

IL LAVORO IN CHIARO

*Circolare mensile di aggiornamento
per imprese e studi professionali*

FASCICOLO N. 12

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 Attrarre i talenti nell'era della trasparenza: come gestire i nuovi obblighi nelle selezioni

ADEMPIMENTI • TRASPARENZA-RETRIBUTIVA-2026

02 Welfare familiare: come trasformare il supporto ai figli in un vantaggio strategico per l'azienda

WELFARE • WELFARE-AZIENDALE-ISTRUZIONE

03 Trasformare il talento giovane in un investimento a costo zero: la strategia della stabilità

APPROFONDIMENTO • INCENTIVI-STABILIZZAZIONE-GIOVANI

04 L'assenza per malattia: come gestire la comunicazione per evitare contenziosi e disagi organizzativi

ASSENZE E CONGEDI • MALATTIA-INFORTUNIO

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

01

DI 04

ADEMPIMENTI

Attrarre i talenti nell'era della trasparenza: come gestire i nuovi obblighi nelle selezioni

PAROLE CHIAVE: TRASPARENZA-RETRIBUTIVA-2026



Fig. 1 — Adempimenti

In un mercato del lavoro sempre più competitivo, la capacità di attrarre i profili giusti non dipende più solo dalla qualità dell'offerta professionale, ma anche dalla chiarezza con cui viene comunicato il valore economico del ruolo. Per le imprese sotto i 50 dipendenti, la gestione della trasparenza retributiva non è più solo una questione di conformità burocratica, ma un elemento strategico della politica di recruiting. Gestire correttamente queste nuove regole significa evitare di perdere candidati validi a causa di incertezze o, peggio, incorrere in sanzioni per omissioni nei processi di selezione.

Il primo passo operativo riguarda la fase di pubblicazione dell'annuncio. Da questo momento, non è più sufficiente descrivere le mansioni e i requisiti tecnici: è obbligatorio indicare chiaramente la retribuzione iniziale o, in alternativa, la fascia retributiva prevista. Questo approccio elimina il "gioco delle aspettative" e permette all'azienda di filtrare fin da subito i candidati che non rientrano nel budget previsto, ottimizzando i tempi di selezione. È fondamentale che queste informazioni siano accompagnate dal riferimento al contratto collettivo applicato, fornendo un quadro completo e onesto del pacchetto economico.

Un aspetto che spesso genera confusione riguarda la raccolta di informazioni durante i colloqui. È ora di cambiare abitudine: è vietato chiedere ai candidati quanto percepiscono attualmente o quanto hanno guadagnato nei precedenti impieghi. Questa restrizione mira a prevenire discriminazioni e a garantire che la valutazione si basi esclusivamente sulle competenze e sul valore del ruolo offerto. Per evitare errori, le aziende dovrebbero strutturare i colloqui focalizzandosi sulle competenze tecniche e sulle esperienze pregresse, evitando domande dirette sullo stipendio passato che potrebbero compromettere la regolarità del processo.

Per le realtà che applicano contratti collettivi di alto rilievo sindacale, la gestione può essere semplificata: il semplice rinvio ai criteri e ai trattamenti già previsti dal contratto nazionale o dagli accordi aziendali è considerato sufficiente per adempiere agli obblighi di trasparenza. Tuttavia, per le aziende che operano con modelli retributivi più flessibili, è necessario rendere accessibili i criteri di progressione economica. Ad esempio, se un'azienda prevede scatti di anzianità o premi legati alla performance, deve essere in grado di spiegare chiaramente come questi elementi vengano calcolati e quali obiettivi debbano essere raggiunti per ottenerli.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Revisionate immediatamente tutti i vostri modelli di annuncio di lavoro e i protocolli di colloquio. Create una scheda tecnica interna che definisca per ogni posizione la fascia retributiva e i criteri di progressione, assicurandovi che queste informazioni siano pronte per essere comunicate in modo coerente e trasparente a ogni candidato interessato.

