

*Spett.li
Clienti
Loro Sedi*

Oggetto: Nuovo Modello TFR3 – Destinazione del TFR e adempimenti per le assunzioni decorrenti dal 1° luglio 2026

Con la presente si forniscono indicazioni in merito alle novità introdotte in materia di previdenza complementare e destinazione del trattamento di fine rapporto (TFR), con particolare riferimento ai lavoratori del settore privato **assunti per la prima volta a decorrere dal 1° luglio 2026**.

A seguito delle modifiche normative intervenute, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha adottato il **nuovo Modello TFR3**, destinato a disciplinare la scelta del lavoratore in ordine alla destinazione del TFR e agli eventuali versamenti alla previdenza complementare.

- ***Soggetti interessati***

Il nuovo Modello TFR3 deve essere utilizzato con riferimento ai **lavoratori dipendenti del settore privato** che si trovino nelle condizioni previste dalla nuova disciplina, con particolare riferimento ai soggetti **alla prima assunzione successiva al 30 giugno 2026**.

Il datore di lavoro è tenuto a consegnare il modello al lavoratore contestualmente all'instaurazione del rapporto di lavoro, unitamente all'informativa prevista dalla normativa in materia di previdenza complementare.

- ***Termine per la scelta del lavoratore***

Il lavoratore dispone di un termine di **60 giorni dalla data di assunzione** per compilare il modulo, firmarlo e consegnarlo al datore di lavoro.

L'eventuale **mancata manifestazione di una scelta entro il termine previsto** comporta l'applicazione del meccanismo di **adesione automatica alla previdenza complementare**, con **effetto retroattivo alla data di assunzione** (contrariamente alla disciplina previgente).

- **Compilazione del Modello TFR3**

1) Come primo passo:

- Il datore di lavoro deve compilare il punto 2, pag.1, del modulo, riguardante gli accordi eventualmente applicabili con riferimento al Fondo pensione collettivo di riferimento per l'adesione automatica.
- Il lavoratore provvede poi, a pag.2, ad inserire i propri dati personali, barrare la casella di proprio interesse e sottoscrivere per presa visione l'informativa fornita dall'azienda.

2) Dalla pag.3 in poi del modulo inizia la vera e propria dichiarazione da parte del lavoratore, il quale deve:

- Inserire nuovamente i propri **dati personali**;
- **dichiarare** di aver ricevuto dal datore di lavoro **l'informativa prevista dalla legge in merito agli accordi collettivi e alla forma pensionistica di riferimento.**
- **procedere con la compilazione del modulo** in base alla propria **situazione occupazionale**:

Premessa:

Qualora il lavoratore **non sia di prima assunzione** e **non abbia mai aderito in precedenza** a una forma di previdenza complementare alimentata dal TFR, **il meccanismo di adesione automatica non trova applicazione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente → basterà, quindi, barrare **l'apposita casella presente nella pag.4 del modulo.**

In tale ipotesi, trova applicazione la disciplina ordinaria dell'art. 2120 del Codice Civile secondo cui il TFR rimane in azienda oppure, se ne ricorrono i presupposti, viene versato al Fondo di Tesoreria INPS. Il lavoratore può comunque decidere successivamente di destinare il TFR maturando a un fondo pensione, mediante l'apposita adesione.

➤ **LAVORATORI ALLA PRIMA ASSUNZIONE**

Il lavoratore che si trova alla prima assunzione deve compilare la **Sezione 1** del modello, attraverso la quale può manifestare la propria scelta in merito alla destinazione del TFR.

In particolare, sono previste le seguenti possibilità:

A) Conferimento del TFR alla forma pensionistica prevista per l'adesione automatica

Il lavoratore può scegliere di destinare il TFR alla forma pensionistica individuata dalla disciplina applicabile per l'adesione automatica, nella misura prevista dalla normativa e dagli eventuali accordi collettivi di riferimento.

B) Mancato versamento del contributo a carico del lavoratore

Qualora la retribuzione annua lorda (RAL) del lavoratore risulti inferiore all'importo dell'assegno sociale, è prevista la possibilità di non effettuare il versamento del contributo a carico del lavoratore, secondo le condizioni stabilite dalla disciplina vigente.

C) Conferimento del TFR a una forma pensionistica scelta dal lavoratore

Il lavoratore può esprimere una scelta diretta a favore di una specifica forma di previdenza complementare, destinandovi il TFR secondo le modalità previste.

D) Mantenimento del TFR secondo il regime ordinario

Il lavoratore può scegliere di mantenere il TFR secondo il regime ordinario, con permanenza dello stesso presso il datore di lavoro, ove previsto.

➤ **LAVORATORI NON ALLA PRIMA ASSUNZIONE**

Qualora il lavoratore non si trovi alla prima assunzione e **abbia già aderito in precedenza** alla previdenza complementare con versamento del TFR, dovrà compilare la **Sezione 2** del Modello TFR3.

- 3) La compilazione del modulo si conclude con l'attestazione da parte del datore di lavoro, il quale deve apporre debitamente firma, data e timbro.

PRECISAZIONI

- la nuova disciplina riguarda i **lavoratori dipendenti del settore privato, con esclusione dei lavoratori domestici**;
- **per gli assunti dal 1° luglio 2026 la terminologia corretta è "adesione automatica", non semplicemente silenzio-assenso**.

L'adesione automatica produce **effetti più ampi rispetto al precedente meccanismo**: non riguarda soltanto il TFR, ma **comporta**, secondo le condizioni previste dagli accordi/contratti collettivi, **anche la contribuzione a carico del datore di lavoro e del lavoratore**.

La corretta gestione documentale risulta particolarmente importante al fine di poter dimostrare l'avvenuta consegna dell'informativa e del modello, nonché la ricezione della scelta effettuata dal lavoratore nei termini previsti. Invitiamo pertanto le aziende assistite a prestare la massima attenzione alla nuova procedura e, in particolare, alle assunzioni effettuate a decorrere dal 1° luglio 2026.

Il nostro Studio resta a disposizione per fornire assistenza nella predisposizione della documentazione, nella verifica delle singole posizioni dei lavoratori e nella gestione degli adempimenti conseguenti alla scelta effettuata.

Cordiali saluti.

Studio Valenti