

# Linee guida per l'uso del connettore PaneaMCP con Gemini

PaneaMCP collega Gemini a eLaborHub: consulenti e collaboratori dello studio possono chiedere in linguaggio naturale i dati paghe e HR delle aziende che gestiscono, e ricevere risposte, pannelli grafici e report.

Ultimo aggiornamento: 12/10/2026

STRUMENTI

**38**

TEMPLATE GUIDATI

**11**

---

## 01 A chi è rivolto e cosa serve

Le linee guida sono per gli utenti degli studi e delle aziende clienti di Panea abilitati al connettore. Prima di iniziare servono:

- ✓ un contratto PaneaMCP attivo tra il tuo studio (o la tua azienda) e Panea srl;
- ✓ le credenziali fornite da Panea, da custodire e non condividere con persone non autorizzate;
- ✓ un account Gemini dell'organizzazione con piano Team o Enterprise (o accesso tramite API commerciale), come previsto dal contratto.

---

## 02 App di Gemini supportate

**gemini.google.com**  
sul web

**Gemini Desktop**  
app per computer

**Gemini per dispositivi  
mobili**  
app per smartphone e tablet

## 03 Collegare Gemini



IN ARRIVO

### La guida per collegare Gemini

Stiamo preparando, in un'unica guida per Gemini:

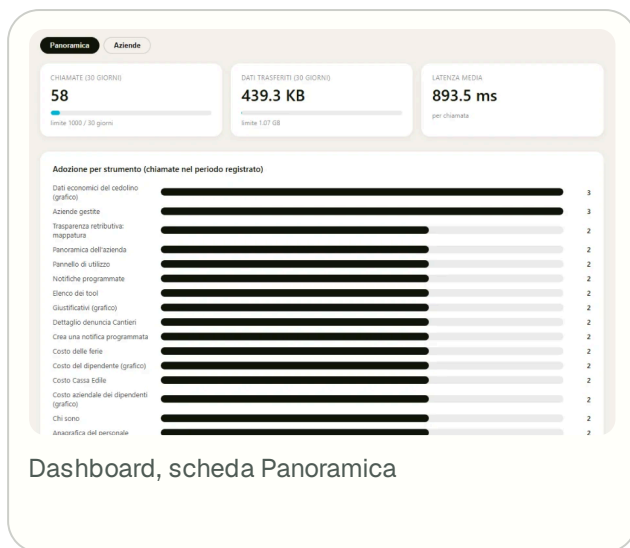
- come l'amministratore aggiunge PaneaMCP all'organizzazione Gemini;
- le impostazioni consigliate per gli amministratori;
- i passaggi, con le schermate, per collegare il tuo account.

Nel frattempo, per attivare PaneaMCP su Gemini scrivi a [assistentamcp@paneagroup.it](mailto:assistentamcp@paneagroup.it). Dopo il collegamento valgono le indicazioni che seguono, a partire dal primo accesso.

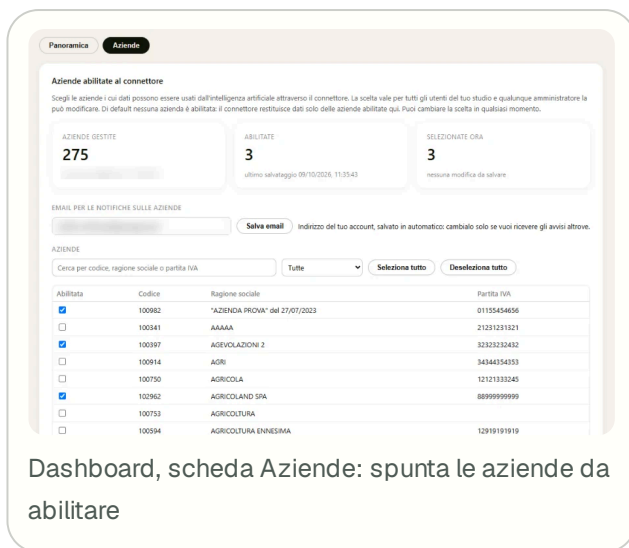
## 04 Primo accesso

- 1 Accedi.** Dopo Collega, accedi con le credenziali fornite da Panea. Al primo accesso ti viene chiesto di cambiare la password.
- 2 Accetta i testi.** Leggi e accetta Termini di servizio, Disclaimer sui limiti dell'intelligenza artificiale e Informativa privacy nella pagina di consenso, e conferma di aver disattivato l'addestramento dei modelli in Gemini. L'accettazione si ripete solo quando cambia la versione dei testi.

