



Olginate, 04 Agosto 2021

Prot.52/2021

#lavoro

Spett.le

Cliente

GESTIONE EVENTUALI INFORTUNI O ASSUNZIONI DAL 12/08/2021 AL 01/09/2021 PERIODO DI CHIUSURA DELLO STUDIO PER FERIE

IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI URGENTI

La circolare n° 20/2008 del Ministero del Lavoro prevede che in coincidenza con le ferie o la chiusura dei soggetti abilitati e autorizzati all'invio delle comunicazioni obbligatorie, il datore di lavoro possa inviare la comunicazione preventiva all'assunzione, mediante il modello UNIURG al Fax Server del Ministero (848.800.131) fermo restando l'obbligo di invio della comunicazione ordinaria nel primo giorno utile successivo alla riapertura degli studi professionali.

Quanto alle altre tipologie di comunicazione (cessazioni o variazioni), va precisato che l'invio può avvenire anche prima del termine ultimo previsto, ma non oltre il quinto giorno.

Nel caso fosse necessario procedere ad un'assunzione urgente o avvenisse una cessazione:

1. Compilare il linkato modello UniUrg scrivendo nel motivo "ferie studio consulenza": https://www.cliclavoro.gov.it/Moduli%20e%20Documenti/UNIURG_AGGIORNATO.v6.pdf
2. Inviarlo al Ministero del Lavoro al n. di Fax Server 848 800 131 almeno il giorno antecedente alla data di inizio del rapporto di lavoro o entro 5 giorni dalla cessazione di un rapporto di lavoro.
3. Conservare e trasmettere anche al nostro Studio copia comunicazione unitamente alla ricevuta di avvenuto invio al Ministero del Lavoro.

Al momento della riapertura, lo Studio provvederà infatti a completare la comunicazione di assunzione mediante l'invio del modello Unificato LAV.

Ciò consentirà l'assolvimento dell'obbligo di Legge.



IN CASO DI INFORTUNIO

Come noto, il termine per presentare la denuncia di infortunio è di due giorni dal momento in cui il datore di lavoro ha informazione diretta del fatto o da quando il datore di lavoro riceve il certificato di infortunio.

Pertanto se il datore di lavoro viene a conoscenza dell'infortunio al rientro in azienda, da quel momento decorrono i due giorni per la denuncia.

Il datore di lavoro che debba provvedere alla denuncia di infortunio durante il periodo di chiusura estiva della Studio, dovrà avere cura di compilare ed inoltrare via PEC o raccomandata A/R il modulo editabile reperibile a questo link:

https://www.inail.it/cs/internet/docs/ucm_089654_2443090595795.pdf?section=atti-e-documenti

ed inviarlo alla sede INAIL competente, ossia quella nel cui territorio l'infortunato ha stabilito il proprio domicilio.

Nella compilazione del modulo è sufficiente inserire solo i dati certi e di cui si è assolutamente sicuri, fossero anche i soli riferimenti sommari del lavoratore e dell'infortunio: ricordiamo infatti che viene sanzionato con una multa di oltre 1.000,00 euro il mancato invio nei termini della denuncia di infortunio, ma non l'incompleta compilazione del modulo.

Per individuare la sede Inail competente è sufficiente cliccare al seguente link:
<https://www.inail.it/cs/internet/supporto/sedi.html>

ed indicare il Cap corrispondente all'indirizzo di residenza indicato dal lavoratore sul certificato medico di infortunio.

Nel caso di risultato che indichi più sedi INAIL competenti si suggerisce di effettuare l'invio a tutte le sedi INAIL coinvolte.

Per i datori di lavoro che inviano le denunce di infortunio con raccomandata A/R o a mezzo PEC, permane l'obbligo di dare notizia all'autorità locale di pubblica sicurezza dei dati relativi alle denunce degli infortuni mortali o con prognosi superiore a trenta giorni.

Vi invitiamo in ogni caso a contattare tempestivamente lo Studio alla ripresa dell'attività per completare gli adempimenti di Legge inerenti all'infortunio sul lavoro.