
NOTIZIE UTILI PER L'UTILIZZO DEI BUONI LAVORO ACQUISTATI NEGLI UFFICI POSTALI

Dal 27 febbraio 2012, proseguendo la fase sperimentale, è possibile acquistare i buoni lavoro presso tutti gli uffici postali del territorio nazionale.

Acquisto dei voucher

Presso tutti gli uffici postali sono in vendita buoni lavoro del valore nominale di 10 €, o buoni multipli del valore nominale di 20 € e 50 €, disponibili in carnet di 25 buoni.

Il committente / datore di lavoro acquista i buoni lavoro (in contanti o tramite Postamat) presentando la tessera sanitaria per la lettura del codice fiscale oppure comunicando la partita IVA della società.

E' previsto un limite giornaliero di acquisto di 5.000 € lordi.

Per l'acquisto dei voucher è previsto il versamento all'ufficio postale della commissione di 2,50 € + IVA per la singola operazione di emissione dei buoni lavoro, fino ad un massimo di 25 voucher (equivalenti ad un carnet).

Modalità di comunicazione all'INPS

Dal **giorno successivo all'acquisto** e **prima dell'inizio della prestazione** di lavoro il Committente deve comunicare all'INPS il proprio codice fiscale/partita IVA, tipologia di committente/tipologia di attività, i dati del prestatore (nome, cognome, codice fiscale), il luogo di lavoro, la data d'inizio e fine della prestazione.

I committenti possono effettuare la comunicazione esclusivamente attraverso i seguenti canali:

1. Telefonare al Contact Center INPS-INAIL n. 803164
2. Collegarsi al sito www.inps.it e attivare la connessione alla pagina Lavoro Occasionale.
3. Recarsi presso una sede INPS.

Il Committente per accedere al sito deve indicare il proprio Codice Fiscale e come password il codice identificativo (16 caratteri) di uno dei buoni lavoro acquistati ovvero il PIN assegnato dall'INPS.

N. B. L'operazione di comunicazione è necessaria per l'attivazione del buono lavoro, la riscossione da parte del prestatore e il corretto accredito dei contributi e vale per l'assicurazione anti-infortunistica a fini INAIL.

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').

Il committente deve comunicare tramite i canali indicati anche eventuali variazioni relativamente ai prestatori, al periodo di inizio o fine prestazione o al luogo di svolgimento dell'attività.

I contatti con l'INPS consentono al Committente anche di:

- a. Verificare se i propri dati sono registrati
- b. Verificare quali prestazioni sono in corso (da parte del Committente in possesso di PIN)
- c. Annullare o modificare una precedente comunicazione di Inizio attività (da parte del Committente in possesso di PIN). Se l'annullamento è richiesto lo stesso giorno dell'inizio della prestazione, la comunicazione deve essere effettuata tramite il Contact center o presso la sede INPS.

Acquisto voucher Poste da parte di aziende e delegati

Poste acquisisce al momento dell'acquisto dei voucher sia il codice fiscale. persona fisica che codice fiscale/ partita IVA dell'azienda.

Primo caso: acquisto con codice fiscale delegato

Se al momento dell'acquisto l'acquirente, in quanto delegato di azienda, presenta un documento in cui è riportato il c.f. persona fisica è necessario:

- presentare una richiesta da parte dell'azienda delegante, compilando il modulo **SC53** (scaricabile dal sito www.inps.it) alla sede INPS competente, che procederà all'acquisizione della delega;
- accedere al sito www.inps.it nella sezione lavoro occasionale accessorio / procedure /servizi per consulenti associazioni e delegati - Gestione DNA (Voucher uffici postali), tramite il codice fiscale dell'acquirente /delegato e procedere alle operazioni richieste:
 - 1) assegnazione voucher, operazione con la quale il delegato richiede l'assegnazione dei voucher al committente finale (azienda delegante),
 - 2) dichiarazione di inizio prestazione con il codice fiscale dell'azienda. L'operazione di dichiarazione vale a fini assicurativi INAIL ed è necessaria per la riscossione dei voucher da parte del prestatore e il corretto accredito dei contributi.

Secondo caso: acquisto con codice fiscale /partita IVA azienda

Se al momento dell'acquisto il committente presenta un documento in cui è riportato il c.f. o la partita IVA dell'azienda, la richiesta di delega alla sede INPS non è necessaria e il committente accede alla procedura per l'attivazione dei voucher/acquisizione delle

prestazioni tramite la partita IVA.

Riscossione dei Buoni Lavoro

I Buoni Lavoro sono riscuotibili presso tutti gli uffici postali dal ***dal secondo giorno successivo alla fine della prestazione di lavoro occasionale.***

Il prestatore per riscuotere deve presentarsi con la propria Tessera Sanitaria, per la verifica del Codice Fiscale, oltre che un documento di identità in corso di validità.

Prima di effettuare il pagamento l'operatore dell'ufficio postale controlla che i dati del prestatore corrispondano a quanto dichiarato dal Committente.

Effettuato il pagamento viene rilasciata un ricevuta riepilogativa di tutti i voucher che sono stati pagati al prestatore.

Nei casi in cui il buono lavoro non risulti pagabile, il prestatore deve rivolgersi alla sede INPS.

E' possibile riscuotere i Buoni lavoro da parte dei prestatori entro **2 anni dal giorno dell'emissione.**

Rimborso dei buoni lavoro

Se il Committente non utilizza i buoni lavoro acquistati, può chiedere il rimborso presso le sedi dell'INPS.

Furto o smarrimento

In caso di furto o smarrimento è necessario preliminarmente effettuare la denuncia alle autorità competenti.

Recandosi in una sede INPS con la denuncia, il committente e il prestatore possono segnalare il furto o lo smarrimento e ricevere assistenza.

Gli operatori del Contact Center INPS e delle Sedi INPS assicurano ogni forma di assistenza per il corretto utilizzo dei buoni lavoro.

Nel sito www.inps.it ([Informazioni > Lavoro occasionale accessorio Area dedicata](#)) è pubblicato il manuale utente relativo al lavoro occasionale accessorio, come guida all'utilizzo della procedura dedicata ai voucher distribuiti dagli uffici postali.

["Informativa privacy"](#)