

2026

Guida a come esternalizzare le paghe gestite internamente senza perdere il controllo

Cosa trovi in questa guida

1	Perché si ha paura di esternalizzare	3
2	Cosa resta in azienda	5
3	Come scegliere il partner giusto	7
4	Come impostare il passaggio	9

Perché si ha paura di esternalizzare

Molte aziende che gestiscono le paghe internamente rimandano l'esternalizzazione non per ragioni economiche, ma per paura di perdere il controllo. Il problema è che questa paura spesso si basa su un'idea sbagliata di cosa significa davvero esternalizzare: non è cedere tutto, è ridistribuire il lavoro operativo tenendo la governance in casa.

IN SINTESI

- Esternalizzare le buste paga non significa perdere visibilità: con una piattaforma di controllo interna, i dati restano tuoi e accessibili in tempo reale.
- I processi decisionali (approvazione variabili, gestione urgenze, comunicazioni ai dipendenti) rimangono in azienda anche dopo il passaggio.
- Il rischio vero non è l'esternalizzazione in sé, ma scegliere un partner che lavora in modo opaco o che non risponde in tempi utili.
- Un buon partner del lavoro ti affianca in modo proattivo: ti avvisa prima delle scadenze, segnala anomalie e ti supporta sulle variabili, non aspetta che tu gli mandi tutto ogni mese.

Le tre paure più comuni

Quando parli con chi gestisce le paghe internamente, le resistenze all'esternalizzazione si riassumono quasi sempre in tre punti.

- Non so cosa succede se ho un'urgenza: un dipendente chiede un conguaglio, c'è una variabile fuori ciclo, e devo aspettare che il consulente risponda.
- I miei dati finiscono su sistemi che non controllo e non so dove sono, chi li vede o come vengono usati.
- Se il consulente sbaglia, io non me ne accorgo in tempo e il problema arriva già nella busta paga del mese.

Quanto costa davvero l'ufficio paghe interno

Prima di valutare il passaggio, è utile avere un'idea chiara di cosa pesa davvero la gestione interna. Questi sono ordini di grandezza per una realtà con 30-50 dipendenti.

Voce di costo	Stima annua indicativa
Costo aziendale di 1 addetto paghe (RAL ~30.000 € + contributi ~30% + TFR ~7,7%)	circa 42.000-45.000 €
Software paghe (licenza annua)	2.000-6.000 €
Formazione e aggiornamento normativo	500-1.500 €
Costo totale gestione interna stimato	circa 45.000-52.000 €

Costo medio outsourcing payroll (30-50 dip.)	8.000-18.000 €
--	----------------

Risparmio potenziale annuo	27.000-44.000 €
----------------------------	-----------------

Il confronto non è solo economico

I numeri sopra mostrano un risparmio significativo, ma non è solo una questione di costo. Quando hai una sola persona che gestisce le paghe internamente, hai anche un punto di vulnerabilità: se si ammala, si dimette o va in ferie, il processo si blocca.

L'outsourcing distribuisce questa responsabilità su un team strutturato, che ha continuità operativa, aggiornamento normativo costante e strumenti dedicati. Il vantaggio non è solo economico, ma di resilienza del processo.

Cosa resta in azienda

Uno degli errori più comuni nel passaggio all'outsourcing è non avere chiari i confini: cosa fa il partner, cosa fai tu, e chi ha l'ultima parola su cosa. Senza questa chiarezza, si creano vuoti di responsabilità che rallentano tutto e generano esattamente i problemi che si volevano evitare.

La distinzione chiave: operativo vs decisionale

Il lavoro operativo sulle buste paga, ossia il calcolo delle retribuzioni, la gestione delle aliquote contributive, l'elaborazione dei cedolini, la produzione dei flussi INPS e INAIL, può e deve andare al partner. È un lavoro tecnico, ripetitivo, ad alto rischio di errore se non si è aggiornati sulla normativa.

Il lavoro decisionale, invece, resta sempre in azienda. Sei tu che decidi quando assumere, a quale livello contrattuale, se approvare uno straordinario, se autorizzare un anticipo TFR. Il partner esegue, tu governi.

