



STUDIO PIRINU
Consulenti del Lavoro

DOTT. GIUSEPPE PIRINU Tel. 079/670790 – 079/630021 – 079671571
CONSULENTE DEL LAVORO Fax: 079/634212
VIA GIOVANNI XXIII, 13 Codice Fiscale: PRNGPP61P29I452D
07029 TEMPIO PAUSANIA (OT) Partita IVA: 01287790909

E-mail: studiopirinu@tin.it

P.E.C.: g.pirinu@consulentidellavoropec.it

n° 346 Albo Consulenti del Lavoro della Provincia di Sassari

www.studiopirinu.it

Ai Sig.ri Clienti dello Studio

Circolare n. 11 del 02/08/2017

- | | |
|----------------|---|
| OGGETTO | <ul style="list-style-type: none">➤ Assunzioni durante il periodo in cui lo studio è chiuso per ferie o festività.➤ Infortuni durante il periodo di chiusura dello studio per ferie.➤ Scadenze fiscali e previdenziali dal 1° al 20 agosto.➤ Chiusura per le ferie estive. |
|----------------|---|

ASSUNZIONI DURANTE IL PERIODO IN CUI LO STUDIO È CHIUSO PER FERIE O FESTIVITÀ

Con Circolare del Ministero del Lavoro n. 20 del 21/08/2008 è stato risolto il problema della comunicazione di assunzione preventiva (entro le ore 24:00 del giorno precedente l'assunzione) durante il periodo in cui lo Studio è chiuso (ferie, sabati, domeniche, festivi).

È ora possibile infatti inviare un fax al **numero 848800131** con il Modello **“UNIFICATO-URG”** (allegato alla presente e da utilizzarsi anche in più fotocopie nel caso di più assunzioni) entro le ore 24:00 del giorno precedente l'assunzione, per poi restituire il tutto allo studio il giorno in cui riapre affinché si possa procedere alle rimanenti incombenze.

Questo servirà ad evitare la cosiddetta **maxisanzione** che prevede, in caso di mancata regolarizzazione del lavoratore, pesanti sanzioni.

INFORTUNI DURANTE IL PERIODO IN CUI LO STUDIO È CHIUSO PER FERIE

Nel malaugurato caso in cui si verificano degli infortuni sul lavoro, lo scrivente per Vostro conto, **entro due giorni da quello in cui avete ricevuto dal lavoratore** il primo certificato medico di infortunio con prognosi superiore a tre giorni, deve inoltrare “telematicamente” la denuncia di infortunio all'INAIL. Ove l'infortunio dovesse avvenire nel periodo feriale sarà necessario inviare allo studio, **entro il predetto termine**, preferibilmente per posta elettronica (studiopirinu@tin.it) o in alternativa via fax al numero [079634212](tel:079634212), il certificato medico di infortunio unitamente ad una descrizione dettagliata dell'evento.

Sarà nostra cura verificare la documentazione, contattarvi e procedere agli incombenzi di legge, al fine di evitare le sanzioni previste.

SCADENZE FISCALI E PREVIDENZIALI DAL 1° AL 20 AGOSTO

Con la legge 44 del 26.04.2012, di conversione del D.L. n. 16 del 02.03.2012 "Decreto sulle semplificazioni fiscali" viene **stabilmente definito lo slittamento al 20 agosto** dei termini relativi ai versamenti ed altri adempimenti fiscali, contributi Inps e altre somme a favore di Stato, Regioni ed enti previdenziali, in scadenza **tra il 1° ed il 20 agosto di ogni anno. Pertanto, solo con riferimento ai versamenti relativi al mese di Luglio, la scadenza è stabilita al 21 Agosto prossimo in quanto il giorno 20 cade di domenica.**

CHIUSURA PER LE FERIE ESTIVE

Comunichiamo infine che lo Studio rimarrà chiuso per le consuete vacanze estive per il periodo corrente dal **12/08/2017** al **03/09/2017**.

L'occasione è gradita per salutarvi cordialmente ed augurarvi buone vacanze, confermandoci naturalmente a vostra disposizione per ogni eventuale chiarimento.


DOTT. G.D. SEPPÉ PIRELLA

Allegati:

- Modello Unificato URG

Comunicazione Obbligatoria

Unificato URG

Sezione 1 - Datore di lavoro

codice fiscale datore di lavoro *

denominazione datore di lavoro *

Sezione 2 - Lavoratore

codice fiscale *

cognome *

nome *

Sezione 3 - Rapporto di lavoro

data inizio *

Sezione 4 - Dati Invio

data invio (marca temporale) (1)

protocollo sistema (1)

motivo dell' urgenza *

soggetto che effettua la comunicazione

se diverso dal datore di lavoro (*)

codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro (*)

e-mail del soggetto che effettua la comunicazione (1)

tipo comunicazione (*)

codice comunicazione (1)

*** Campo da compilare obbligatoriamente

(*) Campo da compilare in modalità alternativa o se ricorre la condizione

(1) Non compilare, spazi utilizzati dalla procedura Informatica

Stampa