



Settore Lavoro, Formazione, Politiche Sociali

**Manuale utente per l'invio
telematico obbligatorio del
Prospetto Informativo
Legge n. 68 del 1999
tramite il sistema
SINTESI**

28 Gennaio 2013

Introduzione

A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 2 novembre 2010 si è provveduto all'adeguamento del portale telematico Sintesi in modo da recepire le nuove direttive.

I dati richiesti con le relative specifiche sono quelli definiti dal Ministero nel documento "Modelli e Regole" per l'anno in corso ("Prospetto Informativo L. 68/99 - Modelli e Regole").

Le informazioni in merito alle principali novità sono disponibili nel testo "Linee guida" pubblicato nella pagina principale del portale Sintesi della Provincia di Cremona, sezione manuali.

Gli standard sono aggiornati al decreto direttoriale n. 195 del 02/08/2012.

Premessa alla compilazione

Dal testo Prospetto Informativo L. 68/99 - Modelli e Regole.

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 (QUADRO 1) e successivamente per le parti provinciali (QUADRO 2). 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.

1ª fase

Il datore di lavoro, dopo aver compilato il Quadro 1, compila tutti i dati a livello provinciale tramite il Quadro 2, 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

2ª 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 copertura 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 copertura 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 copertura 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 copertura art. 18: quota di riserva sottratto il totale dei lavoratori in forza art. 18.

3a 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.

4a 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.

5ª 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" (riduzione) o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E" (eccedenza)
- Alla scopertura provinciale art. 18 il "N° Compensazioni categorie protette" viene sottratto in caso di "Categoria compensazione categorie protette" = "R" (riduzione) o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E" (eccedenza)

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

Inizio

L'invio telematico del Prospetto Informativo è possibile accedendo al portale Sintesi della Provincia di Cremona, pubblicato all'indirizzo <http://sintesi.provincia.cremona.it> nel quale l'azienda o il delegato deve autenticarsi tramite il menu **login**.

Dopo aver effettuato l'autenticazione al portale (tramite username e password) si accede alla propria area personale, nella quale è presente il modulo **Aziende e Comunicazioni Obbligatorie**

Cliccando su **Aziende e Comunicazioni Obbligatorie** di cui al punto precedente viene visualizzata una nuova maschera (fig.1) nella quale è presente a sinistra un menù. Cliccando ulteriormente sulla voce **Comunicazioni** (fig.3) sarà disponibile un sottomenù con le voci **>>Prospetto informativo L. 68/99** e **>>Modifiche Societarie – VARDATORE**. Cliccando su link **“Prospetto informativo L. 68/99”** si accede alla maschera per la ricerca dei prospetti già caricati (inviati o bozze) e al comando per una nuova compilazione (fig. 2).



Fig. 1

Fig. 2

Cliccando su **[cerca]** è possibile visualizzare i/prospetti/o informativi/o inviati/o nell'anno precedente con la possibilità di consultarlo e stamparlo (fig. 3).

