

IL LAVORO IN CHIARO

*Circolare mensile di aggiornamento
per imprese e studi professionali*

FASCICOLO N. 5

4 ARTICOLI • 7 SCADENZE

USO RISERVATO AI CLIENTI

DIRITTO DEL LAVORO • PAGHE • ADEMPIMENTI

IL LAVORO IN CHIARO

La circolare dello Studio Paghe MF per i suoi clienti

AGOSTO 2026

Studio Paghe MF • Consulenti del Lavoro

L'editoriale del mese

A CURA DELLO STUDIO

I SOMMARIO

IN QUESTO NUMERO

- 01 Investire sui talenti giovani: come trasformare la stabilità in un vantaggio competitivo e fiscale**
APPROFONDIMENTO • INCENTIVI-STABILIZZAZIONE-GIOVANI
- 02 Dalla flessibilità alla stabilità: come gestire correttamente il passaggio al tempo indeterminato**
APPROFONDIMENTO • TRASFORMAZIONE-CONTRATTI-TERMINE
- 03 Assenze per malattia: come gestire i flussi informativi per evitare contenziosi e disservizi**
ASSENZE E CONGEDI • MALATTIA-INFORTUNIO
- 04 Gestire l'assenza del talento: come trasformare i congedi familiari in opportunità di organizzazione**
ASSENZE E CONGEDI • FERIE-PERMESSI

AGENDA	Le scadenze di Agosto
NOVITÀ	Aggiornamenti normativi in sintesi
SCHEDA	Contratto collettivo
SPORTELLLO	La domanda del mese

01

DI 04

APPROFONDIMENTO

Investire sui talenti giovani: come trasformare la stabilità in un vantaggio competitivo e fiscale

PAROLE CHIAVE: INCENTIVI-STABILIZZAZIONE-GIOVANI



Fig. 1 — Approfondimento

Per un imprenditore, la sfida di attrarre e trattenere i giovani talenti non è solo una questione di formazione o di cultura aziendale, ma rappresenta una variabile economica cruciale. Trovare risorse dinamiche che possano crescere all'interno dell'organizzazione è fondamentale per la continuità del business, ma i costi legati alla stabilizzazione del personale possono pesare sul bilancio. Proprio per questo, conoscere a fondo le agevolazioni disponibili per le assunzioni a tempo indeterminato è un passo strategico: permette di abbattere i costi fissi e di trasformare un investimento in capitale umano in un'opportunità di risparmio immediato e sostenibile.

Il meccanismo di incentivo si focalizza sulla stabilizzazione di lavoratori giovani che non hanno ancora avuto la possibilità di accedere a un contratto a tempo indeterminato. L'obiettivo è chiaro: premiare le aziende che scelgono di offrire sicurezza e percorsi di carriera a lungo termine. Nello specifico, per le trasformazioni contrattuali effettuate in una determinata finestra temporale, è previsto un esonero significativo dei contributi a carico del datore di lavoro. Questo beneficio copre una quota mensile prestabilita per un periodo di due anni, rendendo la transizione da un contratto determinato a uno indeterminato molto più leggera per le casse dell'impresa.

Per accedere a questi vantaggi, non basta solo l'età del lavoratore, ma occorre che l'azienda rispetti determinati standard di stabilità occupazionale. Ad esempio, il datore deve dimostrare di non aver proceduto a licenziamenti collettivi o individuali per giustificato motivo oggettivo nei sei mesi precedenti l'assunzione. È un criterio che mira a premiare le realtà sane e in crescita. Un errore comune è sottovalutare la verifica dei requisiti del lavoratore: per godere dell'agevolazione, il giovane deve essere attualmente disoccupato o

rientrare in categorie svantaggiate, e non deve aver mai avuto in precedenza un contratto a tempo indeterminato, anche se ha lavorato con collaborazioni o contratti occasionali.

