Jet HR

2026

Gestione del personale nello studio professionale: presenze, ferie e cedolini quando il team cresce

Odiamo la burocrazia

Cosa trovi in questa guida

1	**Il caos silenzioso dello studio**	3
2	**Presenze e ferie sotto controllo**	5
3	**Il ciclo paghe senza errori**	7
4	**Il costo reale del tuo team**	9

1

Il caos silenzioso dello studio

Negli studi professionali la gestione del personale viene quasi sempre affidata a qualcuno che ha già un altro ruolo principale: la segretaria, un socio, o direttamente il titolare. Funziona finché il team è piccolo, ma appena cresci a 4-5 persone le cose sfuggono di mano: ferie non tracciate, presenze stimate, cedolini preparati con dati incompleti. Il problema non è la buona volontà, ma la mancanza di un sistema.

IN SINTESI

- Negli studi professionali le presenze sono spesso gestite a memoria o su file Excel: quando il team supera le 3-4 persone, gli errori diventano frequenti e costosi.
- Ferie e permessi non tracciati correttamente generano problemi a fine anno: residui sconosciuti, accantonamenti sbagliati e tensioni con il personale.
- Il ciclo paghe richiede dati precisi ogni mese: senza un flusso ordinato, il consulente del lavoro lavora con informazioni incomplete e gli errori sul cedolino aumentano.
- Il costo del personale non è solo la RAL: contributi INPS e TFR aggiungono circa il 38% in più, e non averlo chiaro rende difficile pianificare le assunzioni.
- Centralizzare tutto in un unico strumento non è un lusso: è il modo più semplice per smettere di gestire il personale 'a tempo perso'.

Come funziona davvero negli studi

La realtà in molti studi è questa: le ferie si chiedono via WhatsApp, le presenze si ricostruiscono a fine mese, e il consulente del lavoro riceve un messaggio con i dati il giorno prima della scadenza dei cedolini. Nessuno lo fa per negligenza: semplicemente non c'è mai stato il momento giusto per impostare un sistema.

Il punto di rottura arriva di solito quando qualcosa va storto: un dipendente che non ricorda quanti giorni di ferie ha, un cedolino sbagliato che va corretto, o un'ispezione che richiede di ricostruire le presenze degli ultimi 12 mesi. A quel punto sistemarsi costa molto di più che farlo prima.

La buona notizia è che negli studi professionali il team è spesso piccolo e le figure ricorrenti sono abbastanza standardizzate: impiegati amministrativi, praticanti, collaboratori part-time. Con il mix giusto di strumenti e processi, mettere ordine richiede meno tempo di quanto pensi.

Le figure tipiche del team

Negli studi professionali convivono spesso figure con contratti e orari molto diversi tra loro.

- Impiegati a tempo indeterminato full-time: il nucleo stabile dello studio, spesso con il CCNL Studi Professionali (Confprofessioni).

- Impiegati part-time: figure frequenti per ruoli amministrativi o di segreteria, con orari personalizzati che vanno tracciati con attenzione.
- Praticanti: in alcuni casi lavoratori autonomi con partita iva, in altri inquadrati come dipendenti junior, in altri come tirocinanti extracurriculari, con regole e obblighi diversi.
- Collaboratori a progetto o consulenti: lavoratori autonomi con partita IVA, non dipendenti, che non rientrano nel ciclo paghe ma incidono sul budget.
- Apprendisti professionalizzanti: una formula spesso sottoutilizzata negli studi, che permette di ridurre il costo contributivo nelle fasi iniziali.

Perché il part-time complica tutto

Il contratto part-time sembra semplice ma nasconde insidie pratiche. Se hai due colleghe con orari diversi, entrambe part-time, tracciare le ore lavorate e calcolare correttamente le ferie proporzionali richiede attenzione: le ferie di un part-time si calcolano in proporzione all'orario contrattuale, non in giorni fissi.

Lo stesso vale per i permessi: un permesso di 2 ore pesa in modo diverso su un contratto da 20 ore settimanali rispetto a uno da 30. Se non hai un sistema che lo calcola in automatico, è facile sbagliare e accumulare errori nel tempo.

