

**INPS**

Istituto Nazionale  
Previdenza Sociale



**Direzione centrale Entrate**

**Direzione centrale Organizzazione**

**Direzione centrale Sistemi Informativi**

**Direzione centrale Bilancio e Servizi fiscali**

**Ufficio Legislativo**

**Roma, 1 Dicembre 2008**

**Circolare n. 104**

Allegati n. 3

*Ai Dirigenti centrali e periferici  
Ai Direttori delle Agenzie  
Ai Coordinatori generali, centrali e  
periferici dei Rami professionali  
Al Coordinatore generale Medico legale e  
Dirigenti Medici*

e, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario  
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei  
Sindaci  
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato  
all'esercizio del controllo  
Ai Presidenti dei Comitati amministratori  
di fondi, gestioni e casse  
Al Presidente della Commissione centrale  
per l'accertamento e la riscossione  
dei contributi agricoli unificati  
Ai Presidenti dei Comitati regionali  
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

**OGGETTO: ||articolo 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n.133  
- Utilizzazione del lavoro occasionale di tipo accessorio, attraverso i  
c.d. voucher o buoni lavoro, nel settore commercio, al turismo e ai  
servizi e nell'ambito dell'impresa familiare di cui all'articolo 230 bis  
del codice civile, limitatamente al commercio, al turismo e ai servizi|||**

**SOMMARIO:** 1. Premessa  
2. Il lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso i buoni lavoro (voucher)  
nel commercio, al turismo e ai servizi  
3. Modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale

*di tipo accessorio attraverso i buoni lavoro (voucher) nel commercio, al turismo e ai servizi*

*4. Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio*

*5. Buoni (voucher) per lavoro occasionale*

*6. A. Procedura con voucher telematico*

*6A.1. Accreditamento anagrafico dei prestatori*

*6A.2. Registrazione committenti*

*6A.3. Richiesta dei voucher da parte del committente*

*6A.4. Versamento all'INPS del corrispettivo dei voucher*

*6A.5. Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore*

*6A.6. Accredito contributivo*

*6 B. Procedura con voucher cartaceo*

*6B.1 Buoni cartacei*

*6B.2 Acquisto dei buoni da parte del committente*

*6B.3 Comunicazione preventiva a cura del committente*

*6B.4 Intestazione dei buoni utilizzati*

*6B.5 Riscossione del buon da parte del prestatore*

*6B.6 Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni*

*6B.7 Accredito contributivo*

*7.0 Adempimenti delle Sedi periferiche*

*7.1 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale*

*7.2 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo*

*8. Aspetti contabili*

*9. Validità dei buoni utilizzati in agricoltura*

## **1. Premessa**

L'art. 22 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, ha introdotto modifiche alla disciplina sul lavoro occasionale di tipo accessorio, di cui agli artt. 70-73 del d.lgs. 276/03 (all. 1), ampliandone il campo di applicazione (oggettivo e soggettivo) e semplificandone l'utilizzo. Viene abrogato, in particolare, l'art. 71 del D.lgs n. 276/03 che ne limitava l'utilizzo con riferimento a soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mondo del lavoro (giovani/studenti), ovvero in procinto di uscirne (pensionati).

Alla luce della piena ed immediata vigenza della nuova disciplina normativa, considerato l'esito positivo della sperimentazione del nuovo sistema di regolazione delle prestazioni occasionali di tipo accessorio in agricoltura in occasione delle vendemmie (circolare n. 81 del 31 luglio 2008 – all. 2), la sua operatività è stata estesa, con la circolare n. 94 del 27 ottobre 2008 (all. 3), oltre che alle vendemmie, anche alle altre attività agricole previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133.

In attesa di adottare gli opportuni accorgimenti tecnici per avviare la piena messa a regime dell'istituto, così come recentemente modificato dalla ricordata legge 6

agosto n. 133/2008, in tutti i settori e per le attività/tipologie previste dall'articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, con la presente circolare si intende dare piena operatività al sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio anche nei settori del commercio, del turismo e dei servizi, peraltro, con un regime di applicabilità, solo parziale per le imprese familiari operanti nell'ambito del citato articolo 70, comma 1, lettera g).

La presente circolare propone - con l'eccezione delle imprese familiari operanti nell'ambito del citato articolo 70, comma 1, lettera g) - le stesse modalità operative già definite nelle circolari 81 del 31 luglio 2008 e 94 del 27 ottobre 2008, riproponendo sia l'utilizzo del c.d. 'voucher telematico' sia quello del buono cartaceo da 10 euro e del buono 'multiplo' da 50 euro.

Il voucher da 10 euro ed il buono 'multiplo' da 50 euro possono essere usati anche in combinazione tra di loro per determinare l'esatto importo del corrispettivo di una prestazione di lavoro occasionale. Ad esempio: una prestazione di lavoro il cui corrispettivo ammonti a 70 euro potrà essere retribuita con un buono 'multiplo' da 50 euro più 2 voucher da 10 euro, oppure con 7 voucher da 10 euro.

## **2. Il lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso i buoni lavoro (voucher) nel commercio, al turismo e ai servizi**

Con specifico riferimento al commercio, al turismo e ai servizi si ricorda, in primo luogo, che l'articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modifiche e integrazioni prevede la possibilità di utilizzo dei buoni lavoro per l'impresa familiare di cui all'articolo 230-bis del codice civile, limitatamente appunto al commercio, al turismo e ai servizi.

Il sistema dei buoni lavoro, in questi settori, può tuttavia trovare ampia applicazione, da parte di tutte le tipologie di datori di lavoro e imprese, anche con riferimento ai giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università o un istituto scolastico di ogni ordine e grado, limitatamente a periodi di vacanza (come quelli oramai prossimi delle vacanze natalizie) e per qualunque tipologia di attività lavorativa, nonché con riferimento a manifestazioni sportive, culturali o caritatevoli o di lavori di emergenza o di solidarietà, ai lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti, alla consegna porta a porta e della vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica.

Con riferimento ai giovani studenti, per la individuazione dei "periodi di vacanza" si richiama quanto già precisato dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali in materia di lavoro intermittente, con la circolare n. 4 del 3 febbraio 2005 secondo cui s'intende:

- a) per "vacanze natalizie" il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- b) per "vacanze pasquali" il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- c) per "vacanze estive" i giorni compresi dal 1° giugno al 30 settembre.

Con specifico riferimento, invece, alla possibilità di utilizzo dei buoni lavoro per l'impresa familiare di cui all'articolo 230-bis del codice civile, si precisa che, limitatamente al commercio, al turismo e ai servizi, l'impresa familiare può fare ampio ricorso al sistema dei buoni per qualunque tipologia di attività o prestazione, anche di quelle espressamente non contemplate nelle lettere b), d), e), h), nei limiti ovviamente fissati dalla legge dei 10mila euro all'anno e secondo il regime contributivo ordinario come precisato dal comma 4 bis dell'articolo 72 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Tuttavia, là dove l'impresa familiare non intenda operare nell'ambito generale dell'articolo 70, comma 1, lettera g), bensì intenda avvalersi dei buoni lavoro secondo i regimi delle restanti lettere di cui al comma 1 dell'articolo 70, allora troverà applicazione il normale regime dei buoni lavoro con il relativo regime contributivo e assicurativo agevolato applicabile a tutti i settori e a tutte le tipologie di imprese comprese ovviamente le imprese familiari del commercio, del turismo e dei servizi, fermo restando il tetto dei 10mila euro annui stabilito al comma 3 dell'articolo 70.

Quanto al regime contributivo, infatti, il comma 4 bis dell'articolo 72 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 dispone la applicazione della normale disciplina contributiva e assicurativa dei rapporti di lavoro dipendente unicamente per l'ampia e generica ipotesi di cui all'articolo 70, comma 1, lett. g), ma non quando l'impresa familiare utilizzi, al pari di tutte le altre imprese, i buoni lavoro per le attività o le tipologie contemplate nelle restanti lettere dell'articolo 70, comma 1.

Pertanto, e in via esemplificativa, se l'impresa familiare, indipendentemente dal fatto di operare nel settore del commercio, del turismo o dei servizi o in altri settori produttivi, utilizza, nel limite dei 10mila euro annui e per le sole attività di lavoro accessorio, giovani studenti con meno di 25 anni di cui alla lettera e) dell'articolo 70, comma 1, troverà applicazione il regime con aliquota contributiva del 13 per cento da versare alla gestione separata e non quello speciale di cui alla lettera g) dell'articolo 70, comma 1, a cui fa specifico ed esclusivo riferimento il comma 4 bis dell'articolo 72 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Allo stesso modo, per i giovani studenti con meno di 25 anni di cui alla lettera e) dell'articolo 70, comma 1, sarà possibile prestare lavoro occasionale a favore di datori di lavoro e imprese di ogni dimensione e tipologia (anche a carattere non familiare) e in ogni settore produttivo, ivi compreso il commercio, il turismo e i servizi. Anche in questo caso, rientrando nel campo di applicazione della lettera e), e non della lettera g), alla impresa familiare che utilizzi giovani studenti con il sistema dei buoni lavoro troverà applicazione il regime agevolato con aliquota contributiva del 13 per cento da versare alla gestione separata e non quello speciale di cui alla lettera g) dell'articolo 70, comma 1, a cui fa specifico ed esclusivo riferimento il comma 4 bis dell'articolo 72 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

In definitiva, il comma 1, lettera g), dell'articolo 70 ha la funzione di indicare una tipologia agevolata di imprese, quelle familiari del commercio del turismo e del terziario, che, a differenza di tutte le altre imprese e alla sola condizione di applicare il regime contributivo e assicurativo ordinario, possono ampiamente fare ricorso ai buoni a prescindere dalla tipologia di attività e/o dalle caratteristiche soggettive dei lavoratori, ma non certo quella di precludere alle imprese familiari del commercio, del turismo e dei servizi di avvalersi, al pari di tutte le altre imprese, del sistema dei buoni lavoro per le attività/tipologie espressamente e tassativamente indicate nelle altre lettere dello stesso articolo 70.

