Priamo

CIRCOLARE OPERATIVA N. 2/2026

Gestione dei lavoratori non di prima assunzione assunti a decorrere dal 1° luglio 2026



Premessa

A decorrere dal 1° luglio 2026 è entrata in vigore la nuova disciplina in materia di adesione automatica alla previdenza complementare prevista dall'art. 8 del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, come modificato dalla legge 30 dicembre 2025, n. 199.

Con specifico riferimento ai **lavoratori non di prima assunzione**, il meccanismo dell'adesione automatica non trova applicazione indistintamente a tutte le nuove assunzioni, ma dipende dalla situazione previdenziale del lavoratore al momento dell'instaurazione del nuovo rapporto di lavoro.

La presente Circolare fornisce alle aziende indicazioni operative per la corretta individuazione e gestione delle diverse casistiche.

1. Adempimenti dell'azienda al momento dell'assunzione

Per ogni lavoratore **non di prima assunzione**, assunto a decorrere dal 1° luglio 2026, il datore di lavoro deve acquisire un'apposita dichiarazione dalla quale risulti:

- se il lavoratore abbia o meno in essere un'adesione a una forma pensionistica complementare;
- in caso affermativo, se alla stessa sia stato destinato il TFR, in tutto o in parte.

Tale verifica è necessaria per determinare se nei confronti del lavoratore trovi applicazione il meccanismo dell'adesione automatica.

L'azienda è pertanto tenuta a verificare la situazione dichiarata dal lavoratore prima di procedere all'attivazione dell'adesione automatica. Tali dichiarazioni sono rese all'interno del Modulo TFR3. Infatti, come specificato nel Messaggio INPS n. 3021 del 29 settembre 2026, il modulo ministeriale TFR3, che deve essere sempre e necessariamente sottoscritto da lavoratore e datore, costituisce lo strumento mediante il quale il datore di lavoro assolve gli obblighi informativi, documentali e di conservazione delle dichiarazioni previsti dall'articolo 8, commi 7-quater, 8 e 9-bis, del decreto legislativo n. 252/2005. Il datore di lavoro tiene traccia delle dichiarazioni rilasciate dal lavoratore nel Modulo TFR3 a cui ne consegna una copia controfirmata.

2. Lavoratore che NON ha in essere una posizione di previdenza complementare

Qualora il lavoratore dichiari di **non avere in essere un'adesione a una forma pensionistica complementare con conferimento, anche parziale, del TFR**, non trova applicazione il meccanismo dell'adesione automatica.

Il TFR maturando continua pertanto a essere gestito secondo il regime previsto dall'art. 2120 del codice civile e, ove ne ricorrano le condizioni, mediante il Fondo di Tesoreria INPS.

In tale situazione:

- l'azienda **non deve attivare un'adesione automatica al Fondo Priamo**;
- non deve essere trasmesso al Fondo alcun record relativo a un'adesione automatica;
- il TFR continua a essere gestito secondo il regime ordinario applicabile;

- resta ferma la possibilità per il lavoratore di aderire successivamente, su base volontaria, a una forma pensionistica complementare e di destinarvi il TFR futuro. In tal caso l'aderente dovrà compilare il modulo di adesione del Fondo pensione scelto (Priamo o altro fondo pensione dallo stesso individuato).

3. Lavoratore già iscritto a previdenza complementare, ma SENZA conferimento del TFR

Il medesimo regime descritto al punto 2 trova applicazione nel caso in cui il lavoratore risulti già iscritto a una forma pensionistica complementare, ma **non vi abbia destinato, neppure parzialmente, il TFR maturando**.

La mera esistenza di un'iscrizione a previdenza complementare non è quindi sufficiente ad attivare il meccanismo dell'adesione automatica.

Anche in questo caso:

- non trova applicazione l'adesione automatica;
- l'azienda continua a gestire il TFR secondo il regime ordinario;
- non deve essere trasmesso a Priamo alcun record di adesione automatica;
- resta possibile una successiva adesione volontaria del lavoratore.