Il CCNL Studi Professionali (Confprofessioni) prevede regole specifiche su ferie, permessi e banca ore: se lo gestisci a mano, devi conoscere bene il contratto o rischi di applicare regole errate.

2

Presenze e ferie sotto controllo

Tracciare presenze e ferie in uno studio professionale sembra banale finché non devi farlo davvero: orari variabili, part-time, permessi per visite mediche, festività soppresse, recuperi. Ogni mese c'è qualcosa di diverso da gestire. La differenza tra uno studio organizzato e uno che rincorre le scadenze sta quasi sempre qui: in come vengono raccolti e conservati questi dati.

Cosa deve essere tracciato ogni mese

Per avere il ciclo paghe sotto controllo, questi sono i dati che devono essere raccolti in modo ordinato ogni mese.

- Ore lavorate per ogni dipendente, distinte tra ordinarie e straordinarie (lo straordinario va autorizzato e ha maggiorazioni previste dal CCNL).
- Ferie godute nel mese: quante giornate, in quali date, per ogni persona del team.
- Permessi e assenze: permessi ROL (riduzione orario di lavoro), permessi per visite mediche, malattia, congedi parentali.
- Assenze ingiustificate o ritardi, se rilevanti ai fini del cedolino.
- Eventuali ore di banca ore accumulate o utilizzate, se il CCNL le prevede.
- Trasferte e rimborsi spese da includere nel cedolino del mese.

Ferie: i errori più frequenti

Il problema più comune non è dimenticare di approvare una richiesta di ferie, ma non sapere quante ferie residue ha ogni persona a fine anno. Se non tieni un contatore aggiornato in tempo reale, rischi di arrivare a dicembre con dipendenti che hanno 15 giorni da smaltire in un mese: impossibile, e fonte di tensioni.

Il CCNL Studi Professionali prevede un minimo di ferie annuali che deve essere goduto entro l'anno o al massimo entro i 18 mesi successivi (salvo accordi diversi). Le ferie non godute non si perdono automaticamente: se non le gestisci, si accumulano come debito dello studio verso il dipendente.

Un altro errore frequente riguarda il calcolo proporzionale delle ferie per chi entra o esce dall'azienda nel corso dell'anno, o per i part-time. Senza uno strumento che lo calcola in automatico, il rischio di sbagliare è alto.

Festività, ROL e banca ore

Il CCNL Studi Professionali (Confprofessioni) prevede diversi istituti che si accumulano ogni anno: ecco una panoramica dei principali.

Istituto	Come si accumula	Come si consuma

Ferie annuali	Maturano mensilmente nel corso dell'anno (in proporzione al mese lavorato)	Si godono su richiesta del dipendente, con piano ferie concordato
ROL (Riduzione Orario di Lavoro)	Ore fisse annue previste dal CCNL, maturano mensilmente	Si prendono come permessi orari o giornate, su richiesta
Festività soppresse	Giornate fisse previste dal CCNL in sostituzione di festività abolite	Si godono come permessi aggiuntivi o monetizzate a fine anno
Banca ore	Ore di straordinario che il dipendente sceglie di accantonare invece di monetizzare	Si recuperano come permessi, nei modi e tempi previsti dal CCNL

Dal foglio Excel al sistema centralizzato

Il foglio Excel non è sbagliato in assoluto: è sbagliato quando ce ne sono tre diversi (uno tuo, uno della segretaria, uno del consulente del lavoro) e nessuno è aggiornato allo stesso modo. La conseguenza diretta è che il consulente lavora con dati che non corrispondono alla realtà e il cedolino viene elaborato su basi imprecise.

Un sistema centralizzato risolve il problema alla radice: un unico punto dove le richieste di ferie vengono approvate, le presenze registrate e i dati esportati ogni mese per il ciclo paghe. Non devi più inviare un messaggio con i dati: il sistema li ha già.

In uno studio con 5-10 persone il guadagno di tempo è già evidente dal primo mese. In uno studio che cresce oltre i 10 dipendenti, avere dati ordinati diventa indispensabile anche per le decisioni gestionali: chi ha ancora ferie, chi ha ore extra, dove concentrare le risorse nelle settimane di punta.

