

I NUOVI VOUCHER NEL "JOBS ACT"

STRANIERI E LAVORO ACCESSORIO

Prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese pure dai lavoratori stranieri purché presenti regolarmente in Italia. La riforma ha stabilito che i compensi in tal caso percepiti (cioè i voucher) possono essere considerati ai fini della determinazione del reddito necessario per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno, per la carta di soggiorno e per il ricongiungimento familiare. Si ricorda, in merito, che:

lo straniero che intenda richiede-

re il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno, nonché il rilascio della carta di soggiorno deve dimostrare di avere un reddito pari almeno all'importo dell'assegno sociale (art. 9 del dlgs n. 286/1998), ossia euro 5.830,76 per l'anno 2015;

per richiedere il ricongiungimento di uno o più familiari residenti all'estero, lo straniero che si trova legalmente in Italia deve dimostrare di avere un reddito pari almeno all'importo annuo dell'assegno sociale, aumentato della metà per ogni

persona da ricongiungere (art. 29 del dlgs n. 286/1998, il Tu Immigrazione). Per l'anno 2015, pertanto, il limite di reddito personale è di 5.830,76 euro (quant'è l'assegno sociale Inps); se c'è un familiare da ricongiungere il limite sale a euro 8.746,14 euro; se ci sono due familiari da ricongiungere a 11.661,52 euro; se sono tre i familiari da ricongiungere a 14.576,90 euro; se sono quattro a 17.492,28 euro; se sono cinque a 20.407,66 euro; se sono sei a 23.323,04 euro.

LA DENUNCIA PREVENTIVA ALL'INPS

è previsto che tutti i committenti (per ora "tutti": sia quelli con partita Iva sia quelli senza), prima di dare inizio alla prestazione occasionale, effettuino una comunicazione "d'inizio attività" all'Inps, indicando i dati anagrafici e il codice fiscale propri e del prestatore di lavoro, il luogo dove si svolgerà l'attività lavorativa e il periodo di durata presunto. Tale comunicazione (valida anche ai fini Inail), nonché le eventuali successive comunicazioni di variazione (pure queste valide anche ai fini Inail) vanno fatte all'Inps esclusivamente in modalità telematica, tramite i seguenti canali:

● procedura informatica disponibile sul portale del sito www.inps.it accessibile tramite i seguenti percorsi alternativi:

● per i committenti muniti di Pin: Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Committenti/Datori di Lavoro (accesso con Pin);

● per i possessori di voucher (accesso con codice fiscale e codice di controllo): Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Attivazione voucher Inps;

● per i delegati: Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Consulenti associazioni e delegati (accesso con Pin).

- Contact Center 803.164, gratuito da numero fisso;
- Contact Center al n. 06164164 da cellulare con tariffazione a carico di chi chiama;
- presso una sede territoriale dell'Inps.

La nuova comunicazione in standby

Esclusivamente a carico dei committenti imprenditori e professionisti (cioè solo a carico dei committenti con partita Iva), la nuova disciplina prevede un nuovo adempimento: prima dell'inizio della prestazione, devono comunicare alla Direzione Territoriale del Lavoro (Dtl), attraverso modalità telematiche ivi compresi sms o posta elettronica, i dati anagrafici e il codice fiscale del lavoratore, nonché il luogo della prestazione con riferimento a un arco temporale non superiore ai trenta giorni successivi. Questo adempimento dovrebbe assorbire quello di denuncia di attività all'Inps.

Questa nuova «CO», tuttavia, è per ora in standby. In attesa dell'attivazione della procedura telematica che consentirà di effettuare la nuova comunicazione, resta operativa la predetta denuncia all'Inps (nota protocollo n. 3337/2015).

LA MAXI-SANZIONE PER LAVORO NERO

La maxi-sanzione sul lavoro nero si applica in caso d'impiego di lavoratori subordinati senza la preventiva comunicazione d'instaurazione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro (la c.d. "Co" che si fa su internet, dal sito del ministero del lavoro "cliclavoro.it"). Due le misure:

- la prima (c.d. "ordinaria") si applica nel caso di lavoratori in nero al momento della verifica ispettiva;
- la seconda (c.d. "affievolita") si applica nel caso di lavoratori in forza, ma tenuti in nero per un periodo precedente.

