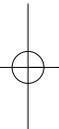
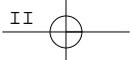


Le guide operative di *exLege*

*Il lavoro accessorio.
Disciplina e procedure*

*a cura di
Patrizia Clementi*

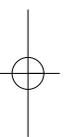
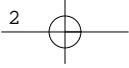
Supplemento a exLege 1/2014



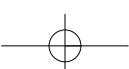
Le guide operative di *exLege*

Il lavoro accessorio. Disciplina e procedure

*a cura di
Patrizia Clementi*



SUPPLEMENTO AL N° 1/2014 DI EX LEGE - POSTE ITALIANE SPA SPED. IN ABB.TO
POSTALE DL 353/2003 (conv. in legge 27/02/2004 n. 46) art. 1 comma 1 LO/MI



Fonti legislative

Legge n. 30 del 14 febbraio 2003, art. 4

D.Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003, artt. 70-73 modificati dalla legge n. 92 del 28 giugno 2012 (Riforma Fornero) e dal D.L. n. 28 giugno 2013, conv. L. 9 agosto 2013, n. 99 (Riforma Giovannini)

D.L. n. 83 del 22 giugno 2012 (conv. L. 7 agosto 2012, n. 134), art. 46-*bis*, c. 1, lett. d)

D.L. 30 dicembre 2013, n. 150 (conv. L. 27 febbraio 2014, n. 15), art. 8, c. 2-*ter*

Normativa e prassi Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Decreto del 12 marzo 2008

Circolare n. 19/E del 1° giugno 2012

Circolare n. 18 del 18 luglio 2012

Circolare n. 4 del 18 gennaio 2013

Circolare n. 35 del 29 agosto 2013

Lettera circolare n. 37/0003439 del 18 febbraio 2013

Lettera circolare n. 37/0007258 del 22 aprile 2013

Interpello Ministero Lavoro n. 37 del 15 maggio 2009

Interpello Ministero Lavoro n. 46 del 22 dicembre 2010

Nota n. 12695 del 12 luglio 2013

Circolari e Messaggi INPS

Circolare n. 81 del 31 luglio 2008

Circolare n. 94 del 27 ottobre 2008

Circolare n. 104 del 1° dicembre 2008

Circolare n. 44 del 24 marzo 2009

Circolare n. 76 del 26 maggio 2009

Circolare n. 88 del 9 luglio 2009

Circolare n. 17 del 3 febbraio 2010

Circolare n. 91 del 9 luglio 2010

Circolare n. 130 del 4 ottobre 2010

Circolare n. 157 del 7 dicembre 2010

Circolare n. 18 del 18 luglio 2012

Circolare n. 4 del 18 gennaio 2013

Circolare n. 48 del 28 marzo 2013

Circolare n. 49 del 29 marzo 2013

Circolare n. 176 del 18 dicembre 2013

Circolare n. 177 del 19 dicembre 2013

Circolare n. 28 del 26 febbraio 2014

Messaggio Inps n. 17846 del 6 agosto 2008

Messaggio Inps n. 020439 del 17 settembre 2008

Messaggio Inps n. 9999 del 13 aprile 2010

Messaggio Inps n. 3598 dell'11 febbraio 2011
Messaggio n. 5277 del 28 marzo 2013
Messaggio n. 5000 del 29 maggio 2014

Circolari e Note INAIL

Circolare n. 21 del 24 aprile 2013
Nota n. 8625 del 22 luglio 2009
Nota n. 8270 del 7 settembre 2009
Nota n. 6464 del 9 settembre 2010
Nota n. 7969 del 4 novembre 2010
Nota n. 8181 del 10 novembre 2010

Il nuovo lavoro accessorio

Il “lavoro accessorio” è una forma di regolamentazione dei rapporti di lavoro caratterizzati dalla “marginalità”, intesa come modesta entità di compensi percepiti (non più di euro 5.050 netti l'anno, che si riducono a 3.000 euro netti per particolari categorie di soggetti), che prevede significative semplificazioni degli adempimenti e un regime fiscale agevolato.

Il lavoro accessorio può essere utilizzato anche dagli enti non commerciali, comprese le parrocchie e gli altri enti ecclesiastici, tanto nell'ambito delle attività istituzionali quanto per lo svolgimento delle attività commerciali eventualmente esercitate.

E' uno strumento che consente di disciplinare correttamente quelle prestazioni lavorative remunerate – siano esse di natura subordinata o autonoma – che in ragione della loro “marginalità” difficilmente possono essere correttamente inquadrare utilizzando le altre fattispecie contrattuali previste dalla normativa.

Questa particolare disciplina delle prestazioni lavorative è stata introdotta nel 2003 dalla cosiddetta Legge Biagi (cf artt. 70-73 del D.Lgs. 276/2003) e, dopo una fase di sperimentazione, ha visto crescere la sua diffusione.

Le numerose modifiche normative intervenute hanno infatti ridotto le rigidità costituite soprattutto

to dalla limitazione della tipologia dei possibili committenti e dalla necessità che i lavoratori appartenessero a determinate categorie di soggetti (causali soggettive), nonché dalla previsione che potessero essere resi nella forma del lavoro accessorio solo alcuni tipi di lavoro (causali oggettive). Nella prima fase applicativa erano invece relativamente ampi i parametri reddituali: i lavoratori potevano ricevere da ciascun committente fino a 5.000 euro di compenso, ma secondo l'interpretazione dell'INPS e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali le prestazioni lavorative dovevano essere caratterizzate dalla assoluta sporadicità e occasionalità, rendendo difficile regolare rapporti di modesta entità, ma ripetuti nel tempo (ad esempio, il lavoro di pulizia di locali svolto per sole 3 ore, ma tutte le settimane).

Dal 18 luglio 2012, con l'entrata in vigore della cosiddetta Riforma Fornero, sono venute meno tutte le causali oggettive e soggettive, sostituite da una disposizione che prevede soltanto limitazioni di carattere economico; inoltre, a fugare ogni possibile dubbio sulla esclusività della rilevanza del criterio economico è intervenuta la cosiddetta Riforma Giovannini che ha modificato l'inizio dell'articolo 70 del D.Lgs. 276/2003 «*Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono attività lavorative di natura meramente occasionale che non danno luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a 5.000 euro nel corso di un anno solare*» eliminando le parole «*di natura meramente occasionale*» che, effettivamente, non risultavano giustificate nel nuovo impianto normativo. Quindi, come ha esplicitamente affermato il Ministero del lavoro commentando la nuova definizione delle prestazioni di lavoro accessorio, «*l'occasionalità delle stesse non assume alcuna valenza ai fini dell'attivazione dell'istituto*» (Circ. 29.8.2013, n. 35).

Con la nuova disciplina l'ambito applicativo del lavoro accessorio è delineato con maggiore certezza rispetto al passato.

Infatti, come precisato dal Ministero del lavoro, salute e politiche sociali «*sulla base del primo periodo dell'art. 70 è dunque possibile attivare sem-*

pre e comunque il lavoro accessorio tenendo conto esclusivamente di un limite di carattere economico (fatte salve le successive precisazioni). Tale limite, pari a euro 5.000, originariamente quantificato in relazione alla attività prestata nei confronti del singolo committente, va riferito oggi al compenso massimo che il lavoratore accessorio può percepire, nel corso dell'anno solare, indipendentemente dal numero dei committenti» (Circ. 18.1.2013, n. 4).

Analogamente si è espresso l'INPS: «*il compenso annuale riferito al singolo prestatore, pertanto, come indicato anche dalla circolare n. 4 del Ministero del lavoro, delinea oggettivamente la fattispecie del lavoro occasionale accessorio, in quanto il rispetto del limite di carattere economico per prestatore definisce la legittimità del ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio» (Circ. INPS 49/2013, punto 1).*

Infine, con riferimento alla natura delle prestazioni il Ministero del lavoro, nelle indicazioni impartite al personale ispettivo ribadisce che «*ai fini della riconducibilità del rapporto nell'ambito del lavoro accessorio, rileva unicamente il rispetto del requisito di carattere economico dei 5000 e 2000 euro. Se la prestazione lavorativa è contenuta entro tali limiti, al personale ispettivo non è consentito entrare nel merito delle modalità di svolgimento della prestazione. Ne consegue che, se sono corretti i presupposti di instaurazione del rapporto, qualunque prestazione rientrante nei limiti economici previsti è per definizione occasionale e accessoria, anche se in azienda sono presenti lavoratori che svolgono la medesima prestazione con un contratto di lavoro subordinato» (Lett. circ. 22.4.2013, prot. n. 37/0007258).*

Abrogati tutti i settori di attività tassativamente elencati e le categorie di prestatori previsti dalla prima normativa, ora qualsiasi soggetto (disoccupato, inoccupato, lavoratore autonomo o subordinato, lavoratore full-time o part-time, pensionato,

**Ambito applicativo.
Unico requisito:
il limite economico**

studente, percettore di prestazioni a sostegno del reddito, ecc.) può svolgere ogni tipo di attività nei limiti del compenso economico previsto, limite che va calcolato non più con riferimento al committente, ma al lavoratore. La norma stabilisce inoltre che tali importi siano «*annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati intercorsa nell'anno precedente*» (art. 70. D.Lgs. 276/2003). La rivalutazione però deve essere esplicitamente disposta e ciò è avvenuto per la prima volta per i limiti applicabili all'anno 2014, che sono stati rivalutati dell'1,10% (cf Circ. INPS 28/2014).

A parte la specifica normativa riguardante il solo settore agricolo (della quale non ci occupiamo) i limiti economici sono di due tipi, uno che riguarda il prestatore e uno che riguarda il committente.

a) Il prestatore

Con riferimento al prestatore è previsto che i compensi complessivamente percepiti dal lavoratore non possano superare, nel corso di un anno solare, euro 5.050 netti.

Va inoltre segnalato che anche per il 2014 è stata confermata, ancora in via sperimentale, la possibilità per i soggetti che percepiscono prestazioni a sostegno del reddito di svolgere attività di lavoro accessorio senza perdere il diritto a percepire tali prestazioni; in questo caso, però, il limite dei compensi che il lavoratore può percepire nell'anno solare non deve superare 3.000 euro netti (cf art. 8, c. 2-ter, D.L. 30.12.2013, n. 150, conv. L. 15/2014).

b) Il committente

Con riferimento al committente è stabilito che, fermo restando il limite soggettivo di 5.050 euro netti (o di 3.000 euro netti), le prestazioni lavorative rese «*nei confronti dei committenti imprenditori commerciali o professionisti*» non possono superare i 2.020 euro netti per ciascun committente. Applicata alle parrocchie, agli enti ecclesiastici e agli altri enti non commerciali la limitazione va riferita alle prestazioni lavorati-

ve relative alle attività commerciali esercitate. Il Ministero del lavoro ha infatti precisato che *«l'espressione "imprenditore commerciale" vuole in realtà intendere qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, che opera su un determinato mercato, senza che l'aggettivo "commerciale" possa in qualche modo circoscrivere l'attività di impresa alle attività di intermediazione nella circolazione di beni»* (Circ. 18.1.2013, n. 4; cf anche Circ. 18.7.2012, n. 18).

Il limite di 5.050, 3.000 e 2.020 euro va inteso come compenso netto che corrisponde, rispettivamente a: 6.740, 4000 e 2.690 euro lordi (cf Circ. INPS 28/2014 e 49/2013, punto 4).

I limiti reddituali vanno riferiti all'anno solare che, come chiarito dall'INPS deve essere inteso *«come periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre»* (Circ. 176/2013).

Per garantire che i prestatori di lavoro accessorio non percepiscano importi superiori ai limiti stabiliti dalla normativa, l'INPS ha predisposto un sistema informatizzato di monitoraggio accessibile ai committenti che potranno così pagare correttamente i lavoratori.

Va infatti ricordato che l'erogazione di compensi di lavoro accessorio oltre i limiti fissati dalla norma comporta per il committente la pesante conseguenza sanzionatoria della *«trasformazione» del rapporto in quella che costituisce la "forma comune di rapporto di lavoro", ossia in un rapporto di natura subordinata a tempo indeterminato, con applicazione delle relative sanzioni civili e amministrative; ciò almeno con riferimento alle ipotesi in cui le prestazioni siano rese nei confronti di una impresa o di un lavoratore autonomo e risultino funzionali all'attività di impresa o professionale. In altri termini sarà possibile operare la "trasformazione" del rapporto ogniqualvolta le prestazioni del lavoro accessorio siano verosimilmente fungibili con le prestazioni rese da altro personale già dipendente dell'imprenditore o del professionista»* (C.M. 4/2013).

**La verifica
del limite
economico**

Con la Circolare 18 dicembre 2013, n. 176 l'INPS informa che per agevolare i committenti e i prestatori nel riscontro dei compensi riscossi nel corso dell'anno, ha revisionato e adeguato le procedure telematiche di calcolo e di presentazione dei compensi ricevuti dai lavoratori ai nuovi requisiti previsti dalla normativa. Questo nuovo strumento di rendicontazione, sottolinea però l'Istituto, non è del tutto risolutivo per due motivi.

Anzitutto perchè si potrebbe verificare «*un disallineamento di tipo tecnico*» tra il momento in cui i *vouchers* vengono pagati al lavoratore dai soggetti che gestiscono il servizio di riscossione (Poste, tabaccai, banche) e quello in cui vengono caricati nell'estratto conto: in pratica non è garantito che il dato venga assunto dal sistema in tempo reale.

Inoltre, non va dimenticato che i *vouchers* possono essere incassati dal prestatore nel corso del periodo di validità (quelli acquistati all'INPS e negli uffici postali sono validi per 24 mesi, gli altri per 12), con la conseguenza che nel rendiconto non risulteranno tutti i *vouchers* già ricevuti in pagamento delle prestazioni, ma non ancora riscossi.

