



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Prospetto Informativo L.68/99

Modelli e regole

Versione Gennaio 2013

Revisione 009

Sommario

NOTE GENERALI	3
IL SERVIZIO INFORMATICO PER LA GESTIONE DEL PROSPETTO INFORMATIVO	3
OBBLIGO DI TRASMISSIONE INFORMATICA	3
REGOLE D'USO.....	3
REGISTRAZIONE DEI SOGGETTI OBBLIGATI ED ABILITATI.....	4
REGOLE PER L'INVIO DELLE COMUNICAZIONI	4
IL MODULO PER LA COMUNICAZIONE DEL PROSPETTO INFORMATIVO	5
ASPETTI GENERALI.....	5
PROSPETTO INFORMATIVO.....	5
<i>Quadro 1 – dati aziendali</i>	6
<i>Quadro 2 – dati provinciali</i>	8
<i>Compensazioni territoriali</i>	11
<i>Quadro 3 - Riepilogo</i>	14
<i>Dati invio</i>	21
FLUSSO DI PRESENTAZIONE DEI PROSPETTI INFORMATIVI	22
TRASMISSIONE MODULI	25
MODALITÀ DI TRASMISSIONE.....	25
VALIDITÀ DELLA COMUNICAZIONE.....	25
RICEVUTA DI SISTEMA	26
ANNULLAMENTO E RETTIFICA.....	26
INDISPONIBILITÀ DEI SERVIZI INFORMATICI.....	27
INTEROPERABILITÀ	27
TRASFERIMENTO DATI.....	27
DISTRIBUZIONE AI SERVIZI COMPETENTI	27

Note generali

Il servizio informatico per la gestione del prospetto informativo

L'art. 40 comma 4 della Legge 6 agosto 2008 n. 133 prevede l'invio telematico dei prospetti informativi relativi alla gestione dei lavoratori disabili di cui alla legge 68/99.

Viene pertanto istituito il Servizio informatico per l'invio telematico del prospetto informativo dei lavoratori disabili, che si basa sulla interoperabilità dei sistemi informatici realizzati dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano, secondo gli standard tecnologici definiti con il Decreto Interministeriale del 02 novembre 2010.

Tale decreto introduce una regolamentazione organica, definendo il modulo di comunicazione, i dizionari terminologici, le modalità di trasmissione e di trasferimento dei dati.

Scopo del presente documento è quello di specificare in forma analitica e sistematica le regole d'uso del sistema, con riguardo ai singoli aspetti procedurali, tecnici e gestionali.

Obbligo di trasmissione informatica

La trasmissione dei dati avviene per via telematica, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti secondo le modalità stabilite da ciascuna Regione e Provincia Autonoma.

Le Regioni e Province Autonome devono in ogni caso assicurare che i soggetti obbligati ed abilitati accedano ai servizi informatici da un unico punto di accesso in ciascuna regione.

Il prospetto è unico a livello nazionale e deve essere inviato al nodo regionale ove è ubicata la sede legale del datore di lavoro.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali mette a disposizione dei soggetti obbligati ed abilitati un sistema sussidiario per consentire l'invio telematico del prospetto informativo nel caso di mancata attivazione dei sistemi informatici regionali.

Al fine di una maggiore divulgazione, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali pubblica, sul portale www.cliclavoro.gov.it/servizi/azienda/ProspettoInformativo, l'elenco e l'indirizzo dei servizi informatici di ciascuna regione e provincia autonoma.

Regole d'uso

I paragrafi seguenti contengono le disposizioni alle quali i servizi competenti, i soggetti obbligati e i soggetti abilitati devono attenersi per utilizzare in modo corretto il Servizio Informatico per l'invio telematico del prospetto informativo dei lavoratori disabili.

In particolare sono esplicitati i processi di registrazione ed accreditamento, le regole per la compilazione dei moduli, le procedure di trasmissione, le ipotesi di indisponibilità dei servizi informatici, le regole di interoperabilità interne ed esterne al sistema.

Registrazione dei soggetti obbligati ed abilitati

I principali utenti del Servizio Informatico per l'invio telematico del prospetto informativo dei lavoratori disabili sono i soggetti obbligati e i soggetti abilitati.

Per usufruire dei servizi informatici, tali soggetti devono registrarsi ai fini del riconoscimento, con le modalità indicate da ciascuna Regione e Provincia Autonoma ove è ubicata la sede legale.

La registrazione è necessaria per poter adempiere agli obblighi di comunicazione.

Fermo restando le specifiche modalità di registrazione, ogni Regione e Provincia Autonoma deve provvedere ad identificare, ai sensi della normativa vigente, i soggetti obbligati ed abilitati ed acquisire il seguente set minimo di dati:

- codice fiscale, ragione sociale, sede legale del datore di lavoro o del soggetto abilitato;
- autocertificazione dei titoli che autorizzano il soggetto abilitato ad agire per conto del datore di lavoro;
- informativa sul trattamento dei dati personali.

L'utente risponde della veridicità dei dati e si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta.

Regole per l'invio delle comunicazioni

I datori di lavoro pubblici e privati, che hanno la sede legale e le unità produttive ubicate in un'unica Regione o Provincia Autonoma e che adempiono all'obbligo direttamente, inviano il prospetto informativo presso il servizio informatico messo a disposizione dalla Regione o Provincia Autonoma.

I datori di lavoro pubblici e privati, che hanno la sede legale e le unità produttive ubicate in due o più Regioni o Province Autonome e che adempiono all'obbligo direttamente, inviano il prospetto informativo presso il servizio informatico ove è ubicata la sede legale dell'azienda.

Nel caso di invio del prospetto da parte di un'azienda Capogruppo, la regola di invio segue quella dell'azienda capogruppo stessa.

I soggetti abilitati effettuano tutte le comunicazioni attraverso il servizio informatico regionale ove è ubicata la sede legale del soggetto abilitato stesso.

Il Modulo per la comunicazione del Prospetto Informativo

Aspetti generali

L'invio dei dati del prospetto informativo dei lavoratori disabili, per il tramite dei servizi informatici, avviene secondo gli standard definiti ed allegati al Decreto Direttoriale 14 dicembre 2011.

Il decreto adotta uno specifico modulo, secondo predefiniti sistemi di classificazione e formato di trasmissione, che gli utenti sono tenuti a compilare.

Premesso che per "modulo" si intende il modello in base al quale devono essere redatti i documenti di comunicazione, ad integrazione della disciplina regolamentare e per garantire comportamenti uniformi, si rende, tuttavia, necessario fornire una descrizione dei contenuti e delle funzioni del modulo stesso, unitamente alle regole di compilazione.

