

CIRCOLARE N. 5/2022

CHIUSURA ESTIVA – INFORMATIVA AI CLIENTI

Gentile Cliente, la presente per comunicare che, per quest'anno, lo Studio ha programmato la chiusura estiva dal giorno 08 agosto al giorno 28 agosto

Inoltre, per comunicare, a tutti i clienti che si avvalgono del servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei compensi del personale dipendente da parte di Scorpio Services Srl, le istruzioni operative per l'effettuazione degli adempimenti del periodo dal 8 agosto al 31 agosto.

La preghiamo di prendere contatto con i nostri collaboratori per la gestione di eventi già previsti o altre richieste relative al periodo suddetto, da comunicare anticipatamente.

Per quanto riguarda eventuali movimenti del personale durante tale periodo, vedere il successivo punto A).

In caso di infortunio sul lavoro vedere il successivo punto B)

A. MOVIMENTI DEL PERSONALE

In caso di nuove assunzioni che avverranno nel periodo di chiusura dello Studio, non ancora comunicate allo stesso, dovranno essere inviate direttamente da Voi entro il giorno antecedente l'instaurazione del rapporto di lavoro tramite la nuova procedura online per le sole assunzioni di urgenza attraverso il portale <https://couniurg.lavoro.gov.it/>.

Per tutti gli altri casi, proroghe, trasformazioni e cessazioni, occorrerà attendere la riapertura dello Studio in quanto non è stata prevista, nel sito del Ministero, la procedura per la trasmissione telematica d'urgenza di tali comunicazioni.

Alla riapertura dello Studio dovrete trasmetterci copia delle comunicazioni di assunzione, con le relative ricevute, del personale gestite direttamente da Voi in modo da permettere di concludere le pratiche stesse sul portale Sintesi.

B. INFORTUNI SUL LAVORO

*Chi non possiede le credenziali INAIL, in occasione del periodo di ferie estivo dovrà comunicare gli infortuni **a mezzo pec** (le email delle sedi sono disponibili sul sito INAIL). Si ricorda che l'obbligo vige per tutti gli infortuni sul lavoro con prognosi superiore a tre giorni e che la comunicazione va effettuata entro 48 ore da quando il datore di lavoro riceve il certificato del pronto soccorso (24 ore in caso di conoscenza dell'evento morte).*

La documentazione può essere inviata anche senza la compilazione dei dati retributivi.

Si allega la modulistica necessaria e le relative istruzioni.

Lo Studio è a disposizione per fornire eventuali chiarimenti e/o delucidazioni su quanto sopra.

Studio Truppa – Medici

