



**Lavoro**

## **Portale delle Prestazioni Occasionali – Presto**

**Libretto Famiglia** (scelta profilo,  
registrazione utilizzatore, inserisci lavoratore,  
inserisci prestazione)

**Tutorial Servizio Presto – Gestione Libretto  
famiglia per Utilizzatori (datori di lavoro) – Parte 1**





# Portale delle Prestazioni Occasionali - PrestO

## A chi è rivolto il servizio

A tutti i datori di lavoro, **utilizzatori** del **Libretto Famiglia** che hanno esigenza di remunerare lavoratori per prestazioni occasionali.

Gli utilizzatori del Libretto di Famiglia hanno la possibilità di pagare attraverso lo strumento in questione piccoli lavori domestici e piccoli lavori di giardinaggio, l'assistenza domiciliare a minori, persone anziane o disabili, le lezioni di insegnamento supplementare.

Si ricorda che gli utilizzatori possono avvalersi di più prestatori (lavoratori) entro i limiti economici di 10.000 euro annui, di cui solo 2.500 euro per lo stesso **prestatore** (lavoratore registrato nel Portale delle Prestazioni Occasionali).

## Quando utilizzarlo

Gli utilizzatori possono fare ricorso alle **prestazioni occasionali** quando, per **esigenze contingenti**, necessitano di prestazioni di **lavoro di basso valore economico**.

## Come accedere

E' possibile raggiungere il servizio dalla scheda servizio «**Prestazioni di lavoro occasionale: Libretto famiglia**», inserendo nel motore di ricerca del portale INPS «Libretto famiglia».

All'interno della scheda è presente il pulsante **Accedi all'Area tematica**. Cliccando sul pulsante puoi accedere al servizio inserendo nella maschera di autenticazione le tue credenziali SPID, CIE, CNS ed eIDAS.

## Descrizione del servizio

Il servizio presuppone la registrazione su MyInps e in piattaforma degli utilizzatori (datore di lavoro) e dei prestatori (lavoratori). La registrazione è necessaria la prima volta che si accede.

Mostra la scrivania dell'utente registrato che si articola nelle sezioni:

- I tuoi lavoratori
- Ultime prestazioni (mostra solo le ultime due)
- Attività in corso (per verificare lo stato delle attività e richiedere il rimborso di risorse non utilizzate)
- Il tuo portafoglio
- Tutte le attività dedicate a te.

Le principali **funzionalità** disponibili nel servizio per gli **utilizzatori** sono:

- Registrazione Utilizzatore Libretto Famiglia
- Aggiungi Lavoratore
- Visualizza Dettaglio Lavoratore
- Inserisci Prestazione
- Pagamenti Immediati
- Rimborsi

## Accesso al portale delle prestazioni Occasionali





## Accesso al portale delle prestazioni Occasionali - Prestazioni Occasionali Libretto Famiglia

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'L'Istituto', 'INPS Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', 'Assistenza', 'ITA', and 'Accedi'. Below this is the INPS logo and a search bar with the placeholder text 'Cerca servizi, informazioni, strumenti. Es.: "Pensione di vecchiaia"'. A navigation menu includes 'Pensione e Previdenza', 'Lavoro', 'Sostegni, Sussidi e Indennità', and 'Imprese e Liberi Professionisti'. The main heading is 'Prestazioni di lavoro occasionale: Libretto famiglia', with a sub-link 'Aggiungi ai preferiti'. A descriptive paragraph states: 'Il servizio permette di gestire le operazioni relative alle prestazioni di lavoro occasionale (anagrafica, versamenti, bonus baby-sitting e rimborsi) per le persone fisiche non nell'esercizio di attività professionali o d'impresa.' Below this are 'Stampa la pagina' and 'Condividi' icons. At the bottom, there is an 'Area tematica' section with the text 'L'area tematica è un portale che ospita una lista di servizi che trattano lo stesso argomento' and 'Specifico per Cittadini'. A blue button labeled 'Accedi all'area tematica' is highlighted with a red box.

The screenshot shows the authentication page on the INPS website. The navigation bar at the top includes 'L'Istituto', 'Inps Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', 'Assistenza', 'Amministrazione trasparente', 'Dichiarazione di accessibilità', and 'MyINPS'. The main heading is 'Autenticazione'. Below this is a row of buttons for 'PIN', 'SPID', 'CIE', 'CNS', and 'eIDAS', with 'SPID' selected. A paragraph explains: 'SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.' A 'Nota' section states: 'Nota: si informa che non è consentito l'accesso mediante credenziali SPID, CIE, CNS o eIDAS intestate a soggetti minorenni. L'INPS consente a chi esercita la potestà genitoriale di accedere ai servizi online per i figli minorenni attraverso la "Delega dell'identità digitale".' Below this is a link 'Maggiori informazioni su SPID' and a blue button labeled 'Entra con SPID' with a user icon, which is highlighted with a red box. At the bottom, there are logos for 'sp:dv' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale'.

