Jet HR

2026

Studi professionali: contratti, praticanti e collaboratori a norma

Odiamo la burocrazia

Cosa trovi in questa guida

1	Il CCNL degli studi professionali	3
2	Il praticantato: regole e obblighi	5
3	Collaboratori a partita IVA: quando funziona	7
4	Adempimenti annuali dello studio	9

1

Il CCNL degli studi professionali

Molti studi professionali applicano il CCNL sbagliato, o lo applicano in modo parziale, senza rendersene conto. Il CCNL Studi Professionali (sottoscritto da Confprofessioni) è specifico per avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro, notai, ingegneri e architetti: ha regole sue su orario, livelli, tredicesima e quattordicesima che non trovi in altri contratti. Applicare il CCNL Terziario al posto di quello degli studi, per esempio, può generare contestazioni su livelli e trattamenti minimi.

IN SINTESI

- Il contratto di riferimento per la maggior parte degli studi è il CCNL Studi Professionali – Confprofessioni: si applica indipendentemente dall'ordine professionale a cui appartiene il titolare.
- Il praticantato è una figura separata dal dipendente: ha regole contrattuali proprie e obblighi formativi legati all'ordine professionale di riferimento.
- Un collaboratore a partita IVA che lavora come un dipendente (orario fisso, strumenti forniti dallo studio, un unico committente) rischia di essere riqualificato come lavoratore subordinato in caso di ispezione.
- Gli adempimenti da non dimenticare ogni anno sono pochi ma precisi: comunicazioni, visite mediche, aggiornamenti formativi, versamenti previdenziali per i collaboratori.

A chi si applica questo CCNL

Il CCNL Studi Professionali – Confprofessioni si applica a tutti i lavoratori dipendenti assunti da studi di professionisti iscritti a un ordine o collegio: avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro, notai, ingegneri, architetti, medici con studio privato e altri ancora. Non conta la forma giuridica dello studio (individuale, associato o società tra professionisti): conta l'attività svolta.

Se il tuo studio non ha un accordo sindacale diverso e non applica un altro CCNL per motivi storici documentati, quello di Confprofessioni è il contratto corretto. Applicarne uno diverso non è necessariamente illecito, ma il dipendente ha comunque diritto ai trattamenti minimi del contratto di settore.

Struttura dei livelli e retribuzioni

Il CCNL Studi Professionali – Confprofessioni prevede sei livelli contrattuali. Questi sono i minimi tabellari indicativi 2025-2026 per le principali figure.

Livello	Figure tipiche	Minimo tabellare mensile lordo (indicativo)
1°	Mansioni esecutive semplici, archivio, reception	~1.300 €
2°	Segreteria, operatori amministrativi	~1.450 €

3°	Contabili, assistenti di studio con autonomia operativa	~1.600 €
4°	Figure specializzate, responsabili di settore	~1.800 €
5°	Professionisti dipendenti con autonomia tecnica elevata	~2.100 €
6°	Dirigenti di studio, figure apicali	~2.500 €

Le 14 mensilità: cosa cambia nella cassa

Il CCNL Studi Professionali prevede 14 mensilità: tredicesima a dicembre e quattordicesima a luglio. Questo non significa che il dipendente costi di più rispetto a un contratto con 13 mensilità: la RAL è sempre il totale annuo lordo, semplicemente diviso per 14 rate invece di 13. La mensilità mensile risulta quindi leggermente più bassa, ma in luglio e dicembre il dipendente riceve una mensilità aggiuntiva, sempre dentro la stessa RAL.

Costo reale di un dipendente nello studio

Esempio con una RAL da 28.000 € (livello 3°, tempo pieno). I valori sono approssimati per semplicità.

Voce	Importo annuo (€)
RAL (incluse tredicesima e quattordicesima)	28.000
Contributi INPS a carico dello studio (~30%)	~8.400
TFR (~7,7% della RAL)	~2.160
INAIL (aliquota variabile, stima)	~300
Costo totale annuo per lo studio	~38.860

2

Il praticantato: regole e obblighi

Il praticantato è forse la figura più delicata negli studi professionali. Viene spesso gestito in modo informale, come se fosse uno stage lungo, ma in realtà ha regole precise che dipendono sia dall'ordine professionale di riferimento sia dal contratto applicato dallo studio. Trattare un praticante come un collaboratore gratuito o come un semplice tirocinante è uno degli errori più comuni e uno dei più rischiosi in caso di ispezione.