Immaginiamo un'azienda che gestisce un team di giovani collaboratori a tempo determinato. Se l'impresa decide di trasformare il contratto di un talento sotto i 35 anni in una posizione a tempo indeterminato entro i termini previsti, può beneficiare di un forte sgravio contributivo per 24 mesi. Questo significa che, oltre a garantire al dipendente una maggiore serenità e fedeltà verso il brand, l'azienda riduce drasticamente il costo del lavoro per quasi due anni. È un esempio perfetto di come una scelta gestionale corretta possa tradursi in un beneficio economico tangibile, permettendo di reinvestire quelle risorse in formazione o in altri progetti di sviluppo.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Prima di procedere a qualsiasi trasformazione o nuova assunzione, effettuate un check preventivo sulla storia contrattuale del candidato e sulla situazione dei licenziamenti degli ultimi sei mesi. Verificare tempestivamente la compatibilità con i requisiti di "nuova occupazione" vi permetterà di pianificare il budget del personale con precisione, evitando di perdere i benefici per errori formali o per la mancata identificazione di un profilo che, pur essendo giovane, ha già avuto esperienze di stabilizzazione in passato.

02

DI 04

APPROFONDIMENTO

Dalla flessibilità alla stabilità: come gestire correttamente il passaggio al tempo indeterminato

PAROLE CHIAVE: TRASFORMAZIONE-CONTRATTI-TERMINE



Fig. 2 — Approfondimento

Gestire la forza lavoro significa saper bilanciare le esigenze di flessibilità immediata con la necessità di costruire un organico solido e affidabile. Spesso, un collaboratore assunto con un contratto a termine si rivela una risorsa preziosa che l'azienda desidera trattenere a lungo termine. Tuttavia, il passaggio da una forma contrattuale all'altra non è un semplice cambio di etichetta: richiede una pianificazione precisa per

evitare che una transizione pensata come un investimento si trasformi in un rischio gestionale o in un contenzioso non necessario.

Il punto cruciale risiede nella continuità del rapporto di lavoro. Quando un'azienda decide di trasformare un contratto a termine in uno a tempo indeterminato, deve prestare massima attenzione ai tempi di intervallo tra la scadenza del vecchio impegno e l'inizio del nuovo. Se il salto temporale tra la fine di un incarico e l'inizio del successivo è troppo breve, la normativa può interpretare questa successione come una trasformazione automatica. Questo accade soprattutto quando i periodi di lavoro sono lunghi: una pausa troppo esigua può far perdere alla gestione la possibilità di valutare il profilo del lavoratore o di gestire correttamente i costi previdenziali e le causali di inserimento.

Un errore comune che vediamo spesso nelle aziende è la sottovalutazione della "scissione" del contratto. A volte, modifiche strutturali nelle modalità di esecuzione della prestazione o la divisione del lavoro in diverse fasi possono essere interpretate come una frammentazione del rapporto. Se non gestite correttamente, queste variazioni possono compromettere la validità della causale utilizzata inizialmente. Per evitare problemi, è fondamentale che ogni passaggio sia documentato con provvedimenti chiari, che specifichino le ragioni della trasformazione e garantiscano che non vi siano sovrapposizioni indebite che possano configurare una continuità involontaria del rapporto di lavoro.

Prendiamo un esempio pratico: un'azienda assume un tecnico per un progetto di sette mesi. Al termine del progetto, l'azienda decide di confermarlo per gestire la manutenzione ordinaria. Se il nuovo contratto viene sottoscritto solo pochi giorni dopo la scadenza del primo, il rapporto viene considerato trasformato a tempo indeterminato a tutti gli effetti. Se invece l'azienda avesse bisogno di una pausa per valutare le performance o per riorganizzare i flussi di lavoro, avrebbe dovuto rispettare un intervallo di tempo adeguato. Conoscere questi limiti permette di pianificare le assunzioni con anticipo, evitando che la trasformazione avvenga "per errore" prima che l'azienda sia pronta a sostenere i relativi oneri.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Prima di procedere al rinnovo o alla trasformazione di un contratto a termine, verificate sempre la data di scadenza e calcolate con precisione il numero di giorni di pausa tra i due contratti. Se il periodo di lavoro precedente è significativo, assicuratevi che l'intervallo sia sufficiente a evitare la trasformazione automatica, oppure, se l'obiettivo è proprio la stabilizzazione, procedete con una trasformazione formale e consapevole, verificando che tutte le causali e i contributi previdenziali siano perfettamente allineati alla nuova realtà contrattuale.