Peraltro, per le imprese familiari operanti nel regime generale di cui alla lettera g) dell'articolo 70, stante la specificità della disciplina prevista e la necessità di realizzare apposite modalità procedurali, in questa prima fase di attuazione, non saranno operativi i buoni lavoro a regime ordinario e cioè con la disciplina contributiva e assicurativa dei rapporti di lavoro dipendente. Per tale particolare fattispecie si fa riserva di fornire, entro gennaio 2009, le specifiche istruzioni operative. Di conseguenza, fino all'emanazione delle nuove istruzioni, solo per la suddetta tipologia di impresa familiare rimane sospesa la possibilità di utilizzare lavoro occasionale di tipo accessorio, salvo i casi in cui la prestazione rientri nelle fattispecie previste dall'art. 70 nelle lettere b), d), e), h). In tali casi, anche le imprese familiari potranno utilizzare i buoni lavoro sia di tipo cartaceo che telematico.

### **3. Modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso i buoni lavoro (voucher) nel commercio, al turismo e ai servizi**

Per l'operatività del sistema dei buoni lavoro nel settore del commercio, del turismo e dei servizi, secondo il campo di applicazione precisato al paragrafo che precede, si ricorda ora che l'Istituto, nel suo ruolo di concessionario, ha predisposto due modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso i buoni lavoro (voucher):

- A. un processo che prevede l'accredito del corrispettivo della prestazione attraverso procedure telematiche (**c.d. voucher telematico**). Il sistema è operativo su tutto il territorio nazionale ed utilizza una carta magnetica – tipo 'bancomat' – per l'accredito del corrispettivo della prestazione. Il voucher telematico si presta in particolare all'utilizzo per attività occasionali che tuttavia possono ripetersi nel tempo, caratteristica propria di molte attività nel settore commercio, turismo e servizi.
- B. un processo che prevede l'acquisto e la riscossione di buoni (voucher) cartacei. I buoni (voucher) sono disponibili per l'acquisto su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS.  
La riscossione dei buoni da parte dei prestatori/lavoratori può avvenire presso tutti gli uffici postali sul territorio nazionale.

Il flusso procedurale, descritto ai successivi punti 6 e 7, è stato predisposto in modo da consentire al committente e al prestatore/lavoratore la più ampia scelta di canali

di accesso, sia nella fase di registrazione/accreditamento che in quelle di pagamento (acquisto dei voucher e riscossione), riducendo al minimo gli adempimenti per ciascuna delle due parti, per assolvere ai quali potrà utilizzare, a sua discrezione:

- Contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it);
- Sedi Inps;
- Centri per l'Impiego (CPI),
- Associazioni di categoria dei datori di lavoro, firmatarie del CCNL di settore.

All'interno del flusso sono ricomprese le comunicazioni all'INAIL, da effettuarsi **prima dell'inizio della prestazione**, concernenti i dati riferiti all'attività lavorativa affidata al prestatore (luogo e periodo della prestazione) nonché i dati anagrafici del committente e del prestatore. Tali comunicazioni devono intendersi riferite anche alle eventuali variazioni sopravvenute del periodo di lavoro (cessazione/nuova assunzione, con conseguente modifica del periodo di attività) che devono essere trasmesse all'INAIL sempre preventivamente rispetto all'inizio della medesima variazione.

Per tali comunicazioni l'INAIL mette a disposizione il fax n. 800.657657.

#### **4. Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio**

Per il prestatore/lavoratore l'attività lavorativa di natura occasionale accessoria non può dare luogo nel corso di un anno solare a compensi superiori a **5.000 euro da parte di ciascun singolo committente**.

Si ricorda inoltre che il compenso del prestatore/lavoratore che ha svolto attività occasionale accessoria **è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato** (d.lgs. 276/03, art. 72, c. 3).

Le attività di lavoro occasionale di tipo accessorio non danno titolo a prestazioni di malattia, di maternità, di disoccupazione né ad assegno per il nucleo familiare.

Quanto alla impresa familiare si ribadisce, per i settori del commercio, del turismo e dei servizi il tetto annuale dei 10mila euro relativo a ogni attività/tipologia di prestazione indipendentemente dalla circostanza di operare nell'ambito della lettera g) del comma 1 dell'articolo 70 ovvero nell'ambito delle restanti lettere del comma 1 del medesimo articolo 70 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

#### **5. Buoni (voucher) per lavoro occasionale**

Il valore nominale di ogni singolo buono o voucher è pari a **10 euro**, fermo restando che si provvederà a rendere disponibile anche un carnet, o buono 'multiplo', del valore di **50 euro** equivalente a cinque buoni non separabili.

Il valore nominale è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS (convenzionalmente stabilita dall'art 72, comma 4 della D.Lgs.276/2003 e successive modifiche, per questa tipologia lavorativa, nell'aliquota del **13%**), di quella in favore dell'INAIL (**7%**) e di una quota pari al 5% per la gestione del servizio. Il valore netto del voucher da **10 euro** nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **7,50 euro**. Il valore netto del buono 'multiplo' da **50 euro**, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **37,50 euro**.

Se tuttavia la prestazione è attivata da imprese familiari di cui all'articolo 230 bis del codice civile, ai sensi della lettera g), comma 1, dell'articolo 70, allora il regime contributivo e assicurativo sarà quello ordinario, così come dispone espressamente il comma 4 bis dell'articolo 72 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e per la cui applicazione si forniranno, come già detto, specifiche istruzioni operative.

In sostanza ogni buono-Voucher incorpora sia la assicurazione anti-infortuni dell'INAIL che il contributo INPS, che viene accreditato sulla posizione individuale contributiva del lavoratore che, ove non presente, sarà aperta d'ufficio dall'Istituto. Giova ripetere che il compenso è esente da imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupazione o in occupazione.

## **6. A. Procedura con "voucher telematico"**

### **6A.1 Accredimento anagrafico dei prestatori**

I prestatori interessati a svolgere prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio per le attività del commercio, turismo e servizi, previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, hanno a disposizione vari canali per effettuare il proprio accreditamento anagrafico, che costituisce l'ingresso al sistema INPS, necessario per la gestione delle posizioni contributive individuali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio oppure utilizzando l'apposita icona presente nella 'home page' del sito** (in tal caso, anche se con l'assistenza di enti di patronato o associazioni di categoria, l'iscrizione avverrà sempre in modo soggettivo ed in assoluta sicurezza, essendo prevista la successiva verifica dell'identità del richiedente da parte del contact center );
- presso le sedi Inps;
- presso i servizi al lavoro competenti ai sensi dell' art. 1 lett. g) del d.lgs. 297 del 2002 che potranno fungere da strutture di assistenza e consulenza nella registrazione. La registrazione verrà effettuata via Internet sul sito internet dell'Inps a nome del prestatore.

A seguito dell'accreditamento anagrafico, Poste Italiane invia al prestatore/lavoratore:

- la carta magnetica (*INPS Card*), con la quale è possibile accreditare e riscuotere gli importi delle prestazioni eseguite (di tale invio Poste dà inoltre

comunicazione all'Inps); la carta, utilizzabile come *borsellino elettronico ricaricabile e con funzioni di bancomat*, potrà essere usata dal titolare anche per funzioni ulteriori rispetto a quelle legate alla prestazione di lavoro occasionale;

- del materiale informativo;
- dei prestampati delle ricevute da utilizzare a fine rapporto.

La fase di ingresso al sistema si chiude con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta magnetica (*INPS Card*) da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un qualsiasi ufficio postale.

Come già indicato quest'ultima fase tuttavia non è rilevante ai fini della gestione del processo e, se il prestatore sceglie di non attivare la *INPS Card*, il pagamento avverrà attraverso bonifico domiciliato, riscuotibile presso tutti gli uffici postali.

### **6A.2. Registrazione committenti**

I committenti che intendono avvalersi del lavoro occasionale di tipo accessorio - per le attività del commercio, turismo e servizi, previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133 - utilizzando la procedura del voucher telematico, per registrarsi e svolgere tutte le successive fasi, possono operare attraverso diversi canali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164), se sono già presenti sugli archivi ARCA dell'Inps;
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio**, se sono già presenti sugli archivi INPS e già provvisti di PIN;
- presso le sedi Inps, previa esibizione di un documento di riconoscimento (canale obbligatorio se non sono ancora presenti sugli archivi INPS),
- tramite le Associazioni di categoria dei datori di lavoro, firmatarie del CCNL di settore.

Il Contact Center o le sedi provvedono all'occorrenza al rilascio del PIN secondo le consuete regole.

### **6A.3. Richiesta dei voucher da parte del committente**

Dopo essersi registrato, il committente può individuare i prestatori/lavoratori disponibili a svolgere attività di lavoro accessorio e può, quindi, concretamente ricorrere a tale tipo di prestazione. A tale scopo deve (attraverso i canali sopra indicati) inviare all'INPS la richiesta dei *voucher*, che dovrà contenere :

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa,
- il luogo dove si svolgerà la prestazione,
- il numero di buoni presunti per ogni prestatore.

