



Check list: requisiti minimi dei dossier per l'avvio di una procedura cantonale presso le commissioni paritetiche

Data:	29.07.2024
Destinatari:	Organi d'esecuzione delle misure collaterali

1. Tipi di dossier

I dossier devono soddisfare determinati requisiti minimi per quanto riguarda i seguenti tipi di infrazioni:

- infrazioni generiche alle condizioni lavorative e salariali (art. 2 cpv. 1 LDist);
- violazione dell'obbligo di dare informazioni da parte delle imprese che distaccano lavoratori (art. 12 e art. 7 cpv. 2 LDist);
- violazione dell'obbligo di dare informazioni da parte dei lavoratori indipendenti (art. 12 e art. 1a cpv. 4 e 5, evtl. art. 1b cpv. 1 lett. b LDist);
- infrazione all'obbligo di presentare i documenti (art. 1a cpv. 2 LDist);
- infrazione all'obbligo di notifica (art. 6 LDist).

2. Contenuti e portata dei dossier

- È necessario inviare il dossier completo?

Il dossier completo deve essere inviato al termine della procedura di diritto collettivo. I documenti devono essere raccolti presso la commissione paritetica (CP) e non inviati alle autorità cantonali singolarmente in maniera scaglionata. In caso di infrazioni all'obbligo di notifica, all'obbligo di dare informazioni e all'obbligo di presentare i documenti, in un primo tempo per motivi di urgenza e di competenza è possibile inoltrare alle autorità cantonali d'esecuzione anche dossier incompleti (v. spiegazioni ai punti 3 «Documenti da allegare» e 4 «Momento dell'invio»). Si raccomanda comunque di privilegiare l'invio della documentazione completa.

- È necessario inviare tutti i documenti (p. es. anche le e-mail)?

Requisiti fissati dai Cantoni

Devono essere inviati tutti i documenti, quindi anche le e-mail. Per maggiori informazioni è possibile consultare il [Modello di processo per l'esecuzione delle misure di accompagnamento](#). I documenti devono essere trasmessi sotto forma di 1 o massimo 2 file PDF, in ordine cronologico o in un altro ordine appropriato. Qualora vengano inoltrate e-mail o serie di e-mail (conversazioni) occorre fare in modo che la comunicazione finale pertinente per il caso venga inviata con la conversazione completa.



3. Documenti da allegare

- Quali sono i documenti obbligatori (a seconda dei casi) per poter avviare una procedura?

I documenti devono essere trasmessi in funzione del caso e del tipo di infrazione secondo i seguenti requisiti minimi:

- violazioni salariali: in caso di violazioni salariali tutti i documenti (compresi confronto salariale, conteggio del salario, contratto di lavoro e conteggio delle ore di lavoro) devono essere inviati al termine della procedura di diritto collettivo. In caso di rivalutazione durante una procedura in corso riguardante la constatazione di differenze salariali, le tabelle di equivalenza salariale conformi alla decisione emanata devono sempre essere inviate alle autorità. La differenza salariale riportata nella decisione deve corrispondere a quella indicata nelle tabelle;
- violazione dell'obbligo di dare informazioni da parte delle aziende che distaccano lavoratori e dei lavoratori indipendenti (procedura scritta): in caso di violazione dell'obbligo di dare informazioni, i documenti disponibili al momento devono essere inoltrati insieme al dossier completo e alle prove dell'invio. Devono inoltre essere allegati tutti i documenti eventualmente già trasmessi e che la CP ha giudicato incompleti, nonché i documenti procedurali completi. Conformemente alla legge sui lavoratori distaccati, gli organi d'esecuzione delle misure collaterali devono inviare o presentare i documenti richiesti in una lingua ufficiale. Qualora i documenti (p. es. autodichiarazione, registrazione del tempo di lavoro, conteggio del salario e contratto di lavoro) vengano consegnati per la prima volta alla CP in una lingua straniera, non si tratta ancora di violazione dell'obbligo di dare informazioni. Se le aziende o i lavoratori indipendenti controllati non danno seguito a un'ulteriore richiesta o a diverse richieste di inviare i documenti in questione in una lingua ufficiale svizzera, sarà presa in considerazione un'eventuale infrazione¹. Secondo il [Modello di processo per l'esecuzione delle misure di accompagnamento](#), il Cantone competente viene informato dalla CP se un'azienda o un lavoratore indipendente non invia i documenti a seguito di una prima richiesta o di un sollecito (cfr. fasi da 22 a 27). L'impossibilità di recapitare gli invii postali a causa di un indirizzo sbagliato o sconosciuto o perché è stato impossibile ritirare la posta non può essere equiparata al rifiuto di collaborare o di sottoporsi a un controllo (p. es. dopo un solo tentativo di invio o senza ricerche approfondite da parte della CP). È meglio verificare caso per caso se l'impossibilità di consegnare la posta è stata causata dal destinatario oppure no. Qualora sia impossibile comunicare per via postale, la persona può essere contattata via mail per chiederle di fornire l'indirizzo corretto. Se questa verifica non permette di trovare un indirizzo accessibile sarà presa in considerazione un'eventuale violazione dell'obbligo di dare informazioni²;
- infrazione all'obbligo di presentare i documenti (art. 1b cpv. 1 lett. b LDist): occorre inviare una descrizione dei fatti accompagnata da tutti i documenti disponibili (verbali di controllo, documenti del presunto lavoratore indipendente, ecc.). Successivamente possono essere allegati ulteriori documenti pertinenti per il caso. Infine, vanno trasmessi anche il modulo, debitamente firmato, che impartisce un termine supplementare ed eventuale altra corrispondenza;
- infrazione all'obbligo di presentare i documenti (art. 1a cpv. 2 LDist, ordine di interruzione dei lavori): per questo tipo di infrazione occorre inviare la descrizione del caso sospetto, eventuali verbali/annotazioni, l'intera corrispondenza nonché tutti i documenti del lavoratore indipendente ricevuti sia immediatamente sia entro il termine supplementare. Successivamente possono essere allegati ulteriori documenti pertinenti per il caso, ad esempio la classificazione come pseudo-indipendente, ma non più per la violazione dell'obbligo;

¹ Deve essere rispettato il principio di proporzionalità. Occorre quindi stabilire se i documenti in lingua straniera non consentono, o consentono solo in parte, il rispetto delle condizioni salariali e lavorative. Bisogna inoltre considerare se, anziché sancire una violazione dell'obbligo, non sia più appropriato emanare una decisione sulla base dei documenti disponibili. La valutazione deve essere effettuata caso per caso in base alle circostanze specifiche.

² Non bisogna dimenticare che per avviare una procedura sanzionatoria a causa del rifiuto di sottoporsi a un controllo o della violazione dell'obbligo di dare informazioni è comunque necessario un indirizzo valido.

- infrazione all'obbligo di notifica (art. 6 LDist): per le infrazioni all'obbligo di notifica occorre inviare le prove del caso sospetto (p. es. verbale di controllo, rapporto sull'orario di lavoro) nonché, se disponibile, un documento di identificazione (p. es. carta d'identità o verbale di audizione). Non vanno allegati ulteriori documenti (p. es. documentazione salariale/calcolo del salario) perché in questo caso viene aperto un dossier specifico.

4. Momento dell'invio

- In quale momento della procedura CP bisogna inviare i dossier per i tipi di infrazioni previsti?

In generale, l'invio deve avvenire rapidamente dopo la chiusura del dossier e in maniera continua durante l'anno civile, secondo i seguenti requisiti minimi:

- violazioni salariali: poco dopo la conclusione della procedura di diritto collettivo e in maniera continua (soltanto se pertinenti per la procedura);
- violazione dell'obbligo di dare informazioni da parte delle imprese che distaccano lavoratori: poco dopo la scadenza dell'ultimo termine;
- violazione dell'obbligo di dare informazioni da parte dei lavoratori indipendenti (procedura scritta): poco dopo la scadenza dell'ultimo termine e in maniera continua (soltanto se pertinente per la procedura);
- infrazione all'obbligo di presentare i documenti (art. 1a cpv. 2 LDist): immediatamente e in maniera continua (soltanto se pertinente per la procedura);
- infrazione all'obbligo di notifica (art. 6 LDist): immediatamente dopo constatazione e in maniera continua (soltanto se pertinente per la procedura).