Praticante dipendente o tirocinante?

Il praticantato professionale (per avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro, ecc.) è regolato dagli ordini di appartenenza: ciascun ordine definisce durata, monte ore minimo e modalità di supervisione. Ma il praticante non è automaticamente un tirocinante non retribuito: se presta la sua attività in modo continuativo all'interno dello studio, svolge mansioni utili allo studio stesso e rispetta un orario, ha diritto a una forma di compenso.

Il CCNL Studi Professionali – Confprofessioni prevede un inquadramento specifico per i praticanti assunti con contratto: in questo caso si applicano retribuzioni ridotte rispetto ai livelli ordinari, ma il rapporto è a tutti gli effetti un rapporto di lavoro subordinato con tutti i relativi obblighi (contributi, TFR, busta paga, comunicazioni obbligatorie).

Le tre situazioni tipiche del praticante

In pratica, il praticante nello studio può trovarsi in uno di questi tre scenari, ciascuno con conseguenze diverse.

- Tirocinio curriculare (universitario o post-laurea): è una convenzione con l'università o ente formativo, non crea un rapporto di lavoro, non prevede contributi ma nemmeno può durare oltre i limiti fissati dalla convenzione stessa.
- Tirocinio extracurriculare: è regolato dalla normativa regionale, prevede un'indennità minima obbligatoria (variabile per regione, in genere tra 400 e 800 € mensili), non è un rapporto di lavoro ma va comunicato al centro per l'impiego.
- Praticante assunto con contratto di lavoro subordinato: si applica il CCNL Studi Professionali con inquadramento e retribuzione contrattuale, contributi INPS, TFR e tutti gli obblighi ordinari. È la forma più tutelante ma anche la più onerosa per lo studio.

Obblighi formativi: chi li gestisce?

Ogni ordine professionale fissa i requisiti minimi del praticantato: numero di ore in studio, partecipazione a udienze o pratiche specifiche, registro del praticantato da tenere aggiornato, relazione finale e colloquio di abilitazione. Questi obblighi ricadono principalmente sul praticante, ma lo studio ha una responsabilità come domiciliante o tutor professionale.

In caso di ispezione o di contestazione davanti all'ordine, lo studio può essere chiamato a dimostrare che il praticantato è stato svolto in modo regolare: che il praticante ha avuto accesso alle pratiche, che è stato

supervisionato, che il registro è stato compilato. Conservare la documentazione formativa per almeno cinque anni è una precauzione semplice ma spesso trascurata.

Confronto tra le forme di praticantato

Ecco le principali differenze tra le tre forme, per aiutarti a scegliere quella più adatta alla tua situazione.

Forma	Rapporto di lavoro	Costo per lo studio	Rischi principali
Tirocinio curriculare	No	Solo indennità facoltativa, nessun contributo	Durata limitata dalla convenzione, uso improprio come forza lavoro
Tirocinio extracurriculare	No	Indennità obbligatoria (varia per regione)	Mancata comunicazione al centro per l'impiego, superamento dei limiti di durata
Contratto subordinato (CCNL Studi Professionali)	Sì	RAL + ~30% contributi + TFR	Nessuno se gestito correttamente; rischio zero in caso di ispezione

3

Collaboratori a partita IVA: quando funziona

Molti studi si affidano a collaboratori esterni con partita IVA per gestire picchi di lavoro, specializzazioni che non conviene internalizzare o semplicemente per contenere i costi fissi. È una scelta legittima, ma con un confine preciso: se il collaboratore lavora come un dipendente, il fisco e l'INPS lo tratteranno come tale. Capire dove sta quel confine è la parte più importante di questo capitolo.

Autonomo vero o falsa partita IVA?

Un collaboratore a partita IVA è davvero autonomo quando decide come, quando e dove svolgere il lavoro, usa strumenti propri, può lavorare per più clienti contemporaneamente e non è integrato nella struttura organizzativa dello studio. Se invece il collaboratore ha un orario imposto, lavora solo per il tuo studio da anni, usa il tuo computer e la tua scrivania, ed è coordinato dal titolare esattamente come un dipendente, la partita IVA è solo una forma: la sostanza è un rapporto di lavoro subordinato.