Con la comunicazione dei dati contenuti nella richiesta dei buoni **il committente assolve contestualmente agli obblighi di:**

- **comunicazione preventiva all'INAIL** (cui l'INPS riverserà tempestivamente l'informazione di inizio attività lavorativa);

- **intestazione** (provvisoria) **dei buoni lavoro**.

Tuttavia, come riportato in premessa, ove sopravvengano variazioni sia nei periodi di inizio e fine lavoro che relativamente ai prestatori, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate direttamente all'INAIL con le modalità di cui al successivo punto 6.B3.

#### **6 A.4. Versamento all'Inps del corrispettivo dei voucher.**

Il valore complessivo dei buoni effettivamente utilizzati deve essere versato dai committenti - prima dell'inizio della prestazione, per consentire un tempestivo pagamento del corrispettivo della prestazione stessa al prestatore/lavoratore - con una delle modalità che di seguito si indicano:

- tramite modello F24 indicando - nella sezione INPS del modello il codice sede e il codice fiscale - la causale LACC appositamente istituita e il periodo di riferimento della prestazione; rispetto a questa forma di pagamento - possibile solo per l'acquisto di voucher telematici - è opportuno sottolineare che i relativi accrediti ai lavoratori sono materialmente possibili soltanto dopo l'avvenuta contabilizzazione nei conti dell'INPS degli importi versati con F24, il che avviene, in media, dopo circa 10 giorni lavorativi dall'effettuazione del pagamento;
- tramite versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC;
- tramite pagamento on line attraverso il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio** tramite addebito su cc postale BPIOL/BPOL o su Postepay o carta di credito VISA-MAstercard.

#### **6A.5. Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore**

Al termine della prestazione lavorativa, con i consueti canali e procedure di riconoscimento, il committente deve dichiarare (confermando o variando i dati indicati con la richiesta dei voucher di cui al punto 6A.3), per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta.

Il sistema di gestione, ricevuta la dichiarazione a consuntivo da parte del committente, effettua le seguenti operazioni:

- verifica preliminarmente la copertura economica delle prestazioni di lavoro utilizzate, confrontando i versamenti effettuati dal committente prima della conclusione del rapporto lavorativo occasionale con il complessivo onere dovuto per lo stesso,
- in relazione all'esito della verifica di cui al punto precedente
  - nel caso in cui sia positivo (presenza di versamenti ad integrale copertura dell'onere), invia le disposizioni di pagamento a favore del prestatore (secondo la modalità conseguenti all'avvenuta attivazione o meno della INPS Card),
  - nel caso in cui risulti negativo (totale assenza di versamenti o presenza a copertura soltanto parziale dell'onere), notifica al committente un sollecito di pagamento per la somma non versata, dandone notizia ai prestatori interessati.

Il sistema di gestione, disposto il pagamento, provvede a notificare :

- al prestatore, via e-mail e/o sms ovvero per posta, comunicando i dati di sintesi (nome, cognome, voucher utilizzati, importo corrisposto e modalità di pagamento adottata ed istruzioni per la riscossione in caso di bonifico domiciliato);
- al committente (o alla sua associazione di categoria) mediante un rendiconto:
  - inviato per posta o via e-mail, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata tramite Contact Center;
  - risultante dalla ricevuta di presentazione, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata via Internet o presso le sedi.

### **6A.6. Accredito contributivo**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori – lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **6. B. Procedura con voucher cartaceo**

In aggiunta al buono telematico descritto al paragrafo 6A, può essere utilizzato anche un sistema di pagamento della prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso un buono "voucher" cartaceo di 10 euro ovvero un buono 'multiplo' di 50 euro.

Di seguito si descrive il flusso semplificato che regola tale sistema di pagamento.

### **6B.1 Buoni cartacei**

L'Istituto curerà la stampa (in modalità protetta contro le falsificazioni) e la distribuzione dei buoni cartacei, che saranno acquistabili singolarmente. Ciascun buono è contraddistinto da un numero identificativo univoco.

### **6B.2 Acquisto dei buoni da parte del committente**

Su tutto il territorio nazionale, i committenti interessati all'utilizzo del buono cartaceo possono ritirare i buoni (voucher) e/o i carnet presso le sedi provinciali INPS, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo relativo sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC.

Il ritiro dei buoni da parte dei committenti/datori di lavoro può avvenire, con le stesse modalità di pagamento suindicate, anche per il tramite delle Associazioni rappresentative dei datori di lavoro, fornite di delega da parte dei singoli datori di lavoro, onde consentire all'Istituto l'identificazione degli effettivi utilizzatori dei buoni.

L'eventuale rimborso dei buoni cartacei acquistati dai datori di lavoro e non utilizzati può avvenire esclusivamente presso le Sedi provinciali INPS, che rilasceranno ricevuta e disporranno un bonifico per il loro controvalore.

### **6B.3 Comunicazione preventiva a cura del committente**

Prima dell'inizio delle attività, i committenti devono effettuare la comunicazione preventiva verso l'INAIL, attraverso

- il contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164),
- il numero di fax gratuito INAIL 800.657657,
  - indicando, oltre ai propri dati anagrafici e codici fiscali,
  - l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
  - il luogo dove si svolgerà la prestazione,
  - la date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa; in caso dello spostamento delle suddette date, dovrà essere effettuata, con le stesse modalità, nuova comunicazione di variazione all'INAIL.

### **6B.4 Intestazione dei buoni utilizzati**

Il committente - prima di consegnare al prestatore i buoni che costituiscono il corrispettivo della prestazione resa - deve provvedere ad intestarli, scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi, il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore destinatario, la data della relativa prestazione e convalidando il buono con la propria firma.

### **6B.5 Riscossione del buono da parte del prestatore**

Il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, intestati e sottoscritti come sopra descritto, presentandoli all'incasso - dopo averli convalidati con la propria firma - presso qualsiasi ufficio postale.

### **6B.6 Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni**

Poste Italiane, effettuato il pagamento al prestatore, rendiconta ad INPS attraverso un flusso informativo telematico contenente i dati identificativi presenti su ciascun buono (codice fiscale del committente, codice fiscale del prestatore, data di inizio e data di fine della relativa prestazione, tra loro associati).

### **6B.7 Accredito contributivo**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori - lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **7. Adempimenti delle Sedi periferiche**

### **7.1 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale**

La quasi totalità delle fasi operative descritte al punto **6 A. Procedura con "voucher telematico"**) viene svolta da applicativi informatici e l'interfaccia privilegiata dell'utenza specifica è rappresentata dal *contact center* e dal sito Internet istituzionale.

Anche in questo caso, tuttavia, è prevedibile che una quota di utenti (sia committenti che prestatori) continui a prediligere l'accesso fisico agli sportelli dell'Istituto, presso i quali dovrà trovare, come indicato ai punti 6B.1 e 6B.2, la necessaria assistenza.

## **7.2 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo**

Le fasi operative descritte al punto 6 B. Procedura con voucher cartaceo comportano invece - su tutto il territorio nazionale - un maggiore impegno delle sedi provinciali, le quali dovranno distribuire ai datori di lavoro che ne faranno richiesta - direttamente o per il tramite delle loro associazioni rappresentative - i buoni cartacei, previa verifica dell'avvenuto pagamento del loro corrispettivo. Tale verifica consisterà nel controllo della ricevuta di versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC, che dovrà essere esibita dal richiedente i buoni e che verrà fotocopiata e poi annullata con l'apposizione di un timbro della sede INPS.

All'atto della consegna dei buoni, le sedi dovranno altresì annotare in procedura informatica i dati del richiedente (cognome, nome e/o eventuale ragione sociale, codice fiscale) e gli identificativi dei buoni consegnati nonché gli estremi del relativo versamento in conto corrente postale. Poiché i buoni cartacei rappresentano dei valori, si raccomanda ai direttori delle sedi provinciali di curarne la custodia in modalità sicura.

## **8. Aspetti contabili**

Le riscossioni, i pagamenti e i conseguenti adempimenti contabili sono accentrati presso la Direzione Generale.

## **9. Validità dei buoni utilizzati in agricoltura**

Per quanto previsto dalla presente circolare le Sedi potranno utilizzare anche le giacenze dei buoni già fornite per il lavoro occasionale in agricoltura, indipendentemente dal fatto che questi rechino la scadenza al 31.12.2008 o riferimenti all'applicazione nel settore dell'agricoltura. Tali buoni sono validi anche per il pagamento presso gli Uffici Postali.

Il Direttore generale  
Crecco

§Allegato 1, §Allegato 2, §Allegato 3.

## **Capo II - Prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da particolari soggetti**

### **Articolo70.** *Definizione e campo di applicazione.*

1. Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative di natura occasionale rese nell'ambito: *a)* di lavori domestici; *b)* di lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti; *c)* dell'insegnamento privato supplementare; *d)* di manifestazioni sportive, culturali o caritatevoli o di lavori di emergenza o di solidarietà; *e)* dei periodi di vacanza da parte di giovani con meno di 25 anni di età, regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università o un istituto scolastico di ogni ordine e grado; *f)* di attività agricole di carattere stagionale effettuate da pensionati e da giovani di cui alla lettera *e)*, ovvero delle attività agricole svolte a favore dei soggetti di cui all'*articolo 34, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633*; *g)* dell'impresa familiare di cui all'*articolo 230-bis* del codice civile, limitatamente al commercio, al turismo e ai servizi; *h)* della consegna porta a porta e della vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica

2. Le attività lavorative di cui al comma 1, anche se svolte a favore di più beneficiari, configurano rapporti di natura meramente occasionale e accessoria, intendendosi per tali le attività che non danno complessivamente luogo, con riferimento al medesimo committente, a compensi superiori a 5.000 euro nel corso di un anno solare.

