Jet HR

2026

Prima assunzione nei servizi: quando e come passare dalla partita IVA al primo dipendente

Odiamo la burocrazia

Cosa trovi in questa guida

1	Quando è il momento giusto	3
2	Quale contratto scegliere	5
3	Quanto ti costa davvero	7
4	I primi 30 giorni	9

1

Quando è il momento giusto

Molti professionisti dei servizi rimandano la prima assunzione perché pensano che un collaboratore in partita IVA costi meno e vincoli meno. In realtà, spesso è vero il contrario: affidarsi sempre a esterni ti limita nella crescita, ti espone a rischi legali se il rapporto diventa stabile, e ti rende dipendente da persone che lavorano anche per altri. Capire quando fare il salto è la decisione più importante che prenderai come futuro datore di lavoro.

IN SINTESI

- Se un collaboratore lavora solo per te, con orari e strumenti che decidi tu, il fisco e l'INPS potrebbero già considerarlo un dipendente di fatto: meglio regolarizzare prima che arrivino le sanzioni.
- I segnali concreti che indicano il momento giusto sono: volume di lavoro stabile, attività core affidate a esterni, margini che lo permettono. Se ne hai almeno due, è ora di valutare seriamente.
- Il CCNL da applicare nella maggior parte dei casi nei servizi professionali è il CCNL Studi Professionali o il CCNL Terziario – Confcommercio: sceglierlo bene prima di firmare il contratto ti evita problemi costosi.
- Il costo reale del primo dipendente per l'azienda è circa il 40% in più rispetto alla RAL: i contributi INPS e il TFR sono le voci che fanno la differenza, non la tredicesima (che è già dentro la RAL).
- Nei primi 30 giorni devi completare una serie di adempimenti obbligatori: comunicazione di assunzione, iscrizione INAIL, apertura del Libro Unico del Lavoro, consegna della lettera di assunzione.

Il rischio della partita IVA stabile

Usare collaboratori in partita IVA è legittimo, ma solo se il rapporto ha davvero le caratteristiche del lavoro autonomo. Il problema nasce quando il collaboratore lavora esclusivamente per te, rispetta orari che stabilisci tu, usa strumenti che fornisci tu e svolge attività identica a quella di un dipendente. In quel caso, esistono criteri consolidati che possono portare l'INPS o un giudice del lavoro a riqualificare il rapporto come subordinato.

Le conseguenze di una riqualificazione sono pesanti: devi versare i contributi arretrati (con sanzioni e interessi), ricostruire il TFR mai accantonato, e potresti dover riconoscere le ferie non godute e gli scatti di anzianità. Il tutto può arrivare a decine di migliaia di euro per un singolo collaboratore.

Non si tratta di demonizzare le partite IVA: per incarichi occasionali, specialisti che lavorano per più clienti, o prestazioni davvero autonome, il contratto di collaborazione funziona. Il punto è capire quando il rapporto ha già, di fatto, tutte le caratteristiche di un lavoro dipendente.

I segnali che indicano il momento di assumere

Ecco i segnali pratici che indicano che dovresti valutare seriamente la prima assunzione.

- Hai un collaboratore esterno che lavora per te più di 20 ore a settimana in modo continuativo da almeno 6 mesi: il rapporto è già strutturalmente simile a un rapporto di lavoro dipendente.
- Stai rifiutando commesse perché non hai abbastanza forza lavoro affidabile e disponibile: stai perdendo fatturato per mancanza di capacità produttiva.
- Le attività che deleghi all'esterno sono il cuore del tuo servizio, non attività di supporto: significa che la tua crescita dipende da persone che non controlli.
- Il tuo fatturato è stabile da almeno 12 mesi e i margini ti permettono di sostenere un costo fisso mensile aggiuntivo senza mettere a rischio la liquidità.
- Hai bisogno di qualcuno che conosca a fondo il tuo modo di lavorare, i tuoi clienti, i tuoi processi: questo tipo di know-how si costruisce solo con un rapporto continuativo.

Quanto fatturato serve per sostenere il costo

Per avere un'idea concreta, ecco tre scenari di RAL e il corrispondente costo aziendale annuo che devi essere in grado di coprire con il fatturato.

