Jet HR

2026

Prima assunzione: visite mediche, corsi sicurezza, TFR e gli adempimenti da non dimenticare

Odiamo la burocrazia

Cosa trovi in questa guida

1	Prima del primo giorno	3
2	Sicurezza: visite e formazione	5
3	TFR: la scelta da fare subito	7
4	Costo reale del dipendente	9

1

Prima del primo giorno

La maggior parte delle aziende arriva alla prima assunzione concentrandosi sul contratto e sulla RAL, e scopre solo dopo che esistono obblighi che andavano gestiti anche prima dell'inizio del rapporto. Alcuni di questi hanno scadenze brevissime: saltarli espone a sanzioni, non a semplici irregolarità formali. Mettere in ordine le priorità fin dal primo giorno è il modo più rapido per partire senza sorprese.

IN SINTESI

- La comunicazione di assunzione va inviata al Centro per l'Impiego entro il giorno precedente l'inizio del lavoro, non entro 5 o 30 giorni: il giorno prima, senza eccezioni.
- La visita medica pre-assuntiva deve essere completata prima che il dipendente inizi a lavorare, se il ruolo è soggetto a sorveglianza sanitaria.
- Il dipendente ha 30 giorni (dal 1° luglio 2026 scendono a 60 giorni dalla firma) per scegliere dove destinare il TFR: se non decide, da luglio 2026 il TFR va automaticamente al fondo pensione del CCNL.
- Il corso di formazione sulla sicurezza può essere completato entro 60 giorni dall'assunzione, ma il lavoratore non può svolgere la mansione rischiosa prima di averlo fatto.
- Entro 30 giorni dall'assunzione va consegnata al dipendente la lettera di assunzione con tutti gli elementi del contratto individuale.

Le comunicazioni obbligatorie

La comunicazione di assunzione (COB) va inviata telematicamente al Centro per l'Impiego competente entro le ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro. Non è una formalità: la mancata comunicazione è una violazione con sanzioni che partono da circa 100 € per ogni lavoratore non comunicato, e salgono in caso di reiterazione.

Oltre alla COB, alcune assunzioni richiedono comunicazioni aggiuntive. Se hai scelto un contratto di apprendistato professionalizzante, devi inviare anche il piano formativo individuale. Se assumi un lavoratore straniero extracomunitario, ci sono procedure specifiche legate al permesso di soggiorno che precedono tutto il resto.

La lettera di assunzione (o contratto individuale di lavoro) deve essere consegnata al dipendente entro 30 giorni dall'inizio del rapporto. Deve indicare almeno: data di inizio, sede di lavoro, mansione e livello, CCNL applicato, RAL o retribuzione di riferimento, durata dell'eventuale periodo di prova.

Il periodo di prova: regole base

Il periodo di prova è facoltativo, ma se lo vuoi usare devi prevederlo per iscritto nel contratto individuale fin dall'inizio. Ecco le regole essenziali.

- La durata massima è fissata dal CCNL applicato: di solito va da 1 a 6 mesi a seconda del livello di inquadramento.
- Durante la prova sia tu che il dipendente potete recedere senza preavviso e senza dover motivare la decisione.
- Se non scrivi la prova nel contratto, non esiste: il rapporto si considera a tempo indeterminato fin dal primo giorno.
- In caso di malattia o infortunio durante la prova, il periodo si sospende: riprende a guarigione avvenuta.
- Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato se il dipendente ha già svolto la stessa mansione nella stessa azienda con un contratto precedente.

2

Sicurezza: visite e formazione

La sicurezza sul lavoro è l'area in cui le aziende giovani accumulano più irregolarità, spesso in buona fede: semplicemente non sanno che certi obblighi esistono o pensano che riguardino solo le fabbriche. In realtà la normativa si applica a qualsiasi azienda con almeno un dipendente, inclusi uffici, studi professionali e attività commerciali. Ignorarla espone a sanzioni pesanti e, soprattutto, a responsabilità dirette in caso di infortunio.

