

3. Gli adempimenti periodici: il prospetto informativo

Il combinato disposto dell'art. 9, c. 6 Legge n. 68/99 e del D.M. 22 novembre 1999 stabilisce che i datori di lavoro soggetti all'applicazione della normativa sui disabili sono tenuti a inviare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, al servizio provinciale competente, un prospetto informativo contenente i dati del personale valido e invalido (i dati devono essere riferiti alla situazione aziendale al 31 dicembre dell'anno precedente).

Il prospetto deve essere inviato obbligatoriamente on-line attraverso il portale SINTESI del sito della Città Metropolitana di Milano, della Provincia di Monza e della Brianza ovvero della Provincia di Lodi.

Sono tenuti all'invio del prospetto soltanto i datori di lavoro che abbiano avuto cambiamenti occupazionali tali da modificare o incidere sulla quota di riserva (circolare Ministero del Lavoro n. 2 del 22 gennaio 2010).

I cambiamenti occupazionali, per essere rilevanti al fine dell'invio, devono comportare una modificazione dell'obbligo di assunzione a seguito della variazione della base di computo, oppure riguardare variazioni sul numero dei soggetti disabili e/o categorie protette in forza presso il datore di lavoro.

Il Ministero precisa inoltre che anche nel caso di insorgenza di nuovi obblighi di assunzione in corso d'anno, l'invio del prospetto dovrà avvenire secondo la scadenza annuale. In questo caso scatta soltanto l'obbligo dell'invio della richiesta di assunzione, che deve essere fatta entro 60 giorni.

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

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

Il prospetto informativo, deve contenere:

- il numero complessivo di lavoratori dipendenti e il numero dei lavoratori su cui si computa la quota di riserva;
- il numero complessivo e i nominativi dei disabili in forza;
- il numero e i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva assunti con contratto a termine, con contratto di apprendistato, nonché il numero dei lavoratori occupati a domicilio o con modalità di telelavoro;
- il numero complessivo di lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, Legge n. 68/99;
- i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori disabili;

- il numero delle convenzioni in corso e il numero delle persone coinvolte;
- gli esoneri parziali, le compensazioni territoriali e le sospensive in atto.

L'invio del prospetto costituisce richiesta di avviamento delle unità mancanti.

Le aziende che occupano da 15 a 35 dipendenti, fino al 1° gennaio 2017, sono tenute alla presentazione del prospetto informativo solo nel caso in cui incrementino l'organico.

In tal caso il prospetto deve essere inviato entro 60 giorni dalla data dell'assunzione che ha incrementato l'organico (art. 2, c. 4, D.P.R. n. 333/2000).

Il prospetto informativo deve, in ogni caso, essere presentato anche dai datori di lavoro che hanno già completamente assolto gli obblighi occupazionali previsti dalla Legge n. 68/99, così come deve essere presentato dalle aziende che usufruiscano di una sospensione degli stessi o siano in convenzione.

Le aziende che occupano meno di 15 dipendenti - e quindi esulano dall'applicazione della Legge n. 68/99 - ovviamente non sono tenute alla presentazione del prospetto informativo.