

Le guide operative di *exLege*

*Il nuovo lavoro
accessorio*

*PrestO
e
Libretto Famiglia*

*a cura di
Patrizia Clementi*

Supplemento a exLege 4/2016

Le guide operative di *exLege*

*Il nuovo lavoro
accessorio*

*PrestO
e
Libretto Famiglia*

*a cura di
Patrizia Clementi*

SUPPLEMENTO AL N° 4/2016 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 normative

- D.L. n. 50 del 24 aprile 2017 (conv. L. n. 96 del 21.6.2017), art. 54-bis (*Disciplina delle prestazioni di lavoro occasionale*)

INPS

- Circolare n. 107 del 5 luglio 2017 (*Illustrazione della nuova normativa*)
- Messaggio n. 2887 del 12 luglio 2017 (*Regime per l'agricoltura e calcolo della forza lavoro*)
- Messaggio n. 3177 del 31 luglio 2017 (*Estensione dell'operatività agli intermediari previdenziali a ampliamento degli strumenti di pagamento*)

Ispettorato Nazionale del Lavoro

- Circolare n. 5 del 9 agosto 2017 (*Indicazioni operative al personale ispettivo*)
- Nota n. 7427 del 21 agosto 2017 (*Regime sanzionatorio*)

Ministero dell'economia e delle finanze

- Risoluzione n. 81 del 3 luglio 2017 (*Istituzione dei codici per i Mod. F24 di versamento*)

Il “lavoro accessorio”, istituito dalla cosiddetta Legge Biagi (D.Lgs. 276/2003, artt. 70-73) e più volte riformulato fino alla versione disciplinata nel *Jobs act* (D.Lgs. 81/2015, artt. 48-50) è stato abrogato con il decreto legge 25/2017 (conv. L. 49/2017). Dal 17 marzo 2017, infatti, non è più possibile utilizzare i *voucher* che hanno consentito agli enti ecclesiastici e agli altri enti *non profit* (ma anche agli enti pubblici, in *primis* i comuni) di disciplinare correttamente quelle prestazioni lavorative remunerate – sia di natura subordinata che autonoma – che in ragione della loro “marginalità” difficilmente possono essere correttamente inquadrare utilizzando le altre fattispecie contrattuali previste dalla normativa.

Non altrettanto utile – come vedremo di seguito – risulta la particolare forma di *prestazioni occasionali*, introdotta in sostituzione dei *voucher* e disci-

**Le forme
sostitutive
del lavoro
accessorio:
le Prestazioni
Occasionali
(PrestO) e il
Libretto Famiglia**

plinata dall'articolo 54-*bis* del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50 (conv. L. 96/2017).

Per essere più precisi le nuove prestazioni occasionali si declinano in due diverse forme destinate a due diverse tipologie di committenti:

- una, denominata *Libretto Famiglia*, è utilizzabile solo dai committenti persone fisiche che acquisiscono prestazioni lavorative riferite all'ambito familiare,
- l'altra, denominata contratto di *Prestazione Occasionale* (PrestO), è destinata a tutti gli altri soggetti, compresi gli enti ecclesiastici e gli altri enti *non profit*, con particolarità che riguardano il mondo dell'agricoltura (non ci occupiamo delle particolarità che riguardano le amministrazioni pubbliche).

Importante caratteristica di queste nuove forme contrattuali è che prescindono «*dalla classificazione preventiva sulla natura autonoma o subordinata delle stesse*» (Circ. INL 5/2017), in ciò replicando quanto già previsto a proposito del lavoro accessorio; a differenza però dei vecchi *voucher* – e soprattutto con riferimento all'ambito non domestico – la nuova disciplina introduce significativi vincoli e divieti tali da rendere questo strumento poco utilizzabile o, addirittura vietato, come nel caso dei committenti che hanno più di 5 dipendenti.

Prima di esaminare le significative differenze tra queste due particolari forme di lavoro occasionale – le prestazioni occasionali (PrestO) e il Libretto Famiglia –, evidenziamo una serie di elementi che sono invece comuni ad entrambe.

Comune è anzitutto la *definizione* di prestazioni di lavoro occasionale (cf art. 54-*bis*, c. 1), individuata attraverso *tre soglie economiche* riferite all'anno civile (1° gennaio-31 dicembre) e, come precisa la Circolare INPS n. 107 del 5 luglio 2017, all'importo netto percepito dai lavoratori.

**Disciplina
comune
alle PrestO e al
Libretto Famiglia**

**Definizione e limiti
economici**

Il prestatore

A proposito del prestatore sono previsti due limiti:

- i compensi complessivamente percepiti, con riferimento a tutti i committenti, non possono superare l'importo di 5.000 euro netti,
- i compensi complessivamente percepiti, con riferimento a un singolo committente, non possono superare l'importo di 2.500 euro netti.

Il committente

Anche a proposito del committente sono previsti due limiti:

- il limite massimo di compensi erogati ad uno stesso lavoratore non può superare l'importo di 2.500 euro netti,
- il limite massimo che ogni committente può acquisire, con riferimento a tutti i lavoratori ingaggiati non può superare l'importo di 5.000 euro netti.

