



CHIUSURA STUDIO

Vi informiamo che lo Studio Carelli Dott. Giampietro resterà chiuso per ferie la settimana dal **14 agosto al 18 agosto 2023**.

La settimana dal 21 agosto al 25 agosto 2023 lo Studio rispetterà il seguente orario: 8.30 – 12.30.

DENUNCIA DI INFORTUNIO

Se durante tali periodi avvenisse un infortunio sul lavoro di un vostro dipendente, nell'impossibilità di compilare la denuncia d'infortunio mediante l'apposito modello, dovrete spedire all'INAIL tramite posta o posta certificata all'indirizzo verona@postacert.inail.it i seguenti dati **entro e non oltre 2 giorni da quello in cui la ditta ne ha avuto notizia**:

Ditta _____	Spett. INAIL Corso Cavour n. 6 <u>37123 VERONA</u>
Raccomandata via POSTA/POSTA CERTIFICATA	
Oggetto: Denuncia d'infortunio.	
Nell'impossibilità di spedirVi la denuncia d'infortunio debitamente compilata a causa della chiusura per ferie dello studio del nostro consulente del lavoro, Vi inviamo i seguenti dati affinché possiate conoscere gli elementi necessari relativi a tale infortunio:	
● Ditta _____, con sede in _____, cod. fiscale _____, posizione assicurativa _____ (indicare posizione assicurativa del dipendente interessato che trovate indicato sulla busta paga in alto a destra) _____	
● Dipendente infortunato _____, indirizzo _____	
● Modalità dell'infortunio	
1) L'infortunio è avvenuto il _____ alle ore _____	
2) È avvenuto in azienda _____ oppure dove _____ località _____	
3) Dopo quante ore dall'inizio del lavoro _____	
4) L'infortunato ha abbandonato il lavoro il _____ alle ore _____	
5) Il datore di lavoro ha saputo dell'infortunio il _____	
6) Descrizione dell'infortunio _____ _____ _____	
7) Natura della lesione _____	
8) Parte del corpo lesa _____	
9) Dove è stato avviato l'infortunato per le cure _____	
Quanto sopra Vi viene comunicato al fine di adempiere a quanto previsto dall'art.53 T.U. 1124/1965, non appena possibile Vi verrà spedita la denuncia debitamente compilata sugli appositi moduli.	
data _____	
_____ firma del datore di lavoro	

IMPORTANTE:

- 1 - Spedire via posta/posta certificata entro e non oltre 2 giorni da quello in cui la ditta ha avuto notizia dell'infortunio,
- 2 - Conservare la raccomandata o la mail di conferma,
- 3 - Informare lo Studio Carelli appena possibile per la compilazione dell'apposito modulo.

ASSUNZIONI DIPENDENTI

Nel caso fosse necessario procedere ad **un'assunzione urgente** nei giorni di chiusura dello Studio, il datore di lavoro dovrà accedere al sito <https://couniurg.lavoro.gov.it> **tramite credenziali SPID personali al fine di poter inviare telematicamente la comunicazione di assunzione (modello UniUrg).**

Ciò consentirà l'assolvimento dell'obbligo di legge.

Il modello Unificato URG è il modulo mediante il quale tutti i datori di lavoro privati, di qualsiasi settore, adempiono all'obbligo di comunicazione di assunzione dei lavoratori, in casi di urgenza connesse al non corretto funzionamento del servizio informatico oppure nel caso in cui lo Studio di Consulenza a cui l'impresa si affida si trovi nell'impossibilità di effettuare la Comunicazione obbligatoria mediante il modello Unilav (ad esempio in coincidenza con le ferie o, comunque, nell'ipotesi di chiusura dello Studio). Resta fermo l'obbligo di invio della comunicazione ordinaria nel primo giorno utile successivo. Questo permetterà di evitare l'applicazione della maxi sanzione per lavoro sommerso.

La compilazione del nuovo modello online sostituisce definitivamente il servizio "Fax Service" con cui era possibile inviare la comunicazione d'urgenza in forma cartacea.

Infatti, a partire dal 6 aprile 2022, con la messa in esercizio del nuovo applicativo, non sarà più accettata alcuna comunicazione sintetica d'urgenza fatta pervenire attraverso la numerazione fax.

In caso di verifica ispettiva, il datore di lavoro dovrà documentare agli Ispettori l'affidamento degli adempimenti al professionista esterno (esibire copia lettera incarico professionale o copia delega tenuta Libro Unico) e la chiusura dello studio (esibire questa mail).

In ogni caso il datore di lavoro dovrà comunicare l'assunzione effettuata tramite procedura informatica anche allo Studio con la relativa ricevuta di invio al Ministero.

Questo perché resta l'obbligo di inviare il modello Unilav nel primo giorno utile successivo dopo la riapertura dello studio.

N.B. In allegato si invia il Manuale d'uso per poter accedere alla procedura informatica ed inviare la comunicazione di assunzione.

Distinti saluti