



INTRODUZIONE AL PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI

Redazione a cura di:

Diego Busso – Servizio Politiche per il Lavoro

Ufficio Inserimento Lavorativo Disabili

Pasquale Tarantino – Servizio Coordinamento CPI

Unità Organizzativa stranieri e fasce deboli



Quanto tempo per inviarlo

Il Prospetto informativo

(con la situazione dell'organico al 31 Dicembre del 2014)

può essere inviato partire dal **giorno 02 gennaio 2015**

e dovrà essere inviato **entro il 31 Gennaio 2015**



Che cos'è?

Il **prospetto informativo** è una **dichiarazione** che le aziende con almeno 15 dipendenti, **costituenti base di computo**, devono presentare al servizio provinciale competente, indicando la propria **situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette**, insieme ai posti di lavoro e alle mansioni disponibili, come previsto dalla legge 12 marzo 1999 n.68



Le quote

- da 15 a 35 dipendenti = **1 lavoratore disabile (art.3)**
- da 36 a 50 dipendenti = **2 lavoratori disabile (art.3)**
- da 51 a 150 dipendenti = **7% (art.3) + 1 art.18 (altra categoria)**
- oltre 150 dipendenti = **7% (art.3) + 1 art.18 (altra categoria)**

Per i datori di lavoro privati che occupano da 15 a 35 dipendenti l'obbligo di cui al comma 1 si applica solo in caso di nuove assunzioni.



Particolari casi di assunzione art.18 nelle PA 1/2

Il Governo, con la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 73731 del 30/12/2014 precisa che, relativamente alle assunzioni delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, dei testimoni di giustizia e degli orfani di deceduti per fatto di lavoro e in subordine al coniuge superstite, la L.25/2011 prevede la possibilità di superare la quota de riserva dell'art.18, comma 2, della L.68/99 nel rispetto, per le Pubbliche Amministrazioni, dei limiti delle assunzioni consentite dalla normativa vigente per l'anno di riferimento. Il termine “superare” previsto in riferimento alla quota conferma l'interpretazione che le assunzioni delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata rientrano nella medesima riserva.



Particolari casi di assunzione art.18 nelle PA 2/2

Nell'ambito di detta riserva, i predetti soggetti, hanno diritto di precedenza rispetto ad ogni altra categoria e di preferenza a parità di titoli. Quindi, in base alla normativa vigente, le vittime del terrorismo, della criminalità organizzata, i testimoni di giustizia e gli orfani di deceduti per fatto di lavoro e in subordine il coniuge superstite, rientrano nell'ambito della quota del' 1% dell'art.18 comma 2 L.68/99; per le PA il superamento della quota può avvenire nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite dalla normativa vigente per l'anno di riferimento e di quelli relativi alla dotazione organica dell'art.1 comma 2 della L.407/98.



Come inviarlo

La legge 6 Agosto 2008 n.133 art. 40, co. 4, ha introdotto **l'obbligo di trasmissione esclusivamente per via telematica** del Prospetto Informativo Aziendale, mentre la **circolare del Ministero del Lavoro del 16 dicembre 2008** ha fissato i primi indirizzi operativi relativamente agli adempimenti connessi alla comunicazione telematica del Prospetto Informativo.



Va sempre inviato?

Il prospetto non deve essere inviato tutti gli anni ma solo qualora, rispetto all'ultimo invio, vi siano stati cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva.

Il prospetto deve essere inviato nel caso di compensazione territoriale anche se l'azienda non vi sono stati cambiamenti nella situazione occupazionale.



