

CONSULENTE IN FERIE: ASSUNZIONI E INFORTUNI DURANTE LA CHIUSURA DELLO STUDIO

In occasione del consueto e meritato periodo feriale degli studi è importante sottolineare il comportamento da adottare da parte dell'azienda che, non potendo contare sul Consulente del Lavoro, deve comunicare un'assunzione o un infortunio sul lavoro alle Amministrazioni competenti al fine di evitare possibili sanzioni. Le modalità operative da tenere in considerazione al fine di non incappare nelle specifiche sanzioni sono le seguenti:

a) assunzione nuovo dipendente : nel caso in cui lo studio del Consulente del lavoro è chiuso per ferie il datore di lavoro che si trova nella necessità di provvedere all'assunzione di un dipendente deve comunicare tale assunzione con il modello UniUrg ed inviarlo tramite fax al numero 848 800131 del Ministero del Lavoro almeno il giorno prima della data di inizio del rapporto di lavoro (in caso di Ispezione il datore di lavoro deve dimostrare l'effettiva assunzione del lavoratore unitamente all'esibizione della copia dell'incarico professionale rilasciato al Consulente ovvero della copia della delega per la tenuta del Libro unico e fornire la prova che lo Studio è chiuso per Ferie). Alla riapertura dello Studio il datore di lavoro dovrà consegnare al consulente copia del fax e della ricevuta di invio al Ministero del Lavoro e il Consulente provvederà all'invio del modulo "UniLav (Circolare Ministero Lavoro n.20- 2008);

b) Infortunio sul lavoro: la normativa prevede che la denuncia di infortunio debba essere inviata all'Inail attraverso la sola procedura telematica ma , in presenza di problemi tecnici , è tuttavia possibile inoltrare una Pec con allegato il modulo 4 bis R.A., la copia del certificato e la stampa della schermata di errore, segnalando nella mail il disservizio (l'Inail , per il mese di agosto 2017 e alla data in cui si scrive, non ha ammesso l'invio cartaceo via Pec anche in assenza di problemi al servizio informatico e pertanto Il modulo Mod. 4 bis R.A. -Denuncia/comunicazione di infortunio- deve essere trasmesso all'Inail esclusivamente in via telematica previa registrazione della Ditta interessata). Come noto 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).

Si ricorda infine che, in caso di denuncia mancata o tardiva ovvero di denuncia inesatta o incomplete, 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.

CELESTE VIVENZI