Prospetto Informativo

E' il modulo mediante il quale tutti i datori di lavoro pubblici e privati con 15 o più dipendenti costituenti base di computo adempiono all'obbligo di comunicazione della situazione occupazionale direttamente o tramite i soggetti abilitati.

Nel dettaglio, il modulo è formato dai seguenti quadri:

- 1 Quadro 1 – dati aziendali
 - 1.1 dati del prospetto informativo
 - 1.2 dati aziendali
 - 1.3 indicazione dati sulla gradualità
 - 1.4 indicazione sulla sospensione a carattere nazionale per mobilità
 - 1.5 assunzioni mediante pubblica selezione
- 2 Quadro 2 – dati provinciali
 - 2.1 dati relativi alla provincia ove sono presenti le unità operative o la sede legale
 - 2.2 dati relativi al personale in forza
 - 2.3 posti di lavoro disponibili
 - 2.4 compensazioni territoriali
 - 2.5 sospensioni
 - 2.6 gradualità
 - 2.7 esonero parziale
 - 2.8 convenzioni in atto
- 3 Quadro 3 - riepilogo
 - 3.1 riepilogo nazionale
 - 3.2 elenco riepilogativo provinciale
- 4 Dati di invio

Quadro 1 – dati aziendali

Dati del prospetto informativo

Data riferimento prospetto	La data a cui fare riferimento è sempre il 31.12 dell'anno precedente all'anno di presentazione del prospetto. <i>Si precisa che tale data non è la data di invio</i>
Prospetto presentato dalla Capogruppo	Indicare se il prospetto in questione viene inviato dall'azienda capogruppo per un'altra azienda facente parte del gruppo d'impresе qualora l'azienda debba indicare compensazioni all'interno del gruppo stesso
Codice fiscale Azienda Capogruppo	Inserire il codice fiscale o l'identificativo straniero dell'azienda Capogruppo in caso l'azienda che presenta il prospetto faccia parte di un gruppo di imprese qualora l'azienda debba indicare compensazioni all'interno del gruppo stesso
Capogruppo estera	Indicare se l'azienda capogruppo è azienda estera.
N° lavoratori in forza nazionale	Indicare il numero totale dei lavoratori in forza a livello nazionale
Categoria Azienda L.68/99 art.3 c.1	La categoria di ampiezza dell'azienda viene determinata dal sistema rispetto alla base computo nazionale. Nel caso di datori di lavoro che, per effetto delle esclusioni dalla base di computo, abbiano un'ampiezza al di sotto dei 15 dipendenti per gli obblighi di cui all'art.3, ma superiore ai 50 per quel che riguarda l'art.18, il campo non verrà compilato.
Data prima assunzione (dpr. 333/2000)	Per le aziende che occupano da 15 a 35 dipendenti indicare la data dell'eventuale prima assunzione ad incremento dell'organico effettuata dopo l'entrata in vigore della norma (18/1/2000)
Data seconda assunzione (dpr. 333/2000)	Per le aziende che occupano da 15 a 35 dipendenti indicare la data dell'eventuale seconda assunzione ad incremento dell'organico effettuata dopo l'entrata in vigore della norma (18/1/2000)
Nessuna assunzione aggiuntiva	Per le aziende che occupano da 15 a 35 dipendenti fornire l'indicazione se l'azienda ha effettuato assunzioni aggiuntive successive alla data di entrata in vigore della L.68/99. Selezionando la voce SI, si intende che non sono state effettuate assunzioni successive all'entrata in vigore della L.68/99. Selezionando la voce NO, si intende che sono

	state effettuate assunzioni successive all'entrata in vigore della L.68/99; in questo caso è necessario compilare il/i campo/i "data prima assunzione" e eventualmente la "data seconda assunzione".
--	--

Dati aziendali

Tipologia del dichiarante	Indicare la tipologia del datore di lavoro scegliendolo dall'apposita tabella. In caso di azienda appartenente ad un gruppo di imprese, anche nel caso di azienda capogruppo, va selezionata la voce "D" "Datore lavoro privato appartenente a gruppo d'impresa" qualora l'azienda debba indicare compensazioni all'interno del gruppo stesso.
Codice fiscale	Si inserisce il codice fiscale numerico a 11 cifre. Le ditte individuali ed i professionisti inseriscono il proprio codice fiscale alfanumerico
Denominazione datore di lavoro	Si inserisce la ragione sociale del datore di lavoro ovvero il cognome e il nome in caso di ditta individuale o di professionista
Settore	Si inserisce il settore merceologico selezionando un codice della tabella "ATECO2007"
CCNL	Si inserisce il contratto collettivo applicato, selezionando dalla tabella "CCNL". Per tutte le situazioni in cui non venga applicato alcuno dei contratti collettivi indicati in tabella si utilizza il codice "CD". Qualora non venga applicato alcun contratto si utilizza il codice "ND"
Comune – CAP – Indirizzo sede legale	Si inseriscono i dati di localizzazione della sede legale del datore di lavoro. Il comune viene selezionato dalla tabella "comuni e stati esteri"
Telefono – Fax – email sede legale	Si inserisce almeno una di queste informazioni.
Codice fiscale – Cognome e Nome – indirizzo e riferimenti Referente	Inserire i dati del referente aziendale a cui fare riferimento in caso di comunicazioni

Indicazione sulla gradualità

Da compilare solo per le aziende che possono beneficiare della gradualità delle assunzioni (art. 4, comma 11-bis, della legge 19 luglio 1993, n. 236 e D.M. 15/05/2000)

Data atto	Inserire la data di autorizzazione alla gradualità rilasciata dall'amministrazione competente
Estremi atto	Inserire gli estremi dell'autorizzazione alla gradualità
N° Assunzioni di lavoratori non disabili effettuate prima della trasformazione	Inserire il numero di assunzioni di lavoratori non rientranti nelle categorie dei disabili o protette effettuate prima della trasformazione della natura giuridica della società
Data trasformazione	Inserire la data di trasformazione da ente pubblico in soggetto privato
Percentuale	Inserire la percentuale di riserva autorizzata, tenendo presente che il calcolo deve essere effettuato con tali modalità solo per il periodo successivo all'autorizzazione alla gradualità.

Sospensione a carattere nazionale

Da compilare solo in caso di sospensione per mobilità

Assunzioni mediante pubblica selezione

Da compilare solo per la Banca d'Italia (art.7 comma 3 L.68/99)

Quadro 2 – dati provinciali

Dati relativi alla provincia ove sono presenti le unità operative o la sede legale. Il quadro relativo alla sede legale dovrà essere sempre compilato.