GLI IMPORTI (1)

Tipologia di maxi-sanzione	Importi pieni			Importi ridotti (3)	
	Minimo	Massimo	Giornaliera (2)	Minimo	Giornaliera (2)
"Ordinaria"	1.950	15.600	195	3.900	65
"Affievolita"	1.300	10.400	39	2.600	13

1) Importi in vigore dal 22 febbraio 2014 (violazioni commesse a partire da tale data)

2) Tale sanzione si applica per ogni giornata di effettivo lavoro (in nero) accertata

3) Ai sensi dell'art. 16 della legge n. 689/1981 è ammesso il pagamento della somma in misura ridotta pari a un terzo dell'importo massimo o, se più favorevole e qualora è stabilito il minimo per la sanzione, pari al doppio dell'importo minimo, nel termine di 60 giorni dalla contestazione.

L'ACQUISTO DEI BUONI (VOUCHER)

Importante novità riguarda le modalità di acquisto dei voucher. La riforma conferma il doppio canale (quello telematico e quello postale e delle rivendite autorizzate), ma ha fissato dei vincoli all'utilizzo. In particolare, dal 25 giugno 2015:

- i committenti imprenditori o professionisti devono avvalersi esclusivamente della modalità telematica; ciò significa, in particolare, che i buoni possono essere acquistati solo attraverso:

- la procedura telematica Inps (c.d. voucher telematico);

- Tabaccai che aderiscono alla convenzione Inps – Fit e tramite servizio internet Banking Intesa Sanpaolo;

- Banche Popolari abilitate;

- i committenti NON imprenditori NÉ professionisti possono continuare ad acquistare i buoni, oltre che attraverso i canali sopra descritti (cioè nella modalità “telematica”), anche presso gli Uffici Postali di tutto il territorio nazionale (cioè nella modalità “cartacea”).

La nuova procedura con voucher telematico

La procedura per l'utilizzo telematico dei “buoni lavoro” – si ripete: obbligatoria per le imprese e i professionisti e facoltativa per gli altri committenti) – si compone delle seguenti fasi:

- registrazione committente
- accreditamento prestatore
- versamento del corrispettivo dei voucher
- richiesta dei voucher e dichiarazione di inizio attività da parte del committente
- rendicontazione dei voucher

Vediamole singolarmente.

1) registrazione committente

Il committente, prima di tutto, deve registrarsi all'Inps. Ciò può farlo direttamente, da se stesso, attraverso una delle seguenti modalità:

- sportelli Inps presenti sul territorio;

- sito internet (www.inps.it), nella sezione Servizi OnLine/Per il cittadino/Lavoro Accessorio (se già in possesso del Pin);

- contact center Inps/Inail (numero gratuito da telefono fisso 803.164 oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico dell'utenza chiamante);

- oppure per il tramite dell'associazione di categoria dei datori di lavoro.

2) accreditamento del prestatore di lavoro

Anche il prestatore di lavoro deve registrarsi all'Inps attraverso una delle seguenti modalità:

- sportelli Inps presenti sul territorio;

- sito internet (www.inps.it), nella sezione Servizi OnLine/Per tipologia di utente (Cittadino/Lavoro Accessorio); oppure nella sezione Come fare per utilizzare i buoni lavoro/Servizi on line/Accesso alla procedura telematica e alla procedura PEA (tabaccai e sportelli bancari e Uffici Postali) oppure nella sezione Informazioni/Lavoro accessorio-area dedicata/Accesso ai servizi;

- contact center Inps/Inail (numero gratuito da telefono fisso 803.164 oppure da cellulare al n. 06164164, con tariffazione a carico del chiamante).

IL VALORE DEL VOUCHER

Il pagamento delle prestazioni di lavoro accessorio avviene attraverso il meccanismo dei “buoni lavoro”, i “voucher”, che sono numerati progressivamente e datati. La vecchia disciplina (che resta in vigore, in via transitoria, fino al 31 dicembre 2015 con riferimento ai soli buoni acquistati fino al 24 giugno) riconosce ai buoni il valore nominale di 10 euro per 1 ora di lavoro, ma esistono buoni multiplo di 50 euro equivalente a cinque buoni non separabili e da 20 euro equivalente a due buoni non separabili. Il valore nominale (10, 20, 50 euro) è comprensivo della contribuzione del 13% dovuta a favore della gestione separata dell'Inps; di quella dovuta a favore dell'Inail per l'assicurazione infortuni (del 7%) e del compen-

