Adesione automatica: guida per le aziende

Versione Novembre 2026

Previndai

Adesione automatica: guida per le aziende

Previndai ha predisposto questa guida per supportare le aziende nella gestione degli adempimenti previsti dalla Legge n. 199/2025 (Legge di Bilancio per l'anno 2026) che ha introdotto il meccanismo di **adesione automatica** alla previdenza complementare, riformando profondamente l'articolo 8 del D. Lgs. n. 252/2005.

Rientrano nell'ambito di applicazione dell'adesione automatica i **lavoratori dipendenti del settore privato** (sia di prima assunzione che con precedenti esperienze lavorative) che, a partire dal **1° luglio 2026**, attivino un **nuovo rapporto di lavoro**.

Il meccanismo dell'adesione automatica **non** si applica, invece, a chi ha in corso un rapporto di lavoro dipendente, fino all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o in caso di cambio di CCNL applicato, come avviene in occasione della nomina a dirigente.

La norma di riferimento individua un **obbligo informativo e di verifica** in capo al datore di lavoro **all'atto dell'assunzione/nomina**. Non sono previsti obblighi informativi a carico dei datori di lavoro in tema di adesione automatica alla previdenza complementare nei riguardi dei lavoratori già in forza.

Previndai può accogliere le adesioni automatiche dei dirigenti industriali a cui si applica il CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, sottoscritto da Confindustria e Federmanager, così come degli altri Contratti di riferimento, avendo già adottato **il modello Life Cycle**, profilo di investimento strutturato in modo adeguato alle indicazioni della Covip, l'Autorità di vigilanza sui fondi pensione, rispettando, quindi, i criteri minimi che devono soddisfare i percorsi e le linee di investimento destinatari dei flussi contributivi automatici.

Nel caso di rapporti di lavoro instaurati **fino al 30 giugno 2026**, per il lavoratore che non esprima alcuna volontà nel primo semestre dall'assunzione, il solo TFR continuerà ad essere destinato a previdenza complementare nella modalità "tacita", come previsto dalla previgente normativa.

Di seguito si riepilogano il contesto normativo, le distinzioni tra le tipologie di lavoratori e gli adempimenti operativi.

Contesto normativo e tipologie di lavoratori

Al momento dell'assunzione/nomina, il datore di lavoro è tenuto a fornire al lavoratore un'informativa dettagliata sugli accordi collettivi applicabili in tema di previdenza complementare, sul meccanismo di adesione automatica, sulla forma pensionistica destinataria dell'adesione automatica, sulle diverse scelte disponibili e sulla relativa tempistica.

Per coloro cui si applica il CCNL per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi sottoscritto da Confindustria e Federmanager - o altro contratto sottoscritto da almeno una di tali Parti - la contribuzione prevista contrattualmente è destinata a Previndai, salvo non operino iniziative, casse o fondi comunque diretti ad assicurare ai dirigenti, con il contributo delle imprese stesse, forme previdenziali complessivamente analoghe.

Le Parti, con Accordo del 19 Ottobre 2026, hanno confermato che il contributo datoriale è dovuto solo ed esclusivamente nei confronti dei dirigenti in servizio iscritti al Previndai e finché permane l'iscrizione al Fondo. Di conseguenza, nessun contributo è dovuto dal datore di lavoro nel caso in cui il dirigente in servizio decida di aderire ad una forma pensionistica diversa da quella prevista da tale contratto.

La normativa distingue le modalità di gestione in base alla **storia lavorativa** del dipendente:

Lavoratori di "prima assunzione"

Definizione: lavoratori assunti per la prima volta in qualità di dipendenti privati.

Adempimento: l'azienda è tenuta a consegnare un'**informativa**, avendo cura di farsene rilasciare copia sottoscritta come ricevuta. Unitamente all'informativa, è tenuta a consegnare anche il **Modulo per la scelta sulla destinazione del TFR (Modulo TFR3)**.

Regola: qualora il lavoratore non esprima una scelta diversa entro 60 giorni dall'assunzione, si realizza l'**adesione automatica** a Previndai con conferimento dell'intero TFR e versamento della contribuzione a suo carico e a carico azienda nella misura definita dagli Accordi.

Opzioni del dirigente: entro i **60 giorni** dalla data di assunzione, il dirigente può:

- **confermare la volontà di adesione automatica** con conferimento dell'intero TFR (o parte del TFR, nei casi previsti) e versamento della contribuzione a suo carico e a carico azienda nella misura definita dagli Accordi.

