

2026

Come scegliere il provider payroll giusto per la tua azienda: le domande da fare prima di cambiare software

Cosa trovi in questa guida

1	Il payroll che costa senza che tu lo veda	3
2	Le funzionalità che contano davvero	5
3	Consulenza: quanto è proattivo il tuo partner?	7
4	Quando e come cambiare fornitore	9

Il payroll che costa senza che tu lo veda

La maggior parte delle aziende non ha un problema di payroll finché qualcosa va storto: un cedolino sbagliato, una variabile non recepita, un conguaglio fiscale a sorpresa. Il problema è che quando arriva il problema, il danno è già fatto. Il costo invisibile del payroll mal gestito non è solo il cedolino errato: è il tempo del tuo HR, la fiducia del dipendente e il rischio di una sanzione che arriva mesi dopo.

IN SINTESI

- Un provider payroll non è solo chi elabora i cedolini: è il presidio che tiene la tua azienda in regola con INPS, INAIL, CCNL e Agenzia delle Entrate ogni mese.
- Le funzionalità da chiedere prima di scegliere sono: piattaforma self-service per dipendenti e HR, integrazione con presenze e ferie, reportistica in tempo reale.
- La consulenza del lavoro proattiva vale quanto la tecnologia: un buon partner ti avvisa prima che scadano i termini, non dopo.
- Ci sono segnali precisi che indicano quando è il momento giusto per cambiare fornitore, e un modo corretto per farlo senza rischi.

Cosa significa gestire il payroll nel 2026

Elaborare le buste paga oggi non è mai solo un calcolo. Ogni mese il tuo provider deve applicare correttamente il CCNL della tua azienda, recepire tutte le variabili (straordinari, malattie, premi, rimborsi), versare i contributi nei tempi giusti e produrre la documentazione per l'INPS e l'INAIL. Un errore in uno qualsiasi di questi passaggi può generare sanzioni, conguagli o contenziosi con i dipendenti.

La buona notizia è che esistono strumenti che rendono tutto questo visibile, gestibile e automatico. La cattiva è che non tutti i provider che si definiscono "moderni" lo sono davvero.

I costi nascosti di un payroll inefficiente

Quando il payroll non funziona bene, i costi non sono solo quelli del fornitore. Ecco cosa paghi davvero ogni mese senza rendertene conto:

- Ore del tuo HR (o del titolare) passate a rispondere a domande dei dipendenti su ferie, cedolini e permessi, perché non c'è una piattaforma self-service.
- Errori sulle variabili (malattia, straordinari, premi) che arrivano tardi e richiedono correzioni nei mesi successivi, con disallineamenti nei cedolini.
- Assenza di reportistica in tempo reale: scopri quanto ti costa il personale solo quando arriva la fattura del consulente o a fine anno.
- Rischio di sanzioni INPS o INAIL per versamenti fuori tempo o comunicazioni mancanti, che in un provider tradizionale può passare mesi inosservato.

- Difficoltà a pianificare le assunzioni perché non hai mai un dato chiaro e aggiornato sul costo reale di ogni dipendente.

Il costo reale di un dipendente: cosa c'è sopra la RAL

Questo è l'esempio di un dipendente con RAL di 35.000 € assunto con CCNL Terziario – Confcommercio (13 mensilità di riferimento + tredicesima già incluse nella RAL). Le voci che portano il costo aziendale oltre la RAL sono solo tre:

Voce	Come si calcola	Importo annuo stimato
RAL	Retribuzione annua lorda concordata	35.000 €
Contributi INPS azienda	Circa il 30% della RAL	10.500 €
TFR	Circa il 7,7% della RAL (maturato per competenza)	2.695 €
INAIL	Aliquota variabile per settore (es. 0,8% uffici)	280 €
Fondi CCNL (sanitario/assistenziale)	Contributo mensile fisso da CCNL	~200 €
Costo totale azienda	Somma delle voci sopra	~48.675 €

Le funzionalità che contano davvero

Quando valuti un provider payroll, il rischio più comune è farsi abbagliare dall'interfaccia grafica o dal prezzo mensile, senza capire se lo strumento risolve davvero i problemi quotidiani del tuo team HR. Le domande giuste non riguardano le funzioni presenti nella brochure, ma come quelle funzioni si integrano con il tuo lavoro di tutti i giorni.