Va tenuto presente che per quanto concerne questa ultima soglia le prestazioni di alcuni lavoratori si conteggiano solo al 75% del loro importo (cf c. 8); si tratta delle prestazioni rese da:

- titolari di pensione di vecchiaia o invalidità,
- studenti di età inferiore a 25 anni, regolarmente iscritti ad un ciclo di studi,
- disoccupati che risultino disponibili allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il centro per l'impiego,
- percettori di prestazioni integrative del salario, di reddito di inclusione (REI) ovvero di altre prestazioni di sostegno del reddito.

In pratica, fermo restando che ogni lavoratore non può percepire nell'anno più di 5.000 euro totali e che ogni committente non può corrispondere più di 2.500 euro annui allo stesso lavoratore, è possibile per il committente acquisire prestazioni per importi superiori a 5.000 euro, se uno o più lavoratori rientrano nelle categorie "svantaggiate" indicate sopra.

Pertanto se tutti i lavoratori sono "svantaggiati", il committente può usufruire di prestazioni per un massimo di 6.667 euro (il cui 75% è pari alla soglia di 5.000 euro); dal momento, però, che anche questi lavoratori non possono ricevere dallo stes-

so committente più di 2.500 euro, per utilizzare tutto il *plafond* disponibile il committente deve suddividerlo almeno su tre diversi lavoratori.

Qualche difficoltà di calcolo si può presentare nel caso in cui il committente usufruisca di prestazioni lavorative sia da lavoratori “normali” che “svantaggiati”: per calcolare la soglia massima di compensi erogabili deve sottrarre dalla soglia massima di 5.000 euro l'intero importo corrisposto ai lavoratori “normali” e riproporzionare gli importi computabili al 75% corrisposti ai lavoratori “svantaggiati”.

Ad esempio, nel caso di presenza di uno o più lavoratori “normali” ai quali viene corrisposto un compenso di 2.500 euro, il committente ha ancora a disposizione la possibilità di erogare 3.333 euro (che, computati al 75% ammontano a 2.500 euro) ad almeno due lavoratori “svantaggiati”.

Qualche altro esempio per chiarire il meccanismo di calcolo: se il compenso da conteggiare per intero è pari a 1.000 euro, quello che può essere erogato ai lavoratori “svantaggiati” sale a 5.334 euro (il cui 75% è pari a 4.000 euro); se deve essere conteggiato interamente un compenso di 3.000 euro, restano ancora 2.667 euro (che computati al 75% corrispondono a 2.000 euro) per remunerare prestazioni rese da lavoratori “svantaggiati”.

Divieti

Non possono essere instaurate prestazioni di lavoro occasionale tra lavoratori e committenti che abbiano in corso un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa o che lo abbiano avuto entro i 6 mesi precedenti (c. 5).

Diritti dei lavoratori

Al lavoratore è riconosciuto il diritto all'assicurazione contro l'invalidità, la vecchiaia e i superstiti attraverso l'iscrizione alla Gestione separata INPS e la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali attraverso l'iscrizione all'INAIL; il costo di queste coperture previ-

denziali e assicurative è a carico dei committenti (c. 2).

Regime fiscale dei compensi

Come già previsto per quelli erogati con il sistema dei *voucher*, anche i compensi percepiti dai lavoratori attraverso le prestazioni occasionali (PrestO) e il Libretto Famiglia, sono esenti da imposizione fiscale (IRPEF) (c. 4).

Rilevanza dei compensi

Il comma 4 precisa inoltre che i compensi da lavoro occasionale:

- non incidono sul loro stato di disoccupato,
- sono computabili ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno; infatti possono svolgere queste prestazioni lavorative gli stranieri in possesso di un permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, compreso quello di studio o, nei periodi di disoccupazione, se in possesso di un permesso di soggiorno per “attesa occupazione”.

Dipendenti pubblici

Per quanto concerne i dipendenti pubblici, nonostante non venga richiamata, si ritiene applicabile la speciale disciplina prevista dal decreto legislativo 165 del 2001. Di conseguenza anche i dipendenti pubblici possono effettuare prestazioni di lavoro occasionale 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. L’autorizzazione non è richiesta se il rapporto di lavoro con l’ente pubblico è un part-time inferiore al 50% e negli altri casi previsti dalla norma citata. Quale sanzione nel caso di inosservanza del divieto, il comma 7 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».

La sanzione è prevista, oltre che per il dipendente, anche per il soggetto che intrattiene con lui un rapporto di lavoro retribuito: 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. 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 diverso dal suo datore di lavoro 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 pronuncia, 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 (derivanti dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; dalla cessione di diritti d'autore; dalla partecipazione a convegni e seminari; da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica), devono comunicare entro il 30 aprile di ogni anno all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati nell'anno precedente.

Anche con riferimento ai pensionati la nuova disciplina non offre indicazioni, ma si può ritenere applicabile la precisazione offerta dall'INPS con riferimento al lavoro accessorio che riteneva compatibile questa attività lavorativa per: «*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*» (Circ. INPS 49/2013). In pratica restano esclusi i titolari di trattamenti per i quali è stata accertata l'assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa, quale il trattamento di inabilità.

Il comma 13 definisce il contratto di prestazione occasionale (PrestO) quello mediante il quale un utilizzatore diverso dalla persona fisica «*acquisisce, con modalità semplificate, prestazioni di lavoro occasionali o saltuarie di ridotta entità, entro i limiti di importo di cui al comma 1, alle condizioni e con le modalità di cui ai commi 14 e seguenti*».

