



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Prospetto Informativo on-line

Controlli di coerenza dei dati

Documento:	UNIPi.Controlli
Revisione :	13.0
Data :	03/03/2016
Commenti :	

1. CONTROLLI SUL PI	3
1.1 TIPOLOGIE DI CONTROLLI DA APPLICARE.....	3
1.2 IMPATTO DEI CONTROLLI.....	3
1.3 TIPOLOGIE DI CONTROLLI.....	3
1.4 LEGENDA DELLA TERMINOLOGIA RELATIVA AI CONTROLLI.....	4
1.5 APPROFONDIMENTI RELATIVI AL CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA DEL CODICE FISCALE.....	5
1.5.1 Regole di utilizzo del cognome per la costruzione del codice fiscale.....	5
1.5.2 Regole di utilizzo del nome per la costruzione del codice fiscale.....	5
1.5.3 Regole di verifica del carattere di controllo (sedicesimo carattere).....	6
1.5.4 Nodi XML nei quali viene effettuato il controllo sulla correttezza del codice fiscale.....	8
1.6 APPROFONDIMENTI RELATIVI AL CONTROLLO SULLA CORRETTEZZA DEL CODICE FISCALE AZIENDALE	8
1.6.1 Nodi XML nei quali viene effettuato il controllo sulla correttezza del Codice Fiscale Aziendale (o del codice fiscale temporaneo assegnato a persone fisiche).....	8
1.7 CONTROLLI.....	9
1.7.1 Quadro 1.....	9
1.7.1.1 Dati prospetto	9
1.7.1.2 Dati aziendali	10
1.7.1.3 Gradualità	11
1.7.1.4 Sospensione a carattere nazionale	11
1.7.2 Quadro 2	11
1.7.2.1 Dati provinciali	11
1.7.2.2 Dati relativi al personale dipendente	11
1.7.2.3 Dati relativi al personale non dipendente computabile nella quota di riserva	13
1.7.2.4 Elenco dei lavoratori computabili nella quota di riserva	14
1.7.2.5 Posti di lavoro disponibili	15
1.7.2.6 Elenco Compensazioni territoriali	16
1.7.2.7 Gradualità	17
1.7.2.8 Esoneri Parziali Autocertificati	17
1.7.3 Quadro 3.....	17
1.7.3.1 Elenco riepilogativo provinciale	17
1.7.4 Dati invio	18
2. APPENDICI	20
2.1 TIPOLOGIE CONTRATTUALI RIFERITE A LAVORO A TEMPO DETERMINATO E TEMPO INDETERMINATO.....	20

1. Controlli sul PI

Viene di seguito definito un livello minimo di controlli per verificare la correttezza formale (es: verifica della compilazione dei dati obbligatori, formato dei campi, ecc.) e relazionale (es: controllo delle caratteristiche del prospetto informativo, controllo che i numeri siano coerenti, ecc.) dei Prospetti Informativi; i controlli indicati nel presente documento hanno ripercussioni sui seguenti moduli:

- Interfacce Web delle piattaforme PI
- Cooperazione applicativa

1.1 Tipologie di controlli da applicare

I controlli da applicare al Sistema del Prospetto Informativo sono :

- Corrispondenza dei dati con le tabelle di classificazione, ossia congruenza delle chiavi esterne e verifica che la data di invio della CO sia compresa all'interno del periodo di validità della chiave, ovvero che la data di invio sia maggiore della colonna DAT_INIZIO e minore della colonna DAT_FINE se valorizzata nel documento delle classificazioni. Fa eccezione a questa regola il comune di nascita di un lavoratore, che può essere al di fuori del periodo di validità del comune.
- Compilazione dei campi obbligatori: il controllo viene effettuato nella maggior parte dei casi tramite XSD; ci sono casi particolari di campi obbligatori solo in particolari situazioni (campi condizionati) che saranno trattati di seguito nel presente documento.
- La congruenza del tipo di dato inserito rispetto agli standard tecnici (es: validità di una data, controllo sul tipo di dato inserito - numerico/alfanumerico, ecc.).
- I controlli incrociati previsti negli standard tecnici (es: valorizzazione condizionata di campi).

Tali controlli sono vincolanti per l'accettazione del dato.

Per ogni controllo sarà indicato il livello di richiesta per il soddisfacimento del requisito:

- **Vincolante:** il controllo deve dare esito positivo per poter accettare la comunicazione. Non è possibile proseguire fino alla correzione dell'errore rilevato.
- **Avviso:** il controllo rileva un'anomalia, ma è compito del soggetto obbligato/abilitato decidere se procedere o meno (gestione dei casi particolari). Questo livello di controllo non è applicabile nel contesto del Nodo di Coordinamento Nazionale.

