

Quando il consulente è in ferie... manuale pratico per nuove assunzioni e denunce di infortunio

di [Celeste Vivenzi](#)

Publicato il 29 Agosto 2017

siamo ancora in periodo feriale, ricordiamo ai nostri lettori come si può ovviare durante le ferie del consulente all'invio delle comunicazioni obbligatorie per nuove assunzioni e comunicazioni di infortunio

Come ogni anno risulta utile approfondire il comportamento corretto da adottare da parte dell'azienda che, in assenza dello studio professionale consulente, debba comunicare un'assunzione o un infortunio alle Amministrazioni competenti al fine di evitare le specifiche sanzioni.



COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE DI NUOVO PERSONALE: PROCEDURA PRATICA

Il datore di lavoro, se si trova nella necessità di provvedere all'assunzione di un dipendente, **nel caso in cui lo studio del Consulente sia chiuso per ferie**, deve seguire le seguenti prassi.

a) Nuova assunzione: 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);

b) Ispezione da parte degli Organi preposti: in caso di Ispezione il datore di lavoro deve dimostrare l'effettiva assunzione del lavoratore (**modello inviato tramite fax**) 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.

c) Consegna al consulente della copia del fax e della ricevuta di invio: è 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**).

Nota bene: il modello UniUrg è facilmente reperibile e scaricabile da Internet.

INFORTUNIO E CHIUSURA DELLO STUDIO PROFESSIONALE

La normativa generale prevede che la denuncia di infortunio debba essere inviata all'Inail attraverso la procedura telematica e che, **in presenza di problemi tecnici della procedura**, è tuttavia possibile inoltrare una Pec con allegato il **modulo 4 bis R.A.**, copia del certificato e la stampa della schermata di errore, segnalando nella mail il disservizio (per reperire il modulo 4 bis R.A. e l'indirizzo pec occorre fare riferimento al sito web dell'Istituto www.inail.it - Inail Regioni – sede competente).

E' importante segnalare che con una nota del **7 agosto 2017 numero 7212 il Consiglio Nazionale dei Consulenti del lavoro** ha reso noto che nel periodo feriale di chiusura degli studi professionali è possibile inviare la denuncia di infortunio tramite AR con modello cartaceo o tramite PEC senza essere assoggettati ad alcuna sanzione (**compilare il modulo 4 bis R.A. allegando la copia del certificato d'infortunio**).

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.

Nota: 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 (**si rammenta che in caso di prolungamento dell'infortunio oltre il terzo giorno occorre inviare la denuncia entro due giorni dalla ricezione del nuovo certificato e che , in caso di infortunio che comporta la morte o il pericolo di morte, deve essere inviato un telegramma entro 24 ore**).

Si rammenta che nei casi di infortunio occorsi al titolare o a uno dei titolari dell'azienda artigiana, ove questi si trovino nella impossibilità di provvedervi direttamente, l'obbligo di denuncia si ritiene assolto con l'invio del certificato medico da parte di uno dei predetti soggetti o del medico curante entro i previsti termini, ferma restando la necessità di inoltrare comunque la denuncia/comunicazione per le finalità assicurative (anche nel caso di infortuni occorsi ai lavoratori autonomi del settore agricoltura deve provvedere alla denuncia lo stesso lavoratore autonomo e , nel caso di impossibilità, l'obbligo di denuncia nei termini di legge si ritiene assolto con l'invio del certificato medico da parte del lavoratore o del medico curante fatta salva la necessità di completare la denuncia ai soli fini assicurativi).

Il lavoratore deve informare immediatamente il datore di lavoro di qualsiasi infortunio subito al fine di evitare la perdita del diritto all'indennità relativa ai giorni precedenti la segnalazione.

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:

- 1) 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**);
- 2) nel caso di inesatta o mancante comunicazione del codice fiscale del lavoratore è dovuta una sanzione pari ad **euro 129,00**.

29 agosto 2017

Celeste Vivenzi