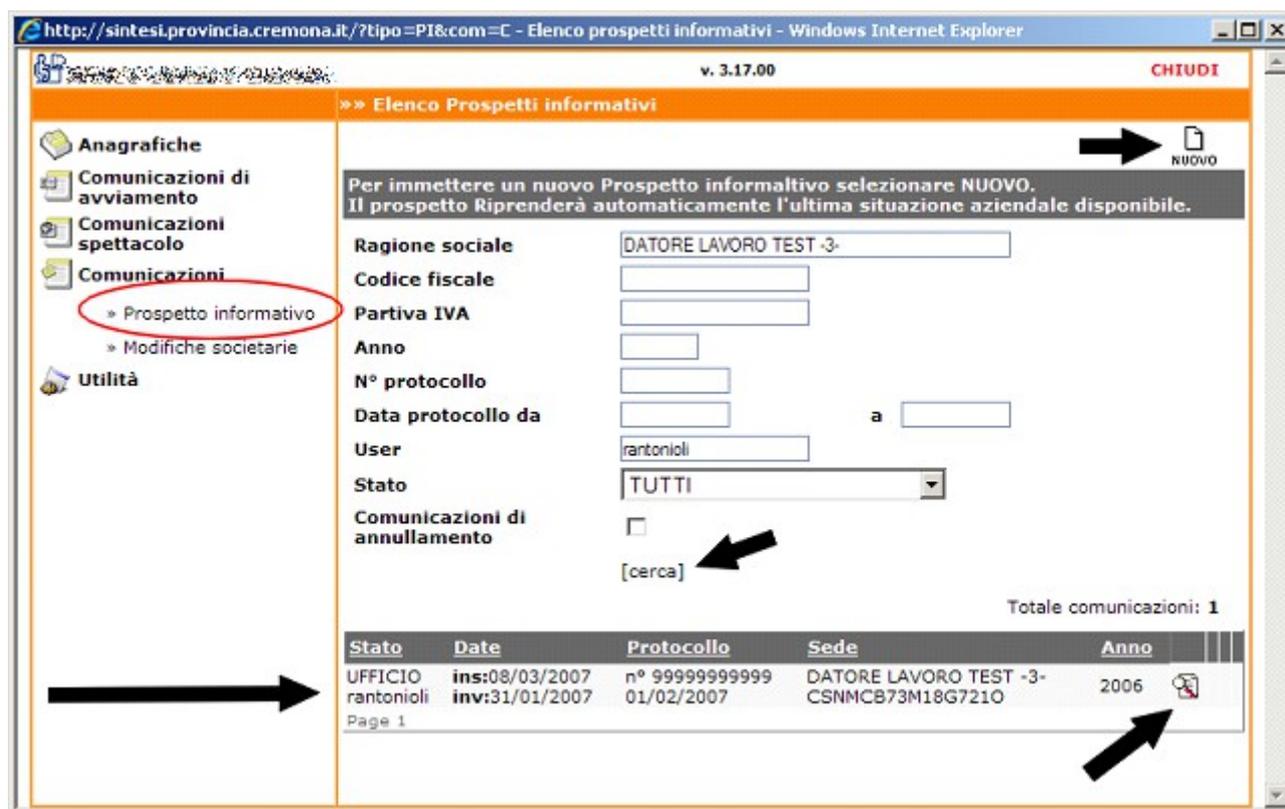


Fig. 3

Per la compilazione del **nuovo prospetto informativo** cliccare sull'icona posta in alto a destra  , verrà visualizzata una nuova maschera nella quale dovranno essere inserite tutte le informazioni richieste, in particolare modo le voci contrassegnate da un asterisco indicano i campi da inserire obbligatoriamente.

Importante: Il prospetto informativo può essere completato in tempi differenti, la sua compilazione può essere interrotta in qualunque momento selezionando **Salva** e cliccando il comando "chiudi" finestra del browser. Successivamente può essere ripresa ricercandola con il tasto **[cerca]** (fig. 3) e avrà come **data ins** la data in cui è stata salvata e sarà nello stato BOZZA. Cliccando sul tasto  si potrà continuare con la compilazione.

QUADRO 1

PI : Prospetto Informativo Salva Chiudi 

Per compilare i Quadri 2 e 3 è necessario salvare il Quadro 1

QUADRO 1
QUADRO 2
QUADRO 3
ANTEPRIMA

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
 I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
 Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Ad ogni modifica, sarà necessario rieffettuare i calcoli delle quote di riserva e scoperture presenti nel quadro 3

Azienda\Ente

Codice fiscale *

Denominazione datore di lavoro *

[Alt - r]

Dati invio

Codice fiscale

Tipologia

Dati relativi al soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro. Nel caso, compilare entrambi.

Azienda\Ente

All'altezza del campo "Denominazione datore di lavoro" è presente il comando [cerca...] per selezionare la l'azienda/ente di cui compilare il prospetto. Entrambi i campi seguenti saranno compilati automaticamente.

Codice fiscale	Si inserisce il codice fiscale.
Denominazione datore di lavoro	Si inserisce la ragione sociale del datore di lavoro ovvero la denominazione.

Dati invio

Codice fiscale	In caso di invio da parte di soggetto delegato, indicarne il codice fiscale.
Tipologia	Indicare la tipologia di delegato.

Attenzione !!! Ad ogni modifica, sarà necessario rieffettuare i calcoli delle quote di riserva e scoperture presenti nel quadro 3

Dati prospetto

Dati prospetto ?	
Anno prospetto *	<input type="text" value="2013"/>
Data riferimento prospetto *	<input type="text" value="31/12/2012"/>
Prospetto presentato dalla Capogruppo	<input type="text" value="NO"/>
Capogruppo estera	<input type="text"/>
N°lavoratori in forza nazionale * (Organico complessivo aziendale.)	<input type="text"/>
<i>QUADRO RISERVATO AI DATORI DI LAVORO 15-35 DIPENDENTI:</i>	
Nessuna assunzione aggiuntiva * (selezionare SI se NON sono state effettuate assunzioni dopo Il 18-01- 2000)	<input type="text"/>
Data prima assunzione (DPR.333/2000)	<input type="text"/>
Data seconda assunzione (DPR.333/2000)	<input type="text"/>