so al concessionario (sempre Inps), per la gestione del servizio, pari al 5%. Il valore netto del voucher di 10 euro nominali, cioè l'importo netto intascato dal lavoratore, è quindi pari a 7,50 euro; mentre 1,3 euro vanno alla gestione separata Inps, 0,7 euro all'Inail e altri 0,5 euro all'Inps per il servizio di riscossione. Allo stesso modo il valore netto del buono multiplo da 50 euro è 37,50 euro (6,5 euro alla gestione separata Inps, 3,5 euro all'Inail e 2,5 euro ancora all'Inps per il servizio riscossione) e il valore netto del buono multiplo da 20 euro è 15 euro (2,6 euro alla gestione separata Inps, 1,4 euro all'Inail e 1 euro ancora all'Inps per la riscossione).

La riforma ha previsto che il valore nominale del buono ven-

ga fissato con decreto del ministro del lavoro, tenendo conto della media delle retribuzioni rilevate per le diverse attività lavorative. Tutto è ancora in divenire, perché il primo decreto dovrebbe arrivare entro il prossimo Natale. Nel frattempo, il valore nominale del buono orario resta fissato a 10 euro e resta confermata pure la misura dei contributi previdenziali all'Inps gestione separata (13%) e del premio assicurativi all'Inail (7%), nonché del rimborso spese al concessionario (5%) che potrebbe scomparire quando entrerà in vigore il nuovo decreto. Infine, è confermata l'esenzione del voucher da qualsiasi imposizione fiscale e la non incidenza sullo stato di disoccupazione o inoccupazione del prestatore di lavoro.

In seguito alla registrazione, il lavoratore (solo se maggiorenne di età) riceve da Poste Italiane, a cui l'Inps invia i dati, il materiale informativo sui voucher nonché una sorta di "carta di credito" (ricaricabile) denominata "Inps Card", ovvero "Postepay virtual" su cui gli verranno accreditati gli importi delle prestazioni eseguite, ossia gli importi dei voucher. Attenzione: per poter funzionare la carta, è necessaria la sua attivazione presso un qualunque ufficio postale mediante il suo "caricamento" con una certa somma di denaro non inferiore a 5 euro. Qualora il lavoratore non dovesse attivare la carta, l'erogazione dei voucher avverrà automaticamente con bonifico domiciliato riscuotibile presso tutti gli uffici postali. La riscossione del bonifico dovrà avvenire entro il termine di scadenza fissato alla fine del mese successivo a quello di emissione; trascorso il termine, per poter incassare i voucher sarà necessario rivolgersi alla sede Inps per chiedere la "ri-emissione" del bonifico.

Dalla registrazione al ricevimento della "Inps Card" trascorrerà circa un mese, ossia il tempo necessario all'Inps a verificare i dati anagrafici, alla trasmissione alle Poste e, quindi, all'invio della carta all'interessato. Per queste operazioni è bene fare attenzione all'indirizzo che viene comunicato all'Inps, perché è lì che si riceverà la carta. Nel caso occorra comunicare il cambio di indirizzo (cioè un nuovo indirizzo diverso rispetto a quello registrato nella procedura di accreditamento), è necessario recarsi presso la sede Inps provinciale, per la sostituzione in archivio e l'automatico invio della comunicazione corretta a Poste Italiane.

Se il lavoratore è minorenne non può ricevere la "Inps Card"; in alternativa riceverà da Poste una lettera di bonifico domiciliato con la quale potrà riscuotere, presso tutti gli uffici postali, gli importi spettanti per lo svolgimento di prestazioni occasionali accessorie.