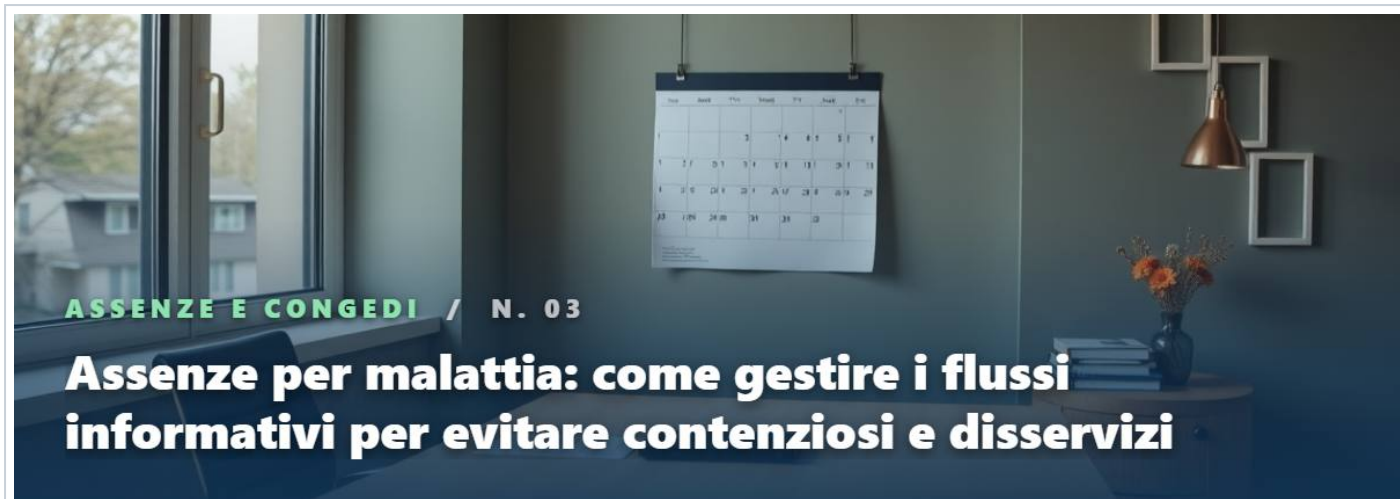


Fig. 3 — Assenze e congedi

Gestire le assenze per malattia non è solo una questione di calcoli retributivi o di adempimenti burocratici, ma rappresenta una sfida organizzativa quotidiana. Per un'azienda, la tempestività delle comunicazioni è il presupposto fondamentale per riorganizzare i turni, coprire le mansioni vacanti e garantire la continuità della produzione. Una gestione inefficiente di questi flussi può portare non solo a costi imprevisti o a un calo della produttività, ma anche a potenziali frizioni con il personale e a complicazioni amministrative che gravano sull'ufficio HR.

Il primo passo per una gestione impeccabile risiede nella tempestività della comunicazione iniziale. Il lavoratore ha il dovere di avvisare l'azienda non appena si rende conto di non poter essere presente, idealmente entro il primo giorno di assenza. Questo permette al responsabile di reparto di attivare immediatamente le misure di sostituzione. È fondamentale che il dipendente comunichi anche il domicilio dove si troverà durante il periodo di convalescenza, poiché l'azienda deve poter verificare lo stato di salute nel rispetto delle fasce orarie previste, garantendo così la trasparenza del rapporto di lavoro.