Premi il pulsante in basso a destra «Accedi all'area tematica»

Premi il pulsante «Entra con SPID» e seleziona il tuo gestore



## Accesso al portale delle prestazioni Occasionali - Libretto Famiglia - PrestO


L'Istituto INPS Comunica Dati e Bilanci Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza Amministrazione trasparente Dichiarazione di accessibilità ITA MyINPS

**INPS**

Cerca servizi, informazioni, strumenti. Es.: "Pensione di vecchiaia" **Ricerca**

**Pensione e Previdenza** **Lavoro** **Sostegni, Sussidi e Indennità** **Imprese e Liberi Professionisti**

Home / Tutti i servizi / Prestazioni di Lavoro Occasionale e Libretto famiglia

**PrestO** 

Home


# Prestazioni Occasionali

Ciao MARIA,

hai effettuato l'accesso sul nuovo portale denominato **PrestO** che ha il compito di regolare la disciplina del Lavoro Occasionale.

La normativa (art. 54 del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella L. 21 giugno 2017, n. 96) prevede che gli utilizzatori (datori di lavoro) possano richiedere prestazioni di lavoro occasionale ai prestatori (lavoratori), secondo due diverse forme contrattuali:

- il **Libretto Famiglia**: può essere utilizzato dalle persone fisiche non nell'esercizio di attività imprenditoriale o professionale;
- il **Contratto di Prestazione Occasionale**: può essere utilizzato dagli altri soggetti (professionisti, lavoratori autonomi, imprenditori, associazioni, fondazioni ed altri enti di natura privata) e dalle pubbliche amministrazioni.



Dopo l'autenticazione visualizzi la homepage del servizio Il portale ti riconosce e si rivolge a te chiamandoti per nome.

## Homepage - Scelta del profilo con cui operare





## Homepage - Scelta del profilo con cui operare nel portale del servizio PrestO

The screenshot displays the PrestO service portal homepage, which is divided into three main sections. At the top, a notification bar states: "Risultati già iscritto al servizio Prestazioni occasionali con uno o più profili. Entra con un profilo già registrato o registrane uno nuovo".

The first section, titled "Scegli il profilo con cui entrare nel servizio", offers three options for existing users to log in:

- DELEGATI PA**: Delegato: SERGIO [redacted].
- SOCIETA' SPORTIVA STEWARD STADI**: Società sportiva steward stadi: SERGIO [redacted].
- PATRONATI E INTERMEDIARI**: Intermediario: SERGIO [redacted].

Each option includes a "Seleziona" button.

The second section, titled "Scegli il tipo di profilo con cui vuoi registrarti", offers three options for new users to register:

- UTILIZZATORE**: Datore di lavoro: SERGIO [redacted].
- PRESTATORE**: Lavoratore: SERGIO [redacted].
- EREDE - LIBRETTO FAMIGLIA**: Erede del datore di lavoro: SERGIO [redacted].

Each option includes a "Seleziona" button.

The bottom section features a feedback prompt: "Il tuo parere è importante. Tutti i suggerimenti, i feedback e le opinioni degli utenti che navigano il Portale sono fondamentali per migliorarlo e soddisfare le vostre esigenze." It includes a "Lascia la tua opinione" button and a "Torna su ↑" button.

The INPS logo is visible in the bottom left corner.

La sezione "Scegli il profilo con cui entrare nel servizio" ti mostra i profili per i quali risulti già registrato e i profili per i quali non serve registrarsi.

La sezione "Scegli il tipo di profilo con cui vuoi registrarti" ti presenta i profili per i quali ti puoi registrare ed operare all'interno del sistema.

Come Utilizzatore devi selezionare la card corrispondente a "Utilizzatore Libretto Famiglia". Se ti sei già registrato come Utilizzatore la card apparirà con fondo blu e scritte bianche. Se non appare evidenziata in tal modo, devi prima registrarti nella sezione "Scegli il tipo di profilo..." come mostrato nelle slide successive.

# Registrazione Utilizzatore Libretto Famiglia







## Registrazione Utilizzatore Libretto Famiglia

### Utilizzatore

Per entrare nella Scrivania come Utilizzatore è necessario effettuare la registrazione al servizio. Seleziona il tipo di prestazioni a cui sei interessato e continua.

#### LIBRETTO FAMIGLIA

Nell'ambito **familiare**, nei limiti economici stabiliti dalla norma, potrai far svolgere le seguenti attività:

- 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

[Continua](#)

#### CONTRATTO PRESTAZIONE OCCASIONALE - AZIENDA

Nell'ambito dei limiti economici stabiliti dalla norma, possono utilizzare il contratto di prestazioni occasionali gli utilizzatori, compresa la pubblica amministrazione, fatta eccezione per:

- coloro hanno alle proprie dipendenze più di 10 lavoratori subordinati a tempo indeterminato
- le imprese del settore agricolo
- le imprese dell'edilizia e di settori affini, le imprese esercenti l'attività di escavazione o lavorazione di materiale lapideo, le imprese del...

