



Udine, 14/07/2017

Oggetto: "Libretto Famiglia" - Prestazioni di lavoro occasionali

Circolare numero 013/2017

In sintesi

Il Decreto Legge n. 50/2017 ha introdotto nell'ordinamento italiano la nuova tipologia contrattuale delle "prestazioni occasionali" destinate a colmare il vuoto lasciato dall'abrogazione del lavoro accessorio (voucher). Il ricorso alle prestazioni occasionali può avvenire secondo due distinte modalità: il "Libretto Famiglia" riservato ai committenti persone fisiche per l'utilizzo di dette prestazioni NON nell'esercizio dell'attività professionale o d'impresa e il Contratto di prestazione occasionale (CPO) destinato ai committenti professionisti, lavoratori autonomi, imprenditori, associazioni, fondazioni ed altri enti di natura privata nonché alle amministrazioni pubbliche.

Approfondimento: il "Libretto Famiglia"

Possono fare ricorso a prestazioni di lavoro occasionale con la modalità del "Libretto Famiglia" (LF) solamente le persone fisiche ("utilizzatori"):

a) per il pagamento delle prestazioni occasionali rese a loro favore da uno o più "prestatori" nell'ambito di:

- 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;

b) nel limite dei seguenti importi annui (01/01-31/12):

- 5.000 euro netti per ciascun prestatore
- 5.000 euro netti per ciascun utilizzatore
- 2.500 euro netti per ciascun prestatore con il medesimo utilizzatore;

c) nel limite di 280 ore nell'arco dello stesso anno civile per ogni utilizzatore;

Non possono essere acquisite prestazioni di lavoro occasionale da soggetti con i quali l'utilizzatore abbia in corso o abbia cessato da meno di sei mesi un rapporto di lavoro subordinato.

E' escluso il ricorso al lavoro occasionale con la modalità "Libretto Famiglia" nell'esercizio dell'attività professionale o di impresa né è consentito farvi ricorso a enti ed associazioni ancorché no profit.

Il prestatore ha diritto al riposo giornaliero, alle pause e ai riposi settimanali secondo quanto previsto dalla normativa vigente per il rapporto di lavoro subordinato.

Per tutte le attività comprese nel "Libretto Famiglia" non sono previsti adempimenti particolari ai fini della tutela della salute e della sicurezza del prestatore in quanto esclusi dall'articolo 3, comma 8 del D.lgs n. 81/2008 (fatta salva la dovuta prudenza nella dotazione di strumenti adeguati).



Per le prestazioni di lavoro nell'ambito del "Libretto Famiglia" è previsto un compenso orario minimo pari a 10,00 euro lordi così suddiviso:

- 8,00 euro a favore del "prestatore"
- 1,65 euro per la contribuzione ivs alla Gestione separata Inps
- 0,25 euro per il premio assicurativo Inail
- 0,10 euro per gli oneri di gestione

Ai fini del raggiungimento dei limiti di cui alla lettera a) si considera l'importo orario netto di 8€; per alcune fasce particolari di lavoratori (pensionati di vecchiaia o invalidità, studenti infraventicinquenni, disoccupati, etc.) i compensi sono computati in misura pari al 75% del loro importo (quindi la soglia di reddito si può elevare).

Per ogni ora di lavoro possono essere corrisposti uno o più "titoli" (anche frazioni di 10€ purché il totale risulti arrotondato ad un multiplo di 10€)

I compensi erogati sono esenti da qualsiasi imposizione fiscale, non incidono sullo stato di disoccupazione ma sono computabili ai fini della determinazione del reddito per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno e vengono inseriti sulla dichiarazione ISEE come redditi non imponibili.

Ai fini pensionistici i contributi versati con le modalità Libretto Famiglia, tenuto conto dei tetti di importo e ore massimi, possono dare un accredito contributivo di circa 2 mesi all'anno per ogni utilizzatore con un tetto di 4 mesi circa in presenza di 2 o più utilizzatori.

