

Circolare 03/2015

Sava li 25.06.2015

A tutti i Clienti dello Studio

Loro sedi

**OGGETTO: NOVITA' VOUCHER/LAVORO ACCESSORIO (JOBS ACT)**

Gentile Cliente,

è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 24 giugno 2015, n. 144, S.O. n. 34, il decreto legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 di riordino dei contratti di lavoro. Tale Decreto Legislativo, in attuazione della Legge 10/12/2014 n.183, prevede una revisione del lavoro accessorio incentrata, soprattutto, sui limiti di utilizzo annuale e su una nuova comunicazione alla DTL competente.

**Definizione e campo di applicazione**

Rimane inalterata la definizione di prestazione di lavoro intesa quale attività lavorativa che non dà luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori ad una cifra stabilita nel corso di un anno civile, annualmente rivalutati sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati.

Sarà quindi possibile attivare sempre e comunque lavoro accessorio tenendo conto esclusivamente di un **limite** di carattere economico che è stato elevato a **7.000 euro annuali**, mentre, per quanto concerne l'annualità, si specifica che il riferimento viene ora fatto all'**anno civile** e non più all'anno solare come nella c.d. Legge Biagi (D.Lgs. n. 276/2003). Si fa presente, inoltre, che con l'espressione "anno solare" si designa quel periodo mobile intercorrente tra un qualsiasi giorno dell'anno ed il corrispondente giorno dell'anno successivo, mentre per "anno civile" si intende il periodo temporale che, diversamente, intercorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Nonostante l'aumento a 7000 euro del limite complessivo, nulla è cambiato invece per le prestazioni di lavoro accessorio svolte a favore di **committenti imprenditori o professionisti**, che non possono comunque superare i 2.000 euro annui, con riferimento al singolo committente

In altri termini, nel corso di un anno civile, ciascun lavoratore occasionale non potrà ricevere, a titolo di voucher, complessivamente più di 7000 euro netti (rivalutabili in base all'indice Istat): il limite è riferito a tutti i possibili contratti che egli possa avere con più datori di lavoro. Invece, il singolo committente – se imprenditore o professionista – non potrà erogare compensi superiori a 2000 euro netti. Pertanto, il tetto di 7.000 euro complessivi è per il singolo percipiente, mentre quello di 2.000 euro riguarda il limite che il lavoratore occasionale può percepire da ciascun imprenditore o professionista.

Strutturale è diventata, invece, la possibilità di rendere prestazioni di lavoro accessorio in tutti i settori produttivi, compresi gli enti locali, nel limite complessivo di 3.000 euro di compenso per

anno civile (anche in questo caso non si parla più di anno solare) da **percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito..**

Possono svolgere prestazioni di lavoro accessorio, nei limiti previsti, anche i lavoratori con contratto di tipo subordinato a tempo pieno, salva la precisazione per cui il lavoro in parola non è compatibile con lo status di lavoratore subordinato se impiegato presso lo stesso datore di lavoro titolare del contratto di lavoro dipendente.

Possono prestare lavoro accessorio anche i percettori di trattamenti pensionistici, quali 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 risultano compatibili con lo svolgimento di una qualsiasi attività lavorativa.

Nel caso di lavoratori stranieri, il reddito da lavoro occasionale accessorio è utile ai fini del rilascio o rinnovo dei titoli di soggiorno per motivi di lavoro soltanto se ad integrazione di altri redditi percepiti nel medesimo periodo d'imposta.

## **Disciplina**

La nuova disciplina introdotta dal Jobs Act, distingue due binari per le modalità di acquisto e la determinazione dell'importo dei buoni lavoro, e più precisamente

- ❖ in caso di committenti imprenditori o liberi professionisti:
  - i voucher potranno essere acquistati esclusivamente tramite la procedura telematica, attraverso il sito Inps o il contact center dell'Istituto, previa registrazione del committente e del lavoratore;
  - il valore nominale del buono orario sarà fissato con apposito decreto del Ministero del lavoro, tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per i diversi settori di attività e previo confronto con le parti sociali
- ❖ per tutti gli altri soggetti:
  - l'acquisto potrà avvenire presso le sedi Inps tramite la procedura telematica, attraverso il sito Inps o il contact center dell'Istituto, previa registrazione del committente e del lavoratore ovvero presso i rivenditori di generi di monopolio autorizzati o gli sportelli bancari e postali.
  - il valore nominale del singolo voucher è di 10 euro

La procedura rimane sempre la stessa per cui il prestatore di lavoro accessorio percepirà il proprio compenso – che rimane sempre esente da qualsiasi imposizione fiscale e non incide sul suo stato di disoccupato o inoccupato - dal concessionario successivamente all'accREDITAMENTO dei buoni da parte del beneficiario della prestazione di lavoro accessorio.

## **PROCEDURA CON VOUCHER TELEMATICO**

La procedura per l'utilizzo telematico dei buoni lavoro si compone delle seguenti fasi.

### **1. Registrazione committente**

Il committente si registra presso l'INPS (direttamente o tramite i nostri uffici) attraverso una delle seguenti modalità:

Sportelli INPS;

Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it), nella sezione Servizi OnLine/Per il cittadino/Lavoro Accessorio (se già in possesso del PIN);

Contact Center INPS/INAIL (numero gratuito da telefono fisso 803.164 oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante);

Tramite i nostri uffici.

#### □ **Accreditamento prestatore**

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

- Sportelli INPS;
- Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it), nella sezione Servizi OnLine/Per tipologia di utente/Cittadino/Lavoro Accessorio oppure nella sezione Come fare per utilizzare i buoni lavoro/Servizi on line/Accesso alla procedura telematica e alla procedura PEA (tabaccai e sportelli bancari e Uffici Postali) oppure nella *sezione Informazioni/Lavoro accessorio-area dedicata/Accesso ai servizi*;
- *Contact Center INPS/INAIL (numero gratuito 803164 oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante)*;

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

- la carta (*INPS card* c.d. 'Postepay virtual') sulla quale è possibile accreditare gli importi delle prestazioni eseguite; l'accreditamento del compenso sulla carta richiede la sua attivazione presso qualunque ufficio postale con un 'caricamento' minimo di 5 €;
- il materiale informativo.

La registrazione dei prestatori – se effettuata tra mite accesso al sito - richiede una attività di verifica dei dati da parte del Contact center, che 'contatta' i potenziali prestatori. Questa operazione richiede **2-3 giorni**.

Una volta verificati, i dati anagrafici del prestatore saranno trasmessi a Poste Italiane, che provvederà – **entro circa 25 giorni lavorativi** - ad inviare presso il domicilio degli interessati la *INPS card (Postepay)*.

La fase di registrazione si chiude con la sottoscrizione del contratto relativo all'utilizzo della carta da parte del prestatore e l'attivazione della carta presso un ufficio postale. Se il prestatore non attiva la carta, il pagamento avverrà automaticamente attraverso bonifi co domiciliato riscuotibile presso tutti gli uffici postali. La riscossione del bonifico deve avvenire entro il termine di scadenza (mese successivo alla data di emissione).

In caso di impossibilità a riscuotere entro i termini di scadenza del bonifico, è necessario rivolgersi alla sede INPS per chiederne la "riemissione".

Il prestatore minorenne, che in quanto tale non può ricevere la INPS Card, riceverà da Poste una lettera di bonifico domiciliato con la quale riscuotere, presso tutti gli uffici postali, gli importi spettanti per lo svolgimento di prestazioni occasionali accessorie.

### 3. Versamento del corrispettivo dei voucher

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

- tramite **modello F24**, indicando – nella sezione INPS del modello il codice sede e il codice fiscale – la causale LACC appositamente istituita; rispetto a questa forma di pagamento – possibile solo per l'acquisto di voucher telematici – è opportuno sottolineare la contabilizzazione nei conti dell'INPS degli importi versati con F24 avviene, in media, dopo circa 10 giorni lavorativi dall'effettuazione del pagamento a seguito di inoltro da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Si precisa che in caso di committente persona giuridica, nel campo "matricola INPS" del mod. F24 vanno riportati - in base alle indicazioni dell'Agenzia delle Entrate - o il cap dell'azienda o il codice della sede INPS, dopo aver premesso gli 0 (zero) necessari a completare i 17 caratteri numerici previsti dal campo.

