



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

A Tutti gli indirizzi in allegato

LORO SEDI

**OGGETTO: Modalità operative per l'invio telematico del prospetto informativo dei disabili secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale 2 novembre 2010 , ai sensi dell'articolo 9, comma 6 della legge 12 marzo 1968, così come sostituito dall'articolo 40, comma 4, della legge 6 agosto 2008, n. 133.**

A seguito dell'emanazione del Decreto Interministeriale del 2 novembre 2010, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 23 novembre 2010, concernente l'invio telematico del prospetto informativo dei lavoratori disabili, si forniscono gli indirizzi operativi per una corretta ed uniforme applicazione di quanto disposto.

Il provvedimento ha la sua base giuridica nell'articolo 9, comma 6 della legge 12 marzo 1999, n. 68, così come modificato ed integrato dall'articolo 40, comma 4, della legge 6 agosto 2008, n. 133. Il suo scopo è quello di definire gli standard e le regole della trasmissione informatica del prospetto informativo dei lavoratori disabili, che i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad effettuare ai servizi per l'impiego.

Le regole d'uso del sistema, con riguardo ai singoli aspetti procedurali, tecnici e gestionali vengono specificate in forma analitica e sistematica nel documento "Modelli e Regole", allegato alla presente nota.

Per agevolare l'utilizzo del sistema e stabilire un contatto diretto con gli utenti, si informa che è attiva la mail istituzionale [co@lavoro.gov.it](mailto:co@lavoro.gov.it) alla quale inviare quesiti in ordine alla compilazione del modello o per richiedere chiarimenti sull'applicazione della normativa in materia di prospetto informativo. Sul portale "cliclavoro" saranno pubblicate le risposte di rilevanza generale.

### **1. CONTENUTI**

Il Decreto Interministeriale in esame interviene per completare in via regolamentare la disciplina di legge, definendo nel dettaglio gli aspetti relativi all'adempimento degli obblighi esclusivamente per il tramite dei servizi informatici resi disponibili dai servizi competenti, definendo altresì i moduli di comunicazione, i dizionari terminologici, le modalità di trasmissione e di trasferimento dei dati.

### **2. ASPETTI GENERALI**

Il preambolo contiene i riferimenti normativi e la ricostruzione sintetica dell'iter logico e procedimentale su cui si basa la legittimità del decreto.



# *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

In particolare, oltre alle specifiche disposizioni che compongono il quadro normativo di riferimento in materia di invio del prospetto informativo, viene richiamato il codice dell'amministrazione digitale, che disciplina in forma organica l'uso appropriato delle tecnologie informatiche all'interno della pubblica amministrazione e nei rapporti tra amministrazione e privati.

Il Decreto Interministeriale, altresì, fa riferimento all'Accordo in Conferenza Unificata dell'11 luglio 2002, mediante il quale sono state condivise le linee guida per la realizzazione del sistema informativo lavoro (SIL).

Sempre in via generale, l'articolo 1 introduce le definizioni dei principali termini e locuzioni utilizzati nel testo normativo, non solo per consentire una formulazione più efficace delle singole norme, ma soprattutto per assicurare uniformità interpretativa rispetto al loro significato. Nel prosieguo le definizioni saranno indicate in carattere corsivo

### **3. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le finalità e l'ambito di applicazione sono specificate all'articolo 2 del decreto medesimo.

Rispetto alle finalità, si ribadisce che la definizione degli standard e delle regole per l'invio telematico del prospetto informativo ha come scopo la realizzazione del Sistema Informativo Lavoro in forma unitaria ed omogenea su tutto il territorio nazionale in quanto, anche in virtù del citato Accordo dell'11 luglio 2002, ciascuna Regione e Provincia Autonoma è chiamata a realizzare un proprio sistema informativo del lavoro. E' evidente, pertanto, che la determinazione di standard tecnici e di regole condivise, cui le singole Regioni e Province Autonome sono tenute ad attenersi, sia una condizione essenziale per consentire lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la circolarità delle informazioni, preservando l'autonomia organizzativa e gestionale dei SIL regionali, di cui le informazioni che riguardano i lavoratori disabili costituiscono una componente strategica per l'attuazione delle politiche di collocamento mirato.

Con riguardo all'ambito di applicazione, il comma 1 del citato art. 2 richiama il *prospetto informativo* di cui all'articolo 9, comma 6 della legge 12 marzo 1999, n. 68, così come sostituito dall'articolo 40, comma 4 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2008, n. 133.

Per quanto attiene l'ambito soggettivo di applicazione, particolare rilievo assume l'esatta identificazione dei soggetti obbligati e abilitati, vale a dire di coloro i quali, per espressa previsione normativa devono avvalersi dei servizi informatici per effettuare l'invio di cui al paragrafo precedente.

#### *a. Soggetti obbligati*

Prima della recente modifica normativa, l'invio del prospetto informativo doveva avvenire entro il termine del 31 gennaio di ogni anno con dati riferiti alla situazione occupazionale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.



# *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

Con l'emanazione della legge 6 agosto 2008, n. 133, i soggetti obbligati all'invio telematico del prospetto informativo sono i datori di lavoro pubblici e privati che occupano a livello nazionale almeno 15 dipendenti costituenti base di computo, per i quali 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.

I datori di lavoro pubblici e privati che, rispetto all'ultimo prospetto annuale inviato, non hanno subito cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva, non sono quindi tenuti all'invio del prospetto informativo.

Resta confermato che l'obbligo di invio del prospetto telematico non si applica in caso di insorgenza di nuovi obblighi di assunzione, ai sensi dell'articolo 9, comma 1 della legge n. 68/99: in questa ipotesi, infatti, scatta – entro sessanta giorni dal verificarsi della scopertura – solamente l'obbligo di invio della richiesta di assunzione, e non già quella di invio del prospetto.

## *b. Soggetti abilitati*

Una più approfondita delucidazione merita la definizione di *soggetti abilitati*, dal momento che il Decreto Interministeriale (articolo 1, lett. d) si limita ad un generico rinvio alla normativa vigente, nell'evidente scopo di non precludere mediante un elenco tassativo la possibilità che successive modifiche normative siano immediatamente applicabili.

Si reputa utile, pertanto, identificare i soggetti che, allo stato della normativa, rientrano nella categoria, unitamente ai prerequisiti per poter legittimamente essere abilitati ad operare tramite i *servizi informatici* per l'invio del prospetto informativo. Essi sono:

- i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici e le pubbliche amministrazioni, quando effettuino direttamente o a mezzo di propri dipendenti l'invio del prospetto;
- i consulenti del lavoro, abilitati, ai sensi degli articoli 1, comma 1 e articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12, a compiere per conto di qualsiasi datore di lavoro tutti gli adempimenti previsti da norme vigenti per l'amministrazione del personale dipendente. Prerequisito è l'iscrizione all'albo a norma dell'art. 9 della legge citata;
- gli avvocati e procuratori legali, i dottori commercialisti, i ragionieri e periti commerciali, sempre secondo quanto previsto dalle norme citate alla lettera precedente. Per essi costituisce prerequisito l'iscrizione ai rispettivi albi e la comunicazione alla direzione del lavoro della provincia in cui esercitano la consulenza del lavoro;
- i servizi istituiti dalle associazioni di categoria delle imprese considerate artigiane, nonché delle piccole imprese, anche in forma cooperativa, che abbiano affidato l'esecuzione secondo quanto previsto dal citato articolo 1, comma 4 della medesima l. n. 12/1979 e successive modificazioni. Tali servizi possono essere organizzati a mezzo dei consulenti del lavoro, anche se dipendenti delle predette associazioni;



# Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

- le associazioni di categoria delle imprese agricole, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 9-bis, comma 6 della legge 28 novembre 1996, n. 608;
- le altre associazioni di categoria dei datori di lavoro, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1 del d.lgs. 11 dicembre 2002, n. 297;
- le agenzie per il lavoro, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), d.lgs. 276/2003, per l'invio del prospetto riguardante i propri dipendenti;
- i consorzi e gruppi di imprese, di cui all'art. 31 dlgs n. 276/2003, per l'invio dei prospetti riguardanti tutte le imprese del gruppo o consorziate, agendo come dei veri e propri intermediari

Per l'adempimento degli obblighi mediante i servizi informatici, i soggetti obbligati ed abilitati devono accreditarsi presso le strutture, con le modalità indicate da ciascuna Regione e Provincia Autonoma.

Al momento dell'accreditamento gli stessi devono autocertificare il possesso dei requisiti, fatte salve le verifiche in ordine alla veridicità di quanto dichiarato da parte dell'amministrazione.

Le specifiche disposizioni sulle modalità di accreditamento saranno diramate dalle Regioni e Province Autonome e rese pubbliche anche dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali tramite una specifica sezione del portale nazionale [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it).

#### 4. Oggetto della comunicazione

Oggetto dell'invio è il prospetto informativo di cui all'articolo 3 del decreto ministeriale in parola che contiene le informazioni di cui all'allegato A. Una dettagliata struttura del modulo è contenuta nel citato documento "Modelli e regole" allegato.

Si ribadisce che il prospetto informativo è unico a livello nazionale e va inviato compilato integralmente in tutte le sue parti con le modalità di trasmissione specificate nel successivo paragrafo 5.

#### 5. Termini e modalità di comunicazione

I *soggetti obbligati* ed *abilitati* devono trasmettere il *prospetto informativo* ai *servizi competenti* entro il **31 gennaio** di ogni anno, assumendo come base di calcolo per l'individuazione dell'obbligo la situazione occupazionale del 31 dicembre dell'anno precedente.

Al fine di consentire l'adeguamento dei sistemi informatici agli standard tecnici contenuti nel decreto interministeriale del 2 novembre 2010, esclusivamente per l'anno 2011, l'invio del prospetto informativo è consentito a partire dal **15 gennaio 2011**.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

La comunicazione deve essere effettuata esclusivamente in **via telematica** per il tramite dei *servizi informatici*, costituendo mancato adempimento l'invio con mezzi diversi.

Considerando che l'invio del prospetto informativo avviene esclusivamente per via telematica, il termine del 31 gennaio pur se cadente di sabato deve ritenersi perentorio e non ulteriormente prorogabile al giorno lavorativo immediatamente successivo (Risposta ad interpello n. 3146 del 22 dicembre 2005.)

L'articolo 4 del Decreto Interministeriale in parola disciplina le modalità mediante le quali i *soggetti obbligati* e/o i *soggetti abilitati* inviano il *prospetto informativo* avvalendosi esclusivamente dei *servizi informatici* messi a disposizione dei *servizi competenti*.

L'invio telematico deve essere effettuato compilando il modulo on line mediante la soluzione applicativa messa a disposizione dai *servizi informatici* presso cui l'utente è abilitato ad operare.

Pertanto, dalla data di entrata in vigore del Decreto Interministeriale sono abrogati tutti i modelli preesistenti, eventualmente utilizzati. I *servizi informatici* rilasciano una ricevuta di avvenuta trasmissione, indicante la data e l'ora di ricezione nel rispetto della normativa vigente.

Tale ricevuta fa fede, salvo prova di falso, per documentare l'adempimento di legge. Infatti, ogni prospetto inviato viene contrassegnato con un codice univoco a livello nazionale che ne consente la puntuale identificazione.

Il prospetto informativo processato dai *servizi informatici* è valido ai fini dell'assolvimento degli obblighi del decreto in parola e non deve essere seguito da alcun documento cartaceo.

