

IL LAVORO IN CHIARO

*Circolare mensile di aggiornamento
per imprese e studi professionali*

FASCICOLO N. 6

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 Incentivi per l'assunzione di donne con figli: un'opportunità strategica per la gestione del personale

APPROFONDIMENTO • BONUS-DONNE-MADRI

02 Gestire la flessibilità e la sicurezza: le nuove sfide del datore di lavoro moderno

APPROFONDIMENTO • PIATTAFORMA-PRISMA-INPS

03 Oltre il netto in busta: come la trasparenza retributiva protegge l'azienda

RETRIBUZIONE • BUSTA-PAGA

04 Il Piano Formativo Individuale: non un semplice adempimento, ma la bussola della crescita aziendale

ASSUNZIONE • APPRENDISTATO

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

01

DI 04

APPROFONDIMENTO

Incentivi per l'assunzione di donne con figli: un'opportunità strategica per la gestione del personale

PAROLE CHIAVE: BONUS-DONNE-MADRI



Fig. 1 — Approfondimento

Trovare il giusto equilibrio tra le esigenze produttive dell'azienda e la gestione della vita familiare dei collaboratori è una delle sfide più delicate per ogni imprenditore. Oggi, la capacità di attrarre e trattenere talenti che abbiano responsabilità familiari significative non è solo una scelta etica, ma una leva strategica per la stabilità del team. Sfruttare gli incentivi dedicati alle donne con almeno tre figli minorenni permette non solo di abbattere i costi diretti di inserimento, ma di costruire un ambiente di lavoro inclusivo che favorisce la fedeltà del dipendente e riduce il turnover.

Il meccanismo di supporto per queste assunzioni si traduce in un vantaggio economico diretto per il datore di lavoro, che può beneficiare di una riduzione dei costi contributivi. L'obiettivo è favorire l'occupazione di una fascia di lavoratori che spesso incontra difficoltà nel reinserimento nel mercato del lavoro a causa degli impegni di cura. Per l'azienda, questo significa poter integrare figure esperte e motivate, beneficiando di una struttura di costo più leggera sin dal primo giorno di attività, trasformando un obbligo sociale in un vantaggio competitivo concreto.

Nella gestione pratica di queste figure, la flessibilità diventa la parola chiave. Molte aziende scelgono di strutturare il rapporto attraverso modalità che permettano una migliore conciliazione, come il lavoro a tempo parziale o soluzioni che prevedano una gestione dinamica dell'orario. Ad esempio, l'utilizzo di sistemi di banca ore può essere estremamente utile: permette al lavoratore di accumulare ore di straordinario o di recupero per fruirne in momenti di necessità familiare, garantendo al contempo che la produzione non subisca interruzioni brusche. È fondamentale definire queste regole in modo chiaro fin dall'inizio per evitare malintesi sulla disponibilità del personale.

Un errore comune che osserviamo spesso è la mancanza di una pianificazione precisa sulle trasformazioni contrattuali. Se un lavoratore passa da una modalità all'altra durante l'anno, è essenziale calcolare correttamente le mensilità supplementari e i premi di fine anno in modo proporzionale al tempo effettivamente lavorato. Un esempio pratico riguarda un'azienda che assume una madre di tre figli con un contratto part-time: se durante l'anno la lavoratrice decide di aumentare il monte ore, il calcolo delle spettanze deve riflettere esattamente la variazione del rapporto. Una gestione accurata evita contenziosi e garantisce trasparenza nei costi per l'impresa.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

non limitatevi a considerare l'incentivo come un semplice risparmio sui contributi. Create un piccolo protocollo interno che definisca come verranno gestite le richieste di flessibilità e come funzionerà la banca ore per queste specifiche figure. Una chiara comunicazione sulle modalità di fruizione dei riposi e sulla gestione degli orari ridurrà drasticamente le frizioni operative e renderà il vostro piano di assunzione un modello di successo per l'intera organizzazione.