Per questo motivo sarà comunque necessario che il committente richieda una dichiarazione sostitutiva, ex D.P.R. 445/2000 al lavoratore con la quale attesti di non aver superato il tetto; il possesso di questo documento, assicura il Ministero del lavoro nella Circolare 4/2013, costituirà «*elemento necessario e sufficiente*» ad evitare conseguenze di carattere sanzionatorio in capo al committente che abbia provveduto alle comunicazioni di inizio attività dovute (cf Lett. circ. 18.2.2013, prot. n. 37/3439). Si veda un fac-simile di dichiarazione a pagina 29 (n. 1).

Le nuove funzionalità messe a disposizione dei committenti, dei delegati autorizzati e dei prestatori di lavoro, saranno disponibili nell'elenco di tutti i Servizi Online, nella Sezione Lavoro Accessorio, all'interno del sito www.inps.it.

I committenti in possesso del PIN possono accedere alla Sezione per Committenti/Datori di Lavoro, dove sarà disponibile il nuovo Estratto Conto Prestatore che ogni committente, specificando l'anno di riferimento ed il codice fiscale del pre-

statore, potrà visionare i compensi lordi totali da questi percepiti, sia in riferimento al committente stesso che a tutti gli eventuali altri committenti. La procedura proporrà all'utente due diversi estratti a seconda della normativa vigente alla data di emissione dei *vouchers*.

I prestatori possono accedere all'area a loro dedicata nella Sezione Prestatori, utilizzando il proprio codice fiscale ed un codice di identificazione di un qualsiasi *voucher* in loro possesso. La nuova funzionalità di Estratto Conto Committenti consentirà al lavoratore, specificando l'anno di riferimento, di visionare i compensi lordi percepiti da ogni datore di lavoro. Per i prestatori sarà possibile anche visualizzare l'elenco di tutte le prestazioni lavorative effettuate e registrate negli archivi dell'Istituto.

Va sottolineato che il ricorso ai buoni lavoro è limitato al rapporto diretto tra prestatore e utilizzatore finale, mentre è escluso l'uso del lavoro accessorio per svolgere prestazioni a favore di terzi come nel caso dell'appalto e del contratto di somministrazione.

A tale proposito, infatti, il Ministero del lavoro conferma che *«come già chiarito in relazione alla precedente disciplina, il lavoro accessorio costituisce uno strumento attraverso il quale ricondurre nell'ambito della regolarità talune prestazioni di carattere occasionale che, frequentemente, sono di fatto escluse da qualsiasi formalizzazione. La ridefinizione dell'istituto e il contenimento del suo ambito applicativo non lasciano peraltro alcun dubbio in ordine alla perdurante esigenza che lo stesso non si presti a fenomeni di "destrutturazione" di altre tipologie contrattuali e a possibili fenomeni di "dumping" sociale nell'ambito degli appalti, a sfavore delle imprese che ricorrono a contratti di lavoro più "stabili"»*.

In relazione a tale aspetto, pertanto, è possibile confermare l'orientamento secondo il quale il lavoro accessorio è utilizzabile in relazione a prestazioni rivolte direttamente a favore dell'utilizzatore del-

Ambito applicativo. Obbligo di utilizzo "diretto"

la prestazione stessa, senza il tramite di intermediari (con la sola eccezione degli steward delle società calcistiche, come esplicitamente previsto con D.M. 8 agosto 2007 modificato dal D.M. 24 febbraio 2010). Il ricorso ai buoni lavoro è dunque limitato al rapporto diretto tra prestatore e utilizzatore finale, mentre è escluso che una impresa possa reclutare e retribuire lavoratori per svolgere prestazioni a favore di terzi come nel caso dell'appalto e della somministrazione (già in tal senso INPS circ. n. 88/2009 e n. 17/2010)» (Circ. 4/2013).

Come accennato sopra, nel nuovo lavoro accessorio le prestazioni lavorative possono essere rese da tutti i soggetti, ma nel rispetto dei limiti di seguito indicati.

Possono svolgere prestazioni di natura occasionale nei limiti previsti anche i lavoratori con contratto di tipo subordinato a tempo pieno (Min. lav., Interpello 46/2010); tuttavia la Circolare INPS 49/2013 ha precisato che *«In considerazione di finalità antielusive, si ritiene di confermare che il ricorso all'istituto del lavoro occasionale non è compatibile con lo status di lavoratore subordinato (a tempo pieno o parziale), se impiegato presso lo stesso datore di lavoro titolare del contratto di lavoro dipendente»*.

L'INPS ha precisato *«che possono prestare lavoro accessorio i titolari di trattamenti di anzianità o di pensione anticipata, pensione di vecchiaia, pensione di reversibilità, assegno sociale, assegno ordinario di invalidità e pensione agli invalidi civili nonché tutti gli altri trattamenti che siano compatibili con lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa»*. Restano quindi esclusi i titolari di trattamenti per i quali è stata accertata l'assoluta e permanen-

Ambito applicativo. Precisioni su alcune tipologie di lavoratori

Lavoratori subordinati

Pensionati

te impossibilità di svolgere qualsiasi altra attività lavorativa, quale il trattamento di inabilità (Circ. INPS 49/2013).

Dipendenti pubblici

Come confermato dal Ministero del lavoro e dall'INPS (si vedano, rispettivamente, l'Interpello n. 46/2010 e la Circ. 88/2009) anche i dipendenti pubblici possono effettuare prestazioni di lavoro accessorio ma, nel rispetto del regime per l'attribuzione di incarichi previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, devono prima ottenere l'autorizzazione dell'Amministrazione alla quale appartengono (c. 7). L'autorizzazione non è richiesta se il rapporto di lavoro è un *part-time* inferiore al 50% e negli altri casi previsti dalla norma (c. 6).

Quale sanzione nel caso di inosservanza del divieto, lo stesso comma stabilisce che *«il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata di bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti»* (c. 7).

La sanzione è prevista, oltre che per il dipendente, anche per l'altra parte: agli enti pubblici economici e ai soggetti privati che si avvalgono di prestazioni di lavoro - autonomo o subordinato - reso da pubblici dipendenti senza aver ottenuto l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza si applica infatti una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma al pubblico dipendente. Le somme riscosse sono acquisite dal Ministero delle finanze (c. 9).

L'autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti può essere richiesta sia dal dipendente (procedura di fatto seguita nel caso di incarichi svolti presso soggetti privati) che dall'ente pubblico che intende conferire l'incarico. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza. Decorso il termine per provvedere senza l'emissione di un'esplicita pronun-

cia, l'autorizzazione si intende definitivamente negata (c. 10).

I soggetti pubblici e privati che erogano compensi a pubblici dipendenti per gli incarichi di cui al comma 6, devono comunicare entro il 30 aprile di ogni anno all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati nell'anno precedente (c. 11).

Nel rispetto dell'obbligo scolastico, l'impiego degli studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado è consentito durante i periodi di vacanza che sono così determinati:

- "vacanze natalizie": ossia il periodo che va dal 1° dicembre al 10 gennaio;
- "vacanze pasquali": ossia il periodo che va dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo;
- "vacanze estive": ossia il periodo che va dal 1° giugno al 30 settembre.

Inoltre, gli studenti possono essere impiegati il sabato e la domenica.

Gli studenti regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università e con meno di 25 anni di età possono svolgere lavoro occasionale in qualunque periodo dell'anno (Circ. INPS 49/2013).

A proposito degli studenti va ricordato che i giovani debbono, comunque, aver compiuto i 16 anni di età e, se minorenni, debbono possedere l'autorizzazione alla prestazione di lavoro occasionale da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà nonché del certificato medico di idoneità fisica al lavoro (entrambi i documenti da consegnare all'INPS).

Per l'anno 2014, prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese, nel limite massimo di 3.000 euro di corrispettivo per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito (art. 8, c. 2-ter D.L. 150/2013, conv. L. 15/2014).

Studenti

Percettori di sostegno al reddito

Rientrano tra le prestazioni di sostegno al reddito le indennità direttamente connesse ad uno stato di disoccupazione come le prestazioni di disoccupazione ordinaria, di mobilità nonché i trattamenti speciali di disoccupazione edili. Non vi rientrano invece le prestazioni pagate “a consuntivo” come l’indennità di disoccupazione in agricoltura e l’indennità di disoccupazione non agricola con requisiti ridotti.

Disoccupati

La categoria dei disoccupati è prevista dalla norma sulla base di un richiamo indiretto operato dal comma 3, secondo periodo, dell’articolo 72 decreto legislativo 276/2003, il quale prevede che il *«compenso è esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato o inoccupato del prestatore di lavoro accessorio»* per cui l’INPS ha confermato che il disoccupato o l’inoccupato può svolgere prestazioni di lavoro accessorio (Circ. INPS 49/2013).

Lavoratori stranieri

A differenza di quanto previsto con la precedente disciplina, ora i compensi legati a prestazioni di lavoro accessorio *«sono computati ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno»* (art. 70, c. 4, D.Lgs. 276/2003), anche se tale compenso resta comunque esclusivamente integrativo.

A tale proposito, infatti, l’INPS precisa che *«per quanto riguarda i cittadini extracomunitari il reddito da lavoro occasionale accessorio da solo, in considerazione della natura occasionale delle prestazioni e dei limiti reddituali richiesti per l’ottenimento del titolo di soggiorno (importo annuo dell’assegno sociale, pari per il 2013 a 439 euro mensili), non è utile ai fini del rilascio o rinnovo dei titoli di soggiorno per motivi di lavoro»*; in realtà l’ostacolo è costituito dalla precarietà della fonte di reddito e non dalla sua esiguità: il limite di 6.740 euro previsto per il lavoro accessorio è superiore alla somma di oltre 15 mensilità di 439 euro.

Valore orario dei *vouchers*

L'elemento caratterizzante del lavoro accessorio resta la modalità di pagamento della prestazione attraverso buoni lavoro, i cosiddetti *vouchers* che garantiscono, oltre alla retribuzione, anche la copertura previdenziale presso l'INPS e quella assicurativa presso l'INAIL.

Il valore nominale di ogni buono è stato fissato - con Decreto del Ministro del Lavoro del 30 settembre 2005 - nella misura di 10 euro.

Il nuovo articolo 72 del decreto legislativo 276/2003 prevede che i buoni lavoro accessorio siano «*orari, numerati progressivamente e datati*» e che il loro valore nominale è fissato con Decreto del Ministero del lavoro «*tenuto conto delle risultanze istruttorie del confronto con le parti sociali*». In assenza del previsto Decreto, il Ministero del lavoro assume come valore orario minimo il valore del buono (10 euro). La Circolare 4/2013 precisa infatti che «*la novella legislativa cambia anzitutto il criterio di quantificazione del compenso del lavoratore accessorio che, da una "negoiazione" in relazione al valore di mercato della prestazione, passa ad un "ancoraggio" di natura oraria parametrato alla durata della prestazione stessa, così da evitare che un solo voucher, attualmente del valore di 10 euro, possa essere utilizzato per remunerare prestazioni di diverse ore*».

Per questo motivo viene ritenuto fondamentale «*da parte del personale ispettivo, una ricostruzione in sede di verifica circa la "durata" della prestazione resa, da effettuarsi secondo le "tradizionali" modalità accertative proprie del lavoro subordinato*». Per effetto della nuova norma, come interpretata dal Ministero del lavoro, i *vouchers* sono divenuti «*orari*»; pertanto un solo *voucher*, attualmente del valore di 10 euro, non potrà essere utilizzato per remunerare prestazioni di durata superiore ad un'ora. Resta però salva la possibilità per il committente di concordare una maggiore remunerazione oraria.

Fa eccezione a questo principio il lavoro accessorio prestato in agricoltura rispetto al quale il Ministero del lavoro ha precisato che «*tenuto conto della specificità del settore agricolo, fermo restan-*

do il valore nominale del voucher, è possibile fare riferimento, esclusivamente in tale settore, alla retribuzione oraria delle prestazioni di natura subordinata come individuata dalla contrattazione collettiva di riferimento comparativamente più rappresentativa» (Lett. circ. 18.2.2013, prot. n. 37/3439).

Anche alla luce della suddetta precisazione del Ministero circa i compensi per il lavoro accessorio nel settore agricolo, e tenuto conto che non è stato emanato il previsto Decreto per determinare il “valore orario” dei *vouchers*, suscita forte perplessità la decisione del Ministero del lavoro (Circ. 4/2013) di assumere – per “qualsiasi” tipo di prestazione – come compenso minimo orario il valore del *voucher* stesso: cioè 10 euro. Si deve infatti tener conto che alcuni minimi retributivi previsti dai CCNL, così come quelli per il settore agricolo, sono assai inferiori.

Agevolazioni fiscali e semplificazioni amministrative

Particolarmente rilevanti le semplificazioni di carattere amministrativo: infatti i committenti sono sollevati dagli oneri di carattere burocratico: non è richiesto il rispetto degli abituali adempimenti come la tenuta del libro unico del lavoro, la denuncia di assunzione, l'emissione di documenti tipo la busta paga, le certificazioni dei compensi, eccetera. Tuttavia vanno rispettati gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 81/2008 (cf FAQ Ministero Lavoro, quesito del 14.9.2012) e nel caso di infortuni devono essere fatte le relative denunce.

Di sicuro interesse anche il trattamento fiscale dei buoni lavoro; i compensi percepiti dal collaboratore sono infatti:

- completamente esenti IRPEF;
- non sono computabili nel calcolo ISE – ISEE;
- non fanno perdere la qualifica di soggetto a carico;
- non incidono sulla pensione (salvo per le maggiorazioni sociali, l'assegno sociale e le pensioni di reversibilità);

- non incidono sullo stato di disoccupazione (nel rispetto dei limiti economici pari ad euro 3.000);
 - non incidono sulle prestazioni di sostegno al reddito, salvo che ai fini della determinazione del reddito familiare, ambito nel quale concorrono anche i redditi esenti da imposizione fiscale se superiori ad euro 1.032,91 (pertanto, anche i compensi derivanti da prestazioni di lavoro occasionale accessorio devono essere specificamente indicati nella domanda di ANF).
- 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 (Circ. INPS 104/2008 e 76/2009).