Gli enti ecclesiastici e gli altri enti non commerciali rientrano tra i soggetti *diversi dalle persone fisiche* a prescindere che utilizzino della prestazione lavorativa nell'ambito delle proprie attività istituzionali o di quelle commerciali eventualmente esercitate; rientrano tra i soggetti diversi dalle persone fisiche anche le amministrazioni pubbliche, per le quali è prevista una disciplina particolare, della quale – come detto – non ci occupiamo.

I **limiti di importo**, come abbiamo visto sopra, sono comuni a tutte le tipologie di committenti (cioè utilizzatori di PrestO e di Libretto Famiglia), le **condizioni** e le **modalità**, invece, sono diverse.

Prestazione Occasionale (PrestO): definizione, condizioni e modalità

Tra le condizioni richieste per il corretto utilizzo delle PrestO vanno ricordati i divieti, elencati al comma 14, le disposizioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, il rispetto della normativa sui riposi e le pause.

I divieti

In primo luogo va evidenziato il divieto, particolarmente penalizzante e tale da limitare significativamente la platea dei soggetti che possono utilizzare questo strumento, riguardante i committenti che hanno alle proprie dipendenze più di cinque lavoratori subordinati a tempo indeterminato: in questo caso non è possibile fare ricorso al contratto di prestazione occasionale.

Gli altri divieti riguardano:

- le imprese del settore agricolo, salvo che per le attività lavorative rese dai soggetti di cui al comma 8 (pensionati, studenti, disoccupati e percettori di forme di sostegno al reddito) purché non iscritti nell'anno precedente negli elenchi anagrafici dei lavoratori agricoli;
- le imprese dell'edilizia e di settori affini, delle imprese esercenti l'attività di escavazione o lavorazione di materiale lapideo, delle imprese del settore delle miniere, cave e torbiere;
- l'ambito dell'esecuzione di appalti di opere o servizi.

La tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro

In tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro il comma 3 rinvia alla disciplina che era prevista per il lavoro accessorio dall'articolo 3, comma 8 del decreto legislativo 81/2008 che differenzia la normativa applicabile assimilando:

- ai lavoratori subordinati quelli che operano nell'ambito delle attività commerciali degli enti,
- ai lavoratori autonomi quelli che operano nell'ambito delle attività istituzionali che sono tenuti, sia pure in collaborazione con il committente, a provvedere in prima persona al rispetto delle prescrizioni in materia di salute e sicu-

rezza nei luoghi di lavoro e possono, con oneri a proprio carico, beneficiare della sorveglianza sanitaria e partecipare a corsi di formazione organizzati dal committente.

Il motivo che giustifica questa differenza è abbastanza evidente e certamente condivisibile, in particolare con riferimento agli enti *non profit*. Infatti il carattere di marginalità e di estemporaneità che era proprio del lavoro accessorio (e ancor di più delle nuove prestazioni occasionali) mal si conciliava con gli obblighi “di struttura” propri della disciplina riguardante il lavoro subordinato (istituzione del servizio di prevenzione e protezione, formazione, valutazione dei rischi, redazione del DVR, autocertificazione, ecc.); inoltre gli enti non commerciali che in molti casi svolgono le proprie attività istituzionali senza prestazioni di lavoro dipendente, dovrebbero impiantare la complessa macchina della sicurezza solo per la prestazione di lavoro accessorio, con un’incidenza sproporzionata in termini di costi e di burocrazia.

Diverso, invece, il caso degli enti che svolgono attività commerciali per rendere le quali, di norma, si avvalgono di lavoratori dipendenti e che, quindi, sono già soggetti a tutti gli adempimenti che vanno solo estesi anche al collaboratore di lavoro occasionale.

Riposi e pause

Il comma 3 prevede per i lavoratori il diritto al riposo giornaliero, alle pause e ai riposi settimanali, come stabiliti per i lavoratori subordinati dal decreto legislativo 66/2003: undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore, di un intervallo per pausa di almeno 10 minuti se l’orario di lavoro eccede le 6 ore giornaliere, a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero, se la prestazione dura per almeno 7 giorni consecutivi.

Modalità

Il comma 9 stabilisce che le PrestO siano gestite attraverso un’apposita piattaforma informatica ge-

stita dall'INPS, nel rispetto di una serie di passaggi:

1. la registrazione del datore di lavoro e del lavoratore;
2. i versamenti sul portafoglio elettronico (c. 15);
3. la comunicazione della prestazione;
4. il pagamento della prestazione, che deve essere effettuato esclusivamente attraverso l'INPS e mai direttamente dal datore di lavoro.

Nel sito dell'INPS, all'interno della sezione dedicata alla presentazione del lavoro occasionale è disponibile un comodo manuale della procedura *online* che guida l'utente per eseguire i quattro passaggi attraverso la presentazione delle schermate che la procedura propone

<https://www.inps.it/docallegatiNP//Mig/Doc/poa/pdf/ProceduraPrestazioniOccasionali.pdf>.