02

DI 04

APPROFONDIMENTO

Gestire la flessibilità e la sicurezza: le nuove sfide del datore di lavoro moderno

PAROLE CHIAVE: PIATTAFORMA-PRISMA-INPS



Fig. 2 — Approfondimento

In un mercato del lavoro in continua evoluzione, la capacità di un'azienda di adattare le modalità operative senza perdere il controllo sulla sicurezza e sulla conformità è diventata un vantaggio competitivo fondamentale. Non si tratta più solo di "dove" o "quando" il lavoro viene svolto, ma di come l'azienda possa garantire che ogni lavoratore, indipendentemente dalla sua posizione geografica o dalla modalità di prestazione, riceva le stesse tutele, informazioni e opportunità di crescita. Una gestione errata di questi aspetti può trasformarsi rapidamente in un rischio legale o in un calo della produttività dovuto a una comunicazione frammentata.

Uno dei pilastri della gestione moderna è la corretta organizzazione del lavoro agile. Per garantire che la flessibilità non comprometta la qualità della prestazione, è essenziale definire con precisione le caratteristiche del luogo di lavoro idoneo. Questo significa assicurarsi che lo spazio scelto dal lavoratore, anche se è la propria abitazione, garantisca una connessione stabile, la massima riservatezza nelle comunicazioni aziendali e standard di sicurezza adeguati. Il datore di lavoro ha il compito di fornire gli strumenti software necessari e di adottare misure che proteggano i dati, assicurando al contempo che i lavoratori possano verificare la trasparenza delle condizioni economiche attraverso sistemi di consultazione accessibili e sicuri.

Un altro punto critico riguarda la formazione e la sicurezza, che non possono essere trascurate nel lavoro da remoto o nelle nuove forme di collaborazione digitale. È fondamentale che ogni lavoratore riceva una formazione specifica e tempestiva, soprattutto quando si introducono nuove tecnologie o mansioni. La formazione non deve essere un evento isolato, ma un processo continuo che aggiorni il personale sui rischi specifici del proprio ambiente. Ad esempio, un'azienda che introduce un nuovo software gestionale deve assicurarsi che ogni dipendente sia formato non solo sull'uso tecnico, ma anche sulle procedure operative e sulle norme di protezione, evitando sanzioni pesanti derivanti dalla mancata istruzione del personale.

Infine, la gestione dei rapporti di lavoro complessi, come quelli basati su prestazioni ripartite o collaborazioni multiple, richiede una precisione millimetrica nel riproporzionare il trattamento economico in base all'effettiva prestazione svolta. Un errore comune è non definire chiaramente cosa accada in caso di dimissioni o impossibilità di uno dei collaboratori: è fondamentale che il contratto preveda meccanismi di continuità che permettano all'azienda di non restare scoperta. Se un lavoratore è disponibile a coprire l'intera obbligazione, il rapporto deve trasformarsi in un normale contratto di lavoro subordinato, garantendo stabilità operativa e chiarezza normativa per entrambe le parti.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Per evitare criticità, strutturate un protocollo interno di "onboarding digitale" che includa una check-list sulla conformità del luogo di lavoro agile e un calendario di formazione obbligatoria da completare entro i primi 30 giorni. Assicuratevi che ogni comunicazione sindacale o informativa sulla sicurezza arrivi ai lavoratori tramite canali telematici ufficiali, garantendo che la pubblicità degli accordi sia certa e verificabile in ogni momento.

03

DI 04

RETRIBUZIONE

Oltre il netto in busta: come la trasparenza retributiva protegge l'azienda

PAROLE CHIAVE: BUSTA-PAGA



RETRIBUZIONE / N. 03

Oltre il netto in busta: come la trasparenza retributiva protegge l'azienda

Fig. 3 — Retribuzione

Per un imprenditore, la busta paga non è solo un documento di pagamento, ma il diario di bordo della gestione del personale e il principale strumento di prevenzione dei contenziosi. Una corretta strutturazione delle voci retributive garantisce che ogni minuto di straordinario, ogni scatto di anzianità e ogni responsabilità aggiunta siano tracciabili e giustificabili. Quando la busta paga è chiara e coerente, si riduce drasticamente il rischio di malintesi con i dipendenti e si costruisce un rapporto di fiducia basato sulla trasparenza dei calcoli.