02

DI 04

WELFARE

Welfare familiare: come trasformare il supporto ai figli in un vantaggio strategico per l'azienda

PAROLE CHIAVE: WELFARE-AZIENDALE-ISTRUZIONE



Fig. 2 — Welfare

In un mercato del lavoro sempre più competitivo, la capacità di un'azienda di attrarre e trattenere i talenti non passa più solo attraverso la retribuzione base, ma attraverso la qualità del pacchetto di benefici offerti. Il welfare aziendale è diventato uno strumento fondamentale per migliorare il clima interno e la produttività, ma per essere davvero efficace deve essere progettato con precisione. Uno degli ambiti più sensibili e apprezzati dai dipendenti riguarda il sostegno alla formazione dei figli, un tema che tocca corde profonde e può fare la differenza nella scelta di un professionista tra due offerte di lavoro simili.

Quando si parla di rimborsare le spese di istruzione dei figli, la chiave per l'imprenditore risiede nella distinzione tra un semplice aumento di stipendio e un vero beneficio di welfare. Se l'azienda decide di erogare

una somma fissa per coprire le rette scolastiche o i corsi di formazione, deve assicurarsi che tale erogazione sia strutturata correttamente per non trasformarsi in un costo fiscale non ottimizzato. L'obiettivo è permettere al dipendente di ricevere un supporto concreto per la crescita dei figli, garantendo al contempo che l'azienda possa beneficiare delle agevolazioni previste per le prestazioni di welfare, che spesso permettono di erogare il beneficio con una tassazione molto più favorevole rispetto alla busta paga ordinaria.

Un errore comune che vediamo spesso nelle aziende è la gestione approssimativa della documentazione o l'erogazione di somme "libere" senza una specifica destinazione. Per evitare rischi, è fondamentale che il piano di welfare preveda criteri chiari: il rimborso deve essere strettamente legato a spese documentabili, come le fatture delle scuole o degli istituti di formazione accreditati. Ad esempio, se un dipendente richiede il rimborso per un corso di lingua per il figlio minore, l'azienda deve ricevere la fattura intestata correttamente per poter validare il beneficio. Senza una tracciabilità precisa, il fisco potrebbe ravvisare nella somma un semplice premio di produzione, soggetto a tassazione piena, vanificando il vantaggio del piano di welfare.

Un altro aspetto pratico riguarda la gestione delle scadenze e delle modalità di pagamento. Molte aziende commettono l'errore di rimborsare le spese in modo arretrato e non programmato, creando incertezze per il lavoratore. Una soluzione più efficace è prevedere un fondo dedicato o una quota annuale predefinita nel piano di welfare. Questo approccio permette al dipendente di pianificare le spese scolastiche con anticipo e all'azienda di avere una visione chiara dei costi previsti. Inoltre, è essenziale che il piano sia comunicato in modo trasparente a tutti i collaboratori, spiegando chiaramente quali tipologie di istituti sono coperti e quali sono i massimali previsti, per evitare richieste fuori target che complicherebbero la gestione amministrativa.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Non limitatevi a offrire un rimborso generico, ma create un "pacchetto formazione" strutturato all'interno del vostro piano di welfare. Definite una lista di servizi e istituti convenzionati o criteri di eleggibilità chiari e richiedete sempre la documentazione fiscale prima di ogni erogazione. Questo approccio non solo protegge l'azienda da contestazioni fiscali, ma trasforma un costo in un potente strumento di marketing interno, percepito dai dipendenti come un investimento reale sul loro futuro familiare.

03

DI 04

APPROFONDIMENTO

Trasformare il talento giovane in un investimento a costo zero: la strategia della stabilità

PAROLE CHIAVE: INCENTIVI-STABILIZZAZIONE-GIOVANI



Fig. 3 — Approfondimento

Per un imprenditore, la sfida di integrare nuovi talenti non si limita alla ricerca della persona giusta, ma riguarda soprattutto la sostenibilità del costo del lavoro nel lungo periodo. Spesso, l'esitazione a dare una prospettiva di stabilità a un profilo junior deriva dal timore che l'impegno formativo e il costo dei contributi possano gravare eccessivamente sul bilancio aziendale. Tuttavia, le opportunità attuali permettono di ribaltare questa logica, trasformando la stabilizzazione di un giovane talento in un'operazione di efficientamento dei costi, dove il risparmio sui contributi diventa il motore per una crescita strutturata.