Con l'avvento della digitalizzazione, la gestione dei certificati ha subito una trasformazione radicale. Oggi, la maggior parte delle certificazioni mediche viene trasmessa telematicamente. In questi casi, il lavoratore non deve più consegnare un documento fisico, ma è tenuto a fornire all'azienda il numero di protocollo identificativo entro due giorni. Molti datori di lavoro commettono l'errore di attendere il documento cartaceo, creando inutili ritardi. È invece opportuno stabilire procedure chiare tramite e-mail o SMS per ricevere questo codice, che permette all'azienda di monitorare l'assenza in tempo reale senza pesare sulla privacy del dipendente.

Esistono però delle eccezioni pratiche che richiedono attenzione specifica, come i casi in cui il medico non può inviare la certificazione online, ad esempio per problemi tecnici o per visite effettuate all'estero. In queste situazioni, il lavoratore deve consegnare fisicamente l'attestato di malattia all'azienda e spedire il certificato medico all'ente previdenziale entro i tempi stabiliti. Un esempio concreto di criticità si verifica quando un dipendente comunica l'assenza ma non fornisce il protocollo o il documento cartaceo nei tempi previsti: in assenza di giustificato impedimento, questa mancanza può trasformare un'assenza legittima in una non giustificata, con conseguenze dirette sulla gestione del contratto.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Create un protocollo interno chiaro e comunicatelo a tutti i dipendenti. Specificate esattamente i canali di comunicazione preferenziali (es. un numero di telefono dedicato o una mail specifica) e i tempi certi per la consegna del numero di protocollo. Fornire una guida semplice ai lavoratori riduce drasticamente gli errori di comunicazione e permette alla direzione di reagire con prontezza ogni volta che un collaboratore si trova impossibilitato a lavorare.

04

DI 04

ASSENZE E CONGEDI

Gestire l'assenza del talento: come trasformare i congedi familiari in opportunità di organizzazione

PAROLE CHIAVE: FERIE-PERMESSI



Fig. 4 — Assenze e congedi

Per un imprenditore, la gestione delle assenze non è mai solo una questione di calcolo delle ore o di adempimenti burocratici, ma una sfida di continuità operativa. Quando un collaboratore deve assentarsi per motivi familiari profondi, l'azienda si trova a dover bilanciare il rispetto dei diritti del lavoratore con la necessità di non rallentare i flussi produttivi. Una gestione efficace di questi congedi non è solo un obbligo contrattuale, ma uno strumento per mantenere alto il clima aziendale e garantire che la macchina produttiva non perda il ritmo durante i momenti di fragilità o di gioia dei dipendenti.

Uno degli aspetti più critici riguarda la gestione dei congedi per eventi della vita, come matrimoni o nascite. In queste occasioni, il lavoratore ha diritto a periodi di assenza retribuiti che devono essere gestiti con precisione. È fondamentale che l'azienda stabilisca una procedura chiara per la ricezione dei documenti giustificativi. Senza una prova formale dell'evento, l'azienda si espone a rischi di gestione impropria. Ad esempio, in caso di un lutto familiare o di una nascita, è bene definire preventivamente quali documenti devono essere presentati e entro quali tempi, per evitare discussioni o incertezze al momento della richiesta.

Un errore comune che molte aziende commettono è sottovalutare la natura "in servizio" di questi periodi. Anche se il dipendente non è fisicamente presente, la sua retribuzione deve essere mantenuta integra. Questo

significa che la pianificazione dei turni e dei carichi di lavoro deve tenere conto di queste assenze come se il lavoratore fosse ancora parte attiva del progetto. Un esempio pratico: se un collaboratore chiave deve assentarsi per diversi giorni per un matrimonio, il responsabile di reparto dovrebbe già identificare chi assumerà le sue funzioni urgenti, evitando che il lavoro si accumuli o che altri colleghi vengano sovraccaricati in modo non gestibile.

