

Circolare 03/2012 – Lavoro occasionale accessorio (circolare 3 di 4)

Modalità operative

Per istaurare un rapporto di lavoro occasionale di tipo accessorio sono disponibili due diverse procedure: la prima prevede l'acquisto ed il pagamento del corrispettivo mediante buoni cartacei e la seconda l'uso di buoni telematici.

La procedura con il voucher cartaceo.

Questa procedura più immediata prevede che i committenti possano ritirare i buoni-voucher e/o i carnet su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS. L'Istituto cura direttamente la stampa dei buoni apponendo un numero identificativo univoco, il committente individuato il fabbisogno numerico dei buoni lavoro, dovrà effettuare il versamento del relativo importo complessivo sul conto corrente postale n. 89778229 intestato a "INPS DG Lavoro Occasionale Acc." La ricevuta del pagamento dovrà essere esibita alla sede INPS per il ritiro dei voucher.

Per velocizzare il ritiro del carnet dei buoni, l'Istituto ha predisposto un modulo, che i committenti possono inviare tramite fax alle sedi regionali dell'Istituto, con il quale è possibile effettuare una prenotazione di voucher cartacei, indicando la sede provinciale prescelta per il ritiro. L'elenco dei fax delle sedi regionali dell'INPS è visionabile anche sul sito internet dell'Istituto stesso www.inps.it

Dopo l'acquisto dei buoni, in ogni caso, i committenti devono effettuare una comunicazione preventiva dell'inizio della prestazione, cosiddetta DNA nei confronti dell'INAIL, in particolare tale comunicazione può essere alternativamente effettuata nei seguenti modi:

- Tramite telefono al contact center INPS/INAIL al numero gratuito 803.164;
- Via fax all'INAIL sul numero verde 800.657.657;
- Per via telematica, collegandosi via internet al sito www.inail.it entrando nella sezione "Punto Cliente".

Nel modello si dovranno indicare:

- I dati anagrafici del committente comprensivi del codice fiscale;
- L'anagrafica di ogni prestatore col relativo codice fiscale;
- Il luogo dove si svolgerà la prestazione;
- La data presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa.

Una volta eseguita la prestazione il committente retribuirà il lavoratore con un numero di buoni del valore corrispondente all'importo della prestazione concordato fra le parti.

Il datore di lavoro prima di consegnare i buoni, deve provvedere ad intestarli scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi:

- Il proprio codice fiscale;
- Il codice fiscale del lavoratore destinatario;
- La data della relativa prestazione;
- La convalida con la propria firma.

Il lavoratore, dopo aver convalidato i buoni così ricevuti con la propria firma, può riscuotere il corrispettivo netto presentandoli all'incasso presso qualsiasi ufficio postale del territorio nazionale esibendo un valido documento di riconoscimento.

La suddetta contribuzione sarà accreditato con il codice rapporto "16" relativo alle prestazioni occasionali di tipo accessorio. L'INPS provvede al riversamento all'INAIL delle quote di contributo destinato all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

I buoni cartacei acquistati dal datore di lavoro ed eventualmente non utilizzati sono rimborsabili a condizione, che vengano restituiti presso le sedi dell'INPS, le quali emetteranno a favore del datore di lavoro un bonifico domiciliato per il loro controvalore.

La procedura con il voucher telematico.

Questa procedura si utilizza maggiormente per quelle attività occasionali che si ripetono nel tempo, esempio nel settore commercio, turismo e servizi.

Per attivarla il **lavoratore** che intende svolgere prestazioni di lavoro occasionale di tipo accessorio, deve prima provvedere alla registrazione presso l'INPS dei propri dati anagrafici nei seguenti modi:

- Tramite il Contact center INPS/INAIL al numero verde 803.164;
- Via internet, collegandosi al sito www.inps.it , andando nella sezione Servizi online/per il cittadino/lavoro occasionale accessorio;
- Presso le sedi INPS;
- Presso i Centri per l'impiego che forniscono assistenza e consulenza nella registrazione;

Terminata la procedura di accreditamento anagrafico, le Poste Italiane, invierà al lavoratore la seguente documentazione:

- INPS Card, carta magnetica, con la quale sarà possibile accreditare e riscuotere gli importi delle prestazioni eseguite, pertanto funzionerà come borsellino elettronico ricaricabile e con funzioni di bancomat;
- Del materiale informativo;
- Dei prestampati delle ricevute da utilizzare a fine rapporto.

Si perfeziona l'ingresso al sistema con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta magnetica da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un qualsiasi ufficio postale.

Anche il **committente** dovrà procedere alla propria registrazione preventiva direttamente o tramite la propria associazione di categoria ai seguenti canali:

- Presso gli sportelli INPS;
- Via internet, collegandosi al sito www.inps.it , andando nella sezione Servizi online/per il cittadino/lavoro occasionale accessorio;
- Tramite il Contact center INPS/INAIL al numero verde 803.164;
- Tramite le associazioni di categoria dei datori di lavoro.

Completata con successo la procedura di registrazione verrà rilasciato al committente un codice PIN che dovrà essere utilizzato per l'accesso alla procedura telematica di rilascio dei voucher. In particolare il committente, prima di dare concretamente inizio all'attività lavorativa, richiederà all'INPS 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 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.

La procedura dell'INPS si assicura che il datore di lavoro, prima dell'inizio della prestazione, provveda al versamento complessivo dei buoni che verranno utilizzati; ciò dovrà avvenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- Tramite modello F24;
- 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.

La procedura di gestione INPS, ricevuta tale rendicontazione, provvederà a notificare l'operazione:

- Al lavoratore, via e mail e/o sms;
- Al datore di lavoro, per posta ordinaria, via e mail;

In fine l'INPS procederà ad effettuare il pagamento del compenso a favore del lavoratore, ad accreditare i contributi maturati sulle posizioni assicurative individuali dei lavoratori e infine allo storno a favore dell'INAIL del contributo del 7% destinato all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Roma, 19 marzo 2012