Il sistema dei buoni

Il pagamento del corrispettivo del lavoro accessorio avviene attraverso i buoni lavoro o *vouchers* che i committenti acquistano e consegnano (o accreditano) ai lavoratori a fronte delle prestazioni effettuate.

Si tenga presente che la prestazione deve essere retribuita interamente con i *vouchers* che non possono essere integrati con somme di denaro, neanche a titolo di rimborso spese forfetarie (cf Nota INAIL 6464/2010); è invece possibile il rimborso delle spese documentate, effettuate in nome e per conto del committente.

I *vouchers* sono disponibili sia nella forma *cartacea*, sia nella forma *telematica*.

Quelli *cartacei* possono essere acquistati presso:

- le sedi INPS;
- i rivenditori di generi di monopolio autorizzati;
- gli sportelli bancari abilitati;
- gli Uffici Postali del territorio nazionale.

Quelli *telematici* possono essere acquistati utilizzando il sito internet dell'INPS.

Per ciascuna delle diverse tipologie di buoni è prevista una procedura di acquisto da parte dei committenti e di riscossione da parte dei lavoratori.

Valore nominale e valore netto

Il valore nominale di ogni buono è pari a 10 euro ed è comprensivo:

- della contribuzione (pari al 13%) a favore della Gestione Separata INPS che viene accreditata sulla posizione individuale contributiva del prestatore; il nuovo articolo 72 del decreto legislativo 276/2003 prevede che, con apposito decreto ministeriale, la percentuale del contributo previdenziale viene rideterminata in funzione degli incrementi delle aliquote contributive degli iscritti alla Gestione Separata;
- del contributo (pari al 7%) a favore dell'INAIL per l'assicurazione anti-infortuni;
- del compenso al concessionario, per la gestione del servizio (pari al 5%).

Quindi il valore netto di ogni *voucher* da 10 euro nominali, cioè il corrispettivo netto della prestazione, in favore del prestatore, è pari a 7,50 euro.

Adempimenti prima della prestazione lavorativa

Comune a tutte le tipologie di *vouchers* (cartacei o telematici) è l'obbligo di effettuare la comunicazione della prestazione lavorativa; prima dell'inizio dell'attività di lavoro accessorio, (anche il giorno stesso purché prima dell'inizio della prestazione), il committente deve effettuare la "comunicazione di inizio prestazione" all'INPS (valida anche ai fini INAIL), attraverso i canali indicati nei paragrafi relativi alle varie modalità di acquisto dei *voucher*. Questo adempimento è particolarmente importante perché in caso di omissione l'utilizzo dello strumento dei *vouchers* non è ammesso e la collaborazione (ancorché pagata attraverso i buoni lavoro) viene considerata "lavoro nero" con la conseguente applicazione della maxisanzione prevista dalla legge 183/2010 (cf Circ. INPS 7.12.2010, n. 157).

Inoltre prima di dare inizio alla collaborazione occorre consegnare una lettera di incarico al collaboratore, che la sottoscriverà per ricevuta, al fine di precisare i contenuti, le modalità e i tempi della prestazione lavorativa (a pag. 30 è riportato un esempio di lettera di incarico - n. 2).

Come evidenziato sopra, il committente ha l'obbligo di verificare che il lavoratore non abbia già raggiunto il limite economico ammesso dalla normativa. A questo scopo può verificare sul sito dell'INPS la situazione del lavoratore e, in ogni caso, è opportuno chiedere una dichiarazione utilizzando il modello predisposto dal Ministero del lavoro (si veda fac simile n. 1 a pag. 29).

Adempimenti prima del pagamento della prestazione lavorativa

Questi *vouchers* sono una modalità ormai residuale: saranno distribuiti dall'INPS fino ad esaurimento dei buoni già stampati; per questo motivo occorre informarsi presso la sede INPS di riferimento in merito alla effettiva disponibilità dei buoni che si intende acquistare.

Utilizzo dei *vouchers* cartacei acquistati presso le sedi INPS

Questi i passaggi per acquistare e utilizzare i *vouchers* emessi dall'INPS.

1. Effettuare, prima dell'inizio della prestazione lavorativa, un versamento sul c/c postale 89778229 intestato a "INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC." dell'importo corrispondente al valore dei *vouchers* che si intende acquistare, tenendo conto che sono disponibili tagli da 10, 20 e 50 euro.
2. Una volta effettuato il versamento occorre prenotare via fax/mail i *vouchers* inviando l'apposito modello (riprodotto a pag. 32 - n. 3) alla sede territoriale INPS presso la quale si intende ritirare i buoni (i numeri di fax e le mail delle sedi provinciali dell'INPS sono riportati alle pagg. 33-38 - n. 4). Nel fax occorre precisare la quantità e il taglio dei buoni richiesti.
3. Trascorsi almeno 5 giorni dall'invio del fax, si possono ritirare i *carner* di buoni presso la sede INPS prescelta esibendo la ricevuta del versamento postale. A questo punto è possibile instaurare rapporti di collaborazione che saranno compensati con i buoni. I buoni possono

Modalità di acquisto

essere utilizzati entro 24 mesi dalla loro emissione.

Prima di dare inizio alla collaborazione (anche lo stesso giorno, purché prima dell'inizio dell'attività lavorativa) occorre inviare la comunicazione preventiva all'INAIL.

Fino al 14 gennaio 2014 la comunicazione andava effettuata direttamente all'INAIL, poteva essere effettuata anche via fax e si poteva indicare un periodo di lavoro fino a 12 mesi. Dal 15 gennaio scorso, invece, anche le comunicazioni di inizio attività relative all'impiego dei *vouchers* cartacei distribuiti dalle sedi territoriali dell'INPS dovranno essere effettuate esclusivamente *on line*, tramite i tre canali, già attivi per le altre tipologie di *vouchers* (cf Circ. INPS 177/2013) e il periodo di lavoro dichiarato non può essere superiore a 30 giorni:

- a) procedura informatica attraverso il portale del sito www.inps.it, tramite percorsi alternativi a seconda che l'ente sia o meno munito di PIN (vedi i passaggi delle due procedure da pag. 39 a pag. 45 - n. 5);
- b) Contact Center INPS-INAIL al numero 803164 gratuito da telefono fisso, oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utente chiamante;
- c) Sede INPS.

Si consiglia di preferire il canale telematico in quanto tale modalità consente di evitare di doversi spostare per raggiungere gli uffici dell'INPS e, a differenza del Contact Center, permette di conservare traccia della comunicazione.

Denuncia della prestazione e attivazione dei buoni

Annullamenti o variazioni della prestazione

Le prestazioni denunciate possono essere annullate o variate con riferimento al prestatore, al periodo di inizio o fine prestazione o al luogo di svolgimento dell'attività.

Se la modifica/annullamento viene richiesta:

- prima del giorno comunicato quale inizio pre-

- stazione, può essere effettuata da Internet, Contact Center, Sede INPS;
- il giorno in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione, può essere effettuata dal Contact Center, Sede INPS;
- un giorno successivo a quello in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione, può essere effettuata esclusivamente da una Sede INPS.

Effettuati questi adempimenti è possibile ricevere la prestazione lavorativa e provvedere al suo pagamento, attraverso la consegna al collaboratore dei buoni il cui importo complessivo corrisponde al compenso concordato per il periodo di lavoro denunciato; i buoni devono essere compilati come richiesto; in ogni buono consegnato e nella relativa matrice occorre riportare:

- il codice fiscale del committente,
- il codice fiscale e nominativo del lavoratore,
- il periodo della prestazione retribuita (deve essere all'interno delle date comunicate all'INAIL).

Ogni buono, inoltre, dovrà esser firmato dal committente e dal collaboratore.

Il collaboratore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti presso qualsiasi ufficio postale, esibendo un documento di riconoscimento; nel caso in cui il prestatore sia minorenne, deve presentare anche un'autorizzazione del genitore o di chi esercita la patria potestà con fotocopia del documento di riconoscimento dello stesso.

Pagamento della prestazione e riscossione dei buoni

L'eventuale rimborso dei buoni cartacei distribuiti presso le sedi INPS, acquistati dai committenti e non utilizzati, può avvenire esclusivamente presso le sedi dell'INPS, utilizzando il modulo "Rimb. Lav. Occ. COD. SC52" (il cui fac simile è riportato alle pagg. 46-47 - n. 6) che può essere scaricato dal sito INPS nonché dal portale della diocesi www.chiesadimilano.it/avvocatura nella sezione "Lavoro".

I *vouchers* dovranno essere riconsegnati, integri e non compilati, alla sede provinciale INPS presso

Rimborso dei vouchers

cui sono stati acquistati, allegando copia del bollettino di versamento.

La Sede INPS rilascerà al richiedente relativa ricevuta e disporrà - dopo aver effettuato i relativi controlli - un bonifico domiciliato o un accredito sul c/c a favore del committente per il controvalore dei buoni non utilizzati, al netto della quota di gestione del 5%.

Un altro canale per acquistare i *vouchers* è quello delle tabaccherie convenzionate, identificabili dalla specifica vetrofania “*QUI INPS*” il cui elenco completo è disponibile sul sito INPS nella sezione “*Distribuzione voucher tabaccai*”.

Acquisto dei *vouchers* presso le tabaccherie convenzionate

Modalità di acquisto

Prima di procedere all'acquisto è necessario compilare il modulo di delega SC53 (il cui fac simile è riportato alle pagg. 48-49 - n. 7) e presentarlo all'INPS, che procederà all'acquisizione della delega, abbinando la persona fisica (il delegato) all'ente che riceverà la prestazione lavorativa.

I *vouchers* sono disponibili in tagli di 10 euro o in formato “multiplo” fino ad un valore di 500 euro.

Per acquistare i *vouchers* il delegato dovrà presentare al tabaccaio la propria Tessera Sanitaria definitiva oppure il tesserino del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle entrate o la carta d'identità elettronica.

In una sola operazione si possono acquistare fino a 1.000 euro di buoni e per ogni operazione è dovuto 1 euro di commissione; in una stessa giornata si possono comprare buoni per un importo massimo 2.000 euro.

Denuncia della prestazione

Prima dell'inizio della prestazione di lavoro (anche il giorno stesso, purché prima dell'inizio dell'attività lavorativa), occorre inviare la comunicazione preventiva di inizio attività all'INAIL attraverso uno dei tre canali disponibili.

- a) Procedura informatica attraverso il sito www.inps.it (vedi i passaggi delle due procedure da pag. 50 a pag. 52 - n. 8).
- b) Contact Center INPS-INAIL al numero 803164 gratuito da telefono fisso, oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante.
- c) Sede INPS.

Si consiglia di preferire il canale telematico in quanto tale modalità consente di evitare di doversi spostare per raggiungere gli uffici dell'INPS e, a differenza del Contact Center, permette di conservare traccia della comunicazione.

Le dichiarazioni di inizio prestazione devono essere effettuate tenendo presente che:

- le prestazioni svolte dallo stesso lavoratore, vanno inserite senza sovrapposizione di periodi;
- le prestazioni devono essere comunicate in ordine cronologico, sulla base della data di fine prestazione sia nel caso facciano riferimento ad un unico lavoratore, sia nel caso in cui i lavoratori siano più d'uno;
- i *vouchers* che serviranno a pagare l'intera prestazione lavorativa devono essere acquistati prima che la stessa abbia inizio.

Le prestazioni denunciate possono essere annullate o variate con riferimento al prestatore, al periodo di inizio o fine prestazione o al luogo di svolgimento dell'attività.

Se la modifica/annullamento viene richiesta:

- prima del giorno comunicato quale inizio prestazione, può essere effettuata da Internet, Contact Center, Sede INPS;
- il giorno in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione, può essere effettuata dal Contact Center, Sede INPS;
- un giorno successivo a quello in cui avrebbe dovuto iniziare la prestazione, può essere effettuata esclusivamente da una Sede INPS.

Annullamenti o variazioni della prestazione

Effettuati questi adempimenti è possibile ricevere la prestazione lavorativa e provvedere al suo pagamento, attraverso la consegna al collaboratore dei buoni il cui importo complessivo corrisponde al compenso pattuito per il periodo di lavoro denunciato.

Il lavoratore può riscuotere i *vouchers* presso tutti i tabaccai convenzionati dal secondo giorno successivo alla fine della prestazione di lavoro accessorio, per un importo massimo di 500 euro per operazione di riscossione. I buoni possono essere riscossi entro 1 anno dal giorno dell'emissione.

Il lavoratore deve presentarsi esibendo, esclusivamente, la propria Tessera Sanitaria definitiva o il tesserino magnetico del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle entrate o la carta d'identità elettronica, per la verifica del Codice Fiscale.

Pagamento della prestazione e riscossione dei buoni

Per ottenere il rimborso di *vouchers* non utilizzati occorrerà riconsegnarli integri, entro 365 giorni dalla loro emissione, ad una tabaccheria convenzionata, ottenendo il rimborso in contanti di 9,50 euro per ogni 10 euro di rimborso richiesti.

Rimborso dei vouchers

I *vouchers* telematici sono certamente quelli da preferire per le prestazioni "di durata", in quanto la gestione della collaborazione è più snella: la comunicazione di prestazione può comprendere un periodo lungo un anno (invece che un mese come avviene attraverso gli altri canali), il pagamento avviene con pochi semplici passaggi da effettuare sul portale INPS, il collaboratore non dovrà andare in posta o in tabaccheria per riscuotere i buoni, ma il compenso gli verrà accreditato automaticamente sulla INPS card (Postepay).