- **rinunciare** all'adesione automatica, **aderendo esplicitamente a Previndai** (oppure ad altra forma pensionistica complementare) mediante compilazione del modulo di adesione. L'**adesione esplicita**, come previsto dal modulo di adesione, consente di scegliere quanto contribuire: il dirigente può conferire il solo TFR, per intero o – nei casi previsti – in quota parte; versare, oltre al TFR, la contribuzione a proprio carico e a carico del datore di lavoro; oppure aggiungervi anche un'ulteriore

contribuzione a proprio carico. **L'adesione esplicita** a Previndai, così come l'adesione automatica, comporta l'investimento delle risorse secondo un profilo di tipo Life Cycle: successivamente all'adesione, l'iscritto può effettuare una prima riallocazione della posizione in ogni momento, uscendo in questo modo dal percorso Life Cycle.

• **rinunciare** all'adesione automatica lasciando che il TFR maturi secondo il regime ordinario in azienda (o presso il Fondo Tesoreria INPS ex art. 2120 c.c.).

Lavoratori "non di prima assunzione" ("riassunti")

Definizione: lavoratori neoassunti/neonominati con pregresso lavoro come dipendente privato ("**riassunti**").

Adempimento: in fase di assunzione l'azienda è tenuta a consegnare un'**informativa**, avendo cura di farsene rilasciare copia sottoscritta come ricevuta, siglando le dichiarazioni ivi riportate. Unitamente all'informativa, è tenuta a consegnare anche il **Modulo per la scelta sulla destinazione del TFR (Modulo TFR3)**.

L'azienda è, inoltre, tenuta a verificare la scelta già compiuta in passato dal dirigente per conoscere se:

A. **ha già in essere un'adesione a una forma pensionistica complementare** (con conferimento totale o parziale del TFR): in tal caso la scelta di destinazione del TFR a previdenza complementare rimane efficace e **non è possibile decidere di mantenere il TFR in azienda *ex* art. 2120 c.c.** Il dirigente ha 60 giorni di tempo dall'assunzione per indicare a quale forma previdenziale conferire il TFR maturando da tale data.

Regola: qualora il dirigente non esprima una scelta diversa entro 60 giorni dall'assunzione, si realizza l'**adesione automatica** a Previndai con conferimento dell'intero TFR e versamento della contribuzione a suo carico e a carico azienda nella misura definita dagli accordi.

Opzioni del dirigente: entro i **60 giorni** dalla data di assunzione, il dirigente può:

• **confermare la volontà di adesione automatica** con conferimento dell'intero TFR (o solo parte del TFR, nei casi previsti) e versamento della contribuzione a suo carico e a carico azienda nella misura definita dagli accordi.

• **rinunciare** all'adesione automatica, **aderendo esplicitamente a Previndai** (oppure ad altra forma pensionistica complementare) mediante compilazione del modulo di adesione. L'**adesione esplicita**, come previsto dal modulo di adesione, consente di scegliere quanto contribuire: il dirigente può conferire il solo TFR, per intero o – nei casi previsti – in quota parte; versare, oltre al TFR, la contribuzione a proprio carico e a carico del datore di lavoro; oppure aggiungervi anche un'ulteriore contribuzione a proprio carico. **L'adesione esplicita** a Previndai, così come l'adesione automatica,

comporta l'investimento delle risorse secondo un profilo di tipo Life Cycle: successivamente all'adesione, l'iscritto può effettuare una prima riallocazione della posizione in ogni momento, uscendo in questo modo dal percorso Life Cycle.

B. non ha alcuna adesione in essere alimentata da TFR: in questo caso non scatta l'adesione automatica e il TFR continua a maturare secondo il regime ordinario in azienda (o presso il Fondo Tesoreria INPS ex art. 2120 c.c.).

Rientrano in questa casistica coloro che nel precedente rapporto di lavoro hanno aderito alla previdenza complementare e hanno riscattato interamente la posizione individuale maturata. In questo caso resta salva la possibilità per il dirigente di **aderire esplicitamente,** in qualsiasi momento, a Previndai (oppure ad altra forma pensionistica complementare) mediante compilazione del modulo di adesione.

Lavoratori "non di prima assunzione" ("riassunti") già iscritti a Previndai

In caso di assunzione o nomina di un dirigente già iscritto al Fondo, il rapporto previdenziale prosegue **automaticamente** con il nuovo datore di lavoro, restando validi gli effetti della precedente adesione (Statuto Previndai, art.5, comma 6).

L'azienda, pertanto, dovrà comunicare a Previndai le informazioni relative al nuovo rapporto dirigenziale tramite la funzione "Registrazione dirigente".

Per effetto del nuovo rapporto di lavoro si avranno i seguenti effetti:

- riattivazione della contribuzione a decorrere dalla data di assunzione/nomina.
- investimento delle risorse sulla base delle scelte manifestate in precedenza dall'iscritto.
- resta salva la facoltà in capo al dirigente riassunto di rivedere la scelta di investimento e optare per il percorso Life Cycle.