### *a. Malfunzionamento dei servizi informatici*

L'articolo 4 del Decreto Interministeriale 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 del prospetto, 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 e i *soggetti obbligati ed abilitati* effettuano l'adempimento il primo giorno utile (articolo 4, comma 3).

### *b. Competenza nell'invio dei prospetti informativi*

I datori di lavoro pubblici e privati, che hanno la sede legale e le unità produttive ubicate in una sola Regione, che adempiono all'obbligo direttamente, inviano il prospetto informativo presso il servizio informatico messo a disposizione dalla Regione, sia "autonomamente" che attraverso il dominio "sussidiario" messo a disposizione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali



# *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

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

Qualora l'obbligo è adempiuto per il tramite di un intermediario (soggetto abilitato) quest'ultimo invia tutto il prospetto informativo presso il servizio informatico ove è ubicata la sede legale dell'intermediario.

### *c. Annullamento e Rettifica*

I *soggetti obbligati* e i *soggetti abilitati* che hanno effettuato l'invio del prospetto informativo hanno facoltà di annullare o rettificare il documento inviato.

L'annullamento di un prospetto inviato può avvenire per qualsiasi motivo prima della scadenza del termine dell'invio previsto dal decreto ministeriale.

La rettifica di un prospetto inviato può avvenire limitatamente ai dati che non costituiscono l'obbligo entro 5 giorni dall'invio dello stesso il più volte citato documento "Modelli e regole" contiene i campi che possono formare oggetto di rettifica.

L'annullamento e la rettifica devono essere effettuati attraverso il form on-line e occorre individuare, mediante il codice univoco di comunicazione, la comunicazione da annullare o rettificare.

## **6. Dominio transitorio**

I *soggetti obbligati* le cui sedi sono ubicate in una regione presso la quale i *servizi informatici* non sono attivi alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale dovranno inviare il prospetto informativo presso il dominio transitorio messo a disposizione dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali all'indirizzo [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it) (articolo 7 DI 2 novembre 2010).

## **7. Sanzioni**

L'articolo 40 della legge n. 133/08 non introduce alcun nuovo precetto e, pertanto, anche l'apparato sanzionatorio appare immutato.

Pur tuttavia, essendo mutata la modalità di adempimento dell'obbligo (invio esclusivamente per via telematica) si ritiene necessario riprendere alcuni principi per individuare con certezza le condotte punibili e quindi sanzionabili.

Il ritardato (o mancato) invio del prospetto è punito con la sanzione amministrativa di euro 578,43, maggiorata di euro 28,02 per ogni giorno di ulteriore ritardo.

Tale sanzione non si applica ai datori di lavoro che, occupando da 15 a 35 dipendenti alla data di entrata in vigore della legge n. 68/1999, non effettuino "nuove assunzioni".



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE PER IL MERCATO DEL LAVORO

E

DIREZIONE GENERALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA COMUNICAZIONE

Si pone in evidenza che la sanzione prevista dall'art. 15, comma 1, della legge n. 68/1999 è una sanzione cosiddetta "progressiva", cioè che aumenta con il perpetuarsi del comportamento renitente e che può, pertanto, cumularsi negli anni. In altri termini, nel caso in cui venga omessa la presentazione del prospetto, la sanzione nella sua componente variabile (€ 28,02 per ogni giorno di ulteriore ritardo) continua a cumularsi fino al limite della prescrizione o fino all'invio del prospetto omesso.

### **8. Termini di attuazione ed entrata in vigore**

Il decreto interministeriale entra in vigore il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. A partire da tale data gli standard e le regole di trasmissione sono vincolanti e tutti i prospetti informativi devono essere inviati secondo il modulo di cui all'articolo 3. Tale modello sostituisce ogni altro modello adottato dai *servizi competenti* ed utilizzato dai *soggetti obbligati* per le comunicazioni di cui all'articolo 9, comma 6 della legge n. 68/99.

Il direttore generale per il mercato del lavoro

(Dott.ssa Paola Paduano)

Il direttore generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione

(Dott.ssa Grazia Strano)