La registrazione

La registrazione del datore di lavoro e del lavoratore è un adempimento che viene effettuato solo una volta, all'inizio del primo rapporto lavorativo; tra le altre cose il lavoratore deve specificare la modalità con cui intende essere retribuito. In particolare dovrà indicare le sue coordinate bancarie o postali se vuole che il compenso gli sia accreditato direttamente sul conto corrente; in alternativa riceverà un bonifico domiciliato pagabile presso gli uffici postali; gli oneri di pagamento del bonifico domiciliato sono a carico del prestatore (c. 19). Le procedure di registrazione possono essere svolte direttamente dagli utilizzatori e dai prestatori mediante il servizio *online* (o dagli intermediari autorizzati) oppure tramite il *Contact center* INPS (803164 da telefono fisso e 06164164 da cellulare).

I versamenti sul portafoglio elettronico

Similmente a quanto avveniva con i *voucher* telematici il datore di lavoro può utilizzare le prestazioni di lavoro occasionale solo dopo aver alimentato il proprio portafoglio virtuale che sarà decurtato di volta in volta degli importi delle prestazioni comunicate, attraverso la piattaforma informatica, per il pagamento dei prestatori. Il datore di lavoro può effettuare i versamenti:

- attraverso il modello F24 (modello Elide), con l’indicazione dei suoi dati e utilizzando la causale “CLOC”; l’INPS ha informato che le somme versate saranno disponibili nel portafoglio elettronico dopo nove/dieci giorni, in considerazione dei tempi stabiliti per il riversamento delle somme da parte degli intermediari (istituti bancari o Poste Italiane SpA) all’Agenzia delle Entrate e il successivo riversamento all’INPS delle stesse,
- attraverso strumenti di pagamento elettronico con addebito in conto corrente o su carta di credito/debito gestiti attraverso la modalità di pagamento “PagoPA” di Agid, esclusivamente dal Portale dei Pagamenti INPS – *Sezione Prestazioni Occasionali*.

La comunicazione

Il comma 17 dispone che per attivare il contratto di prestazioni accessorie e le relative tutele, l’utente, almeno 60 minuti prima dell’inizio della prestazione, deve comunicare:

- i dati anagrafici e identificativi del prestatore,
- il luogo di svolgimento della prestazione,
- l’oggetto della prestazione,
- la data e l’ora di inizio e di termine della prestazione,
- il compenso pattuito per la prestazione, in misura non inferiore a 36 euro netti, per prestazioni di durata non superiore a quattro ore continuative nell’arco della giornata.

Nel caso in cui l’utente intenda revocare una comunicazione precedentemente inserita (in quanto non ha avuto luogo) può accedere alla procedura e comunicare la revoca entro tre giorni dalla data in cui la prestazione stessa si sarebbe dovuta svolgere (c. 18).

Contestualmente alla trasmissione della comunicazione da parte dell’utente, il prestatore riceve notifica della stessa (o della revoca) tramite mail o SMS (c. 17).

Nel caso in cui la revoca non venga espressa nei termini previsti dalla legge, l’INPS tratterà la somma corrispondente al compenso pattuito tra le parti (e indicato nella piattaforma al momento del-

la denuncia della prestazione), indipendentemente dal fatto che la prestazione si sia effettivamente svolta, procedendo al pagamento al prestatore e al versamento in favore dello stesso della contribuzione previdenziale e INAIL (c. 18).

Il prestatore potrà, tramite il servizio *online*, confermare l'effettivo svolgimento della singola prestazione giornaliera entro i tre giorni successivi. In tal caso, è inibita la possibilità per l'utilizzatore di revocare la prestazione.

Anche le procedure di comunicazione possono essere svolte direttamente dagli utilizzatori e dai prestatori (o dagli intermediari autorizzati) mediante il servizio *online* oppure tramite il *Contact center* INPS.

Si ricorda che per operare direttamente dalla piattaforma INPS in nome e per conto dell'ente il suo legale rappresentante deve essere dotato di PIN dispositivo e, al momento dell'accesso nella Sezione *Contratto di Prestazione Occasionale*, deve indicare il codice fiscale (o la partiva IVA se la prestazione riguarda l'attività commerciale esercitata) dell'ente.

Il legale rappresentante può concedere una o più deleghe, sempre attraverso il sito INPS, scegliendo la cartella "*Gestione delle deleghe di artigiani, commercianti, associanti, committenti e professionisti iscritti alla Gestione Separata*" nella Sezione "*Prestazione e Servizi*" <https://www.inps.it/nuovoportaleinps/default.aspx?itemDir=50153>.

Il pagamento della prestazione

Al pagamento della prestazione provvede direttamente l'INPS entro il 15 del mese successivo alla prestazione attraverso accredito delle spettanze sul conto corrente bancario o postale risultante dalla registrazione del prestatore ovvero, in mancanza, mediante bonifico domiciliato pagabile presso gli uffici postali.

Oltre che, come visto sopra, più complesse nella gestione, le nuove prestazioni occasionali sono anche più onerose sotto il profilo economico.

**Prestazione
Occasionale
(Prest0): il costo**

Il compenso orario è liberamente fissato dalle parti, ma non può mai essere inferiore a 9 euro nette l'ora; ai prestatori di lavoro occasionale è assicurata la copertura previdenziale attraverso l'iscrizione alla Gestione Separata INPS – con l'aliquota del 33% – e quella assicurativa contro gli infortuni attraverso l'INAIL – con l'aliquota del 3,5% (c. 16); inoltre sui versamenti complessivi effettuati dall'utilizzatore è trattenuto dall'INPS un ulteriore 1%, per la copertura degli oneri di gestione (c. 15).