L'INPS ha appena attivato una nuova procedura denominata "FastPOA" (cf Messaggio 5000 del 29.5.2014) che si affianca a quella ordinaria che è resa accessibile ai committenti che ne facciano ri-

Acquisto dei vouchers telematici

chiesta all'istituto; la procedura è in fase di sperimentazione e in questa sede non viene presa in considerazione.

Per utilizzare i buoni telematici occorre che la persona fisica che opererà per conto dell'ente sia in possesso del PIN (da richiedere all'INPS, v. gli esempi da pag. 53 a pag. 56 - n. 9) e che la sua posizione sia stata abbinata a quella dell'ente; a questo scopo è necessario compilare il modulo di delega SC53 (il cui fac simile è riportato alle pagg. 48-49 - n. 7) e presentarlo all'INPS, che procederà all'acquisizione della delega.

È inoltre necessario che il lavoratore sia registrato; la registrazione può essere effettuata attraverso il sito INPS (v. esempi da pag. 57 a pag. 59 - n. 10) presso gli sportelli dell'ente o attraverso il Contact Center INPS/INAIL 803.164.

Se la registrazione dei prestatori è effettuata tramite accesso al sito, l'INPS verifica i dati immessi contattando direttamente i lavoratori entro 2/3 giorni dalla registrazione. Provvederà poi a trasmetterli a Poste, che invierà entro circa 25 giorni lavorativi la card (Postepay) presso il domicilio degli interessati.

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. In caso di mancata attivazione il pagamento avverrà attraverso bonifico domiciliato che deve essere riscosso presso tutti gli uffici postali entro un mese dalla sua emissione.

Modalità di acquisto

Per acquistare i *vouchers* telematici il committente deve effettuare un versamento utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite modello F24 compilando la sezione INPS, indicando come codice causale contributo "LACC" e riportando nello spazio *matricola INPS/codice INPS/filiali azienda* il codice fiscale dell'ente; il versamento sarà disponibile dopo circa dieci giorni lavorativi (e questo è un incomprensibile limite posto all'utilizzo di tale strumento);

- tramite versamento su c/c postale 89778229 intestato a INPS DG LAVORO ACCESSORIO; in questo caso occorre recarsi presso una sede provinciale INPS presentando la ricevuta del versamento per la sua registrazione (nell'era telematica la necessità di recarsi di persona alla Sede INPS per presentare una ricevuta è difficile da comprendere);
- tramite pagamento *on line* sul sito INPS nella sezione *Servizi on line/portale dei pagamenti/accedi al portale/lavoro accessorio*.

Prima dell'inizio della prestazione di lavoro (anche il giorno stesso purché prima dell'inizio dell'attività lavorativa), occorre effettuare la denuncia della prestazione attraverso:

- a) la procedura informatica attraverso il portale del sito www.inps.it (v. i passaggi delle due procedure da pag. 60 a pag. 63 - n. 11);
- b) il Contact Center INPS-INAIL al numero 803164 gratuito da telefono fisso, oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante;
- c) la Sede INPS.

Si consiglia di preferire il canale telematico in quanto tale modalità consente di evitare di doversi spostare per raggiungere gli uffici dell'INPS e, a differenza del Contact Center, permette di conservare traccia della comunicazione.

Denuncia della prestazione

Nel caso in cui dopo la dichiarazione di prestazione si verificano variazioni relativamente ai periodi di inizio e fine dei lavori, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate attraverso gli stessi canali utilizzati per effettuare la dichiarazione.

Annullamenti o variazioni della prestazione

Per effettuare il pagamento della prestazione lavorativa il committente deve effettuare la "consuntivazione rapporti" seguendo la procedura indicata

Pagamento della prestazione e riscossione dei buoni

da pag. 64 a pag. 67 (n. 12).

Come visto sopra i *vouchers* possono essere utilizzati dalla generalità dei committenti, nel rispetto delle condizioni e dei limiti già illustrati; oltre gli enti, quindi, possono affidare prestazioni di lavoro accessorio anche le persone fisiche.

Questa modalità di regolamentazione dei rapporti lavorativi può essere utilmente utilizzata dai sacerdoti per remunerare le prestazioni di assistenza domestica.

L'utilizzo dei *vouchers* per l'assistenza domestica

In risposta ad uno specifico quesito l'Agenzia delle entrate ha precisato – nella Circolare 19/E del 1° giugno 2012 – che i contributi previdenziali corrisposti attraverso i *vouchers* per prestazioni di lavoro accessorio relative all'assistenza domestica costituiscono onere deducibile ai fini IRPEF nel limite di 1.549.37 euro (cf art. 10, c. 1, lett. e e c. 2, D.P.R. 917/1986), analogamente a quanto previsto per i collaboratori familiari assunti come lavoratori subordinati.

L'Agenzia delle entrate ha inoltre precisato che, in considerazione del fatto che con il meccanismo dei *vouchers* l'intero contributo previdenziale grava sul committente dal momento che non è prevista una ripartizione dell'onere, la deduzione spetta per un importo pari al 13% del valore nominale dei buoni lavoro consegnati al collaboratore domestico come compenso del lavoro accessorio.

La Circolare chiarisce inoltre che, considerata la particolarità delle procedure e della disciplina del lavoro accessorio, l'importo imputabile a contributo INPS può essere portato in deduzione *«nel periodo di imposta in cui è effettuato il versamento per l'acquisto del buono lavoro (cartaceo o telematico), a condizione che la relativa prestazione di lavoro domestico, nonché la consegna del buono lavoro cartaceo o la comunicazione all'INPS per il buono lavoro telematico, siano comunque inter-*

Deducibilità dei contributi ai fini IRPEF

venute prima della presentazione della dichiarazione dei redditi».

Per quanto concerne la documentazione attestante il sostenimento dell'onere, la Circolare stabilisce che il committente dovrà conservare:

- le ricevute di versamento relative all'acquisto dei buoni lavoro,
- la copia dei buoni lavoro consegnati al prestatore (procedura con *voucher* cartaceo),
- la documentazione attestante la comunicazione all'INPS dell'avvenuto utilizzo dei buoni lavoro (procedura con *voucher* telematico).

Inoltre, dovrà attestare, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, che la documentazione è relativa esclusivamente a prestazioni di lavoro rese da addetti ai servizi domestici.

1 - Fac simile dichiarazione lavoratore circa raggiungimento del limite economico**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000
ATTIVITÀ DI LAVORO ACCESSORIO**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____, via _____, n. _____,
codice fiscale _____
con riferimento alle prestazioni di lavoro accessorio effettuate a favore
dell'ente _____
con sede in _____
via, _____, n. _____
nel periodo compreso tra il _____ e il _____,
in ottemperanza alle indicazioni del Ministero del lavoro, salute e politi-
che sociali con la Circolare 18 gennaio 2013, n. 4 e agli effetti di cui alla
lettera circolare 18 febbraio 2013, prot. n. 37/3439 dello stesso Ministe-
ro

DICHIARA

che, alla data odierna e con riferimento all'anno solare in corso, ha per-
cepito, da attività di lavoro accessorio di cui agli articoli 70-73 del D.Lgs.
276/2003, l'importo di euro _____

Data _____

Firma _____

2 - Esempio di lettera di incarico al collaboratore

[Carta intestata parrocchia]

La parrocchia organizza dal giorno ... al giorno ... la tradizionale attività di Oratorio Estivo ... – come meglio puntualizzato nel programma allegato (all. 1).

Fatto salvo che la responsabilità dell'attività rimane in capo al parroco e a [don] ..., è necessario coinvolgere giovani e adulti per realizzare al meglio questa preziosa iniziativa di educazione cristiana.

Verificata la Tua disponibilità, Ti chiedo di assumere il servizio di educatore come di seguito precisato:

Servizio	Collaboratore del Responsabile ed Educatore
Durata	Dal giorno ... al giorno ...
Sede	Le strutture della parrocchia e i luoghi ove si svolgeranno le attività esterne con i ragazzi
Compiti	Animare le diverse attività assieme agli altri educatori, prestando attenzione alla finalità educativa dell'iniziativa
Compenso	Euro ... lordi, pagati attraverso il <i>sistema vouchers</i> del <i>Lavoro Accessorio</i> (D.Lgs. n. 276/03)
Responsabile	...

Qualora Tu intenda aderire a questa proposta, Ti chiedo di restituire la presente lettera sottoscritta per accettazione, nonché:

- a) copia della carta di identità,
- b) copia della tessera di Codice Fiscale,
- c) originale del Certificato Penale che deve essere acquisito prima dell'inizio del servizio quando l'incarico affidato comporta "contatti diretti e regolari con minori" (cfr. all. 2).

È, inoltre, necessario che tutti i dati e le informazioni di cui avrai conoscenza nello svolgimento del servizio siano da Te trattati con la dovuta riservatezza e non ne sia data alcuna divulgazione.

Infine, considerato che il *sistema vouchers* consente al collaboratore di percepire complessivamente per anno solare non oltre 6.740 euro, è necessario che alla data di consegna dei *vouchers* da parte della Parrocchia, Tu non abbia già ricevuto *vouchers* per un valore nominale lordo complessivo – compresi quelli che deve consegnarti la Parrocchia – superiore ad euro 6.740. In caso contrario il maggior costo e gli oneri organizzativi che dovranno essere sostenuti al fine di provvedere al regolare

pagamento di quanto dovuto sarà totalmente a Tuo carico.
RingraziandoTi per la disponibilità, Ti saluto cordialmente.

Milano, lì ...

Per ricevuta

Il Parroco

3 - Modello di prenotazione dei vouchers all'INPS



Lavoro Occasionale

Prestazioni di Lavoro Occasionale di tipo accessorio
(D. lgs n. 276/2003 e successive modifiche)

Richiesta Buoni Lavoro

FAX

All'Ufficio Prenotazioni Buoni Lavoro - Sede Regionale INPS di:

..... FAX n.

Da:

FAX n.

Il Sottoscritto

rappresentante legale azienda

Codice Fiscale/Partita Iva

Residente in

CAP Città

Tel. Indirizzo Mail

- Richiede n. Buoni Lavoro da 10 €
(se disponibili nella Regione)

- Richiede n. Buoni Lavoro da 20 €

- Richiede n. Buoni Lavoro da 50 €

da utilizzare per ... (specificare attività)

.....

I Buoni Lavoro saranno ritirati presso gli sportelli della sede INPS

di, a partire dal quinto giorno

lavorativo dopo la spedizione di questa richiesta.

Firma

Data

Note:



4 - Elenco dei numeri di fax e degli indirizzi di posta elettronica per prenotare i *vouchers*

<i>Elenco Fax</i>	
SEDI REGIONALI	SEDI TERRITORIALI
ABRUZZO	
	0862575260
	0862575267
BASILICATA	
	0971335661
CALABRIA	
	0961711743
CAMPANIA	
	0817948110
EMILIA ROMAGNA	
	051256434
	BOLOGNA 051216304
	FERRARA 0532292300
	FORLÌCESENA 0543710365
	IMOLA 0542605258
	MODENA 059307832
	PARMA 0521203243
	PIACENZA 0523546797
	RAVENNA 0544548202
	REGGIO EMILIA 0522542208
	RIMINI 0541398352
FRIULI VENEZIA GIULIA	
	0409852089
LAZIO	
	068078745
	ALBANO 0693019060
	ANAGNI 0775778760
	AURELIO 0630190340
	BRACCIANO 0699840960

Elenco Fax

SEDI REGIONALI	SEDI TERRITORIALI	
	<i>CASILINO PRENESTINO</i>	0622891314
	<i>CASSINO</i>	0776314282
	<i>CIVITACASTELLANA</i>	0761- 598860
	<i>CIVITAVECCHIA</i>	0766509212
	<i>COLLEFERRO</i>	0697202461
	<i>EUR</i>	0654292305
	<i>FLAMINIO</i>	0636097243
	<i>FORMIA</i>	0771320860
	<i>FROSINONE</i>	0775214350
	<i>GROTTAFERRATA</i>	0694540214
	<i>GUIDONIA MONTE CELIO</i>	0774303160
	<i>LATINA</i>	0773671659
	<i>MONTEROTONDO</i>	0690061947
	<i>MONTESACRO</i>	0687291257
	<i>MONTEVERDE</i>	065515717
	<i>OSTIA LIDO</i>	0656490403
	<i>PALESTRINA</i>	0695311860
	<i>POGGIO MIRTETO</i>	0765447060
	<i>POMEZIA</i>	0691177320
	<i>RIETI</i>	0746275201
	<i>ROMA</i>	0677257148
	<i>ROMA CENTRO</i>	0668972337
	<i>SORA</i>	0776852660
	<i>TERRACINA</i>	0773733860
	<i>TIBURTINO</i>	0643995390
	<i>TIVOLI</i>	0774319660
	<i>TUSCOLANO</i>	0672290349
	<i>VELLETRI</i>	0696150834
	<i>VITERBO</i>	0761310285

aggiornato a: venerdì 4 aprile 2014

Pagina 2 di 6

Elenco Fax**SEDI REGIONALI****SEDI TERRITORIALI****LIGURIA****0105382761****LOMBARDIA****028893200****028893348****BERGAMO 035279265****BERGAMO 035279332****BRESCIA 0308357037****BUSTO ARSIZIO 0331696160****CASTIGLIONE DELLE STIVIERE 0376943860****COMO 031254290****CREMONA 0372481372****LECCO 0341483285****LEGNANO 0331445339****LODI 0371455330****MANTOVA 0376308260****MANTOVA 0376308292****MI-CORVETTO 0252576330****MI-FIORI 0257479373****MILANO 026776259****MI-MISSORI 028562311****MI-NORD 0248087353****MONZA 0392065543****OSTIGLIA 0386302660****PAVIA 0382396378****SONDRIO 0342523247****SONDRIO 0342523313****SUZZARA 0376538160****VARESE 0332258507**

Elenco Fax**SEDI REGIONALI****SEDI TERRITORIALI****MARCHE**

0712828506

0712828512

MOLISE

0874480496

PIEMONTE

01119393194

ALBA

0173289660

ALESSANDRIA

0131209300

ASTI

0141591204

BIELLA

0153504471

CUNEO

0171318368

IVREA

0125619304

NOVARA

0321441270

PINEROLO

0121364270

TORINO

0115715305

V.C.O.