*2-bis.* Le imprese familiari possono utilizzare prestazioni di lavoro accessorio per un importo complessivo non superiore, nel corso di ciascun anno fiscale, a 10.000 euro.

## **Articolo 72.** *Disciplina del lavoro accessorio.*

1. Per ricorrere a prestazioni di lavoro accessorio, i beneficiari acquistano presso le rivendite autorizzate uno o più carnet di buoni per prestazioni di lavoro accessorio il cui valore nominale è fissato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, da adottarsi entro trenta giorni e periodicamente aggiornato .

2. Tale valore nominale è stabilito tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per le attività lavorative affini a quelle di cui all'articolo 70, comma 1, nonché del costo di gestione del servizio.

3. Il prestatore di lavoro accessorio percepisce il proprio compenso presso il concessionario, di cui al comma 5, all'atto della restituzione dei buoni ricevuti dal beneficiario della prestazione di lavoro accessorio. Tale compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato del prestatore di lavoro accessorio.

4. Fermo restando quanto disposto dal comma 4-*bis*, il concessionario provvede al pagamento delle spettanze alla persona che presenta i buoni, registrandone i dati anagrafici e il codice fiscale, effettua il versamento per suo conto dei contributi per fini previdenziali all'INPS, alla gestione separata di cui all'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335, in misura pari al 13 per cento del valore nominale del buono, e per fini assicurativi contro gli infortuni all'INAIL, in misura pari al 7 per cento del valore nominale del buono, e trattiene l'importo autorizzato dal decreto di cui al comma 1, a titolo di rimborso spese .

4-*bis*. Con riferimento all'impresa familiare di cui all'articolo 70, comma 1, lettera *g*), trova applicazione la normale disciplina contributiva e assicurativa del lavoro subordinato.

5. Il Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali individua con proprio decreto il concessionario del servizio e regola i criteri e le modalità per il versamento dei contributi di cui al comma 4 e delle relative coperture assicurative e previdenziali. In attesa del decreto ministeriale i concessionari del servizio sono individuati nell'I.N.P.S. e nelle agenzie per il lavoro di cui agli articoli 4, comma 1, lettere a) e c) e 6, commi 1, 2 e 3 del presente decreto.

**Articolo 73.** *Coordinamento informativo a fini previdenziali.*

1. Al fine di verificare, mediante apposita banca dati informativa, l'andamento delle prestazioni di carattere previdenziale e delle relative entrate contributive, conseguenti allo sviluppo delle attività di lavoro accessorio disciplinate dalla presente legge, anche al fine di formulare proposte per adeguamenti normativi delle disposizioni di contenuto economico di cui all'articolo che precede, l'INPS e l'INAIL stipulano apposita convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

2. Decorsi diciotto mesi dalla entrata in vigore del presente provvedimento il Ministero del lavoro e delle politiche sociali predispose, d'intesa con INPS e INAIL, una relazione sull'andamento del lavoro occasionale di tipo accessorio e ne riferisce al Parlamento.

**INPS**

Istituto Nazionale  
Previdenza Sociale



**Direzione Centrale Entrate Contributive**

**Direzione Centrale Organizzazione**

**Coordinamento e Supporto Attività Connesse al Fenomeno Migratorio**

**Direzione Centrale Sistemi Informativi e Telecomunicazioni**

**Direzione Centrale Finanza, Contabilità e Bilancio**

**Roma, 31 Luglio 2008**

**Circolare n. 81**

*Ai Dirigenti centrali e periferici  
Ai Direttori delle Agenzie  
Ai Coordinatori generali, centrali e  
periferici dei Rami professionali  
Al Coordinatore generale Medico legale e  
Dirigenti Medici*

e, per conoscenza,

*Al Presidente  
Ai Consiglieri di Amministrazione  
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio  
di Indirizzo e Vigilanza  
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei  
Sindaci  
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato  
all'esercizio del controllo  
Ai Presidenti dei Comitati amministratori  
di fondi, gestioni e casse  
Al Presidente della Commissione centrale  
per l'accertamento e la riscossione  
dei contributi agricoli unificati  
Ai Presidenti dei Comitati regionali  
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

**OGGETTO: ||sperimentazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in occasione delle vendemmie 2008.|||**

- SOMMARIO:**
1. *Premessa.*
  2. *Modalità della sperimentazione.*
  3. *Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio*
    - 3.1 *Limiti del committente*
    - 3.2 *Limiti del prestatore*
  4. *Buoni (voucher) per lavoro occasionale.*

**A. Procedura con voucher telematico.**

- 5.1. *Accreditamento anagrafico dei prestatori.*
- 5.2. *Registrazione committenti.*
- 5.3. *Richiesta dei voucher da parte del committente.*
- 5.4. *Versamento all'INPS del corrispettivo dei voucher.*
- 5.5. *Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore.*
- 5.6. *Accredito contributivo.*

**B. Procedura con voucher cartaceo.**

6. *Sperimentazione del buono cartaceo.*
  - 6.1 *Buoni cartacei.*
  - 6.2 *Acquisto dei buoni da parte del committente.*
  - 6.3 *Comunicazione preventiva a cura del committente.*
  - 6.4 *Intestazione dei buoni utilizzati.*
  - 6.5 *Riscossione del buono da parte del prestatore.*
  - 6.6 *Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni.*
  - 6.7 *Accredito contributivo.*
7. *Adempimenti delle Sedi periferiche.*
  - 7.1 *Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale*
  - 7.2 *Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo*
8. *Aspetti contabili.*

**1. Premessa.**

L'art. 22 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, attualmente in fase di conversione, ha introdotto modifiche alla disciplina sul lavoro occasionale accessorio (artt. 70, 72 e 73 del d.lgs. 276/03) - estendendo l'utilizzo delle prestazioni accessorie a ulteriori settori di lavoro, come quello domestico e agricolo per le attività di carattere stagionale - e abrogando l'art. 71 del D.lgs n. 276/03 relativo ai requisiti soggettivi delle categorie di prestatori.

I criteri di sperimentazione descritti nella presente circolare si pongono di conseguenza come regolamentazione transitoria rispetto alla nuova disciplina del lavoro occasionale di tipo accessorio introdotta dal succitato articolo.

Si pone infatti l'esigenza di raccordare - anche ai fini della necessaria disciplina organizzativa della sperimentazione del lavoro occasionale di tipo accessorio - il nuovo disposto normativo del D.L. 112/08 con quanto disciplinato, ai fini della sperimentazione suddetta, dalla normativa previgente, in tempo utile a realizzare un'efficace conduzione della sperimentazione stessa.

Ciò in quanto, con decreto del Ministro del Lavoro e della previdenza sociale del 12.03.2008, era stata disposta la fase di sperimentazione del lavoro occasionale di tipo accessorio (come allora disciplinato dagli artt. 70 e seguenti del D.Lgs. n. 276/03) per l'anno 2008 per lo svolgimento di **attività di vendemmia di breve durata ed a carattere saltuario da parte di studenti e pensionati**, individuando nell'Inps, nella fase di sperimentazione, il ruolo di concessionario del servizio.

Quindi, pur essendo stati modificati significativamente - dall'art. 22 del D.L. 112/08 - i presupposti normativi cui fa riferimento il citato D.M. del 12.03.08, **la sperimentazione del lavoro occasionale di tipo accessorio sarà effettuata, per l'anno 2008, con riferimento a prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio effettuate da parte di studenti e pensionati nel corso delle attività di vendemmia.**

Per la realizzazione della sperimentazione, sono state stipulate, da parte di INPS ed INAIL apposite convenzioni con varie Regioni e con le Province autonome di Trento e Bolzano.

Si ritiene tuttavia che, anche alla luce della nuova disciplina normativa, la sperimentazione - sia pure con le diverse modalità più avanti specificate per i diversi territori - debba coinvolgere l'intero territorio nazionale.

## **2. Modalità della sperimentazione.**

L'Istituto, nel suo ruolo di concessionario, ha predisposto due modalità di attuazione della sperimentazione:

- A.** un processo che prevede l'accredito del corrispettivo della prestazione attraverso procedure telematiche (**c.d. voucher telematico**). Il sistema è operativo da subito su tutto il territorio nazionale ed utilizza una carta magnetica - tipo 'bancomat' - per l'accredito del corrispettivo della prestazione.

**B.** un processo che prevede l'acquisto e la riscossione di buoni (voucher) cartacei. Tale processo, al fine di sperimentare più canali di distribuzione dei voucher, ne prevede diverse modalità di acquisto.

I buoni (voucher) saranno infatti disponibili per l'acquisto a partire dal 19 agosto 2008:

**b1.** su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS,;

**b2.** nelle sole regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia, presso uffici postali selezionati in tutte le province (il cui elenco sarà oggetto di successiva comunicazione).

In entrambe le modalità, la riscossione dei buoni da parte dei prestatori/lavoratori può avvenire presso tutti gli uffici postali sul territorio nazionale.

In considerazione del carattere sperimentale dell'iniziativa, Poste Italiane SpA ha reso disponibile la propria collaborazione, garantendo la fruibilità della piattaforma tecnologica già utilizzata per la INPS Card e l'utilizzo dei propri sportelli per la vendita e la riscossione dei buoni cartacei. Analoga disponibilità è stata offerta dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per la stampa, in modalità protetta dalla contraffazione ed in tempo utile per la sperimentazione, dei buoni cartacei.