**3 Scegli le aziende.** Al primo utilizzo un amministratore dello studio sceglie, dalla dashboard [mcp.paneagroup.it/dashboard](https://mcp.paneagroup.it/dashboard) (scheda Aziende), le aziende per cui usare il connettore. La scelta vale per tutti gli utenti dello studio; finché manca, le richieste sui dati di un'azienda rimandano alla dashboard.



Dashboard, scheda Panoramica



Dashboard, scheda Aziende: spunta le aziende da abilitare

**4 Verifica.** Chiedi a Gemini «Con quale utenza e ruolo sono collegato?»

## 05 Come fare le domande

Una buona domanda indica l'azienda, il periodo e il dato che ti serve:

« costo del personale di Rossi srl, settembre 2026 »

DATO

AZIENDA

PERIODO

### Azienda

Puoi indicarla per nome o con il codice di eLaborHub; Gemini la cerca tra le aziende che gestisci.

### Periodo

Per i dati mensili (giustificativi, dati economici) indica un solo mese; per costi e note contabili puoi indicare un intervallo.

### Dipendente

Indica la matricola quando la richiesta riguarda una sola persona.

### Grafico

Chiedi di «mostrare» o «vedere in un pannello»: alcuni strumenti hanno una versione con pannello grafico in chat.

- Se Gemini chiede un chiarimento, rispondi: di solito manca l'azienda o il periodo.
- Il tuo codice operatore non va mai scritto: il connettore lo prende dall'accesso.

## 06 Cosa puoi chiedere

Gemini sceglie da solo lo strumento giusto: non serve nominarlo. Gli esempi usano dati di fantasia.

6 strumenti hanno anche una versione con pannello grafico in chat (segnati **anche grafico**): in tutto sono 38.

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>INFORMAZIONI</p> <p><b>Chi sono</b></p> <p>Utenza, studio e ruolo con cui sei collegato</p> <p>«Con quale utenza sono collegato?»</p>                                                    | <p>INFORMAZIONI</p> <p><b>Scadenza dell'abbonamento</b></p> <p>Data di scadenza del servizio e giorni residui</p> <p>«Quando scade l'abbonamento a PaneaMCP?»</p>                                                    | <p>INFORMAZIONI</p> <p><b>Avvertenze sull'uso dell'AI</b></p> <p>Testo delle avvertenze accettate al primo accesso</p> <p>«Mostrami le avvertenze del connettore»</p>                                                              |
| <p>INFORMAZIONI</p> <p><b>Elenco dei tool</b></p> <p>Elenco degli strumenti con un esempio per ciascuno</p> <p>«Cosa puoi fare con PaneaMCP?»</p>                                           | <p>INFORMAZIONI</p> <p><b>Pannello di utilizzo</b></p> <p>Chiamate, errori e tempi di risposta del tuo studio, in un pannello</p> <p>«Mostrami il pannello di utilizzo»</p>                                          | <p>AZIENDE E PERSONALE</p> <p><b>Aziende gestite</b></p> <p>Aziende che gestisci, con ragione sociale, P.IVA e contatti</p> <p>«Quali aziende gestisco?»</p>                                                                       |
| <p>AZIENDE E PERSONALE</p> <p><b>Anagrafica del personale</b></p> <p>Dati anagrafici dei dipendenti di un'azienda</p> <p><b>anche grafico</b></p> <p>«Elenca i dipendenti di Rossi srl»</p> | <p>AZIENDE E PERSONALE</p> <p><b>Valori di inquadramento</b></p> <p>Tipi di inquadramento consultabili</p> <p>«Quali inquadramenti posso consultare?»</p>                                                            | <p>AZIENDE E PERSONALE</p> <p><b>Inquadramento e grading</b></p> <p>Inquadramento contrattuale di un dipendente</p> <p>«Inquadramento della matricola 25 di Rossi srl»</p>                                                         |
| <p>AZIENDE E PERSONALE</p> <p><b>Panoramica dell'azienda</b></p> <p>Organico, costi e giustificativi di un periodo in un pannello</p> <p>«Panoramica di Rossi srl per giugno 2026»</p>      | <p>COSTI</p> <p><b>Costo aziendale dei dipendenti</b></p> <p>Costi diretti, ratei e oneri per dipendente in un periodo</p> <p><b>anche grafico</b></p> <p>«Costo aziendale di Rossi srl da gennaio a marzo 2026»</p> | <p>COSTI</p> <p><b>Costo del dipendente</b></p> <p>Costo dipendente come nel report di eLaborHub, per uno o più dipendenti</p> <p><b>anche grafico</b></p> <p>«Costo della matricola 25 di Rossi srl nel primo trimestre 2026»</p> |

#### COSTI

##### **Costo delle ferie**

Saldi di ferie e loro costo con oneri

anche grafico

«Costo delle ferie di Rossi srl a giugno 2026»

#### COSTI

##### **Dati economici del cedolino**

Voci di cedolino di un mese: competenze, trattenute, imponibili

anche grafico

«Dati economici di Rossi srl di settembre 2026»

#### COSTI

##### **Nota contabile**

Costo del lavoro di un periodo, anche di più mesi, con Excel e PDF

«Nota contabile di Rossi srl da gennaio a giugno 2026»

#### COSTI

##### **Costo previsionale di un nuovo assunto**

Costo annuo stimato per CCNL, livello e anno, con le ipotesi

«Quanto costa un impiegato di III livello nel 2027 per Rossi srl?»