RAL annua lorda	Costo azienda stimato (annuo)	Fatturato minimo consigliato per sostenibilità
25.000 €	circa 34.500 €	circa 115.000 € (costo dipendente = 30% ricavi)
30.000 €	circa 41.400 €	circa 138.000 €
38.000 €	circa 52.400 €	circa 175.000 €

2

Quale contratto scegliere

La scelta del tipo di contratto e del CCNL applicabile è la decisione tecnica più importante che prendi prima di assumere. Sbagliare CCNL significa applicare livelli retributivi sbagliati, sbagliare l'inquadramento, e potenzialmente dover pagare differenze retributive arretrate. In questo capitolo vediamo le opzioni concrete per chi opera nei servizi professionali.

Quale CCNL applicare nei servizi

Per una NewCo nei servizi professionali, i due CCNL più comuni sono il CCNL Studi Professionali (firmato da Confprofessioni) e il CCNL Terziario – Confcommercio (più diffuso nelle società di consulenza, agenzie, servizi alle imprese). La scelta dipende dall'attività prevalente della tua azienda e dall'associazione datoriale a cui sei (o decidi di) iscriverti.

Il CCNL Studi Professionali si applica tipicamente agli studi associati, alle società tra professionisti, agli studi di consulenza del lavoro, fiscale, legale. Il CCNL Terziario – Confcommercio è invece il riferimento per agenzie, società di servizi marketing, comunicazione, IT services e consulenza aziendale in forma societaria.

Non puoi scegliere liberamente quale CCNL applicare solo per convenienza economica: deve corrispondere all'attività realmente svolta e alla categoria di appartenenza. Se hai dubbi, il modo corretto per chiarirlo è rivolgersi a un consulente del lavoro prima di firmare il primo contratto.

Confronto tra i due CCNL principali

Ecco le differenze principali tra i due CCNL più comuni nei servizi professionali.

Caratteristica	CCNL Studi Professionali	CCNL Terziario – Confcommercio
Mensilità retributive	13	14
Periodo di prova (livelli intermedi)	da 1 a 6 mesi	da 1 a 6 mesi
Fondo sanitario integrativo	Sì (QuAS per quadri, Cadiprof per impiegati)	Sì (QuAS per quadri, Est per altri livelli)
Fondo di previdenza complementare	Fopen	Fondir (quadri), Fon.Te (altri)
Orario settimanale standard	38 ore	40 ore
Tipica area di applicazione	Studi professionali, STP, consulenza specialistica	Agenzie, consulenza aziendale, servizi IT, commercio

Contratto a tempo indeterminato o determinato?

Per la prima assunzione hai diverse opzioni contrattuali. Ecco cosa sapere su ciascuna.

- Il contratto a tempo indeterminato è la forma standard: non ha scadenza, include un periodo di prova (da definire nel contratto entro i limiti del CCNL) e garantisce la massima flessibilità nella gestione a lungo termine.
- Il contratto a tempo determinato dura al massimo 24 mesi (comprese le proroghe), non può essere rinnovato senza causale oltre i primi 12 mesi, e non è conveniente se sai già che il lavoro è strutturale: paghi comunque tutti i contributi e alla scadenza devi decidere se prorogare, assumere a tempo indeterminato o lasciare andare la persona.
- L'apprendistato professionalizzante è spesso la scelta più conveniente per la prima assunzione di under 29 anni (fino a 29 anni e 364 giorni): i contributi INPS scendono all'11,5% circa invece del 30% standard, e la RAL iniziale può essere inferiore ai minimi tabellari, crescendo per gradi durante il contratto.
- La durata dell'apprendistato professionalizzante varia da 3 a 5 anni a seconda del CCNL e del livello di inquadramento: al termine, se non dai disdetta, il contratto si converte automaticamente a tempo indeterminato.
- Il part-time (sia orizzontale che verticale) è compatibile con qualsiasi tipo di contratto: se la prima risorsa serve per un impegno parziale, puoi strutturare un part-time sin dall'inizio, con orario e distribuzione definiti per iscritto.

L'apprendistato conviene davvero?

Confronto diretto tra assunzione standard e apprendistato per una RAL di 25.000 euro, primo anno.