0323844300

VERCELLI

0161223403

PUGLIA

0805410623

0805410682

SARDEGNA

0704094478

SICILIA

091285451

TOSCANA

0552378761

AREZZO

0575304705

CARRARA

0585769290

Elenco Fax**SEDI REGIONALI****SEDI TERRITORIALI**

<i>FIRENZE</i>	0554975612
<i>GROSSETO</i>	0564431361
<i>LIVORNO</i>	0586821272
<i>LUCCA</i>	0583973759
<i>PIOMBINO</i>	056562528
<i>PISA</i>	0508002326
<i>PISTOIA</i>	0573376214
<i>PRATO</i>	0574569203
<i>SIENA</i>	0577291315

TRENTINO ALTO ADIGE

0461886753

<i>BOLZANO</i>	0471996730
<i>BORGIO VALSUGANA</i>	0461758360
<i>BRESSANONE</i>	0472273460
<i>BRUNICO</i>	0474573660
<i>CAVALESE</i>	0462237360
<i>CLES</i>	0463601560
<i>MERANO</i>	0473273460
<i>RIVA DEL GARDA</i>	0464578460
<i>ROVERETO</i>	0464485860
<i>TRENTO</i>	0461886882

UMBRIA

0755037591

0755037592

VALLE D'AOSTA

016531391

VENETO

0415217215

<i>BELLUNO</i>	0437218280
----------------	------------

Elenco Fax

SEDI REGIONALI	SEDI TERRITORIALI	
	<i>PADOVA</i>	049846292
	<i>ROVIGO</i>	042534879
	<i>SAN DONÀ DI PIAVE</i>	0421338291
	<i>TREVISO</i>	0422581306
	<i>TREVISO</i>	0422581391
	<i>VENEZIA</i>	0412702749
	<i>VERONA</i>	045938378
	<i>VICENZA</i>	0444995689

5 - Procedura vouchers cartacei INPS

PER I COMMITTENTI MUNITI DI PIN

1. Attivare i buoni lavoro



2. Servizi On Line - Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS



3. ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA – Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA OPEN DATA RSS

INPS facile Informazioni Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

INFORMAZIONI ALL'UTENTE

- > [Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali](#)
- > [Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari](#)

ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:

- > [Registrazione Prestatore/Lavoratore](#)
(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
- > [Committenti/Datori di lavoro \(accesso con PIN\)](#)
(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione "Richiesta PIN on line" nell'area "Servizi on line")
- > [Consulenti associazioni e delegati \(accesso con PIN\)](#)
- > [Enti esterni \(accesso con PIN\)](#)

SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER:

- > [Attivazione Voucher acquistati presso INPS](#)

4. Autenticazione con PIN: *inserire codice fiscale e PIN*

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA OPEN DATA RSS

INPS facile Informazioni Servizi Online

HOME > SERVIZI > AUTENTICAZIONE

Autenticazione UTENTE

Autenticazione con PIN Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati.
Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Istruzioni per l'Accesso

Hal smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale
PIN

accedi annulla

5. Scegliere: Attivazione voucher INPS

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there are navigation links: INPS COMUNICAZIONE, L'ISTITUTO, BANCHE DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is a header with 'INPS facile', 'Informazioni', and 'Servizi Online' tabs, along with a search bar and a 'TROVA' button. The main navigation path is 'HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO'. The page title is 'Prestazioni di tipo accessorio'. On the left, a menu lists several options, with 'Attivazione Voucher INPS' circled in red. On the right, a form displays personal data: Codice fiscale (CLMPR260D52F839G), Cognome e Nome (CLEMENTI PATRIZIA), Comune di nascita (NAPOLI), Provincia di nascita (NA), and Data di nascita (12/04/1960).

6. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Impresa: Privati (famiglie)

The screenshot shows the same INPS website interface as in the previous step. The 'Attivazione Voucher INPS' option is no longer highlighted. Instead, the 'Dati dell'Impresa' form is open. The 'Tipo Impresa' dropdown menu is expanded, showing a list of options: Privati (Famiglie), Impresa Agricola, Impresa Familiare operanti in TUTTI i settori produttivi, Impresa NON Familiare tutti i settori produttivi, Tutti i committenti pubblici, Privati (Famiglie) (highlighted), Enti Locali, Scuole Universita', Imprenditori commerciali, and Professionisti. The 'Tipo Attivita'' and 'Lavoratori consentiti' fields are also visible but not expanded.

7. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Attività quella corrispondente; se manca scegliere "Altro settore produttivo"

The screenshot shows the same INPS website interface. The 'Tipo Impresa' dropdown menu is now closed, and the 'Tipo Attività' dropdown menu is expanded. The 'Lavoratori consentiti' dropdown menu is also expanded, showing a list of options: Altro settore produttivo, Attività svolte da maneggi e scuderie, Consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica, Insegnamento privato e supplementare, Lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti, Lavori domestici, and Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà. The 'Tipo Impresa' is still set to 'Privati (Famiglie)'.

8. *Compilare, nell'ordine, le sezioni: Luoghi di lavoro e Dichiarazione nominativa di attività relativa a voucher cartacei INPS; scegliere dal menù a tendina "Transazioni" i voucher che saranno utilizzati per il pagamento e cliccare su "Associa" e poi su "Aggiungi dichiarazione".*
 N:B: il periodo di lavoro denunciato non può essere superiore a 30 giorni

INPS facile | Informazioni | Servizi Online | TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO | 4 INDIRIZZO

Prestazioni di tipo accessorio

• Menu principale

Dati dell'impresa
 Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.
 Tipo Impresa: Privati (Famiglie) |
 Tipo Attività: Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà |
 Lavoratori consentiti: Tutti i prestatori

Dichiarazione Nominativa di Attività relativa a Voucher cartacei INPS
 CodiceFiscale datore di lavoro: CLMPRZ60D52F839G

Codice fiscale (*) |
 Data inizio (*) | dd/mm/yyyy | Data fine (*) | dd/mm/yyyy
 Luogo di Lavoro (*) | PIAZZA FONATANA 2 (20121) MILANO (MI) |

Elenco Voucher Associati
 Transazioni | Associa

* Campi obbligatori
 Aggiungi dichiarazione

Dichiarazioni nominative di attività con 'Data inizio' nell'anno: 2014 | Visualizza cancellati | Export XLS | Export CSV

Luoghi di lavoro
 Indirizzo (*) |
 Località (*) | Comune (*) | Cap (*) |

* Campi obbligatori
 Aggiungi luogo di lavoro

Indirizzo	Comune	cap	Provincia	
PIAZZA FONATANA 2	MILANO	20121	MI	Cancella

PER I COMMITTENTI NON MUNITI DI PIN

1. Attivare i buoni lavoro

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | + OPEN DATA | RSS

INPS facile TROVA

TROVA SUBITO	COME FARE PER	I PIU' RICHIESTI	CONTATTI
NEWS CIRCOLARI E MESSAGGI AVVISI E CONCORSI MODULI	<ul style="list-style-type: none"> Verificare i propri contributi Utilizzare i buoni lavoro Gestire un lavoratore domestico Chiedere i benefici per la maternità Elenco completo 	<ul style="list-style-type: none"> Estretto conto contributivo Attivare i buoni lavoro Cassetto Previdenziale per Artigiani... Cassetto Previdenziale Cittadino Web Lavoro Accessorio 	<ul style="list-style-type: none"> Al telefono Le sedi INPS INPS risponde Ufficio Stampa

Informazioni **Servizi Online**

Campagna RED 2014 **È in linea il CUD 2014**

2. Servizi On Line - Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | + OPEN DATA | RSS

INPS facile TROVA

TROVA SUBITO	COME FARE PER	I PIU' RICHIESTI	CONTATTI
NEWS CIRCOLARI E MESSAGGI AVVISI E CONCORSI MODULI	<ul style="list-style-type: none"> Verificare i propri contributi Utilizzare i buoni lavoro Gestire un lavoratore domestico Chiedere i benefici per la maternità Elenco completo 	<ul style="list-style-type: none"> Estretto conto contributivo Attivare i buoni lavoro Cassetto Previdenziale per Artigiani... Cassetto Previdenziale Cittadino Web Lavoro Accessorio 	<ul style="list-style-type: none"> Al telefono Le sedi INPS INPS risponde Ufficio Stampa

Come fare per **Informazioni** **Servizi Online**

Attivare i buoni lavoro

HOME > COME FARE PER > UTILIZZARE I BUONI LAVORO > ATTIVARE I BUONI LAVORO

Verificare i propri contributi	Attivare i buoni lavoro	CHIUDI x
Utilizzare i buoni lavoro	Il datore di lavoro deve "attivare" i buoni lavoro acquistati, utilizzando l'apposita procedura telematica (prevista per il canale di acquisto da lui scelto), prima che il lavoratore da retribuire con i buoni avvisi l'attività.	Ti e' stato utile questo contenuto? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Prenotare, acquistare e riscuotere i buoni	Servizi online	Se vuoi puoi inserire un commento
Attivare i buoni lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS 	
Chiedere il rimborso dei buoni inutilizzati	Tramite questo link puoi accedere alle procedure telematiche di attivazione dei buoni lavoro, prevista per ogni canale di acquisto: acquisto telematico dal sito Inps, acquisto di buoni cartacei presso sportelli Inps e Uffici postali, presso le Banche Popolari e i Tabaccai autorizzati.	
Effettuare i versamenti volontari		

3. SERVIZI PER I POSSESSORI DI VOUCHER – Attivazione Voucher acquistati presso INPS

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links: INPS COMUNICA, L'ISTITUTO, BANCHE DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is a secondary navigation bar with 'INPS facile', 'Informazioni', and 'Servizi Online'. A search bar and a 'TROVA' button are also present. The main content area is titled 'Prestazioni di tipo accessorio' and contains three sections:

- INFORMAZIONI ALL'UTENTE**
 - Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali
 - Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari
- ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:**
 - Registrazione Prestatore/Lavoratore
(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
 - Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)
(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione 'Richiesta PIN on line' nell'area 'Servizi on line')
 - Consulenti associazioni e delegati (accesso con PIN)
 - Enti esterni (accesso con PIN)
- SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER:**
 - Attivazione Voucher acquistati presso INPS
 - Attivazione Voucher acquistati presso POSTE

4. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Impresa: Privati (famiglie)

The screenshot shows the same INPS website interface as above. A dropdown menu titled 'Dati dell'Impresa' is open, displaying a list of company types. The menu is triggered by the 'Menu principale' link. The text above the dropdown reads: 'Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.'

The dropdown menu contains the following options:

- Privati (Famiglie)
- Impresa Agricola
- Impresa Familiare operanti in TUTTI i settori produttivi
- Impresa NON Familiare tutti i settori produttivi
- Tutti i committenti pubblici
- Privati (Famiglie)
- Enti Locali
- Scuole Universita'
- Imprenditori commerciali
- Professionisti

5. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Attività quella corrispondente; se manca scegliere “Altro settore produttivo”

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA + OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

• Menu principale

Dati dell'Impresa

Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.

Tipo Impresa: Privati (Famiglie)

Tipo Attività: **Altro settore produttivo**

Lavoratori consentiti: Altro settore produttivo
Attività svolte da maneggi e scuderie
Consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica
Insegnamento privato e supplementare
Lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti
Lavori domestici
Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà

6. Compilare, nell'ordine, le sezioni: Luoghi di lavoro e Dichiarazione nominativa di attività relativa a voucher cartacei INPS; scegliere dal menù a tendina “Transazioni” i voucher che saranno utilizzati per il pagamento e cliccare “Associa” e poi su “Aggiungi dichiarazione”.

N:B: il periodo di lavoro denunciato non può essere superiore a 30 giorni

INPS facile - Informazioni Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

• Menu principale

Dati dell'Impresa

Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.

Tipo Impresa: Privati (Famiglie)

Tipo Attività: Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà

Lavoratori consentiti: Tutti i prestatori

Dichiarazione Nominativa di Attività relativa a Voucher cartacei INPS

Codice fiscale datore di lavoro: CLMPR260D52F839G

Codice fiscale: []

Data inizio (*): [] dd/mm/yyyy

Data fine (*): [] dd/mm/yyyy

Luogo di Lavoro (*): PIAZZA FONATANANA 2 (20121) MILANO (MI)

Elenco Voucher Associati

Transazioni: [] Associa

* Campi obbligatori

Aggiungi dichiarazione

Diminuisce l'ammontare di voucher con "Data inizio" nell'anno: 2014 [] Visualizza cancellati Export XLS Export CSV

Luoghi di lavoro

Indirizzo: []

Provincia (*): [] Comune (*): [] Cap (*): []

* Campi obbligatori

Aggiungi luogo di lavoro

Indirizzo	Comune	Cap	Provincia	
PIAZZA FONATANANA 2	MILANO	20121	MI	Cancella

6 - Modello per il rimborso dei vouchers non utilizzati "Rimb. Lav. Occ. COD. SC52"



PROTOCOLLO

mod. Rimb. lav. occ.
COD. SC52



Richiesta di rimborso dei buoni per lavoro occasionale accessorio non utilizzati - 1/2

ALL'UFFICIO INPS DI _____

Il/La sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____

NATO A _____ IL GGIUMMAA _____

CODICE FISCALE _____ CITTADINANZA _____

RESIDENTE IN _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP _____

in qualità di titolare o legale rappresentante della Azienda _____
 codice fiscale / partita IVA _____ matricola _____
 città _____ prov. _____ via _____ CAP _____

- **Dichiara**
di aver acquistato n. _____ buoni lavoro presso:
 Sedi Inps Uffici Postali Tabaccai / Banche

- **Richiede**
 il rimborso per n° _____ buoni lavoro cartacei non utilizzati

Numero identificativo del voucher restituito	Data del versamento o di emissione	Dati del bollettino postale (1) in caso di Voucher INPS		
		Frazionario	VCY	Importo €

- il rimborso di importo di € _____ per buoni lavoro non utilizzati registrati tramite procedura telematica o procedura cartacea INPS

● **Versamento in caso di procedura telematica o cartacea INPS effettuato tramite:**

- modello F24
- bollettino su C/C postale
- pagamento on line

Dati del bollettino postale			
Data del versamento	Frazionario	VCY	Importo €

(1) In caso di acquisto da parte di una Associazione di categoria e/o di impossibilità per il richiedente di indicarli, i dati del bollettino di versamento saranno verificati dalla Sede.



mod. Rimb. lav. occ.
COD. SC52



Richiesta di rimborso dei buoni per lavoro occasionale accessorio non utilizzati - 2/2

● Motivazione del mancato utilizzo:

- acquisto eccessivo rispetto all'effettiva esigenza
- mancata effettuazione attività (specificare motivo) _____
- altro (specificare) _____

● Richiede il pagamento del rimborso tramite:

- in contanti presso uffici postali se inferiore a 1000 euro
- conto corrente nominativo bancario o postale
- carta prepagata ricaricabile (solo bancaria)

Banca / Poste _____

Agenzia n. _____ di _____

Indirizzo _____

CODICE IBAN _____

CODICE BIC(2) _____

Data _____

firma _____

Documento: _____

Numero: _____

Rilasciato da _____

il _____

Sono consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni incluse nella domanda e che, in caso di dichiarazioni false, posso subire una condanna penale e decadere dai benefici ottenuti. Dichiaro che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e sono consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni false.