#### PRESENZE

##### **Giustificativi**

Ferie, permessi, malattie e altri giustificativi di un mese

anche grafico

«Giustificativi di Rossi srl di giugno 2026»

#### PRESENZE

##### **Saldi di ferie e permessi**

Saldi di ferie, permessi e ROL di un dipendente

«Saldo ferie della matricola 25 di Rossi srl a giugno 2026»

#### PRESENZE

##### **Timbrature**

Timbrature giornaliere di un dipendente

«Timbrature della matricola 25 di Rossi srl a giugno 2026»

#### PRESENZE

##### **Controllo del periodo di comportamento**

Verifica del comportamento per malattia (CCNL Informatica – Piccola Industria)

«Verifica il comportamento della matricola 25 di Rossi srl a oggi»

#### CASSA EDILE

##### **Dettaglio denuncia Cantieri**

Denuncia Cantieri di un mese, per dipendente e cantiere, con Excel e PDF

«Denuncia Cantieri di Rossi srl di febbraio 2026»

#### CASSA EDILE

##### **Costo Cassa Edile**

Accantonamenti, contributi e totali Cassa Edile di un periodo

«Costo Cassa Edile di Rossi srl nel 2026»

#### PAGHE

##### **Progressivi per nominativo**

Progressivi di un anno per codice fiscale, con tutti i rapporti di lavoro

«Progressivi 2025 del codice fiscale ... in Rossi srl»

#### TRASPARENZA RETRIBUTIVA

##### **Voci retributive**

Perimetro, qualità dei dati e voci di cedolino (D.Lgs. 96/2026)

«Trasparenza retributiva di Rossi srl per il 2026»

#### TRASPARENZA RETRIBUTIVA

##### **Perimetro e qualità dei dati**

Fascia dimensionale, obbligo di reporting e controlli sui dati

«Controlla la qualità dei dati di Rossi srl per la trasparenza»

#### TRASPARENZA RETRIBUTIVA

##### **Mappatura**

Controlli della normativa e dati disponibili per ciascuno

«Quali dati servono per la trasparenza retributiva?»

#### REPORT E COMUNICAZIONI

##### **Link per scaricare un report**

Report Excel o PDF scaricabile da un link temporaneo

«Dammi il link per scaricare la denuncia Cantieri di febbraio»

REPORT E COMUNICAZIONI
**Prepara l'e-mail con il report**
Bozza di e-mail con il report allegato, da confermare
solo amministratori
«Prepara l'e-mail con la nota contabile per mario.rossi@esempio.it»

REPORT E COMUNICAZIONI
**Invia il report via e-mail**
Invio della bozza dopo la tua conferma
solo amministratori
«Va bene, invia l'e-mail»

REPORT E COMUNICAZIONI
**Notifiche programmate**
Elenco delle notifiche e-mail programmate attive
«Quali notifiche programmate ho?»

REPORT E COMUNICAZIONI
**Crea una notifica programmata**
E-mail automatica una tantum o ricorrente
solo amministratori
«Ogni primo del mese manda a mario.rossi@esempio.it l'elenco delle aziende»

REPORT E COMUNICAZIONI
**Elimina una notifica programmata**
Cancellazione di una notifica
solo amministratori
«Elimina la notifica programmata numero 3»

## 07 Template guidati

Per i report ricorrenti ci sono 11 template: in Gemini li trovi nel menu dei comandi del connettore, compili i campi richiesti (azienda, periodo, consegna) e la richiesta parte da sola.