Provincia	Indicare la Provincia scegliendola dall'apposita tabella
Comune – CAP – Indirizzo sede di riferimento	Si inseriscono i dati di localizzazione della o di una sede dell'azienda all'interno della provincia. Nel caso di più sedi a livello provinciale dovrà essere indicata una sede di riferimento per le comunicazioni con i servizi competenti. Il comune viene selezionato dalla tabella "comuni e stati esteri"
Telefono – Fax – email sede di riferimento	Si inserisce almeno una di queste informazioni.
Cognome e Nome	Inserire i dati del referente aziendale a cui fare riferimento in caso di comunicazioni
N° posti previsti per centralinisti non vedenti (113/85)	Indicare il numero di posti per i centralinisti non vedenti, se previsti

N° posti previsti per massofisioterapisti non vedenti (403/71)	Indicare il numero di posti per i massofisioterapisti non vedenti, se previsti
---	--

Dati relativi al personale in forza nella provincia di riferimento

N° Totale lavoratori dipendenti	Indicare il totale del personale in forza nella provincia di riferimento
Disabili in forza L.68/99	Indicare il totale del personale disabile in forza nella provincia di riferimento escludendo centralinisti telefonici non vedenti e terapisti della riabilitazione / massofisioterapisti non vedenti.
N° centralinisti telefonici non vedenti	Indicare il totale del personale assunto come centralinista non vedente in forza nella provincia di riferimento
N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94)	Indicare il totale del personale assunto come terapeuta della riabilitazione e massofisioterapeuta non vedente in forza nella provincia di riferimento
Categoria esclusa dal computo - N° di lavoratori appartenenti alla categoria	Scegliere dall'apposita tabella la categoria di personale non computabile ai fini della riserva e indicare il numero totale per categoria. Il sistema provvederà ad escludere dalla base di computo i lavoratori sia ai fini dell'art.3 L.68/99 che dell'art.18 L.68/99 rispetto alle differenti categorie non computabili. Per i lavoratori a tempo determinato il datore di lavoro può indicare quali esclusi i lavoratori con contratto a termine di durata fino a 6 mesi.
N° part-time	Indicare il numero totale dei lavoratori assunti a tempo parziale non rientranti nelle categorie suddette
Orario settimanale contrattuale	Indicare l'orario settimanale ordinario come previsto dal contratto di lavoro
Orario settimanale part time	Indicare le ore di lavoro medie settimanali del singolo lavoratore
N° Intermittenti	Indicare il numero totale dei lavoratori assunti con contratto intermittente
Orario settimanale contrattuale	Indicare l'orario settimanale ordinario come previsto dal contratto di lavoro
Orario settimanale svolto	Indicare le ore di lavoro medie settimanali del singolo lavoratore utilizzando come base di calcolo le attività svolte nell'ultimo semestre rispetto al periodo di riferimento
N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18)	Indicare il numero dei lavoratori assunti come categoria protetta (ad es. orfani per lavoro o servizio, profughi, ecc.).

Di cui in forza al 17.1.2000	Indicare il numero dei lavoratori assunti come categoria protetta in servizio alla data di entrata in vigore della Legge 68/99
-------------------------------------	--

Elenco dei lavoratori in forza nella quota di riserva nella provincia di riferimento, ai sensi della L.68/99

Codice fiscale	Indicare il codice fiscale del lavoratore anche nel caso in cui lo stesso viene rilasciato in via provvisoria. In quest'ultimo caso esso è composto da 11 caratteri numerici
Cognome – nome - sesso - data di nascita - comune o stato estero di nascita	Indicare le informazioni anagrafiche del lavoratore. I campi relativi al sesso e comune o stato estero di nascita vengono selezionati dalle tabelle di riferimento
Data inizio rapporto	Indicare la data di inizio del rapporto di lavoro come disabile o categoria protetta
Tipologia contrattuale	Inserire la tipologia contrattuale scegliendola dall'apposita tabella
Data fine rapporto (rapporti TD)	Inserire la data di fine rapporto in caso di lavoro a Tempo Determinato
Percentuale di disabilità	In caso di lavoratori disabili inserire la percentuale di disabilità certificata dagli organi competenti. Qualora non sia possibile recuperare il dato della percentuale di disabilità il datore di lavoro potrà inserire il valore "0" (zero).
Qualifica professionale (CP2011)	Indicare la qualifica professionale assegnata al lavoratore all'atto dell'assunzione, selezionandola dalla tabella "CP2011" <i>(Indicare la qualifica che più si avvicina all'attività lavorativa oggetto del rapporto ossia all'insieme delle mansioni svolte)</i>
Tipo assunzione protetta	Indicare la tipologia di assunzione protetta scegliendola dall'apposita tabella
Orario settimanale contrattuale	Indicare l'orario settimanale ordinario come previsto dal contratto di lavoro
Orario settimanale svolto	Indicare l'orario settimanale svolto dal lavoratore
Categoria soggetto	Indicare D se trattasi di lavoratore Disabile oppure C se trattasi di lavoratore appartenente alle Categorie protette
Categoria Assunzione	Indicare NU se il lavoratore è stato inserito in organico con assunzione Numerica oppure NO se inserito in organico con assunzione Nominativa

Posti di lavoro disponibili

Qualifica professionale (CP2011)	Indicare la qualifica professionale della posizione lavorativa disponibile, selezionandola dalla tabella "CP2011"
Mansione/descrizione compiti	Indicare i compiti e le mansioni a cui sarà assegnato il lavoratore
N° posti	Inserire il numero di posti disponibili per la qualifica/mansione prevista.
Categoria soggetto	Indicare D se la qualifica/mansione prevista è relativa ad un lavoratore Disabile oppure C se relativa alle Categorie protette
Comune di assunzione	Indicare il comune ove si svolgerà la prestazione lavorativa scegliendolo dall'apposita tabella
Capacità richieste/controindicazioni	Indicare le capacità richieste/controindicazioni relative ai posti di lavoro disponibili
Presenza di barriere architettoniche	Indicare con SI / NO per le informazioni aggiuntive dei posti di lavoro disponibili
Turni notturni	
Raggiungibilità mezzi pubblici	
Categoria assunzione	Indicare NU se il lavoratore verrà inserito in organico con assunzione Numerica oppure NO se con assunzione Nominativa

Compensazioni territoriali

Sezione obbligatoria per le aziende che intendono compensare all'interno delle proprie sedi o nelle aziende facenti parte dello stesso gruppo, così come definito dall'art.31 del DLGS 276/03. Nel caso di compensazione intergruppo l'azienda che viene eventualmente indicata per le unità assunte in eccedenza o riduzione dovrà presentare il prospetto informativo anche nel caso non sia obbligata, ovvero nel caso in cui non sono intervenuti entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'invio del prospetto, cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva.

Per i datori di lavoro pubblici devono essere compilati i campi relativi all'autorizzazione, se presente.