Uno degli aspetti più critici nella gestione quotidiana riguarda la distinzione tra la retribuzione tabellare e quella di fatto. Molte aziende commettono l'errore di considerare la paga base come l'unico parametro di riferimento, trascurando di evidenziare correttamente i superminimi o gli scatti di anzianità maturati nel tempo. Per un'azienda, è fondamentale che il lavoratore possa vedere chiaramente come la sua retribuzione si sia evoluta: se un dipendente vede aumentare il netto senza capire quali voci specifiche siano state aggiornate, può nascere il sospetto di una gestione arbitraria o di errori nei calcoli delle competenze accessorie.

Un altro punto di attenzione riguarda le trattenute, che spesso rappresentano il terreno più scivoloso per le lamentele dei lavoratori. È essenziale che il prospetto distingua nettamente tra i contributi previdenziali e le trattenute fiscali. Ad esempio, in caso di assunzioni di profili dirigenziali, la complessità dei contributi e degli accantonamenti aumenta sensibilmente. Se l'azienda non comunica correttamente perché la quota di trattenuta sia più elevata rispetto a un profilo operativo, il dipendente potrebbe percepire una perdita di potere d'acquisto ingiustificata, generando attriti che potrebbero sfociare in contestazioni formali sulla corretta applicazione delle aliquote.

Un esempio pratico si riscontra spesso nella gestione del lavoro straordinario e delle indennità per mansioni specifiche. Se un collaboratore assume responsabilità direttive o lavora frequentemente in fasce notturne, queste voci devono essere isolate e chiaramente nominate. Se queste competenze venissero "assorbite" in una voce generica senza una specifica denominazione, l'azienda si esporrebbe a rischi in caso di controlli o di revisioni del rapporto di lavoro. La precisione nel dettagliare ogni elemento costitutivo della retribuzione globale di fatto è la migliore difesa contro eventuali richieste di integrazioni retributive a distanza di anni.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Implementate una procedura di revisione periodica dei prospetti paga per verificare che ogni variazione retributiva (scatti, indennità, straordinari) sia immediatamente visibile e correttamente denominata. Non limitatevi a comunicare il nuovo importo netto: assicuratevi che il dipendente possa identificare esattamente quale voce ha generato il cambiamento, trasformando la busta paga da semplice documento amministrativo a strumento di comunicazione interna efficace.

04

DI 04

ASSUNZIONE

Il Piano Formativo Individuale: non un semplice adempimento, ma la bussola della crescita aziendale

PAROLE CHIAVE: APPRENDISTATO



Fig. 4 — Assunzione

Molte aziende vedono l'apprendistato come un modo per abbattere i costi del personale o per inserire giovani talenti con un contributo ridotto. Tuttavia, il vero valore strategico non risiede nel risparmio immediato, ma nella capacità di trasformare un profilo inesperto in una risorsa altamente specializzata e perfettamente allineata ai processi produttivi. Il rischio, per chi non gestisce correttamente la fase iniziale, è di trovarsi con un lavoratore che svolge mansioni generiche senza acquisire le competenze critiche necessarie, vanificando l'investimento di tempo e risorse dedicato alla sua formazione.

Il cuore pulsante di questo percorso è il Piano Formativo Individuale. Non deve essere considerato un documento burocratico da archiviare in un cassetto, ma un vero e proprio progetto di sviluppo. Questo documento deve definire con precisione cosa l'apprendista deve imparare, quali competenze deve acquisire e, soprattutto, come verranno erogate queste conoscenze. È fondamentale che il piano sia coerente con la qualifica finale che l'azienda vuole che il lavoratore raggiunga, partendo però da un'analisi accurata delle abilità che il giovane possiede già al momento dell'assunzione.