3) versamento

del corrispettivo dei voucher

Prima dell'inizio della prestazione, il committente è tenuto a versare il valore complessivo dei voucher (virtuali) richiesti, cioè deve acquistare i voucher, utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite modello F24, indicando nella sezione Inps il codice sede, il codice fiscale, la causale "LACC". In caso di committente persona giuridica, nel campo "matricola Inps" del modello F24 vanno riportati o il Cap dell'azienda (codice avviamento postale) o il codice della sede Inps, dopo aver premesso gli 0 (zero) necessari a completare i 17 caratteri numerici previsti dal campo. In alternativa, può essere inserito il codice fiscale del committente oppure il seguente codice fittizio: "666666666666666491";

- tramite versamento sul c/c postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO ACCESSORIO, il cui importo deve necessariamente essere un multiplo di 10. In tal caso, la registrazione del versamento richiede la verifica del bollettino di c/c che può essere fatta recandosi presso una sede provinciale dell'Inps;

- tramite pagamento online collegandosi al sito dell'Inps (www.inps.it), nella sezione Servizi OnLine/Portale dei pagamenti/Accedi al portale/Lavoro accessorio, in corrispondenza dei link: "Entra nel servizio committente/datore di lavoro" oppure "Entra nel servizio con-

sulente/associato/delegato". Qui, dopo essersi autenticati con Pin, può esser utilizzato uno dei seguenti strumenti di pagamento: addebito su conto corrente BancoPosta (BPOL) o carta prepagata Postepay o carta di credito abilitata al circuito internazionale VISA, VISA Electron, Mastercard.

4) Dichiarazione d'inizio attività da parte del committente

Prima dell'avvio dell'attività di lavoro accessorio (anche il giorno stesso d'inizio purché prima dell'inizio effettivo della prestazione, cosa verificabile dall'orario), il committente deve effettuare la "dichiarazione d'inizio prestazione" che intende retribuire attraverso i buoni lavoro virtuali. La dichiarazione (che vale anche ai fini Inail) deve contenere:

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale;

- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa;

- il luogo di svolgimento della prestazione.

Nel caso in cui, una volta effettuata la comunicazione, si verifichino variazioni relativamente ai periodi di inizio e di fine lavoro ovvero ai lavoratori impiegati, tali variazioni devono essere preventivamente comunicate direttamente dal committente attraverso i canali sopra indicati. Attenzione; nel caso di soggetti con Partita Iva (cioè imprenditori o professionisti) per la mancata comunicazione è prevista l'applicazione della c.d. "maxi-sanzione", di cui all'art. 4, comma 1, lett. a), della legge n. 183/2010 (si veda box a pag. 10).

Nel caso il committente sia una persona giuridica (o anche nel caso di committente persona fisica che, però, intenda avvalersi di un delegato), per utilizzare la procedura telematica, è necessario richiedere alla sede dell'Inps della propria provincia l'abbinamento tra il Codice Fiscale/Partita Iva dell'azienda e il codice fiscale di un delegato persona fisica (munito di Pin), che opererà per conto dell'azienda o ente committente. La richiesta va fatta utilizzando il "modello SC53", scaricabile dal sito internet dell'Inps.

Come già detto in precedenza, la nuova disciplina prevede che i committenti imprenditori o professionisti (cioè titolari di partita Iva) assolvano a questa denuncia attraverso una nuova comunicazione alla direzione territoriale del lavoro, attraverso modalità telematiche, ivi compresi Sms e la Posta elettronica (email) che, tuttavia, è ancora in standby.

5) rendicontazione dei voucher

Al termine della prestazione lavorativa, il committente deve comunicare all'Inps (confermando o variando i dati della richiesta già effettuata a preventivo), per ogni lavoratore, il periodo della prestazione svolta e, quindi, l'effettivo utilizzo dei buoni lavoro. La procedura Inps, ricevuta tale comunicazione a consuntivo del committente, effettuerà queste operazioni:

LA PROCEDURA CON VOUCHER CARTACEI

La procedura di acquisto dei “buoni lavoro” cartacei – si ripete: possibile solo ai committenti senza partita Iva (cioè privati) e vietata a imprese e professionisti – si compone delle seguenti fasi:

1. registrazione committente
2. accreditamento del prestatore di lavoro
3. acquisto dei voucher
4. dichiarazione di inizio attività (da parte del committente)
5. incasso dei voucher (da parte del prestatore)
Vediamole singolarmente.

1) registrazione committente

Il committente, prima di tutto, deve registrarsi all'Inps. Ciò può farlo direttamente, da se stesso, attraverso una delle consuete modalità: sportelli Inps presenti sul territorio; sito web (www.inps.it); contact center Inps/Inail (numero verde gratuito da telefono fisso 803.164 o a pagamento da cellulare al n. 06164164); tramite patronati.

