

# LAVORO ACCESSORIO – VOUCHER

## Distribuzione dei buoni cartacei presso le sedi INPS

---

### **Premessa. Cosa cambia con il “Decreto Lavoro”.**

Il nuovo decreto legge 76/13, c.d. Decreto lavoro, ha eliminato dal testo dell’art. 70 del D.lgs. 276/03 l’inciso «*di natura meramente occasionale*», **qualificando il contratto di lavoro accessorio solo in base al valore economico** delle prestazioni rese. Sono, quindi, considerate prestazioni di lavoro accessorio quelle che per il lavoratore non danno luogo in un anno solare a compensi oltre i 5mila euro (annualmente rivalutati) con riferimento alla totalità dei committenti. Inoltre decreto legge in esame ha introdotto un regime specifico delle prestazioni rese da soggetti in condizione di **disabilità, detenzione, tossicodipendenza** o fruizione di ammortizzatori sociali, nell’ambito di progetti promossi da amministrazioni pubbliche. Un apposito decreto del ministro del Lavoro e delle Politiche sociali potrà stabilire specifiche condizioni, modalità e importi dei buoni orari da erogare a questi soggetti.

### **Acquisto dei buoni da parte dei committenti presso le sedi INPS**

Il sistema del lavoro occasionale di tipo accessorio può essere utilizzato anche<sup>1</sup> tramite acquisto di buoni lavoro cartacei, distribuiti presso le Sedi INPS.

I buoni lavoro devono essere acquistati **prima** dell’inizio della prestazione lavorativa.

---

<sup>1</sup> Altre modalità di acquisto dei buoni sono;  
- presso i tabaccai che aderiscono alla convenzione INPS - FIT, visualizzabili tramite apposite vetrofanie;  
- attraverso procedure telematiche (c.d. buono lavoro virtuale), accedendo al sito [www.inps.it](http://www.inps.it);  
- presso le banche popolari abilitate;  
- presso gli uffici postali di tutto il territorio nazionale.

I committenti devono informarsi presso la sede provinciale INPS di riferimento in merito alla disponibilità dei buoni che intendono acquistare. Verificata la disponibilità, devono effettuare il versamento del relativo importo su **conto corrente postale 89778229** intestato a "INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC", la cui ricevuta andrà esibita presso la sede provinciale INPS, al fine di ritirare i voucher.

### **Comunicazione preventiva all'INAIL a cura del datore di lavoro**

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

- il **contact center Inps/Inail** (al numero gratuito da numero fisso 803.164 oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante),
- il numero di **fax gratuito INAIL 800.657657**,
- il sito **www.inail.it /Sezione 'Punto cliente'**,

indicando: oltre i propri dati anagrafici e codici fiscali, l'anagrafica e il codice fiscale di ogni prestatore, il luogo di svolgimento della prestazione, la date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa.

In caso di spostamento delle suddette date, dovrà essere effettuata, con le stesse modalità, nuova comunicazione di variazione all'INAIL.

**N.B:** 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.

### **Intestazione dei buoni utilizzati**

Il committente, prima di consegnare al lavoratore i buoni che costituiscono il corrispettivo dell'attività lavorativa, deve provvedere ad intestarli, scrivendo su ciascuno, negli appositi spazi, il proprio codice fiscale, il codice fiscale del prestatore, il periodo della relativa prestazione e firmandoli uno ad uno.

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

Il lavoratore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, intestati e sottoscritti dal datore, presentandoli all'incasso, dopo averli convalidati con la propria firma, presso **qualsiasi ufficio postale** esibendo un valido 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 del genitore.

### Rimborso del voucher non utilizzati

Il rimborso dei buoni cartacei distribuiti presso le Sedi INPS, acquistati dai datori di lavoro e non utilizzati, può avvenire **esclusivamente presso le Sedi dell'INPS**, che rilasceranno ricevuta e disporranno un bonifico per il loro controvalore a favore del datore di lavoro.