Anno prospetto * Data riferimento prospetto *	La data a cui fare riferimento è sempre il 31/12 dell'anno precedente all'anno di presentazione del prospetto. Si precisa che tale data non è la data di invio
Prospetto presentato dalla Capogruppo	Indicare se il prospetto in questione viene inviato all'azienda capogruppo per un'altra azienda facente parte del gruppo d'impresе qualora l'azienda debba indicare compensazioni all'interno del gruppo stesso.
Capogruppo estera	Indicare se l'azienda capogruppo è azienda estera. Se SI compilare anche il successivo.
Cod. Fisc. internazionale dell'Azienda Capogruppo *	Inserire il codice fiscale o l'identificativo straniero dell'azienda Capogruppo nel caso in cui l'azienda che presenta il prospetto faccia parte di un gruppo di imprese qualora l'azienda debba indicare compensazioni all'interno del gruppo stesso.
N°lavoratori in forza nazionale *	Indicare il numero totale dei lavoratori in forza a livello nazionale
Nessuna assunzione aggiuntiva (selezionare SI se NON sono state effettuate assunzioni dopo Il 18-01- 2000)	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".
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)

Dati aziendali

Dati aziendali	
Tipologia del dichiarante *	<input type="text"/>
Settore *	47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non <input type="text"/>
Contratto collettivo applicato *	<input type="text"/> cerca...[Alt - p]
Comune sede legale *	D150 CREMONA <input type="text"/> cerca...[Alt - l]
Cap sede legale *	26100 <input type="text"/>
Indirizzo sede legale *	VIA DANTE 134/leg <input type="text"/>
Telefono sede legale ¹	0372406518 <input type="text"/>
Fax sede legale ¹	0372406518 <input type="text"/>
E-mail sede legale ¹	<input type="text"/>

¹ Compilare almeno uno dei campi indicati;

Tipologia del dichiarante	Indicare la tipologia del datore di lavoro scegliendolo dall'apposita tabella
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 referente * I dati devono riferirsi al referente del datore di lavoro	<input type="text"/>
Cognome referente *	<input type="text"/>
Nome referente *	<input type="text"/>
Indirizzo referente *	<input type="text"/>
Comune referente *	<input type="text"/>
Cap referente *	<input type="text"/>
Telefono referente	<input type="text"/>
Fax referente	<input type="text"/>
E-mail referente	<input type="text"/>

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)

Gradualità - Sezione obbligatoria per le aziende in gradualità	
Data atto	<input type="text"/>
Estremi atto	<input type="text"/>
N° assunzioni di lavoratori non disabili effettuate dopo la trasformazione	<input type="text"/>
Data trasformazione	<input type="text"/>
Percentuale	<input type="text"/>

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

Sospensione a carattere nazionale
Sospensione per mobilità

Assunzioni mediante pubblica selezione

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

Ass.pubblica selezione (art. 7 c. 3 L.68/99 - riservato alla banca d'Italia)	
Cod. regione *	Selezionare ▼
Saldo disabili *	<input type="text"/>
Saldo ex art.18 *	<input type="text"/> [aggiungi]

ATTENZIONE !!!

Prima di passare al quadro 2 occorre memorizzare i dati del quadro 1 cliccando il link "Salva" in alto a destra.

QUADRO 2

Questa nuova versione dell'applicativo permette di inserire la situazione dell'azienda a livello nazionale; pertanto nel caso di sedi operative dislocate in più province in qualsiasi regione italiana, è possibile inserire i singoli quadri provinciali organizzati per regione e ottenere il quadro riepilogativo a livello nazionale.

ATTENZIONE !!

Il datore di lavoro in obbligo che ha una o più sedi senza lavoratori in forza è tenuto a compilare il relativo quadro provinciale imputando il valore zero nel campo "N° totale lavoratori dipendenti".

Selezionare la regione e cliccare il comando [aggiungi]. Ripetere il comando per aggiungere le eventuali altre regioni.

Di seguito inserire la/le provincia/province con il comando [nuova] sulla riga della regione corrispondente.

Wizard :: PI Prospetto Informativo - Windows Internet Explorer fornito da Almaviva Finance S.p.A.

PI : Prospetto Informativo

QUADRO 1 QUADRO 2 QUADRO 3 ANTEPRIMA

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati Regioni e province

Da compilare tante volte quante sono le regioni e le province coinvolte.

Inserimento/modifica regione per procedere all'inserimento dei dati provinciali aggiungere la regione di competenza e procedere all'inserimento delle singole province per poi iniziare la compilazione del dettaglio provinciale.

Cod. regione * [aggiungi]

REGIONI	PROVINCE
LOMBARDIA	

1

Wizard :: PI Prospetto Informativo - Windows Internet Explorer fornito da Almaviva Finance S.p.A.

PI : Prospetto Informativo

QUADRO 1 QUADRO 2 QUADRO 3 ANTEPRIMA

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati Regioni e province

Da compilare tante volte quante sono le regioni e le province coinvolte.

Inserimento/modifica regione per procedere all'inserimento dei dati provinciali aggiungere la regione di competenza e procedere all'inserimento delle singole province per poi iniziare la compilazione del dettaglio provinciale.