Va sempre inviato? 1/2

Il Governo, con la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 73731 del 30/12/2014, ha fornito chiarimenti e indicazioni operative in materia di compilazione del prospetto informativo e di computo della quota di riserva da parte dei datori di lavoro pubblici



L'eccezione 2/2

La nota, tra le altre indicazioni, recita:

“è necessario che le Amministrazioni Pubbliche procedano alla compilazione e all’invio del prospetto informativo anche nei casi in cui, rispetto all’ultimo prospetto inviato, non siano pervenuti cambiamenti nella situazione occupazionali tali da modificare l’obbligo”



Alcuni esempi 1/2

Il prospetto deve essere inviato nel caso di azienda, in obbligo di 1 unità, che riduce il personale da **35 a 15** dipendenti (rimane nell'obbligo)

Il prospetto PUO' NON essere inviato nel caso di azienda, in obbligo di 1 unità, che riduce il personale da **35 a 14** dipendenti (esce dall'obbligo). *In questo caso, se l'azienda decide di inviarlo ugualmente, il sistema consente l'inoltro ed aggiorna i dati presenti nei CPI*



Altro esempio 2/2

Il prospetto deve essere sempre inviato nel caso di azienda che, pur non cambiando numero di dipendenti, ha ottenuto la sospensione degli obblighi occupazionali nei casi previsti dalla nota del MLPS n.16522 del 12-12-2013



Casi di sospensione degli obblighi

- CIGS
- Mobilità
- Contratto di solidarietà
- Altro (solo per la PA)
- Fondo Solidarietà L.662/96 art.2 c.28
- Assunzione percettori di sostegno al reddito
- CIG – Ordinaria (solo in alcuni casi)
- CIG - In deroga
- Procedure di Incentivo all'esodo



Dove inviarlo 1/4

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.



Dove inviarlo 2/4

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.



Dove inviarlo 3/4

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



Dove inviarlo 4/4

I soggetti abilitati effettuano tutte le comunicazioni attraverso il servizio informatico regionale ove è ubicata la sede legale del soggetto abilitato stesso.
Per i Consulenti del lavoro, con aziende in più Regioni, fa fede la sede legale del Consulente.



La ricevuta

I sistemi informatici rilasciano una **ricevuta dell'avvenuta trasmissione** che fa fede, salvo prova di falso, per documentare l'adempimento di legge.



Sistema Sussidiario

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.**



Dove trovo il Sistema Sussidiario

Sul portale

<http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Prospetto-informativo.aspx>

è presente l'elenco e l'indirizzo dei servizi informatici di ciascuna regione e provincia autonoma.



Sanzioni

Il ritardato (o mancato) invio del prospetto è punito con la sanzione amministrativa progressiva, come previsto **dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 marzo 1999 n. 68** di 635,11 euro per ritardato invio del prospetto, maggiorato di 30,76 per ogni giorno di ulteriore ritardo.



Requisiti per accedere

Per poter utilizzare il Prospetto Disabili è necessario possedere un dispositivo di firma digitale (con il lettore smart card e i certificati digitali di autenticazione e sottoscrizione installati sulla smart card).



Requisiti per accedere

Inoltre è necessario un browser abilitato all'esecuzione degli ActiveX e del Javascript e scaricare sul proprio computer i seguenti software:

- **DocSigner**: per apporre e/o modificare la firma digitale su un qualunque file
- **Sysgillo**: per importare i certificati digitali dalla smartcard al pc, ogni qual volta, per esempio, che si voglia utilizzare la certificazione digitale su una macchina differente Scarica il manuale di installazione sysgillo (formato word 252 KB)
- **Dike**: consente di gestire la smart card come ad esempio la lettura dei certificati contenuti, cambio pin



Dove trovo queste presentazioni

Queste presentazioni,
altre notizie e la normativa sulla L.68/99
le trovo sul sito della Città Metropolitana:

<http://www.cittametropolitana.torino.it>



Link utilizzati per reperire le fonti normative

- Servizio Lavoro della Città Metropolitana di Torino
<http://www.cittametropolitana.torino.it>
- Informazioni relative al Prospetto Informativo:
<http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Prospetto-informativo.aspx>
- FAQ sul Prospetto Informativo:
<http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/FAQ/Pagine/Prospetto-informativo.aspx>
- Modelli e regole:
<http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Area-download.aspx>

Centri per l'Impiego



**Grazie per
l'attenzione!**

aggiornamento al 19/01/2015