Un errore comune che osserviamo spesso è la mancanza di un tutor adeguatamente preparato e dedicato. Il referente aziendale non deve essere solo un supervisore tecnico, ma una figura capace di accompagnare il

lavoratore anche sul piano relazionale e comunicativo. Deve essere una persona con un inquadramento professionale superiore a quello che l'apprendista dovrà raggiungere, capace di trasmettere non solo il "come" fare le cose, ma anche il "perché" seguendo standard di qualità precisi. Senza una guida costante e competente, il rischio è che l'apprendista si senta abbandonato alle proprie responsabilità, rallentando la curva di apprendimento.

Prendiamo il caso di un'azienda che assume un giovane per la gestione della logistica. Se il piano formativo è vago, il ragazzo potrebbe imparare solo a spostare merci. Se invece il piano è strutturato correttamente, il percorso includerà moduli specifici sulla gestione dei magazzini, l'uso dei software gestionali e le tecniche di ottimizzazione degli spazi. In questo scenario, l'azienda può prevedere aggiornamenti del piano durante il rapporto di lavoro, adattandolo man mano che il lavoratore dimostra di aver acquisito determinate competenze e ne manifesta interesse per nuove sfide interne.

L'attenzione deve rivolgersi anche alla formazione trasversale. Non basta insegnare il mestiere: è essenziale che il lavoratore acquisisca competenze di base come la comunicazione efficace, l'organizzazione del lavoro e la disciplina del rapporto lavorativo. Queste abilità "morbide" sono quelle che permettono a un apprendista di integrarsi velocemente nel team e di diventare un collaboratore affidabile a lungo termine, riducendo i tempi di inserimento e aumentando la produttività complessiva del reparto.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Non limitatevi a utilizzare i modelli standard forniti dai contratti collettivi come unica base. Personalizzate il Piano Formativo Individuale rendendolo un documento dinamico: fissate obiettivi trimestrali chiari e prevedete dei momenti di verifica periodici con il tutor. Questo vi permetterà di correggere il tiro tempestivamente, garantendo che il percorso formativo resti sempre in linea con le reali necessità produttive dell'azienda e con la crescita del lavoratore.

AGENDA		SCADENZE DI AGOSTO
17 AGO	■ Versamento contributi e premi INAIL ■ Denuncia mensile contributi EBAV ■ Versamento F24	
20 AGO	■ Pagamento contributi Fasc	
25 AGO	■ Versamento contributi Enpaia	

- Versamento Cassa Integrazione eventi non evitabili
- Versamento 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 adempiere agli obblighi di trasparenza.

[FONTE UFFICIALE →](#)

02 Aumenti CCNL e maggiorazioni nel 2026

La circolare n. 2 della Fondazione Studi analizza gli effetti degli aumenti dei CCNL e delle maggiorazioni sulle buste paga del 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 indicate per aggiornare correttamente i cedolini paga e valutare l'impatto economico.

[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 →](#)

 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: Fino a 200 ore annue; maggiorazioni del 15% fino alla 48a ora settimanale e del 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 SPORTELLLO

DOMANDE DAI CLIENTI

La domanda: Abbiamo assunto un collaboratore a tempo parziale all'inizio dell'anno, ma a metà percorso abbiamo deciso di trasformare il suo contratto in una modalità diversa. Come dobbiamo gestire il calcolo della tredicesima e del premio ferie per la parte di tempo già lavorata?

La risposta dello Studio: In questi casi, per garantire la correttezza del trattamento economico, il calcolo non deve basarsi sull'intero anno solare. È necessario determinare l'importo delle mensilità supplementari in proporzione ai mesi effettivamente trascorsi con la precedente modalità contrattuale. In pratica, la retribuzione viene frazionata per dodicesimi, assicurando che il lavoratore riceva quanto dovuto esattamente per il periodo in cui ha prestato servizio con le condizioni concordate inizialmente.

Il vostro codice sconto da condividere

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

Come funziona: il codice e' **cumulabile** con le altre condizioni gia' concordate, ma se ne puo' utilizzare **uno solo per ogni fattura**. Potete dividerlo 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](#)