1.2 Impatto dei controlli

Qui di seguito si elencano gli ambiti e le modalità di applicazione di controlli vincolanti e avvisi:

Interfacce Web delle piattaforme PI	<ul style="list-style-type: none">• Si applicano gli avvisi a cui l'utente interattivamente, tramite interfaccia Web potrà attenzione per stabilire se si tratta o meno di anomalie sul prospetto informativo che si sta inserendo• Si applicano i controlli vincolanti; durante la compilazione o prima dell'invio del modulo l'operazione di invio sarà interrotta e l'utente sarà obbligato a correggere i dati per inviare la comunicazione
Cooperazione applicativa	<ul style="list-style-type: none">• Si applicano i soli controlli vincolanti• Gli avvisi non devono essere implementati

1.3 Tipologie di controlli

Qui di seguito si elencano le tipologie di controllo che si propone di includere nei sistemi regionali e transitorio PI e nella cooperazione applicativa; tali tipologie, con le stesse regole, saranno richiamati

opportunamente nei vari moduli; si riporta quindi per esempio un controllo sul codice fiscale che sarà applicato in tutti i campi di tipo codice fiscale di tutti i moduli.

I controlli qui di seguito elencati possono essere vincolanti, avvisi o possono avere una componente vincolante ed una di avviso.

Controllo	Vincolante	Avviso
Codice fiscale	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensione accettata 11/16 caratteri. • Se la dimensione è 11 caratteri, si tratta di una Codice Fiscale dell'azienda o di un codice fiscale temporaneo che rispetta lo standard definito nel decreto del 23/12/1976 n. 13813, art. 10. • Se la dimensione è 16 caratteri si tratta di codice fiscale convenzionale che rispetta lo standard definito nel decreto del 23/12/1976 n. 13813, art. 2-7; non è considerato bloccante il controllo sul sesso, sulla data di nascita, il comune di nascita; saranno quindi verificati cognome e nome e il carattere di controllo secondo le regole del calcolo del codice fiscale previste in suddetto decreto • Verifica che il codice fiscale dell'azienda sia diverso da quello del lavoratore 	<ul style="list-style-type: none"> • Se la dimensione è 16 caratteri si effettua un controllo della coerenza del codice fiscale rispetto ai seguenti campi (se presenti, tutti o in parte): "cognome", "nome", "sesso", "comune o in alternativa stato straniero di nascita", "data di nascita" • Se un numero presente nel codice fiscale viene sostituito con una lettera si è in presenza di un codice fiscale omocode. Si controlla quindi solo "cognome", "nome", "sesso" (si controlla il sesso solo nel caso in cui il carattere relativo non sia interessato da omocodia).
Sede	Presenza e verifica di almeno uno tra i recapiti previsti: telefono, fax o e-mail	
e-mail	Controllo di validità formale del formato dell'indirizzo e-mail secondo gli standard previsti dal W3C (http://www.w3.org/TR/xforms11/#dt-email)	
Età lavoratore	Blocco vincolante per lavoratori che risultano avere un'età superiore ai 100 anni o inferiore ai 0 anni. La data di nascita del lavoratore deve essere diversa dalla data di inizio del rapporto di lavoro.	Richiesta di conferma in caso di età inferiore a 16 e superiore a 75 anni: <ul style="list-style-type: none"> • "Il lavoratore ha più di 75 anni; si desidera continuare?" • "Il lavoratore ha meno di 16 anni; si desidera continuare?"
Comune	Deve essere valorizzato con un comune attivo (campo DAT_FINE della tabella "ComuniStatiEsteri" valorizzato con data futura o non valorizzato) a meno che non si faccia riferimento ad un comune di nascita	

1.4 Legenda della terminologia relativa ai controlli

A partire dal paragrafo 1.7 - **Controlli** si elencano i controlli applicati su singole sezioni o singoli campi, indicandone la natura (vincolanti o avvisi) e l'applicazione.

Qui di seguito si propone una tabella riepilogativa del significato dei termini utilizzati in tali elenchi:

Colonna Front-end	Applicazione del controllo sui front-end, quindi sulle interfacce dei sistemi regionali e del sistema transitorio <ul style="list-style-type: none"> • Se OK, il controllo sarà applicato • Se N/A, cioè "Non Applicabile", il controllo non può essere applicato nel contesto specifico
Colonna NCN	Applicazione del controllo sul Nodo di Coordinamento Nazionale: <ul style="list-style-type: none"> • Se OK, il controllo sarà applicato • Se N/A, cioè "Non Applicabile", il controllo non può essere applicato in tale ambito in quanto non sono applicabili gli avvisi non bloccanti nel Nodo di Coordinamento Nazionale in quanto non è prevista una interfaccia utente, ma una comunicazione sincrona con risposte OK o KO.
Controllo di tipo ""	I controlli più ricorrenti sono stati raccolti nel paragrafo 1.3 - Tipologie di controlli ; ad essi si fa riferimento quando viene proposta la dicitura "Controllo di tipo".