Il flusso procedurale, descritto ai successivi punti 5 e 6, è stato predisposto in modo da consentire al committente e al prestatore/lavoratore la più ampia scelta di canali di accesso, sia nella fase di registrazione/accreditamento che in quelle di pagamento (acquisto dei voucher e riscossione), riducendo al minimo gli adempimenti per ciascuna delle due parti, per assolvere ai quali potrà utilizzare, a sua discrezione:

- Contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it);
- Sedi Inps;
- Centri per l'Impiego (CPI),
- Associazioni di categoria dei datori di lavoro agricolo, firmatarie del CCNL di settore.

All'interno del flusso sono ricomprese le comunicazioni all'INAIL, da effettuarsi **prima dell'inizio della prestazione**, concernenti i dati riferiti all'attività lavorativa affidata al prestatore (luogo e periodo della prestazione) nonché i dati anagrafici del

committente e del prestatore. Tali comunicazioni devono intendersi riferite anche alle eventuali variazioni sopravvenute del periodo di lavoro (cessazione/nuova assunzione, con conseguente modifica del periodo di attività) che devono essere trasmesse all'INAIL sempre preventivamente rispetto all'inizio della medesima variazione.

Per tali comunicazioni l'INAIL mette a disposizione il fax n. 800.657657.

Il flusso si pone l'obiettivo di rappresentare un modello gestionale flessibile, ed estendibile - una volta valutato l'esito della sua sperimentazione - alle altre tipologie di lavoro occasionale di tipo accessorio previste dalla vigente normativa in materia.

### **3. Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio.**

#### **3.1 Limiti del committente.**

Ciascun committente, nell'ambito della sperimentazione condotta durante le vendemmie 2008, può utilizzare prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio da parte di studenti e pensionati nei limiti di un tetto di spesa di **10.000 euro**.

#### **3.2 Limiti del prestatore.**

Per il prestatore/lavoratore l'attività lavorativa di natura occasionale accessoria non può dare luogo nell'anno 2008 a compensi superiori a **5.000 euro da parte di ciascun singolo committente**.

Si ricorda inoltre che il compenso del prestatore/lavoratore che ha svolto attività occasionale accessoria **è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato** (d.lgs. 276/03, art. 72, c. 3).

Le attività di lavoro occasionale di tipo accessorio non danno titolo a prestazioni di malattia, di maternità, di disoccupazione né ad assegno per il nucleo familiare.

### **4. Buoni (voucher) per lavoro occasionale.**

Il valore nominale di ogni singolo buono o voucher, utilizzato per la sperimentazione, è pari a **10 euro**. Tale valore nominale - derivante dalla media retributiva oraria nazionale nel settore agricolo nel 2007 - è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS (convenzionalmente stabilita per questa tipologia lavorativa e nell'ambito di questa sperimentazione nell'aliquota del **13%**), di quella in favore dell'INAIL (**7%**) e di una quota pari al **5%** per la gestione del servizio.

Il valore netto del voucher, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **7,50 euro**.

In sostanza ogni buono-Voucher incorpora sia la assicurazione anti-infortuni dell'INAIL che il contributo INPS, che viene accreditato sulla posizione individuale contributiva del lavoratore che, ove non presente, sarà aperta d'ufficio dall'Istituto.

Giova ripetere che il compenso è esente da imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupazione o inoccupazione

## **A. Procedura con "voucher telematico".**

### **5.1 Accredimento anagrafico dei prestatori.**

I prestatori studenti o pensionati interessati a svolgere per il 2008 lavoro occasionale di tipo accessorio per attività di vendemmia di breve durata ed a carattere saltuario, hanno a disposizione vari canali per effettuare il proprio accreditamento anagrafico, che costituisce l'ingresso al sistema INPS, necessario per la gestione delle posizioni contributive individuali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio** (in tal caso, anche se con l'assistenza di enti di patronato o associazioni di categoria, l'iscrizione avverrà sempre in modo soggettivo ed in assoluta sicurezza, essendo prevista la successiva verifica dell'identità del richiedente da parte del contact center );
- presso le sedi Inps;
- presso i Centri per l'Impiego (CPI), che potranno fungere da strutture di assistenza e consulenza nella registrazione. La registrazione verrà effettuata via Internet sul sito internet dell' Inps a nome del prestatore.

A seguito dell'accreditamento anagrafico, Poste Italiane invia al prestatore/lavoratore:

- la carta magnetica (*INPS Card*), con la quale è possibile accreditare e riscuotere gli importi delle prestazioni eseguite (di tale invio Poste dà inoltre comunicazione all'Inps); la carta, utilizzabile come *borsellino elettronico*

*ricaricabile e con funzioni di bancomat*, potrà essere usata dal titolare anche per funzioni ulteriori rispetto a quelle legate alla sperimentazione;

- del materiale informativo;
- dei prestampati delle ricevute da utilizzare a fine rapporto.

La fase di ingresso al sistema si chiude con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta magnetica (*INPS Card*) da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un qualsiasi ufficio postale.

Come già indicato quest'ultima fase tuttavia non è rilevante ai fini della gestione del processo e, se il prestatore sceglie di non attivare la *INPS Card*, il pagamento avverrà attraverso bonifico domiciliato, riscuotibile presso tutti gli uffici postali.

### **5.2. Registrazione committenti.**

I committenti che intendono avvalersi per il 2008 del lavoro occasionale di tipo accessorio per attività di vendemmia di breve durata ed a carattere saltuario effettuate da studenti e pensionati utilizzando la procedura del voucher telematico, per registrarsi e svolgere tutte le successive fasi, possono operare attraverso diversi canali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164), se sono già presenti sugli archivi ARCA dell'Inps;
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio**, se sono già presenti sugli archivi INPS e già provvisti di PIN;
- presso le sedi Inps, previa esibizione di un documento di riconoscimento (canale obbligatorio se non sono ancora presenti sugli archivi INPS),

tramite le Associazioni di categoria dei datori di lavoro agricolo, firmatarie del CCNL di settore.

Il Contact Center o le sedi provvedono all'occorrenza al rilascio del PIN secondo le consuete regole.

### **5.3. Richiesta dei voucher da parte del committente.**

Dopo essersi registrato, il committente può individuare i prestatori/lavoratori disponibili a svolgere attività di lavoro accessorio e può, quindi, concretamente ricorrere a tale tipo di prestazione.

A tale scopo deve (attraverso i canali sopra indicati) inviare all'INPS la richiesta dei *voucher*, che dovrà contenere:

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa,
- il luogo dove si svolgerà la prestazione,
- il numero di buoni presunti per ogni prestatore.

Con la comunicazione dei dati contenuti nella richiesta dei buoni **il committente assolve contestualmente agli obblighi di:**

- **comunicazione preventiva all'INAIL** (cui l'INPS riverserà tempestivamente l'informazione di inizio attività lavorativa);
- **intestazione (provvisoria) dei buoni lavoro.**

Tuttavia, come riportato in premessa, ove sopravvengano variazioni sia nei periodi di inizio e fine lavoro che relativamente ai prestatori, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate direttamente all'INAIL con le modalità di cui al successivo punto 6.3.

#### **5.4. Versamento all'Inps del corrispettivo dei voucher.**

Il valore complessivo dei buoni effettivamente utilizzati deve essere versato dai committenti - prima dell'inizio della prestazione, per consentire un tempestivo pagamento del corrispettivo della prestazione stessa al prestatore/lavoratore - con una delle modalità che di seguito si indicano:

- tramite modello F24 indicando - nella sezione INPS del modello il codice sede e il codice fiscale - la causale LACC appositamente istituita e il periodo di riferimento della prestazione;
- tramite versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC;
- tramite pagamento on line attraverso il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio** tramite addebito su cc postale BPIOL/BPOL o su Postepay o carta di credito VISA-MAstercard.

#### **5.5. Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore.**

Al termine della prestazione lavorativa, con i consueti canali e procedure di riconoscimento, il committente deve dichiarare (confermando o variando i dati indicati

con la richiesta dei voucher di cui al punto 5.3), per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta.

Il sistema di gestione, ricevuta la dichiarazione a consuntivo da parte del committente, effettua le seguenti operazioni :

- verifica preliminarmente la copertura economica delle prestazioni di lavoro utilizzate, confrontando i versamenti effettuati dal committente prima della conclusione del rapporto lavorativo occasionale con il complessivo onere dovuto per lo stesso,
- in relazione all'esito della verifica di cui al punto precedente
  - ✓ nel caso in cui sia positivo (presenza di versamenti ad integrale copertura dell'onere), invia le disposizioni di pagamento a favore del prestatore (secondo la modalità conseguenti all'avvenuta attivazione o meno della INPS Card),
  - ✓ nel caso in cui risulti negativo (totale assenza di versamenti o presenza a copertura soltanto parziale dell'onere), notifica al committente un sollecito di pagamento per la somma non versata, dandone notizia ai prestatori interessati.

Il sistema di gestione, disposto il pagamento, provvede a notificare :

- al prestatore, via e-mail e/o sms ovvero per posta, comunicando i dati di sintesi (nome, cognome, voucher utilizzati, importo corrisposto e modalità di pagamento adottata ed istruzioni per la riscossione in caso di bonifico domiciliato);
- al committente (o alla sua associazione di categoria) mediante un rendiconto:
  - ✓ inviato per posta o via e-mail, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata tramite Contact Center;
  - ✓ risultante dalla ricevuta di presentazione, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata via Internet o presso le sedi.

### **5.6. Accredito contributivo.**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori – lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **B. Procedura con voucher cartaceo.**

### **6. Sperimentazione del buono (voucher) cartaceo. Flusso procedurale**

In aggiunta al buono telematico descritto al paragrafo 5, a partire dal 19 agosto 2008, verrà sperimentato anche un sistema di pagamento della prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso un buono "voucher" cartaceo.

Di seguito si descrive il flusso semplificato che regola tale sperimentazione aggiuntiva.