Data _____

firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 198, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Inps con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice, nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale, fiscale, assicurativa, assistenziale e amministrativa su base sanitaria.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti; eccezionalmente potranno conoscere i suoi dati altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto. Il loro elenco completo ed aggiornato è disponibile sul sito www.inps.it.

I suoi dati personali potranno essere comunicati, se strettamente necessario per la definizione della pratica, ad altri soggetti pubblici o privati, tra cui Istituti di credito o Uffici Postali, altre Amministrazioni, Enti o Casse di previdenza obbligatoria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

L'Inps la informa, infine, che è nelle sue facoltà esercitare il diritto di accesso previsto dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente all'istruttoria della presente domanda; se si tratta di una agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale o subprovinciale, anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(2) Da utilizzare solo per i bonifici internazionali.

7 - Modello delega SC53



PROTOCOLLO

mod. Delega lav. occ.
COD. SC53



Delega per l'utilizzo delle procedure per il Lavoro Occasionale Accessorio - 1/2

(D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni)

● ALL'UFFICIO INPS DI _____

● COGNOME _____ ● NOME _____

● CODICE FISCALE _____ ● NATO/A IL GG/MM/AAAA _____

● A _____ ● PROV. _____ ● STATO _____

● CITTADINANZA _____

● RESIDENTE IN _____ ● PROV. _____ ● STATO _____

● INDIRIZZO _____ ● CAP _____

● TELEFONO * _____ ● CELLULARE * _____

● INDIRIZZO E-MAIL * _____

Titolare o rappresentante legale dell'azienda / associazione _____

P. Iva / Cod. Fiscale _____

● Delego

la persona indicata di seguito ad operare per mio conto nelle procedure di rilascio dei voucher per il lavoro occasionale accessorio (D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni)

● COGNOME _____ ● NOME _____

● CODICE FISCALE _____ ● NATO/A IL GG/MM/AAAA _____

● A _____ ● PROV. _____ ● STATO _____

● CITTADINANZA _____

● RESIDENTE IN _____ ● PROV. _____ ● STATO _____

● INDIRIZZO _____ ● CAP _____

● TELEFONO * _____ ● CELLULARE * _____

● INDIRIZZO E-MAIL * _____

data _____

firma _____



mod. Delega lav. occ.
COD. SC53



Delega per l'utilizzo delle procedure per il Lavoro Occasionale Accessorio - 2/2

(D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni)

A cura dell'Inps

IO SOTTOSCRITTO

FUNZIONARIO INCARICATO

attesto che

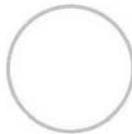
IL DELEGANTE SIG.

IDENTIFICATO CON DOC. DI RICONOSCIMENTO

RILASCIATO DA IN DATA gg/mm/aaaa

mi ha dichiarato che intende delegare la persona indicata nel modulo ad operare per suo conto nella procedura telematica per il Lavoro Occasionale Accessorio (D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni)

data _____



timbro e firma _____

8 – Procedura vouchers tabaccai

1. Attivare i buoni lavoro

The screenshot shows the INPS website homepage. At the top, there is a navigation bar with links: INPS COMUNICA, L'ISTITUTO, BANCHE DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is the INPS logo and a search bar labeled 'TROVA'. The main content area is divided into several sections:

- TROVA SUBITO:** Includes buttons for NEWS, CIRCOLARI E MESSAGGI, AVVISI E CONCORSI, and MODULI.
- COME FARE PER:** Lists actions like 'Verificare i propri contributi', 'Utilizzare i buoni lavoro', 'Gestire un lavoratore domestico', and 'Chiedere i benefici per la maternità'. A circled link 'Attivare i buoni lavoro' is highlighted.
- I PIU' RICHIESTI:** Lists 'Estratto conto contributivo', 'Attivare i buoni lavoro' (circled), 'Cassetto Previdenziale per Artigiani...', 'Cassetto Previdenziale Cittadino Web', and 'Lavoro Accessorio'.
- CONTATTI:** Includes 'Al telefono', 'Le sedi INPS', 'INPS risponde', and 'Ufficio Stampa'.
- Informazioni:** Features a banner for 'Campagna RED 2014' with the text 'I tuoi redditi in Italia e all'estero per le prestazioni assistenziali'.
- Servizi Online:** Features a banner for 'CUD 2014' with the text 'È in linea il CUD 2014'.

2. Servizi On Line - Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS

The screenshot shows the 'Attivare i buoni lavoro' page on the INPS website. The navigation bar and search bar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Attivare i buoni lavoro' and includes a breadcrumb trail: HOME > COME FARE PER > UTILIZZARE I BUONI LAVORO > ATTIVARE I BUONI LAVORO.

The page is divided into several sections:

- COME FARE PER:** Lists 'Verificare i propri contributi', 'Utilizzare i buoni lavoro', 'Prenotare, acquistare e riscuotere i buoni', 'Attivare i buoni lavoro', 'Chiedere il rimborso dei buoni inutilizzati', and 'Effettuare i versamenti volontari'.
- Servizi online:** A circled link reads: 'Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS'. Below it, text explains: 'Tramite questo link puoi accedere alla procedura telematica di attivazione dei buoni lavoro, prevista per ogni canale di acquisto: acquisto telematico dal sito Inps, acquisto di buoni cartacei presso sportelli Inps e Uffici postali, presso le Banche Popolari e i Tabaccai autorizzati.'
- CHIUDI x:** A small dialog box asks 'Ti e' stato utile questo contenuto?' with radio buttons for 'SI' and 'No', and a note 'Se vuoi puoi inserire un commento'.

3. SERVIZI PER I POSSESSORI DI VOUCHER ACQUISTATI DAI TABACCAI E DAGLI SPORTELLI BANCARI – Committenti

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | -I OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online | TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

INFORMAZIONI ALL'UTENTE

- > [Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali](#)
- > [Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari](#)

ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:

- > [Registrazione Prestatore/Lavoratore](#)
(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
- > [Committenti/Datori di lavoro \(accesso con PIN\)](#)
(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione "Richiesta PIN on line" nell'area "Servizi on line")
- > [Consulenti associazioni e delegati \(accesso con PIN\)](#)
- > [Enti esterni \(accesso con PIN\)](#)

SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER:

- > [Attivazione Voucher acquistati presso INPS](#)
- > [Attivazione Voucher acquistati presso POSTE](#)

SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER ACQUISTATI DAI TABACCAI E DAGLI SPORTELLI BANCARI:

- > [Prestatori](#)
(Dopo aver inserito l'identificativo del voucher ed il proprio Codice Fiscale, sarà possibile visualizzare le prestazioni effettuate)
- > [Committenti](#)
(Dopo aver inserito il codice di controllo del voucher ed il proprio Codice Fiscale sarà possibile creare una nuova prestazione)

4. Inserire codice fiscale e codice di controllo di uno dei voucher acquistati

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | -I OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online | TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

Menu principale

Si prega di inserire il proprio Codice Fiscale ed il Codice di Controllo della Brevetta (evidenziato in rosso).

BUONO LAVORO
Prestazione di Lavoro di tipo Accessorio

ggn/iaaa | INPS | ABCDF053A570475A

Codice Fiscale:

Codice di controllo:

[Continua]

Per maggiori Prestazioni: n. 800087654321 - Codice di controllo: 87654321

5. Scegliere “Crea Prestazione” e, nella maschera che compare compilare, nell’ordine, le sezioni: “Luoghi di lavoro” e “Dichiarazione prestazione”; poi *clickare su* “Inserisci Prestazione”.

N:B: il periodo di lavoro denunciato non può essere superiore a 30 giorni

INPS
INPS facile - Informazioni - Servizi Online

HOME - SERVIZI - LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principali
- **Crea Prestazione**
- Estratto conto prestazioni
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti
- Estratto prestazioni
- Elenco voucher
- Modifica Dati Telefonici
- Modifica Email
- Invia Segnalazione
- Vedi Segnalazioni

Dichiarazione prestazione

Codice fiscale lavoratore: P22MCR66H46F205L

Data inizio: 23/05/2014 dd/mm/yyyy Data fine prestazione: 20/06/2014 dd/mm/yyyy

Luoghi di lavoro: PIAZZA FONTANA N. 2 (20122) MILANO (MI)

Tipo d'impresa: Privati (Famiglie)

Attività Mercatologica: Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o di solidarietà

Lavoratori consentiti: Tutti i prestatori

Inserisci Prestazione

Indirizzo di lavoro

Indirizzo: _____

Provincia: _____ Comune (*): _____ Cap: _____

* Campi obbligatori

Aggiungi luogo di lavoro

2

3

1

9 - Richiesta e attivazione PIN INPS

The screenshot shows the INPS website homepage. At the top, there is a navigation bar with links: INPS COMUNICA, L'ISTITUTO, BANCHE DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is a search bar and a 'TROVA' button. The main content area is divided into several sections:

- INPS facile**: A central banner with a search icon.
- TROVA SUBITO**: A grid of buttons for NEWS, CIRCOLARI E MESSAGGI, AVVISI E CONCORSI, and MODULI.
- COME FARE PER**: A list of services including 'Verificare i propri contributi', 'Utilizzare i buoni lavoro', 'Gestire un lavoratore domestico', and 'Chiedere i benefici per la maternità'.
- I PIU' RICHIESTI**: A list of popular services like 'Estratto conto contributivo', 'Attivare i buoni lavoro', and 'Cassetto Previdenziale per Artigiani e...'
- CONTATTI**: Information about phone, email, and office services.
- Informazioni**: A section with a 'Forum PA' banner and a list of topics like 'La riforma delle pensioni'.
- Servizi Online**: A section with a 'CUD 2014' banner and a list of services for citizens and users.

This screenshot shows the 'Servizi Online' section of the INPS website. The layout includes:

- Navigation Bar**: Same as the previous screenshot.
- Servizi Online**: A large header for the service area.
- Servizi**: A sub-header for the service categories.
- HOME > SERVIZI ONLINE**: A breadcrumb trail.
- Servizi per il cittadino**: A list of service categories including 'Dienco di tutti i Servizi', 'Per tipologia di utente', 'Portale dei pagamenti', 'Applicazioni Mobile', and 'PIN online' (which is circled in red).
- Bienvenuto nell'area SERVIZI del portale INPS**: A welcome message stating that users can access all online services through this area.
- Per tipologia di utente**: A list of user types: ex-Inpsip, ex-iPost, ex-Empals, and ex-Ipsuema.
- Leggi questo articolo in formato PDF**: A link to download the page content as a PDF file.