Cod. regione * [aggiungi]

REGIONI	PROVINCE
LOMBARDIA	<input type="text"/> [nuova] [elimina]

1

Nell'ambito della stessa regione è necessario inserire i dati relativi ad ogni provincia in cui vi sono sedi operative aziendali.

Dati provinciali

Per ogni provincia occorre inserire i dati richiesti nelle seguenti sezioni:

- Dati provinciali;
- Personale dipendente;
- Lavoratori computabili;
- Autorizzazioni;
- Posti di lavoro;
- Compensazioni territoriali.

In ogni sezione sono presenti:

- il comando [salva] che oltre a registrare i dati inseriti fino a quel momento riporta all'inizio del Quadro 2;
- il comando [AVANTI] che passa alla sezione successiva.

Se in una provincia è presente la sede legale senza lavoratori in forza, il quadro relativo a quella provincia dovrà essere sempre compilato comunque anche se, appunto, la stessa non ha lavoratori in forza.

PQ2 : Dati provinciali

Salva Chiudi AVANTI

Dati provinciali | Personale dipendente | Lavoratori computabili | Autorizzazioni | Posti di lavoro | Compensazioni territoriali

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati provinciali

codice provincia *

Comune sede di riferimento *

CAP sede di riferimento *

indirizzo sede di riferimento *

telefono sede di riferimento

fax sede di riferimento

e-mail sede di riferimento

cognome referente *

del datore di lavoro

nome referente *

del datore di lavoro

N.posti previsti per centralinisti non vedenti *

(113/85)

N.posti previsti per massofisioterapisti non vedenti *

(403/71)

Provincia	Indicare la Provincia scegliendola dall'apposita tabella
Comune – CAP – Indirizzo sede di riferimento	Si inseriscono i dati di localizzazione della sede di riferimento. 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.
Codice fiscale – Cognome e Nome	Inserire i dati del referente aziendale a cui fare riferimento in caso di comunicazioni
N° posti previsti per centralinisti non vedenti (art. 3 L. 113/85)	Indicare il numero di posti per i centralinisti non vedenti, se previsti.
N° posti previsti per massofisioterapisti non vedenti (L. 403/71)	Indicare il numero di posti per i massofisioterapisti non vedenti, se previsti

Personale dipendente

Seguire la sequenza di campi proposta:

N° Totale lavoratori dipendenti	Indicare il totale del personale in forza nella provincia di riferimento
--	--

PQ2 : Personale dipendente Salva Chiudi

Dati provinciali **Personale dipendente** **Lavoratori computabili** **Autorizzazioni** **Posti di lavoro** **Compensazioni territoriali**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Totale dipendenti provinciale

N.tot. lavoratori dipendenti *

Organico complessivo dell'intera provincia.

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. Per i lavoratori con contratto a termine, sono da indicare per l'esclusione dal computo coloro i quali sono impiegati con contratti fino a 6 mesi di durata complessiva.
---	--

Categorie escluse dal computo

[inserisci](#)

Elenco categorie da escludere dal computo **Categoria N.lavoratori elimina**

Per inserire le categorie da escludere dal computo:

- cliccare il comando "inserisci";
- scegliere la categoria tra quelle disponibili nell'elenco;
- digitare il numero di lavoratori della categoria scelta;

Categorie escluse dal computo

Categoria esclusa dal computo *

N. lavoratori appartenenti alla categoria *

Dirigenti

Apprendisti

Lavoratori con contratto di reinserimento

Lavoratori CFL o contratto di inserimento

Lavoratori a domicilio

Soci lavoratori

Edilizia: lavoratori occupati in cantiere (L. 247/2007 art.1 c.53)

Lavoratori acquisiti per passaggio di appalto

Personale non amministrativo (L.68/99 art.3 c. 3)

Personale non amministrativo (L.68/99 art.3 c. 4)

Personale viaggiante/navigante (L.68/99, art. 5, c.4)

Lavoratori operanti esclusivamente all'estero

LSU stabilizzati

Lavoratori emersi dal lavoro nero

Lavoratori con contratto a termine

Lavoratori in somministrazione presso l'utilizzatore

Lavoratori del sottosuolo e adibiti a trasporto del minerale (L.10/11)

Categorie escluse dal computo

Categoria esclusa dal computo *

N. lavoratori appartenenti alla categoria *

[Salva]

Lavoratori part-time

Non inserire i lavoratori part-time già inclusi nella sezione 'categorie escluse dal computo' e quelli appartenenti alle assunzioni obbligatorie. Imputare i dati di una fascia oraria per volta es: 20 H/sett poi 15h/sett ecc. Il sistema effettua automaticamente i calcoli e lo scomputo dopo aver cliccato 'Salva'.

