

LAVORO 7

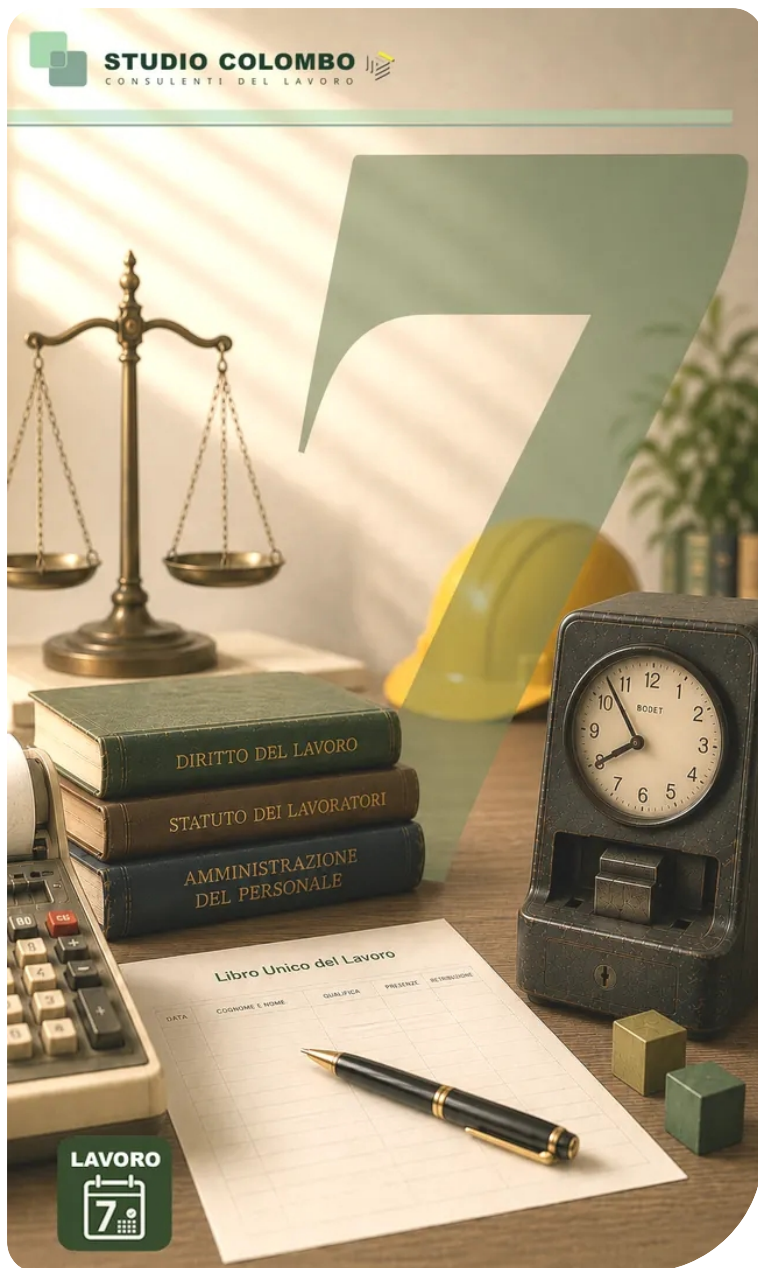
LA SETTIMANA IN SINTESI

Settimana XL • 2026

Lunedì 5 ottobre 2026

IN QUESTO NUMERO

- 01 **Festività di San Francesco: gli effetti in busta paga**
- 02 **Documenti di lavoro in formato digitale: regole per consegna e firma**



01 FESTIVITÀ DI SAN FRANCESCO: GLI EFFETTI IN BUSTA PAGA

Dal 2026 il 4 ottobre è tornato a essere festa nazionale. Quest'anno la festività cade di domenica, pertanto per i lavoratori retribuiti con il sistema della mensilizzazione è generalmente dovuta una quota giornaliera aggiuntiva, calcolata secondo il divisore previsto dal CCNL; per i lavoratori retribuiti a ore spetta il trattamento per la festività non goduta, normalmente calcolato su un sesto dell'orario settimanale.

Se il dipendente lavora il 4 ottobre, alla retribuzione per la festività si aggiunge quella delle ore effettivamente prestate, con le maggiorazioni previste dal CCNL. Le maggiorazioni domenicali e festive non si sommano automaticamente: occorre

verificare la disciplina contrattuale, che può prevedere l'applicazione della sola maggiorazione più favorevole.