4. Lavoratore con posizione previdenziale in essere e conferimento del TFR

Qualora il lavoratore dichiari di avere in essere un'adesione a una forma pensionistica complementare alla quale risulti destinato, in tutto o in parte, il TFR, trova applicazione la disciplina dell'adesione automatica prevista per i lavoratori non di prima assunzione.

In tale situazione il datore di lavoro deve informare il lavoratore della possibilità di indicare, **entro 60 giorni dalla data di assunzione**, la forma pensionistica complementare alla quale destinare il TFR maturando.

Entro i 60 giorni il lavoratore oltre a sottoscrivere il modulo TFR3 può anche compilarlo optando per:

1. indicare la forma pensionistica complementare alla quale destinare il TFR maturando (Priamo o altro fondo liberamente scelto);
2. effettuare, ove ricorrano le relative condizioni, una scelta espressa secondo le modalità previste dalla normativa e dagli accordi applicabili (TFR parziale secondo gli accordi applicabili: campo A sezione 2 del Modulo TFR3; rinuncia alla contribuzione a proprio carico se la RAL è inferiore al valore dell'assegno sociale: campo B sezione 2 del Modulo TFR3);
3. non effettuare alcuna scelta (quindi non compilare alcun campo del Modulo TFR3 che però va sempre ed in ogni caso sottoscritto).

In assenza di scelta entro 60 giorni

Qualora il lavoratore non eserciti alcuna scelta entro il termine previsto (in tal caso il lavoratore sottoscrive il Modulo TFR3 ma non compila nessun campo della Sezione 2) trova applicazione il meccanismo dell'adesione automatica.

Se Fondo Priamo costituisce la forma pensionistica complementare di riferimento prevista dagli accordi collettivi applicabili, l'azienda procede all'attivazione dell'adesione automatica al Fondo secondo le istruzioni operative vigenti.

Il TFR è conferito per l'intero importo, fatta salva la possibilità di destinare una diversa percentuale qualora ciò sia consentito dagli accordi applicabili (campo A della Sezione 2 del Modulo TFR3).

5. Decorrenza e versamenti nei casi di adesione automatica

Nei casi nei quali trova applicazione il meccanismo dell'adesione automatica:

- l'adesione decorre dalla data di assunzione;
- i versamenti sono effettuati a decorrere dal mese successivo alla scadenza del termine di 60 giorni;
- i versamenti comprendono gli importi dovuti a decorrere dalla data di assunzione, secondo quanto previsto dalla normativa e dagli accordi collettivi applicabili.

L'azienda è tenuta a trasmettere il relativo tracciato anagrafico, secondo le specifiche tecniche definite dal Fondo, entro 15 giorni dalla scadenza del termine di 60 giorni decorrente dalla data di assunzione, conformemente alle istruzioni operative contenute nella Circolare n. 1/2026.

Eventuali sospensioni dell'attività lavorativa non interrompono il decorso del periodo di 60 giorni.

Qualora il rapporto di lavoro cessi prima della scadenza del periodo di 60 giorni, l'adesione automatica non produce effetti.

6. Precedente posizione previdenziale integralmente riscattata

Particolare attenzione deve essere posta ai lavoratori che abbiano aderito a previdenza complementare durante un precedente rapporto di lavoro e abbiano successivamente **riscattato integralmente la posizione individuale maturata**.

In tale situazione il lavoratore, non avendo più in essere la precedente posizione al momento della nuova assunzione, **non è interessato dal meccanismo dell'adesione automatica previsto per i lavoratori non di prima assunzione**.

L'azienda gestisce pertanto il TFR secondo il regime ordinario, ferma restando la possibilità del lavoratore di effettuare successivamente una nuova adesione alla previdenza complementare.