In pratica ogni ora di lavoro ha per il committente un costo totale di 12,92 euro.

Va poi considerato che il compenso giornaliero del prestatore non può essere inferiore a 36 euro nette (49,65 euro lorde), pari al corrispettivo di quattro ore lavorative continuative che costituiscono l'orario minimo di lavoro giornaliero (c. 17).

Occorre inoltre considerare che queste prestazioni lavorative sono anche assoggettate al versamento IRAP e alla relativa dichiarazione annuale.

Si segnala che tra gli adempimenti va inclusa la necessità di redigere e consegnare il Modello CU relativamente alla sezione INPS dedicata alla gestione separata indicando nel campo 49 "tipo di rapporto" il codice 99.

Sanzioni

Le disposizioni normative prevedono che, nel caso in cui vengano superati i limiti complessivi di cui al comma 1, lettera c), – importo di 2.500 euro per ciascuna prestazione resa da un singolo prestatore in favore di un singolo utilizzatore – o, comunque, il limite di durata della prestazione pari a 280 ore nell'arco dello stesso anno civile, il relativo rapporto si trasforma in un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

In caso di violazione dell'obbligo di comunicazione preventiva almeno un'ora prima della prestazione ovvero di uno dei divieti di utilizzo (da parte di datori di lavoro con più di 5 dipendenti, imprese del settore agricolo, edile e in caso di appalti) si applica la sanzione amministrativa da euro 500 a euro 2.500, per ogni prestazione lavorativa gior-

naliera in cui risulta accertata la violazione.

Non si applica la procedura di diffida di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124 e la sanzione ridotta ai sensi dell'articolo 16 della L. n. 689/1981 è pertanto pari ad euro 833,33 per ogni giornata non tracciata da regolare comunicazione.

Tale sanzione troverà dunque applicazione laddove la comunicazione sia effettuata in ritardo o non contenga tutti gli elementi richiesti o, ancora, detti elementi non corrispondano a quanto effettivamente accertato. Ciò può avvenire, ad esempio, qualora la prestazione occasionale giornaliera sia stata effettivamente svolta per un numero di ore superiore rispetto a quello indicato nella comunicazione preventiva. In tale caso, peraltro, il personale ispettivo provvederà a comunicare alla competente sede INPS l'avvenuto accertamento della maggior durata della prestazione affinché l'Istituto possa adottare le proprie determinazioni in relazione al singolo rapporto di lavoro.

Come precisa l'Ispettorato Nazionale del Lavoro nella Circolare 5/2017 *«la violazione dei divieti di cui al comma 5 – ossia l'aver acquisito “prestazioni di lavoro occasionali da soggetti con i quali l'utilizzatore abbia in corso o abbia cessato da meno di sei mesi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa” – integra un difetto “genetico” afferente alla costituzione del rapporto e comporta dunque, in applicazione dei principi civilistici, la conversione ex tunc dello stesso nella tipologia ordinaria (art. 1, D.Lgs. n. 81/2015) del lavoro a tempo pieno e indeterminato, con applicazione delle relative sanzioni civili e amministrative, laddove evidentemente sia accertata la natura subordinata dello stesso»*.

Infine, nella Circolare 107/2017 l'INPS ha precisato che, in raccordo con l'Ispettorato Nazionale del Lavoro, verranno posti in essere controlli automatici sulle revoche delle comunicazioni di prestazioni inserite nella piattaforma, sulla base di indicatori di rischio calcolati in funzione della frequenza di ricorso alla revoca della dichiarazione da parte del committente. A fronte di una prestazione di lavoro che risulti effettivamente svolta, l'avvenuta re-

voca della dichiarazione preventiva da parte del committente determina l'applicazione delle sanzioni in materia di lavoro nero.

Lettera di incarico e certificato del Casellario Giudiziale

Infine è bene fare due precisazioni.

Innanzitutto la nuova normativa sulle prestazioni occasionali nulla dice sugli accordi contrattuali tra le parti; pertanto, 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. 25 è riportato un esempio di lettera di incarico – facsimile n. 1).

La seconda puntualizzazione riguarda l'obbligo, di cui all'articolo 25-*bis* del D.P.R. n. 313/2002, di chiedere il certificato del Casellario Giudiziale dei collaboratori le cui mansioni comportano «*contatti diretti e regolari con minori*».

Per quanto riguarda le attività gestite dalle parrocchie, richiedono il certificato le mansioni affidate all'interno dell'attività:

- di oratorio e di catechesi,
- di *grest* estivo e campi scuola,
- di bar dell'oratorio,
- di asilo nido e scolastica,
- di Centro di Aggregazione Giovanile (CAG),
- a favore di minori (per es. teatro, doposcuola, animazione offerta a ragazzi "difficili"), anche realizzate in compartecipazione con enti pubblici e privati.

Non si ritengono invece rilevanti, in quanto difetta il requisito di contatti diretti e regolari con minori, le mansioni di:

- segreteria parrocchiale,
- sacrestano,
- addetto alla manutenzione e alla pulizia degli ambienti parrocchiali (fatta eccezione, si ribadisce, per chi svolga queste mansioni all'interno della scuola parrocchiale).

