



Boretto, 22/06/2026

Circolare n. 07.2026: **GESTIONE TFR NUOVI ASSUNTI: silenzio-assenso e i 60 giorni per decidere**

Per i lavoratori assunti dal 1° luglio 2026, cambia la gestione del TFR.

In prima battuta bisogna distinguere i neo assunti fra chi nei precedenti rapporti di lavoro ha destinato il TFR alla previdenza complementare e chi, invece, non ha pregressi rapporti di lavoro oppure nei pregressi rapporti di lavoro ha lasciato il TFR in azienda.

Chi non ha avuto in precedenza altri rapporti di lavoro subordinato oppure ha sempre lasciato il TFR in azienda, potrà alternativamente:

- 1) **NON comunicare la propria scelta** entro 60 giorni dall'assunzione; il TFR confluirà **automaticamente** al fondo pensione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dall'azienda (c.d. "scelta tacita"). La Manovra 2026 in questa casistica prevede che oltre al TFR debba confluire nel fondo pensione anche un contributo aggiuntivo a carico del lavoratore ed un ulteriore contributo aggiuntivo a carico del datore di lavoro. L'entità di questi contributi aggiuntivi dipende dalla contrattazione collettiva (per ulteriori dettagli restiamo a disposizione). La collocazione delle somme (TFR e contributi aggiuntivi) avverrà, da parte dei fondi, in comparti dinamici (che si differenziano da quelli garantiti o molto prudenti), basati sull'età del lavoratore e sull'orizzonte temporale dell'investimento. **Pertanto**, il lavoratore che vuole evitare il conferimento del proprio TFR alla previdenza complementare deve attivamente esprimere tale volontà entro i 60 giorni dall'assunzione.
- 2) **Esprimere attivamente la propria volontà entro 60 giorni dall'assunzione** (c.d. "scelta esplicita"), e quindi alternativamente:
 - a) scegliere di destinare il TFR ad un fondo pensione da lui individuato;
 - b) scegliere di destinare il TFR al fondo pensione previsto dal CCNL applicato;
 - c) scegliere di destinare il TFR al fondo pensione previsto dal CCNL applicato ed un contributo aggiuntivo a proprio carico che, conseguentemente, obbliga anche il datore di lavoro ad un ulteriore contributo aggiuntivo a suo carico;
 - d) lasciare il TFR in azienda.



Chi ha avuto in precedenza rapporti di lavoro subordinato e già destina il TFR alla previdenza complementare potrà alternativamente:

- 1) non comunicare la propria scelta entro 60 giorni dall'assunzione; il TFR confluirà automaticamente al fondo pensione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dall'azienda (c.d. "scelta tacita"). La Manovra 2026 in questa casistica prevede che oltre al TFR debba confluire nel fondo pensione anche un contributo aggiuntivo a carico del lavoratore ed un ulteriore contributo aggiuntivo a carico del datore di lavoro. L'entità di questi contributi aggiuntivi dipende dalla contrattazione collettiva (per ulteriori dettagli restiamo a disposizione). La collocazione delle somme (TFR e contributi aggiuntivi) avverrà, da parte dei fondi, in comparti dinamici (che si differenziano da quelli garantiti o molto prudenti), basati sull'età del lavoratore e sull'orizzonte temporale dell'investimento.
- 2) Comunicare attivamente, entro 60 giorni dall'assunzione, a quale Fondo deve esser destinato il proprio TFR.

Nb: la scelta, esplicita o tacita, di destinare il TFR ad un fondo di previdenza è irrevocabile fino al momento del pensionamento, ed infatti non si può più tornare alla destinazione in azienda, neppure in futuri nuovi rapporti di lavoro. Al contrario, optando entro i 60 giorni per il mantenimento in azienda, resta la possibilità di cambiare idea successivamente, aderendo alla previdenza complementare.

Sarà cura dell'azienda accertarsi della situazione lavorativa pregressa del nuovo assunto (presenza o meno di precedenti rapporti, presenza o meno di precedenti conferimenti alla previdenza complementare) richiedendo apposita autocertificazione al dipendente.

Infine, ai dipendenti già in forza presso l'azienda alla data del 1 luglio 2026 dovrà essere consegnata una apposita informativa riepilogativa della normativa e delle opzioni possibili.

Attendiamo possibili istruzioni operative circa le informative da consegnare ai dipendenti e la relativa modulistica, sarà nostra premura aggiornarvi.

Restiamo a disposizione per qualsiasi necessità.

Cordiali saluti.

STUDIO ASSOCIATO MANGHI E BARANI