Esistono poi casi meno prevedibili, legati a esigenze tecniche o situazioni speciali che richiedono permessi retribuiti in periodi non standard. Qui la flessibilità del datore di lavoro entra in gioco: la concessione di questi permessi deve essere motivata da esigenze reali e giustificate. Per evitare conflitti, è utile che l'azienda mantenga una linea di comportamento coerente, valutando ogni richiesta sulla base della necessità tecnica e della sostenibilità per il team. Trasparenza e criteri oggettivi sono le parole d'ordine per evitare che la concessione di un permesso venga percepita come un privilegio arbitrario da chi rimane in sede.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Create un protocollo interno semplificato che elenchi chiaramente i documenti necessari per ogni tipologia di congedo familiare e i tempi di preavviso suggeriti. Questo non solo facilita il lavoro del personale amministrativo, ma comunica ai dipendenti un senso di ordine e rispetto, riducendo lo stress comunicativo durante momenti che sono, per natura, emotivamente delicati.

III AGENDA

SCADENZE DI AGOSTO

17 AGO	■ Versamento contributi e premi INAIL ■ Denuncia mensile contributi EBAV
20 AGO	■ Versamento contributi Fondo Assistenza Sociale (Fasc)
25 AGO	■ Versamento contributi Enpaia ■ Versamento contributi Filcoop
28 AGO	■ Versamento Cassa Integrazione per eventi non evitabili ■ Versamento contributi previdenza complementare

Le date che cadono di sabato o in giorno festivo slittano al primo giorno lavorativo utile.

IV NOVITÀ NORMATIVE

IN SINTESI

01 Trasparenza retributiva per imprese sotto i 50 dipendenti

La circolare 3/26 della Fondazione Studi analizza il D.Lgs. n. 96/26 che recepisce la nuova direttiva UE. La normativa introduce obblighi di trasparenza retributiva specifici per le imprese con meno di 50 dipendenti. Il

testo fornisce allegati operativi e un fac-simile dell'informativa annuale per i datori di lavoro.

COSA FARE

Verificare la conformità dell'informativa annuale e adottare il fac-simile fornito per gli obblighi di trasparenza.

[FONTE UFFICIALE →](#)

02 Aumenti CCNL e maggiorazioni nel 2026

La circolare n. 2 della Fondazione Studi analizza gli effetti degli aumenti CCNL e delle maggiorazioni sulle buste paga nel 2026. Il documento include analisi, esempi e simulazioni di calcolo per valutare l'impatto concreto delle agevolazioni nel cedolino. Le novità riguardano la gestione dei costi e dei pagamenti per i lavoratori.

COSA FARE

Effettuare le simulazioni di calcolo per aggiornare correttamente i cedolini paga in base alle nuove maggiorazioni.

[FONTE UFFICIALE →](#)

03 Incentivo stabilizzazione giovani under 35

Dal 1° agosto al 31 dicembre 2026 è previsto un esonero del 100% dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro. L'incentivo è limitato a un massimo mensile di 500 euro e scatta in caso di trasformazione a tempo indeterminato di rapporti a termine con giovani under 35. La misura mira a favorire la stabilizzazione dei lavoratori giovani.

COSA FARE

Verificare la possibilità di accedere all'esonero contributivo entro il 31 dicembre 2026 per le trasformazioni di contratti a termine.

[FONTE UFFICIALE →](#)

V SCHEDA CONTRATTO

FOCUS DEL MESE

Focus contratto — dipendenti di aziende artigiane e del settore industria lavanderie e stirerie,

Periodo di prova: Quadri 180 giorni, 1° livello 150, 2° livello 120, 3° livello 90, 4° livello 60, 5° livello 45, 6° livello 30 giorni di calendario.

Sospensione periodo di prova: Per i livelli quarto, quinto e sesto, malattia o infortunio interrompono il computo dei giorni di prova.

Orario Flessibile: Per i Quadri, fino a 12 settimane annue con alternanza tra 48 ore e 32 ore settimanali a retribuzione invariata.

