
Quando il consulente del lavoro è in ferie... comunicare un'assunzione o un infortunio o nuovo personale

di [Celeste Vivenzi](#)

Pubblicato il 21 Agosto 2014

Agosto è periodo di ferie per molti ma non per tutti; in tale periodo dell'anno come devono comportarsi i datori di lavoro che devono comunicare un'assunzione o un infortunio?

Premessa generale

Anche i professionisti, dopo un anno denso e difficile, forse in questo periodo di agosto si godono il meritato riposo e vanno in ferie. Come ogni anno risulta pertanto utile approfondire come deve comportarsi l'azienda che, non potendo contare sul consulente, **debba comunicare un infortunio o un'assunzione** (adempimenti che non vanno mai in vacanza). Vediamo quindi cosa fare dal punto di vista pratico in presenza di tali necessità.

INFORTUNIO E CHIUSURA DELLO STUDIO DEL CONSULENTE

Premessa normativa

La denuncia di infortunio deve *sempre* essere presentata all'Inail dal datore di lavoro **entro due giorni da quello in cui ha ricevuto il primo certificato medico con prognosi che comporta astensione dal lavoro superiore a tre giorni** (se l'infortunio riguarda un lavoratore parasubordinato la sezione da compilare è quella del committente). Se non fosse possibile indicare i dati salariali, in quanto non disponibili all'atto della denuncia, gli stessi dovranno essere comunicati successivamente, unitamente all'indicazione del cognome, nome, data di nascita e data dell'infortunio.

E' bene ricordare che il datore di lavoro:

- non è tenuto ad inviare la denuncia in caso di infortunio con prognosi fino a tre giorni;
- non deve inviare il certificato Inail quando abbia provveduto alla trasmissione della denuncia di infortunio per via telematica;
- in caso di prolungamento dell'infortunio oltre il terzo giorno, deve inviare la denuncia entro due giorni dalla ricezione del nuovo certificato;

- in caso di infortunio che comporta la morte o il pericolo di morte, deve inviare un telegramma entro 24 ore .

Il datore di lavoro, per gli infortuni con prognosi superiore a tre giorni, deve inviare, entro due giorni, copia della denuncia all'Autorità locale di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio (nei piccoli Comuni la denuncia d'infortunio deve essere presentata al Sindaco).

Le sanzioni previste per mancata/tardiva denuncia o denuncia inesatta/incompleta

In caso di denuncia mancata o tardiva ovvero inesatta o incompleta sono previste apposite sanzioni ovvero:

- in caso di denuncia mancante, tardiva, inesatta o incompleta da euro 1.290,00 ad euro 7.745,00 (è ammesso il pagamento in misura ridotta pari ad euro 2.580,00 e, nel caso di diffida obbligatoria, pari ad euro 1.290,00);
- la sanzione prevista negli importi indicati viene applicata sia dall'Inail sia dall'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- nel caso di inesatta o mancante comunicazione del codice fiscale del lavoratore è dovuta una sanzione pari ad euro 129,00.

La normativa prevede che **la denuncia di infortunio debba essere inviata all'Inail attraverso la procedura telematica** tuttavia l'Inail ha informato con un *post-it* sul proprio sito che, come per l'anno scorso, anche se per motivi diversi, per il **mese di agosto 2014** accetterà l'invio delle denunce di infortunio e malattia professionale anche in formato cartaceo (modelli 4 bis Prest e 101 Prest) in allegato a una PEC, indipendentemente dalla documentazione che attesti l'assenza del servizio informatico (i modelli sono facilmente reperibili in internet o scaricabili dal sito dell'Inail).

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE

Il datore di lavoro che si trova nella necessità di provvedere all'assunzione di un dipendente, nel caso in cui lo studio del Consulente del lavoro si chiuse per ferie, dovrà comunicare tale assunzione con il modello UniUrg ed inviarlo tramite fax al numero 848800131 del Ministero del Lavoro almeno il giorno prima della data di inizio del rapporto di lavoro. La compilazione del modello UniUrg è una forma di comunicazione che, appena possibile, dovrà essere completata con l'invio del Modello Unificato UNILAV al fine di evitare possibili contestazioni e sanzioni in materia di lavoro nero (maxisanzione). In caso di Ispezione il datore di lavoro dovrà quindi dimostrare agli Organi preposti (modello inviato tramite fax) l'effettiva assunzione del lavoratore unitamente all'esibizione della copia dell'incarico professionale rilasciato al Consulente o alla copia della delega per la tenuta del Libro unico e, per ultimo, fornire la prova che lo Studio è chiuso per il periodo feriale. E' comunque d'obbligo per il datore di lavoro

consegnare al consulente copia del fax e della ricevuta di invio al Ministero del Lavoro per permettere allo Studio di Consulenza l'invio del modulo UniLav alla ripresa dell'attività lavorativa (Circolare Ministero Lavoro n. 20-2008). Anche in questo caso il modello UniUrg è facilmente reperibile e scaricabile da Internet.

18 agosto 2014

Celeste Vivenzi