Le modalità per la richiesta del certificato sono state definite nella Circolare del Ministero dell'interno del 3 aprile 2014, alla quale è allegato an-

che il modello da utilizzare per la domanda da presentare da parte del committente e l'autorizzazione che deve essere sottoscritta dal lavoratore (v. i facsimili n. 2 e n. 3 alle pagg. 27-28).

Alla domanda deve essere applicata:

- una marca da bollo da euro 16,00 (D.P.R. n. 642/1972),
- una marca per diritti di certificato da euro 7,08 se il certificato è richiesto con urgenza (art. 273, D.P.R. n. 115/2002),
- una marca per diritti di certificato da euro 3,54 se il certificato è richiesto senza urgenza (art. 273, D.P.R. n. 115/2002),

La richiesta può essere presentata presso qualsiasi Procura della Repubblica (non ha, infatti, alcuna rilevanza la residenza del soggetto per cui si chiede il certificato).

Il settore agricolo

Anche se gli enti non commerciali svolgono raramente attività agricole, per completezza facciamo cenno alla speciale disciplina dei PrestO in agricoltura.

Lavoratori ammessi

Le imprese del settore agricolo, fatto salvo il limite di non più di cinque dipendenti, possono ricorrere al contratto di prestazione occasionale avvalendosi esclusivamente di specifiche figure di prestatori:

- titolari di pensione di vecchiaia o di invalidità;
- giovani con meno di venticinque anni di età, se regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado ovvero a un ciclo di studi presso l'università;
- persone disoccupate, ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150;
- percettori di prestazioni integrative del salario, di reddito di inclusione (REI o SIA, che costituisce la prestazione di sostegno all'inclusione attualmente vigente e destinata ad essere sostituita dal REI), ovvero di altre prestazioni di sostegno del reddito.

I suddetti lavoratori non devono risultare iscritti in uno degli elenchi anagrafici comunali degli Operai a Tempo Determinato – OTD di più recente pubblicazione.

L'INPS provvede a sottrarre dalla contribuzione figurativa relativa alle prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito, laddove prevista, gli accrediti contributivi derivanti dalle prestazioni occasionali di cui al presente articolo.

Costo orario

Nel settore agricolo il compenso minimo orario non è di 9 euro netti, ma è pari all'importo della retribuzione oraria delle prestazioni di natura subordinata individuata dal contratto collettivo stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In particolare, sono previsti tre importi orari differenti, a seconda dell'Area di appartenenza del lavoratore. Più precisamente, la misura della retribuzione oraria minima stabilita dal CCNL stipulato dalla Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale (CCNL per gli operai agricoli e florovivaisti) è la seguente:

- area 1: 7,57 euro;
- area 2: 6,94 euro;
- area 3: 6,52 euro.

Come per gli altri i lavoratori occasionali l'importo del compenso giornaliero non può essere inferiore alla misura minima fissata per la remunerazione di quattro ore lavorative, anche qualora la durata effettiva della prestazione lavorativa giornaliera sia inferiore a quattro ore. La misura del compenso delle ore successive è liberamente fissata dalle parti, purché nel rispetto della misura minima di retribuzione oraria sopra indicata.

Adempimenti

Allo scopo di semplificare gli adempimenti, salvaguardando l'esigenza di disporre delle informazioni afferenti l'attività lavorativa prima del suo svolgimento, è prevista un'unica comunicazione per assolvere sia gli obblighi di informazione preventi-

va che quelli di rendicontazione della prestazione lavorativa. A tal fine, almeno sessanta minuti prima dell'inizio dello svolgimento della prestazione lavorativa, l'utilizzatore, tramite la piattaforma informatica INPS o avvalendosi dei servizi di *contact center* messi a disposizione dall'INPS, è tenuto a fornire le seguenti informazioni:

- i dati identificativi del prestatore;
- la misura del compenso pattuita;
- il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- la durata della prestazione lavorativa collocata entro un periodo massimo di tre giorni consecutivi;
- altre informazioni per la gestione del rapporto di lavoro.

La comunicazione avviene mediante l'utilizzo di un calendario giornaliero gestito attraverso la procedura INPS, che prevede l'indicazione, da parte dell'utilizzatore, dell'arco temporale di svolgimento della prestazione, che va da uno a tre giorni consecutivi, nonché della durata complessiva della predetta prestazione.

Qualora per evenienza di carattere straordinario (per es., indisponibilità sopravvenuta del prestatore, condizioni climatiche non idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa), la prestazione non dovesse essere resa, l'utilizzatore deve effettuare, sempre avvalendosi della procedura telematica INPS, la revoca della dichiarazione inoltrata, purché ciò avvenga entro le ore 24.00 del terzo giorno successivo alla data conclusiva dell'arco temporale originariamente previsto per lo svolgimento della prestazione.

Decorso tale termine, l'INPS procede a corrispondere il pattuito dalle parti.

Il Libretto Famiglia può essere utilizzato per l'assistenza domestica e possono avvalersi anche i sacerdoti per regolare i piccoli lavori domestici relativi alla propria abitazione (e non i lavori di pulizia che riguardano le parrocchie o, in generale, gli enti).

**Prestazione
Occasionale
(Libretto Famiglia)**

Vale la pena di precisare che, mentre le comunità religiose possono ricorrere, per l'assistenza domestica ai contratti di collaborazione familiare (colf), non sembra, invece, che possano utilizzare il Libretto Famiglia. Infatti, l'articolo 1 della L. 339/1958, che tutela e disciplina il rapporto di lavoro domestico (colf) fa riferimento al contratto di lavoro previsto per «*gli addetti ai servizi personali e domestici*» che prestano «*la loro opera per il funzionamento della vita familiare*».