Piattaforma self-service: chi può fare cosa

Una piattaforma self-service ben fatta riduce drasticamente le email e le telefonate al tuo HR. Il dipendente deve poter vedere i propri cedolini, richiedere ferie e permessi, e controllare il saldo aggiornato direttamente da uno smartphone. L'HR manager deve poter approvare le richieste, vedere lo stato di tutto il team e scaricare la documentazione senza aspettare che il provider gliela mandi per email.

La domanda da fare al provider è precisa: chi accede alla piattaforma, con quali permessi, e cosa può fare in autonomia senza passare da voi? Se la risposta è vaga, o se l'accesso dipendente è un'aggiunta a pagamento, è un segnale.

Un buon sistema self-service riduce anche gli errori: il dipendente inserisce direttamente la richiesta di permesso, l'HR la approva, e quella informazione arriva automaticamente in elaborazione payroll. Nessun foglio Excel, nessuna email persa.

Integrazione presenze e ferie: dove si rompono le cose

Il punto critico di quasi tutti i provider tradizionali è questo: le presenze vengono gestite su un sistema, i cedolini su un altro, e qualcuno ogni mese deve fare un lavoro di riconciliazione manuale. Ecco cosa deve fare un provider moderno invece:

- Le timbrature, le ferie e i permessi approvati devono alimentare automaticamente l'elaborazione del cedolino, senza che l'HR debba esportare e reimportare file.
- Le assenze per malattia, i congedi e le aspettative devono essere tracciati in un unico posto, con impatto diretto e immediato sulle variabili mensili.
- Gli straordinari autorizzati (nel rispetto dei limiti: 48 ore medie settimanali e massimo 250 ore annue, salvo CCNL diverso) devono essere visibili e contabilizzati prima che arrivi il giorno dell'elaborazione.
- Il calendario delle scadenze contrattuali (fine periodo di prova, scatto di anzianità, rinnovo contratto a tempo determinato) deve essere gestito dal sistema, non dalla memoria del tuo HR.
- In caso di dipendenti part-time o con orari variabili, il sistema deve saper gestire diversi schemi orari senza bisogno di configurazioni manuali ogni mese.

Reportistica: vedere i dati prima che diventino problemi

Uno dei motivi per cui molte aziende scoprono tardi i problemi di payroll è l'assenza di report fruibili. Avere un file Excel con tutti i cedolini non è reportistica: è un archivio. La reportistica vera ti permette di vedere il costo

del personale per reparto, il trend delle assenze, l'utilizzo delle ferie e il confronto mese su mese, senza dover elaborare dati da solo.

Domanda concreta da fare: posso vedere in questo momento il costo mensile totale del personale suddiviso per ufficio o per funzione? Se la risposta richiede una richiesta al consulente e tre giorni di attesa, non hai reportistica, hai un archivio storico.

La reportistica in tempo reale è anche uno strumento di governo del budget: ti aiuta a capire subito se una sostituzione per malattia sta impattando i costi, o se stai accumulando ore di straordinario in un reparto.

Confronto funzionalità: provider tradizionale vs piattaforma integrata

Ecco come si differenziano concretamente i due modelli sui punti che impattano il lavoro quotidiano del tuo HR:

Funzione	Provider/consulente tradizionale	Piattaforma payroll integrata
Accesso cedolini dipendenti	Email o stampa cartacea	App self-service in tempo reale
Variabili mensili (ferie, malattie)	Comunicazione via email o file	Flusso automatico da presenze a payroll
Reportistica costo personale	Report su richiesta (giorni di attesa)	Dashboard aggiornata in tempo reale
Correzioni su cedolini	Richiesta al consulente, elaborazione al mese dopo	Correzione gestibile prima della chiusura
Scadenze contrattuali	Reminder manuali o assenti	Alert automatici su fine prova, rinnovi, scatti

Consulenza: quanto è proattivo il tuo partner?