Il meccanismo si basa su un incentivo mirato a chi decide di dare una svolta definitiva alla carriera di un lavoratore sotto i 35 anni. Non si tratta solo di una nuova assunzione, ma di un potente strumento per chi desidera trasformare un rapporto di lavoro precario in una posizione a tempo indeterminato. L'azienda può beneficiare di un esonero totale dei contributi a carico del datore per un periodo di due anni. Questo significa che, per ventiquattro mesi, il costo del lavoro si riduce drasticamente, permettendo di trattenere nel team una risorsa che ha già dimostrato il proprio valore durante una fase di prova o di collaborazione temporanea.

Per accedere a questo vantaggio, però, non basta la semplice volontà di assumere. L'azienda deve garantire una condizione di solidità occupazionale: non è possibile beneficiare dell'agevolazione se nei sei mesi precedenti l'unità produttiva ha effettuato licenziamenti per giustificato motivo oggettivo o collettivi. Inoltre, il profilo del lavoratore deve essere specifico: deve essere un giovane che non ha mai avuto un contratto a tempo indeterminato in precedenza. Un errore comune è tentare di applicare il beneficio a chi ha già avuto una posizione stabile in passato, perdendo così il diritto all'esonero e rischiando di gestire l'assunzione con i costi pieni senza aver pianificato il budget correttamente.

Immaginiamo un'azienda che collabora da un anno con un giovane collaboratore a tempo determinato, molto promettente ma ancora privo di una posizione fissa. Decidendo di trasformare il suo contratto in una posizione a tempo indeterminato entro la finestra temporale prevista, l'azienda può azzerare i propri contributi per due anni. Questo permette di investire quella quota di risparmio nella formazione specifica del ragazzo o in strumenti tecnologici per il suo reparto, creando un circolo virtuoso in cui il risparmio fiscale alimenta direttamente la produttività e la qualità del lavoro svolto.

Prima di procedere con la trasformazione o la nuova assunzione, effettuate un audit interno sulla storia contrattuale del candidato per assicurarvi che non abbia mai avuto un contratto a tempo indeterminato. Contemporaneamente, verificate la "pulizia" dei licenziamenti degli ultimi sei mesi: un solo licenziamento per giustificato motivo oggettivo potrebbe invalidare l'accesso al beneficio, rendendo fondamentale una pianificazione preventiva con il vostro consulente del lavoro.

04

DI 04

ASSENZE E CONGEDI

L'assenza per malattia: come gestire la comunicazione per evitare contenziosi e disagi organizzativi

PAROLE CHIAVE: MALATTIA-INFORTUNIO



Fig. 4 — Assenze e congedi

Quando un collaboratore si assenta per motivi di salute, l'azienda non deve solo gestire un vuoto operativo, ma anche una serie di adempimenti formali che, se trascurati, possono trasformare un semplice periodo di convalescenza in un problema disciplinare o in un contenzioso legale. Una gestione corretta della comunicazione non serve solo a "controllare" il dipendente, ma è lo strumento fondamentale per permettere ai responsabili di turno di riorganizzare i flussi di lavoro in tempo utile, garantendo la continuità della produzione e la sicurezza di tutti i presenti.

Il primo passo cruciale è la tempestività della comunicazione. Non è sufficiente che il lavoratore si faccia vivo quando si sente meglio; l'obbligo di avvisare l'azienda scatta immediatamente, idealmente entro la fine del primo turno di lavoro in cui si verifica l'impossibilità di prestare servizio. In questa fase, è fondamentale che il dipendente comunichi non solo l'assenza, ma anche il domicilio dove si trova. Questo dettaglio è essenziale perché, in caso di necessità, l'azienda deve avere la possibilità di verificare lo stato di salute del collaboratore, che resta comunque tenuto a essere reperibile in specifiche fasce orarie durante tutto il periodo di malattia.