Tipo di assunzione	Costo azienda annuo stimato	Risparmio rispetto allo standard
Tempo indeterminato standard	circa 34.500 €	-
Apprendistato professionalizzante	circa 27.500 €	circa 7.000 € nel primo anno

3

Quanto ti costa davvero

La domanda che ogni imprenditore fa prima di assumere è: quanto mi costerà ogni mese? La risposta corretta non è la RAL divisa per dodici. Il costo reale comprende i contributi INPS a carico dell'azienda, il TFR accantonato mese per mese, e l'INAIL. La tredicesima e la quattordicesima, invece, sono già dentro la RAL: non aggiungono costo, spostano solo quando i soldi escono dal conto.

Come si scompone il costo aziendale

Esempio concreto con una RAL di 30.000 euro, CCNL Terziario – Confcommercio, full time.

Voce di costo	Come si calcola	Importo annuo stimato
RAL (retribuzione annua lorda)	Definita nel contratto	30.000 €
Contributi INPS a carico azienda	circa il 30% della RAL	circa 9.000 €
TFR accantonato	circa il 7,7% della RAL	circa 2.310 €
INAIL (settore servizi ufficio)	aliquota variabile, tipicamente 0,5-1%	circa 150-300 €
Fondi CCNL (sanitario/assistenziale)	contributo fisso mensile per dipendente	circa 200-400 €
Costo totale azienda		circa 41.500-42.000 €

Tredicesima e quattordicesima: nessun costo extra

Uno degli errori più comuni è considerare tredicesima e quattordicesima come costi aggiuntivi alla RAL. Non lo sono. La RAL è il totale annuo lordo che l'azienda spende per la retribuzione: se il CCNL prevede 14 mensilità (come nel Terziario – Confcommercio), significa che quella RAL viene divisa per 14 invece che per 12. La mensilità ordinaria è più bassa, ma a luglio e dicembre il dipendente riceve una quota più alta (la quattordicesima e la tredicesima). La somma annua è identica.

Quello che cambia è la liquidità: a dicembre e luglio escono più soldi dal conto nello stesso mese. Questo è un tema di pianificazione del flusso di cassa, non di costo totale. Pianifica questi mesi con anticipo e non ti troverai mai impreparato.

Lo stesso vale per il CCNL Studi Professionali, che prevede 13 mensilità: la tredicesima a dicembre non è un regalo extra, è il 13° frazionamento della stessa RAL annua.

Il TFR: come funziona dal 2026

Il TFR è spesso la voce meno capita del costo dipendente. Ecco i punti essenziali per una NewCo nel 2026.

- Ogni mese accumuli in azienda circa il 7,7% della RAL come TFR: sono soldi che restano bloccati fino alla fine del rapporto di lavoro (o in alcuni casi possono essere anticipati parzialmente).

- Se hai meno di 60 dipendenti (quasi certamente il tuo caso come NewCo), puoi tenere il TFR in azienda invece di versarlo al Fondo di Tesoreria INPS: la soglia di obbligo scenderà a 40 dipendenti nel 2032, ma per ora non ti riguarda.
- Dal 1° luglio 2026 vale una regola nuova per le nuove assunzioni: se il dipendente non esprime nessuna scelta entro 60 giorni dall'assunzione, il suo TFR va automaticamente al fondo pensione complementare previsto dal CCNL. Prima, il silenzio manteneva il TFR in azienda. Adesso, il silenzio equivale al consenso al fondo pensione.
- Il fondo pensione a cui va il TFR in caso di silenzio è: prima il fondo previsto dal CCNL, poi (se ce ne sono più di uno) quello con più iscritti, e in ultima istanza un fondo residuale di legge.
- Come azienda hai il dovere di informare il nuovo assunto di questa scelta entro i primi giorni dall'assunzione, per iscritto.

Strumenti per abbassare il costo reale

Esistono strumenti legali che ti permettono di ridurre il costo complessivo o di aumentare il valore percepito dal dipendente senza costi extra.