Scatti di anzianità: Pagati dal primo giorno del mese successivo alla maturazione del biennio; importi: Quadri 27,00, 1° livello 22,00, 2° livello 18,00, 3° livello 14,00, 4° livello 12,00, 5° livello 11,00, 6° livello 10,00.

Straordinario: Facoltà del datore fino a 200 ore annue; maggiorazioni 15% fino alla 48a ora settimanale e 20% oltre la 48a ora.

Mensilità aggiuntive: Tredicesima pari a una mensilità della retribuzione di fatto; in caso di inizio o cessazione, calcolata in dodicesimi.

Comporto malattia: Conservazione del posto per massimo 180 giorni in un anno solare; periodo utile ai fini del preavviso e licenziamento.

Preavviso: Non può coincidere con ferie, congedo matrimoniale e malattia; calcolato dal 1° e dal 16° giorno di ciascun mese.

Permessi: Il datore può concedere permessi retribuiti in casi speciali e giustificati, secondo le esigenze tecniche, in qualunque epoca dell'anno. Sintesi indicativa: per il dettaglio si rimanda al testo integrale del CCNL applicato.

VI LO SPORTELLO

DOMANDE DAI CLIENTI

La domanda: Vorrei assumere un giovane talento che non ha mai avuto un contratto stabile. Esistono dei vantaggi contributivi per chi decide di puntare sulla crescita di queste nuove leve e trasformare un rapporto di lavoro precario in una collaborazione a lungo termine?

La risposta dello Studio: Certamente. Per le nuove assunzioni a tempo indeterminato o per le trasformazioni di contratti esistenti, sono previste agevolazioni significative per i lavoratori sotto i 35 anni che non hanno mai avuto un precedente contratto stabile. Se la vostra azienda rispetta i requisiti di stabilità occupazionale degli ultimi sei mesi, potrete beneficiare di un esonero totale dei contributi a carico del datore di lavoro per un tetto mensile prestabilito. È un'ottima opportunità per abbattere i costi fissi e incentivare l'inserimento di giovani professionisti nel vostro organico.

Il vostro codice sconto da condividere

Il codice è assegnato in via esclusiva e definitiva alla vostra azienda: non cambia nel tempo, così resta valido anche se lo avete già condiviso. Ci permette di riconoscere chi ha portato il nuovo cliente. Non è cedibile ad altra azienda, non dà diritto a rimborsi in denaro e non è utilizzabile più di una volta sulla stessa fattura. Misura e modalità dell'agevolazione vengono confermate al primo contatto.

Come funziona: il codice è **cumulabile** con le altre condizioni già concordate, ma se ne può utilizzare **uno solo per ogni fattura**. Potete condividerlo quante volte volete: lo sconto viene riconosciuto **sia a chi lo utilizza sia a voi**, alla prima fattura utile dopo l'avvio del nuovo rapporto.

Il vostro codice personale si trova nella email che accompagna questa circolare.



STUDIO PAGHE M.F. · CONSULENZA DEL LAVORO

 Per prenotare un appuntamento in studio, telefonico o videocall, **premi qui!**

Si ricorda che tutte le mattine dall'1 al 7 di ogni mese l'assistenza telefonica non è attiva.

 039 2052161

 info@studiopaghemf.it

 studiopaghemfstp@pec.it PEC

 Tivoli (RM)

Via Maremmana Inf. 90
00019

 [Apri in Maps](#)

 Arcore (MB)

Via A. Casati 211
20862

 [Apri in Maps](#)

 Lun–Ven 09:00–13:00 / 14:30–18:30

 [App Windows](#)

 [Area Web](#)

 [Chat](#)

 [WhatsApp](#)

 [Telegram](#)

 [YouTube](#)

 [Prenota](#)

Studio Paghe M.F. Stp Srl · P.I. 18329581005 · Iscritta alla Sezione Speciale STP dell'Albo dei Consulenti del Lavoro di Roma al n. 58 · [Privacy Policy](#)
[e Cookie](#)