[Leggi di più](#)

[Continua](#)

[Indietro](#)

### Stai effettuando la registrazione al servizio Libretto Famiglia

Non risulti ancora registrato al servizio Prestazioni occasionali. Clicca su conferma per effettuare la registrazione in pochi passi.

[Conferma](#)

Attraverso la card «Utilizzatore» presente nella apposita sezione della homepage, puoi registrarti come utilizzatore Libretto Famiglia o utilizzatore Contratto Prestazione Occasionale – Azienda. Premi il pulsante «Conferma» sotto «Libretto Famiglia» per la registrazione come Utilizzatore Libretto Famiglia.

#### Limiti compensi annuali:

- per ciascun prestatore, con riferimento alla totalità degli utilizzatori, 5.000 euro;
- per ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori, 10.000 euro;
- prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore, per compensi di importo non superiore a 2.500 euro

La registrazione, previa conferma, è organizzata mediante due passaggi mostrati nelle prossime schermate:

- Inserimento dati anagrafici
- Dichiarazioni di responsabilità



## Registrazione Utilizzatore Libretto Famiglia - primo passaggio «Inserimento dati anagrafici»

### Registrazione Utilizzatore - Libretto Famiglia

1 I tuoi Dati 2 Dichiarazioni

#### Controlla i tuoi dati

I tuoi dati sono stati recuperati dalle banche dati della Pubblica Amministrazione. Potrai comunque modificare i dati precompilati se non li ritieni corretti e integrare gli eventuali dati mancanti.

#### Dati anagrafici

Codice Fiscale	Nome <b>IRIS</b>	Cognome
Nazione di nascita <b>Italia</b>	Provincia di nascita	Comune di nascita
Data di nascita <b>30 giu</b>	Genere <b>Femmina</b>	

#### Residenza

Residenza italiana  Residenza estera

Provincia di residenza Comune di residenza Cap di residenza Indirizzo di residenza

Provincia di domicilio Comune di domicilio Cap di domicilio Indirizzo di domicilio

Domicilio uguale a residenza

Seleziona

obbligatorio

#### I tuoi contatti personali

Indirizzo email:  Indirizzo PEC:

Telefono fisso:  Cellulare:

Puoi aggiornare in ogni momento i tuoi contatti personali dal percorso "MyINPS > I tuoi dati > Contatti e consensi > Modifica"

Indietro Avanti

Il primo passaggio riguarda l'inserimento dei tuoi dati anagrafici. In questa maschera dovrai inserire solo i dati di domicilio (se diversi dalla residenza) in quanto i dati anagrafici veri e propri e i dati di residenza sono precompilati con recupero di quelli già registrati nell'anagrafica presente negli archivi dell'Istituto. In questo passaggio potrai anche visualizzare i contatti cellulare e e-mail/PEC che hai registrato nella tua area MyInps. Per modificarli devi accedere di nuovo all'area MyInps.



## Registrazione Utilizzatore Libretto Famiglia - secondo passaggio - Dichiarazioni di responsabilità e Informativa Trattamento dati personali.

I tuoi Dati 2 Dichiarazioni

### Dichiarazioni

Completa le dichiarazioni per proseguire con la registrazione al profilo "Utilizzatore - Libretto Famiglia".

#### Assunzione di responsabilità

Dichiaro di non fare ricorso a prestazioni di lavoro occasionale per l'esercizio dell'attività professionale o d'impresa.  Accetto

Consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 assumo l'impegno a comunicare tempestivamente all'Inps qualsiasi variazione della situazione sopra descritta.  Accetto

#### Privacy

Confermo di aver letto e di accettare [i termini e condizioni sulla privacy](#)  Accetto

Indietro Conferma

Il secondo passaggio riguarda l'accettazione delle assunzioni di responsabilità e i termini sulla privacy.

Per quanto riguarda l'informativa sulla privacy, potrai mettere la spunta solo dopo aver preso visione delle finalità e modalità del trattamento dati, accedendo al link presente in pagina.

Alla chiusura della finestra in popup, è possibile procedere con la spunta nell'apposito riquadro. Premi il pulsante Conferma per procedere.

# Scrivania Utilizzatore Libretto Famiglia





## Scrivania Utilizzatore Libretto Famiglia – sezioni della Scrivania Utilizzatore – Menu rapidi

Home / Tutti i servizi / Prestazioni di Lavoro Occasionale e Libretto famiglia

PrestO

IT



NADIA LARCHER

NL

Home / Scrivania - Libretto famiglia

# Scrivania NADIA LARCHER

## Utilizzatore - Libretto famiglia

### Attività in corso

#### Rimborso Inserito

Il rimborso di 13,00 € richies...

#### Rimborso Inserito

Il rimborso di 41,00 € richies...