In alternativa, si può inserire il codice fiscale del committente oppure il seguente codice: 66666666666666491.

Le istruzioni di compilazione sono disponibili sul sito dell'Agenzia delle Entrate/modulistica/modelli di versamento (f24 f23)/modello F24/Tabelle codici tributo: Modello di versamento F24: i codici da utilizzare

– tabella codici altri enti previdenziali e assicurativi – INPS: tabella causali contributo/ tabella formati matricola e codici.

- tramite **versamento sul conto corrente postale 89778229** intestato ad INPS DG LAVORO ACCESSORIO, il cui importo deve necessariamente essere un multiplo di 10. In questo caso la registrazione del versamento, che richiede la verifica del bollettino di c/c, può essere effettuata recandosi presso una sede provinciale INPS.

Nel caso che la procedura venga attivata da una Associazione, il bollettino deve essere comunque intestato al singolo committente. ·

tramite **pagamento on line** collegandosi al sito **www.inps.it**, nella sezione *Servizi OnLine/Portale dei pagamenti/Accedi al portale/Lavoro accessorio*, in corrispondenza dei link:

- **Entra nel servizio committente/datore di lavoro**
- **Entra nel servizio consulente/associato/delegato**

dopo essersi autenticati con PIN, può utilizzare un o dei seguenti strumenti di pagamento: addebito su conto corrente BancoPosta (BPOL) o carta prepagata Postepay o carta di credito abilitata al circuito internazionale VISA, VISA Electron, Mastercard.

Per la dichiarazione dei rapporti di lavoro è necessario che ci sia disponibilità sul conto 'Lavoro Accessorio'.

### 4. Richiesta dei voucher e dichiarazione di inizio attività da parte del committente

Prima dell'inizio delle attività di lavoro accessorio (anche il giorno stesso purché prima

dell'inizio della prestazione), il committente effettua - attraverso il Sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it) oppure il Contact Center 803.164, gratuito da numero fisso, o da cellulare al n. 06164164 con tariffazione a carico dell'utenza chiamante oppure recandosi presso una sede INPS - la dichiarazione di inizio prestazione che intende compensare attraverso i buoni lavoro virtuali. La dichiarazione dovrà contenere:

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale;
- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa;
- il luogo di svolgimento della prestazione;

Si ricorda che il committente è obbligato a comunicare preventivamente l'inizio della prestazione all' INPS, attraverso i canali indicati, in quanto tale dichiarazione vale anche ai fini INAIL.

Nel caso in cui - dopo la dichiarazione - si verificano delle variazioni relativamente ai periodi di inizio e fine lavoro ovvero ai lavoratori impiegati, tali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate direttamente dal committente attraverso i canali sopra indicati.

**Attenzione:** la mancata comunicazione all'INPS/INAIL prevede l'applicazione della 'maxisanzione', di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della Legge n.183/2010 (c.d. 'Collegato Lavoro'), come indicato nella Circolare INPS n. 157 del 7/12/2010.

Si evidenzia che - in caso di committente persona giuridica (o di committente persona fisica che intenda avvalersi di un delegato) - per utilizzare la procedura telematica, è necessario richiedere alla sede INPS della propria provincia (tramite "modello SC53" scaricabile dal sito Internet Inps), l'abbinamento tra il c. f./p.iva dell'azienda ed il codice fiscale di un delegato persona fisica (munito di Pin), che opererà per conto dell'azienda o ente committente.

Una volta effettuato tale abbinamento, il delegato dovrà:

1) entrare nella procedura on-line con il suo C.F. ed il suo PIN ed accedere alla sezione Servizi OnLine/Per tipologia di utente/Cittadino/Lavoro Accessorio oppure alla sezione Come fare per utilizzare i buoni lavoro/Servizi on line/Accesso alla procedura telematica e alla procedura PEA (tabaccai e sportelli bancari e Uffici Postali) oppure alla sezione Informazioni/Lavoro accessorio-area dedicata/Accesso ai servizi, in corrispondenza del link:

La procedura di gestione INPS, ricevuta la comunicazione a consuntivo del committente, effettuerà le seguenti operazioni:

· verificherà preliminarmente la copertura economica delle prestazioni di lavoro, confrontando i versamenti effettuati dal committente prima della conclusione del rapporto lavorativo accessorio con il complessivo onere dovuto per lo stesso; · in relazione all'esito della verifica di cui al punto precedente: o nel caso in cui sia positivo (presenza di versamenti ad integrale copertura dell'onere), invierà le disposizioni di pagamento a favore del prestatore (secondo la modalità conseguenti all'avvenuta attivazione o meno della INPS Card); o nel caso in cui risulti negativo

(totale assenza di versamenti o presenza a copertura soltanto parziale dell'onere), rappresenterà al committente l'impossibilità a procedere alla consuntivazione fino a quando la somma disponibile non consentirà la copertura della operazione di rendicontazione.

La procedura è progettata in modo che la disponibilità sul conto può essere utilizzata in momenti diversi, quindi in fase di consuntivazione non è obbligatorio arrivare ad un saldo pari a zero, ma è consentito che permanga una somma residua da 'spendere' per successive richieste di prestazioni di lavoro accessorio.

### **Accredito dei contributi e pagamento del prestatore**

Il processo si conclude con l'accredito dei contributi sulle posizioni assicurative individuali dei prestatori, nonché l'accredito del netto a favore dello stesso previa rendicontazione al termine della prestazione lavorativa, che il committente deve comunicare all'Inps, confermando o variando i dati della richiesta già effettuata a preventivo, per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta e quindi l'effettivo utilizzo dei buoni lavoro. L'INPS, infine, provvede al versamento ad INAIL della quota pari al 7% del valore del voucher in quanto destinato all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

### **Obbligo di comunicazione preventiva**

Nel caso di committenti imprenditori o professionisti, il Decreto Legislativo ha eliminato la previsione della comunicazione dell'inizio della prestazione all'INPS (valida anche ai fini INAIL), che viene sostituita da una **comunicazione** da effettuare, sempre prima dell'inizio della prestazione, ma **alla Direzione Territoriale del Lavoro** competente, attraverso **modalità telematiche**, ivi compresi sms o posta elettronica.

La nuova comunicazione dovrà contenere i dati anagrafici e il codice fiscale del lavoratore, nonché l'indicazione del luogo della prestazione con riferimento ad un arco temporale non superiore ai trenta giorni successivi

Per gli altri committenti, diversi da imprenditori o professionisti, permane l'obbligo della comunicazione preventiva all'Inail, tramite Contact Center Inps/Inail, Fax gratuito o Sito internet indicando: i propri dati anagrafici, la tipologia (di committente) ed il codice fiscale; i dati anagrafici e il codice fiscale del prestatore; il luogo e le date presunte di inizio e fine della prestazione; la tipologia dell'attività (codice lavorazione).

### **Profili sanzionatori**

Le principali violazioni in materia di lavoro occasionale accessorio attengono principalmente al superamento dei limiti quantitativi previsti e all'impiego dei voucher oltre la scadenza dei 30 giorni dalla data di acquisto.





Reg. Imprese di TARANTO n. 02581080732 - REA n. 156216

e-mail: [info@studioformat.it](mailto:info@studioformat.it)

sito web: <http://www.studioformat.it>

Ogniqualvolta le prestazioni siano rese nei confronti di una impresa o di un lavoratore autonomo e risultino funzionali all'attività di impresa o professionale, la sanzione prevista qualora vengano superati i suddetti limiti è la trasformazione in un rapporto di natura subordinata a tempo indeterminato, con conseguente applicazione delle relative sanzioni civili e amministrative.

Nel caso di utilizzo di voucher oltre i 30 giorni la prestazione verrà considerata prestazione di fatto in nero ab origine e dunque soggetta a trasformazione in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e alle sanzioni previste per il lavoro irregolare.

Rimaniamo a disposizione per ogni eventuale chiarimento e nel contempo porgiamo cordiali saluti.

Per Studio Format S.a.s.

f.to Dr. Prudenzano Giovanni Antonio

*L'elaborazione dei testi, anche se curata e revisionata, non può comportare specifiche responsabilità per eventuali errori o inesattezze, e non può essere considerata consulenza specifica.*