

Checklist per un annuncio di lavoro conforme alla normativa a partire dal 2026

Indicazione della retribuzione obbligatoria

Indicare chiaramente lo stipendio iniziale o la fascia retributiva
ad es. "Retribuzione lorda a partire da 2.800 €/mese" oppure "tra 2.800 – 3.300 €/mese"

Basare la retribuzione su **criteri oggettivi**
ad es. qualifiche, esperienza, responsabilità

Non richiedere informazioni sulla storia retributiva delle/dei candidate

Preparazione interna

Verificare e documentare le strutture retributive esistenti

Formare HR e dirigenti sui nuovi obblighi

Adeguare i modelli standard per gli annunci di lavoro

Introdurre un processo di approvazione (controllo su retribuzione + neutralità di genere prima della pubblicazione)

Formulazione neutra rispetto al genere

Inserire un riferimento alle **pari opportunità** per tutti i generi
ad es. "Promuoviamo la diversità e le pari opportunità nella nostra azienda."

Nessuna indicazione o domanda relativa a età, stato civile, origine, religione, orientamento sessuale o retribuzione precedente

Compliance e gestione del rischio

Assicurarsi che tutti gli annunci siano adeguati entro e non oltre il **7 giugno 2026**

Le violazioni possono comportare **sanzioni amministrative** o **danni reputazionali**

In caso di dubbio, consultare un consulente legale o l'ufficio per le pari opportunità

Trasparenza e tracciabilità

Descrizione chiara di mansioni, responsabilità e requisiti

Mantenere criteri di selezione trasparenti e **oggettivi**

Indicazioni retributive in linea con parametri interni e fasce salariali

Le aziende che accompagnano strategicamente l'introduzione della trasparenza retributiva constateranno che i vantaggi superano i rischi: maggiore fiducia, candidature più adeguate e un rafforzamento del marchio come datore di lavoro equo derivano da questo cambiamento. La trasparenza retributiva richiede coraggio e apertura – ma nel lungo periodo ripaga.