#### Rimborso Inserito

Il rimborso di 1.000,00 € rich...

[Vai a tutte le attività in corso](#) →

### Prestazioni salvate in bozza

Non ci sono prestazioni salvate in bozza

### Cronologia

#### Nuovo luogo di lavoro

Hai aggiunto un nuovo luogo di... →

### Menu

NADIA LARCHER

UTILIZZATORE - LIBRETTO FAMIGLIA



Gestisci anagrafica



Torna alla Homepage



Esci dal servizio

Sulla tua «Scrivania» hai a disposizione le varie funzionalità consentite al tuo profilo. Cliccando sul tuo nome e cognome in alto a destra puoi Gestire i tuoi dati anagrafici, tornare all'home del servizio o uscire.

Tramite l'iconcina dell'orologio accanto al tuo nome puoi invece accedere alle sezioni della Scrivania relative a «Attività in corso» e «Prestazioni salvate in bozza». Man mano che operi nella scrivania trovi tracciate le attività nella sezione Cronologia.



## I tuoi lavoratori

In questa sezione puoi visualizzare gli ultimi due lavoratori utilizzati o i tuoi lavoratori "preferiti". Dall'elenco puoi selezionare i tuoi lavoratori "preferiti"

[Aggiungi lavoratore +](#)

Lavoratore



Anno 2022

**Andrea Mancone**

Compenso erogato: 18,00 €

[Nuova prestazione +](#)

[Visualizza](#)

Lavoratore



Anno 2017

**Maria Rossi**

Compenso erogato: 136,00 €

[Nuova prestazione +](#)

[Visualizza](#)

[Vai all'elenco lavoratori →](#)

Nella sezione della Scrivania «I tuoi lavoratori» puoi aggiungere con l'apposito pulsante un nuovo Lavoratore, a condizione che si sia già registrato nella sezione Prestatori del portale PrestO mostrata a pag. 7. Puoi visualizzare l'elenco dei lavoratori cliccando su «Vai all'elenco lavoratori».

Puoi anche:

- Visualizzare le informazioni sugli ultimi due lavoratori con cui hai avuto contratti di lavoro;
- Aggiungere una nuova prestazione svolta dal Lavoratore con l'apposito pulsante
- Fissare una o due card con le informazioni relative ai lavoratori preferiti.

Questa sezione è sempre visibile anche quando non sono presenti lavoratori, in tal caso non saranno presenti card. Trovare solo il pulsante per aggiungere un lavoratore.



## Ultime prestazioni

Prestazioni

23 Dic 2024

**Maria Rossi**

N° Prestazioni: 1  
Compenso: 8,00 €  
Costo: 10,00 €

Compenso erogabile: 2.494,00 €  
Compenso erogato: 6,00 €

[Visualizza](#)

Prestazioni

12 Giu 2024

**Angela Tocco**

N° Prestazioni: 3  
Compenso: 40,00 €  
Costo: 50,00 €

Compenso erogabile: 2.452,00 €  
Compenso erogato: 48,00 €

[Visualizza](#)

[Vai all'elenco prestazioni →](#)

Ultime prestazioni -> dove puoi vedere nelle due card degli ultimi Lavoratori impiegati le seguenti informazioni:

- le ultime prestazioni svolte che hai inserito;
- gli importi relativi a costo lordo e compenso erogato al lavoratore, con i compensi erogabili nell'anno.

Puoi inoltre visualizzare l'elenco completo delle prestazioni svolte da tutti i lavoratori che hai impiegato, cliccando sull'apposito pulsante in basso a destra.



## Attività in corso

Inserito

### Richiesta rimborso

Il rimborso di 13,00 € richiesto in data 11/11/2022.

[Visualizza](#)

1

### Prestazioni salvate in bozza

Clicca per visualizzare l'elenco delle prestazioni salvate in bozza

[Visualizza](#)

Nella sezione Attività in corso puoi verificare lo stato di ogni tua richiesta a INPS come una richieste di rimborso o una prestazione inserite in bozza. Ad esempio, nel caso di una richiesta di rimborso che hai inserito e inviato a INPS, puoi cliccare sul pulsante «visualizza» per controllare i dati inseriti nell'istanza di rimborso, lo stato di lavorazione e la sede alla quale è stata assegnata. Se hai inserito invece una prestazioni in bozza, puoi completare l'inserimento.





## Il tuo portafoglio

### Portafoglio Elettronico

Importo disponibile: **705,00 €**  
di cui Bonus: 140,00 €

N. titoli libretto famiglia: **70**

[Ricarica il portafoglio](#)

### Limite economico annuo

Residuo compensi erogabili\*

10.000,00 €

Residuo costi\* 

12.500,00 €

Limite annuo netto

10.000,00 €

\*N.B: I compensi già erogati a prestatori categoria **C.8 art.54 - bis** sono calcolati nella misura del 75% 

[Vai al portafoglio elettronico →](#)

Nella sezione «Il tuo portafoglio» puoi vedere le informazioni sui limiti economici come Utilizzatore citati a pag. 2 e sull'importo complessivo a tua disposizione.

