

IL LAVORO IN CHIARO

*Circolare mensile di aggiornamento
per imprese e studi professionali*

FASCICOLO N. 8

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 Oltre la carta: come trasformare la sicurezza da adempimento burocratico a vantaggio competitivo

SICUREZZA • SICUREZZA-81

02 Oltre lo stipendio: come trasformare il welfare in un volano di efficienza e fidelizzazione

WELFARE • WELFARE-AZIENDALE

03 La trappola della reattività: perché la fretta nel licenziare può costare caro all'azienda

RAPPORTO DI LAVORO • LICENZIAMENTO-DISCIPLINARE

04 Gestire il TFR non è solo un obbligo contabile, ma una strategia di gestione del flusso di cassa

RETRIBUZIONE • TFR-RIVALUTAZIONE

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

01

DI 04

SICUREZZA

Oltre la carta: come trasformare la sicurezza da adempimento burocratico a vantaggio competitivo

PAROLE CHIAVE: SICUREZZA-81



Fig. 1 — Sicurezza

Molti imprenditori percepiscono la gestione della sicurezza come un onere amministrativo, un insieme di documenti da archiviare e scadenze da rispettare per evitare sanzioni. Tuttavia, la realtà operativa ci insegna che una gestione della sicurezza realmente efficace è, in realtà, uno strumento di efficienza gestionale. Un ambiente di lavoro protetto riduce l'assenteismo, migliora il morale dei collaboratori e, soprattutto, protegge l'azienda da rischi legali e operativi che potrebbero paralizzare l'attività. Non si tratta solo di "essere in regola", ma di costruire un sistema che permetta ai lavoratori di svolgere il proprio compito in modo fluido e sicuro.

Il cuore di questo sistema risiede nella capacità di identificare i rischi prima che si trasformino in incidenti. Questo processo non deve essere statico: deve evolversi insieme all'azienda. Ad esempio, se si introduce una nuova tecnologia, si cambia la disposizione dei macchinari o si assume personale con mansioni diverse, la valutazione dei pericoli deve essere aggiornata immediatamente. Un errore comune è considerare il documento di valutazione come un "prodotto finito" consegnato dal consulente; in realtà, è un organismo vivo che deve riflettere le dinamiche quotidiane della produzione e le specifiche esigenze di ogni gruppo di lavoratori.

Un aspetto spesso sottovalutato riguarda l'integrazione tra la valutazione tecnica e il supporto medico. Il medico competente non è solo un controllore, ma un alleato strategico che aiuta a interpretare come i rischi ambientali influenzino la salute specifica dei dipendenti. Questo è particolarmente evidente in contesti complessi o in situazioni di emergenza sanitaria, dove la sorveglianza deve diventare più capillare. Un esempio pratico riguarda la gestione dei turni o dei flussi di lavoro in ambienti affollati: qui la collaborazione

tra chi gestisce la sicurezza e il medico permette di definire protocolli di rientro o di rotazione che tutelano la salute senza bloccare la produttività aziendale.

Un altro punto critico riguarda l'uso della segnaletica e delle misure collettive. Spesso si tende a ricorrere a soluzioni individuali (come i dispositivi di protezione personale) perché più veloci da implementare, ma la priorità deve sempre essere data a sistemi che proteggano tutti contemporaneamente. Se un rischio non può essere eliminato alla fonte, la segnaletica deve essere chiara, visibile e coerente con le abitudini dei lavoratori. Un errore frequente è posizionare cartelli generici che nessuno legge; la segnaletica efficace deve essere specifica per l'area e per l'azione richiesta, diventando parte integrante del linguaggio visivo dell'azienda.

Infine, bisogna considerare le conseguenze dirette di una gestione carente: l'assenza di una valutazione dei rischi corretta non comporta solo rischi penali, ma può precludere all'azienda la possibilità di partecipare a gare d'appalto o di stipulare contratti di lavoro fondamentali, come quelli a tempo determinato o in apprendistato. In pratica, una sicurezza debole può diventare un muro invisibile che impedisce la crescita e l'espansione del business, limitando la capacità di assumere nuove leve o di accedere a nuovi mercati.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Non limitatevi a verificare la presenza dei documenti tecnici. Organizzate periodicamente dei brevi "tour di sicurezza" con i responsabili di reparto per verificare che le misure previste sulla carta siano effettivamente applicate e conosciute dai lavoratori. Un sistema di sicurezza che funziona è quello che viene vissuto quotidianamente dai collaboratori, non quello che resta chiuso in un armadio.