[INPS COMUNICA](#) | [L'ISTITUTO](#) | [BANCHE DATI E BILANCI](#) | [ASTE GARE E FORNITORI](#) | [SOFTWARE](#) | [LINK](#) | [MAPPA](#) | [OPEN DATA](#) | [RSS](#)

INPS facile
TROVA

TROVA SUBITO	COME FARE PER	I PRIN RICHESTI	CONTATTI
NEWS CIRCOLARI E MESSAGGI AVVISI E CONCORSI MODULI	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificare i propri contributi ▶ Utilizzare i buoni lavoro ▶ Gestire un lavoratore domestico ▶ Chiedere i benefici per la maternità ▶ Elenco completo 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Estratto conto contributivo ▶ Attivare i buoni lavoro ▶ Cassetto Previdenziale per Artigiani e ... ▶ Cassetto Previdenziale Cittadino Web ▶ Lavoro Accessorio 	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>Al telefono</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Le sedi INPS</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;">  <p>INPS risponde</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Ufficio Stampa</p> </div> </div>

Servizi Online
Informazioni



PIN online

HOME > SERVIZI ONLINE > PIN ONLINE

<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #eee; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Servizi per il cittadino <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Elenco di tutti i Servizi <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Per tipologia di utente <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Portale dei pagamenti <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">Applicazioni Mobile <li style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">PIN online <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">ex-impdep <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">ex-iptot <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">ex-empals <li style="padding: 2px 5px; margin-bottom: 2px;">ex-ispema 	<p style="font-size: 8px; margin-top: 0;">Per accedere ai servizi online Inps è necessario essere in possesso di un PIN, cioè un codice segreto di identificazione personale. Il PIN può essere di tipo "online" o di tipo "dispositivo".</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Il PIN online non è sufficiente per completare i filtri procedurali di alcuni servizi telematici, per i quali è invece richiesto l'utilizzo del PIN dispositivo. Il PIN dispositivo è stato istituito per garantire maggiore sicurezza sull'identità del richiedente; a differenza del PIN online, il PIN dispositivo viene rilasciato solo dopo che l'utente sia stato identificato o abbia inviato copia di un documento di riconoscimento.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Al fine di semplificare l'accesso ai servizi telematici, a partire dal 1° marzo 2013 il numero di caratteri che compongono il PIN è stato portato da 16 a 8. Il PIN iniziale, fornito in fase di assegnazione di un nuovo PIN o di ripristino per smarrimento, continua ad essere composto da 16 caratteri. Al primo accesso con tale PIN, l'utente è invitato a generarne un nuovo composto di soli 8 caratteri. Tutti i successivi accessi sono effettuati con PIN di 8 caratteri. Gli utenti già titolari del PIN di 16 caratteri possono continuare ad utilizzarlo sino alla modifica periodica, purché saranno guidati per la generazione di uno di 8 caratteri.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Il PIN si può richiedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. presso gli sportelli delle sedi Inps (PIN dispositivo); 2. online, sul sito www.inps.it, attraverso la procedura "PIN online" > "Richiedi PIN"; 3. tramite Contact Center Inps chiamando il numero verde 803 164, per le chiamate da telefoni cellulari è disponibile il numero 06 164164, a pagamento in base al piano tariffario del gestore telefonico del chiamante; 4. con l'attivazione del PIN preassegnato da Inps, i cui primi otto caratteri sono trasmessi all'utenza tramite lettera, in occasione di comunicazioni periodiche (solo PIN online). <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">Richiesta di PIN online attraverso il Contact Center Inps</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Il PIN online può inoltre essere ottenuto telefonando al numero verde 803 164, per le chiamate da telefoni cellulari è disponibile il numero 06 164164, a pagamento in base al piano tariffario del gestore telefonico del chiamante. L'operatore del Contact Center registra i dati forniti dall'utente (identità, residenza) e comunica telefonicamente i primi otto caratteri del PIN; i restanti otto caratteri sono spediti all'indirizzo di residenza attraverso il servizio postale.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Il PIN rilasciato con questa modalità è di tipo online.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">Attivazione di PIN online preassegnato</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Ricevuta una lettera con i primi otto caratteri del PIN, in occasione di comunicazioni periodiche dell'Istituto, l'utente può ottenere i restanti otto caratteri attraverso la procedura "PIN online" > "Attiva PIN" del sito www.inps.it. La procedura richiede i dati contenuti nella tessera sanitaria. Terminata la procedura, l'utente riceverà i restanti otto caratteri via e-mail o Sms. Il PIN rilasciato con questa modalità è di tipo online.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">Conversione del PIN online in PIN dispositivo.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">A differenza del PIN rilasciato dalla sede, che è di tipo dispositivo, il PIN ottenuto attraverso le altre modalità è di tipo "online".</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">La procedura "PIN online" > "Converti PIN" disponibile sul sito Inps consente di convertire il PIN online in PIN dispositivo; l'utente, sottoscritto il modulo di richiesta (precompilato dalla stessa procedura "Converti PIN") e digitalizzato il documento di riconoscimento, lo invia all'Inps utilizzando l'apposita procedura "Converti PIN". In alternativa, il modulo e la copia del documento possono essere inviati via fax al Contact Center Inps 800 803164, o ci si può recare in una sede Inps. Completate le verifiche, il PIN online viene convertito in PIN dispositivo.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">Ripristino del PIN</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Nel caso in cui un utente non ricordi più il proprio PIN potrà utilizzare la procedura "PIN online" > "Ripristina PIN" per ottenerne uno nuovo.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Per attivare tale procedura è necessario fornire il proprio codice fiscale, un cellulare e un indirizzo PEC o email. I dati inseriti dovranno corrispondere con quelli presenti nel sistema, per questo è opportuno fornire, al momento della registrazione, e successivamente mantenere aggiornati i contatti necessari per il ripristino del PIN.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Inoltrata la richiesta di ripristino del PIN, all'utente arriverà una PEC o email con un link da seguire, come conferma dell'operazione richiesta. Confermata la richiesta, il nuovo PIN verrà inviato metà per SMS e metà all'indirizzo PEC o email.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Nel caso in cui l'utente non abbia inserito o mantenuto aggiornati i propri contatti nel sistema, dovrà chiamare il Contact Center al numero verde 803 164 (per le chiamate da telefoni cellulari è disponibile il numero 06 164164, a pagamento in base al piano tariffario del gestore telefonico del chiamante) o recarsi in sede.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 10px;">Revoca del PIN</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Nel caso in cui un utente non desideri più avere un PIN potrà utilizzare la procedura "PIN online" > "Revoca PIN" per revocarlo.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Per attivare la procedura è necessario fornire il proprio codice fiscale, i dati della tessera sanitaria e almeno un indirizzo PEC o email. Inoltrata la richiesta di revoca del PIN, all'utente arriverà una PEC o email con un link da seguire, come conferma dell'operazione richiesta. Confermata la richiesta, il PIN risulterà revocato.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">Per tutti coloro che non sono in possesso della Tessera Sanitaria è necessario chiamare il Contact Center al numero verde 803 164 (per le chiamate da telefoni cellulari è disponibile il numero 06 164164, a pagamento in base al piano tariffario del gestore telefonico del chiamante) o recarsi in sede.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px;">La revoca di un PIN per tipologie di utenti diverse dal profilo cittadino può essere effettuata solo in una sede Inps.</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px; text-align: center;">Vai al servizio</p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 5px; text-align: center;"> Leggi questo articolo in formato PDF ▲ Torna su </p>
---	--



Richiedi e gestisci il tuo PIN online Supporto tecnico ?

DEVI RICHIEDERE IL PIN?

Per accedere ai servizi telematici INPS è necessario avere un PIN, cioè un codice segreto di identificazione personale (Personal Identification Number). Al momento sia di prima richiesta sia di nuova richiesta in fase di smarrimento, ti verrà assegnato un PIN di 16 caratteri. Al momento del primo accesso il PIN da 16 caratteri verrà trasformato in uno da 8. Questo per consentire una gestione più semplice del PIN senza diminuire la sicurezza. Inoltre gli utenti che hanno già un PIN attivo da 16 caratteri possono continuare ad utilizzarlo, in occasione della tua modifica anche per tali utenti verrà generato un PIN di 8 caratteri.

Da qui potrai effettuare la richiesta del tuo PIN.

RICHIEDI PIN

GESTISCI IL TUO PIN ONLINE

DEVI ATTIVARE IL TUO PIN?

Hai ricevuto una lettera con posta ordinaria contenente i primi 8 caratteri del tuo PIN?
Prendi la tua tessera sanitaria e segui le istruzioni.

ATTIVA PIN

HAI SMARRITO IL TUO PIN?

Ripristina il tuo PIN.
E' necessario fornire il Codice Fiscale e almeno due contatti tra quelli forniti al momento della registrazione o successivamente integrati sul portale (cellulare, email, PEC o PEC cittadino).

RIPRISTINA PIN

VUOI REVOCARE IL TUO PIN?

Prendi la tua tessera sanitaria e segui le istruzioni per revocare il tuo PIN.

REVOCA PIN

VUOI CONVERTIRE IL TUO PIN?

Per l'accesso ad alcuni servizi, quali ad esempio le domande di prestazioni, è necessario che il PIN sia di tipo dispositivo.
Per richiedere la conversione del proprio PIN segui le istruzioni successive.

CONVERTI PIN

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE, DATI E BILANCI | A.S.TE, GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | + | OPEN DATA | RSS

INPS facile
Informazioni
Servizi Online

TROVA

HOME > SERVIZI > RICHIESTA PIN ON LINE

Richiesta PIN On Line

Codice Fiscale

Residenza Italiana Estera

55



Richiedi e gestisci il tuo PIN online Supporto tecnico ?

DEVI RICHIEDERE IL PIN?

Per accedere ai servizi telematici INPS è necessario avere un PIN, cioè un codice segreto di identificazione personale (Personal Identification Number). Al momento sia di prima richiesta sia di nuova richiesta in fase di smarrimento, ti verrà assegnato un PIN di 16 caratteri. Al momento del primo accesso il PIN da 16 caratteri verrà trasformato in uno da 8.

Questo per consentire una gestione più semplice del PIN senza diminuire la sicurezza. Inoltre gli utenti che hanno già un PIN attivo da 16 caratteri possono continuare ad utilizzarlo, in occasione della sua modifica anche per tali utenti verrà generato un PIN di 8 caratteri.

Da qui potrai effettuare la richiesta del tuo PIN.

RICHIEDI PIN ⓘ

GESTISCI IL TUO PIN ONLINE

DEVI ATTIVARE IL TUO PIN?

Hai ricevuto una lettera con posta ordinaria contenente i primi 8 caratteri del tuo PIN?

Prendi la tua tessera sanitaria e segui le istruzioni.

ATTIVA PIN ⓘ

HAI SMARRITO IL TUO PIN?

Ripristina il tuo PIN.

È necessario fornire il Codice Fiscale e almeno due contatti tra quelli forniti al momento della registrazione o successivamente integrati sul portale (cellulare, email, PEC o PEC cittadino).

RIPRISTINA PIN ⓘ

VOUÌ REVOCARRE IL TUO PIN?

Prendi la tua tessera sanitaria e segui le istruzioni per revocare il tuo PIN.

REVOCA PIN ⓘ

VOUÌ CONVERTIRE IL TUO PIN?

Per l'accesso ad alcuni servizi, quali ad esempio le domande di prestazioni, è necessario che il PIN sia di tipo dispositivo.

Per richiedere la conversione del proprio PIN segui le istruzioni successive.

CONVERTI PIN ⓘ

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile - **Informazioni** - **Servizi Online** TROVA

HOME > SERVIZI > ATTIVAZIONE PIN ONLINE 4 09/07/2014

Attivazione PIN On Line

Hai ricevuto i primi otto caratteri del tuo PIN?

Ora, per poter utilizzare i servizi attivi sul sito Inps - tra cui l'estratto conto previdenziale e il Cud previdenziale - prendi la tua tessera sanitaria e il tuo codice fiscale e segui le indicazioni qui di seguito, iniziando a compilare la maschera in questa pagina.

Codice Fiscale <input type="text"/>	Prima Parte PIN <input type="text"/>
Numero Tessera Sanitaria <input type="text"/>	Scadenza Tessera Sanitaria <input type="text"/>

Per tutti coloro che non sono in possesso della Tessera Sanitaria è necessario chiamare il Contact Center (803164) gratuito da rete fissa o il numero 06164164 da cellulare a pagamento secondo la tariffa prevista dal suo gestore telefonico.

[Avanti >>](#)

10 – Procedura vouchers telematici – Registrazione lavoratore

1. Attivare i buoni lavoro

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'INPS COMUNICA', 'L'ISTITUTO', 'BANCHE DATI E BILANCI', etc. Below this is a search bar and a 'TROVA' button. The main content area is divided into several sections: 'TROVA SUBITO', 'COME FARE PER', 'I PIU' RICHIESTI', and 'CONTATTI'. In the 'I PIU' RICHIESTI' section, 'Attivare i buoni lavoro' is circled in red. Below this, there are sections for 'Informazioni' (including 'Campagna RED 2014') and 'Servizi Online' (including 'CUD 2014').

2. Servizi On Line – Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS

The screenshot shows the 'Attivare i buoni lavoro' page on the INPS website. The page title is 'Attivare i buoni lavoro'. Below the title, there is a breadcrumb trail: 'HOME > COME FARE PER > UTILIZZARE I BUONI LAVORO > ATTIVARE I BUONI LAVORO'. The page is divided into two main columns. The left column lists various services: 'Verificare i propri contributi', 'Utilizzare i buoni lavoro', 'Prenotare, acquistare e riscuotere i buoni', 'Attivare i buoni lavoro', 'Chiedere il rimborso dei buoni inutilizzati', and 'Effettuare i versamenti volontari'. The right column contains a 'Servizi online' section with a link: 'Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS', which is circled in red. To the right of this link is a 'CHIUDI' button and a feedback form asking 'Ti e' stato utile questo contenuto?' with 'Si' and 'No' radio buttons, and a text area for comments.

3. ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA - Registrazione Prestatore/Lavoratore

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links: INPS COMUNICA, L'ISTITUTO, BANCHE DATI E BILANCI, ASTE GARE E FORNITORI, SOFTWARE, LINK, MAPPA, OPEN DATA, and RSS. Below this is a secondary navigation bar with 'INPS facile', 'Informazioni', and 'Servizi Online'. A search bar with a magnifying glass icon and a 'TROVA' button is also present. The main content area is titled 'Prestazioni di tipo accessorio' and contains three sections:

- INFORMAZIONI ALL'UTENTE**
 - Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali
 - Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari
- ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:**
 - Registrazione Prestatore/Lavoratore** (circled in red)

(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
 - Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)

(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione 'Richiesta PIN on line' nell'area 'Servizi on line')
 - Consulenti associazioni e delegati (accesso con PIN)
 - Enti esterni (accesso con PIN)
- SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER:**
 - Attivazione Voucher acquistati presso INPS

4. Inserire nome, cognome e codice fiscale del lavoratore

The screenshot shows the INPS website interface, specifically the registration form for a worker. The navigation bar and secondary navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Prestazioni di tipo accessorio' and contains a section for 'Registrazione Lavoratore'.

Below the title, there is a 'Menu principale' link. The registration form is displayed, with the following fields circled in red:

- Nome (*)
- Cognome (*)
- Codice Fiscale (*)
- Continua

Below the form, there is a note: 'Inserire il nome cognome codice fiscale e premere il pulsante "Continua"' and a footnote: '* Campi obbligatori'.