La quota per la festività non lavorata concorre all'imponibile previdenziale e fiscale secondo le regole ordinarie. Per il 2026, le maggiorazioni e indennità riconosciute per lavoro festivo o nei giorni di riposo possono beneficiare, se ne ricorrono i requisiti, dell'imposta sostitutiva del 15% entro il limite annuo di 1.500 euro. Il regime riguarda i dipendenti del settore privato con reddito da lavoro dipendente 2025 non superiore a 40.000 euro. L'agevolazione riguarda le somme per lavoro svolto, non la quota ordinaria prevista per la festività non lavorata.

➤ Riferimenti: [L. 8 ottobre 2025, n. 151](#) · [L. 30 dicembre 2025, n. 199, art. 1, commi 10-11](#)

02 DOCUMENTI DI LAVORO IN FORMATO DIGITALE: REGOLE PER CONSEGNA E FIRMA

Con l'interpello n. 2 del 30 settembre 2026, il Ministero del Lavoro chiarisce che i documenti che non richiedono dichiarazioni o manifestazioni di volontà del lavoratore possono essere messi a disposizione in un'area riservata della piattaforma aziendale. Il sistema deve identificare l'utente, consentire di consultare, conservare e riprodurre i documenti, garantirne l'integrità e tracciare la data di messa a disposizione e, quando richiesta, la presa visione.

La consegna può avvenire anche tramite PEC o altri strumenti telematici che ne provino l'avvenuta trasmissione. È ammessa un'unica conferma riepilogativa per più documenti, a condizione che il sistema registri separatamente, per ciascuno, la messa a disposizione e l'eventuale presa visione.

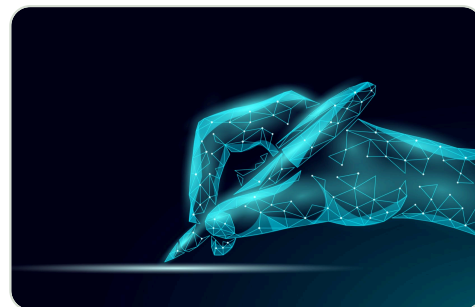
Per i documenti che contengono dichiarazioni di scienza o di volontà del lavoratore, SPID o CIE consentono l'identificazione, ma non equivalgono da soli alla firma. Occorre una firma digitale, elettronica qualificata o avanzata, oppure un processo conforme all'art. 20, comma 1-bis, del Codice dell'amministrazione digitale, che assicuri sicurezza, integrità, immutabilità e riconducibilità manifesta e inequivoca della dichiarazione al lavoratore.

Nel rapporto di lavoro, l'informativa sulla destinazione del TFR predisposta dal datore è un documento informativo: può essere consegnata nell'area riservata, tracciando la data di messa a disposizione e, se richiesta, la presa visione. La presa visione documenta la consultazione, ma non vale come scelta sulla destinazione del TFR.

Diverso è il modulo TFR3, per i lavoratori cui si applica: raccoglie le dichiarazioni del dipendente e la sua scelta sulla destinazione del TFR, per esempio tra rinuncia all'adesione automatica, adesione a un'altra forma pensionistica o mantenimento del TFR secondo il regime ordinario. SPID o CIE identificano chi compila; la dichiarazione deve essere sottoscritta con una firma idonea o formata tramite il processo digitale previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (firma digitale). Il datore conserva le evidenze della scelta e della consegna dell'informativa.

Il datore deve conservare le evidenze informatiche che dimostrano l'avvenuta consegna e, quando necessario, la corretta formazione del documento e la sua riferibilità al dichiarante.

 Riferimenti: [Interpello Ministero del Lavoro n. 2/2026](#) · [D.Lgs. 82/2005](#), artt. 20 e 64



LAVORO 7 è il riepilogo settimanale dello Studio Colombo dedicato alle principali novità in materia di lavoro, previdenza e amministrazione del personale.

Le notizie riportate hanno finalità informativa e non sostituiscono la consulenza professionale nei singoli casi concreti.

Lo Studio resta a disposizione per valutare l'impatto delle novità richiamate sulle singole realtà aziendali.

Cordialmente,

Studio Colombo