2) accreditamento del lavoratore

Anche il prestatore di lavoro deve registrarsi all'Inps attraverso una delle consuete modalità: sito web (www.inps.it); contact center Inps/Inail (numero verde gratuito da telefono fisso 803.164 o a pagamento da cellulare al n. 06164164); tramite patronati.

3) acquisto dei voucher

L'acquisto dei voucher deve essere necessariamente precedente alla dichiarazione d'inizio prestazione (di cui al punto immediatamente successivo). L'acquisto è possibile, ad esempio, presso tutti gli uffici postali dislocati sul territorio dove sono in vendita al valore nominale di 10 euro o buoni multipli del valore nominale di 20 euro e 50 euro, disponibili in carnet di 25 buoni. A tal fine, occorre che il committente presenti la propria tessera sanitaria per la lettura del codice fiscale. È previsto un limite giornaliero di acquisto di 5.000 euro lordi. Per l'acquisto dei voucher è previsto il versamento all'ufficio postale della commissione di 3,05 euro per la singola operazione di emissione dei buoni lavoro, fino ad un massimo di 25 voucher (equivalenti ad un carnet).

4) dichiarazione d'inizio attività

Prima dell'avvio dell'attività di lavoro accessorio (anche il giorno stesso d'inizio purché prima dell'inizio effettivo della prestazione, cosa verificabile dall'orario), il committente deve effettuare la “dichiarazione d'inizio prestazione” che intende retribuire attraverso i voucher che deve contenere:

- l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo codice fiscale;
- la data di inizio e di fine presunta dell'attività lavorativa;

- il luogo di svolgimento della prestazione.

Tale comunicazione (valida anche ai fini Inail) vanno fatte all'Inps esclusivamente in modalità telematica, tramite i seguenti canali:

- procedura informatica disponibile sul portale del sito www.inps.it accessibile tramite i seguenti percorsi alternativi:

- per i committenti muniti di Pin: Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Committenti/Datori di Lavoro (accesso con Pin);

- per i possessori di voucher (accesso con codice fiscale e codice di controllo): Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Attivazione voucher Inps;

- per i delegati: Servizi OnLine – Lavoro Occasionale Accessorio – Consulenti associazioni e delegati (accesso con Pin).

- Contact Center 803.164, gratuito da numero fisso;

- Contact Center al n. 06164164 da cellulare con tariffazione a carico di chi chiama;

- presso una sede territoriale dell'Inps.

Nel caso in cui, una volta effettuata la comunicazione, si verifichino variazioni relativamente ai periodi di inizio e di fine lavoro ovvero ai lavoratori impiegati, tali variazioni devono essere preventivamente comunicate direttamente dal committente attraverso i canali sopra indicati.

5) incasso dei voucher

Al termine della prestazione lavorativa, il committente compensa il prestatore con un certo numero di voucher. Tali buoni lavoro sono riscuotibili presso tutti gli uffici postali dal secondo giorno successivo alla fine della prestazione di lavoro. Il prestatore, per riscuoterli, si deve presentare con la propria Tessera Sanitaria, per la verifica del codice fiscale, oltre che un documento d'identità in corso di validità. Prima di erogare il corrispettivo, l'ufficio postale controlla che i dati del prestatore corrispondano a quanto dichiarato dal committente. Con il pagamento è rilasciata una ricevuta riepilogativa di tutti i voucher pagati al prestatore. Nei casi in cui il voucher non risulti pagabile, il prestatore deve rivolgersi alla sede Inps. Attenzione; è possibile riscuotere i buoni lavoro entro due anni dal giorno dell'emissione.

6) Rimborso per furto

Per i buoni acquistati e non utilizzati il committente può richiedere il rimborso presso le sedi dell'Inps, utilizzando il modulo predisposto (“Mod. SC52” scaricabile dal sito internet). In caso di furto o smarrimento di uno o più buoni lavoro, 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.

