo
- Ferie annuali retribuite
- Retribuzione, incluse le maggiorazioni da lavoro straordinario (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Congedo parentale
- Salute, sicurezza e igiene sul luogo di lavoro
- Misure antidiscriminazione
- Organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro e contratti collettivi

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di invio di lavoratori in Svezia senza prestazione transnazionale di servizi, tali risorse non sono da considerarsi lavoratori distaccati e, pertanto, non è necessario notificare la loro presenza in territorio svedese alle autorità competenti. Si consiglia ad ogni modo di verificare ciascun caso singolarmente.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro straniero deve effettuare una notifica di distacco all'[Ispettorato del Lavoro svedese](#). La notifica deve essere effettuata entro e non oltre l'inizio dell'assegnazione del lavoratore in Svezia e deve contenere tutte le informazioni relative all'assegnazione:

- Dati identificativi del datore di lavoro (o della società estera) e sede legale;
- Contatti di un soggetto autorizzato dal datore di lavoro (può essere residente nel Paese d'origine della società);
- Tipologia di servizio fornito in Svezia;
- Durata prevista del distacco;
- Luogo presso cui si svolge l'attività lavorativa;
- Dati identificativi dei lavoratori distaccati;
- Dati identificativi e numero del documento di identità del rappresentante nominato dall'azienda;
- Recapiti telefonici e postali in Svezia del rappresentante.

In caso di modifica delle informazioni contenute nella notifica, il datore di lavoro deve informare l'Ispettorato del Lavoro svedese circa le variazioni. Il datore di lavoro estero è tenuto a inviare copia della notifica alla società ospitante svedese. Quest'ultima, qualora non ricevesse tale documentazione, deve informare prontamente la *Work Environment Authority* entro e non oltre tre giorni dall'inizio della prestazione.

Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione riguardante il distacco (es. contratti di lavoro, certificato A1, documenti attestanti le condizioni minime di lavoro, buste paga e documenti che attestino il pagamento della retribuzione, registro delle ore di lavoro, ecc.) deve essere tradotta in lingua svedese e conservata in Svezia. Qualora richiesta, la documentazione deve essere fornita alle autorità ispettive entro 3 settimane dalla presentazione della richiesta. La documentazione deve essere conservata durante tutta la durata del distacco e fino a 4 mesi dopo la fine del distacco.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro deve nominare una persona di contatto in Svezia e comunicare le sue generalità all'Ispettorato del Lavoro svedese entro l'inizio dell'assegnazione. In seguito alla registrazione della persona di contatto nel registro dell'Ispettorato, questa sarà autorizzata a ricevere notifiche per conto del datore di lavoro. La persona di contatto, inoltre, è autorizzata a mettere a disposizione delle autorità i documenti attestanti il rispetto delle norme sul distacco dei lavoratori.

■ Sanzioni

La verifica circa il rispetto delle norme vigenti è in capo all'Ispettorato del Lavoro svedese. In caso di violazione dell'obbligo di notifica, di nomina del rappresentante al di fuori dei limiti temporali previsti oppure di mancata trasmissione tempestiva della documentazione richiesta all'impresa destinataria dei servizi, il datore di lavoro può incorrere in una sanzione di SEK 20.000,00 per ogni lavoratore e per ogni violazione riscontrata. In caso di mancata verifica dell'avvenuto invio della notifica da parte della società distaccante, anche all'impresa ospitante svedese possono essere comminate sanzioni.