3

Il ciclo paghe senza errori

Il ciclo paghe di uno studio professionale non è complicato in assoluto, ma è pieno di scadenze ravvicinate e dipende interamente dalla qualità dei dati che arrivano al consulente del lavoro. Se le informazioni arrivano in ritardo o incomplete, il cedolino viene elaborato con quello che c'è, e gli errori si accumulano mese dopo mese.

Come funziona il ciclo paghe ogni mese

Il ciclo paghe non è solo 'calcolare lo stipendio'. Ogni mese il tuo consulente del lavoro deve raccogliere i dati di presenze e assenze, elaborare i cedolini, calcolare le ritenute fiscali e i contributi INPS, e predisporre i file per i pagamenti (F24 contributi, bonifici stipendi). Poi ci sono le scadenze mensili e trimestrali con INPS e Agenzia delle Entrate.

Il tuo compito in questo processo è uno solo: consegnare i dati giusti, nei tempi giusti. Tipicamente il consulente ha bisogno dei dati di presenze entro i primi giorni del mese successivo. Se glieli mandi il giorno 10, i cedolini escono tardi e i pagamenti rischiano di slittare.

La cosa che rallenta di più questo processo negli studi professionali non è la complessità dei contratti, ma il fatto che nessuno ha un processo formalizzato per raccogliere i dati ogni mese. Ognuno li manda quando riesce, in formati diversi, e il consulente deve fare da aggregatore.

Dati da consegnare ogni mese al consulente

Per ogni dipendente, questi sono i dati che devono arrivare al consulente del lavoro entro i primi giorni del mese.

- Ore lavorate totali nel mese (con distinzione tra ordinarie e straordinarie).
- Giorni di assenza per malattia, con il numero di protocollo dell'attestato telematico INPS (il consulente lo usa per il conguaglio con l'indennità INPS).
- Giorni o ore di ferie godute, permessi ROL e festività soppresse utilizzate.
- Eventuali note di spesa da rimborsare nel cedolino.
- Variazioni contrattuali: promozioni, cambi di livello, trasformazioni da part-time a full-time.
- Ingressi e uscite: dati di assunzione per i nuovi ingressi, data di fine rapporto per le uscite.

Il CCNL Studi Professionali: le mensilità

Il CCNL Studi Professionali (Confprofessioni) prevede 14 mensilità. Ecco cosa significa concretamente per la gestione della cassa.

Mensilità	Quando viene pagata	Come funziona

Mensilità ordinarie (1-12)	Ogni mese	La RAL divisa per 14: la mensilità mensile è più bassa rispetto a un CCNL con 13 mensilità
Tredicesima (13ª)	A dicembre	È la RAL ridistribuita: non è un costo extra per lo studio, ma un picco di cassa nel mese di dicembre
Quattordicesima (14ª)	A luglio (salvo accordi)	Stesso ragionamento: è la RAL ridistribuita, non un costo aggiuntivo. Genera un picco di cassa a luglio

Malattia e maternità: chi paga cosa

In caso di malattia, l'INPS eroga una quota dell'indennità direttamente al dipendente (a partire dal 4° giorno), ma lo studio deve anticipare l'importo in busta paga e poi recuperarlo. Se non tieni traccia degli attestati di malattia e dei conguagli con l'INPS, rischi di pagare di più o di meno del dovuto, e di accorgerti dell'errore solo mesi dopo.

Per la maternità obbligatoria il meccanismo è simile: l'INPS indennizza l'80% della retribuzione e lo studio anticipa e poi recupera. In alcuni CCNL (tra cui il CCNL Studi Professionali) lo studio integra fino al 100% per un certo periodo. Conoscere queste regole evita di trovarsi con brutte sorprese sul costo del personale in quei mesi.

Il tuo consulente del lavoro gestisce queste pratiche, ma ha bisogno di essere informato tempestivamente: la comunicazione di maternità, ad esempio, deve avvenire con anticipo e attiva una serie di adempimenti amministrativi.

4

Il costo reale del tuo team

Sapere quanto costa un dipendente è fondamentale prima di assumere, ma molti titolari di studio si fermano alla RAL. Il costo reale per lo studio è significativamente più alto, e capire dove va la differenza ti aiuta a pianificare meglio, valutare nuove assunzioni e capire se ci sono leve per ottimizzare.