Questo confine sembra ovvio, ma nella pratica si sfuma facilmente se non lo definisci per iscritto dall'inizio.

Cosa tenere sempre in azienda

Questi processi non devono mai uscire dal tuo controllo, indipendentemente da chi elabora i cedolini.

- L'approvazione delle variabili mensili: straordinari, premi, indennità speciali, assenze non retribuite. Nessuna variabile deve entrare in elaborazione senza la tua conferma.
- La gestione delle comunicazioni ai dipendenti: spiegazioni sul cedolino, comunicazioni su trattenute o conguagli, risposte a domande sulla busta paga.
- Il controllo sui dati anagrafici e contrattuali: livello CCNL, scatti di anzianità, passaggi di livello, cambi di orario. Sei tu a inserirli o approvarli sulla piattaforma.
- Il monitoraggio delle scadenze contrattuali: fine periodo di prova, scadenza contratto a termine, diritto alla trasformazione a tempo indeterminato.
- La verifica del report mensile prima del pagamento: almeno una persona in azienda deve controllare i totali prima che i bonifici escano.

Cosa passa al partner esterno

Il partner si occupa di tutto ciò che richiede competenza tecnica specializzata e aggiornamento normativo continuo.

- Elaborazione dei cedolini nel rispetto del CCNL applicato, con calcolo corretto di retribuzione, contributi INPS (circa il 30% della RAL a carico azienda) e TFR (circa il 7,7% della RAL).
- Produzione e invio dei flussi UNIFORMI mensili all'INPS e gestione delle comunicazioni agli enti previdenziali.
- Calcolo e gestione del conguaglio fiscale di fine anno.

- Aggiornamento automatico in caso di variazioni normative (nuove aliquote, cambi al CCNL, novità su TFR e fondi pensione).
- Supporto su casistiche complesse: maternità, malattia lunga, distacchi, lavoratori part-time con orari variabili.
- Gestione del versamento TFR al Fondo di Tesoreria INPS per le aziende sopra i 60 dipendenti (soglia che scenderà a 40 nel 2032).

La piattaforma come punto di controllo

Il modo concreto per mantenere visibilità dopo l'esternalizzazione è avere una piattaforma HR interna che dialoga con il sistema del partner. Non una semplice condivisione di file, ma un ambiente in cui tu inserisci le variabili, vedi lo stato di elaborazione, accedi ai cedolini storici e puoi estrarre report quando ti serve.

Senza questo strumento, il rischio è tornare al modello opaco: mandi i dati via email, aspetti il cedolino, non sai cosa è successo nel mezzo. Con una piattaforma condivisa, invece, il processo diventa tracciabile e reversibile: se qualcosa non torna, puoi risalire a dove si è generato il problema.

Questo è l'elemento che fa la differenza tra un'esternalizzazione che funziona e una che genera più problemi di quanti ne risolva.

I dati restano tuoi: cosa verificare

Prima di firmare con qualsiasi partner, chiarisci questi punti in modo esplicito nel contratto di servizio.

- Hai accesso diretto e illimitato ai tuoi dati storici, anche se cambi provider: nessun blocco o periodo di transizione per recuperare i cedolini degli anni precedenti.
- I dati sono archiviati su server europei o italiani con standard di sicurezza documentati (importante per la conformità GDPR).
- In caso di recesso o fine contratto, il partner ti consegna un export completo di tutti i dati entro tempi definiti per iscritto.
- Hai visibilità in tempo reale sullo stato di elaborazione del mese in corso, non solo sui cedolini già chiusi.

Come scegliere il partner giusto

Non tutti i provider di outsourcing payroll lavorano allo stesso modo. La differenza non sta nei prezzi, ma nel modello di lavoro, nella proattività e nella capacità di gestire le variabili fuori routine.

Cosa distingue un buon partner

Questi sono i criteri concreti su cui valutare un provider di outsourcing payroll, al di là del prezzo.