La tecnologia da sola non basta. Dietro ogni piattaforma payroll deve esserci una competenza giuslavoristica che presidia le novità normative, ti avvisa prima delle scadenze e ti guida quando la situazione è complessa. La domanda da farti è: il mio provider mi chiama lui, o aspetta sempre che lo chiami io?

Cosa significa consulenza proattiva

Un consulente del lavoro tradizionale risponde alle domande. Un partner payroll proattivo le anticipa. La differenza nella pratica è enorme: il secondo ti segnala che a luglio scatta uno scatto di anzianità per tre dipendenti, ti avvisa se il CCNL che applichi ha avuto un rinnovo con nuovi minimi tabellari, ti ricorda che un dipendente assunto con agevolazione contributiva (ad esempio l'incentivo under 35, attivo nel 2026) sta per esaurire il periodo agevolato.

Queste non sono eccezioni o servizi premium: sono la base di un servizio payroll che funziona. Se il tuo attuale provider aspetta che tu faccia tutte le domande, stai pagando per un esecutore, non per un partner.

La proattività si misura anche nella gestione delle novità normative. Nel 2026, ad esempio, le regole sulla destinazione automatica del TFR al fondo pensione per le nuove assunzioni richiedono che qualcuno informi correttamente il dipendente nei tempi giusti e gestisca la scelta (o la rinuncia) entro 60 giorni. Se nessuno nella tua azienda ci pensa, la responsabilità ricade su di te.

Le domande da fare sul livello di consulenza

Prima di scegliere o confermare un provider payroll, fai queste domande sul modello di consulenza che offrono:

- Come vengo avvisato dei rinnovi del CCNL che applico e dei nuovi minimi tabellari? Con quale tempestività?
- Se cambia una norma contributiva o fiscale che impatta le mie buste paga, chi mi contatta e in quanto tempo?
- Ho un referente dedicato o ogni volta che chiamo risponde una persona diversa?
- In caso di ispezione dell'Ispettorato del Lavoro o di richiesta INPS, come mi supportate e in che tempi?
- Seguite voi le scadenze per le comunicazioni obbligatorie (UNILAV, INAIL, fondi CCNL) o me le comunicate e le gestisco io?

Il CCNL applicato: presidio continuo, non scelta occasionale

Il CCNL che applichi non è una scelta che fai una volta e dimentichi. I contratti collettivi vengono rinnovati, spesso con più di un anno di ritardo rispetto alla scadenza formale, e i nuovi minimi tabellari hanno effetto

retroattivo sulla retribuzione. Un provider che non monitora attivamente il tuo CCNL ti espone al rischio di pagare meno del dovuto per mesi, con i relativi arretrati da recuperare.

Vale la pena ricordare che il CCNL applicato dipende dall'attività che svolgi e dalle organizzazioni datoriali a cui aderisci: non puoi cambiarlo liberamente per motivi economici. Quello che puoi fare è assicurarti che venga applicato correttamente in tutte le sue componenti (minimi, scatti, permessi contrattuali, contributi ai fondi).

Un buon partner payroll conosce i dettagli del tuo CCNL e li applica senza che tu debba chiedere ogni volta.

Agevolazioni contributive: le conosci tutte?

Un partner proattivo ti segnala le agevolazioni applicabili prima dell'assunzione, non dopo. Nel 2026 le principali sono:

- **Incentivo under 35:** riduzione dei contributi INPS per le assunzioni a tempo indeterminato di lavoratori che non hanno ancora compiuto 35 anni e non hanno avuto precedenti contratti a tempo indeterminato. Verifica con il tuo consulente i requisiti aggiornati e i tetti massimi del beneficio.
- **Apprendistato professionalizzante:** contributi INPS ridotti (intorno al 10% in media, variabile per fascia d'età e dimensione aziendale) per tutta la durata del percorso formativo, che può arrivare fino a 3 anni. È uno strumento concreto per assumere under 29 riducendo il costo contributivo.
- **Incentivi territoriali e settoriali:** alcune agevolazioni sono legate all'area geografica (Sud Italia) o al settore. Un provider aggiornato sa quali si possono cumulare e quali no.
- **Buoni pasto elettronici:** fino a 10 euro al giorno per dipendente sono esenti da imposte e contributi, sia per l'azienda che per il lavoratore. Sono uno strumento semplice per aumentare il potere d'acquisto netto del dipendente senza costo contributivo aggiuntivo.
- **Welfare aziendale:** i benefit in natura (assistenza sanitaria integrativa, rimborso trasporti, borse di studio) possono essere offerti entro certi limiti senza che tu o il dipendente paghiate contributi o tasse su di essi.