Questo non è solo un rischio teorico. In caso di ispezione, gli ispettori valutano la realtà del rapporto, non il nome che gli hai dato. Se emerge una falsa partita IVA, lo studio si ritrova a pagare i contributi arretrati (compresi quelli che avrebbe dovuto versare il collaboratore), le sanzioni e, nei casi peggiori, le differenze retributive rispetto al CCNL applicabile.

I segnali che aumentano il rischio

Non esiste un criterio unico per stabilire se un rapporto è autonomo o subordinato: si valutano più elementi insieme. Questi sono quelli che pesano di più.

- Il collaboratore lavora esclusivamente per il tuo studio da almeno sei mesi: questo è uno dei segnali più forti di monocommittenza.
- Ha un orario di presenza fisso, concordato o imposto, e non può organizzare autonomamente le proprie giornate.
- Usa strumenti, software o attrezzature forniti dallo studio senza corrispettivo.
- Riceve istruzioni operative continue su come svolgere il lavoro, non solo indicazioni sul risultato atteso.
- La sua collaborazione si è protratta per anni senza mai essere formalizzata con un contratto che descriva chiaramente l'oggetto della prestazione.

Come strutturare correttamente il rapporto

Un contratto di collaborazione autonoma ben fatto descrive il risultato atteso (non le modalità di esecuzione), fissa un corrispettivo per la prestazione (non una retribuzione mensile fissa identica a quella di un dipendente), e lascia al collaboratore la libertà di organizzarsi. Non è necessario che lavori per altri clienti, ma è importante che potrebbe farlo senza bisogno di autorizzazione.

È utile anche aggiornare periodicamente il contratto per riflettere l'evoluzione della collaborazione: se l'oggetto cambia, il contratto deve cambiare. Un contratto vecchio di tre anni che descrive un'attività

completamente diversa da quella svolta oggi non ti protegge in caso di contestazione.

Collaboratore autonomo vs dipendente: confronto costi

Esempio con un compenso/RAL equivalente di 30.000 € annui. Il collaboratore autonomo non genera contributi a carico dello studio, ma attenzione: il risparmio reale esiste solo se il rapporto è genuinamente autonomo.

Tipo di rapporto	Costo annuo per lo studio (€)	Note
Collaboratore a partita IVA (compenso 30.000 €)	~30.000	Nessun contributo a carico studio, nessun TFR
Dipendente subordinato (RAL 30.000 €)	~41.300	Contributi INPS ~30% + TFR ~7,7% + INAIL
Risparmio apparente (se il rapporto regge)	~11.300	Ma se riqualificato: paghi contributi arretrati + sanzioni

Quando conviene invece assumere

In alcuni casi, trasformare un collaboratore in dipendente è la scelta più conveniente, anche economicamente.

- Se il collaboratore lavora di fatto a tempo pieno per lo studio da oltre un anno, il rischio di riqualificazione è alto e il risparmio contributivo non vale l'esposizione.
- Con l'apprendistato professionalizzante puoi assumere un collaboratore under 29 con contributi ridotti (circa il 10% invece del 30%) per i primi tre anni: il costo si avvicina a quello della partita IVA, ma senza rischi.
- L'incentivo under 35 (attivo nel 2026 per assunzioni a tempo indeterminato) può abbattere ulteriormente il costo contributivo nella fase iniziale: verifica le condizioni aggiornate al momento dell'assunzione.
- Un dipendente assunto regolarmente può beneficiare di buoni pasto (fino a 10 €/giorno esenti per quelli elettronici) e fringe benefits (fino a 1.000 €/anno esenti, o 2.000 € con figli a carico), riducendo il costo netto per lo studio senza aumentare la RAL.

4

Adempimenti annuali dello studio

Uno studio professionale non gestisce solo i propri clienti: ha anche obblighi come datore di lavoro che tornano ogni anno, spesso in coincidenza con scadenze fiscali già affollate. Non si tratta di attività complesse, ma di cose che vanno fatte nei tempi giusti: saltarle, anche per distrazione, genera sanzioni sproporzionate rispetto all'entità dell'omissione.