Può essere compilata più volte rispetto ad eventuali compensazione diversificate (disabili, categorie protette). Il quadro va compilato solo per le province in cui si assume in eccedenza o per le quali vi è un minor numero di soggetti assunti che verranno compensati in altre province/aziende del gruppo.

Ulteriori specificazioni per le aziende fino a 50 dipendenti: nel caso di sedi in più ambiti provinciali questa sezione va utilizzata per indicare in quale provincia verranno assunti i lavoratori disabili. Nel caso tale sezione non sia compilata i lavoratori verranno conteggiati nella sede legale. Nell'eventuale sede prescelta dovrà essere indicato "E" (eccedenza), mentre nella sede legale dovrà essere indicato "R" (riduzione).

Stato	Indicare lo stato della pratica indicando E se è stata Approvata/Concessa o F se Richiesta.
Data atto - Estremi atto	Nel caso in cui la compensazione sia stata Approvata/Concessa indicare la data e gli estremi dell'atto.
Provincia	Indicare la provincia per la quale l'azienda, o l'eventuale azienda del gruppo, assume un numero di lavoratori superiore a quello prescritto dalla legge (eccedenza) o la provincia nella quale l'azienda, o l'eventuale azienda del gruppo, compensa il numero inferiore di assunzioni (riduzione).
Categoria compensazione	Indicare "E" (eccedenza) se nella provincia viene assunto dall'azienda o dall'eventuale azienda del gruppo un numero di lavoratori superiore a quello prescritto dalla legge, o "R" (riduzione) se viene assunto dall'azienda o dall'eventuale azienda del gruppo un numero inferiore di lavoratori (da portare in compensazione in province nelle quali l'azienda o eventuali aziende del gruppo assumono in eccedenza).
N° lavoratori	Indicare il numero di lavoratori in eccedenza o in riduzione.
Categoria soggetto	Indicare D se l'eccedenza/riduzione è relativa a lavoratori Disabili oppure C se relativa a lavoratori appartenenti alle Categorie protette
Codice fiscale azienda del gruppo	In caso di compensazione che coinvolge un'azienda facente parte del gruppo di imprese, indicare il Codice fiscale dell'azienda del gruppo, diversa da quella per cui si sta compilando il prospetto, che compensa o che viene compensata

Sospensioni a carattere provinciale

Sezione obbligatoria solo per le aziende che hanno ottenuto/richiesto la sospensione degli obblighi a carattere provinciale.

Stato	Indicare lo stato della pratica indicando E se è stata Approvata/Concessa o F se Richiesta
Causale	Indicare la motivazione della sospensione scegliendola dall'apposita tabella. La causale "D – Altro" può essere indicata solo dai datori di lavoro della Pubblica Amministrazione
N° lavoratori	Indicare il numero dei lavoratori interessati alla sospensione

Gradualità

Sezione obbligatoria solo per le aziende che possono beneficiare della gradualità delle assunzioni (art. 4, comma 11-bis, della legge 19 luglio 1993, n. 236 e D.M. 15/05/2000)

N° assunzioni effettuate dopo la trasformazione	Indicare il numero delle assunzioni effettuate dopo la trasformazione della natura giuridica
--	--

Esonero parziale

Sezione obbligatoria solo per le aziende che hanno ottenuto/richiesto l'esonero parziale degli obblighi

Stato	Indicare lo stato della pratica indicando E se è stata Approvata/Concessa o F se Richiesta
Data atto - Estremi atto	Nel caso in cui l'esonero parziale sia stato Approvata/Concessa indicare la data e gli estremi dell'atto
Fino al	Nel caso in cui l'esonero parziale sia stato Approvata/Concessa indicare la data di termine dell'esonero definita nell'atto di concessione
Percentuale	Indicare la percentuale di esonero
N° lavoratori in esonero	Indicare il numero di lavoratori oggetto dell'esonero

Convenzioni in atto

Sezione obbligatoria per le aziende che hanno richiesto/ottenuto convenzioni per l'assunzione

Stato	Indicare lo stato della pratica indicando E se è stata Approvata/Concessa o F se Richiesta
Data atto - Estremi atto	Nel caso in cui la convenzione sia stata Approvata/Concessa indicare la data e gli estremi dell'atto
Tipologia di convenzione	Indicare la tipologia di convenzione scegliendola dall'apposita tabella
Data stipula	Nel caso in cui la convenzione sia stata Approvata/Concessa indicare la data di stipula della convenzione
Data scadenza	Nel caso in cui la convenzione sia stata Approvata/Concessa indicare la data di scadenza della convenzione

Note

Note	In questo campo è possibile indicare brevi note a scelta del soggetto che invia la comunicazione
-------------	--

Quadro 3 - Riepilogo

Riepilogo nazionale

Questa sezione viene compilata automaticamente dal sistema.

N° lavoratori (Base computo art 3 / art 18)	<p>Il sistema calcola il presente campo sommando i rispettivi campi indicati nei Quadri 2 provinciali. N° Totale lavoratori in forza a livello nazionale sottratto la somma dei seguenti campi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Disabili in forza L.68/99• N° centralinisti telefonici non vedenti• N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94)• Somma dei lavoratori appartenenti alle categorie escluse (art 3 / art 18)**• N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori in forza a livello nazionale• (N° totale lavoratori Part time - N° Part time riproporzionati *)• (N° totale Intermittenti (Art. 39 D.Lgs.276/03) - N° Intermittenti riproporzionati * (Art. 39 D.Lgs.276/03)) <p>* la riproporzione dei lavoratori part time e intermittenti viene determinata su base nazionale. Avviene sommando le ore settimanali dei lavoratori rapportandole al proprio orario contrattuale. (ad es. 2 lav. PT, 18 ore sett; orario contrattuale ordinario 40 ore; $18+18=36$ ore; $36/40=0,9$; totale lavoratori riproporzionati=1. I decimali superiori a 5 valgono come unità).</p> <p>** i lavoratori appartenenti alle categorie escluse da considerare per determinare il "N° lavoratori Base computo art 18" sono quelli di categoria avente Art 18 = SI nella tabella "CategorieEscluse".</p> <p>Quota di riserva disabili</p> <p>Valore calcolato automaticamente sulla base della L.68/99 art.3 c.1:</p> <ul style="list-style-type: none">• 7% della base computo per azienda in categoria A - Oltre i 50 dipendenti. La quota risultante viene arrotondata all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale);• 2 lavoratori per azienda in categoria B - Da 36 a 50 dipendenti;• 1 lavoratore per azienda in categoria C - Da 15 a 35 dipendenti rispetto al valore della base computo.
--	--