- Ha un referente dedicato per la tua azienda, non un call center generico: quando chiami, parli con qualcuno che conosce la tua situazione contrattuale e il tuo CCNL.
- Lavora su una piattaforma condivisa con te, non solo su un software interno suo: puoi vedere i dati in tempo reale, non solo i cedolini a fine mese.
- Ti avvisa in anticipo sulle scadenze critiche: conguaglio fiscale, rinnovi contrattuali, variazioni normative che impattano le tue buste paga.
- Sa gestire le urgenze fuori ciclo senza costi extra o ritardi: un conguaglio da fare a metà mese, una trattenuta da inserire su richiesta del dipendente.
- Ti fornisce report mensili leggibili, non solo i cedolini: costo totale per dipendente, trend di assenze, scostamenti rispetto al mese precedente.
- Ha esperienza specifica con il tuo CCNL: un consulente che conosce bene il CCNL Terziario Confcommercio lavora in modo molto diverso rispetto a uno specializzato sul CCNL Metalmeccanici (Federmeccanica-Assistal).

Domande da fare prima di firmare

Usa queste domande durante la valutazione del partner. Le risposte ti dicono subito se il loro modello di lavoro è compatibile con il tuo.

Domanda	Risposta che cerchi	Segnale di allarme
Come gestite una variabile urgente fuori ciclo?	Procedura chiara con tempi definiti e referente dedicato	«Mandaci un'email e valutiamo»
Dove sono i miei dati e chi può accedervi?	Server europei, accesso limitato al team dedicato, conformità GDPR documentata	Risposta vaga o rimando alle condizioni generali
Cosa succede se voglio cambiare provider?	Export completo entro X giorni, nessun blocco sui dati storici	«Ci vorrà del tempo» senza una data precisa
Come mi avvisate di scadenze o cambi normativi?	Notifiche proattive sulla piattaforma o email dedicate con anticipo	«Sei tu che devi tenerti aggiornato»
Ho un referente dedicato o un numero generico?	Referente con nome e cognome, contatto diretto	Solo ticketing o centralino

Il Partner Network come scorciatoia

Trovare un consulente del lavoro affidabile richiede tempo: devi valutare referenze, capire il modello di lavoro, verificare che conosca il tuo CCNL. Un modo per ridurre questo lavoro è affidarsi a un network di partner già selezionati e valutati.

Jet HR ha un Partner Network di consulenti del lavoro che lavorano integrati con la piattaforma: questo significa che il flusso dati tra te e il consulente è già strutturato, i cedolini arrivano direttamente sulla tua dashboard e le variabili le inserisci tu direttamente senza dover mandare email. Non devi costruire il processo da zero: lo trovi già pronto.

In ogni caso, anche se scegli un partner fuori dal network, i criteri di valutazione restano gli stessi: trasparenza sui dati, proattività sulle scadenze, referente dedicato.

Il Partner Network di Jet HR

Jet HR ha un Partner Network di consulenti del lavoro che lavorano in modo integrato con la piattaforma: questo significa che il flusso dati tra te e il consulente è già strutturato, i cedolini arrivano direttamente in piattaforma e le variabili le inserisci tu direttamente senza dover mandare email. Non devi costruire il processo da zero: lo trovi già pronto.

In ogni caso, anche se scegli un partner fuori dal network, i criteri di valutazione restano gli stessi: trasparenza sui dati, proattività sulle scadenze, referente dedicato.

Come impostare il passaggio

Il momento più delicato non è dopo l'esternalizzazione, ma il passaggio stesso. Se non lo strutturi bene, rischi di avere un mese di sovrapposizione caotica, dati dispersi e dipendenti con cedolini in ritardo. Seguire un ordine preciso rende il passaggio quasi invisibile per chi lavora in azienda.

I tre passaggi del trasferimento

Il passaggio dall'ufficio paghe interno al provider esterno si articola in fasi precise. Saltarne una crea problemi a valle.