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° Part time riproporzionati Ricalcolati dalla procedura	Questo dato viene inserito automaticamente dal sistema riproporzionando il numero dei lavoratori rispetto all'orario ordinario

ESEMPIO: 8 lavoratori part-time con orario così ripartito:
3 x 20 ore, 3 x 25 ore, 2 x 30 = totale ore lavorate 195

dove, con 40 ore di orario settimanale contrattuale:

$195 : 40 = 4,875$ che si arrotonda per eccesso a 5 che corrisponde alla riproporzione dei part time.

I part-time riproporzionati vengono calcolati in automatico moltiplicando il numero delle persone in part time per il numero delle ore complessivamente lavorate e diviso per le ore settimanali previste dal CCNL

Per inserire le informazioni relative al part-time cliccare sul comando inserisci e digitare i dati richiesti:

Dettaglio part-time

inserisci

N.part-time	orario settimanale contrattuale	orario settimanale della fascia di part-time	elimina
-------------	---------------------------------	--	---------

Non inserire i lavoratori part-time già inclusi nella sezione 'categorie escluse dal computo' e quelli appartenenti alle assunzioni obbligatorie. Imputare i dati di una fascia oraria per volta es: 20 H/sett poi 15h/sett ecc. Il sistema effettua automaticamente i calcoli e lo scomputo dopo aver cliccato 'Salva'

Dettaglio part-time

N. part-time *

orario settimanale contrattuale (hh:mm) *

orario settimanale svolto (hh:mm) *

[Salva]

Il caricamento dei dati relativi all'esempio porterebbe al seguente risultato:

N.part-time	orario settimanale contrattuale	orario settimanale della fascia di part-time	elimina
3	40:00	20:00	[elimina]
3	40:00	25:00	[elimina]
2	40:00	30:00	[elimina]

Per modificare un inserimento di part-time errato è necessario usare il comando [elimina] e quindi ripetere l'inserimento.

Lavoratori intermittenti

Il prestatore di lavoro intermittente è computato nell'organico dell'impresa, ai fini della applicazione di normative di legge, in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre (art 39 D.lgs 276/2003).

L'azienda deve conteggiare, nell'arco del semestre, il totale delle ore lavorate dal personale a chiamata e ricavare un orario settimanale per ciascun lavoratore.

ESEMPIO: 1000 (ore lavorate nel semestre) : 6 = 166,67 (orario mensile) : 4 (settimane mensili standard) = 41,67 (orario settimanale) : 3 (lavoratori intermittenti) = 13,89 (orario settimanale per singolo lavoratore) dove 0,89 minuti decimali di ora sono 53 minuti (proporzione 89:100=x:60 quindi x=(89x60):100=53)

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° Intermittenti riproporzionati (Art. 39 D.Lgs.276/03)	Questo dato viene inserito automaticamente dal sistema

Per inserire le informazioni relative ai rapporti di lavoro intermittenti cliccare sul comando inserisci e digitare i dati richiesti:

Dettaglio intermittenti

[inserisci](#)

Elenco intermittenti	N.intermittenti	orario settimanale contrattuale	orario settimanale svolto	elimina
<p><small>Non inserire i lavoratori intermittenti già inclusi nella sezione 'categorie escluse dal computo' e quelli appartenenti alle assunzioni obbligatorie</small></p> <p><small>Imputare i dati di una fascia oraria per volta es: 20 H/sett poi 15h/sett. ecc.</small></p> <p><small>Il sistema effettua automaticamente i calcoli e lo scomputo dopo aver cliccato 'Salva'</small></p>				

Dettaglio intermittenti

N. Intermittenti *

orario settimanale contrattuale (hh:mm) *

orario settimanale svolto (hh:mm) *

[\[Salva\]](#)

Il caricamento dei dati relativi all'esempio porterebbe al seguente risultato:

N.intermittenti	orario settimanale contrattuale	orario settimanale svolto	elimina
3	40:00	13:53	[elimina]

Dati relativi al resto del personale dipendente in forza nella provincia di riferimento

Dati relativi al personale dipendente in forza nella provincia di riferimento	
N.categorie protette in forza (L.68/99 art.18) *	<input type="text" value="0"/>
di cui in forza al 17.1.2000 *	<input type="text" value="0"/>
N.disabili in forza L.68/99 *	<input type="text" value="0"/>
Non includere i lavoratori di cui alle successive due voci	
N.centralinisti telefonici non vedenti in forza *	<input type="text" value="0"/>
N.terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (L.29/94) in forza *	<input type="text" value="0"/>

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 17/01/2000	Indicare il numero dei lavoratori assunti come categoria protetta in servizio alla data di entrata in vigore della Legge 68/99.
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 massofisioterapista non vedente in forza nella provincia di riferimento

Lavoratori computabili – Elenco lavoratori in forza nella quota di riserva nella provincia di riferimento

Per inserire il lavoratori computabili occorre procedere come di seguito specificato:

- Cliccare su comando “Recupera...” per visualizzare i lavoratori presenti in archivio;
- Controllare ed eventualmente correggere le informazioni visualizzate.
- Inserire eventuali nuovi lavoratori da dichiarare.