1.5 Approfondimenti relativi al controllo sulla correttezza del codice fiscale

1.5.1 Regole di utilizzo del cognome per la costruzione del codice fiscale

I cognomi che risultano composti da più parti o comunque separati od interrotti, vengono considerati come se fossero scritti secondo un'unica ed ininterrotta successione di caratteri.

Per i soggetti coniugati di sesso femminile si prende in considerazione soltanto il cognome da nubile. Se il cognome contiene tre o più consonanti, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, la prima, la seconda e la terza consonante.

Se il cognome contiene due consonanti, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, la prima e la seconda consonante e la prima vocale.

Se il cognome contiene una consonante e due vocali, si rilevano, nell'ordine, quella consonante e quindi la prima e la seconda vocale.

Se il cognome contiene una consonante e una vocale, si rilevano la consonante e la vocale, nell'ordine, e si assume come terzo carattere la lettera x (ics).

Se il cognome e' costituito da due sole vocali, esse si rilevano, nell'ordine, e si assume come terzo carattere la lettera x (ics).

1.5.2 Regole di utilizzo del nome per la costruzione del codice fiscale

I nomi doppi, multipli o comunque composti, vengono considerati come scritti per esteso in ogni loro parte e secondo un'unica ed ininterrotta successione di caratteri.

Se il nome contiene quattro o più consonanti, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, la prima, la terza e la quarta consonante.

Se il nome contiene tre consonanti, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, la prima, la seconda e la terza consonante.

Se il nome contiene due consonanti, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, la prima e la seconda consonante e la prima vocale.

Se il nome contiene una consonante e due vocali, i tre caratteri da rilevare sono, nell'ordine, quella consonante e quindi la prima e la seconda vocale.

Se il nome contiene una consonante e una vocale, si rilevano la consonante e la vocale, nell'ordine, e

si assume come terzo carattere la lettera x (ics).

Se il nome e' costituito da due sole vocali, esse si rilevano nell'ordine, e si assume come terzo carattere la lettera x (ics).

1.5.3 Regole di verifica del carattere di controllo (sedicesimo carattere)

Il sedicesimo carattere ha funzione di controllo dell'esatta trascrizione dei primi quindici caratteri. Esso viene determinato nel modo seguente:

ciascuno dei precedenti quindici caratteri, a seconda che occupi posizione di origine pari o posizione di ordine dispari, viene convertito in un valore numerico in base alle corrispondenze indicate rispettivamente ai successivi punti:

1) Per la conversione dei sette caratteri con posizione di ordine pari:

A o zero = zero

B o 1 = 1

C o 2 = 2

D o 3 = 3

E o 4 = 4

F o 5 = 5

G o 6 = 6

H o 7 = 7

I o 8 = 8

J o 9 = 9

K = 10

L = 11

M = 12

N = 13

O = 14

P = 15

Q = 16

R = 17

S = 18

T = 19

U = 20

V = 21

W = 22

X = 23

Y = 24

Z = 25

2) Per la conversione degli otto caratteri con posizione di ordine dispari:

A o zero = 1

B o 1 = 0

C o 2 = 5

D o 3 = 7

E o 4 = 9

F o 5 = 13

G o 6 = 15

H o 7 = 17

I o 8 = 19

J o 9 = 21

K = 2

L = 4

M = 18

N = 20

O = 11
P = 3
Q = 6
R = 8
S = 12
T = 14
U = 16
V = 10
W = 22
X = 25
Y = 24
Z = 23

I valori numerici così determinati vengono addizionati e la somma si divide per il numero 26.