Adempimenti operativi ed effetti dell'adesione automatica

Qualora il dirigente non esprima una volontà contraria entro il termine perentorio di **60 giorni** dall'assunzione, nel caso di lavoratore di prima assunzione o lavoratore non di prima assunzione che ha già in essere un'adesione con conferimento totale o parziale di TFR, **si attiva il meccanismo di adesione automatica a Previndai** con i seguenti effetti:

Comunicazione dell'adesione automatica: l'azienda dovrà informare Previndai dell'adesione automatica del dirigente tramite il Modulo Comunicazione Adesione Automatica Dirigente che si rende disponibile per la stampa al termine della procedura di "Registrazione dirigente".

Destinazione del TFR: l'intero importo del TFR maturando è dovuto a partire dalla data di assunzione/nomina. Fa eccezione, per quanto riguarda la misura, il caso di dirigente di prima iscrizione alla previdenza obbligatoria antecedente al 29 aprile 1993 che manifesti entro 60 giorni dalla data di instaurazione del rapporto di lavoro la volontà di conferire il TFR nella misura minima prevista dagli accordi (Vecchi iscritti: 3% - Nuovi iscritti: 4%. Le aliquote sono da applicare alla retribuzione utile ai fini del calcolo del TFR).

Quote di contribuzione: oltre al TFR, si attivano anche i contributi a carico dell'azienda e del lavoratore, secondo la misura definita dall'Accordo (i dettagli sono consultabili nella Scheda *"I Destinatari e i Contributi",* contenuta nella Parte I della Nota informativa di Previndai, oltre che nel sito web del Fondo, alla pagina Composizione e aliquote).

Decorrenza e tempistiche dei versamenti: l'adesione automatica decorre dalla data di assunzione/nomina. I flussi contributivi, comprensivi di quanto maturato sin dalla data di assunzione/nomina, devono essere versati a Previndai in corrispondenza della prima scadenza contributiva trimestrale utile, decorrente dal mese successivo alla scadenza dei 60 giorni a disposizione del dirigente per la scelta sulla destinazione del TFR, in coerenza con la previsione dell'art. 8, comma 7-quinquies, del D.Lgs. 252/2005.

Esempi:

Lavoratore di assunzione/nomina in data 01/01/2027

Se entro 60 giorni non rinuncia all'adesione automatica, l'azienda invia a Previndai il modulo di comunicazione adesione automatica e versa la contribuzione relativa al periodo gennaio, febbraio e marzo entro il 20/04/2027 (scadenza dei versamenti relativi al 1° trimestre 2027) previa compilazione della dichiarazione contributiva corrente (mod 050).

Lavoratore di assunzione/nomina in data 01/03/2027

Se entro 60 giorni non rinuncia all'adesione automatica, l'azienda invia a Previndai il modulo di

comunicazione adesione automatica e versa la contribuzione relativa al periodo marzo/aprile/maggio/giugno entro il 20/07/2027 (scadenza dei versamenti relativi al 2° trimestre 2027). L'azienda dichiara e versa quanto dovuto per il mese di marzo con la distinta Arretrati e conguagli (mod 051) e la contribuzione riferita ai mesi di aprile/maggio/giugno tramite la distinta contributiva corrente (mod 050): sia la dichiarazione sia il versamento dovranno essere distinti tra i due trimestri di imputazione contributiva per consentire al Fondo di verificare la presenza della corretta contribuzione in funzione della decorrenza dell'adesione.

Lo schema che segue esemplifica le casistiche.

CRITERI PER DICHIARAZIONE E VERSAMENTO CONTRIBUTO DOVUTO EX ADESIONE AUTOMATICA						
Data assunzione	**Scadenza 60gg**	**Mesi obbligo contributivo oggetto di primo versamento**	**Data inizio obbligo versamento** (mese successivo a scadenza 60 gg)	**Scadenza trimestrale di riferimento**	**Dichiarazione contributiva**	
					Arretrati e conguagli (mod 051)	**Corrente (mod 050)**
01/01/2027	02/03/2027	gen/feb/mar	01/04/2027	**20/04/2027**	NO	gen/feb/mar
01/03/2027	30/04/2027	mar/apr/mag/giu	01/05/2027	**20/07/2027**	mar	apr/mag/giu

Linee di investimento: gli importi sono inizialmente investiti secondo un profilo di tipo Life Cycle e, quindi, indirizzati verso percorsi di investimento coerenti con l'età anagrafica dell'aderente. Successivamente all'adesione, l'iscritto può, in ogni momento, uscire dal percorso Life Cycle ed effettuare una prima riallocazione della posizione. Indicazioni al riguardo sono fornite all'iscritto nella lettera di benvenuto che riceverà da Previndai.