- I buoni pasto elettronici fino a 10 euro al giorno sono completamente esenti da contributi e tasse: né tu né il dipendente pagate nulla su quella cifra. Su una presenza media di 22 giorni lavorativi al mese, valgono fino a 220 euro netti mensili in più per il dipendente, a costo aziendale lordo identico.
- I fringe benefits (rimborso utenze, buoni carburante, auto aziendale in uso promiscuo, ecc.) sono esenti fino a 1.000 euro annui per dipendente, che diventano 2.000 euro se ha figli fiscalmente a carico: sul welfare né tu né il dipendente pagate contributi o tasse entro questi limiti.
- L'apprendistato professionalizzante, come già visto, riduce i contributi INPS aziendale all'11,5% circa per tutta la durata del contratto: per un under 29, è spesso la scelta più intelligente sulla prima assunzione.
- L'incentivo per l'assunzione di under 35 (attivo nel 2026 per assunzioni a tempo indeterminato) prevede uno sgravio contributivo parziale: verifica le condizioni aggiornate sul sito INPS prima di firmare il contratto, perché i requisiti possono variare di anno in anno.

4

I primi 30 giorni

Firmare il contratto è solo l'inizio. Nei primi trenta giorni dall'assunzione ci sono adempimenti obbligatori con scadenze rigide: alcuni vanno fatti prima ancora che il dipendente entri in azienda. Saltarne uno può costare sanzioni che partono da centinaia di euro. Questo capitolo ti guida attraverso i passaggi pratici nell'ordine corretto.

Prima che il dipendente entri

Ci sono azioni che devono avvenire prima del primo giorno di lavoro, senza eccezioni.

- La comunicazione obbligatoria di assunzione al Centro per l'Impiego deve essere inviata entro le ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto: non il giorno stesso, non il giorno dopo. Puoi farlo attraverso il portale della Regione di competenza o tramite il tuo consulente del lavoro.
- Devi aprire la posizione assicurativa INAIL se non ce l'hai già: è l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. Il premio INAIL dipende dall'attività svolta e viene calcolato annualmente.
- Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) deve essere aggiornato o redatto se non esiste ancora: anche per un'azienda con un solo dipendente che lavora in ufficio, il DVR è obbligatorio. Per attività a basso rischio (es. uffici, consulenza) esiste una procedura semplificata.
- Devi consegnare al dipendente la lettera di assunzione (o una copia del contratto individuale) con tutti gli elementi essenziali: data di inizio, inquadramento, livello, RAL, CCNL applicato, sede di lavoro, durata del periodo di prova.

Nella prima settimana

Entro i primi giorni lavorativi ci sono altri adempimenti da completare.

- Devi aprire il Libro Unico del Lavoro (LUL) se non è ancora attivo: è il registro in cui ogni mese annotano le presenze, le ore lavorate, le assenze e la retribuzione di ogni dipendente. Puoi tenerlo in formato elettronico tramite un software paghe o delegarlo al consulente del lavoro.
- Se il CCNL prevede fondi sanitari o assistenziali obbligatori (come Cadiprof per il CCNL Studi Professionali o Est per il CCNL Terziario), devi iscrivere il dipendente entro i termini previsti dal contratto collettivo.
- Devi informare il dipendente della scelta sul TFR: da luglio 2026, se non esprime preferenza entro 60 giorni, il TFR va automaticamente al fondo pensione CCNL. Questa comunicazione va fatta per iscritto e conservata.
- Se il dipendente lavorerà anche in smart working, dall'inizio del 2026 devi fornire un'informativa specifica sui rischi per la sicurezza nel luogo di lavoro scelto dal lavoratore: non basta l'accordo individuale di smart working, serve anche questo documento.

Entro il primo mese

Alcune scadenze cadono entro 30 giorni dall'assunzione o alla fine del primo mese lavorativo.

- La prima busta paga va elaborata correttamente con il software paghe o dal consulente del lavoro: deve riportare tutti gli elementi previsti dal CCNL, inclusa la quota TFR maturata nel mese.
- I contributi INPS del primo mese vanno versati con F24 entro il 16 del mese successivo: il codice azienda INPS deve essere già attivo (si ottiene contestualmente all'apertura della posizione assicurativa o attraverso il commercialista).
- Devi verificare che il dipendente abbia svolto (o sia stato convocato per) la visita medica preventiva se prevista dal DVR per la sua mansione: per lavori a basso rischio in ufficio spesso non è obbligatoria, ma è bene confermarlo con il medico competente.
- Conserva tutta la documentazione firmata: contratto individuale, informativa TFR, eventuale accordo smart working, ricevuta della comunicazione al Centro per l'Impiego. In caso di verifica ispettiva, ogni documento non trovato può tradursi in sanzione.

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