CONTAB STUDIO SRL

Via Berlinguer 2 - 42044 Gualtieri (RE) | Tel. 0522 833478 | segreteria@contabstudio.it

CIRCOLARE INFORMATIVA - CIRCOLARE DEL LAVORO

Data: 12/09/2026

Circolare del lavoro n. 30 del 12.09.2026

OGGETTO: Aggiornamenti in materia di lavoro - Settembre 2026

Con la presente circolare lo Studio informa la propria clientela delle principali novita' in materia di lavoro del periodo, con riferimento agli adempimenti a carico dei datori di lavoro e alle nuove disposizioni operative in vigore.

NOVITA' PRINCIPALI:

- TICKET DI LICENZIAMENTO E NASPI: il contributo di licenziamento collegato alla NASpI (Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego) e' dovuto dal datore di lavoro in specifiche ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro. E' importante verificare con attenzione i casi in cui sorge l'obbligo, le modalita' di calcolo dell'importo dovuto e le fattispecie che ne determinano l'esclusione, al fine di evitare omissioni o errori nei versamenti.

- DURC E NUOVE CAUSE OSTATIVE: sono state introdotte nuove cause ostative al rilascio del Documento Unico di Regolarita' Contributiva (DURC). Le aziende che risultassero irregolari per effetto di tali nuove previsioni rischiano il recupero degli sgravi contributivi precedentemente fruiti. E' fondamentale monitorare la posizione contributiva aziendale e sanare tempestivamente eventuali irregolarita' per non perdere i benefici gia' goduti.

- LIBRO UNICO DEL LAVORO - NUOVI OBBLIGHI 2026: a partire dal 2026 sono stati introdotti nuovi obblighi relativi alla tenuta e alla compilazione del Libro Unico del Lavoro (LUL). Le novita' riguardano sia i contenuti da registrare sia le modalita' operative di tenuta. Il regime sanzionatorio previsto per le violazioni e' particolarmente severo, pertanto e' necessario adeguare immediatamente le procedure aziendali alle nuove prescrizioni.

- LAVORO STRAORDINARIO E ONERE DELLA PROVA: due recenti pronunce della Corte di Cassazione (sentenze n. 20700/2026 e n. 24380/2026) hanno ribadito e precisato i criteri di rigore probatorio applicabili nelle controversie relative al lavoro straordinario. Il lavoratore che rivendichi il pagamento di ore straordinarie e' tenuto a fornire una prova specifica e rigorosa delle prestazioni svolte. I datori di lavoro sono pertanto invitati a conservare con cura tutta la documentazione relativa agli orari di lavoro effettivamente svolti dai propri dipendenti, al fine di potersi adeguatamente difendere in caso di contenzioso.

- MODELLO TFR3 E OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO: il datore di lavoro e' tenuto ad adempiere specifici obblighi in relazione alla gestione del Trattamento di Fine Rapporto (TFR),

che variano in funzione della scelta effettuata dal lavoratore circa la destinazione del proprio TFR (mantenimento in azienda, conferimento al Fondo di Tesoreria INPS o adesione a forme di previdenza complementare). Il Modello TFR3 costituisce lo strumento attraverso cui il datore di lavoro assolve a tali obblighi informativi e operativi. E' necessario verificare che le procedure aziendali siano correttamente impostate per ogni singola posizione.

- MALATTIA - NUOVE REGOLE INPS SULLA DECORRENZA E SULLA CERTIFICAZIONE: l'INPS ha emanato nuove disposizioni in materia di malattia dei lavoratori dipendenti, con particolare riferimento alle regole sulla decorrenza dell'indennita' e sulle modalita' di certificazione. Le novita' incidono direttamente sugli obblighi del datore di lavoro in termini di gestione delle assenze e di trasmissione delle informazioni all'Istituto. E' indispensabile che i responsabili aziendali e gli addetti alla gestione del personale prendano visione delle nuove istruzioni operative per evitare errori nella liquidazione delle indennita' e nelle relative comunicazioni.

COSA DEVONO FARE I CLIENTI:

- Verificare la corretta applicazione del ticket di licenziamento NASpI in tutti i casi di cessazione del rapporto di lavoro, distinguendo le ipotesi soggette all'obbligo da quelle escluse, e contattare lo Studio per un supporto nel calcolo dell'importo dovuto.

- Controllare la regolarita' della propria posizione contributiva ai fini del DURC, tenendo conto delle nuove cause ostative introdotte, per non rischiare il recupero di sgravi gia' fruiti.

- Adeguare le procedure di tenuta del Libro Unico del Lavoro ai nuovi obblighi previsti per il 2026, rivolgendosi allo Studio per verificare la conformita' delle registrazioni attualmente in uso.

- Conservare e archiviare con cura tutta la documentazione relativa agli orari di lavoro dei dipendenti (turni, timbrature, autorizzazioni allo straordinario), al fine di disporre di adeguata prova in caso di eventuali controversie.

- Verificare la corretta gestione del Modello TFR3 per ciascun dipendente, in base alla scelta effettuata dal lavoratore sulla destinazione del TFR, e segnalare allo Studio qualsiasi variazione intervenuta.

- Aggiornarsi sulle nuove regole INPS in materia di malattia, con particolare attenzione alle modalita' di certificazione e ai termini di decorrenza dell'indennita', e contattare lo Studio per eventuali chiarimenti operativi.

SCADENZE:

- Le novita' relative al Libro Unico del Lavoro sono operative dal 2026: verificare

immediatamente la conformita' delle procedure in uso.

- Le nuove regole INPS sulla malattia si applicano ai certificati trasmessi a partire dalla data di entrata in vigore delle disposizioni: consultare lo Studio per individuare la decorrenza esatta e gli adempimenti conseguenti.
- Per le altre misure descritte nella presente circolare non sono previste scadenze puntuali imminenti, ma si raccomanda di procedere senza ritardo agli adeguamenti necessari.

Lo Studio rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Gualtieri, settembre 2026

CONTAB STUDIO SRL