

**Le tue domande frequenti su
EPI-USExDeel come
fornitore di servizi payroll
approvato da Amazon per i
DSP 2.0 in Italia.**



1

Perché dovrei scegliere Deel per la mia azienda in Italia?

Il servizio payroll di Deel è gestito da esperti locali che conoscono a fondo il sistema payroll italiano. Il nostro team in Italia garantisce una comunicazione fluida nella tua lingua, una profonda competenza sulla normativa locale e supporto dedicato durante l'orario lavorativo. Inoltre, con la nostra app mobile, tu e il tuo team potete accedere in qualsiasi momento e ovunque alle informazioni sul payroll e all'assistenza.

2

Deel è disponibile solo in Italia o opera in più Paesi?

Come parte del Value Added Services Program per i DSP 2.0, Deel è attiva in Italia, Austria, Francia, Belgio e Paesi Bassi.

3

Quando possiamo passare al vostro servizio e qual è la tempistica di attivazione?

Siamo operativi dal 1° luglio 2025. L'implementazione richiede 10 settimane. Ti consigliamo di iniziare il 1° gennaio 2026. Nuovo anno, nuovo fornitore payroll!

4

Come gestite la transizione con il precedente provider payroll?

Avrai un'implementazione gestita, con un project manager dedicato che ti guiderà durante l'intero processo di configurazione. Questo include la configurazione della piattaforma, il supporto per l'onboarding dei dipendenti, un'eventuale elaborazione payroll parallela per il confronto con l'attuale fornitore e l'assistenza necessaria per garantire la piena conformità.

5

Qual è il costo di setup?

Il costo di setup è di € 1.100 per il piano standard e di € 2.300 per il piano potenziato.

6

Qual è il costo mensile e cosa include? Qual è la differenza tra il pacchetto standard e quello potenziato?

Il costo mensile per il piano standard è di € 13,50 per dipendente al mese. Il costo mensile per il piano potenziato è di € 17,00 per dipendente al mese. Ti invitiamo a consultare la tabella dei prezzi allegata.

7

Cosa giustifica un prezzo più alto rispetto ad altri provider payroll?

Deel offre una piattaforma di nuova generazione basata su AI, con automazioni avanzate, integrazioni più profonde e una suite completa di soluzioni HR — ben oltre i tradizionali provider payroll. La nostra piattaforma include archiviazione documentale, firme elettroniche e automazione dei flussi di lavoro, offrendo al tempo stesso un servizio gestito di alto livello per garantire un'esperienza senza interruzioni.

Con Deel non ottieni solo payroll, ma una soluzione HR globale all-in-one all'avanguardia, progettata per efficienza, conformità e scalabilità.

8

Puoi fornire un esempio scritto del calendario delle paghe? Il vostro calendario delle paghe è flessibile?

- Invio Dati Paghe: 1 del mese
- Elaborazione Paghe: 8 del mese
- Approvazione Paghe: 12 del mese
- Pubblicazione Cedolini: 15 del mese
- Data Valuta: 16 del mese

Questo processo strutturato per la busta paga garantisce conformità ed efficienza, consentendo al contempo ai clienti il pieno controllo sui pagamenti degli stipendi.