7. Perdita dei requisiti di partecipazione senza riscatto integrale

Diversa è la situazione del lavoratore che, a seguito della cessazione o variazione del precedente rapporto di lavoro, abbia perso i requisiti di partecipazione alla forma pensionistica precedentemente scelta **senza avere riscattato integralmente la posizione individuale**.

La posizione previdenziale continua in questo caso a essere esistente.

Qualora ricorrano le condizioni previste dalla normativa, e in particolare risulti il precedente conferimento del TFR, il lavoratore rientra nell'ambito di applicazione del meccanismo dell'adesione automatica previsto per i lavoratori non di prima assunzione.

8. Schema operativo per le aziende

Situazione del lavoratore alla data di assunzione	Adesione automatica	Gestione
Nessuna posizione previdenziale complementare con TFR	**NO**	TFR secondo regime ordinario / Fondo Tesoreria INPS ove applicabile
Posizione previdenziale esistente ma senza conferimento, anche parziale, del TFR	**NO**	TFR secondo regime ordinario
Posizione previdenziale esistente con conferimento totale o parziale del TFR	**SI, in assenza di diversa scelta entro 60 giorni**	Applicazione della procedura di adesione automatica
Precedente posizione integralmente riscattata	**NO**	TFR secondo regime ordinario
Perdita dei requisiti di partecipazione al precedente Fondo senza riscatto integrale della posizione e con precedente conferimento del TFR	**SI, ricorrendone le condizioni**	Applicazione della procedura prevista per i lavoratori non di prima assunzione

9. Sequenza di controllo consigliata

Per ogni lavoratore non di prima assunzione, l'azienda deve seguire il seguente percorso:

1. Il lavoratore ha in essere una posizione previdenziale complementare?

- **NO** → nessuna adesione automatica.
- **SÌ** → passare alla verifica successiva.

2. A tale posizione è conferito il TFR, anche solo parzialmente?

- **NO** → nessuna adesione automatica.
- **SÌ** → passare alla verifica successiva.

3. Il lavoratore, entro 60 giorni dalla nuova assunzione, indica la forma pensionistica alla quale destinare il TFR?

- **SÌ** → applicare la scelta espressa dal lavoratore secondo la normativa vigente.
- **NO** → applicare il meccanismo dell'adesione automatica.

Principio operativo

Per i lavoratori non di prima assunzione, l'adesione automatica non dipende dalla sola circostanza della nuova assunzione.

Occorre verificare l'esistenza, alla data della nuova assunzione, di una posizione di previdenza complementare e la destinazione alla stessa, totale o parziale, del TFR.

In assenza di tali condizioni, **non deve essere attivata l'adesione automatica**.

10. Conservazione della documentazione

L'azienda deve acquisire e conservare la documentazione e le dichiarazioni rese dal lavoratore necessarie a individuare correttamente la relativa situazione previdenziale e le eventuali scelte effettuate (Modulo TFR3).

La documentazione dovrà essere resa disponibile in caso di richiesta del Fondo o delle Autorità competenti.

11. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente Circolare restano ferme:

- le disposizioni del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 e successive modificazioni;
- le Direttive COVIP del 19 giugno 2026;
- gli accordi e i contratti collettivi applicabili;
- lo Statuto e la Nota Informativa del Fondo Priamo;
- le ulteriori istruzioni operative pubblicate dal Fondo;
- il decreto interministeriale del 4 settembre 2026 ed il relativo Allegato A Modulo TFR3.

Per i lavoratori cui si applicano il **CCNL Autoferrotranvieri-Internavigatori (Mobilità/TPL)** e il **CCNL Noleggio Autobus con Conducente**, restano altresì ferme le specifiche disposizioni relative all'adesione contrattuale previste dagli accordi collettivi e dalle istruzioni operative del Fondo.

Per chiarimenti sull'applicazione delle presenti disposizioni, le aziende possono rivolgersi ai consueti canali di assistenza del Fondo Priamo.

Hai dubbi o domande?
Contattaci per saperne di più!

Priamo

www.fondopriamo.it