

Circolare n° 11/2023

ADEMPIMENTI URGENTI DURANTE FERIE ESTIVE

Gentilissimi clienti,
vista la chiusura dello Studio vi alleghiamo una sintesi degli **adempimenti urgenti** da effettuare in caso di **infortunio o assunzione dei lavoratori**.

Restiamo a vostra disposizione per ogni eventualità ai consueti numeri di cellulare.

Cordialmente

Studio Ulivi

ASSUNZIONE DEL LAVORATORE DIPENDENTE

ASSUNZIONE DEL LAVORATORE DIPENDENTE	<ul style="list-style-type: none">• L'assunzione del lavoratore dipendente deve essere comunicata telematicamente al Centro Impiego entro il giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro• In caso di accesso ispettivo, l'assenza della comunicazione preventiva di assunzione inoltrata per via telematica tramite Mod. UniLAV può determinare l'applicazione della maxisanzione per lavoro nero <p>La maxisanzione non trova applicazione in diversi casi, tra i quali quando il Professionista abilitato, a cui si è affidato il datore di lavoro, è impossibilitato ad effettuare la comunicazione in via telematica per chiusura dello Studio di consulenza per ferie e il datore di lavoro ha inviato la comunicazione preventiva di assunzione mediante il Mod. UniURG</p> <p>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</p>
TRASMISSIONE DEL MODELLO UNIURG	<ul style="list-style-type: none">• Il Decreto Direttoriale n. 194/2022 del Direttore dell'Innovazione Tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione, ha previsto di dismettere lo strumento del "FAX Service" per la trasmissione del Mod. UniURG, richiesto per adempiere all'obbligo della comunicazione di assunzione nei casi di indisponibilità del sistema informatico abitualmente utilizzato per l'invio delle Comunicazioni Obbligatorie.• Il Ministero del Lavoro, con nota n. 1345/2022, ha fornito chiarimenti sulla nuova modalità di trasmissione delle comunicazioni sintetiche di urgenza per indisponibilità dei sistemi informatici.• A decorrere dal 6.04.2022 è disponibile l'applicazione web, raggiungibile al seguente indirizzo https://couniurg.lavoro.gov.it

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y P.IVA: 06311920489

	<ul style="list-style-type: none"> All'interno dell'applicativo è disponibile un "form" online strutturato secondo il modello Unificato URG attualmente in vigore.
Unificato URG	È il modulo informatico mediante il quale tutti i datori di lavoro pubblici e privati, di qualsiasi settore, a eccezione delle Agenzie per il lavoro relativamente ai rapporti di somministrazione, adempiono all'obbligo di comunicazione di assunzione dei lavoratori, effettuate in casi di urgenza connesse al non corretto funzionamento del servizio informatico, fermo restando l'obbligo di invio della comunicazione entro il 1° giorno utile.
Accesso al sistema	<p>Il nuovo sistema "Unificato URG" è accessibile attraverso le credenziali SPID.</p> <p>Effettuato l'accesso, l'utente ha la possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare una ricerca tra le comunicazioni già effettuate, se presenti; - compilare il "form" online contenente il modulo informatico. <p>Il nuovo "Unificato URG" permette di effettuare la comunicazione di assunzione sintetica d'urgenza, in sostituzione del servizio "Fax Server" con cui era possibile inviarla in forma cartacea, in caso di non corretto funzionamento del servizio informatico "Comunicazione Obbligatorie".</p>

In sintesi occorre:

1. Compilare il modello UniUrg, contenente i dati sintetici all'assunzione del lavoratore, scrivendo nel motivo "ferie studio consulenza": <https://couniurg.lavoro.gov.it>
2. La comunicazione deve essere fatta almeno il giorno antecedente alla data di inizio del rapporto di lavoro
3. Trasmettere anche al nostro Studio copia comunicazione

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.

DENUNCIA DI INFORTUNIO

DENUNCIA DI INFORTUNIO	<ul style="list-style-type: none"> In caso di infortunio sul lavoro, la normativa prevede specifici obblighi di denuncia a carico del datore di lavoro che può delegarne l'adempimento ad un professionista, intermediario abilitato. Durante il periodo di sospensione dell'attività dello Studio professionale per ferie, l'Inail ha 	<ul style="list-style-type: none"> L'Inail però ammette il ricorso alla procedura semplificata in via eccezionale e limitatamente al tradizionale periodo feriale del mese di agosto invitando i datori di lavoro a far uso della procedura telematica. Al fine di superare e prevenire le possibili difficoltà tecniche del datore di lavoro, l'Inail fornisce assistenza e
-------------------------------	---	---