IT (Standard) Payroll				
Nome Servizio	Descrizione	Prezzo	Prezzo incluso	Frequenza
Costo per dipendente elaborazione payroll	<ul style="list-style-type: none">Calcoli salariali (pagamenti per ferie, malattia, ecc.)Configurazione della payrollAnalisi dei processi e delle retribuzioni del clienteCaricamento dei dati anagrafici del personale e dei dati payroll del cliente (saldi e ratei) necessari per i servizi payroll continuativi (solo sulla base del feedback del cliente)Configurazione delle voci retributive (regole di calcolo) nel sistema payrollImpostazione del file di pagamento e del file contabile (solo sulla base del feedback del cliente) Servizi Payroll ContinuativiElaborazione payroll in linea con la normativa locale (incluse imposte, contributi previdenziali e altre trattenute) secondo il formato predefinitoGestione dei benefit in payroll (es. contributi per auto aziendali), ratei bonus, ecc., se ricevuti dal cliente come importi in formato predefinitoConfigurazione del file contabile nel sistema, come concordato durante l'implementazione e secondo le indicazioni del clienteCalcolo mensile UniEmens, dichiarazione e invio telematicoPreparazione del modello F24Preparazione della distinta fondiPreparazione di report e documenti di fine anno dal sistema payroll (escluso l'invio o la comunicazione con gli enti)	13.50 EUR	per dipendente	per mese
Payroll Onboarding Fee	Registrazione delle informazioni dei dipendenti nel software payroll Analisi dei processi e delle politiche retributive del cliente Caricamento dei dati anagrafici del personale e dei dati payroll del cliente (saldi e ratei) necessari per l'erogazione dei servizi payroll continuativi (solo sulla base del feedback del cliente) Configurazione delle voci retributive (regole di calcolo) nel sistema payroll Impostazione del file di pagamento e del file contabile (solo sulla base del feedback del cliente)	incluso		
Payroll Entity Setup Fee	Registrazione delle informazioni aziendali nel software payroll	1.100 EUR (Standard) 2.300 EUR (Potenziato)	per società	
Minimo Payroll Employee Fee		100 EUR	al mese (fino al raggiungimento del minimo)	
Payroll Offboarding Fee	Calcolo delle competenze finali e rimozione dal software payroll	incluso		
Costo della relazione di fine anno		incluso		
Riesecuzione globale dei rapporti sulle retribuzioni (per entità)		incluso	per replica per entità	
IRAP + ISA Report		200 EUR	per società	Annuale
DM10, Uniemens Transmission, Conservation of LUL		incluso	per società	mensile

IT Enhanced Payroll (Payroll + Labour Consultancy Services)					
Nome Servizio	Payroll + Servizi di consulenza del lavoro	Prezzo	Prezzo incluso	Frequenza	Se si sceglie l'IT Standard, questi servizi hanno un costo aggiuntivo
IT Enhanced Payroll (Payroll + (Servizi di consulenza del lavoro)	Tutto quanto sopra, più gli elementi "inclusi gratuitamente" elencati di seguito:	17 EUR	per dipendente	per mese	
Payment F24 (Indipendentemente dal conto bancario)	Pagamento delle imposte	incluso	per società	mensile	50 EUR per extra payments
Modello 770 - Parte Dati (DP) e sezioni SS, ST, SV, SX collegate alla sezione DP e invio alle autorità come soggetto incaricato	Comunicazione fiscale annuale dell'ente alle autorità	0 EUR	per società	Annuale	150 EUR per comunicazione evento di comunicazione
Social Security Operations: Se è richiesta una "pensione obbligatoria" aggiuntiva a causa di un CBA, ciò comporterebbe un importo di 45 EUR/dipendente all'anno.		0 EUR			45 per società
Comunicazione dei dipendenti disabili	Comunicazione annuale disabili	0 EUR	per società	Annuale	90 EUR per società e per ogni anno
CU individuale e invio alle autorità come soggetto incaricato	Certificazione unica annuale dei dipendenti (50 incluse gratuitamente)	20 EUR	per dipendente	Annuale	20 EUR per dipendente e per ogni anno
Comunicazione ufficiale di assunzione, cessazione o variazione al Centro per l'Impiego (UNILAV) 50 assunzioni/cessazioni incluse annualmente. 22,50 EUR ciascuna oltre le 50 annue.	50 sono incluse	22.5 EUR dopo 50 free	per evento		22.5 EUR per evento, no free
Gestione del fondo pensione: iscrizione e registrazione del dipendente al fondo pensione	Gestione del fondo pensione complementare	0 EUR	per dipendente	Annuale	45 EUR per evento per ogni anno
Comunicazione e gestione degli infortuni sul lavoro per l'INAIL 24 comunicazioni di infortunio incluse annualmente. 36,00 EUR ciascuna oltre le 24 annue.	(24 incluse gratuitamente)	36 EUR dopo 24 free	per evento		45 EUR per evento, no free
Richieste DURC	DURF e DURC: richiesta ufficiale tramite il sito INPS	0 EUR			45 EUR per richiesta
Modello di pagamento annuale INAIL e compilazione elettronica (Autoliquidazione INAIL)	Autoliquidazione annuale dei premi	0 EUR	per società	Annuale	90 EUR per società

