

## Comunicazioni Utili Chiusura Studio per Ferie

- a) **ASSUNZIONI**: in tal caso è necessario compilare l'allegato "UniUrg" ed inviarlo, **entro il giorno antecedente l'assunzione**, al numero di **Fax** del Ministero del Lavoro **848800131**. **Copia del medesimo dovrà essere inviata anche allo Studio.**
- b) **PROROGHE, TRASFORMAZIONI E/O CESSAZIONI**: in tali casi, Le chiediamo di comunicarci come procedere con i contratti di lavoro in scadenza, **entro e non oltre il giorno 02 agosto p.v.**
- c) **DIMISSIONI**: in caso di dimissioni improvvise è necessario inviarci il prima possibile, tramite fax o tramite mail, una **copia delle medesime** in modo da consentirci di provvedere alle comunicazioni ministeriali nei termini normativamente previsti.
- d) **MODELLO F24**: Le ricordiamo che gli **adempimenti fiscali** e i relativi **versamenti** in scadenza **tra il 1° e il 20 agosto** sono **posticipati al 20 agosto**.
- e) **INFORTUNI SUL LAVORO**: **entro il termine di 48 ore dalla ricezione del certificato medico** è necessario compilare e inviare l'allegato "Denuncia infortunio", tralasciando eventualmente la parte dei dati retributivi, all'indirizzo email PEC [bergamo@postacert.inail.it](mailto:bergamo@postacert.inail.it) (per altre province, trovate gli indirizzi su [www.inail.it](http://www.inail.it)). **Copia del medesimo dovrà essere inviata anche allo Studio unitamente al certificato medico e alle presenze del lavoratore nei 15 giorni precedenti l'evento.**

La presente comunicazione e la modulistica citata è disponibile anche sul nostro sito internet [www.studiosuardi.it](http://www.studiosuardi.it)

Lo Studio resta a disposizione per i chiarimenti eventualmente necessari e legati al caso specifico.

Cordiali saluti

**STUDIO SUARDI**