Mediante il pulsante «Ricarica il portafoglio» puoi aggiungere ulteriori importi.

Con il pulsante «Vai al portafoglio elettronico» puoi visualizzare lo storico delle tue operazioni (es. versamenti effettuati).

## **Dettaglio funzione Aggiungi lavoratore**





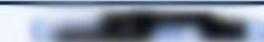
## I tuoi lavoratori

In questa sezione puoi visualizzare gli ultimi due lavoratori utilizzati o i tuoi lavoratori "preferiti". Dall'elenco puoi selezionare i tuoi lavoratori "preferiti"

**Aggiungi lavoratore +**

PrestO

IT



CP

Home / Scrivania / Nuovo Lavoratore

## Nuovo Lavoratore

Per aggiungere un nuovo lavoratore, inserisci il relativo codice fiscale e clicca sul bottone sottostante

Codice fiscale

Cerca 🔍

Nella sezione i tuoi lavoratori puoi aggiungere un lavoratore premendo il pulsante «Aggiungi lavoratore+»

Si apre una pagina dove potrai inserire il Codice Fiscale del lavoratore da aggiungere perché ha svolto o sta svolgendo prestazioni occasionali per te.



## Scrivania Utilizzatore Libretto Famiglia - sezione della Scrivania Utilizzatore – I tuoi lavoratori – Aggiungi lavoratore

### Nuovo Lavoratore

Per aggiungere un nuovo lavoratore, inserisci il relativo codice fiscale e clicca sul bottone sottostante

Codice fiscale

**i** L'utilizzatore non deve avere in corso, al momento della prestazione, né aver cessato da meno di sei mesi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa con il lavoratore sopra indicato. ×

Codice Fiscale	Nome	Cognome
Categoria lavoratore ⓘ Nessuna		Residuo annuo ⓘ

**⚠** ×

### Lavoratore già presente

Attenzione il lavoratore da te cercato risulta già abbinato al tuo profilo.

**⚠** ×

### Lavoratore non accreditato

Attenzione il lavoratore da te cercato non risulta registrato al Portale delle Prestazioni Occasionali.

Se il lavoratore da aggiungere è accreditato ma non è ancora presente nell'elenco dei tuoi lavoratori, puoi procedere con l'inserimento cliccando sul pulsante «Aggiungi lavoratore». Se tu hai già aggiunto quel lavoratore otterrai un messaggio che ti avvisa che è già presente nell'elenco dei tuoi lavoratori.

Se il lavoratore non si è registrato ancora al portale delle Prestazioni Occasionali, otterrai un messaggio che ti avvisa che non è accreditato, in tal caso devi invitarlo a registrarsi sul portale per poterlo aggiungere.

# Visualizza dettaglio lavoratore





## I tuoi lavoratori

In questa sezione puoi visualizzare gli ultimi due lavoratori utilizzati o i tuoi lavoratori "preferiti". Dall'elenco puoi selezionare i tuoi lavoratori "preferiti"

[Aggiungi lavoratore +](#)

Lavoratore



Anno 2022

**Andrea Mancone**

Compenso erogato: 18,00 €

[Nuova prestazione +](#)

[Visualizza](#)

Lavoratore



Anno 2017

**Maria Rossi**

Compenso erogato: 136,00 €

[Nuova prestazione +](#)

[Visualizza](#)











[Vai all'elenco lavoratori →](#)

Nella sezione «I tuoi lavoratori», puoi visualizzare le informazioni di dettaglio di ogni lavoratore inserito accedendo alla card presente sulla scrivania e premendo sulla scritta Visualizza. Se non trovi il nominativo del lavoratore nelle card sulla scrivania, puoi accedere all'elenco lavoratori mediante l'apposito pulsante.



## Scrivania Utilizzatore Libretto Famiglia - sezione della Scrivania Utilizzatore – I tuoi lavoratori – Visualizza dettaglio lavoratore

Scarica Lista 

	CF Lavoratore	Nominativo	Categoria lavoratore comma 8	
	RSSMRA63A41H501X	ROSSI MARIA	SI'	   
	MNCNDR88M18D810G	MANCONE ANDREA	SI'	   

### Dati lavoratore

Vincenzo

Codice fiscale



Nome



Cognome



Anno di riferimento

2024

Categoria lavoratore

Nessuna

Compenso residuo erogabile

2.316,00 €







Compenso erogato

184,00 €

Compenso residuo annuo

9.778,00 €

### Elenco Prestazioni

ATTIVITÀ LAVORATIVA	DATA	ORA INIZIO/ORA FINE	TOTALE ORE	LUOGO	COSTO	COMPENSO	
Lavori domestici, inclusi i lavori di giardinaggio, di pulizia o di manutenzione	16/09/2024	12:00 / 13:00	1	vdcf	10,00 €	8,00 €	 
Lavori domestici, inclusi i lavori di giardinaggio, di pulizia o di manutenzione	16/09/2024	10:00 / 11:00	1	vdcf	10,00 €	8,00 €	 
Lavori domestici, inclusi i lavori di giardinaggio, di pulizia o di manutenzione	12/09/2024	23:00 / 23:10	1	vdcf	10,00 €	8,00 €	 