COSTI
**Costo previsionale**
Costo di un nuovo assunto: mensile, annuale, orario e giornaliero, con i ratei
Excel
azienda CCNL
livello anno

COSTI
**Costo ratei**
Ferie, permessi, mensilità aggiuntive e TFR, con oneri riflessi

PAGHE
**Controllo conguaglio periodico**
Conguaglio fiscale con compensi da terzi e progressivi

PAGHE

### Prospetto detrazioni

Tutti gli istituti in vigore, con il dettaglio per il calcolo

CASSA EDILE

### Costo Cassa Edile

Costo su un periodo definito, brogliaccio MUT  
Excel e PDF

azienda

data inizio

data fine

CASSA EDILE

### Dettaglio denuncia cantieri

Voci a carico azienda e dipendente, mese per mese

Excel e PDF

azienda

mese

CONTABILITÀ

### Nota contabile multiperiodo

La nota contabile su più periodi, in un unico file  
Excel e PDF

azienda

data inizio

data fine

COSTI

### Costo dipendenti complessivo

Il costo di tutti i dipendenti in un unico totale, su più periodi

PAGHE

### Controllo quadratura

Il controllo di quadratura dei dati elaborati

PAGHE

### Progressivi per nominativo

Progressivi annui per chiave anagrafica, anche con più matricole

Excel

azienda

codice fiscale

anno

PAGHE

### Tabulato crediti F24

Crediti usati in cedolino e in F24, e crediti residui

In ogni template scegli anche la consegna: link per scaricare il file oppure e-mail (solo amministratori, con conferma).

## 08 Report, e-mail e notifiche

I report Excel e PDF li genera il server di Panea con gli stessi calcoli di eLaborHub: Gemini non li ricalcola.

15 MIN · 1 USO

### Link di download

Vale 15 minuti e si usa una sola volta. Non inoltrarlo: chi lo apre scarica il file senza accedere.

CODICE DI CONFERMA

### Invio via e-mail

solo amministratori

Gemini prepara una bozza con un codice di conferma valido 15 minuti. Controlla destinatario, oggetto e testo prima di confermare: un indirizzo sbagliato invia dati aziendali alla persona sbagliata.

UNA TANTUM O RICORRENTI

### Notifiche programmate

solo amministratori

E-mail automatiche una tantum, giornaliere, settimanali o mensili. Quando elimini una notifica, o dopo l'invio di una notifica una tantum, viene cancellata.

## 09 Sicurezza e dati

- ✓ L'accesso avviene con le credenziali fornite da Panea; a ogni richiesta il connettore verifica utente, ruolo e aziende abilitate.
- ✓ Il connettore non conserva i dati estratti da eLaborHub: li consegna a Gemini e registra solo che l'operazione è avvenuta (chi, quando, quale funzione, quale azienda, esito).
- ✓ Panea non riceve le conversazioni con Gemini e non usa i dati per addestrare modelli di intelligenza artificiale.
- ✓ Assicurati di usare un account o un abbonamento di Gemini che escluda per impostazione predefinita l'uso delle conversazioni per addestrare i modelli del produttore.
- ✓ Le comunicazioni sono cifrate e l'infrastruttura si trova nell'Unione Europea.

I dettagli sono nell'[Informativa privacy](#).

## 10 Se qualcosa non funziona

### Gemini dice che non riesce a raggiungere il connettore o il login non va a buon fine

Controlla che l'indirizzo sia `https://mcp.paneagroup.it/mcp`, poi scollega e ricollega il connettore. Se continua, scrivi all'assistenza.

**Non vedi uno strumento o gli strumenti nuovi, oppure vedi ancora la versione precedente**

Scollega il connettore e ricollegalo: l'elenco degli strumenti si aggiorna al nuovo collegamento.

**La risposta dice che l'azienda non è abilitata**

Un amministratore dello studio deve abilitarla nella dashboard <https://mcp.paneagroup.it/dashboard>, scheda Aziende.

**La risposta dice che hai superato i limiti d'uso**

L'accesso si sblocca da solo dopo il periodo indicato; per una verifica rivolgiti all'amministratore dello studio o all'assistenza.

**Gemini chiede di accedere di nuovo**

La sessione è scaduta: rifai l'accesso con le credenziali fornite da Panea.

**Non vedi gli strumenti di invio e-mail e notifiche**

Sono riservati agli utenti con ruolo amministratore.

**L'e-mail con il report non è partita**

Controlla destinatario e testo della bozza; il codice di conferma vale 15 minuti e si usa una volta sola.

Per tutto il resto: [assistenzamcp@paneagroup.it](mailto:assistenzamcp@paneagroup.it), indicando data e ora, la domanda fatta e l'azienda (senza dati personali dei lavoratori oltre quelli necessari).

## 11 Assistenza, privacy e termini

### Se qualcosa non torna

Scrivi a [assistenzamcp@paneagroup.it](mailto:assistenzamcp@paneagroup.it) indicando data e ora, la domanda fatta e l'azienda. Non inviare dati personali dei lavoratori oltre a quelli necessari.

### Termini e privacy

Termini di servizio:  
[mcp.paneagroup.it/termini](https://mcp.paneagroup.it/termini)  
Informativa privacy:  
[mcp.paneagroup.it/privacy](https://mcp.paneagroup.it/privacy)