8

Puoi fornire un esempio scritto del calendario delle paghe? Il vostro calendario delle paghe è flessibile?

- Invio Dati Paghe: 1 del mese
- Elaborazione Paghe: 8 del mese
- Approvazione Paghe: 12 del mese
- Pubblicazione Cedolini: 15 del mese
- Data Valuta: 16 del mese

Questo processo strutturato per la busta paga garantisce conformità ed efficienza, consentendo al contempo ai clienti il pieno controllo sui pagamenti degli stipendi.

9

È possibile vedere un fac-simile di busta paga?

Certo! Trovi il cedolino allegato.

10

È possibile avere 14 buste paga invece di 12, con la 13^a e la 14^a incluse nel mese lavorato?

Sì, è possibile.

11

Avremo un referente dedicato a cui rivolgerci per questioni legate al payroll?

Sì, ti sarà assegnato un payroll manager dedicato che gestirà il payroll, supporterà tutte le questioni legate al payroll e ti informerà proattivamente su eventuali cambiamenti normativi.

12

Fornite servizi di consulenza del lavoro? Il vostro consulente del lavoro è qualificato e iscritto all'albo professionale?

Sì, offriamo servizi di consulenza del lavoro con un professionista qualificato e certificato. Ti segnaliamo che Deel è una "Società Tra Professionisti" amministrata da un Consulente del Lavoro certificato.

13

Dobbiamo aggiornarvi sul secondo livello dell'accordo Assoespressi o vi allineerete automaticamente a ogni modifica?

Stiamo già lavorando internamente per consolidare l'accordo nella nostra piattaforma. Continueremo a farlo in futuro e il DSP non dovrà fornire alcun aggiornamento.

14

Abbiamo dei file da caricare sulla piattaforma di compliance. Avete già coordinato con il dipartimento di Amazon per assicurarvi che siano formattati secondo i loro requisiti?

Sì, ci siamo allineati con Amazon e ti forniremo i file nel formato corretto.

15

Avete un'applicazione per i DAs?

Sì, è disponibile un'app web e un'app mobile per [Android](#) e [IOS](#) per i DAs, dove possono consultare gli cedolini, i certificati fiscali, inserire i dati dei dipendenti e contattare il servizio clienti.

16

Il tracciamento delle presenze viene fatto con la vostra app?

Il tracciamento delle presenze per i tuoi DAs AMZL non viene effettuato con la nostra app, ma solo tramite i fornitori TAA approvati da Amazon. Siamo completamente integrati con Kenjo. I dati verranno trasferiti automaticamente da Kenjo a Deel. Ti basterà premere un pulsante!

17

Gestite solo l'elaborazione del payroll o anche la parte burocratica/fiscale (Unilav, Inail, Inps, Sanilog, Uniemens)?

Sì, gestiamo sia l'elaborazione del payroll sia la parte burocratica/fiscale. Tuttavia, l'ambito dei nostri servizi varia in base al piano; ti invitiamo a consultare la tabella dei prezzi per maggiori dettagli.

18

Quanto tempo ci vuole per assumere una persona dal momento in cui inviamo la richiesta?