Il carattere di controllo si ottiene convertendo il resto di tale divisione nel carattere alfabetico ad esso corrispondente nella sotto indicata tabella:

zero = A
1 = B
2 = C
3 = D
4 = E
5 = F
6 = G
7 = H
8 = I
9 = J
10 = K
11 = L
12 = M
13 = N
14 = O
15 = P
16 = Q
17 = R
18 = S
19 = T
20 = U
21 = V
22 = W
23 = X
24 = Y
25 = Z

Quando l'espressione alfanumerica relativa ai primi quindici caratteri del codice risulta comune a due o più soggetti, si provvede a differenziarla per ciascuno dei soggetti successivi al primo soggetto codificato. A tal fine, si effettuano, nell'ambito dei sette caratteri numerici contenuti nel codice, sistematiche sostituzioni di una o più cifre a partire da quella di destra, con corrispondenti caratteri alfabetici secondo la seguente tabella:

0 = L
1 = M
2 = N
3 = P
4 = Q
5 = R
6 = S
7 = T
8 = U
9 = V

1.5.4 Nodi XML nei quali viene effettuato il controllo sulla correttezza del codice fiscale

quadro1.datiaziendali.dichiarante.codicefiscale

quadro1.datiaziendali.referente.codicefiscale

quadro1.datiprospetto.cfcapogruppo (se presente)

quadro2.lavoratoricomputabili.lavoratore.codicefiscale

quadro2.compensazioni.codicefiscaleaziendagruppo (se presente)

1.6 Approfondimenti relativi al controllo sulla correttezza del Codice fiscale aziendale

Il numero di codice fiscale dei soggetti diversi dalle persone fisiche ed il numero di codice fiscale provvisorio delle persone fisiche e' costituito da una espressione numerica di undici cifre. Le prime sette cifre rappresentano il numero di matricola del soggetto nell'ambito della provincia in cui ha sede l'ufficio che attribuisce il numero di codice fiscale; esso si ottiene, per ciascun soggetto, incrementando di una unità il numero di matricola stabilito per il soggetto che immediatamente lo precede. Le tre cifre dall'ottava alla decima rappresentano il codice identificativo della provincia in cui ha sede l'ufficio che attribuisce il numero di codice fiscale. L'undicesimo carattere ha funzione di controllo dell'esatta trascrizione delle prime dieci cifre.

Il carattere di controllo viene determinato nel modo seguente:

1. si sommano i valori di ciascuna delle cinque cifre di ordine dispari, partendo da sinistra;
2. si raddoppia ogni cifra di ordine pari e, se il risultato e' un numero di due cifre, esso si riduce ad una sola sommando la cifra relativa alle decine e quella relativa alle unità; si sommano quindi, tutti i precedenti risultati;
3. si determina il totale delle due somme di cui sopra;
4. si sottrae da dieci la cifra relativa alle unità del precedente totale.

Il carattere di controllo e' la cifra relativa alle unità del risultato.

1.6.1 Nodi XML nei quali viene effettuato il controllo sulla correttezza del Codice Fiscale Aziendale (o del codice fiscale temporaneo assegnato a persone fisiche)

quadro1.datiaziendali.dichiarante.codicefiscale

quadro1.datiaziendali.referente.codicefiscale

quadro1.datiprospetto.cfcapogruppo (se presente)

quadro2.lavoratoricomputabili.lavoratore.codicefiscale

quadro2.compensazioni.codicefiscaleaziendagruppo (se presente)

1.7 Controlli

1.7.1 Quadro 1

1.7.1.1 Dati prospetto

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Codice fiscale Capogruppo	Vincolante: <ul style="list-style-type: none">• Valorizzazione obbligatoria se “Tipologia dichiarante”= “D - Datore lavoro privato facente parte di gruppo d’imprese”• Valorizzazione obbligatoria se “Prospetto presentato dalla Capogruppo”= “S”• Controllo di tipo “Codice fiscale” nel caso in cui il campo “Capogruppo estera” sia valorizzato con “N”• Nel caso in cui il campo “Capogruppo estera” sia valorizzato con “S” il campo dovrà essere valorizzato con la sigla internazionale dello stato estero comunitario di appartenenza (2 caratteri, vedi tabella di classificazione “Sigle internazionali”) seguito dal codice identificativo straniero	OK	OK
Capogruppo estera	<ul style="list-style-type: none">• Valorizzazione obbligatoria se “Tipologia dichiarante”= “D - Datore lavoro privato facente parte di gruppo d’imprese”• Valorizzazione obbligatoria se “Prospetto presentato dalla Capogruppo”= “S”	OK	OK
N° Lavoratori in forza nazionale	Vincolante: <ul style="list-style-type: none">• Somma del “N° Totale lavoratori dipendenti” indicati nei quadri 2	OK	OK
Data prima assunzione (dpr. 333/2000)	Vincolante: <ul style="list-style-type: none">• Compilazione necessaria nel caso in cui:<ul style="list-style-type: none">• Il campo “Categoria Azienda L.68/99 art.3 c.1” sia valorizzato a C – Da 15 a 35 dipendenti	OK	OK

