

SCELTA PER LA DESTINAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Precisazioni:

- 1) Si raccomanda di stampare il modello TFR1 o TFR2 in modalità “fronte/retro”, in modo da consegnare all’ufficio personale un unico foglio;
- 2) Si precisa che per “*iscrizione alla previdenza obbligatoria in data successiva (o antecedente) al 29 aprile 1993*” si intende la data in cui il lavoratore ha cominciato a versare i contributi all’INPS (data di prima occupazione) e non la data di assunzione del dipendente presso l’azienda.
- 3) Per chi opta di destinare il TFR ad un fondo complementare (anche in caso di silenzio/assenso) il TFR sarà versato al Fondo indicato e la scelta, in questo caso, sarà IRREVERSIBILE. Ovvero il dipendente potrà decidere di cambiare fondo complementare, ma non potrà mai decidere di lasciare il TFR in azienda. In caso di licenziamento il TFR accantonato al fondo verrà liquidato con le modalità previste dallo statuto del fondo sottoscritto.
- 4) Chi vuole mantenere il TFR in azienda deve barare la casella dove si fa riferimento all’articolo 2120 del codice civile (scelta che potrà sempre essere modificata decidendo in futuro di destinarlo ad un fondo complementare). In questo caso il TFR, anche se depositato presso il Fondo di Tesoreria gestito dall’Inps, sarà erogato in un’unica soluzione dal datore di lavoro.