Per quanto le disposizioni normative non esemplifichino cosa si intende per “vita familiare”, va rilevato che il D.P.R. 1403/1971, che disciplina gli obblighi assicurativi nei confronti di questa categoria di lavoratori, nell'elencare le mansioni degli addetti ai servizi domestici e familiari indica: «*le prestazioni di servizi diretti e personali nei confronti dei componenti le comunità religiose o militari di tipo familiare*» (art. 1, c. 3, n. 5). La giurisprudenza, ritenendo che la natura “familiare” di una comunità si esprima nella stabilità, continuità e permanenza delle persone che la costituiscono, unitamente all'assenza di uno scopo di lucro e all'osservanza di un principio di mutua assistenza, include senza dubbio tra i soggetti datoriali anche gli istituti religiosi che utilizzino la prestazione lavorativa nell'ambito della propria sfera istituzionale e al di fuori di attività commerciali (cf ad es.: Cass. 13.10.1967, n. 2447; Cass. 6.9.1988, n. 5049; Cass. 19.8.2011, n. 17399).

Invece, per quanto riguarda il Libretto Famiglia l'individuazione del datore di lavoro (c. 6, lett. a) è incentrato sulla persona fisica e non sulla tipologia della attività. Di conseguenza (in assenza di un'eventuale interpretazione estensiva da parte del legislatore o, almeno dell'INPS) la comunità religiosa, anche per i servizi di assistenza domestica (eventualmente se non regolati dal contratto di colf) potrà fare ricorso solo al contratto di prestazione occasionale (PrestO), sempre che non abbia alle proprie dipendenze più di cinque dipendenti a tempo indeterminato.

Sembrirebbe contraddittoria con quanto detto sopra la circostanza che nel Modello Certificazione Unica (CU), nella sezione INPS dedicata alla Ge-

stione Separata sia prevista la necessità di indicare nel campo 49 “tipo di rapporto” il codice 98 che individua i compensi corrisposti con il Libretto Famiglia. La contraddizione consiste nel fatto che le persone fisiche che utilizzano collaboratori domestici non sono tenute alla compilazione del Modello CU, mentre lo sono le comunità religiose.

Attività ammesse

A differenza di quanto avveniva con i *voucher* il Libretto Famiglia può essere utilizzato esclusivamente per il pagamento delle attività previste dal comma 10:

- piccoli lavori domestici, compresi lavori di giardinaggio, di pulizia o di manutenzione;
- assistenza domiciliare ai bambini e alle persone anziane, ammalate o con disabilità;
- insegnamento privato supplementare.

Registrazione

Per poter utilizzare il Libretto Famiglia è necessario provvedere alla registrazione del datore di lavoro e del lavoratore nella piattaforma INPS; è un adempimento che viene effettuato solo una volta, prima di instaurare il primo rapporto lavorativo; tra le altre cose il lavoratore deve specificare la modalità con cui intende essere retribuito. In particolare dovrà indicare le sue coordinate bancarie se vuole che il compenso gli sia accreditato direttamente; in alternativa riceverà un bonifico bancario domiciliato pagabile presso gli uffici postali; gli oneri di pagamento del bonifico bancario domiciliato sono a carico del prestatore.

Nel sito dell'INPS, all'interno della sezione dedicata alla presentazione del lavoro occasionale è disponibile un comodo manuale della procedura *online* che guida l'utente per eseguire i passaggi necessari attraverso la presentazione delle schermate che la procedura propone

<https://www.inps.it/docallegatiNP//Mig/Doc/poa/pdf/ProceduraPrestazioniOccasionali.pdf>

Le procedure di registrazione possono essere svolte direttamente dagli utilizzatori e dai prestatori

mediante il servizio *online* prestatori (o dagli intermediari autorizzati) oppure tramite il Contact center INPS (803164 da telefono fisso e 06164164 da cellulare).

Utilizzo del Libretto Famiglia

Il Libretto Famiglia è idealmente composto da titoli di pagamento del valore di 10 euro, che costituiscono il compenso (lordo) minimo per un'ora di lavoro a cui corrisponde un compenso netto di 8 euro; i rimanenti 2 euro sono trattenuti dall'INPS e così destinati: 1,65 euro per la contribuzione previdenziale, 0,25 euro per la copertura INAL e 0,10 euro per il finanziamento degli oneri di gestione del sistema.

Acquistare il Libretto Famiglia vuol dire alimentare il proprio portafoglio virtuale, che sarà decurtato di volta in volta degli importi delle prestazioni comunicate attraverso la piattaforma per il pagamento ai lavoratori. Il datore di lavoro può effettuare i versamenti:

- attraverso il modello F24 (modello Elide), con l'indicazione dei suoi dati e utilizzando la causale "LF"; va tenuto presente che i tempi tecnici perché le somme versare siano disponibili nel portafoglio elettronico sono almeno nove/dieci giorni;
- attraverso strumenti di pagamento elettronico con addebito in conto corrente o su carta di credito/debito gestiti attraverso la modalità di pagamento "PagoPA" di Agid, esclusivamente dal Portale dei Pagamenti INPS – Sezione Prestazioni Occasionali – servizio Libretto Famiglia.