	<ul style="list-style-type: none"> Il campo "Nessuna assunzione aggiuntiva" sia valorizzato a N – NO Vincolante: <ul style="list-style-type: none"> Compilazione obbligatoria nel caso della compilazione del campo Data seconda assunzione (dpr. 333/2000) 		
Nessuna assunzione aggiuntiva	Vincolante: <ul style="list-style-type: none"> Obbligatoria la compilazione nel caso in cui il campo "Categoria Azienda L.68/99 art.3 c.1" sia valorizzato a C – Da 15 a 35 dipendenti 	OK	OK
Categoria Azienda L.68/99 art.3 c.1	Vincolante: <ul style="list-style-type: none"> Se viene compilato il campo "Data prima assunzione (dpr. 333/2000)", il campo deve essere compilato con il valore C – Da 15 a 35 dipendenti Se viene compilato il campo "Nessuna assunzione aggiuntiva", il campo deve essere compilato con il valore C – Da 15 a 35 dipendenti Il campo non deve essere compilato in caso il campo "N° Lavoratori Base computo art 3" nella sezione "Riepilogo nazionale" sia minore di 15. Deve essere sempre compilato negli altri casi. 	OK	OK

1.7.1.2 Dati aziendali

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Tipologia del dichiarante	Il campo deve essere valorizzato con "D - Datore lavoro privato facente parte di gruppo d'impres" se è valorizzato il campo "Codice fiscale Capogruppo" Se la sezione "Gradualità" è compilata allora il campo "Tipologia del dichiarante" deve avere un valore diverso da C – Datore Lavoro Pubblico	OK	OK
Codice fiscale	Controllo di tipo "Codice fiscale"	OK	OK
Sede legale	Controllo di tipo "Sede"	OK	OK
Comune sede legale	Il campo "comune sede legale" va valorizzato con un comune italiano	OK	OK
e-mail sede	Controllo di tipo "e-mail"	OK	OK
Codice fiscale Referente	Controllo di tipo "Codice fiscale"	OK	OK
Recapiti referente	Controllo di tipo "Sede"	OK	OK

1.7.1.3 Gradualità

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Sezione	Se l'azienda non è in gradualità, non è necessario compilare l'intera sezione. Se presente, è necessario compilare tutti i campi obbligatori	OK	OK

1.7.1.4 Sospensione a carattere nazionale

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Sospensione per mobilità	Valorizzazione obbligatoria del campo "Sospensione per mobilità" con "S" se presente in un Q2 sezione "Sospensione a carattere provinciale" con "Causale" uguale a "B - Mobilità" e "Stato" uguale a "E - Approvata/concessa"	OK	OK

1.7.2 Quadro 2

1.7.2.1 Dati provinciali

Il comune della sede di riferimento deve essere all'interno della provincia

Deve essere presente il Quadro 2 relativo alla provincia ove è ubicata la sede legale dell'azienda

1.7.2.2 Dati relativi al personale dipendente

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Disabili in forza L.68/99	La somma dei lavoratori che costituiscono la sezione "Elenco lavoratori compatibili" aventi campo "Categoria soggetto" = D – Disabili e "Tipo Assunzione Protetta" diversa da M - Somministrazione Lavoratore Disabile TD (art.34 c.3 L.81/2015) e da N - Somministrazione Lavoratore Disabile TI (art.34 c.3 L.81/2015), da H - Convenzione art. 12bis e I - Convenzione art. 14, deve es-	OK	OK