IL CONTRIBUTO INPS ED IL PROBLEMA DELL'ANZIANITA'

Il contributo versato alla gestione separata (oggi 13%, ma è possibile elevarne la misura con decreto del ministro del lavoro) può incidere sulla misura di un'eventuale pensione alla quale il lavoratore maturi il diritto (per altro lavoro) attraverso il nuovo istituto della totalizzazione; molto più scarsa è, invece, la possibilità che il periodo lavorato con i voucher gli migliori il requisito dell'anzianità contributiva accelerando il diritto a una pensione. Il problema è la scarsità dei con-

tributi e il "minimale" per l'accredito contributivo che esiste nella gestione separata Inps. Tale minimale richiede che, affinché un lavoratore possa avere accreditato 1 anno di contributi utili per la pensione (cioè 1 anno da contare, per esempio, per raggiungere i 20 anni di contributi che servono per la pensione di vecchiaia), occorre che egli guadagni un compenso annuo nel 2015 non inferiore a 15.548 euro. Va da sé che ciò è matematicamente impossibile, poiché un lavoratore oc-

casionale non può in un anno solare guadagnare più di 9.333 euro di voucher; pertanto, il diritto a 1 anno di contribuzione, in teoria, lo si può raggiungere soltanto dopo aver lavorato per oltre 1,5 anni e a pieno ritmo. Va ricordato, inoltre, che i contributi versati alla gestione separata mediante i voucher non sono utili (stavolta per legge) per nessuna prestazione di maternità, di malattia, di assegni al nucleo familiare, etc., e nemmeno per perfezionare i requisiti per la Naspi.

● verificherà la copertura economica delle prestazioni di lavoro, confrontando i versamenti effettuati dal committente con il complessivo onere;

● in relazione all'esito di tale verifica:

● se positivo (presenza di versamenti a integrale copertura dell'onere), invierà le disposizioni di pagamento a favore del lavoratore;

● se negativo (totale assenza di versamenti o copertura soltanto parziale dell'onere), comunicherà al committente l'impossibilità a procedere al consuntivo finché la somma disponibile non consentirà di coprire il costo. La procedura è progettata in modo che la disponibilità sul conto può essere utilizzata anche in mo-

menti diversi; quindi, in fase di consuntivo, non è obbligatorio arrivare a un saldo pari a zero, ma è consentito che permanga una somma residua da 'spendere' per successive richieste di lavoro accessorio.

Il periodo transitorio fino al 31 dicembre 2015

Come accennato più volte, fino al 31 dicembre 2015 resta ferma la disciplina previgente alla riforma per l'utilizzo dei buoni per prestazioni di lavoro accessorio già richiesti alla data di entrata in vigore del decreto di riforma (dlgs n. 81/2015 in vigore dal 25 giugno). In tabella D è riassunta tale disciplina.

LA DISCIPLINA NEL PERIODO TRANSITORIO (fino al 31/12/2015) (Tabella D)

Settore/Attività	Prestatori di lavoro	Committenti
TUTTI, ad eccezione di quello agricolo	Tutti: disoccupati, occupati (autonomi e/o dipendenti), pensionati, studenti, ecc.	Tutti
Agricolo (escluse attività stagionali)	Tutti purché non iscritti l'anno prima in elenchi anagrafici di lavoratori agricoli: disoccupati, occupati, pensionati etc.	Datori di lavoro agricoli con volume d'affari annuo fino a 7.000 euro
Agricolo, attività stagionali (vendemmia, raccolta olive, ecc.)	a) Pensionati; b) giovani con meno di 25 anni studenti di istituto scolastico di ogni ordine e grado solo nei periodi di “vacanza” (1); c) giovani con meno di 25 anni, studenti universitari.	Datori di lavoro agricoli con volume d'affari annuo oltre i 7.000 euro
I VINCOLI PER I COMMITTENTI		
Tipologia committente	Vincoli	
Tutti, compreso settore agricolo	Limite economico (voucher) per il prestatore nell'anno solare di 5.060 euro netti (6.746 lordi) con la totalità dei committenti	
Imprese e professionisti	Limite economico (voucher) per il prestatore nell'anno solare: di 5.060 euro netti per anno solare (6.746 lordi) con la totalità dei committenti; di 2.020 euro netti per anno solare (2.693 lordi) con singola azienda/professionista	
(1) Per “vacanze estive” si intende il periodo dal 1° giugno al 30 settembre; per “vacanze natalizie” il periodo dal 1° dicembre al 10 gennaio; per “vacanze pasquali” il periodo dalla domenica delle Palme al martedì dopo il lunedì dell'Angelo.		