#### **6.1 Buoni cartacei.**

L'Istituto curerà la stampa (in modalità protetta contro le falsificazioni mediante un ologramma) e la distribuzione dei buoni cartacei, del **valore nominale di 10 euro**, che saranno acquistabili in **carnet da 5 buoni**. Ciascun buono è contraddistinto da un numero identificativo univoco.

#### **6.2 Acquisto dei buoni da parte del committente.**

I committenti interessati all'utilizzo del buono cartaceo possono ritirare i carnet di buoni (voucher), **a partire dal 19 agosto 2008**

- a) su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo relativo sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC ;
- b) nelle sole regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia presso uffici postali selezionati in tutte le province (il cui elenco sarà oggetto di successiva comunicazione), a fronte di pagamento del relativo importo presso lo stesso sportello postale.

Il ritiro dei buoni da parte dei committenti/datori di lavoro può avvenire, presso le sedi provinciali INPS - con le stesse modalità di pagamento indicate al punto a) - anche per il tramite delle Associazioni rappresentative dei datori di lavoro agricoli, firmatarie del CCNL di settore, fornite di delega da parte dei singoli datori di lavoro, onde consentire all'Istituto l'identificazione degli effettivi utilizzatori dei buoni.

Per le suddette Associazioni dei datori di lavoro agricoli - al fine di ottimizzare i tempi di inizio della sperimentazione - potrà essere concordata una anticipazione della distribuzione dei voucher, previa prenotazione degli stessi presso le sedi provinciali INPS.

Su tutto il territorio nazionale – ivi comprese le regioni Veneto e Friuli Venezia Giulia – l'eventuale rimborso dei buoni cartacei acquistati dai datori di lavoro e non utilizzati può avvenire esclusivamente presso le Sedi provinciali INPS, che rilasceranno ricevuta e disporranno un bonifico per il loro controvalore.

### **6.3 Comunicazione preventiva a cura del committente.**

Prima dell'inizio delle attività di vendemmia, i committenti devono effettuare la comunicazione preventiva verso l'INAIL, attraverso

- il contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164),
- il numero di fax gratuito INAIL 800.657657,

indicando, oltre ai propri dati anagrafici e codici fiscali,

- ✓ l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
- ✓ il luogo dove si svolgerà la prestazione,
- ✓ la date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa; in caso dello spostamento delle suddette date, dovrà essere effettuata, con le stesse modalità, nuova comunicazione di variazione all'INAIL.

### **6.4 Intestazione dei buoni utilizzati.**

Il committente - prima di consegnare al prestatore i buoni che costituiscono il corrispettivo della prestazione resa – deve provvedere ad intestarli, scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi, il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore destinatario, la data della relativa prestazione e convalidando il buono con la propria firma.

### **6.5 Riscossione del buono da parte del prestatore.**

Il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, intestati e sottoscritti come sopra descritto, presentandoli all'incasso – dopo averli convalidati con la propria firma - presso qualsiasi ufficio postale.

### **6.6 Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni.**

Poste Italiane, effettuato il pagamento al prestatore, rendiconta ad INPS attraverso un flusso informativo telematico contenente i dati identificativi presenti su ciascun buono (codice fiscale del committente, codice fiscale del prestatore, data di inizio e data di fine della relativa prestazione, tra loro associati).

## **6.7 Accredito contributivo.**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori – lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **7. Adempimenti delle Sedi periferiche.**

Dalla descrizione del flusso procedurale contenuta nei punti precedenti, risulta evidente come l'impianto complessivo del sistema organizzativo e gestionale sia congegnato in modo da limitare al minimo l'impatto sulle sedi periferiche.

### **7.1 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale.**

La quasi totalità delle fasi operative descritte al punto **A. Procedura con "voucher telematico"**) viene svolta da applicativi informatici e l'interfaccia privilegiata dell'utenza specifica è rappresentata dal *contact center* e dal sito Internet istituzionale.

Anche in questo caso, tuttavia, è prevedibile che una quota di utenti (sia committenti che prestatori) continui a prediligere l'accesso fisico agli sportelli dell'Istituto, presso i quali dovrà trovare, come indicato ai punti 5.1 e 5.2, la necessaria assistenza.

Si richiamano con l'occasione le Sedi a dare tempestiva attuazione alle disposizioni sull'organizzazione del front-office emanate col messaggio n. 014708 del 26/06/2008.

### **7.2 Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo.**

Le fasi operative descritte al punto **B. Procedura con voucher cartaceo** comportano invece - su tutto il territorio nazionale - un maggiore impegno delle sedi provinciali, le quali dovranno distribuire ai datori di lavoro che ne faranno richiesta – direttamente o per il tramite delle loro associazioni rappresentative, firmatarie del CCNL di settore – i buoni cartacei, previa verifica dell'avvenuto pagamento del loro corrispettivo. Tale

verifica consisterà nel controllo della ricevuta di versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC, che dovrà essere esibita dal richiedente i buoni.

All'atto della consegna dei buoni, le sedi dovranno altresì annotare i dati del richiedente (cognome, nome e/o eventuale ragione sociale, codice fiscale) e gli identificativi dei buoni consegnati nonché gli estremi del relativo versamento in conto corrente postale.

Poiché i buoni cartacei rappresentano dei valori, si raccomanda ai direttori delle sedi provinciali di curarne la custodia in modalità sicura.

Oltre a quanto descritto nel presente punto, nessun ulteriore adempimento particolare è invece richiesto alle sedi provinciali delle regioni in cui si svolgerà la sperimentazione della vendita dei buoni attraverso gli uffici postali selezionati.

#### **8. Aspetti contabili.**

Le riscossioni, i pagamenti e i conseguenti adempimenti contabili sono accentrati presso la Direzione Generale INPS.

Le disposizioni contabili interne verranno diffuse con successiva comunicazione.

Il Direttore generale

Crecco

**INPS**

Istituto Nazionale  
Previdenza Sociale



***Direzione centrale  
Entrate contributive***

***Direzione centrale  
Organizzazione***

***Coordinamento e supporto  
attività connesse al fenomeno migratorio***

***Direzione centrale  
Sistemi informativi e Telecomunicazioni***

***Direzione centrale  
Finanza, Contabilità e Bilancio***

**Roma, 27 Ottobre 2008**

**Circolare n. 94**

*Ai Dirigenti centrali e periferici  
Ai Direttori delle Agenzie  
Ai Coordinatori generali, centrali e  
periferici dei Rami professionali  
Al Coordinatore generale Medico legale e  
Dirigenti Medici*

e, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario  
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei  
Sindaci  
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato  
all'esercizio del controllo  
Ai Presidenti dei Comitati amministratori  
di fondi, gestioni e casse  
Al Presidente della Commissione centrale  
per l'accertamento e la riscossione  
dei contributi agricoli unificati  
Ai Presidenti dei Comitati regionali  
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

**OGGETTO: |||Articolo 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133  
- Utilizzazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura  
(c.d. voucher o buoni lavoro)|||**

- SOMMARIO:**
1. *Premessa*
  2. *Modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura attraverso i buoni lavoro (voucher)*
  3. *Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio*
  4. *Buoni (voucher) per lavoro occasionale*

**5. A. Procedura con voucher telematico**

- 5.1. *Accreditamento anagrafico dei prestatori*
- 5.2. *Registrazione committenti*
- 5.3. *Richiesta dei voucher da parte del committente*
- 5.4. *Versamento all'INPS del corrispettivo di voucher*
- 5.5. *Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore*
- 5.6. *Accredito contributivo*

**6. B. Procedura con voucher cartaceo**

- 6.1. *Buoni cartacei*
- 6.2. *Acquisto dei buoni da parte del committente*
- 6.3. *Comunicazione preventiva cura del committente*
- 6.4. *Intestazione dei buoni utilizzati*
- 6.5. *Riscossione del buono da parte del prestatore*
- 6.6. *Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni*
- 6.7. *Accredito contributivo*

**7. Adempimenti delle Sedi periferiche**

- 7.1. *Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale*
- 7.2. *Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo*

**8. Aspetti contabili**

**1. Premessa**

L'art. 22 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, ha introdotto modifiche alla disciplina sul lavoro occasionale di tipo accessorio, di cui agli artt. 70-73 del d.lgs. 276/03, ampliandone il campo di applicazione (oggettivo e soggettivo) e semplificandone l'utilizzo. Viene abrogato, in particolare, l'art. 71 del D.lgs n.276/03 che ne limitava l'utilizzo con riferimento a soggetti a rischio di esclusione sociale o comunque non ancora entrati nel mondo del lavoro (giovani/studenti), ovvero in procinto di uscirne (pensionati).

La nuova disciplina di cui all'art. 22 del Decreto Legge n. 112 è peraltro intervenuta nel corso della sperimentazione delle prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio che l'Istituto sta conducendo in occasione delle vendemmie 2008. Tale sperimentazione ha trovato regolamentazione, in via di raccordo tra la vecchia e la nuova disciplina normativa,

nella circolare n. 81 del 31 luglio 2008, che prevede la possibilità di prestazioni occasionali unicamente da parte di studenti e pensionati (secondo il previgente disposto dell'art. 70, comma 1, lettera e-ter del D.Lgs. 276/03).

Alla luce della piena ed immediata vigenza della nuova disciplina normativa, e considerato l'esito positivo della prima fase di sperimentazione del nuovo sistema di regolazione delle prestazioni occasionali di tipo accessorio in occasione delle vendemmie, si pone l'esigenza di rendere pienamente operativo il sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio proprio a partire dal settore agricolo, estendendone l'applicabilità, oltre che alle vendemmie, anche alle altre attività agricole previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133.