Ungheria

■ Contesto normativo

- Atto N. 67/2016 Racc. Codice del Lavoro
- Atto N. 295/2006 (XII. 23) Ispettorato del Lavoro
- Atto N. 93/1993 Sicurezza sul Lavoro
- Atto N. 75/1996 Ispettorato del Lavoro
- Atto N. 125/2003 Parità di Trattamento e Promozione delle Pari Opportunità

■ Recepimento

- Direttiva UE/67/2014: 18 giugno 2016
- Direttiva UE/957/2014: 30 luglio 2020

■ Sito web nazionale unico di riferimento in materia di distacco transnazionale

https://mvff.munka.hu/#/information_en

■ Condizioni minime di lavoro

- Orario massimo di lavoro e periodi minimi di riposo
- Durata minima delle ferie annuali retribuite
- Retribuzione (incluse le indennità riconosciute per il distacco purché non siano versate a titolo di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio)
- Disposizioni per le agenzie di lavoro temporaneo
- Sicurezza sul lavoro
- Condizioni di lavoro per donne in gravidanza, puerpere e giovani
- Parità di trattamento
- Condizioni di alloggio, se fornito dal datore di lavoro
- Rimborsi a copertura di spese sostenute dai dipendenti lontani dal luogo di lavoro abituale per motivi professionali

La Direttiva UE 957/2018 ha introdotto il concetto di distacco di lunga durata (12 mesi + 6 mesi di proroga a seguito di una richiesta motivata da parte del datore di lavoro distaccante, purché la richiesta sia inoltrata prima della scadenza dei 12 mesi). Superata tale soglia, oltre le tutele minime elencate sopra, troveranno applicazione tutti i termini e le condizioni di lavoro dello Stato membro ospitante stabiliti in disposizioni giuridiche o amministrative o in accordi di contrattazione collettiva universalmente applicabili (ad eccezione delle condizioni che regolano la risoluzione del rapporto di lavoro e piani pensionistici integrativi).

Inoltre, in caso di invio di un lavoratore in sostituzione di un altro dipendente distaccato, i periodi di distacco di lavoratori chiamati a svolgere le stesse mansioni nello stesso luogo si sommano ai fini del computo dei 12 (o 18) mesi.

■ Esenzioni

In caso di montaggio iniziale o prima installazione di macchinari dove il servizio è parte integrante di un contratto ed è eseguito da lavoratori distaccati dal fornitore, le disposizioni in materia di retribuzione e ferie annuali non si applicano qualora il distacco abbia durata inferiore a 8 giorni. Fanno eccezione le attività del settore costruzioni che implicano: manutenzione, ristrutturazione, costruzione, rimodellamento o demolizione di edifici, in particolare scavi, montaggio e smontaggio di componenti prefabbricati, montaggio e installazione, restauro, demolizione, smantellamento, verniciatura e pulizia.

Si noti che la notifica preventiva è sempre dovuta, indipendentemente dalla tipologia e dalla durata dell'assegnazione.

■ Adempimenti

Notifica preventiva

Il datore di lavoro straniero ha l'obbligo di effettuare una notifica preventiva per i lavoratori distaccati all'autorità lavorativa ungherese attraverso il [sito dedicato](#). La notifica deve essere effettuata entro e non oltre la data di inizio del distacco e può essere redatta in ungherese o in inglese. La notifica deve contenere, tra l'altro, indicazione del luogo in Ungheria presso cui saranno conservati i documenti relativi al distacco.

Conservazione dei documenti

L'azienda deve conservare i documenti relativi all'assegnazione internazionale (nel luogo presso cui si svolge l'attività lavorativa) per i tre anni successivi alla chiusura del distacco, tra cui:

- Contratto di lavoro o altri documenti a conferma dell'esistenza di un rapporto di lavoro legale con il lavoratore distaccato;
- Certificato A1;
- Documenti attestanti l'orario di lavoro del lavoratore distaccato (es. timesheet);
- Buste paga;
- Documenti attestanti il pagamento delle retribuzioni.

La documentazione deve essere immediatamente disponibile e, in caso di ispezione, deve essere fornita alle autorità competenti.

Nomina di un rappresentante

Il datore di lavoro straniero ha l'obbligo di designare un funzionario per le comunicazioni con l'autorità per l'impiego, autorizzato all'invio/ricezione dei documenti relativi al distacco. Il datore di lavoro straniero deve immediatamente informare l'autorità della nomina del rappresentante designato, così come delle eventuali variazioni (es. sostituzione del rappresentante).