Dalla RAL al costo aziendale reale

Esempio concreto per un impiegato con RAL da 30.000 € lordi annui, assunto con CCNL Studi Professionali (Confprofessioni).

Voce di costo	Come si calcola	Importo annuo stimato
RAL (retribuzione annua lorda)	Accordata in fase di assunzione	30.000 €
Contributi INPS a carico azienda	Circa il 30% della RAL	9.000 €
TFR (accantonamento)	Circa il 7,7% della RAL, accantonato mensilmente	2.310 €
INAIL (assicurazione infortuni)	Variabile per settore, tipicamente 0,5-1% per studi professionali	150-300 €
Fondi CCNL (assistenza sanitaria, ecc.)	Pochi euro al mese per dipendente, previsti dal CCNL	100-200 €
Costo totale stimato per lo studio	Somma delle voci sopra	~41.600-41.800 €

Strumenti per ridurre il costo

Ci sono alcune leve concrete che uno studio professionale può usare per ottimizzare il costo del lavoro senza toccare la retribuzione.

- Apprendistato professionalizzante: per figure under 29 anni, i contributi INPS sono ridotti in modo significativo per tutta la durata del contratto (fino a 5 anni). È il modo più efficace per assumere figure junior riducendo il costo contributivo.
- Incentivo under 35 (2026): per le assunzioni a tempo indeterminato di under 35 che non hanno mai avuto un contratto a tempo indeterminato, esistono agevolazioni contributive. Verifica con il tuo consulente del lavoro le condizioni aggiornate, perché l'entità dipende dai decreti attuativi in vigore.
- Buoni pasto elettronici: fino a 10 euro al giorno per dipendente sono esenti da contributi e tasse. Per uno studio con 5 dipendenti su 220 giorni lavorativi annui, significa un benefit netto significativo senza costo contributivo.
- Fringe benefits: puoi dare ai dipendenti beni o servizi (rimborso utenze, buoni acquisto) fino a 1.000 euro annui esenti (2.000 euro per chi ha figli a carico) senza pagare contributi o tasse né tu né loro.

- Piano welfare strutturato: se vuoi andare oltre i fringe benefits, puoi costruire un piano welfare con rimborsi per istruzione, salute, mobilità. Non c'è un limite fiscale fisso come per i fringe, ma il trattamento fiscale dipende dalla categoria di spesa.

Quando assumere conviene davvero

Prima di ogni nuova assunzione, la domanda giusta non è 'quanto voglio pagare questa persona' ma 'quanto mi costerà totalmente questa persona'. La differenza tra RAL e costo aziendale reale è circa il 38-40% in più: su una RAL da 28.000 euro, il costo per lo studio supera i 38.000 euro.

Questo calcolo cambia completamente se usi un contratto di apprendistato o se hai accesso a incentivi contributivi. In certi casi il costo del primo anno di un apprendista può essere inferiore del 30-40% rispetto a un assunto standard con la stessa RAL. Vale la pena fare i conti prima di decidere il tipo di contratto, non dopo.

Una visione chiara del costo per persona ti permette anche di capire quando ha senso assumere un'altra figura invece di affidarti a collaboratori esterni. Non è una scelta solo economica, ma avere i numeri giusti è il punto di partenza.

Siamo Jet HR

Jet HR è una tech company nata nel 2022 – da un'idea di Marco Ogliengo e Francesco Scalambrino, supportata da alcuni tra i migliori imprenditori e fondi d'investimento italiani – per risolvere un problema reale: il peso della burocrazia sulle aziende in Italia.

Jet HR è una soluzione innovativa per pagare stipendi e automatizzare processi HR, affiancati da un team di supporto con tempi di risposta record e un Consulente del Lavoro dedicato.

Jet HR è una piattaforma che integra tutte le funzioni HR essenziali, specificatamente sviluppate per la normativa italiana, tra cui: assunzione di nuovi dipendenti; gestione di smart-working, ferie, permessi e malattia; rilevazione presenze; note spese; compliance salute e sicurezza; creazione e distribuzione dei cedolini; pagamento degli stipendi; e altro ancora.

Per saperne di più

jethr.com