5. Compilare tutti i campi presenti nella maschera e poi cliccare su "Registra"

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

•Menu principale Premere il pulsante 'Registra' per confermare l'accredito.

Codice fiscale SHNLN267B01C139E
 Cognome e Nome SIMONELLI LORENZO

Comune di nascita (*) Provincia di nascita (*) Cerca

Data di nascita (*)

Sesso (**)

Comune di residenza (*) Provincia di residenza (*) Cerca

Indirizzo di residenza (*)

Cap di residenza (*)

* Campi obbligatori
 ** Campi obbligatori solo per persona fisica

Pensionato Altro (comprensivo anche della categoria "Studente") (*)

Domicilio postale presso il quale inviare le comunicazioni (da compilare soltanto se diverso dall'indirizzo di residenza)

Indirizzo

Comune

Provincia Cap

Documento di riconoscimento

Tipo (*) Numero (*)

Data di rilascio (*) Data di scadenza (*)

Rilasciato da (*) Luogo di rilascio (*)

Recapiti telematici (è obbligatorio l'inserimento di un recapito telefonico fisso o cellulare)

Telefono fisso /

Telefono cellulare /

Recapito telefonico e fascia oraria preferita in cui essere contattati.

Fisso Cellulare Fascia oraria

Fax

eMail

* Campi obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Art. 13 del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Inps con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, informa che tutti i dati personali che la riguardano, raccolti attraverso la presente procedura di accredito, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice, nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere la funzione istituzionale in materia previdenziale e assicurativa per la gestione del lavoro di tipo accessorio.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti; eccezionalmente potranno conoscere i suoi dati altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Inps e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto. Il loro elenco completo ed aggiornato è disponibile sul sito www.inps.it.

(Non premere qui, selezionare l'autorizzazione alla fine del testo)

Registra

11 – Procedura vouchers telematici – Denuncia prestazione

1. Attivare i buoni lavoro



2. Servizi On Line - Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS



3. ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA – Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA OPEN DATA RSS

INPS facile Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO INDIETRO

Prestazioni di tipo accessorio

INFORMAZIONI ALL'UTENTE

- Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali
- Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari

ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:

- Registrazione Prestatore/Lavoratore
(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
- Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)
(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione 'Richiesta PIN on line' nell'area 'Servizi on line')
- Consulenti associazioni e delegati (accesso con PIN)**
- Enti esterni (accesso con PIN)

SERVIZI PER POSSESSORI DI VOUCHER:

- Attivazione Voucher acquistati presso INPS

4. Autenticazione con PIN: *inserire codice fiscale e PIN*

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA OPEN DATA RSS

INPS facile Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > AUTENTICAZIONE INDIETRO

Autenticazione UTENTE

Autenticazione con PIN Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati. Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Istruzioni per l'Accesso

Mai smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale
PIN

accedi annulla

5. Scegliere: Dichiarazione rapporti

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principale
- Gestione anagrafica
- **Dichiarazioni rapporti**
- Attivazione voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori

Codice fiscale: CLMPRZ60D52F839G
 Cognome e Nome: CLEMENTI PATRIZIA
 Comune di nascita: NAPOLI
 Provincia di nascita: NA
 Data di nascita: 12/04/1960

6. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Impresa: Privati (famiglie)

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principale

Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.

Tipo Impresa: Privati (Famiglie)

Tipo Attività:

Lavoratori consentiti:

- Impresa Agricola
- Impresa Familiare operanti in TUTTI i settori produttivi
- Impresa NON Familiare tutti i settori produttivi
- Tutti i committenti pubblici
- Privati (Famiglie)
- Enti Locali
- Scuole Università
- Imprenditori commerciali
- Professionisti

7. Scegliere dal menù a tendina: Tipo Attività quella corrispondente; se manca scegliere "Altro settore produttivo"

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principale

Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.

Tipo Impresa: Privati (Famiglie)

Tipo Attività:

Lavoratori consentiti:

- Altro settore produttivo
- Attività svolte da maneggi e scuderie
- Consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica
- Insegnamento privato e supplementare
- Lavori di giardinaggio, pulizia e manutenzione di edifici, strade, parchi e monumenti
- Lavori domestici
- Manifestazioni sportive, fiere, feste, culturali o caritative o lavori di emergenza o di solidarietà

8. *Compilare, nell'ordine, le sezioni: "Luoghi di lavoro" e "Dichiarazione prestazione"; poi cliccare su "Aggiungi dichiarazione".*
 N:B: il periodo di lavoro denunciato non può essere superiore a 1 anno.

Menu principale

- Gestione anagrafica
- Dichiarazioni rapporti
- Attivazione Voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori
- Consuntivazione rapporti
- Pagamenti OnLine
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti
- Estratto prestazioni

Dati dell'impresa

Si prega di selezionare il proprio tipo d'impresa ed il relativo settore merceologico in cui si opera.

Tipo Impresa: Privati (Famiglie)

Tipo Attività: Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o cantatevoli o lavori di emergenza o di solda

Lavoratori consentiti: Tutti i prestatori

Dichiarazione rapporti di lavoro

CodiceFiscale datore di lavoro: CLMPRZ60D52F839G

CodiceFiscale (*)

Data inizio (*) dd/mm/yyyy Data fine (*) dd/mm/yyyy

Luogo di Lavoro (*) PIAZZA FONATANA 2 (20121) MILANO (MI)

* Campi obbligatori

Aggiungi dichiarazione

Dichiarazione Rapporti con 'Data inizio Rapporto' nell'anno: 2014 Visualizza cancellati

Export XLS | Export CSV

Lavoratore	Cognome - Nome	Data Inizio	Data Fine	Tipo Dichiarazione	Canale Provenienza	Stato
PZZMCR60H46F205L	POZZI MARIA CRISTINA	24/05/2014	20/05/2015	Rapporto di lavoro elettronico	Internet.Inps	Cancella Ricevuta

Luoghi di lavoro

Indirizzo (*)

Provincia (*) Comune (*) Cap (*)

* Campi obbligatori

Aggiungi luogo di lavoro

Indirizzo	Comune	cap	Provincia	Stato
PIAZZA FONATANA 2	MILANO	20121	MI	Cancella

2

3

1

12 - Procedura vouchers telematici - Consuntivazione rapporti

1. Attivare i buoni lavoro



2. Servizi On Line - Accesso procedura telematica, procedura tabaccai, sportelli bancari, uffici postali e voucher cartacei INPS



3. ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA - Committenti/Datori di Lavoro (accesso con PIN)

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

INFORMAZIONI ALL'UTENTE

- Manuale utilizzo procedura per voucher telematici ed acquistati presso Uffici Postali
- Manuale Procedura Tabaccai/Banche popolari

ACCESSO ALLA PROCEDURA TELEMATICA:

- Registrazione Prestatore/Lavoratore
(Dopo avere compilato e inviato la richiesta, il prestatore/lavoratore sarà ricontattato dal Contact Center per verificare i dati trasmessi)
- Committenti/Datori di lavoro (accesso con PIN)
(Il PIN può essere richiesto mediante la funzione 'Richiesta PIN on line' nell'area 'Servizi on line')
- Consulenti associazioni e delegati (accesso con PIN)**
- Enti esterni (accesso con PIN)

4. Autenticazione con PIN: *inserire codice fiscale e PIN*

INPS COMUNICA | L'ISTITUTO | BANCHE DATI E BILANCI | ASTE GARE E FORNITORI | SOFTWARE | LINK | MAPPA | OPEN DATA | RSS

INPS facile | Informazioni | Servizi Online

HOME > SERVIZI > AUTENTICAZIONE

Autenticazione UTENTE

Autenticazione con PIN | Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati. Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Istruzioni per l'Accesso

Hai smarrito il tuo PIN?

Codice Fiscale

PIN

accedi annulla

5. Scegliere: Consuntivazione rapporti

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA -? OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principale
- Gestione anagrafica
- Dichiarazioni rapporti
- Attivazione Voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori
- Consuntivazione rapporti**
- Pagamenti Online
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti
- Estratto prestazioni

Codice fiscale: CLMPRZ60D52F839G
 Cognome e Nome: CLEMENTI PATRIZIA

Comune di nascita (**): NAPOLI Provincia di nascita (**): NA Cerca

Data di nascita (**): 12/04/1960

Sesso (**): F

Comune di residenza (*): RONCO BRIANTINO Provincia di residenza (*): MB Cerca

Indirizzo di residenza (*): VIA LUCCHESI N. 39

Cap di residenza (*): 20885

* Campi obbligatori
 ** Campi obbligatori solo per persona fisica

Importo versato: 10,00 Disponibilità: 10,00 Pagato per prestazioni: Importo Rimborsato: 0,00

6. Scegliere: Selezionare un rapporto

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORNITORI SOFTWARE LINK MAPPA -? OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

- Menu principale
- Gestione anagrafica
- Dichiarazioni rapporti
- Attivazione Voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori
- Consuntivazione rapporti
- Pagamenti OnLine
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti
- Estratto prestazioni

Consuntivazione rapporti: rapporto di lavoro

Codice Fiscale datore di lavoro: CLMPRZ60D52F839G

Importo versato: 10,00 Disponibilità: 10,00 Pagato per prestazioni: 0,00 Importo rimborsato: 0,00

Selezionare un rapporto

Codice Fiscale lavoratore: Data Inizio Rapporto: Data Fine Rapporto:

Data inizio prestazione (*) dd/mm/yyyy Data fine prestazione (*) dd/mm/yyyy

Aliquota (*) Compenso lordo (*)

* Campi obbligatori

Dichiaro di essere a conoscenza che le prestazioni di lavoro accessorio, disciplinate dal d. lgs. n. 276/2003 e successive modifiche, sono consentite esclusivamente in caso di rapporto diretto tra prestatore e committente, in quanto beneficiario della prestazione, senza forme di intermediazione, come appalto di servizi per conto terzi. Sono inoltre consapevoli delle conseguenze civili e penali in caso di accertamento di utilizzo improprio del lavoro di tipo accessorio

Conferma Pagamento

Dichiarazione Rapporti con "Data Inizio Prestazione" nell'anno: 2014 Export XLS Export CSV

La lista dei pagamenti confermati è comunicata giornalmente a Poste Italiane per l'erogazione del compenso al lavoratore. Un pagamento confermato erroneamente può essere annullato solo se non risulta già comunicato a Poste Italiane.

7. Cliccare sul codice fiscale del lavoratore

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORMITORI SOFTWARE LINK MAPPA << OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

Selezionare un rapporto di lavoro cliccando sul corrispondente codice fiscale del lavoratore. Si ricorda che a seconda del Tipo d'Impresa ed Attività Mercatologica, si potranno, ove possibile, applicare aliquote differenti.

Dichiarazione Rapporti con "Data Inizio Rapporto" nell'anno: 2014

Lavoratore	Cognome - Nome	Data Inizio rapporto	Data Fine rapporto	Tipo Impresa	Attività Mercatologica
PZZMCR68H9F20L	ROZZI MARIANNA CRISTINA	24/05/2014	20/05/2015	PRIVATI (FAMIGLIE)	MANIFESTAZIONI SPORTIVE, FIERISTICHE, CULTURALI O CARITATEVOLI O LAVORI DI EMERGENZA O DI SOLIDARIETÀ

- Menu principale
- Gestione anagrafica
- Dichiarazioni rapporti
- Attivazione Voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori
- Consuntivazione rapporti
- Pagamenti OnLine
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti

8. Inserire "Data inizio prestazione" e "Data fine prestazione" (che deve essere compresa nel periodo indicato nella "Denuncia prestazione") e inserire il "Compenso lordo", quindi cliccare su "Conferma pagamento"

INPS COMUNICA L'ISTITUTO BANCHE DATI E BILANCI ASTE GARE E FORMITORI SOFTWARE LINK MAPPA << OPEN DATA RSS

INPS facile - Informazioni Servizi Online TROVA

HOME > SERVIZI > LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di tipo accessorio

Completazione rapporti di lavoro

Codice Fiscale datore di lavoro: CLMPRZ60D52F839G

Importo versato: 10,00 Disponibilità: 10,00 Pagato per prestazioni: 0,00 Importo rimborsato: 0,00

Selezionare un rapporto

Codice Fiscale lavoratore: PZZMCR68H9F20L Data Inizio Rapporto: 24/05/2014 Data Fine Rapporto: 20/05/2015

Data inizio prestazione (*) 22/05/2014 dd/mm/yyyy Data fine prestazione (*) 24/05/2014 dd/mm/yyyy

Aliquota (*) 75% Compenso lordo (*) 10

+ Campo obbligatorio

Dichiaro di essere a conoscenza che le prestazioni di lavoro accessorio, disciplinate dal d. lgs. n. 276/2003 e successive modifiche, sono consentite esclusivamente in caso di rapporto diretto tra prestatore e committente, in quanto beneficiario della prestazione, senza forme di intermediazione, come appalto di servizi per conto terzi. Sono inoltre consapevoli delle conseguenze civili e penali in caso di accertamento di utilizzo improprio del lavoro di tipo accessorio.

Conferma pagamento

Dichiarazione Rapporti con "Data Inizio Prestazione" nell'anno: 2014 Export XLS Export CSV

La lista dei pagamenti confermati è comunicata giornalmente a Poste Italiane per l'erogazione del compenso al lavoratore. Un pagamento confermato erroneamente può essere annullato solo se non risulta già comunicato a Poste Italiane.

- Menu principale
- Gestione anagrafica
- Dichiarazioni rapporti
- Attivazione Voucher POSTE
- Attivazione Voucher INPS
- Cerca lavoratori
- Consuntivazione rapporti
- Pagamenti OnLine
- Estratto conto prestatore
- Elenco versamenti
- Estratto prestazioni