L'azienda straniera deve nominare, per la durata del contratto, una persona di contatto tra le parti sociali e il fornitore di servizi nell'interesse della contrattazione collettiva. Qualora il soggetto nominato non fosse residente in Ungheria, questo dovrà comunque essere disponibile su richiesta ragionevole e giustificata da parte delle autorità.

■ Sanzioni

In caso di violazione delle condizioni minime di lavoro, sono previste sanzioni fino a HUF 10.000.000,00.

Le sanzioni imposte dall'autorità ispettiva per violazioni alle disposizioni previste in materia di distacco transnazionale, come il mancato rispetto degli obblighi di notifica, le condizioni di lavoro legate all'età, le norme sulla retribuzione e altre infrazioni relative ai rapporti di lavoro, possono variare da un minimo di HUF 150.000,00 a un massimo di HUF 25.000.000,00 per le aziende distaccanti, a seconda delle dimensioni dell'impresa e del numero di dipendenti.

L'importo massimo delle sanzioni varia in base alle dimensioni dell'azienda:

- Per le medie imprese, definite dalla Legge No. XXXIV. 2004, il limite massimo dell'ammenda è di HUF 20.000.000,00
- Per le aziende con più di 50 dipendenti all'inizio dell'ispezione, la multa massima può arrivare ad un limite massimo di HUF 25.000.000,00.

L'inosservanza delle norme relative all'impiego di lavoratori cittadini di Paesi terzi in Ungheria comporta l'imposizione di una multa forfettaria da parte dell'autorità di vigilanza sul lavoro.

Tale ammenda è determinata per ciascun dipendente interessato, in genere sulla base del salario minimo in vigore, ovvero:

Per l'impiego di lavoratori con cittadinanza non comunitaria, **sprovvisi del relativo permesso di lavoro**:

- Per l'azienda: l'importo della sanzione è pari a 10 volte il salario minimo nazionale, ed a 20 volte il salario minimo per la reiterazione della violazione. Per l'azienda che continua ad impiegare lavoratori non comunitari che abbiano presentato la richiesta di rinnovo del permesso di lavoro, senza aver ricevuto la decisione finale dell'autorità competente, è prevista una sanzione forfettaria pari a due volte all'importo del salario minimo, sia per la prima infrazione che per la reiterazione della violazione.
- Per la persona responsabile: l'importo della sanzione è pari a 2 volte il salario minimo per la prima infrazione, ed a 2 volte il salario minimo in caso di reiterazione della violazione.

Per l'impiego di lavoratori con cittadinanza non **comunitaria nell'ambito di una prestazione transazionale di servizi**:

- L'importo della sanzione è pari al salario minimo moltiplicato per il numero di lavoratori coinvolti per violazioni degli obblighi relativi alle condizioni minime lavorative, salariali, di salute e sicurezza, di parità di trattamento, e delle normative referenti all'impiego di lavoratori interinali.
- L'importo della sanzione è pari al salario minimo nazionale per la mancata presentazione delle informazioni relative al rispetto delle norme sulla protezione dei dati, alle attività del datore di lavoro e al rapporto di lavoro dei dipendenti che impiega in caso di specifica richiesta da parte dell'autorità ispettiva, così come in caso di mancato invio della notifica preventiva distacco.

In caso di **distacco non genuino avente per oggetto cittadini non comunitari**, è prevista una sanzione forfettaria di importo pari a 10 volte il salario minimo nazionale moltiplicato per il numero di lavoratori coinvolti.

Contatti



Confimi Industria Bergamo

Tel 035 210151
info@confimibergamo.it

Confimi Industria Cremona

Tel 0372 458640
info@confimicremona.it

Confimi Apindustria Mantova

Tel 0376221823
info@api.mn.it

Confimi Industria Monza Brianza

Tel 039 9650018
info@confimimb.it