<p>Quota di riserva Art. 18</p>	<p>Valore calcolato automaticamente sulla base della L.68/99 art.18 c.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aziende da 51 a 150 dipendenti: 1 unità da conteggiare sulla sede legale. • 1% della base computo, in caso di aziende con più di 150 dipendenti. La quota risultante viene arrotondata all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale).
<p>N° posizioni esonerate</p>	<p>Valore calcolato automaticamente dato dalla somma dei lavoratori in esonero dichiarati nei Q2 con stato "Approvata/concessa"</p>
<p>N° Disabili in forza (L.68/99 art.1)</p>	<p>Valore calcolato automaticamente dato dalla somma dei lavoratori Disabili in forza L.68/99 + N° centralinisti telefonici non vedenti + N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) dichiarati nei Quadri 2</p>
<p>N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18)</p>	<p>Valore calcolato automaticamente dato dalla somma del N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) dichiarati nei Quadri 2</p>
<p>Quota esuberi Art.18</p>	<p>Valore calcolato automaticamente dal sistema in caso di azienda in categoria "A - Oltre i 50 dipendenti" che presenta esuberi di lavoratori art.18 in servizio alla data di entrata in vigore della L.68/99. Il sistema calcolerà la Quota esuberi Art.18, ovvero l'abbattimento delle unità di scopertura art.3, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - innanzi tutto viene determinato il totale dato dalla differenza tra il totale dei lavoratori in forza art.18 e quelli utilizzati per coprire la quota di riserva art.18; - il valore risultante sarà limitato all'1% della base di computo art.18 e al numero indicato nel campo "di cui in forza al 17/01/2000. <p>In caso di valori negativi o in caso di azienda non avente esuberi o non appartenente alla fascia A, il dato viene valorizzato a 0.</p>
<p>N° Scoperture disabili (L.68/99 art.1)</p>	<p>Valore calcolato automaticamente rispetto alla valorizzazione dei relativi campi nella presente sezione: Quota di riserva disabili - N° posizioni esonerate - N° Disabili in forza (L.68/99 art.1) - Quota esuberi Art.18.</p> <p>In caso di presenza di compensazioni intergruppo, ovvero con compilazione del campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo", occorre sommare o sottrarre la sommatoria del numero di lavoratori indicati rispettivamente "in eccedenza" o "in riduzione nei Quadri 2 con Categoria soggetto = D.</p>

N° Scoperture categorie protette (L.68/99 art.18)	Valore calcolato automaticamente rispetto alla valorizzazione dei relativi campi nella presente sezione: Quota di riserva Art. 18 - N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18). In caso di presenza di compensazioni intergruppo, ovvero con compilazione del campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo", occorre sommare o sottrarre la sommatoria del numero di lavoratori indicati rispettivamente "in eccedenza" o "in riduzione nei Quadri 2 con Categoria soggetto = C. Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a 0.
Sospensioni in corso	Valore inserito automaticamente dal sistema. Viene inserito "S" – SI nel caso il datore di lavoro abbia indicato il valore "S" nel campo "Sospensione a carattere nazionale", "N" – NO in tutti gli altri casi.

Note

Note	In questo campo è possibile indicare brevi note a scelta del soggetto che invia la comunicazione
-------------	--

Elenco riepilogativo provinciale

Questa sezione viene compilata automaticamente dal sistema sulla base di tutti i Quadri 2 inseriti e rispetto a ri-assegnazioni calcolate sulla base del riepilogo nazionale

Provincia	Valorizzazione automatica del campo obbligatorio sulla base del corrispondente campo nel quadro 2
N° Lavoratori (base computo art 3 / art 18)	Il sistema calcola il presente campo sommando i rispettivi campi inseriti nel quadro 2 relativo. N° Totale lavoratori dipendenti sottratto la somma dei seguenti campi: <ul style="list-style-type: none"> • Disabili in forza L.68/99 • N° centralinisti telefonici non vedenti • N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) • Somma dei lavoratori appartenenti alle categorie escluse (art 3 / art 18)** • N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori dipendenti a livello provinciale*** • (N° totale lavoratori Part time - N° Part time riproporzionati*) • (N° totale Intermittenti (Art. 39 D.Lgs.276/03) - N° Intermittenti riproporzionati* (Art. 39 D.Lgs.276/03))

	<p>* la riproporzione dei lavoratori part time ed intermittenti avviene sommando le ore settimanali dei lavoratori rapportate al proprio orario contrattuale. (ad es. 2 lav. PT, 18 ore sett; orario contrattuale ordinario 40 ore; $18+18=36$ ore; $36/40=0,9$; totale lavoratori riproporzionati=1. I decimali superiori a 5 valgono come unità). Nel caso in cui la somma nazionale riproporzionata determini unità di lavoratori part time o intermittenti in più o in meno rispetto alla distribuzione provinciale, tali unità verranno sommate ai lavoratori della sede provinciale che presenta il minor numero di unità part time/intermittenti o sottratte ai lavoratori della sede provinciale che presenta il maggior numero di unità part time/intermittenti. Tale modalità prevede che in caso di esaurimento delle unità presenti presso una sede provinciale per la sottrazione si procederà con le ulteriori sedi che presentano un maggior numero di unità. ** i lavoratori appartenenti alle categorie escluse da considerare per determinare il "N° lavoratori Base computo art 18" sono quelli di categoria avente Art 18 = SI nella tabella "CategorieEscluse". *** Nel caso in cui la somma del 'N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori dipendenti a livello provinciale' sia superiore o inferiore al 'N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori in forza a livello nazionale', le unità in più verranno sottratte al N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% della sede che ha il maggior N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) e le unità in meno verranno sommate al N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% della sede che ha il minor N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18), a condizione che ciò non comporti un valore negativo nella base di computo provinciale. In tal caso deve essere presa in considerazione la provincia successiva che presenta il maggior numero nel campo N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18).</p>
<p>Categoria compensazione disabili - N° Compensazione disabili</p>	<p>Valorizzazione automatica dei campi obbligatori Il N° Compensazione disabili è dato dalla somma del "N° lavoratori" indicato nella corrispondente sezione "Compensazione territoriale" in caso di "Categoria soggetto" = "D" (Disabili)</p>