Quando e come cambiare fornitore

Cambiare provider payroll fa paura perché sembra complicato e rischioso. Ma restare con un fornitore che non funziona ha un costo molto più alto, distribuito su ogni mese dell'anno. Il punto non è se cambiare, ma quando farlo e come farlo senza creare discontinuità nella gestione del personale.

I segnali che è ora di cambiare

Non devi aspettare un errore grave per capire che il tuo provider attuale non basta più. Questi sono i segnali concreti da tenere sotto controllo:

- I cedolini arrivano tardi o con errori ricorrenti, e le correzioni richiedono sempre il mese successivo.
- Non hai una piattaforma digitale: i dipendenti ti chiedono i cedolini via email e le richieste di ferie arrivano su WhatsApp o carta.
- Non sai in tempo reale quanto ti costa il personale: devi aspettare la fattura del consulente o il resoconto trimestrale.
- Ogni variabile mensile (straordinari, malattia, cambio orario) deve essere comunicata via email o telefono, con rischio di errori e dimenticanze.
- Il consulente non ti ha mai contattato in anticipo per segnalarti una novità normativa o una scadenza imminente.
- Hai avuto ispezioni, richiami INPS o richieste di chiarimento che avresti potuto evitare con un presidio più attento.
- Il tuo team sta crescendo e lo strumento attuale non scala: aggiungere dipendenti significa più lavoro manuale, non meno.

Le domande da fare prima di firmare

Quando sei in fase di valutazione di un nuovo provider, queste sono le domande che fanno la differenza tra un contratto che funziona e uno che crea problemi dopo tre mesi:

- Come avviene la migrazione dei dati storici (cedolini, posizioni INPS/INAIL, CU) e chi se ne occupa concretamente?
- È previsto un periodo di parallelo in cui il vecchio e il nuovo provider elaborano insieme, per verificare la correttezza?
- La piattaforma è già integrata con i sistemi di rilevazione presenze o devo configurare tutto da zero?
- Chi è il mio referente dedicato e con quale SLA (tempo di risposta garantito) risponde alle mie richieste urgenti?
- Come viene gestita l'applicazione delle novità normative e dei rinnovi del CCNL: mi arriva una comunicazione proattiva o devo chiedere io?
- Come vengono gestite le variabili mensili (malattie, straordinari, premi)? C'è una scadenza di chiusura e cosa succede se una variabile arriva in ritardo?

- Qual è il processo per correggere un cedolino già emesso, e in quanto tempo viene completato?
- I costi sono fissi o aumentano con il numero di dipendenti? Esiste un costo per elaborazione, per cedolino o per mese?

Cosa portare con te quando cambi provider

Prima di avviare la migrazione, assicurati di avere in mano tutta la documentazione necessaria. Ecco cosa richiedere al tuo attuale fornitore:

Documento	A cosa serve	Priorità
Cedolini ultimi 24 mesi per ogni dipendente	Storico retributivo e verifica conguagli	Alta
CU (Certificazione Unica) degli ultimi 2 anni	Conguaglio fiscale e dichiarazioni dei redditi	Alta
Estratti conto INPS per posizione aziendale	Verifica contributi versati	Alta
Posizioni INAIL attive e ultimo premio pagato	Continuità copertura e dichiarazione retribuzioni	Alta
Situazione TFR maturato per ogni dipendente	Corretta contabilizzazione nel passaggio	Alta
Contratti individuali e livelli CCNL applicati	Verifica correttezza inquadramento	Media
Verbal di accordo su premi, benefit o part-time	Continuità delle condizioni pattuite	Media

Siamo Jet HR

Jet HR è una tech company nata nel 2022 – da un'idea di Marco Ogliengo e Francesco Scalabrino, 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