Le scadenze che si ripetono ogni anno

Questi sono gli adempimenti ricorrenti che uno studio professionale con dipendenti deve presidiare ogni anno.

Adempimento	Quando	Chi riguarda
Comunicazione del piano ferie (se prevista dal CCNL)	Inizio anno o entro il 30 aprile	Tutti i dipendenti
Visite mediche periodiche (se previste dal DVR)	Scadenza indicata dal medico competente	Dipendenti con rischi specifici (es. uso prolungato VDT)
Aggiornamento documento di valutazione dei rischi (DVR)	Ogni volta che cambia l'organizzazione o entro i termini di legge	Tutti gli studi con almeno un dipendente
Dichiarazione INAIL (autoliquidazione)	Febbraio di ogni anno	Tutti i datori di lavoro con dipendenti
CU (Certificazione Unica) per collaboratori	Entro il 16 marzo	Collaboratori a partita IVA e co.co.co.
Versamento contributi gestione separata INPS (per collaboratori)	Entro il 16 del mese successivo al trimestre	Studi con co.co.co. o collaboratori iscritti alla gestione separata
Aggiornamento formazione sicurezza	Ogni 5 anni (formazione generale), ogni 3 anni (specifica)	Tutti i dipendenti
Scelta destinazione TFR nuovi assunti	Entro 60 giorni dall'assunzione	Ogni nuovo dipendente dal 1° luglio 2026

Sicurezza: cosa non puoi ignorare

Anche uno studio professionale con due o tre dipendenti ha obblighi di sicurezza sul lavoro che non dipendono dal numero di addetti.

- Il DVR (documento di valutazione dei rischi) è obbligatorio per qualsiasi studio con almeno un dipendente: deve includere i rischi specifici dell'attività, incluso quello da uso prolungato di videoterminali.
- Se i dipendenti usano il computer per più di 20 ore settimanali, hai l'obbligo di sottoporli a visita oculistica periodica e di garantire pause adeguate.

- La nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è obbligatoria: in uno studio piccolo, il titolare può assumere questo ruolo direttamente, previa formazione.
- Se qualche dipendente lavora in smart working, dal 2026 è necessaria un'informativa specifica sui rischi della postazione di lavoro a casa: non basta il generico accordo di smart working.

Gestione delle assenze: ferie, permessi, ROL

Il CCNL Studi Professionali – Confprofessioni prevede un monte ferie annuo e permessi ROL (riduzione orario di lavoro) che il dipendente matura nel corso dell'anno. Le ferie non godute non si perdono automaticamente: se non hai stabilito un piano ferie e non hai sollecitato il dipendente a fruirne, il diritto si conserva e, alla fine del rapporto, va liquidato in busta paga. Questo significa che ferie accumulate per anni possono trasformarsi in un debito rilevante al momento delle dimissioni o del licenziamento.

La soluzione è semplice: tenere un registro aggiornato dei saldi ferie e permessi per ogni dipendente, pianificare la fruizione almeno una volta all'anno e mettere per iscritto (anche via email) le indicazioni al dipendente di smaltire le ferie residue entro una certa data. Non è un obbligo formale, ma è la prova che hai fatto il possibile per evitare l'accumulo.

Quando arriva l'ispettore: cosa controllano

In caso di ispezione da parte dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro o dell'INPS, questi sono i documenti che vengono richiesti per primi negli studi professionali.

- Libro unico del lavoro (LUL): deve essere aggiornato entro il 16 del mese successivo e conservato per almeno 5 anni.
- Registrazioni delle presenze: non è obbligatorio un sistema elettronico, ma serve qualcosa di verificabile (cartellini, fogli firma, app).
- Contratti di lavoro di tutti i dipendenti, inclusi eventuali contratti di apprendistato con il piano formativo allegato.
- Documentazione dei tirocini e delle convenzioni, se hai praticanti extracurriculari.
- Contratti di collaborazione autonoma per le partite IVA, con oggetto della prestazione descritto in modo specifico.
- DVR aggiornato e attestati di formazione sicurezza per tutti i dipendenti.
- Ricevute dei versamenti contributivi (INPS e INAIL) degli ultimi 5 anni.

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