

Gli adempimenti connessi alla previdenza complementare

La libertà del lavoratore di scegliere come destinare il TFR si traduce anche nel rispetto di procedure e di adempimenti che devono essere presi in considerazione dal lavoratore e dal datore di lavoro per assicurare che il processo di scelta si realizzi nel rispetto della normativa.

Il lavoratore, infatti, deve essere messo nelle condizioni di conoscere le proprie possibilità e di esprimere una scelta consapevole, ma, allo stesso tempo, il datore di lavoro deve sapere come agire.

Anche per questo motivo il legislatore assegna un periodo di 6 mesi, entro cui il lavoratore deve formalizzare la propria decisione, indicando se vuole aderire alla previdenza complementare o meno.

Analizziamo gli adempimenti che devono essere espletati a seconda che il lavoratore sia alla prima assunzione o ad una successiva.

Adempimenti per una prima assunzione

Il dipendente è nella condizione di decidere come destinare il proprio TFR e si trova nella possibilità di scegliere se aderire alla previdenza complementare oppure se mantenere il proprio TFR come retribuzione differita ai sensi del 2120 c.c.

Per compiere questa scelta il lavoratore deve rendere una dichiarazione al datore di lavoro, entro 6 mesi dall'assunzione, utilizzando l'apposito modulo, che per i lavoratori assunti dopo il 31 dicembre 2006 è il TFR₂.

Il modulo viene solitamente fornito al momento dell'assunzione e si struttura in tre sezioni, alternative tra loro, che riguardano diverse tipologie di lavoratori:

- iscritti alla previdenza obbligatoria in data successiva al 28 aprile 1993
- iscritti alla previdenza obbligatoria in data antecedente al 29 aprile 1993, ai quali si applichino accordi o contratti collettivi che prevedano il conferimento del trattamento di fine rapporto ad una forma pensionistica complementare
- iscritti alla previdenza obbligatoria in data antecedente al 29 aprile 1993, ai quali non si applichino accordi o contratti collettivi che prevedano il conferimento del trattamento di fine rapporto ad una forma pensionistica complementare.

La prima sezione è relativa ai lavoratori che si dicono anche "nuovi iscritti", mentre le altre due sezioni sono dedicate ai cosiddetti "vecchi iscritti", coloro che vantano una contribuzione obbligatoria ante 29 aprile 1993 e che si distinguono nelle due categorie sopracitate.

I lavoratori che scelgono di destinare il TFR come retribuzione differita dovranno solo barrare la casella corrispondente, senza altri adempimenti, mentre chi preferisce la previdenza complementare deve allegare al TFR₂ la copia del modulo di adesione al Fondo e indicare:

- la denominazione del Fondo
- la data in cui è intervenuta l'adesione
- la percentuale di TFR che intendono destinare: integrale se trattasi di nuovi iscritti, integrale o parziale – secondo le misure contrattualmente previste – se trattasi di vecchi iscritti.

La possibilità di conferire una percentuale del TFR anche per i nuovi iscritti, come descritto nel capitolo sulle fonti di finanziamento, è rivolta dalla Legge di Bilancio 2018 alle fonti istitutive dei Fondi di

previdenza complementare; in assenza di specifica previsione in tal senso, l'adesione alla previdenza complementare deve avvenire con il versamento integrale.

La compilazione del modulo TFR₂ presuppone che il dipendente si sia informato circa le proprie possibilità di scelta e, nel caso in cui abbia aderito a un Fondo di previdenza complementare, abbia determinato anche le fonti di finanziamento (una parte o tutto il TFR, il contributo individuale e la linea d'investimento della propria posizione (es. prudente o aggressiva).

Nel caso in cui il lavoratore non effettui alcuna scelta, il legislatore ha previsto il conferimento tacito al Fondo pensione, ovvero un meccanismo che assicura una decisione e quindi consente di avere certezza.