La valutazione dei rischi (DVR)

Prima ancora di parlare di visite e corsi, ogni azienda con dipendenti deve avere un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Non è un documento che si fa una volta sola: va aggiornato ogni volta che cambia l'organizzazione, le mansioni o gli strumenti di lavoro utilizzati.

Nelle aziende fino a 10 dipendenti è possibile adottare procedure standardizzate semplificate, ma il DVR rimane obbligatorio. Il datore di lavoro può assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in autonomia, ma solo se frequenta un corso specifico di formazione.

Senza DVR, qualsiasi altra misura di sicurezza che adotti perde valore legale: la visita medica e la formazione devono essere coerenti con i rischi identificati nel documento.

Visita medica: quando è obbligatoria

La visita medica pre-assuntiva è obbligatoria solo per i ruoli soggetti a sorveglianza sanitaria. Questo dipende dai rischi della mansione, non dal settore in senso generico.

- È obbligatoria se la mansione espone a rischi specifici: uso di videoterminali per più di 20 ore settimanali, movimentazione manuale di carichi, esposizione a agenti chimici, biologici o fisici, lavoro notturno.
- Il medico competente deve essere nominato dall'azienda prima della visita: non puoi mandare il dipendente da qualsiasi medico.
- Il giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente è un prerequisito per l'avvio della mansione rischiosa: il dipendente non può iniziare quel lavoro senza idoneità scritta.
- Le visite periodiche (di solito annuali o biennali a seconda del rischio) sono a carico dell'azienda e vanno pianificate nel tempo: non puoi farne una sola e dimenticarti del dipendente.
- Per i ruoli di ufficio senza rischi specifici (es. commerciale, amministrativo senza uso intensivo di VDT), la visita medica pre-assuntiva non è obbligatoria, ma molte aziende la fanno comunque come buona prassi.

Formazione obbligatoria: ore e scadenze

La formazione sulla sicurezza si divide in due livelli distinti, con ore minime fissate dagli accordi Stato-Regioni.

Tipo di formazione	A chi si applica	Ore minime	Entro quando

Formazione generale	Tutti i lavoratori	4 ore	Entro 60 giorni dall'assunzione
Formazione specifica (rischio basso)	Uffici, commercio, servizi	4 ore	Entro 60 giorni dall'assunzione
Formazione specifica (rischio medio)	Agricoltura, trasporti, magazzino	8 ore	Entro 60 giorni dall'assunzione
Formazione specifica (rischio alto)	Edilizia, industria, chimico	12 ore	Entro 60 giorni dall'assunzione
Aggiornamento periodico	Tutti i lavoratori formati	6 ore	Ogni 5 anni

Attenzione alle scadenze nel tempo

Il problema non è solo fare la formazione la prima volta: è ricordarsi di rinnovarla. L'aggiornamento quinquennale riguarda tutti i lavoratori, ma anche il datore di lavoro RSPP ha il suo aggiornamento obbligatorio ogni 5 anni. Se non tieni traccia delle date, rischi di avere dipendenti con formazione scaduta senza saperlo.

Lo stesso vale per le visite mediche: il medico competente stabilisce la periodicità nel protocollo sanitario, ma spetta all'azienda organizzare le visite successive. Un dipendente con visita medica scaduta che subisce un infortunio genera una responsabilità diretta molto più seria.

Costituire un registro aggiornato di visite e corsi (con data di scadenza di ciascuno) è il modo più semplice per non trovarsi in una situazione di inadempienza involontaria.

3

TFR: la scelta da fare subito

Il Trattamento di Fine Rapporto è una delle voci che le aziende calcolano correttamente sul foglio paga ma gestiscono male nella pratica: dimenticano di far scegliere al dipendente, non sanno dove versarlo, non conoscono le novità del 2026. Con le modifiche in vigore dal 1° luglio 2026, la scelta del dipendente diventa ancora più urgente: se non interviene entro 60 giorni, il TFR parte in automatico verso la previdenza complementare.

Quanto vale il TFR ogni anno

Il TFR matura ogni anno in misura pari a circa il 6,91% della retribuzione annua lorda (si calcola dividendo la retribuzione per 13,5). In termini pratici, per ogni 30.000 € di RAL l'azienda accantona circa 2.070 € di TFR all'anno.