Modalità di utilizzo

Le prestazioni di lavoro occasionale vanno gestite utilizzando esclusivamente l'apposita piattaforma telematica Inps <https://servizi2.inps.it/servizi/lacc/default.aspx> (per l'iscrizione come utilizzatore o come prestatore è possibile chiamare il contact center dell'Istituto -803 164 gratuito da telefono fisso e 06 164 164 da cellulare-); a detti servizi hanno accesso gli utilizzatori e i prestatori in possesso di PIN Inps Dispositivo, credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid> o CNS (Carta Nazionale Servizi) nonché, entro la fine del mese di luglio, gli enti di patronato e i consulenti del lavoro e/o altri intermediari abilitati.

La procedura prevede che:

- 1) Il lavoratore (prestatore) deve preventivamente dotarsi di PIN INPS dispositivo o di Carta nazionale dei Servizi (CNS) o di credenziali SPID
 - a. deve poi registrarsi come "prestatore" direttamente sulla piattaforma INPS anche utilizzando il numero verde (contact center) dell'INPS fornendo i propri dati anagrafici, documento identificativo, recapito telefonico, e-mail e IBAN per l'accredito dei compensi;
 - b. attraverso la piattaforma informatica potrà acquisire il prospetto paga mensile con l'evidenza dei compensi percepiti, della contribuzione INPS INAIL e degli utilizzatori;
 - c. attraverso una comunicazione via mail o SMS riceverà notifica dei versamenti e dei dati inseriti a suo nome dall'utilizzatore.
- 2) Il committente privato (utilizzatore) persona fisica deve preventivamente dotarsi di PIN INPS Dispositivo o di Carta nazionale dei Servizi (CNS) o di credenziali SPID



- a. deve successivamente registrarsi come “utilizzatore” sulla piattaforma telematica INPS o tramite il numero verde INPS fornendo i propri riferimenti anagrafici;
 - b. l’“utilizzatore” quindi deve versare le somme destinate a remunerare le prestazioni di lavoro occasionale creando così un fondo (portafoglio telematico) a propria disposizione;
 - c. i versamenti vanno effettuati tramite lo specifico mod. F24 ELIDE a ciò dedicato da compilare come segue:
 - i. nella sezione “CONTRIBUENTE” vanno riportati il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento;
 - ii. nella sezione “ERARIO ED ALTRO” va riportato:
 - nel campo “tipo”, la lettera “I” (INPS);
 - nel campo “elementi identificativi”, nessun valore;
 - nel campo “codice”, la causale contributo LIFA;
 - nel campo “anno di riferimento”, l’anno in cui si effettua il pagamento, nel formato “AAAA” Es: 2017.
 - d. I versamenti possono essere effettuati anche on line tramite la piattaforma INPS mediante carta di credito.
 - e. Al termine della prestazione lavorativa, e comunque non oltre il terzo giorno del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione stessa, l’“utilizzatore”, sempre attraverso la piattaforma INPS o il contact center è tenuto a comunicare:
 - 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 (servizi domestici, giardinaggio, lezioni private ecc)
 - altre informazioni per la gestione del rapporto;
 - f. I versamenti e i pagamenti saranno registrati sul già citato Libretto Famiglia telematico accessibile con le proprie credenziali sul sito web dell’INPS.
- 3) l’INPS entro il giorno 15 del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione:
- a. eroga il compenso al “prestatore” tramite:
 - accredito sul conto corrente bancario indicato al momento della registrazione
 - bonifico bancario domiciliato (in assenza dell’indicazione del conto corrente)
 - b. Gestisce gli accrediti contributivi e riversa all’INAIL la quota per l’assicurazione contro gli infortuni
 - c. Pubblica sulla piattaforma informatica il prospetto paga mensile dei prestatori con l’evidenza dei compensi erogati dagli utilizzatori e della contribuzione INPS INAIL.