

LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO

PROCEDURA CON VOUCHER TELEMATICO

Registrazione committente

Il committente si registra presso l'INPS (direttamente o per il tramite dell'associazione di categoria abilitata) attraverso una delle seguenti modalità:

- **Sportelli INPS** (canale obbligatorio se nominativo non presente negli archivi dell'INPS);
- **Sito internet www.inps.it**, nella sezione *Servizi OnLine/Per il cittadino/Lavoro Occasionale Accessorio* (se nominativo già presente in archivio e già in possesso del PIN);
- **Contact Center INPS/INAIL (numero gratuito 803.164)** (se nominativo già presente in archivio);
- **Associazioni di categoria dei datori di lavoro.**

Accreditamento prestatore

Il prestatore si registra presso l'INPS attraverso una delle seguenti modalità:

- **Sportelli INPS;**
- **Sito internet (www.inps.it),** nella sezione *Servizi OnLine / Per il cittadino / Lavoro Occasionale Accessorio;*

- **Contact Center INPS/INAIL (numero gratuito 803164);**

Il prestatore riceve da Poste Italiane, a cui sono inviati i dati così registrati:

- la carta (*INPS card*), sulla quale è possibile accreditare gli importi delle prestazioni eseguite (di tale invio dà inoltre comunicazione all'Inps);
- il materiale informativo;
- i prestampati delle ricevute da utilizzare a fine rapporto.

L'indirizzo di riferimento sarà quello risultante dall'anagrafe tributaria o, per le registrazioni fatte presso le sedi, dal documento di riconoscimento esibito.

La fase di registrazione si chiude con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un ufficio postale. Se il prestatore non attiva la carta, il pagamento avverrà attraverso bonifico domiciliato riscuotibile presso tutti gli uffici postali.

Richiesta dei voucher da parte del committente

Prima dell'inizio delle attività di lavoro accessorio, il committente richiede all'INPS (attraverso il Sito internet www.inps.it oppure il Contact Center 803.164) i *buoni lavoro*. La richiesta 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 di svolgimento della prestazione;
- il numero di buoni 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.**

Nel caso in cui – dopo la comunicazione all'INAIL - si verificano delle variazioni relativamente ai periodi di inizio e fine lavoro ovvero ai lavoratori impiegati, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate all'INAIL direttamente dal committente attraverso:

- il Contact Center Inps/Inail (numero gratuito 803.164);
- il numero di fax gratuito INAIL 800.657657.

Versamento del corrispettivo dei voucher

Il committente dovrà versare, prima dell'inizio della prestazione, il valore complessivo dei **buoni che verranno utilizzati** per consentire un tempestivo pagamento del corrispettivo della prestazione stessa al lavoratore, con una delle seguenti modalità:

- 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** collegandosi al sito www.inps.it, nella sezione *Servizi OnLine / Per il cittadino / Lavoro Occasionale Accessorio*, tramite addebito su conto corrente postale BPIOL/BPOL o su Postepay o carta di credito VISA-MAstercard.

Rendicontazione dei voucher

Al termine della prestazione lavorativa, il committente deve comunicare all'INPS (confermando o variando i dati della richiesta già effettuata a preventivo attraverso i canali sopra indicati), per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta e, quindi, l'effettivo utilizzo dei buoni lavoro.

La procedura di gestione INPS, ricevuta la comunicazione a consuntivo del committente, provvederà a notificare l'operazione:

- al prestatore, via e-mail e/o sms ovvero per posta, comunicando i dati di sintesi (nome, cognome, voucher utilizzati, importo corrisposto e istruzioni per la riscossione in caso di bonifico domiciliato);
- al committente (o alla sua associazione di categoria) mediante un rendiconto:

- inviato per posta ordinaria 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.

La procedura di gestione, quindi, effettuerà le seguenti operazioni :

- verificherà preliminarmente la copertura economica delle prestazioni di lavoro, 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), invierà 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), notificherà al committente un sollecito di pagamento per la somma non versata, dandone notizia ai lavoratori interessati.

Accredito dei contributi

Il processo si conclude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori. Ciò avviene, una volta reperita l'informazione di avvenuto versamento del valore del buono da parte del committente, mediante l'invio di un flusso dati verso gli archivi della Gestione Separata.

L'INPS, infine, provvede al riversamento ad INAIL del contributo del 7% destinato all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.