	<p>sere maggiore o uguale alla somma delle seguenti quantità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “N° Disabili in forza L.68/99 Tempo Pieno”; • “N° Disabili in forza L.68/99 Part Time”; • “N° centralinisti telefonici non vedenti Tempo Pieno”; • “N° centralinisti telefonici non vedenti Part Time”; • “N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) Tempo Pieno”; • “N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) Part Time”. 		
Lavoratori Disabili L.68/99/Part Time	<p>L’ “Orario settimanale part time“ deve essere minore dell’ “Orario settimanale contrattuale” ed entrambi diversi da zero.</p> <p>Il “N° Disabili in forza L.68/99 Part Time” deve essere diverso da zero.</p>	OK	OK
N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18)	La somma dei lavoratori che costituiscono la sezione “Elenco lavoratori computabili” aventi campo “Categoria soggetto” = C – Categorie protette deve essere maggiore o uguale al numero di “Categorie protette (L.68/99 art.18)	OK	OK
Di cui in forza al 17.1.2000	<p>Il numero delle Categorie protette in forza al 17.1.2000 deve essere minore o uguale al “N° Categorie protette in forza (L.68/99 art.18)”</p> <p>La somma dei lavoratori che costituiscono la sezione “Elenco lavoratori computabili” aventi campo “Categoria soggetto” = “C – Categorie protette” e “Data assunzione” minore o uguale al 17/01/2000, deve essere maggiore o uguale al numero di “Di cui in forza al 17.1.2000”.</p>	OK	OK
N° centralinisti telefonici non vedenti	La somma dei lavoratori che costituiscono la sezione “Elenco lavoratori computabili” aventi campo “Categoria soggetto” = D – Disabili, e “Tipo Assunzione Protetta” uguale a D - Centralinista (L. 113/85), deve essere maggiore o uguale alla somma del “N° centralinisti telefonici non vedenti tempo pieno” + “N° centralinisti telefonici non vedenti part time”	OK	OK
N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94)	La somma dei lavoratori che costituiscono la sezione “Elenco lavoratori computabili” aventi campo “Categoria soggetto” = D – Disabili e “Tipo Assunzione Protetta” uguale a E - Massofisioterapista (403/71) o O - Terapisti della riabilitazione (L.29/94) deve essere maggiore o uguale alla somma del “N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) tempo pieno” + “N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94)part	OK	OK

	time		
Centralinisti telefonici non vedenti/Part Time	L' "Orario settimanale part time" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° centralinisti telefonici non vedenti Part Time" deve essere diverso da zero.	OK	OK
Terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (L. 29/94)/Part Time	L' "Orario settimanale part time" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° terapisti della riabilitazione e massofisioterapisti non vedenti (l. 29/94) Part Time" deve essere diverso da zero.	OK	OK
Telelavoro (art.23, D.Lgs.80/2015)/Quota Parte	L' "Orario settimanale svolto" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. "Numero lavoratori in telelavoro per quota parte dell'orario contrattuale" deve essere diverso da zero.	OK	OK
Dettaglio part-time	L' "Orario settimanale part time" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° part time" deve essere diverso da zero.	OK	OK
Dettaglio Intermitenti	L' "Orario settimanale svolto" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° Intermittenti" deve essere diverso da zero.	OK	OK

1.7.2.3 Dati relativi al personale non dipendente computabile nella quota di riserva

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
lavoratori disabili Somministrati	Il numero di lavoratori dichiarati nella sezione "Elenco dei lavoratori computabili nella quota di riserva" aventi campo "Categoria soggetto" = D – Disabili e "Tipo Assunzione Protetta" = M - Somministrazione Lavoratore Disabile TD (art.34 c.3 L.81/2015) o N - Somministrazione Lavoratore Disabile TI (art.34 c.3 L.81/2015) deve essere maggiore o uguale al valore ottenuto sommando il "N° lavoratori disabili Somministrati tempo pieno" e le quantità "N° lavoratori disabili Somministrati part time" fornite nella sezione "Dati relativi al personale non dipendente computabile nella quota di riserva".	OK	OK

lavoratori disabili in convenzione art. 12-bis e 14	Il numero di lavoratori dichiarati nella sezione "Elenco dei lavoratori computabili nella quota di riserva" aventi campo "Categoria soggetto" = D – Disabili e "Tipo Assunzione Protetta" = H - Convenzione art. 12bis o I - Convenzione art. 14 deve essere maggiore o uguale al valore ottenuto sommando il "N° lavoratori disabili in convenzione art. 12-bis e 14 tempo pieno" e le quantità "N° lavoratori disabili in convenzione art. 12-bis e 14 part time" fornite nella sezione "Dati relativi al personale non dipendente computabile nella quota di riserva".	OK	OK
Lavoratori Disabili somministrati (art.34, co.3, D.Lgs.81/2015)/Part Time	L' "Orario settimanale part time" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° part time" deve essere diverso da zero.	OK	OK
Lavoratori Disabili in convenzione art. 12-bis e 14/Part Time	L' "Orario settimanale part time" deve essere minore dell' "Orario settimanale contrattuale" ed entrambi diversi da zero. Il "N° part time" deve essere diverso da zero.	OK	OK

1.7.2.4 Elenco dei lavoratori computabili nella quota di riserva

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Codice fiscale	Controllo di tipo "Codice fiscale" Non può esserci uno stesso "Codice fiscale" più di una volta negli elenchi lavoratori in forza ai sensi della L 68/99 di tutti i Q2	OK	OK
Data di nascita	Controllo di tipo "Età lavoratore"	OK	OK

