

RETRIBUZIONE DEL LAVORO NELL'ORATORIO ESTIVO CON USO DEI VOUCHERS

Lo scorso 24 aprile, nell'ambito dell'incontro che si è tenuto in Curia sul tema della gestione delle attività estive delle parrocchie, si è anche trattato della regolarizzazione delle collaborazioni retribuite.

In particolare è stata illustrata la nuova disciplina del "lavoro occasionale accessorio", caratterizzato dall'utilizzo dei buoni lavoro (o *vauchers*) per il pagamento dei compensi.

I buoni lavoro possono essere *cartacei* o *telematici*; quelli cartacei possono essere acquistati presso l'INPS o presso altri rivenditori autorizzati (tabaccherie, uffici postali e sportelli bancari).

Tenuto conto delle modalità di gestione delle diverse tipologie di buoni lavoro si suggerisce di preferire l'utilizzo dei *vouchers* acquistati presso l'INPS in quanto:

- sono richiesti minori adempimenti;
- è consentito effettuare una comunicazione di inizio attività all'INAIL, valida per un periodo superiore ai 30 giorni (limite ricorrente nelle altre forme di buoni).

Di seguito si riassume la procedura per acquistare dall'INPS e le modalità di utilizzo.

1. Occorre innanzitutto effettuare un versamento sul c/c postale 89778229 intestato a "INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC." dell'importo corrispondente al valore dei *vauchers* che si intende acquistare.
2. Una volta effettuato il versamento si devono prenotare via fax (o con una mail) i *vouchers* inviando un [modello](#) al [numero](#) corrispondente alla sede INPS presso la quale si intende ritirare i buoni. Nel fax/mail occorre precisare la quantità e il taglio dei buoni richiesti (sono disponibili tagli da 10, 20 e 50 euro)
3. Trascorsi almeno 5 giorni dall'invio del fax i buoni possono essere ritirati recandosi presso la sede scelta ed esibendo la ricevuta del versamento postale. A questo punto è possibile instaurare rapporti di collaborazione che saranno compensati con i buoni.
4. **Prima** da dare inizio alla collaborazione occorre:
 - consegnare una [lettera di incarico](#) al collaboratore (che la sottoscriverà per ricevuta);
 - inviare la [comunicazione preventiva all'INAIL](#) al n. di fax 800657657; nella comunicazione può essere indicato un periodo di lavoro che si estende per un massimo di 12 mesi. La mancata comunicazione all'INAIL rende impossibile utilizzare i buoni lavoro e la collaborazione viene considerato "lavoro nero".
5. Effettuati questi adempimenti è possibile pagare la prestazione lavorativa con la cadenza preferita (in unica soluzione alla fine del rapporto di lavoro, con cadenza mensile, quindicinale, settimanale).

Per effettuare i pagamenti è sufficiente consegnare al collaboratore i buoni il cui importo complessivo corrisponde al compenso, dopo averli compilati come richiesto; in ogni buono consegnato e nella relativa matrice occorre riportare:

 - codice fiscale del committente,
 - codice fiscale e nominativo del lavoratore,

Avvocatura – 4 giugno 2013
Oratorio estivo - Regolarizzazione del lavoro retribuito

– periodo della prestazione retribuita (deve essere all'interno delle data comunicate all'INAIL);
Ogni buono, inoltre, dovrà esser firmato dal committente e dal collaboratore.

Si tenga presente che la norma oggi in vigore richiede che ogni ora di lavoro sia pagata almeno 10 euro lordi (corrispondenti a 7,5 euro netti).

6. Il collaboratore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti presso qualsiasi ufficio postale.

L'importo è corrisposto al netto:

- del contributo pensionistico del 13%,
- del contributo INAIL del 7%,
- del costo di gestione del 5%.

In pratica per ogni buono saranno corrisposti:

- 7,5 euro per ogni buono da 10 euro
- 15 euro per ogni buono da 20 euro
- 37,5 euro per ogni buono da 50 euro.