Comunicazione della prestazione e pagamento

Entro il giorno 3 del mese successivo a quello nel quale sono state rese le prestazioni lavorative il datore di lavoro comunica, sempre attraverso la piattaforma informatica INPS o attraverso il *contact center* INPS:

- i dati identificativi del prestatore;
- il luogo di svolgimento della prestazione; il numero di titoli utilizzati per il pagamento della

- prestazione; la durata della prestazione;
- l'ambito di svolgimento della prestazione; altre informazioni per la gestione del rapporto.

La comunicazione avviene mediante l'utilizzo di un calendario gestito attraverso la procedura INPS, con l'indicazione giornaliera delle prestazioni.

Per favorire la trasparenza dei rapporti, nel momento in cui il datore di lavoro effettua la comunicazione, l'INPS invia al lavoratore una notifica – attraverso comunicazione di posta elettronica o SMS oppure attraverso un avviso nella pagina personale MyINPS – dell'avvenuta comunicazione della prestazione lavorativa e dei relativi termini di svolgimento.

Entro il 15 del mese successivo alla prestazione l'INPS provvede al pagamento attraverso accredito delle spettanze sul conto corrente bancario risultante dalla registrazione del prestatore ovvero, in mancanza, mediante bonifico bancario domiciliato pagabile presso gli uffici postali.

Deducibilità dei contributi ai fini IRPEF

L'Agenzia delle entrate ha precisato – nella Circolare 19/E del 1° giugno 2012 – che i contributi previdenziali corrisposti attraverso i *voucher* 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.

C'è da ritenere che lo stesso principio sia applicabile anche ai contributi previdenziali versati con il sistema del Libretto Famiglia a favore del lavoratore che svolge il lavoro domestico o la funzione di badante. Come si può desumere dalla Circolare 19/E/2012 la documentazione necessaria a dimostrare l'onere dovrebbe essere quella risultante dalla piattaforma INPS, accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella quale si attesti che la documentazione è relativa esclusivamente a prestazioni di lavoro rese da lavoratori addetti ai servizi domestici e/o alla cura della persona.

Fac-simile 1 - Esempio di lettera di incarico al collaboratore

[Carta intestata parrocchia]

La parrocchia organizza dal giorno ... al giorno ... la tradizionale attività di Oratorio Estivo ... – e 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 regime del Lavoro Occasionale (D.L. n. 50 del 24 aprile 2017, conv. L. n. 96 del 21.6.2017, art. 54-bis)
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" (cf 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 la disciplina sulle Prestazioni Occasionali (PreStO) consente al collaboratore di percepire complessivamente per anno

solare non oltre 5.000 euro netti, è necessario che alla data di inizio della prestazione, Tu rilasci una dichiarazione indicante i compensi già percepiti o maturati che rientrano in questa tipologia di reddito.
RingraziandoTi per la disponibilità, Ti saluto cordialmente.

Milano, lì ...

Il Parroco

Per ricevuta

Fac-simile 2 - Casellario giudiziale
Modello per la richiesta del certificato penale

Alla Procura della Repubblica presso il Tribunale
Ufficio locale del casellario
di _____

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome del richiedente)

In qualità di titolare/legale rappresentante della seguente impresa/società o
associazione/organizzazione

_____ (indicare denominazione impresa/società/associazione/organizzazione)

nat_ il ___ / ___ / _____ in _____

(se nato all'estero indicare anche lo Stato) _____

Sesso: Maschile Femminile Codice fiscale _____

Richiede il rilascio del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 del D.P.R. 14/11/2003, N. 313, dovendo impiegare al lavoro per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportano contatti diretti e regolari con minori, nell'ambito della impresa/società o associazione/organizzazione la seguente persona:

_____ (cognome e nome della persona che si intende impiegare)

nat_ il ___ / ___ / _____ in _____

(se nato all'estero indicare anche lo Stato) _____

Sesso: Maschile Femminile Codice fiscale _____

N.ro _____ copie richieste Con URGENZA

Esente dal bollo per(indicare la motivazione)

Esente dal bollo e diritti per (indicare la motivazione)

(data) _____ (firma richiedente) _____

- Allego modello per l'acquisizione del consenso dell'interessato**
- Allego fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento *oppure***
- nel caso di esibizione del documento indicare gli estremi:**

Tipo N.ro

rilasciato da: il

La richiesta da parte del datore di lavoro può essere presentata anche tramite un delegato. In questo caso allegare alla domanda, oltre alla fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente, anche il conferimento della delega.

- allego conferimento delega (utilizzare il Modello DELEGA N. 5)**

=====

**Fac-simile 3 - Casellario giudiziale
Modello per l'acquisizione del consenso dell'interessato**

Il/la sottoscritto/a _____

nat_ il ___ / ___ / _____ in _____

(se nato all'estero indicare anche lo Stato) _____

Sesso: Maschile Femminile

Codice fiscale _____

PRESTA IL PROPRIO CONSENSO ALLA RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI CUI ALL'ARTICOLO 25 DEL DPR 313/2002 E AL TRATTAMENTO DEI DATI GIUDIZIARI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO

_____ (indicare denominazione impresa/società/associazione/organizzazione)

- Allego fotocopia non autenticata del mio documento di riconoscimento**

(data) _____

(firma) _____