Selezionando dall'elenco lavoratori il nominativo del lavoratore puoi aprire la pagina con le informazioni sull'anagrafica del lavoratore e gli importi dell'anno corrente ed eventualmente sui mesi dell'anno precedente ancora disponibili per l'inserimento delle prestazioni.

Subito sotto l'anagrafica troverai le prestazioni che hai inserito per quel lavoratore e per ogni record in elenco trovi due icone:

la prima (dettaglio prestazione) ti consente di entrare nel dettaglio della prestazione inserita;

la seconda (ripeti prestazione) ti consente di aprire la pagina di inserimento delle prestazioni per inserire una nuova prestazione con gli stessi parametri (orario e compenso) di una già svolta in un giorno diverso.



## Visualizza dettaglio lavoratore - Dettaglio Prestazione

### Dettaglio prestazione

Nominativo lavoratore	Stato	Costo	Compenso	Stato pagamento
VINCENZO	Inserita	10,00 €	8,00 €	Prestazione non ancora disposta per il pagamento

#### Informazioni di base

<b>Codice fiscale lavoratore</b>	<b>Anno di riferimento</b>	<b>Luogo di lavoro</b>
CT R	2024	vdcf
<b>Data prestazione</b>	<b>Ora inizio</b>	<b>Ora fine</b>
16/09/2024	12:00	13:00
<b>Ore lavorate</b>	<b>Data inserimento prestazione</b>	<b>Attività lavorativa</b>
1	17/09/2024	Lavori domestici, inclusi i lavori di giardinaggio, di pulizia o di manutenzione

Dall'elenco delle prestazioni, visto nella pagina di visualizzazione del dettaglio del lavoratore, puoi accedere al dettaglio della singola prestazione in elenco attraverso l'icona rappresentata dall'occhio: appare una finestra in popup

La finestra, che vedrai aperta come popup sulla pagina di dettaglio del lavoratore, si chiude cliccando la « x » in alto a destra per tornare nella pagina con l'elenco delle prestazioni.





## Visualizza dettaglio lavoratore - Ripeti prestazione


### Ripeti prestazione ✕

Nominativo lavoratore: VINCENZO      Codice fiscale: [REDACTED]

---

**Prestazione da inserire**

Attività lavorativa: Lavori domestici, inclusi i lavori di giardinaggio, di pulizia o di manu      Luogo di lavoro: vdcf

Data prestazione: 16/09/2024       Ora di inizio: 12:00      Ora di fine: 13:00

⚠ Bisogna modificare la data della prestazione che si intende ripetere per procedere

**Costo delle prestazioni**

Costo totale: 10,00 €	N° Titoli: 1	Compenso lavoratore: 8,00 €
-----------------------	--------------	-----------------------------

Annulla      Conferma

Dall'elenco delle prestazioni, visto nella pagina di visualizzazione del dettaglio del lavoratore, puoi accedere alla singola prestazione in elenco, per reinserirla in data diversa attraverso l'icona rappresentata dalle frecce in circolo.

Inserisci una nuova data e il pulsante «Conferma» si abilita.

Premendo il pulsante «Annulla» non completi l'inserimento e ritorni nella pagina da cui sei partito, cioè la pagina di dettaglio del lavoratore con l'elenco delle prestazioni da lui svolte per te.

Premendo il pulsante «Conferma» vai nella pagina di inserimento delle prestazioni, dove troverai le informazioni sull'attività lavorativa, il luogo di lavoro e l'orario, già inserite. Qualora lo ritenessi opportuno potresti comunque procedere con la modifica dei dati già inseriti.

**Dettaglio funzione**  
**Inserisci prestazione**





## I tuoi lavoratori

In questa sezione puoi visualizzare gli ultimi due lavoratori utilizzati o i tuoi lavoratori "preferiti".  
Dall'elenco puoi selezionare i tuoi lavoratori "preferiti"

Aggiungi lavoratore +

Lavoratore

Anno 2024

Compenso erogabile: 2.316,00 €  
Compenso erogato: 184,00 €

Nuova prestazione +

Visualizza

Lavoratore

Anno 2024

Compenso erogabile: 2.494,00 €  
Compenso erogato: 6,00 €

Nuova prestazione +

Visualizza



## Inserisci prestazione

È seguito che le informazioni relative alle prestazioni lavorate sulle stesse obbligatoriamente essere inserite in precedenza entro il giorno 3 del mese successivo alla scadenza della prestazione stessa.