Per aggiungere le informazioni del dipendente, è sufficiente completare l'onboarding, un processo rapido e semplice. Le informazioni del nuovo assunto, come coordinate bancarie, stato civile e codice fiscale, devono essere inserite nella piattaforma entro la data di chiusura del primo mese di payroll.

19

Quando si registra un dipendente, è obbligatorio inserire tutte le informazioni, come le ferie maturate?

Per i nuovi assunti, le informazioni finali devono essere completate entro la data di chiusura del payroll. Tuttavia, i profili dei dipendenti possono essere creati nella piattaforma Deel se tutti i campi obbligatori dell'onboarding sono compilati. Le ferie maturate non sono richieste per avviare l'assunzione di un dipendente.

20

Quanto tempo ci vuole per inviare l'Unilav e dove possiamo vederlo?

Una volta inserite tutte le informazioni richieste per legge per assumere un dipendente, come dati personali e documenti, contratto di lavoro con indicazione delle condizioni contrattuali (contratto collettivo, livello e retribuzione), inviamo l'UNILAV entro un giorno lavorativo. Deel caricherà la ricevuta sulla piattaforma.

21

Inviare la comunicazione all'INPS per le assunzioni? Oppure all'INAIL per gli infortuni?

Sì, inviamo le comunicazioni all'INPS per le assunzioni e all'INAIL per gli infortuni. Entrambe sono incluse solo nel nostro Piano Potenziato. Ti invitiamo a consultare la tabella dei prezzi per maggiori dettagli.

22

Chi gestisce le variazioni periodiche dello stipendio, ad esempio gli aumenti di anzianità?

Gli aumenti statutori e di anzianità vengono calcolati direttamente nel software payroll (Deel li comunica immediatamente sulla piattaforma).

23

Possiamo estrarre autonomamente i record delle ferie/permessi utilizzati e residui? Questo importo incide sul reddito imponibile?

Per le ferie/permessi residui, ti invitiamo a fare riferimento al tuo sistema di Time & Attendance. Non influisce sul reddito imponibile, a meno che non venga effettuato un pagamento per quelle ore di PTO.

24

Se dobbiamo aggiungere una somma nella busta paga come "bonus", c'è un modo per renderla esente da tasse?

Per legge, i bonus non possono essere esentasse. L'unica retribuzione esente da imposte prevista dalla legge è il rimborso spese. Agiamo sempre nel pieno rispetto della normativa.

25

È possibile inserire la scelta per l'assegnazione del trattamento di fine rapporto (TFR) e altre opzioni fiscali del lavoratore all'interno dell'anagrafica personale?

Nei profili hai già la possibilità di caricare i documenti relativi al TFR e alle questioni fiscali. È obbligatorio inserire la scelta, che sarà riflessa nelle buste paga caricate sulla piattaforma Deel.

26

Le credenziali vengono inviate direttamente dall'ufficio HR?

Quando completi l'onboarding completo dei DAs nella piattaforma Deel, Deel invierà un'email di attivazione all'indirizzo email dei DAs, così potranno attivare il loro account e accedere all'app. In caso che dimentichino la password, basta andare alla pagina di login e cliccare su "password dimenticata" per reimpostarla.

27

Se carichiamo un modello di contratto, viene generato automaticamente dal sistema con i dati del dipendente e inviato per la firma?

Quando carichi un contratto sulla piattaforma Deel, dovrai compilare manualmente i dati del dipendente e iniziare il processo di firma all'interno della piattaforma.

28

Attraverso la vostra piattaforma è possibile far firmare documenti ai dipendenti? Se sì, che tipo di firma viene utilizzata? One Time Password?

Sì, la firma online è possibile nel portale self-service. Deel utilizza una Firma Elettronica Qualificata (FEQ), legalmente valida.

29

La vostra piattaforma può essere utilizzata per processi disciplinari come contestazioni e sanzioni?

Deel non può inviare documenti legali relativi a questioni disciplinari tramite la piattaforma perché non siamo il datore di lavoro e non abbiamo autorità disciplinare.