Trascorsi sei mesi dall'assunzione senza che il lavoratore abbia compiuto alcuna scelta, il TFR maturato viene tenuto in azienda o versato a Tesoreria, mentre il TFR maturando a decorrere dal mese successivo viene destinato alla:

- forma pensionistica complementare prevista da accordi o contratti collettivi o previsto dal contratto aziendale.
- in caso di presenza di più forme pensionistiche, salvo diverso accordo aziendale, a quella alla quale abbia aderito il maggior numero di lavoratori dell'azienda.
- nel caso in cui non siano applicabili le disposizioni precedenti, alla forma pensionistica complementare individuata con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con quello dell'economia e delle finanze, sentite le organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale dei diversi comparti del settore privato.

Proprio per rafforzare la necessità che i lavoratori siano informati della loro scelta, almeno 30 giorni prima della scadenza del semestre è stato istituito l'obbligo per il datore di lavoro di fornire ai lavoratori silenti un'adeguata informativa sul Fondo di previdenza complementare cui viene destinato il loro TFR nel caso in cui non si esprimano¹⁸.

Adempimenti per un'assunzione successiva

Gli adempimenti che intervengono per l'assunzione di un lavoratore che ha già espresso la propria decisione in merito al conferimento del proprio TFR in relazione ad un rapporto di lavoro precedente presenta alcune complessità.

Infatti, sulla base delle decisioni pregresse prese dal lavoratore, si possono verificare diverse casistiche, che è necessario conoscere per comprendere quali scelte possano essere compiute dal lavoratore sulla propria posizione di previdenza complementare e quali siano i conseguenti adempimenti aziendali.¹⁹

Se il lavoratore ha già scelto che il proprio TFR venga gestito come retribuzione differita ai sensi del 2120 c.c. e vuole proseguire anche in relazione al nuovo rapporto di lavoro con la medesima scelta, dovrà solo rendere una dichiarazione in tal senso al nuovo datore di lavoro (anche utilizzando il modulo TFR₂).

Resta ferma la possibilità per il lavoratore di optare in ogni momento per la previdenza complementare, dandone tempestiva notizia al datore di lavoro.

Qualora, invece, il lavoratore abbia destinato il TFR alla previdenza complementare, lo stesso rimane vincolato alla propria scelta e, in relazione al nuovo rapporto di lavoro, non può mantenere il TFR come retribuzione differita.

L'interessato, in questo caso, può rimanere legato al Fondo di previdenza complementare scelto in precedenza, tuttavia, qualora tale Fondo non possa più ricevere il TFR in relazione alla nuova attività (es. Fondo chiuso) dovrà scegliere una diversa forma di previdenza complementare.

¹⁸ Decreto legislativo n. 252 del 5 dicembre 2005, art. 8, comma 8.

¹⁹ Deliberazione COVIP del 24 aprile 2008 e del 21 marzo 2007.

Pertanto la posizione mantenuta nel Fondo di prima iscrizione continua ad essere investita senza essere incrementata da ulteriori versamenti che proseguono presso la forma di nuova iscrizione.

In entrambi i casi il lavoratore dovrà informare il datore di lavoro della propria condizione ed esplicitare sul modulo TFR2 il Fondo e la percentuale di TFR da destinare²⁰, oltre ad allegare il modulo di adesione.

Una diversa fattispecie si verifica quando il lavoratore che ha scelto la previdenza complementare abbia riscattato totalmente la propria posizione.

Il riscatto, esclusivamente compiuto in forma integrale, permette alla persona di tornare nella condizione iniziale, di "svincolarsi dalla previdenza complementare" e permette allo stesso di scegliere se destinare il TFR a un Fondo pensione o di mantenerlo come retribuzione differita ai sensi del 2120 c.c.

In questo caso gli adempimenti connessi all'assunzione del lavoratore coincidono con quelli già descritti nel capitolo precedente relativi ad una prima assunzione.

²⁰ In assenza di specifica indicazione nelle fonti istitutive de Fondo, l'adesione alla previdenza complementare avviene con il versamento integrale del TFR.