Il TFR non è una spesa aggiuntiva immediata: è un accantonamento che l'azienda tiene (o versa fuori) e che il dipendente riceve alla fine del rapporto. Ma incide sul costo complessivo del dipendente nel tempo, quindi va pianificato fin dal primo giorno.

L'azienda rivaluta il TFR ogni anno con un indice pari al 75% dell'inflazione ISTAT più 1,5 punti fissi. Questo significa che tenere il TFR in azienda ha un costo implicito di rivalutazione che devi mettere in conto.

La scelta del dipendente: le tre opzioni

Entro 30 giorni dalla firma del contratto (60 giorni se l'assunzione avviene dopo il 1° luglio 2026), il dipendente deve comunicare dove vuole destinare il TFR futuro.

- Fondo pensione complementare previsto dal CCNL: il TFR va versato al fondo contrattuale di settore, che nella maggior parte dei casi prevede anche un contributo aggiuntivo dell'azienda.
- Altro fondo pensione a scelta del dipendente (fondi aperti o PIP): il TFR va al fondo scelto, ma l'eventuale contributo aziendale aggiuntivo segue le regole del CCNL.
- Mantenimento in azienda: il TFR rimane accantonato presso l'azienda (o al Fondo di Tesoreria INPS, se superi i 60 dipendenti) e viene liquidato alla fine del rapporto.

La novità di luglio 2026: il silenzio-assenso

Dal 1° luglio 2026 entra in vigore una modifica importante: per ogni nuova assunzione, se il dipendente non comunica la sua scelta entro 60 giorni dalla firma del contratto, il TFR viene destinato automaticamente al fondo pensione. Il fondo di destinazione automatica segue questo ordine: prima il fondo previsto dal CCNL applicato, poi, se ce ne sono più di uno, quello con più iscritti, e in assenza di fondi contrattuali un fondo residuale di legge.

Questo cambia il tuo compito come azienda: non basta più aspettare la scelta del dipendente. Devi informarlo attivamente, per iscritto, della scadenza e delle opzioni disponibili, e conservare la prova di aver adempiuto a quest'obbligo informativo.

Se il dipendente sceglie il fondo pensione, ricorda che molti CCNL prevedono anche un contributo aggiuntivo a carico dell'azienda: verifica subito quale percentuale prevede il tuo contratto collettivo per non ritrovarti con arretrati.

Fondo di Tesoreria INPS: quando entra in gioco

Il Fondo di Tesoreria INPS riguarda solo le aziende di una certa dimensione. Ecco le regole in vigore nel 2026.

- Se la tua azienda ha mediamente 60 o più dipendenti nell'anno precedente, il TFR che i dipendenti scelgono di tenere in azienda non rimane da te: va versato mensilmente al Fondo di Tesoreria INPS.
- Dal 2032 la soglia scenderà a 40 dipendenti: se stai crescendo, tienilo presente nella pianificazione.
- Per le aziende sotto i 60 dipendenti che scelgono di mantenere il TFR, l'accantonamento rimane in azienda e viene versato al dipendente alla cessazione del rapporto.
- Il versamento al Fondo di Tesoreria è mensile e si gestisce tramite il flusso UniEmens: deve essere incluso nel processo di elaborazione delle buste paga fin dal primo mese.

4

Costo reale del dipendente

Quando stabilisci la RAL da offrire, il numero che vedi non è quello che l'azienda spende davvero. I contributi INPS e il TFR portano il costo effettivo ben oltre la retribuzione lorda, ma la tredicesima (e la quattordicesima, nei CCNL che la prevedono) non è un costo extra: è la stessa RAL redistribuita in più rate. Capire bene questa distinzione ti evita di sovrastimare il costo a fine anno e di fare previsioni di budget sbagliate.

Le voci che superano la RAL

La RAL è il totale annuo lordo che il dipendente guadagna: tutto ciò che riceve nell'anno, tredicesima inclusa, è già dentro quel numero. Quello che porta il costo aziendale effettivo oltre la RAL sono altre due voci principali: i contributi INPS a carico dell'azienda (circa il 30% della RAL) e il TFR (circa il 7,7% della RAL).

