



Studio Filippi
Consulenti d'impresa
Viale Dieci Martiri, 37
36100 Vicenza
Linea 1: 0444 525824
Linea 2: 0444 231183
Fax: 0444 809824
www.studio-filippi.it



Circolare 33 2016

*Questa mail è generata da un sistema automatico non presidiato pertanto si invita cortesemente a non rispondere.
Eventuali e-mail ricevute rimarranno inevase.*

Gentile Sig.ra Bonaldi,
affronteremo oggi il seguente argomento:

ANTICIPO DEL TFR: linee guida per i responsabili del personale

In sintesi:

In base all'art. 2120 c.c., il lavoratore ha diritto di chiedere un'anticipazione del trattamento di fine rapporto non superiore al 70% della somma cui avrebbe diritto in caso di risoluzione del rapporto di lavoro alla data della domanda.

Approfondimento:

Vi riportiamo di seguito delle utili informazioni per la corretta gestione degli anticipi di Tfr.

Serve un'anzianità minima per poter richiedere l'anticipo di Tfr?

SI. 8 anni di servizio presso lo stesso datore di lavoro.

Quanto posso chiedere a titolo di anticipo Tfr?

Il 70% del Tfr maturato.

Ogni quanti anni posso inoltrare la richiesta al mio datore di lavoro di anticipo Tfr?

Una volta nel corso dello stesso rapporto di lavoro.

Il datore di lavoro deve accettare tutte le richieste di Tfr ricevute dai dipendenti?

L'accoglimento delle richieste è obbligatorio nel limite annuo del 10% dei lavoratori aventi diritto, e comunque del 4% del numero totale dei dipendenti.

Se il datore di lavoro è sotto i 25 dipendenti deve obbligatoriamente accettare richieste di anticipo di Tfr?

NO, poiché il 4% di 24 mi dà come risultato un numero inferiore a 1.

Il dipendente ha diritto di ricevere l'anticipo Tfr per alcune causali specifiche o per qualsiasi

motivazione?

La norma – art 2120 cc – prevede che il dipendente ha diritto di chiedere l'anticipo Tfr per le seguenti motivazioni:

- Acquisto della prima casa per sé o per i propri figli;
- Spese mediche per terapie ed interventi straordinari;
- Congedi per astensione facoltativa per maternità;
- Congedi per formazione.

E' sufficiente presentare la domanda di Tfr o bisogna allegare anche la relativa documentazione?

Bisogna fornire anche la documentazione attestante la spesa; vi è una eccezione parziale per i casi di richiesta per congedo.

- Se il lavoratore richiede un anticipo del Tfr per sostenere spese sanitarie, deve presentare un'attestazione rilasciata dall'Asl in cui si certifichi l'esistenza della malattia, la necessità della conseguente terapia o intervento e l'entità della spesa. Non è necessario che la spesa sia già stata sostenuta.
- Nel caso di acquisto della prima casa, vi è l'obbligo di documentare la spesa mediante l'atto notarile di compravendita. Qualora questo non sia ancora disponibile, il dipendente produrrà il contratto preliminare di compravendita.
- Nel caso invece di congedi, è sufficiente che il lavoratore presenti al datore una domanda con l'indicazione della data di inizio del congedo per il quale si ha diritto all'anticipazione. Solo nel caso in cui l'ammontare dell'anticipazione superi la retribuzione persa durante il periodo di congedo e gli eventuali relativi oneri contributivi per il riscatto ai fini pensionistici il dipendente dovrà fornire la documentazione probatoria dell'ammontare delle spese da sostenere.

I Contratti collettivi possono prevedere delle condizioni aggiuntive per l'erogazione delle anticipazioni di Tfr?

SI

Può il datore di lavoro concedere il Tfr ai dipendenti in deroga alle ipotesi previste dall'art. 2120 c.c.?

SI, con delle accortezze.

La normativa prevede che il datore di lavoro possa concedere anticipi di Tfr ai dipendenti che ne fanno richiesta, anche al di fuori delle ipotesi sopra elencate, procedendo alla predisposizione di un patto individuale di miglior favore.

La giurisprudenza, invece, è stata altalenante sull'argomento pertanto consigliamo, sotto un profilo strettamente pratico di:

- Stipulare degli specifici accordi individuali in forma scritta;
- Rispettare il principio della parità di trattamento tra lavoratori, al fine di evitare possibili contenziosi con altri lavoratori per supposti comportamenti discriminatori;
- Predisporre una Policy aziendale (da sottoscrivere con le rappresentanze sindacali aziendali ove presenti in Azienda) il cui contenuto possa determinare in maniera precisa le deroghe ai parametri previsti dalla legge o dal Contratto collettivo per l'erogazione dell'anticipo di Tfr, nonché una regolamentazione dei criteri da adottare per la sua concessione.

Studio Filippi è a Vostra disposizione per la predisposizione degli accordi individuali e della Policy Aziendale.

01 agosto 2016

I migliori saluti.

Lucia Dott.ssa Filippi

Consulenza del lavoro, Contrattualistica giuslavoristica, Privacy, Conciliazioni e Transazioni, Amministrazione del personale, Due diligence, Sviluppo risorse umane

Ricevi questa comunicazione in quanto hai autorizzato Studio Filippi all'invio di materiale informativo.

Se non desideri più riceverle, invia una e-mail al seguente indirizzo: negoilconsenso@studio-filippi.it

Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e collegate, questo messaggio di posta elettronica è destinato unicamente ai destinatari sopra indicati e le informazioni in esso contenute sono da considerarsi strettamente riservate. Ne è vietato l'uso, la diffusione o riproduzione da parte di ogni altra persona, senza autorizzazione; tale comportamento costituirebbe violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza di altri soggetti ed espone il responsabile alle relative conseguenze. Si fa presente, altresì, che questa casella di posta è riservata esclusivamente all'invio ed alla ricezione di messaggi aziendali inerenti l'attività lavorativa, e non è previsto né autorizzato l'utilizzo per fini personali. Pertanto i messaggi in uscita e quelli di risposta in entrata verranno trattati quali messaggi aziendali e soggetti alla ordinaria gestione disposta con proprio disciplinare dall'azienda e, di conseguenza, eventualmente anche alla lettura da parte di persone diverse dall'intestatario della casella. Nel caso aveste ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia.