

Arriva il modulo TFR3, occhio ai 60 giorni: cosa cambia per il TFR

Arriva il nuovo modulo TFR3: ecco chi deve compilarlo, come scegliere la destinazione del TFR e cosa succede se passano i 60 giorni.

(Fonte: <https://www.lavoroediritti.com/> 10 settembre 2026)



Il nuovo modulo TFR3 permette ai lavoratori di indicare la scelta sulla destinazione del trattamento di fine rapporto.

È stato rilasciato il **modulo TFR3**, il nuovo modello per comunicare la destinazione del trattamento di fine rapporto dopo le novità entrate in vigore dal **1° luglio 2026**.

Il Ministero del Lavoro, di concerto con il Ministero dell'Economia, lo ha adottato con il **decreto interministeriale del 4 settembre 2026**, in attuazione delle modifiche introdotte dalla Legge di Bilancio 2026.

Il modello riguarda i **lavoratori assunti con decorrenza successiva al 30 giugno 2026** e assume particolare importanza per chi è alla prima assunzione nel settore privato: la nuova disciplina prevede infatti l'**adesione automatica alla previdenza complementare**, salvo una diversa scelta effettuata dal lavoratore entro 60 giorni.

Vediamo quindi a **cosa serve il TFR3**, chi deve compilarlo e cosa succede se non si sceglie entro il **termine previsto**.

Cos'è e a cosa serve il modulo TFR3

Il TFR3 è il nuovo modello istituito per gestire le scelte sulla destinazione del TFR dei lavoratori assunti dopo il 30 giugno 2026.

Non si tratta soltanto di un nuovo documento burocratico. Il modello nasce per rendere operative le nuove regole introdotte nell'articolo 8 del D.lgs. n. 252/2005.

Contiene infatti l'attestazione dell'informativa ricevuta dal datore di lavoro, le opzioni a disposizione del dipendente, le dichiarazioni sulla precedente posizione previdenziale e le avvertenze sulle conseguenze dell'adesione automatica.

Cosa cambia per il TFR dal 1° luglio 2026

La novità principale riguarda i **lavoratori dipendenti del settore privato di prima assunzione**, esclusi i lavoratori domestici.

Per le assunzioni successive al 30 giugno 2026 opera l'**adesione automatica alla previdenza complementare**. Il TFR viene destinato alla forma pensionistica collettiva prevista dagli accordi o dai contratti collettivi applicabili.

Se esistono più fondi di riferimento, viene individuato quello al quale aderisce il maggior numero di dipendenti dell'azienda, salvo diverso accordo aziendale. Se manca una forma pensionistica individuabile attraverso questi criteri, interviene la forma residuale prevista dalla normativa. Il lavoratore può però decidere diversamente: ha **60 giorni dalla prima assunzione** per esercitare una delle alternative previste.

Modulo TFR3: quali sono le scelte possibili

La **Sezione 1** del TFR3 è riservata ai lavoratori di prima assunzione e prevede diverse possibilità.

La prima consiste nel **conferire il TFR alla forma pensionistica prevista dall'adesione automatica**.

Di norma il conferimento riguarda l'intero TFR, mentre una percentuale inferiore è ammessa soltanto nei casi consentiti dagli accordi o dal contratto collettivo applicabile.

Il lavoratore può inoltre scegliere di **non versare il proprio contributo personale** al fondo quando la retribuzione annua lorda corrisposta dal datore di lavoro è inferiore all'assegno sociale. Questa possibilità non va confusa con la rinuncia alla previdenza complementare: riguarda specificamente la contribuzione a carico del dipendente.

Un'altra possibilità è **scegliere espressamente una diversa forma pensionistica complementare**, indicandone nel TFR3 la denominazione e la percentuale di TFR da conferire.

Infine, il lavoratore può **non conferire il TFR alla previdenza complementare**. In questo caso il trattamento continua a seguire le regole dell'articolo 2120 del Codice civile e, quando previsto, viene versato al Fondo di Tesoreria INPS.

Quest'ultima scelta può essere modificata successivamente: il dipendente potrà decidere in futuro di destinare il TFR maturando a un fondo pensione.

Cosa succede se non si sceglie entro 60 giorni

È probabilmente l'aspetto più importante della riforma.

Per i lavoratori di prima assunzione interessati dalle nuove regole, **non effettuare una scelta non significa lasciare automaticamente il TFR in azienda.**

Trascorsi 60 giorni senza una diversa indicazione, produce i suoi effetti il meccanismo dell'**adesione automatica alla previdenza complementare.**

Il datore di lavoro comunica l'adesione al fondo individuato secondo le regole previste e inizia i versamenti dal mese successivo alla scadenza dei 60 giorni. Le somme comprendono però quanto dovuto **fin dalla [data](#) della prima assunzione**, dalla quale decorre anche l'adesione.

Chi non vuole seguire la destinazione automatica deve quindi prestare particolare attenzione alla scadenza.

Leggi anche: [TFR, dal 1° luglio cambia tutto: cosa succede se non scegli entro 60 giorni?](#)

E per chi ha già lavorato in precedenza?

Il TFR3 distingue anche la posizione dei **lavoratori non di prima assunzione.**

Se il lavoratore non ha già in essere un'adesione alla previdenza complementare con versamento di tutto o parte del TFR, **non opera l'adesione automatica:** il TFR continua a seguire le regole ordinarie e, ove previsto, viene versato al Fondo di Tesoreria INPS. Resta comunque possibile aderire successivamente a un fondo pensione.