A queste si aggiunge il premio INAIL, che varia in base alla classe di rischio della mansione: per ruoli d'ufficio e servizi è tipicamente tra lo 0,5% e l'1,5% della retribuzione. Molti CCNL prevedono anche contributi mensili ai fondi sanitari e previdenziali integrativi (fondi come Fondo Est, Metasalute, Fondo Sanità Integrativa) che di solito valgono pochi euro al mese per dipendente ma vanno inclusi nel calcolo.

La tredicesima non è un costo aggiuntivo: se la RAL è 36.000 € e il CCNL prevede 13 mensilità, ogni mese paghi 2.769 € lordi e a dicembre paghi la tredicesima, che è un'altra mensilità da 2.769 €. Il totale annuo rimane 36.000 €, semplicemente distribuito in 13 rate invece di 12.

Esempio concreto: RAL 32.000 €

Quanto costa davvero all'azienda un dipendente con RAL 32.000 €, applicando il CCNL Terziario – Confcommercio (14 mensilità, rischio INAIL basso).

Voce	Calcolo	Importo annuo
RAL	Retribuzione annua lorda totale	32.000 €
Contributi INPS azienda	~30% della RAL	9.600 €
TFR	~7,7% della RAL (accantonamento)	2.464 €
Premio INAIL (rischio basso)	~0,8% della RAL	256 €
Fondi contrattuali (es. Fondo Est)	Quota mensile fissa indicativa	~120 €
Costo totale azienda		~44.440 €

Tredicesima e quattordicesima: picchi di cassa

Nel CCNL Terziario – Confcommercio il dipendente riceve 14 mensilità: la RAL divisa per 14 determina l'importo di ogni singola rata. Questo significa che a luglio (quattordicesima) e a dicembre (tredicesima) esci due mensilità nello stesso mese in cui paghi già quella corrente: è un picco di liquidità, non un costo extra.

Se gestisci la cassa mensilmente, pianifica questi mesi con anticipo: non perché spendi di più in totale, ma perché in quei mesi specifici escono più soldi insieme. Accantonare mensilmente 1/14 (o 1/13) di RAL in un fondo interno è una pratica di tesoreria semplice che molte piccole aziende non adottano e poi si trovano in difficoltà.

Lo stesso ragionamento vale per il TFR: non è una spesa mensile visibile sul conto corrente (a meno che non lo versi a un fondo pensione), ma è un debito che cresce ogni mese verso il dipendente. Ignorarlo nella pianificazione finanziaria è uno degli errori più comuni nelle piccole aziende alla prima assunzione.

Agevolazioni disponibili nel 2026

Alcune assunzioni consentono di ridurre significativamente il costo contributivo. Queste sono le opzioni concrete attive nel 2026.

- Incentivo under 35: per l'assunzione a tempo indeterminato di under 35 che non hanno mai avuto un contratto stabile, la riduzione contributiva è parziale e soggetta a limiti di importo annuo. Verifica le condizioni aggiornate con il consulente del lavoro prima di procedere.
- Apprendistato professionalizzante: per under 29, l'aliquota contributiva a carico dell'azienda scende significativamente rispetto al contratto standard (spesso intorno all'11,5-12% a seconda delle dimensioni aziendali e del CCNL). Il piano formativo è obbligatorio ma il risparmio contributivo è reale e pluriennale.
- Buoni pasto elettronici: fino a 10 € al giorno per lavoratore sono esenti da contributi e imposte, sia per l'azienda che per il dipendente. Su base annua (circa 220 giorni lavorativi) si tratta di un vantaggio lordo di circa 2.200 € a testa completamente detassato.
- Fringe benefits: entro 1.000 € annui (2.000 € per chi ha figli a carico) i benefici in natura (es. rimborso utenze, buoni acquisto, auto aziendale entro certi limiti) non concorrono al reddito del dipendente e non sono soggetti a contributi.
- Sede di lavoro in zona economica speciale o agevolata: alcune aree geografiche prevedono sgravi contributivi aggiuntivi per nuove assunzioni. Verifica se la tua sede rientra nei perimetri aggiornati.

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