Categoria compensazione categorie protette - N° Compensazioni categorie protette	Valorizzazione automatica dei campi obbligatori Il N° Compensazioni categorie protette è dato dalla somma del "N° lavoratori" indicato nella corrispondente sezione "Compensazione territoriale" in caso di "Categoria soggetto" = "C" (Categorie protette)
N° Disabili in forza (L.68/99 art.1)	Valorizzazione automatica del campo obbligatorio con la somma di Disabili in forza L.68/99 + N° centralinisti telefonici non vedenti + N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) nei corrispondenti campi nel quadro 2
N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18)	Valorizzazione automatica del campo obbligatorio sulla base del corrispondente campo nel quadro 2
Quota di riserva disabili	<p>Valore calcolato sulla base della L.68/99 art.3 c.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7% della base computo per azienda in categoria A - Oltre i 50 dipendenti • 2 lavoratori per azienda in categoria B - Da 36 a 50 dipendenti • 1 lavoratore per azienda in categoria C - Da 15 a 35 dipendenti <p>In caso di azienda appartenente alla categoria A - Oltre i 50 dipendenti, la quota risultante viene arrotondata all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale).</p> <p>In caso di azienda appartenente alla categoria B - Da 36 a 50 dipendenti o C - Da 15 a 35 dipendenti, la quota di riserva viene attribuita alla sede legale.</p> <p>Nel caso in cui non sia possibile determinare la sede provinciale ove conteggiare le unità di scopertura, le suddette unità verranno assegnate automaticamente alla sede legale.</p> <p>Nel caso in cui la sommatoria delle Quote di riserva calcolata per le varie province fosse superiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità in eccedenza andranno detratte dalla Quota di riserva della provincia per cui il resto frazionario è maggiore fino all'esaurimento delle unità, ed a seguire ad altre province, sempre considerando il maggior resto frazionario.</p> <p>Nel caso in cui la sommatoria delle Quote di</p>

	riserva calcolata per le varie province fosse inferiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità mancanti andranno assegnate alla Quota di riserva della provincia nella quale è ubicata la sede legale.
Quota di riserva Art. 18	<p>Valore calcolato automaticamente sulla base della L.68/99 art.18 c.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aziende da 51 a 150 dipendenti: 1 unità da conteggiare sulla sede legale • 1% della base computo, in caso di aziende con più di 150 dipendenti. La quota risultante viene arrotondata all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale). <p>Nel caso in cui non sia possibile determinare la sede provinciale ove conteggiare le unità di scopertura, le suddette unità verranno assegnate automaticamente alla sede legale.</p> <p>Nel caso in cui la sommatoria delle Quote di riserva calcolata per le varie province fosse superiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità in eccedenza andranno detratte dalla Quota di riserva della provincia per cui il resto frazionario è maggiore.</p> <p>Nel caso in cui la sommatoria delle Quote di riserva calcolata per le varie province fosse inferiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità mancanti andranno assegnate alla Quota di riserva della provincia nella quale è ubicata la sede legale</p>
N° posizioni esonerate	Valore calcolato automaticamente dato dal numero dei lavoratori esonerati con stato "Approvata/concessa" nella corrispondente sezione "Esonero"
N° Scoperture disabili (L.68/99 art.1)	<p>Valore calcolato rispetto alla valorizzazione dei relativi campi nella presente sezione: Quota di riserva disabili - N° posizioni esonerate - N° Disabili in forza (L.68/99 art.1).</p> <p>Il "N° Compensazione disabili" viene sottratto in caso di "Categoria compensazione disabili" = "R" o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E"</p> <p>In caso di datori di lavoro che presentano esuberi di lavoratori art.18 in servizio alla data di entrata in vigore della L.68/99 il sistema calcolerà l'abbattimento della unità di scopertura art.3 con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero dei lavoratori che abbatte la scopertura a livello nazionale verrà ridistribuita

	<p>sulle varie province abbattendo percentualmente le unità di scoperta provinciali, partendo dalle province che hanno le maggiori scoperture, fino al raggiungimento delle unità da abbattere.</p> <p>In caso di province che presentano parità di unità di scoperta, verranno prese in considerazione prima le province che presentano il maggior numero nel campo totale lavoratori dipendenti e, in caso di ulteriore parità, si procederà secondo l'ordine di inserimento del Quadro 2 all'interno del prospetto.</p> <p>Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a 0.</p>
<p>N° Scoperture categorie protette (L.68/99 art.18)</p>	<p>Valore calcolato rispetto alla valorizzazione dei relativi campi nella presente sezione: Quota di riserva Art. 18 - N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18).</p> <p>Il "N° Compensazioni categorie protette" viene sottratto in caso di "Categoria compensazione categorie protette" = "R" o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E".</p> <p>Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a 0.</p>
<p>Sospensioni in corso</p>	<p>Valore inserito automaticamente dal sistema. Viene inserito "S" – SI per la singola Provincia nel caso venga compilata dal datore di lavoro la corrispondente sezione "Sospensione a carattere provinciale" con il campo Stato valorizzato con "E= Approvata/concessa" o per tutte le Province nel caso il datore di lavoro abbia indicato il valore "S" nel campo "Sospensione a carattere nazionale", "N" – NO in tutti gli altri casi</p>

Dati invio

In questa sezione vengono indicati i dati identificativi del soggetto obbligato/abilitato che effettua la comunicazione e le informazioni che caratterizzano il tipo di comunicazione.

Data invio	È la data che viene rilasciata dal servizio informatico che riceve la comunicazione
Protocollo sistema	Numero di protocollo rilasciata dal servizio informatico che riceve la comunicazione
Soggetto che effettua la comunicazione (se soggetto abilitato autorizzato)	Si inserisce la categoria di soggetto abilitato all'invio della comunicazione per conto del datore di lavoro, scegliendola dall'apposita tabella.
Codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione (se soggetto abilitato autorizzato)	Si inserisce il codice fiscale numerico a 11 cifre. Le ditte individuali ed i professionisti inseriscono il proprio codice fiscale alfanumerico.
E-mail del soggetto che effettua la comunicazione	Questo campo viene compilato automaticamente dal sistema recuperando il dato da quelli indicati dal soggetto in sede di accreditamento.
Tipo comunicazione	Indicare il tipo di comunicazione scegliendolo dall'apposita tabella.
Codice comunicazione	È il codice identificativo della comunicazione rilasciato dal servizio informatico che la riceve.
Codice comunicazione precedente	Si inserisce il codice della comunicazione da rettificare o da annullare, precedentemente rilasciato dal sistema. Si compila solo per le comunicazioni di rettifica e annullamento.
Versione	Codice identificativo della versione del modulo assegnato dal sistema regionale.

Flusso di presentazione dei Prospetti Informativi

Al fine di semplificare la presentazione del Prospetto informativo e di garantire la corretta gestione dei calcoli viene di seguito riepilogato il flusso di compilazione del Prospetto e i calcoli che devono essere effettuati.

Innanzitutto va ricordato che l'obbligo dei datori di lavoro deve essere rispettato a livello nazionale: ne consegue che le modalità di calcolo delle varie sezioni dovranno essere eseguite prima per la parte nazionale e successivamente per le parti provinciali. Al fine di facilitare la compilazione e il calcolo automatico il datore di lavoro procederà a indicare tutti i dati dei vari quadri provinciali come definito di seguito.