02
DI 04

WELFARE

Oltre lo stipendio: come trasformare il welfare in un volano di efficienza e fidelizzazione

PAROLE CHIAVE: WELFARE-AZIENDALE



Fig. 2 — Welfare

In un mercato del lavoro sempre più competitivo, la sfida per un imprenditore non è più solo offrire una retribuzione corretta, ma riuscire a costruire un pacchetto di valore che faccia sentire il dipendente

realmente supportato nelle sue necessità quotidiane. Il welfare aziendale non deve essere visto come un costo accessorio o una semplice concessione, ma come uno strumento strategico di gestione del personale. Quando l'azienda interviene su aspetti concreti della vita del lavoratore, non sta solo erogando un beneficio, sta investendo sulla stabilità e sulla motivazione di chi produce il valore dell'impresa.

Il funzionamento di questi strumenti si basa su una distinzione fondamentale tra ciò che è strettamente necessario e ciò che è un valore aggiunto volontario. Mentre alcune misure possono derivare da accordi collettivi, l'azienda ha la libertà di attivare iniziative personalizzate che vadano oltre gli obblighi. Questo significa poter scegliere se puntare su servizi alla persona, come l'assistenza sanitaria integrativa o il supporto alla genitorialità, oppure su percorsi di formazione e istruzione. La chiave è la flessibilità: l'azienda può decidere di offrire servizi che aiutino il dipendente a conciliare meglio la vita privata con quella professionale, come i contributi per l'istruzione dei figli o per la cura di familiari non autosufficienti.

Uno degli aspetti più critici da monitorare riguarda la gestione dei cosiddetti benefit estesi. Molte aziende commettono l'errore di sottovalutare la soglia di esenzione fiscale, non rendendosi conto che superare anche di poco il limite stabilito può trasformare l'intero valore del beneficio in reddito imponibile. Ad esempio, se un'azienda decide di rimborsare le utenze domestiche o l'affitto dell'abitazione principale, deve assicurarsi che la somma totale erogata non ecceda le soglie previste per il triennio in corso. Un errore di calcolo in questo senso non solo annulla il vantaggio fiscale per il dipendente, ma genera un carico contributivo imprevisto e pesante per il datore di lavoro, vanificando l'efficienza dell'operazione.

Un esempio pratico di gestione intelligente riguarda l'uso dei fringe benefit per la mobilità e le comunicazioni. Invece di aumentare la busta paga netta, che comporterebbe costi contributivi elevati per l'impresa, l'azienda può optare per la fornitura di strumenti tecnologici, cellulari o abbonamenti ai trasporti pubblici. In questo modo, il lavoratore percepisce un miglioramento immediato della propria qualità di vita e della produttività, mentre l'azienda ottimizza i costi di gestione. È fondamentale che queste misure siano comunicate chiaramente come parte di un piano di benessere integrativo, evitando che vengano percepite come semplici "regali" isolati, ma come una politica aziendale strutturata.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Prima di attivare nuovi strumenti di welfare, procedete a una mappatura delle esigenze reali del vostro organico. Non offrite servizi che non vengono utilizzati: create invece un piano che tocchi i punti di maggior attrito per i vostri collaboratori (come la sanità o la formazione) e verificate sempre che ogni singola erogazione rimanga entro i limiti di esenzione per evitare che l'intero beneficio venga tassato. La precisione nel calcolo è ciò che trasforma un'idea di benessere in un reale risparmio per l'azienda.