Data fine rapporto (rapporti TD)	<p>Vincolante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo obbligatorio qualora il rapporto di lavoro non sia a tempo indeterminato; non va compilato in caso di rapporto a tempo indeterminato. Vedi il paragrafo 2.1 – Tipologie contrattuali riferite a lavoro a tempo determinato e tempo indeterminato per distinguere rapporti di lavoro a tempo determinato da quelli a tempo indeterminato • Campo obbligatorio se: "TipoAssunzioneProtetta"="M" • Verifica che la data di inizio rapporto sia antecedente o uguale alla data di fine rapporto • Verifica che la data fine rapporto, quando presente, sia maggiore o uguale alla "Data riferimento prospetto" • Se "Tipo Assunzione Protetta" è uguale a "M": Data fine rapporto (rapporti TD) - Data inizio rapporto deve essere maggiore o uguale a 12 Mesi 	OK	OK
	<p>Vincolante:</p> <p>Se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato o il TipoAssunzioneProtetta" è uguale a "N": Data fine rapporto (rapporti TD) non deve essere non valorizzata.</p>	OK	OK
Percentuale di disabilità	Compilazione obbligatoria in caso "Categoria soggetto" sia uguale a "D".	OK	OK
Tipo assunzione protetta	Se il campo "Tipologia contrattuale" viene valorizzato a C.01.00 – Tirocinio, verificare che il campo "Tipo assunzione protetta" sia valorizzato ad A – Convenzione L. 68/99 art. 11 c. 1	OK	OK
Tipologia contrattuale	<p>Deve essere valorizzato se "Tipo Assunzione Protetta" è diverso da "M" e "N".</p> <p>Non deve essere valorizzato se "Tipo Assunzione Protetta" è uguale a "M" o "N".</p>	OK	OK

1.7.2.5 Posti di lavoro disponibili

Il campo "Comune di assunzione" deve essere valorizzato con un comune italiano.

1.7.2.6 Elenco Compensazioni territoriali

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Provincia	Vincolante: <ul style="list-style-type: none"> Il campo deve essere valorizzato con codici di province diversi dal campo "Provincia" nella sezione "Dati Provinciali" a meno che non sia compilato il campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo" Se il campo "Tipologia Dichiarante" nella sezione "Dati aziendali" è valorizzato con "C" la Provincia deve far parte della Regione di appartenenza della Provincia di compilazione del Quadro 2 	OK	OK
Categoria compensazione	Vincolante: <ul style="list-style-type: none"> Non è possibile per lo stesso Q2 avere "Categoria compensazione" E - Eccedenza e R - Riduzioni per la stessa "Categoria soggetto" (D – Disabili e C – Categorie protette) a meno che non sia compilato il campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo". Non è possibile avere, nell'insieme di tutti i Q2, sia compensazioni territoriali con valorizzazione del campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo" con "Categoria compensazione" E – Eccedenza, sia compensazioni territoriali con valorizzazione del campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo" con "Categoria compensazione" R – Riduzioni, per la stessa "Categoria soggetto" (D – Disabili e C – Categorie protette). Non è possibile avere compensazioni con "Categoria compensazione" E – Eccedenza per la stessa Provincia (nello stesso Quadro 2) nella quale si è indicato di avere un Esonero 	OK	OK
Stato	Vincolante: il campo può essere valorizzato se il campo "Tipologia dichiarante" nella sezione "Dati aziendali" è "C - Datore Lavoro Pubblico"	OK	OK
Data atto/Estremi atto	Vincolante: da valorizzare in caso il campo "Stato" sia uguale ad = "E" - "Approvata/concessa"	OK	OK
Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Il campo può essere valorizzato solo se il campo Tipologia dichiarante = "D - Datore lavoro privato facente parte di gruppo d'impres".	OK	OK

1.7.2.7 Gradualità

Compilazione obbligatoria del campo "N° assunzioni effettuate dopo la trasformazione" in caso sia compilata la sezione "Gradualità" del Quadro 1

1.7.2.8 Esoneri Parziali Autocertificati

La valorizzazione deve essere consentita solo se tipologia del dichiarante è diversa da datore di lavoro pubblico.

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Data Autocertificazione	Vincolante: deve essere minore o uguale al 31/12 dell'anno di riferimento del prospetto informativo.	OK	OK
Percentuale	Vincolante: se valorizzato deve essere maggiore di zero.	OK	OK
N° lavoratori 60 per mille	Vincolante: Deve essere maggiore di zero	OK	OK
N° lavoratori in esonero	Vincolante: Deve essere maggiore di zero	OK	OK

1.7.3 Quadro 3

Controllo di tipo Avviso: la sommatoria del N° Scoperture disabili (L.68/99 art.1) indicato nell'Elenco riepilogativo provinciale deve corrispondere al N° Scoperture disabili (L.68/99 art.1) indicato nel Riepilogo nazionale.