A seguito dei chiarimenti operativi contenuti nella presente circolare (in conformità all'articolo 72, comma 5, nuovo testo), il sistema dei buoni lavoro (voucher) è da oggi pienamente operativo con riferimento, per un verso, a tutte le *attività agricole di carattere stagionale effettuate da pensionati e da giovani con meno di 25 anni di età regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università o un istituto scolastico di ogni ordine e grado e*, per l'altro verso, alle *attività agricole svolte a favore dei soggetti di cui all'art. 34, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 633*, e cioè i produttori agricoli aventi un volume di affari annuo non superiore a 7.000 euro.

Il nuovo quadro normativo fornisce quindi dei confini ben delimitati all'applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura attraverso i buoni lavoro (voucher):

- prestazioni occasionali svolte da pensionati e giovani con meno di 25 anni di età, studenti, per le sole attività agricole stagionali in favore di aziende di qualunque dimensione;
- prestazioni occasionali svolte dalla generalità dei soggetti prestatori per la generalità delle attività agricole in favore di aziende aventi un volume d'affari annuo inferiore a 7 mila euro. Con riguardo al suddetto limite dei 7 mila euro di volume d'affari, è opportuno sottolineare che trattasi di limite 'dimensionale' dell'azienda, non avente quindi riferimento a regimi contabili o amministrativi diversi.

La presente circolare ripropone nella sostanza le stesse modalità operative già definite nella circolare 81 del 31 luglio 2008 per la sperimentazione in occasione delle vendemmie,

apportando alla procedura soltanto alcune variazioni finalizzate allo snellimento della stessa e alla semplificazione del processo di gestione dei voucher.

Tutte le variazioni procedurali che si apportano sono frutto dell'esperienza applicativa maturata nel corso della sperimentazione fin qui condotta e saranno uniformi su tutto il territorio nazionale.

Con l'occasione dell'allargamento del perimetro del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura, viene anche introdotto – al fine di semplificare sia le attività di acquisto che quelle di riscossione – un nuovo taglio di voucher o meglio, alla stregua del primo comma dell'art. 72 del d.lgs 276/03, un carnet (o buono 'multiplo', equivalente a 5 voucher) del valore lordo all'acquisto di 50 euro (valore netto all'incasso per il lavoratore 37,50 euro).

Il voucher da 10 euro ed il buono 'multiplo' da 50 euro possono essere usati anche in combinazione tra di loro per determinare l'esatto importo del corrispettivo di una prestazione di lavoro occasionale. Ad esempio: una prestazione di lavoro il cui corrispettivo ammonti a 70 euro potrà essere retribuita con un buono 'multiplo' da 50 euro più 2 voucher da 10 euro, oppure con 7 voucher da 10 euro.

## **2. Modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura attraverso i buoni lavoro (voucher)**

L'Istituto, nel suo ruolo di concessionario, ha predisposto due modalità di applicazione del sistema di regolazione del lavoro occasionale di tipo accessorio in agricoltura attraverso i buoni lavoro (voucher):

- A.** un processo che prevede l'accredito del corrispettivo della prestazione attraverso procedure telematiche (**c.d. voucher telematico**). Il sistema è operativo su tutto il territorio nazionale ed utilizza una carta magnetica – tipo 'bancomat' – per l'accredito del corrispettivo della prestazione. Il voucher telematico si presta in particolare all'utilizzo per attività occasionali che tuttavia possono ripetersi nel tempo, caratteristica propria di molte attività agricole.
- B.** un processo che prevede l'acquisto e la riscossione di buoni (voucher) cartacei. I buoni (voucher) sono disponibili per l'acquisto su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS.

La riscossione dei buoni da parte dei prestatori/lavoratori può avvenire presso tutti gli uffici postali sul territorio nazionale.

In entrambi i casi - rispetto alla fase di prima sperimentazione - le procedure informatiche di supporto sono state potenziate e semplificate nell'uso.

Il flusso procedurale, descritto ai successivi punti 5 e 6, è stato predisposto in modo da consentire al committente e al prestatore/lavoratore la più ampia scelta di canali di accesso, sia nella fase di registrazione/accreditamento che in quelle di pagamento (acquisto dei voucher e riscossione), riducendo al minimo gli adempimenti per ciascuna delle due parti, per assolvere ai quali potrà utilizzare, a sua discrezione:

- Contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it);
- Sedi Inps;
- Centri per l'Impiego (CPI),
- Associazioni di categoria dei datori di lavoro agricolo, firmatarie del CCNL di settore.

All'interno del flusso sono ricomprese le comunicazioni all'INAIL, da effettuarsi **prima dell'inizio della prestazione**, concernenti i dati riferiti all'attività lavorativa affidata al prestatore (luogo e periodo della prestazione) nonché i dati anagrafici del committente e del prestatore. Tali comunicazioni devono intendersi riferite anche alle eventuali variazioni sopravvenute del periodo di lavoro (cessazione/nuova assunzione, con conseguente modifica del periodo di attività) che devono essere trasmesse all'INAIL sempre preventivamente rispetto all'inizio della medesima variazione.

Per tali comunicazioni l'INAIL mette a disposizione il fax n. 800.657657.

### **3. Limiti economici delle prestazioni occasionali di tipo accessorio**

Per il prestatore/lavoratore l'attività lavorativa di natura occasionale accessoria non può dare luogo nel corso di un anno solare a compensi superiori a **5.000 euro da parte di ciascun singolo committente**.

Si ricorda inoltre che il compenso del prestatore/lavoratore che ha svolto attività occasionale accessoria **è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato** (d.lgs. 276/03, art. 72, c. 3).

Le attività di lavoro occasionale di tipo accessorio non danno titolo a prestazioni di malattia, di maternità, di disoccupazione né ad assegno per il nucleo familiare.

#### **4. Buoni (voucher) per lavoro occasionale.**

Il valore nominale di ogni singolo buono o voucher è pari a **10 euro**, fermo restando che si provvederà a rendere disponibile anche un carnet, o buono 'multiplo', del valore di **50 euro** equivalente a cinque buoni non separabili.

Il valore nominale è comprensivo della contribuzione a favore della gestione separata INPS (convenzionalmente stabilita dall'art 72, comma 4 della D.Lgs. 276/2003 e successive modifiche, per questa tipologia lavorativa, nell'aliquota del **13%**), di quella in favore dell'INAIL (**7%**) e di una quota pari al **5%** per la gestione del servizio.

Il valore netto del voucher da **10 euro** nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **7,50 euro**. Il valore netto del buono 'multiplo' da **50 euro**, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è quindi pari a **37,50 euro**.

In sostanza ogni buono–Voucher incorpora sia la assicurazione anti-infortuni dell'INAIL che il contributo INPS, che viene accreditato sulla posizione individuale contributiva del lavoratore che, ove non presente, sarà aperta d'ufficio dall'Istituto. Giova ripetere che il compenso è esente da imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupazione o in occupazione.

#### **5. A. Procedura con "voucher telematico"**

##### ***5.1. Accreditamento anagrafico dei prestatori***

I prestatori interessati a svolgere prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio per le attività agricole previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133, hanno a disposizione vari canali per effettuare il proprio accreditamento anagrafico, che costituisce l'ingresso al sistema INPS, necessario per la gestione delle posizioni contributive individuali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio oppure utilizzando l'apposita icona presente nella 'home page' del sito** (in tal caso, anche se con l'assistenza di enti di patronato o associazioni di categoria, l'iscrizione avverrà sempre in modo soggettivo ed in assoluta sicurezza, essendo prevista la successiva verifica dell'identità del richiedente da parte del contact center );
- presso le sedi Inps;
- presso i servizi al lavoro competenti ai sensi dell' art. 1 lett. g) del d.lgs. 297 del 2002 che potranno fungere da strutture di assistenza e consulenza nella registrazione. La registrazione verrà effettuata via Internet sul sito internet dell'Inps a nome del prestatore.

A seguito dell'accreditamento anagrafico, Poste Italiane invia al prestatore/ lavoratore:

- la carta magnetica (*INPS Card*), con la quale è possibile accreditare e riscuotere gli importi delle prestazioni eseguite (di tale invio Poste dà inoltre comunicazione all'Inps); la carta, utilizzabile come *borsellino elettronico ricaricabile e con funzioni di bancomat*, potrà essere usata dal titolare anche per funzioni ulteriori rispetto a quelle legate alla prestazione di lavoro occasionale;
- del materiale informativo;
- dei prestampati delle ricevute da utilizzare a fine rapporto.

La fase di ingresso al sistema si chiude con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta magnetica (*INPS Card*) da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un qualsiasi ufficio postale.

Come già indicato quest'ultima fase tuttavia non è rilevante ai fini della gestione del processo e, se il prestatore sceglie di non attivare la *INPS Card*, il pagamento avverrà attraverso bonifico domiciliato, riscuotibile presso tutti gli uffici postali.

## **5.2. Registrazione committenti**

I committenti che intendono avvalersi del lavoro occasionale di tipo accessorio - per le attività agricole previste dall'art. 22 del D.L. 112/08, convertito in legge 6 agosto 2008 n.133 - utilizzando la procedura del voucher telematico, per registrarsi e svolgere tutte le successive fasi, possono operare attraverso diversi canali:

- tramite contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164), se sono già presenti sugli archivi ARCA dell'Inps;
- via Internet, collegandosi al sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio**, se sono già presenti sugli archivi INPS e già provvisti di PIN;
- presso le sedi Inps, previa esibizione di un documento di riconoscimento (canale obbligatorio se non sono ancora presenti sugli archivi INPS),
- tramite le Associazioni di categoria dei datori di lavoro agricolo, firmatarie del CCNL di settore.