RAPPORTO DI LAVORO / N. 03

La trappola della reattività: perché la fretta nel licenziare può costare caro all'azienda

Fig. 3 — Rapporto di lavoro

In un contesto lavorativo dinamico, la tentazione di reagire immediatamente a un comportamento scorretto o a una mancanza grave è fortissima. Tuttavia, per un imprenditore, la gestione di un provvedimento disciplinare non è solo una questione di "giustizia" interna, ma un delicato esercizio di gestione del rischio legale. Un errore formale nella procedura di contestazione può trasformare un licenziamento legittimo in una sanzione per l'azienda, con costi economici e reputazionali non indifferenti. La chiave non è solo avere ragione sulla sostanza, ma saper dimostrare correttamente ogni singolo passaggio del percorso procedurale.

Il primo passo fondamentale è la precisione della contestazione scritta. Non basta inviare una comunicazione generica che accusi il dipendente di "comportamento inappropriato". L'azienda deve descrivere i fatti in modo specifico, indicando date, luoghi e azioni precise. Questo serve a due scopi: da un lato, permette al lavoratore di capire esattamente di cosa è accusato e di esercitare il proprio diritto di difesa; dall'altro, protegge il datore di lavoro, dimostrando che la sanzione non è frutto di un impulso emotivo, ma di una valutazione oggettiva di un fatto concreto e documentabile.

Un errore comune che vediamo spesso è la violazione dei tempi di attesa. Una volta consegnata la contestazione, l'azienda deve concedere al lavoratore un tempo congruo per elaborare una risposta e presentare le proprie giustificazioni. Agire troppo velocemente, prima che siano trascorsi i termini minimi previsti, rende il provvedimento nullo. Ad esempio, se un dipendente viene sorpreso a violare una norma di sicurezza e l'azienda decide di procedere al licenziamento il giorno stesso, rischia di perdere la causa. È necessario lasciare che il lavoratore presenti le sue deduzioni, garantendogli anche la possibilità di essere assistito da un rappresentante sindacale.

Un altro aspetto cruciale è il principio di proporzionalità e tempestività. La sanzione deve essere coerente con la gravità dell'infrazione e deve essere comunicata in tempi ragionevoli dopo la conoscenza del fatto. Se un'azienda ignora una serie di mancanze lievi per mesi e poi decide di licenziare un dipendente per un episodio isolato avvenuto mesi prima, la difesa del lavoratore potrà facilmente eccepire la mancanza di tempestività. La strategia corretta prevede invece una scala di provvedimenti: un richiamo scritto o una

sospensione possono essere strumenti fondamentali per "educare" il dipendente e costruire una storia di recidiva che renda il licenziamento finale inattaccabile.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Non limitatevi a gestire la crisi del momento. Create un protocollo interno di gestione delle infrazioni che preveda una tracciabilità rigorosa di ogni evento: ogni richiamo verbale deve essere annotato, ogni contestazione scritta deve essere consegnata con prova di ricezione e ogni risposta del lavoratore deve essere archiviata. Questo "diario" delle mancanze sarà la vostra difesa più solida in caso di contenzioso, dimostrando che l'azienda ha seguito un percorso coerente, trasparente e rispettoso delle regole.

04

DI 04

RETRIBUZIONE

Gestire il TFR non è solo un obbligo contabile, ma una strategia di gestione del flusso di cassa