Controllo di tipo Avviso: la sommatoria del N° Scoperture categorie protette (L.68/99 art.18) indicato negli elenchi riepilogativi provinciali deve corrispondere al N° Scoperture categorie protette (L.68/99 art.18) indicato nel Riepilogo nazionale.

1.7.3.1 Elenco riepilogativo provinciale

Campo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Provincia	Vincolante:	OK	OK

	Controllo di non duplicazione sul valore Provincia: una provincia può essere indicata una sola volta nel riepilogo.		
N° Compensazioni disabili	Vincolante <ul style="list-style-type: none"> Per tutte le compensazioni che non presentano valorizzato il campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo", la somma complessiva di tutte le compensazioni di tutti i Q2 del campo "Numero" con Categoria soggetto = D corrispondente ad una "Categoria compensazione" = E – Eccedenza deve corrispondere alla somma complessiva di tutte le compensazioni di tutti i Q2 del campo "Numero" con Categoria soggetto = D corrispondente ad una "Categoria compensazione" = R – Riduzione 	OK	OK
N° Compensazioni categorie protette	Vincolante <ul style="list-style-type: none"> Per tutte le compensazioni che non presentano valorizzato il campo "Codice fiscale azienda appartenente al gruppo", la somma complessiva di tutte le compensazioni di tutti i Q2 del campo "Numero" con Categoria soggetto = C corrispondente ad una "Categoria compensazione" = E – Eccedenza deve corrispondere alla somma complessiva di tutte le compensazioni di tutti i Q2 del campo "Numero" con Categoria soggetto = C corrispondente ad una "Categoria compensazione" = R – Riduzione 	OK	OK

1.7.4 Dati invio

Controllo	Descrizione controllo	Front-end	NCN
Data invio	La "data invio" deve essere maggiore della data di avvio del sistema e minore o uguale alla data in cui la comunicazione viene inviata	OK	OK
Altri campi della sezione	Controllo vincolante: compilazione automatica da parte dei sistemi; sono obbligatori i seguenti campi: <ul style="list-style-type: none"> codice comunicazione costruito secondo le specifiche; il nodo di coordinamento nazionale rifiuterà comunicazioni con i primi due caratteri (codice regione) non coincidenti con l'effettiva regione d'invio Data invio: data certa di invio della comunicazione Protocollo sistema 	OK	OK

	<ul style="list-style-type: none">• “Soggetto che effettua la comunicazione (se soggetto abilitato autorizzato)” “ e “Codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione (se soggetto abilitato autorizzato)”, solo nel caso in cui il soggetto che invia sia diverso dall’azienda di cui si sta inviando il prospetto• E-mail del soggetto che effettua la comunicazione (prelevato dal modulo di registrazione dell’utente)		
--	---	--	--

2. Appendici

2.1 Tipologie contrattuali riferite a lavoro a tempo determinato e tempo indeterminato

Qui di seguito si propone l'elenco delle tipologie contrattuali con l'indicazione di "Tempo indeterminato" – "SI/NO", da utilizzare per i controlli relativi. Nei casi in cui la colonna "Tempo indeterminato" non sia valorizzata, non sono applicati i controlli relativi a tempo determinato/indeterminato.

Codice	Descrizione	Tempo indeterminato
A.01.00	LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	SI
A.02.00	LAVORO A TEMPO DETERMINATO	NO
A.02.01	LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE	NO
A.03.04	CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (SOLO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	NO
B.01.00	LAVORO A PROGETTO / COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	NO
B.02.00	LAVORO OCCASIONALE	NO
B.03.00	COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA	NO
C.01.00	TIROCINIO	NO
C.03.00	LAVORO O ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILE (LSU - ASU)	NO
A.03.08	APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA PROFESSIONALE E PER IL DIPLOMA PROFESSIONALE	SI
A.03.09	APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE	SI
A.03.10	APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA	SI
G.03.00	LAVORO AUTONOMO NELLO SPETTACOLO	NO
A.04.02	LAVORO DOMESTICO	---
A.08.02	LAVORO A DOMICILIO	---
A.07.02	LAVORO RIPARTITO	---
A.05.02	LAVORO INTERMITTENTE	---
M.02.00	CONTRATTO DI AGENZIA	---
L.02.00	ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE	---
C.04.00	CONTRATTI DI BORSA LAVORO E ALTRE WORK EXPERIENCES	NO