### Nuove prestazioni per Vincenzo

Questo sezione consente all'utilizzatore di inserire nuove prestazioni per il lavoratore sottostante.

#### Dati lavoratore

Vincenzo C

Categoria lavoratore	Nome	Cognome	Categoria lavoratore
123456789101112	Vincenzo	C.ROSSI	123456789101112

Anno Di Riferimento: 2024

Compenso netto da erogare	Compenso netto	Compenso netto da altre
0,00 €	100,00 €	0,00 €

Dati di pagamento

Credito disponibile utilizzatore

#### Dichiarazione

L'utilizzatore non deve avere in corso, al momento della prestazione, né aver cessato da meno di sei mesi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa con il lavoratore sopra indicato.

Accetto

### Dati di pagamento

- Credito disponibile utilizzatore
- Bonus PA

### Dichiarazione

L'utilizzatore non deve avere in corso, al momento della prestazione, né aver cessato da meno di sei mesi un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa con il lavoratore sopra indicato.

Accetto

Si apre la pagina di inserimento delle prestazioni dove troverai l'anagrafica del lavoratore con gli importi già corrisposti nell'anno corrente e negli ultimi mesi dell'anno precedente.

Segue la sezione in cui puoi selezionare come intendi pagare la prestazione, se con il tuo portafoglio oppure con eventuali bonus che hai acquisito. Nel caso in cui hai dei bonus puoi selezionare la voce Bonus nella sezione «Dati Pagamento».

**Attenzione:** prima di inserire la nuova prestazione, ricordati di leggere e spuntare la Dichiarazione di responsabilità evidenziata.



## Inserisci prestazione

### Prestazioni da inserire

Definisci le caratteristiche delle prestazioni e seleziona una o più date in cui è stata già erogata

Attività lavorativa

Insegnamento privato supplementare



\*obbligatorio

Luogo di lavoro

Via Portenti 1



\*obbligatorio

[Aggiungi luogo di lavoro +](#)

### Calendario delle prestazioni

< Febbraio 2025 >

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	1	2

Imposta per tutti i giorni selezionati la stessa ora di inizio e fine prestazione

Per inserire la nuova prestazione, seleziona dal menu a tendina Attività lavorativa la tipologia da te richiesta al lavoratore e specifica il Luogo di lavoro tra quelle da te inserite o che puoi inserire con l'apposito pulsante «Aggiungi luogo di lavoro».

Seleziona poi nel calendario le date in cui si è svolta la prestazione.

Nella sezione «Calendario delle prestazioni» puoi selezionare una o più date in cui si sono svolte le prestazioni e trovi l'elenco delle giornate e degli orari nella sezione «Dettaglio prestazioni». Se le prestazioni sono state svolte tutte nello stesso orario, anche se in giorni diversi, hai la possibilità di digitare una sola volta l'orario delle prestazioni inserite, utilizzando la spunta evidenziata sotto il calendario.



## Inserisci prestazione - Calendario delle prestazioni

Calendario delle prestazioni

< Novembre 2024 >

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Imposta per tutti i giorni selezionati la stessa ora di inizio e fine prestazione

Dettaglio prestazioni

Per le date selezionate indica l'intervallo orario ed il costo della prestazione

4/11/2024

Ora di inizio: hh:mm

Ora di fine: hh:mm

Costo prestazione:

\*obbligatorio

Aggiungi intervallo orario +

12/11/2024

Ora di inizio: hh:mm

Ora di fine: hh:mm

Costo prestazione:

\*obbligatorio

Aggiungi intervallo orario +

Nella sezione «Calendario delle prestazioni» puoi selezionare una o più date in cui si sono svolte le prestazioni e trovi l'elenco delle giornate e degli orari nella sezione «Dettaglio prestazioni». Se le prestazioni sono state svolte tutte nello stesso orario, anche se in giorni diversi, hai la possibilità di digitare una sola volta l'orario delle prestazioni inserite, utilizzando la spunta sotto il calendario.

Dovrai inserire il costo delle prestazioni per ogni giorno inserito. Il Libretto Famiglia è composto da titoli di pagamento, il cui valore nominale è fissato in 10,00 euro, utilizzabili per compensare prestazioni di durata non superiore ad un'ora e tale importo non è frazionabile.



## Dettaglio prestazioni

Per le date selezionate indica l'intervallo orario ed il costo della prestazione

28/01/2025

Ora di inizio	Ora di fine	Costo prestazione
<input type="text" value="10:00"/>	<input type="text" value="12:00"/>	<input type="text" value="20"/>
<small>*obbligatorio</small>	<small>*obbligatorio</small>	<small>*obbligatorio</small>

[Aggiungi intervallo orario +](#)

## Costo delle prestazioni per l'anno: 2025

Costo totale

20,00 €

Numero titoli

2

Compenso lavoratore

16,00 €

[Annulla](#)

[Salva in bozza](#)

[Inserisci prestazione](#)

Infine inserisci l'orario e il costo lordo delle ore di prestazione inserite per ogni giornata.

