

Comunicazioni obbligatorie e infortuni sul lavoro: come fare se il Consulente del Lavoro è in vacanza.

Durante il periodo estivo, alcune aziende, in particolar modo le aziende stagionali e i pubblici esercizi, rimangono operative.

Come fare nel caso in cui ci sia **Urgenza di comunicare una nuova assunzione** o nel caso in cui si debba denunciare all'INAIL un **infortunio sul lavoro**?

Ve lo illustriamo in questa breve guida.



Per informazioni e chiarimenti scrivi a l.quassolo@studiomarinosl.it

Studiomarino S.r.l. STP
Via S. Rocchetto, 20, 10143 Torino
Tel. +390117431950



Procedura per le Comunicazioni Obbligatorie

Nel caso in cui il datore di lavoro debba comunicare un'assunzione durante il periodo di chiusura dello Studio di Consulenza dal Lavoro, è possibile utilizzare il **modello UNIURG**.

Modello UNIURG: come si compila?

Nella sezione 1, contenente i dati del **datore di lavoro**, occorre indicare:

- ▶ il **codice fiscale** datore di lavoro: se si tratta di una ditta individuale, il codice fiscale del titolare oppure **la Partita Iva** se si tratta di una società;
- ▶ **la denominazione del datore di lavoro**: devi indicare la denominazione esatta della ditta.

Nella sezione 2, contenente i dati del **lavoratore**, occorre indicare:

- ▶ **il codice fiscale esatto del lavoratore**;
- ▶ **il cognome e il nome** in modo completo.

Nella sezione 3, contenente i dati del **rapporto di lavoro**, occorre indicare:

- ▶ **la data di inizio del lavoro**, che di regola deve essere il giorno successivo a quella dell'invio o, in casi eccezionali di urgenza, il giorno stesso.

Nella sezione 4, contenente i **dati di invio**, occorre indicare:

- ▶ la data di invio (la data del giorno in cui viene fatto il fax);
- ▶ **il motivo dell'urgenza**; in particolare, se l'invio tramite il modello Uniurg è dovuto alla chiusura dello studio, devi indicare: "**chiusura degli uffici di consulenza**".
- ▶ Gli spazi successivi al motivo dell'urgenza non devono essere compilati.

Modello UNIURG: quando inviarlo?

La comunicazione deve essere presentata **almeno il giorno prima** (ad esempio, il sabato sera entro le ore 24 per un'assunzione decorrente dalla domenica).

Il modello Uniurg può essere inviato il giorno stesso solo quando l'assunzione non può essere posticipata, ad esempio per sostituzione di un lavoratore improvvisamente assente.

Occorre inoltre **far firmare** la copia del modello unificato URG da **inviare via fax** e **consegnare** un'altra copia al **dipendente** prima che inizi a lavorare.

Modello UNIURG: come inviarlo?

Il modello Uniurg deve essere **inviato via fax al numero 848 800 131**.

Occorre poi **informare Il Consulente** appena lo studio riapre perché in ogni caso, dovrà provvedere a regolarizzare l'assunzione **inviando il Modello Unilav completo**.

Modello UNIURG: dove trovarlo?

Abbiamo provveduto a caricare sul Nostro sito il modello UNIURG che può essere scaricato a questo indirizzo web:

http://www.studiomarinosl.com/wp-content/uploads/2018/08/UNIURG_AGGIORNATO.v6.pdf



Per informazioni e chiarimenti scrivi a l.quassolo@studiomarinosl.com

Studiomarino S.r.l. STP
Via S. Rocchetto, 20, 10143 Torino
Tel. +390117431950



Procedura per la Denuncia di un infortunio sul Lavoro

Eccezionalmente e solo durante il mese di agosto, sarà possibile inviare la denuncia di infortunio **tramite PEC** o tramite **raccomandata, entro 2 giorni dall'evento**.

Nel caso in cui il datore di lavoro debba quindi comunicare un **Infortunio sul Lavoro** durante il periodo di **chiusura dello Studio di Consulenza dal Lavoro**, è possibile utilizzare la procedura descritta di seguito:

Compilazione della Denuncia di Infortunio

Come da indicazioni dell'INAIL, occorre compilare il **modello PDF di Denuncia di Infortunio Editabile**.

Dal Nostro sito potete scaricare gratuitamente:

- ▶ Il modello da compilare, con i dati essenziali della denuncia [SCARICA](#);
- ▶ le istruzioni di compilazione fornite dall'istituto [SCARICA](#)

Invio della Denuncia compilata e firmata

Entro 2 giorni dall'evento, una copia della denuncia dovrà essere inviata alla **sede INAIL territorialmente competente** (secondo l'indirizzo della sede legale della ditta) **tramite PEC** o **Raccomandata Postale**.

Ai fini dell'Invio, potrete trovare tutti i recapiti delle sedi INAIL, a questo indirizzo web:

<https://www.inail.it/cs/internet/istituto/struttura-organizzativa/uffici-territoriali.html>



Per informazioni e chiarimenti scrivi a l.quassolo@studiomarinosl.it

Studiomarino S.r.l. STP
Via S. Rocchetto, 20, 10143 Torino
Tel. +390117431950