PAROLE CHIAVE: TFR-RIVALUTAZIONE

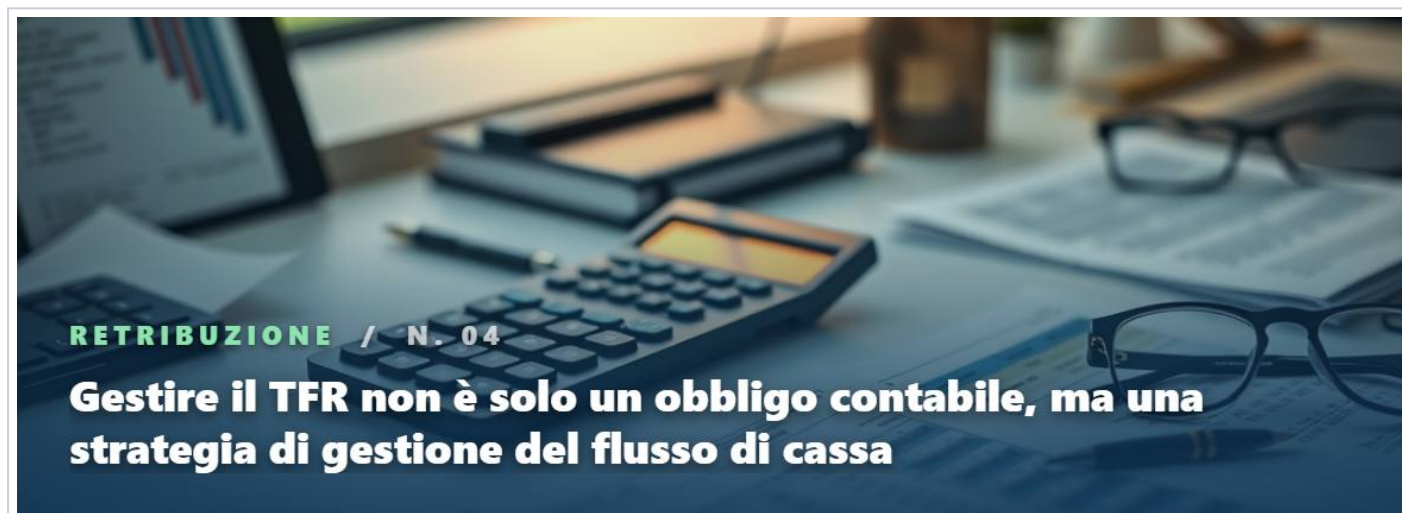


Fig. 4 — Retribuzione

Per un imprenditore, il Trattamento di Fine Rapporto non deve essere visto solo come una passività da accantonare, ma come una variabile finanziaria che incide sulla liquidità aziendale e sulla pianificazione dei costi a lungo termine. Una gestione approssimativa della rivalutazione e degli accantonamenti può portare a squilibri di cassa imprevisti o a errori nella determinazione del costo reale del lavoro. Comprendere come si evolve il montante del TFR anno dopo anno è fondamentale per mantenere il controllo sui bilanci e garantire che l'azienda sia sempre pronta a onorare i propri impegni verso i dipendenti.

Il meccanismo di crescita del TFR si basa su un doppio binario: l'accantonamento annuale e la rivalutazione del monte già maturato. Ogni anno, la somma accumulata viene aggiornata applicando una percentuale che tiene conto sia di un tasso fisso che di un indice di variazione dei prezzi. Questo significa che il valore del TFR non è statico: esso "vive" e cresce ogni anno, indipendentemente dalle nuove quote che vengono aggiunte. Per l'azienda, questo implica che la cifra da destinare alla fine del rapporto non è semplicemente la somma

delle retribuzioni, ma un valore dinamico che richiede un monitoraggio costante per evitare sorprese al momento del congedo del lavoratore.

Un aspetto pratico spesso sottovalutato riguarda la gestione fiscale della rivalutazione. Ogni anno, sulla quota di valore che aumenta grazie alla rivalutazione, l'azienda deve gestire un'imposta sostitutiva. Questo non è un costo aggiuntivo "extra", ma un addebito che il datore di lavoro deve versare annualmente come acconto. Un errore comune è considerare solo l'accantonamento netto, dimenticando che la rivalutazione genera un onere fiscale immediato che deve essere correttamente contabilizzato e versato nei tempi previsti, per evitare sanzioni o irregolarità nella gestione dei contributi del personale.

Consideriamo un caso pratico: un dipendente ha un montante maturato di 10.000 euro alla fine di un anno. L'anno successivo, la rivalutazione calcolata si attesta su una percentuale specifica (ad esempio il 3,75%). Il valore del TFR diventa quindi 10.375 euro. A questa cifra va sommato il nuovo accantonamento dell'anno corrente (supponiamo 2.222 euro), portando il totale a 12.597 euro. L'azienda deve quindi gestire la tassazione sulla sola parte di rivalutazione (i 375 euro di incremento), versando l'imposta sostitutiva corrispondente. Monitorare questi passaggi permette di avere una visione chiara del "peso" reale che ogni dipendente rappresenta nel tempo.