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

	<p>ammesso una comunicazione semplificata della denuncia di infortunio da inviare via PEC o raccomandata a cura del datore di lavoro, a cui far seguire successivamente l'invio telematico completo a cura del professionista delegato.</p>	<p>supporto nell'attivazione delle abilitazioni necessarie per accedere direttamente ai servizi telematici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La denuncia di infortunio deve essere presentata anche se interessa un lavoratore parasubordinato (collaboratori coordinati e continuativi) o un lavoratore impiegato con vouchers.
<p>DENUNCIA E COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO</p>	<p>Comunicazione di infortunio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico di infortunio che comporta l'assenza dal lavoro di almeno 1 giorno, escluso quello dell'evento, il datore di lavoro ha l'obbligo di inviare telematicamente all'Inail, a fini statistici e informativi, la Comunicazione di infortunio. • Nel caso in cui la prognosi oggetto di Comunicazione di infortunio si prolunghi oltre i 3 giorni, il datore di lavoro o l'intermediario ha l'obbligo di inviare la denuncia d'infortunio, con la quale si considera assolto anche l'obbligo della comunicazione di infortunio.
	<p>Denuncia di infortunio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La denuncia di infortunio va inviata dal datore di lavoro all'Inail entro 2 giorni dalla ricezione del certificato medico, in caso di infortunio che comporta un'astensione dal lavoro superiore a 3 giorni, escluso quello dell'evento, indipendentemente da ogni valutazione circa la ricorrenza degli estremi di legge per l'indennizzabilità. • In caso di infortunio che comporta la morte o il pericolo di morte, deve inviare un telegramma entro 24 ore.
<p>MODALITÀ DI INVIO DELLA DENUNCIA/COMUNICAZIONE DI INFORTUNIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'Inail deroga all'invio telematico della denuncia per il mese di agosto in cui lo Studio di consulenza dell'intermediario, incaricato e delegato dal datore di lavoro, è chiuso per il godimento delle ferie. • La nota di istruzione operativa Inail del 8.08.2016 ammette la modalità alternativa in via eccezionale: in caso di indisponibilità dei servizi telematici e se il datore di lavoro è oggettivamente impossibilitato all'invio telematico. • L'Inail valuta la comunicazione semplificata della denuncia di infortunio inviata via PEC o raccomandata, a cui far seguire successivamente l'invio telematico completo da parte dell'intermediario consulente. • L'invio nei termini della denuncia o comunicazione d'infortunio con modalità non telematiche assolve comunque agli obblighi di legge se il datore di lavoro ne può dimostrare la data certa tramite PEC o raccomandata postale, purché la sede Inail abbia riconosciuto l'oggettiva impossibilità dell'utilizzo della trasmissione telematica. • La sede competente a trattare il caso di infortunio è quella nel cui territorio l'infortunato ha stabilito il proprio domicilio. 	
	<p>Certificato medico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I datori di lavoro, o l'intermediario delegato, sono esonerati dall'obbligo di trasmettere all'Inail, in allegato alla denuncia di

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

		infortunio, il certificato medico di infortunio.	“Ricerca Certificati Medici” disponibile all’interno dei servizi denunce di infortunio del portale Inail.
--	--	--	---

In sintesi occorre:

1. Compilare il modello cartaceo (Che vi alleghiamo e che trovate <https://www.inail.it/cs/internet/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/prestazioni/denuncia-infortunio.html>)
Istruzioni modello cartaceo (<https://www.inail.it/cs/internet/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/prestazioni/denuncia-infortunio.html>)
2. Scannerizzarlo
3. Inviarlo per PEC (posta elettronica certificata), insieme alla comunicazione di chiusura dello studio e al certificato rilasciato dal pronto soccorso/medico all’indirizzo della sede Inail di competenza (sia del domicilio del lavoratore che di competenza dell’azienda) indicato a questo indirizzo: <https://www.inail.it/cs/internet/istituto/territorio.html>
4. Fare pervenire copia delle comunicazioni effettuate, al fine del perfezionamento dei necessari adempimenti alla riapertura dello Studio

Dott.ssa GIULIA ULIVI
CONSULENTE DEL LAVORO
mail: giulia.ulivi@studioulivi.it
Tel: 335.7530399

Dott.ssa CAMILLA ULIVI
COMMERCIALISTA - REVISORE
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

Sede Legale: Via Roma, 324a – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Sede Operativa: Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Roma, 324a - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

C.F. LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489