1 fase

Il datore di lavoro, dopo aver compilato il Quadro 1, compila tutti i dati a livello provinciale, raggruppando i dati di tutte le unità produttive del territorio provinciale, e specificatamente:

- n° lavoratori in forza
- dettaglio part time e intermittenti (senza riproporzione)
- categorie escluse
- disabili in forza
- categorie protette in forza, di cui in forza al 17.1.2000
- posti lavoro disponibili, esoneri, sospensioni, gradualità e convenzioni

2 fase

Il sistema effettua i calcoli di livello nazionale utilizzando i dati dei rispettivi quadri provinciali e determina:

- il totale nazionale dei lavoratori (TNL): somma delle voci dai rispettivi quadri provinciali;
- la quota massima di lavoratori art.18 da escludere dalla base di computo: calcolo dell'1% del TNL con eventuale arrotondamento all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale).
- la base computo per art.3 e art.18:
 - il sistema somma tutti i dati utili alla determinazione della Base di Computo dai rispettivi campi dei quadri provinciali;
 - successivamente calcola la riproporzione dei lavoratori part time ed intermittenti. Tale riproporzione avviene sommando le ore settimanali dei lavoratori e rapportate al proprio orario contrattuale con la seguente formula: $(\text{Parte intera}(\text{"Orario settimanale part time"} / \text{"Orario settimanale contrattuale"})) \times \text{numero lavoratori} + 0$ se la parte decimale è minore o uguale a 0.50, 1 se la parte decimale è maggiore di 0.50

- dopodiché calcola la Base Computo nazionale con le seguenti modalità:
 - TNL sottratto categorie non computabili, lavoratori assunti come disabili, categorie protette in forza nel limite dell'1% (come precedentemente calcolato). La base di computo per art.3 e art.18 differisce per il fatto che nell'art.18 non sono esclusi dalla base computo il personale viaggiante e il personale impegnato nei cantieri;
- la quota di riserva art.3:
 - 7% della base computo per azienda in categoria A - Oltre i 50 dipendenti. La quota risultante viene arrotondata all'unità superiore se la parte decimale è maggiore di 0,50. Se la parte decimale è uguale o inferiore a 0,50 viene indicata la quota intera (priva della parte decimale);
 - 2 lavoratori per azienda in categoria B - Da 36 a 50 dipendenti;
 - 1 lavoratore per azienda in categoria C - Da 15 a 35 dipendenti rispetto al valore della base computo;
- eventuali esuberi art.18 per le aziende di categoria A che abbattano la scoperta art.3: gli esuberi vengono determinati dalla differenza data dal numero totale dei lavoratori in forza art.18 e quelli utilizzati a copertura della quota di riserva art.18. Il numero massimo di unità che abbattano la scoperta art.3 non può superare l'1% della base di computo art.18 e il numero indicato nel campo "di cui in forza al 17/01/2000".
- la scoperta art. 3: quota di riserva sottratto i lavoratori esonerati, i disabili in forza e gli eventuali esuberi art.18;
- la quota di riserva art.18: 1% della base computo art. 18 per i datori di lavoro della categoria A;
- la scoperta art.18: quota di riserva sottratto il totale dei lavoratori in forza art.18.

3 fase

Il sistema effettua i calcoli di livello provinciale attribuendo base di computo, quote e scoperture sulla base dei dati inseriti dai datori di lavoro nei vari quadri provinciali.

Le eventuali discordanze tra il Riepilogo nazionale e quello provinciale verranno gestite con le seguenti modalità:

- lavoratori part time e intermittenti: dato che la riproporzione viene effettuata a livello nazionale, nel caso in cui la somma nazionale riproporzionata determini unità di lavoratori part time o intermittenti in più o in meno rispetto alla distribuzione provinciale, tali unità verranno sommate ai lavoratori della sede provinciale che presenta il minor numero di unità part time/intermittenti o sottratte ai lavoratori della sede provinciale che presenta il maggior numero di unità part time/intermittenti. Tale modalità prevede che in caso di esaurimento delle unità presenti presso una sede provinciale per la sottrazione si procederà con le ulteriori sedi che presentano un maggior numero di unità;

- N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori dipendenti a livello provinciale: nel caso in cui la somma del 'N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori dipendenti a livello provinciale' sia superiore o inferiore al 'N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% calcolato sul Totale lavoratori in forza a livello nazionale', le unità in più verranno sottratte al N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% della sede che ha il maggior N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) e le unità in meno verranno sommate al N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) limitatamente all'1% della sede che ha il minor N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18) a condizione che ciò non comporti un valore negativo nella base di computo provinciale. In tal caso deve essere presa in considerazione la provincia successiva che presenta il maggior numero nel campo N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18).
- lavoratori disabili e categorie protette: nel caso in cui la sommatoria delle Quote di riserva calcolata per le varie province fosse superiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità in eccedenza andranno detratte dalla Quota di riserva della provincia per cui il resto frazionario è maggiore fino all'esaurimento delle unità, ed a seguire ad altre province, sempre considerando il maggior resto frazionario. Nel caso in cui la sommatoria delle Quote di riserva calcolata per le varie province fosse inferiore rispetto alla quota di riserva nazionale, le unità mancanti andranno assegnate alla Quota di riserva della provincia nella quale è ubicata la sede legale.
- gestione eventuali esuberi art.18: il sistema calcola l'abbattimento delle unità di scopertura art.3 provinciali con le seguenti modalità:
 - preventivamente viene determinata la percentuale data dal rapporto tra numero lavoratori art.18 in esubero che abbattano la scopertura a livello nazionale e la scopertura art.3 nazionale;
 - la suddetta percentuale abbatte le unità di scopertura provinciali art.3;
 - eventuali arrotondamenti all'unità inferiore o superiore (nelle modalità descritte nel calcolo della quota di riserva nazionale) verranno effettuate sulla quota che decurta la scopertura provinciale art.3;
 - in caso di più quadri provinciali la redistribuzione verrà effettuata partendo dalle province che hanno le maggiori scoperture, fino al raggiungimento delle unità da abbattere.

4 fase

In caso di Compensazioni territoriali o all'interno di un gruppo di impresa il datore di lavoro compila la sezione apposita. Al termine della compilazione della sezione il datore di lavoro sarà avvisato che, essendoci una compensazione che interessa diverse aziende (se presente), il sistema provvederà ad inviare ai servizi competenti i prospetti informativi delle diverse aziende interessate alla compensazione intergruppo.

5 fase

In caso di presenza di compensazioni intergruppo il sistema ridetermina le scoperture nazionali art.3 e art.18 valutando le relative compensazioni.