Dovrai inserire il costo delle prestazioni per ogni giorno inserito. Il Libretto Famiglia è composto da titoli di pagamento, il cui valore nominale è fissato in 10,00 euro, utilizzabili per compensare prestazioni di durata non superiore ad un'ora e tale importo non è frazionabile.

N.B. Presta attenzione all'importo inserito quale compenso del lavoratore per evitare errori nei pagamenti..

Di seguito trovi il riepilogo degli importi relativi alle prestazioni che hai inserito nella sezione «Costo delle prestazioni per l'anno 2025».

Puoi decidere se salvare la prestazione inserita con il pulsante «Inserisci prestazione» oppure lasciarla in bozza per poi completare l'inserimento in un secondo momento.



## Inserisci prestazione - Salva in bozza - Inserisci prestazione

Annulla Salva in bozza Inserisci prestazione

### Salva in bozza

Sei sicuro di voler proseguire con il salvataggio delle prestazioni in bozza?

Annulla Conferma

### Aggiunta nuove prestazioni

Sei sicuro di voler proseguire con l'inserimento delle prestazioni?

Dopo l'inserimento vai ai pagamenti immediati

Annulla Conferma

Dopo aver compilato tutti i dati richiesti e aver visualizzato la sezione con i costi, il numero titoli utilizzati e i compensi per le prestazioni inserite, puoi inserire le prestazioni premendo il pulsante «Inserisci prestazione», oppure lasciare in sospeso l'inserimento per poi riprenderlo in un secondo momento ed eventualmente fare delle modifiche, premendo sul pulsante «Salva in bozza»

Premendo il pulsante «Salva in bozza» ti appare un messaggio in cui ti chiede conferma sul salvataggio in bozza

Premendo il pulsante «Inserisci prestazione» ti appare un messaggio in cui ti chiede conferma sull'inserimento delle prestazioni a sistema e se il lavoratore è uno che ha scelto di avere il pagamento «immediato» mediante sportello postale, mettendo la spunta potrai andare direttamente alla pagina di generazione del mandato di pagamento. Presta molta attenzione ai dati inseriti prima di confermare perché l'operazione è irreversibile.





## Ultime prestazioni

**Prestazioni** 23 Dic 2024

**Maria Rossi**

N° Prestazioni: 1  
Compenso: 8,00 €  
Costo: 10,00 €

Compenso erogabile: 2.494,00 €  
Compenso erogato: 6,00 €

[Visualizza](#)

**Prestazioni** 12 Giu 2024

**Angela Tocco**

N° Prestazioni: 3  
Compenso: 40,00 €  
Costo: 50,00 €




Compenso erogabile: 2.452,00 €  
Compenso erogato: 48,00 €

[Visualizza](#)

[Vai all'elenco prestazioni →](#)

Elenco prestazioni

[Salvate in bozza](#)







CF LAVORATORE	DATA ULTIMA MODIFICA	N. PRESTAZIONI INSERITE	
MNCNDR88M18D810G	21/02/2025	2	 
MNCNDR88M18D810G	20/02/2025	1	 

Nella sezione Ultime Prestazioni puoi accedere alle prestazioni salvate in bozza. Con la matita puoi modificarle e infine confermarle.



## Scrivania Utilizzatore Libretto Famiglia - Tutte le attività dedicate a te

### Tutte le attività dedicate a te

 <b>Prestazioni</b>  Box per la consultazione e la gestione delle prestazioni inserite e salvate in bozza e per la consultazione del prospetto paga annuale	 <b>Luoghi Di Lavoro</b>  Box per la consultazione e la gestione dei luoghi di lavoro in cui vengono svolte le prestazioni occasionali	 <b>Bonus</b>  Box per la consultazione e la gestione delle prestazioni occasionali con Bonus
 <b>Rimborsi</b>  Box per la consultazione e la gestione dei Rimborsi	 <b>Pagamenti Immediati</b>  Box per la consultazione e la gestione dei pagamenti immediati	 <b>Versamenti</b>  Box per la consultazione e la gestione dei Versamenti

Sulla tua Scrivania trovi anche la sezione «Tutte le attività dedicate a te». Da qui visualizzi le card di accesso alle funzioni:

- visualizza elenco prestazioni e prestazioni in bozza e genera prospetto paga annuale;
- visualizza e aggiungi luoghi di lavoro;
- visualizza bonus e prestazioni pagate con bonus;
- richiedi rimborso e visualizza elenco rimborsi richiesti;
- visualizza elenco pagamenti immediati e genera mandato pagamento;
- visualizza elenco versamenti F24 e pagoPA, genera modulo precompilato F24 e accedi al portale dei pagamenti PagoPA



**Lavoro**

**Portale delle Prestazioni  
Occasionali - PrestO  
Libretto Famiglia**