Con l'avvento della digitalizzazione, il flusso dei documenti è cambiato radicalmente. Oggi, la maggior parte delle certificazioni mediche viene inviata direttamente dalle strutture sanitarie agli enti previdenziali. In questo

scenario, il lavoratore non deve più consegnare un foglio di carta, ma ha il compito di trasmettere all'azienda il numero di protocollo identificativo del certificato. Questo deve avvenire entro due giorni dall'inizio dell'assenza. Un errore comune che vediamo spesso è il ritardo nella trasmissione di questo codice: se il datore di lavoro non riceve il protocollo nei tempi stabiliti, l'assenza rischia di essere considerata ingiustificata, aprendo la strada a sanzioni o provvedimenti disciplinari.

Esistono però delle eccezioni pratiche che richiedono attenzione specifica. Se per problemi tecnici, per la natura della patologia o perché la struttura non è convenzionata, il medico non riesce a inviare il certificato telematicamente, il lavoratore riceverà un documento cartaceo. In questo caso, la procedura cambia: il dipendente deve spedire il certificato all'ente previdenziale e consegnare l'attestato di malattia all'azienda entro due giorni. Ad esempio, se un dipendente viene ricoverato in una struttura estera o in una clinica privata non collegata ai sistemi standard, il ritardo nella consegna del documento cartaceo potrebbe causare problemi nel calcolo delle indennità e nella gestione dei turni, creando attriti tra la direzione e il personale.

IL CONSIGLIO DELLO STUDIO

Create una procedura interna chiara e comunicatela a tutti i dipendenti tramite un breve manuale o una circolare interna. Specificate chiaramente quali sono i canali preferenziali per la comunicazione (email, SMS o telefono) e ricordate ai collaboratori che la mancata comunicazione del numero di protocollo entro i tempi previsti può comportare la perdita del diritto all'indennità o la contestazione dell'assenza. Una comunicazione fluida e standardizzata è la migliore difesa contro le incomprensioni e garantisce che l'azienda possa reagire prontamente a ogni imprevisto.

AGENDA		SCADENZE DI AGOSTO
17 AGO	■ Versamento contributi e premi INAIL ■ Denuncia mensile EBAV ■ Versamento F24	
20 AGO	■ Pagamento Fondo Assistenza Sociale (FASC)	
25 AGO	■ Versamento contributi Enpaia	
28 AGO	■ 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.

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 garantire la trasparenza retributiva.

[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 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 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 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 degli esoneri e gestire correttamente i conguagli nel flusso Uniemens.

[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 sussiste una causa che non consente la prosecuzione del rapporto. La normativa tutela il lavoratore vittima di violenza, considerando la disoccupazione involontaria quando il recesso è dovuto al comportamento di un altro soggetto o a gravi difetti del rapporto.

COSA FARE

Monitorare le dimissioni per giusta causa legate a violenze per garantire la corretta gestione della cessazione e la conformità alle tutele previste.

[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: Fino a 200 ore annue; maggiorazione 15% fino alla 48a ora settimanale e 20% per le prestazioni eccedenti la 48a ora.

Mensilità aggiuntive: In occasione delle festività natalizie è dovuta una mensilità della retribuzione di fatto, proporzionata ai mesi di servizio.

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

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

Permessi retribuiti: Il datore di lavoro 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 per aprire una nuova posizione lavorativa e vorremmo pubblicare l'annuncio online. Dobbiamo per forza indicare già in questa fase quanto prevediamo di pagare, o possiamo aspettare il colloquio conoscitivo per discutere i dettagli della retribuzione?

La risposta dello Studio: La nuova normativa impone una maggiore trasparenza fin dalle prime fasi di selezione. Per garantire la parità di trattamento, è ora necessario indicare chiaramente la retribuzione prevista già negli avvisi e nei bandi di selezione. Questo approccio non solo è un obbligo per la corretta gestione amministrativa, ma aiuta anche a filtrare candidati in linea con le vostre possibilità economiche, rendendo il processo di recruiting più fluido e trasparente per entrambi.

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](#)