Diverso il caso di chi, al momento della nuova assunzione, **ha già una forma di previdenza complementare alla quale versa tutto o parte del TFR.**

Il lavoratore ha 60 giorni per indicare a quale forma pensionistica destinare il TFR maturando nel nuovo rapporto. In mancanza di una scelta trova applicazione il meccanismo di adesione automatica.

Cosa deve fare il datore di lavoro

Il datore di lavoro non deve limitarsi a consegnare il TFR3. Deve fornire al dipendente le informazioni sul fondo pensione applicabile, sul meccanismo automatico, sulle alternative disponibili e sui relativi termini.

Una volta ricevuta la dichiarazione, deve **conservarla e rilasciarne copia al lavoratore.** Il modello contiene infatti una specifica attestazione finale che deve essere sottoscritta dal datore di lavoro.

Il modulo TFR3 arriverà anche online

Il decreto prevede infine una futura **versione digitale del TFR3** sul sito del Ministero del Lavoro.

Il modello potrà essere compilato online ed eventualmente notificato al datore di lavoro. Il servizio, però, non è ancora automaticamente operativo: il Ministero comunicherà la data di disponibilità e saranno definite con un successivo provvedimento le modalità tecniche di compilazione, notifica, presa in carico e conservazione dei dati.

TFR3, attenzione soprattutto ai 60 giorni

Il nuovo TFR3 rende quindi operative le nuove regole sulla destinazione del TFR introdotte nel 2026. Il punto centrale è capire **se il dipendente è alla prima assunzione oppure ha già una precedente storia lavorativa e previdenziale**. Per i primi, infatti, l'adesione automatica alla previdenza complementare rappresenta il nuovo punto di partenza, ma rimangono **60 giorni per effettuare una scelta diversa**.

Prima di compilare il modulo è quindi opportuno verificare quale fondo pensione si applicherebbe automaticamente, cosa prevede il proprio contratto collettivo e quali conseguenze comporta ciascuna opzione.

Come compilare e consegnare il modulo TFR3: guida passo passo

Vediamo praticamente **come utilizzare il nuovo TFR3**. La prima cosa da fare è farsi consegnare dal datore di lavoro l'informativa sulla previdenza complementare: deve indicare, tra le altre cose, gli accordi o contratti collettivi applicabili, il fondo destinatario dell'eventuale adesione automatica, il funzionamento del meccanismo e le alternative disponibili entro 60 giorni.

1. Compilare i dati iniziali. Nella prima parte vanno inseriti nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, datore di lavoro e soprattutto la **data di assunzione**, necessaria anche per individuare la scadenza dei 60 giorni.

2. Indicare la propria situazione. Bisogna specificare se si tratta di un **lavoratore di prima assunzione** oppure di un lavoratore che ha già avuto precedenti rapporti. In quest'ultimo caso occorre dichiarare anche se è già in essere un'adesione alla previdenza complementare con versamento di tutto o parte del TFR. È un passaggio fondamentale perché determina quali scelte sono effettivamente disponibili.

3. Compilare la sezione corretta. Chi è alla prima assunzione utilizza la **Sezione 1** e barra l'opzione corrispondente alla propria scelta: conferimento alla forma prevista dall'adesione automatica, eventuale rinuncia al contributo personale nei casi ammessi, scelta esplicita di un altro fondo pensione oppure mantenimento del TFR secondo il regime ordinario. La **Sezione 2**, invece, riguarda il lavoratore non di prima assunzione che abbia già in essere una forma pensionistica complementare alimentata con tutto o parte del TFR.

4. Indicare fondo e percentuale quando richiesto. Se si sceglie espressamente una forma pensionistica complementare, bisogna riportarne la **denominazione** e indicare la percentuale di TFR da conferire. Un conferimento inferiore al 100% è possibile soltanto nei casi consentiti dalla disciplina applicabile.

5. Datare e firmare il modello. Terminata la compilazione, il lavoratore deve dichiarare di aver compreso le conseguenze delle proprie scelte e di aver ricevuto l'informativa prevista, quindi apporre [data](#) e firma.

6. Consegnare il TFR3 al datore di lavoro. Il modello compilato deve essere acquisito dal datore di lavoro, che attesta di aver fornito l'informativa, **conserva la dichiarazione e ne rilascia una copia al lavoratore**. È consigliabile quindi conservare la propria copia insieme alla documentazione relativa all'assunzione.

Attenzione infine alla scadenza: per i casi nei quali opera l'adesione automatica, **lasciare trascorrere i 60 giorni senza effettuare la scelta produce conseguenze precise sulla destinazione del TFR**. Il Ministero chiarisce inoltre che la compilazione online non è ancora la modalità ordinaria: il TFR3 sarà reso disponibile anche in formato digitale e potrà eventualmente essere notificato al datore di lavoro quando sarà attivata la relativa procedura telematica.

Decreto e modulo TFR3 da scaricare

Per approfondire le nuove regole e procedere correttamente alla scelta sulla destinazione del TFR, mettiamo a disposizione qui di seguito la **documentazione ufficiale del Ministero del Lavoro**. È possibile consultare e scaricare sia il **decreto interministeriale del 4 settembre 2026**, che disciplina l'adozione e l'utilizzo del nuovo modello, sia il **modulo TFR3 (Allegato A)** da utilizzare per esprimere la propria scelta.

Allegati:

[Decreto interministeriale del 4 settembre 2026](#)

[Modulo TFR3 - Allegato A](#)