ATTENZIONE !!!

Nel caso venga attivato il comando “Recupera...”, dopo aver inserito nuovi lavoratori, questi saranno cancellati dalla lista già inserita.

E disponibile una funzione di importazione da tabella Excel. Le istruzioni dettagliate con esempi sono disponibili da link “importa lavoratori computabili da file excel” visibile nella fig. seguente.

Per inserire le informazioni relative ai lavoratori computabili, cliccare sul comando inserisci e digitare i dati richiesti:

PQ2 : Lavoratori computabili Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Dati provinciali **Personale dipendente** **Lavoratori computabili** **Autorizzazioni** **Posti di lavoro** **Compensazioni territoriali**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

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

Recupera ... [inserisci](#)

Lavoratori **cod.fiscale** **cognome** **nome** **modifica** **elimina**

[importa lavoratori computabili da file excel](#)

Dati provinciali **Personale dipendente** **Lavoratori computabili** **Autorizzazioni** **Posti di lavoro** **Compensazioni territoriali**

Lavoratore computabile

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Lavoratore computabile

codice fiscale *

cognome *

nome *

sexo *

data di nascita *

cod. comune o in alternativa stato straniero di nascita * [cerca]

data inizio rapporto *

tipologia contrattuale *

data fine rapporto (rapporti TD)

qualifica professionale ISTAT * [cerca]

tipo assunzione protetta *

orario settimanale contrattuale (hh:mm) *

orario settimanale svolto (hh:mm) *

categoria soggetto *

categoria assunzione *

[Salva]

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. Nel caso di codici fiscali errati rilevati dopo l'uso della funzione "Recupera...", eliminare il lavoratore dall'elenco e reinserirlo con il dato corretto.
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
Qualifica professionale (ISTAT)	Indicare la qualifica professionale assegnata al lavoratore all'atto dell'assunzione, selezionandola dalla tabella "ISTAT 2001Livello5" <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 part time	Indicare l'orario settimanale svolto dal lavoratore
Categoria soggetto	Scegliere tra le opzioni disponibili nel campo.
Categoria Assunzione	Scegliere tra le opzioni disponibili nel campo.
Percentuale di disabilità	In caso di lavoratori disabili inserire la percentuale di disabilità. Inserire il valore zero in caso di impossibilità a reperire il valore certificato dagli organi competenti.

Autorizzazioni

Compilare le sezioni relative.

Sospensioni

PQ2 : Autorizzazioni Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Dati provinciali **Personale dipendente** **Lavoratori computabili** **Autorizzazioni** **Posti di lavoro** **Compensazioni territoriali**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Sospensione - Sez.obbligatoria per le aziende in sospensione ?

stato

causale

N. lavoratori

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

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

Gradualità - Sez. non obbligatoria

N.assunzioni effettuate dopo la trasformazione

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

Esonero - Sez.obbligatoria per le aziende in esonero parziale	
stato	<input type="text"/>
data atto	<input type="text"/>
estremi atto	<input type="text"/>
fino al	<input type="text"/>
percentuale	<input type="text"/>
N.lavoratori in esonero	<input type="text"/>

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

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 (DATA DEL DECRETO DI AUTORIZZAZIONE E NUMERO DEL DECRETO)
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

Convenzione

Convenzione	
stato	<input type="text"/>
data atto	<input type="text"/>
estremi atto	<input type="text"/>
tipologia di convenzione	<input type="text"/>
data stipula	<input type="text"/>
data scadenza	<input type="text"/>

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.
-------------	---

Posti di lavoro disponibili

Per inserire le informazioni relative ai posti disponibili, cliccare sul comando inserisci e digitare i dati richiesti.

NEL CASO NON VENGANO INSERITE LE MANSIONI DISPONIBILI, LE SCOPERTURE SARANNO CONSIDERATE RELATIVE A MANSIONI DI OPERAIO GENERICO.

PQ2 : Posti di lavoro Salva Chiudi

← INDIETRO AVANTI →

Dati provinciali **Personale dipendente** **Lavoratori computabili** **Autorizzazioni** **Posti di lavoro** **Compensazioni territoriali**

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Elenco posti di lavoro disponibili ?