In questo caso:

- Alla scopertura provinciale art.3 il “N° Compensazione disabili” viene sottratto in caso di “Categoria compensazione disabili” = “R” o sommato in caso di “Categoria compensazione disabili” = “E”
- Alla scopertura provinciale art.18 il “N° Compensazioni categorie protette” viene sottratto in caso di “Categoria compensazione categorie protette” = “R” o sommato in caso di “Categoria compensazione disabili” = “E”

Infine il sistema effettuerà nuovamente i calcoli previsti per rideterminare le scoperture provinciali in relazione alle compensazioni inserite nella stessa azienda e/o intergruppo.

Trasmissione moduli

Modalità di trasmissione

Il prospetto informativo on line sarà inviato tramite i servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti, secondo le modalità definite delle Regioni e Province Autonome.

La “data di invio” viene attribuita dal sistema all’atto della comunicazione on line.

Ad ogni singola comunicazione inviata viene attribuito dal servizio informatico un codice identificativo univoco a livello nazionale (**codice comunicazione**). Esso viene rilasciato contestualmente alla ricezione di avvenuta comunicazione.

Il codice comunicazione è strutturato nel modo seguente:

- regione di provenienza della comunicazione (5 cifre utilizzando la tabella “regioni province autonome”)
- anno di invio della comunicazione (2 cifre)
- Tipo di Provenienza che può avere i seguenti valori (1 cifra):
 - B: la comunicazione è stata inoltrata attraverso il web dal dominio transitorio
 - C: la comunicazione è stata inoltrata da un sistema regionale
- Numero progressivo (8 cifre)

L'XML prodotto dai servizi regionali dovrà essere conforme ai vincoli di appartenenza alle codifiche previste, alle regole definite nello schema XSD e completato con l'indirizzo e-mail del soggetto che ha effettuato la comunicazione, recuperandolo dai dati comunicati in sede di accreditamento. Questo permetterà ai vari soggetti coinvolti di comunicare con i soggetti suddetti.

Validità della comunicazione

La comunicazione processata dal servizio informatico, che ottiene la protocollazione ed il rilascio del codice univoco, è **valida** ai fini dell’adempimento dell’obbligo.

Il controllo informatico, infatti, assicura non solo che la comunicazione è stata inviata ma anche che la stessa contiene almeno gli elementi essenziali previsti tassativamente dalla legge.

Sulla base dei controlli successivi, che vengono effettuati dai servizi competenti, il soggetto obbligato potrà ricevere, direttamente dai medesimi, una segnalazione degli errori o delle anomalie riscontrati.

I servizi informatici prevedono la gestione di ogni singola comunicazione, consentendo al soggetto che ha effettuato l'invio la sua immediata identificazione.

Ricevuta di sistema

Il servizio informatico rilascia una **ricevuta** elettronica attestante l'avvenuta presa in carico del modulo. La ricevuta è unica per ciascuna comunicazione e contiene l'indicazione del protocollo (data e numero) e il codice di comunicazione.

La **ricevuta** attesta "*la data certa di trasmissione*", vale a dire il giorno e l'ora in cui il modulo è stato ricevuto dal servizio informatico.

La ricevuta viene rilasciata in formato XML e PDF, per consentire al soggetto che ha effettuato l'invio la conservazione e la stampa della stessa.

Annullamento e Rettifica

Il servizio informatico consente l'annullamento e la rettifica della comunicazione del prospetto informativo, nei casi e nelle tempistiche sotto riportati.

Annullamento: è possibile annullare l'invio di un modulo UniPi in caso di errore e/o se l'adempimento non era dovuto esclusivamente entro il 31/01 dell'anno nel quale si invia il modulo.

E' permesso l'invio di rettifiche, limitatamente ai dati che non influenzano il riconoscimento del dichiarante, dei lavoratori in forza ai sensi della L. 68/99 ed i dati che non influenzano il calcolo delle scoperture, entro 5 giorni dall'ultimo invio.

I dati la cui rettifica è possibile sono:

- Dati aziendali: tipologia del dichiarante, settore, CCNL,
 - Dati della sede legale: comune, CAP, indirizzo, telefono, fax, e-mail
 - Dati del referente: codice fiscale, cognome, nome, indirizzo, comune, CAP, telefono, fax, e-mail
- Sezioni gradualità, compensazioni territoriali, esonero, convenzione: Data atto ed estremi atto
- Dati provinciali: provincia, comune, CAP, indirizzo, telefono, fax, e-mail della sede di riferimento, cognome e nome referente, n° posti previsti per centralinisti non vedenti (113/85), n° posti previsti per massofisioterapisti non vedenti (403/71)
- Note (sia nel quadro 2, sia nel quadro 3)
- Elenco dei lavoratori in forza ai sensi della L.68/99: data inizio rapporto, qualifica professionale (CP2011),
- Posti di lavoro disponibili: Qualifica professionale (CP2011), Mansione/descrizione compiti, N° posti, Categoria soggetto, Comune di assunzione, Capacità richieste/controindicazioni, Presenza di barriere architettoniche, Turni notturni, Raggiungibilità mezzi pubblici, Categoria assunzione

- Convenzione: Stato, data atto, estremi atto, tipologia di convenzione, data stipula, data scadenza

L'annullamento e la rettifica di una comunicazione deve essere effettuata attraverso il form on line e occorre individuare, mediante il codice univoco di comunicazione, la comunicazione da annullare o rettificare che verrà riportata nel campo "codice comunicazione precedente" del nuovo invio.

Indisponibilità dei servizi informatici

L'articolo 4 del DI citato disciplina l'ipotesi di ***mancato funzionamento*** dei servizi informatici.

L'adozione di un servizio informatico, come modalità esclusiva per i soggetti obbligati ed abilitati all'invio delle comunicazioni, comporta la possibilità che inconvenienti tecnici non consentano l'adempimento nei termini perentori previsti dalla normativa vigente, esponendo gli obbligati al rischio di sanzioni per ritardato adempimento.

In questo caso i servizi informatici resi disponibili dai servizi competenti pubblicano i periodi (data, ore e minuti) in cui si sono verificati i malfunzionamenti

Interoperabilità

Trasferimento dati

Il servizio informatico che riceve la comunicazione, attribuito il codice univoco di comunicazione, produce un file in formato XML identico a quello rilasciato al soggetto che ha effettuato l'invio sotto forma di ricevuta.

Il file viene inoltrato, tramite cooperazione applicativa, al Repository nazionale del Sistema UniPI, ubicato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Attraverso il sistema di cooperazione applicativa, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali provvede al trasferimento dei file ai soggetti interessati.

Distribuzione ai Servizi Competenti

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, tramite cooperazione applicativa, trasferisce le comunicazioni complete di tutti gli elementi ai sistemi regionali ove, all'interno del prospetto informativo, sia presente una sede provinciale di competenza e alle province indicate nella sezione compensazioni.