- **Fotografia della situazione attuale:** prima di trasferire qualsiasi dato, mappa cosa hai. Quanti dipendenti, quali CCNL applicati, quali contratti individuali con condizioni particolari (superminimi, premi individuali, part-time con orari variabili). Questo è il materiale che il partner deve ricevere in modo completo e ordinato.
- **Trasferimento del pregresso:** il partner ha bisogno dello storico degli ultimi 12-24 mesi (cedolini, versamenti contributivi, conguagli) per poter elaborare correttamente il mese successivo. Verifica che il tuo software attuale permetta un export in formato standard.
- **Go-live con comunicazione interna:** quando sei sicuro che il processo funziona, comunica ai dipendenti dove trovano i cedolini, chi contattare per domande e cosa cambia per loro (di solito solo il canale di distribuzione dei cedolini, non altro).

I tempi realistici del passaggio

Questo è un piano tipo per un'azienda con 30-60 dipendenti. I tempi dipendono dalla complessità del pregresso e dalla velocità di risposta di entrambe le parti.

Fase	Durata indicativa	Chi fa cosa
Fotografia situazione attuale e raccolta documenti	1-2 settimane	Tu raccogli, il partner verifica e segnala mancanze
Trasferimento dati storici e setup sulla piattaforma	2-3 settimane	Partner carica i dati, tu verifichi l'anagrafica
Go-live e comunicazione ai dipendenti	1 settimana	Tu comunichi internamente, partner è operativo
Tempo totale stimato	4-6 settimane	

Le variabili che creano più problemi nel passaggio

Non tutti i dati si trasferiscono in modo liscio. Questi sono gli elementi che generano più spesso errori o ritardi durante la migrazione.

- Superminimi individuali non documentati: se negli anni hai negoziato retribuzioni sopra il minimo CCNL senza formalizzarle in modo chiaro nel contratto, il partner non le vede automaticamente nei dati cedolino.
- Accordi aziendali su ferie e permessi che derogano al CCNL: se hai un regolamento interno su come maturano o si consumano i permessi, il partner deve averlo prima di iniziare.
- Dipendenti con situazioni particolari: contratti misti, distacchi parziali, part-time ciclici, lavoratori con accordi di smart working che prevedono indennità specifiche.
- Ratei e risconti del mese di passaggio: se cambi a febbraio, i ratei di tredicesima maturati a gennaio devono essere trasferiti correttamente, altrimenti il conguaglio di fine anno genera discrepanze.

Come mantenere il controllo a regime

Una volta completato il passaggio, il rischio è scivolare nella passività: il partner elabora, i cedolini arrivano, e smetti di guardare. Questo è esattamente il comportamento che porta a scoprire gli errori troppo tardi.

Il modo per evitarlo è definire tre momenti fissi nel mese: uno all'inizio, quando invii e approvi le variabili; uno a metà mese, quando il partner ti invia il pre-consuntivo da verificare prima dell'elaborazione definitiva; uno a fine mese, quando controlli il report di costo totale e verifichi che i bonifici corrispondano ai valori attesi.

Non richiede molto tempo: venti minuti per ciascun momento sono sufficienti se il processo è strutturato bene. Ma sono quei venti minuti che ti permettono di intercettare un errore prima che arrivi nella busta paga del dipendente, non dopo.

Un anno dopo: come valutare se funziona

Dopo dodici mesi di outsourcing, questi sono i segnali che indicano se il processo sta funzionando davvero.

- Pochi cedolini con errori che hanno richiesto correzioni post-emissione: qualche aggiustamento è normale, ma se succede ogni mese è un problema di processo.
- Tutte le scadenze contributive e fiscali rispettate senza solleciti: nessuna sanzione INPS, nessun ritardo nei versamenti.
- Il referente ti ha segnalato almeno una volta in modo proattivo una variazione normativa che impattava le tue buste paga, senza che tu dovessi chiederlo.
- Hai avuto accesso ai dati quando ti servivano, senza dover aspettare che il partner te li mandasse: report, cedolini storici, costi per dipendente.
- I dipendenti non hanno mai dovuto aspettare più di 24 ore per una risposta su un dubbio legato al cedolino.

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