[inserisci](#)

Elenco posti di lavoro disponibili	qualifica	mansione	nr.posti	cat.soggetto	cod.comune	capacità/controind	barriere arch	turni nott	mezzi pubbl	cat.assunzione	modifica	elimina
---	-----------	----------	----------	--------------	------------	--------------------	------------------	---------------	----------------	----------------	----------	---------

Salva Chiudi

← INDIETRO AVANTI →

Posto di lavoro disponibili

cod.qualifica professionale ISTAT *
[cerca]

mansione/descrizione compiti *

N.posti *

categoria soggetto *

cod.comune di assunzione *
indicare il comune ove si svolgerà la prestazione lavorativa
[cerca]

capacità richieste/controindicazioni *

presenza di barriere architettoniche *

turni notturni *

raggiungibilità mezzi pubblici *

categoria assunzione
[Salva]

Qualifica professionale (ISTAT)	Indicare la qualifica professionale della posizione lavorativa disponibile, selezionandola dalla tabella "ISTAT 2001 Livello5"
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, province varie).

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. Nel "Quadro 2-Compensazioni territoriali" nell'eventuale sede prescelta dovrà essere indicato "E" (eccedenza) e campo "Provincia=provincia della sede legale", mentre nel "Quadro 2-Compensazioni territoriali" della sede legale dovrà essere indicato "R" (riduzione) e campo "Provincia=provincia della sede prescelta".

Per inserire le informazioni relative alle compensazioni, cliccare sul comando inserisci e digitare i dati richiesti:

Provincia	Indicare la provincia nella quale l'azienda, o l'eventuale azienda del gruppo, assume un numero di lavoratori superiore a quello prescritto dalla legge (eccedenza, quindi riduzione nella provincia del corrente quadro 2) o la provincia nella quale l'azienda, o l'eventuale azienda del gruppo, compensa il numero inferiore di assunzioni (riduzione, quindi eccedenza nella provincia del corrente quadro 2).
Categoria soggetto	Indicare se l'eccedenza/riduzione è relativa a lavoratori

	disabili oppure se relativa a lavoratori appartenenti alle categorie protette.
N° lavoratori	Indicare il numero di lavoratori in eccedenza o in riduzione.
Categoria compensazione	Relativamente alla provincia di cui si sta compilando il Quadro 2, indicare "eccedenza" se viene assunto un numero di lavoratori superiore a quello prescritto dalla legge, o "riduzione" se viene assunto un numero inferiore di lavoratori. Nel corrispondente "Quadro 2-Compensazioni territoriali" della provincia indicata al precedente campo "Provincia" si indicherà, all'opposto, "riduzione" o "eccedenza".
Stato	Indicare lo stato della pratica indicando se è stata Approvata/Concessa o se Richiesta. In caso di autocompensazione dovrà essere indicato Richiesta .
Data atto - Estremi atto	Nel caso in cui la compensazione sia stata Approvata/Concessa indicare la data e gli estremi dell'atto. In caso di autocompensazione i campi non sono da compilare.
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.

ESEMPIO:

Un'azienda con sede legale a Milano dichiara di assumere un numero inferiore di lavoratori pari a 3 deve dichiarare su quali province assume in eccedenza per compensare.

Nel QUADRO 2 relativo alla provincia di MILANO, sezione Compensazioni territoriali, indicare le province in eccedenza che si fanno carico delle quote di Milano in riduzione:

stato	data atto	estremi atto	provincia	categoria comp	num lav	categoria sogg
			CATANIA	riduzione	2	disabile
			ALESSANDRIA	riduzione	1	disabile

Nel QUADRO 2 relativo alla provincia di CATANIA, sezione Compensazioni territoriali, indicare le riduzioni di MILANO per cui si fa carico CATANIA in eccedenza:

stato	data atto	estremi atto	provincia	categoria comp	num lav	categoria sogg
			MILANO	eccedenza	2	disabile

Nel QUADRO 2 relativo alla provincia di ALESSANDRIA, sezione Compensazioni territoriali, indicare le riduzioni di MILANO per cui si fa carico ALESSANDRIA in eccedenza:

stato	data atto	estremi atto	provincia	categoria comp	num lav	categoria sogg
			MILANO	eccedenza	1	disabile

QUADRO 3

Esempio:

PI : Prospetto Informativo ← INDIETRO → AVANTI →

QUADRO 1 QUADRO 2 QUADRO 3 ANTEPRIMA

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Elenco riepilogativo provinciale ?

Riepilogo dei dati provinciali cliccare su "Visualizza" per il dettaglio.

PROVINCE	
ROMA	[visualizza]
CREMONA	[visualizza]
1	

[\[Calcola quote di riserva ed eventuali scoperture\]](#)

Per ogni provincia, cliccando su comando [visualizza], vengono mostrati i dati riepilogativi provinciali:

Riepilogativo provinciale		CREMONA
Numero lavoratori Base Computo art.3		96
Numero lavoratori Base Computo art.18		96
Categoria compensazione disabili		
Nr. compensazioni disabili		0
Categoria compensazione categorie protette		
Nr. compensazioni categorie protette		0
Nr. disabili in forza (L.68/99 art.1)		0
Nr. categorie protette in forza (L.68/99 art.18)		0
Quota di riserva disabili		7
Quota di riserva art.18		1
Nr. posizioni esonerate		0
Nr. scoperture disabili (L.68/99 art.1)		7
Nr. scoperture e categorie protette (L.68/99 art.18)		1
Sospensioni in corso		N

Nella parte inferiore vengono presentati i dati calcolati a livello nazionale.