Il Contact Center o le sedi provvedono all'occorrenza al rilascio del PIN secondo le consuete regole.

### ***5.3. Richiesta dei voucher da parte del committente***

Dopo essersi registrato, il committente può individuare i prestatori/lavoratori disponibili a svolgere attività di lavoro accessorio e può, quindi, concretamente ricorrere a tale tipo di prestazione. A tale scopo deve (attraverso i canali sopra indicati) inviare all'INPS la richiesta dei *voucher*, che dovrà contenere :

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa,
- il luogo dove si svolgerà la prestazione,
- il numero di buoni presunti per ogni prestatore

Con la comunicazione dei dati contenuti nella richiesta dei buoni **il committente assolve contestualmente agli obblighi di :**

- **comunicazione preventiva all'INAIL** (cui l'INPS *riverserà* tempestivamente l'informazione di inizio attività lavorativa);
- **intestazione (provvisoria) dei buoni lavoro**

Tuttavia, come riportato in premessa, ove sopravvengano variazioni sia nei periodi di inizio e fine lavoro che relativamente ai prestatori, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate direttamente all'INAIL con le modalità di cui al successivo punto 6.3 .

### ***5.4. Versamento all'Inps del corrispettivo dei voucher***

Il valore complessivo dei buoni effettivamente utilizzati deve essere versato dai committenti – prima dell'inizio della prestazione, per consentire un tempestivo pagamento

del corrispettivo della prestazione stessa al prestatore/lavoratore - con una delle modalità che di seguito si indicano:

- tramite modello F24 indicando – nella sezione INPS del modello il codice sede e il codice fiscale - la causale LACC appositamente istituita e il periodo di riferimento della prestazione; rispetto a questa forma di pagamento – possibile solo per l'acquisto di voucher telematici - è opportuno sottolineare che i relativi accrediti ai lavoratori sono materialmente possibili soltanto dopo l'avvenuta contabilizzazione nei conti dell'INPS degli importi versati con F24, il che avviene, in media, dopo circa 10 giorni lavorativi dall'effettuazione del pagamento;
- tramite versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC;
- tramite pagamento on line attraverso il sito [www.inps.it](http://www.inps.it) **nella sezione Servizi OnLine - per il cittadino - Lavoro Occasionale Accessorio** tramite addebito su cc postale BPIOL/BPOL o su Postepay o carta di credito VISA-MAstercard.

#### ***5.5. Rendicontazione dei voucher utilizzati e pagamento al prestatore***

Al termine della prestazione lavorativa, con i consueti canali e procedure di riconoscimento, il committente deve dichiarare (confermando o variando i dati indicati con la richiesta dei voucher di cui al punto 5.3), per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta.

Il sistema di gestione, ricevuta la dichiarazione a consuntivo da parte del committente, effettua le seguenti operazioni:

- verifica preliminarmente la copertura economica delle prestazioni di lavoro utilizzate, confrontando i versamenti effettuati dal committente prima della conclusione del rapporto lavorativo occasionale con il complessivo onere dovuto per lo stesso,
- in relazione all'esito della verifica di cui al punto precedente
  - ✓ nel caso in cui sia positivo (presenza di versamenti ad integrale copertura dell'onere), invia le disposizioni di pagamento a favore del prestatore (secondo la modalità conseguenti all'avvenuta attivazione o meno della INPS Card),
  - ✓ nel caso in cui risulti negativo (totale assenza di versamenti o presenza a copertura soltanto parziale dell'onere), notifica al committente un sollecito di pagamento per la somma non versata, dandone notizia ai prestatori interessati.

Il sistema di gestione, disposto il pagamento, provvede a notificare :

- al prestatore, via e-mail e/o sms ovvero per posta, comunicando i dati di sintesi (nome, cognome, voucher utilizzati, importo corrisposto e modalità di pagamento adottata ed istruzioni per la riscossione in caso di bonifico domiciliato);

- al committente (o alla sua associazione di categoria) mediante un rendiconto:
  - ✓ inviato per posta o via e-mail, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata tramite Contact Center;
  - ✓ risultante dalla ricevuta di presentazione, nel caso in cui la rendicontazione sia stata effettuata via Internet o presso le sedi.

### **5.6. Accredito contributivo**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori – lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **6. B. Procedura con voucher cartaceo**

In aggiunta al buono telematico descritto al paragrafo 5, può essere utilizzato anche un sistema di pagamento della prestazione di lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso un buono "voucher" cartaceo di 10 euro ovvero un buono 'multiplo' di 50 euro.

Di seguito si descrive il flusso semplificato che regola tale sistema di pagamento.

### **6.1. Buoni cartacei**

L'Istituto curerà la stampa (in modalità protetta contro le falsificazioni) e la distribuzione dei buoni cartacei, che saranno acquistabili singolarmente . Ciascun buono è contraddistinto da un numero identificativo univoco.

### **6.2. Acquisto dei buoni da parte del committente**

Su tutto il territorio nazionale, i committenti interessati all'utilizzo del buono cartaceo possono ritirare i buoni (voucher) e/o i carnet presso le sedi provinciali INPS, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo relativo sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC .

Il ritiro dei buoni da parte dei committenti/datori di lavoro può avvenire, con le stesse modalità di pagamento suindicate, anche per il tramite delle Associazioni rappresentative dei datori di lavoro agricoli, fornite di delega da parte dei singoli datori di lavoro, onde

consentire all'Istituto l'identificazione degli effettivi utilizzatori dei buoni.

L'eventuale rimborso dei buoni cartacei acquistati dai datori di lavoro e non utilizzati può avvenire esclusivamente presso le Sedi provinciali INPS, che rilasceranno ricevuta e disporranno un bonifico per il loro controvalore.

### **6.3. Comunicazione preventiva a cura del committente**

Prima dell'inizio delle attività, i committenti devono effettuare la comunicazione preventiva verso l'INAIL, attraverso

- il contact center Inps/Inail (numero gratuito 803.164),
- il numero di fax gratuito INAIL 800.657657,

indicando, oltre ai propri dati anagrafici e codici fiscali,

- ✓ l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale,
- ✓ il luogo dove si svolgerà la prestazione,
- ✓ la date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa; in caso dello spostamento delle suddette date, dovrà essere effettuata, con le stesse modalità, nuova comunicazione di variazione all'INAIL.

### **6.4. Intestazione dei buoni utilizzati**

Il committente - prima di consegnare al prestatore i buoni che costituiscono il corrispettivo della prestazione resa – deve provvedere ad intestarli, scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi, il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore destinatario, la data della relativa prestazione e convalidando il buono con la propria firma.

### **6.5. Riscossione del buono da parte del prestatore**

Il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, intestati e sottoscritti come sopra descritto, presentandoli all'incasso – dopo averli convalidati con la propria firma - presso qualsiasi ufficio postale.

### **6.6. Rendicontazione ad INPS del pagamento dei buoni**

Poste Italiane, effettuato il pagamento al prestatore, rendiconta ad INPS attraverso un flusso informativo telematico contenente i dati identificativi presenti su ciascun buono (codice fiscale del committente, codice fiscale del prestatore, data di inizio e data di fine della relativa prestazione, tra loro associati).

## **6.7. Accredito contributivo**

Il processo si chiude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori – lavoratori. Ciò avviene mediante l'invio da parte del sistema di gestione di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata, le cui caratteristiche tecniche sono analoghe a quelle del flusso E-MENS. La suddetta contribuzione sarà identificata dal codice rapporto "16", di nuova istituzione, relativo alle 'prestazioni occasionali di tipo accessorio'.

## **7. Adempimenti delle Sedi periferiche**

### **7.1. Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher virtuale**

La quasi totalità delle fasi operative descritte al punto **A. Procedura con "voucher telematico"**) viene svolta da applicativi informatici e l'interfaccia privilegiata dell'utenza specifica è rappresentata dal *contact center* e dal sito Internet istituzionale.

Anche in questo caso, tuttavia, è prevedibile che una quota di utenti (sia committenti che prestatori) continui a prediligere l'accesso fisico agli sportelli dell'Istituto, presso i quali dovrà trovare, come indicato ai punti 5.1 e 5.2, la necessaria assistenza.

### **7.2. Impegni delle Sedi INPS nel caso di utilizzo del voucher cartaceo**

Le fasi operative descritte al punto **B. Procedura con voucher cartaceo** comportano invece - su tutto il territorio nazionale - un maggiore impegno delle sedi provinciali, le quali dovranno distribuire ai datori di lavoro che ne faranno richiesta – direttamente o per il tramite delle loro associazioni rappresentative, firmatarie del CCNL di settore – i buoni cartacei, previa verifica dell'avvenuto pagamento del loro corrispettivo. Tale verifica consisterà nel controllo della ricevuta di versamento sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC, che dovrà essere esibita dal richiedente i buoni e che verrà fotocopiata e poi annullata con l'apposizione di un timbro della sede INPS.

All'atto della consegna dei buoni, le sedi dovranno altresì annotare in procedura informatica i dati del richiedente (cognome, nome e/o eventuale ragione sociale, codice fiscale) e gli

identificativi dei buoni consegnati nonché gli estremi del relativo versamento in conto corrente postale.

Poiché i buoni cartacei rappresentano dei valori, si raccomanda ai direttori delle sedi provinciali di curarne la custodia in modalità sicura.

#### **8. Aspetti contabili.**

Le riscossioni, i pagamenti e i conseguenti adempimenti contabili sono accentrati presso la Direzione Generale.

Il Direttore generale  
Crecco