Infine, è essenziale ricordare che il TFR può essere destinato a fondi pensione complementari. In questo caso, la gestione cambia: la quota destinata al fondo non resta in azienda e non viene rivalutata internamente, ma viene trasferita. Tuttavia, la quota maturata fino al momento della scelta rimane in azienda e continua a seguire il percorso di rivalutazione e accantonamento standard. Capire questa distinzione è vitale per chi deve gestire i flussi di uscita e le comunicazioni con i dipendenti che scelgono di integrare la previdenza pubblica.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Non limitatevi a calcolare il TFR solo al momento della cessazione del rapporto. Implementate una revisione semestrale dei montanti accantonati per ogni dipendente, verificando che le rivalutazioni e gli accantonamenti siano coerenti con le ultime variazioni retributive. Questo vi permetterà di prevedere con precisione le uscite di cassa e di gestire correttamente gli oneri fiscali annuali, evitando che il TFR diventi una voce di costo "sorpresa" nel vostro bilancio.

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 bollettino Filcoop
- Versamento contributi Enpaia

28

AGO

- Versamento Cassa Integrazione eventi non evitabili

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 i requisiti per la redazione e la consegna dell'informativa annuale secondo i nuovi modelli forniti.

[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 contributi per il datore di lavoro.

COSA FARE

Effettuare le simulazioni di calcolo 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 si applica 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 per le trasformazioni di contratti a termine di giovani under 35 entro il 31 dicembre 2026.

[FONTE UFFICIALE →](#)

04 Estensione esoneri contributivi per agenti e intermediari assicurativi

L'articolo 1, comma 860 della legge di Bilancio 2026 estende le misure 'Esonero giovani under 36' e 'Decontribuzione sud' ai datori di lavoro privati che svolgevano attività riconducibili al codice NACE K, classe 66.22. L'interpretazione autentica stabilisce che tale estensione è applicabile a decorrere dal 1° luglio 2022. La norma riguarda specificamente le attività degli agenti e degli intermediari delle assicurazioni.

COSA FARE

Verificare se l'azienda rientra nei codici ATECO indicati per fruire dei conguagli contributivi relativi alle misure di esonero.

[FONTE UFFICIALE →](#)

05 Riconoscimento NASpl per dimissioni per giusta causa in caso di violenza

Il messaggio chiarisce che le dimissioni per giusta causa sono considerate cessazione involontaria del rapporto di lavoro ai fini dell'accesso alla NASpl. Il fondamento risiede nell'articolo 2119 del codice civile, che ammette il recesso quando si verifica una causa che non consente la prosecuzione del rapporto. La giurisprudenza specifica che la disoccupazione è involontaria quando le dimissioni sono dovute al comportamento di un altro soggetto o a gravi difetti del rapporto di lavoro.

COSA FARE

Monitorare le dimissioni rassegnate per giusta causa legate a violenze per la corretta gestione delle comunicazioni e dei requisiti di disoccupazione.

[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; aumenti fino a cinque: 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.

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

Mensilità aggiuntive: Corrispondenza di un importo pari ad una mensilità della retribuzione di fatto in occasione delle festività natalizie.

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

Permessi retribuiti: 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: Stiamo organizzando un evento fieristico e vorrei capire come gestire la sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti. Devo solo preoccuparmi degli impianti o ci sono altri aspetti da valutare per evitare problemi in caso di incidenti o rischi per la salute?

La risposta dello Studio: La sicurezza in un contesto fieristico richiede un approccio globale: non basta controllare i macchinari, occorre analizzare ogni potenziale pericolo per la salute e l'incolumità di chiunque frequenti l'area. È fondamentale che la valutazione dei rischi sia sistematica e identifichi ogni criticità per definire misure preventive mirate. In particolare, il medico competente è una figura chiave per supportarvi nella sorveglianza sanitaria e nella gestione di eventuali rischi specifici, garantendo che l'organizzazione del lavoro sia strutturata per limitare i pericoli alla fonte.

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 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](#)