Elenco riepilogativo nazionale	
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
	<small>Inserire testo di max. 2000 caratteri, spazi compresi.</small>
Numero lavoratori Base Computo art.3	97
Numero lavoratori Base Computo art.18	97
Quota di riserva disabili	7
Quota di riserva art.18	1
Nr. posizioni esonerate	0
Nr. disabili in forza (L.68/99 art1)	0
Nr. categorie protette in forza (L.68/99 art18)	0
Quota esuberi Art. 18	0
Nr. scoperture disabili (L.68/99 art18)	7
Nr. scoperture e categorie protette (L.68/99 art18)	1
Sospensioni in corso	N

Elenco riepilogativo provinciale

Questa sezione viene compilata automaticamente dal sistema sulla base dei dati caricati nel Quadro 2 della provincia visualizzata e rispetto a riassegnazioni 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)	<p>Il sistema calcola il presente campo sommando i rispettivi campi inseriti nel quadro 2 relativo.</p> <p>N° Totale lavoratori dipendenti 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 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.</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 "Categorie Escluse".</p> <p>*** 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°</p>

	Categorie protette in forza (L. 68/99 art. 18).
Categoria compensazione disabili N° Compensazione disabili	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" = "Disabili"
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" = "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. 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 considerato il maggior resto frazionario.</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>
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

	<p>sulla sede legale</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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" (riduzione) o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E" (eccedenza)</p> <p>In caso di datori di lavoro che presentano esuberanti 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 sulle varie province abbattendo percentualmente le unità di scopertura provinciali, partendo dalle province che hanno le maggiori scoperture, fino al raggiungimento delle unità da abbattere. In caso di province che presentano parità di unità di scopertura, 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>Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a 0.</p>
N° Scoperture categorie protette (L. 68/99 art. 18)	<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" (riduzione) o sommato in caso di "Categoria compensazione disabili" = "E" (eccedenza)</p>

	Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a zero.
Sospensioni in corso	<p>Valore inserito automaticamente dal sistema.</p> <p>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>

Elenco riepilogativo 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.</p> <p>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>
Quota di riserva disabili	<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.
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).
N° posizioni esonerate	<p>Valore calcolato automaticamente dato dalla somma dei lavoratori in esonero dichiarati nei Quadro 2 con stato "Approvata/concessa".</p>

N° Disabili in forza (L. 68/99 art. 1)	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.
N° Categorie protette in forza (L. 68/99 art. 18)	Valore calcolato automaticamente dato dalla somma del N° Categorie protette in forza (L. 68/99 art. 18) dichiarati nei Quadri 2.
Quota esuberi Art. 18	<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 (18/01/2000). Il sistema calcolerà la Quota esuberi art.18, ovvero l'abbattimento delle unità di copertura 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>
N° Scoperture disabili (L. 68/99 art. 1)	<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)	<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>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 (categorie protette).</p> <p>Eventuali valori negativi vengono riportati dal sistema a zero.</p>
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.

Calcolo delle scoperture – COMANDO OBBLIGATORIO

Cliccare sul link in rosso [\[Calcola quote di riserva ed eventuali scoperture\]](#) , per effettuare il calcolo della situazione complessiva delle quote riserva ed eventuali scoperture.

In questo modo vengono rieseguiti i calcoli e le quote di riserva e le scoperture su tutte le province ed aggiornato il riepilogo provinciale e nazionale con tali dati.

ANTEPRIMA

Il quadro ANTEPRIMA mostra l'anteprima di stampa del Prospetto Informativo e fornisce i comandi seguenti:

Per stampare il prospetto non ancora inviato, usare il comando di stampa del browser.

VALIDA



L'azione di validazione effettua un controllo di congruenza dei dati inseriti e segnala eventuali anomalie che dovranno essere rimosse prima dell'invio. Sono da considerare errori bloccanti solo le segnalazioni indicate come "Errore" le altre sono di carattere informativo o avvisi.

Per rimuovere le anomalie occorre modificare i dati inseriti nel prospetto in stato di bozza.

INVIA



Per inviare il prospetto informativo si deve cliccare l'icona "invia" presente nel quadro "Anteprima".

L'azione di invio implica una preventiva validazione e, solo se non sono riscontrati errori, viene effettuato l'invio con contestuale protocollazione del documento.