



Guida operativa per i clienti

ADEMPIMENTI URGENTI DURANTE LA CHIUSURA DELLO STUDIO PER PIÙ DI 24 ORE

Durante il periodo di chiusura (che normalmente si presenta solo nel periodo natalizio!) non sempre è possibile procedere tempestivamente con gli adempimenti urgenti. Questa guida serve a un solo scopo: metterVi in condizione di coprire da soli ciò che ha una scadenza tassativa in quei giorni, **senza rischiare sanzioni**. Tutto il resto lo gestiamo noi al rientro.

PRIMA DI TUTTO

Se sapete già di dover assumere qualcuno durante il periodo di chiusura, segnalatelo **prima della chiusura** a connect@studiobaroldi.it: lo gestiamo noi con la procedura ordinaria (UNILAV) e non dovrete fare nulla. Le procedure di questa guida servono solo per ciò che non è programmabile in anticipo.

IN SINTESI: COSA NON PUÒ ATTENDERE

ASSUNZIONE

non programmata, decorre durante la chiusura

Non può attendere

UNIURG (fai-da-te) + UNILAV ordinario al rientro

INFORTUNIO

occorso durante la chiusura

Non può attendere

2 giorni (24h se grave) - Mod. 4 bis R.A. via PEC

CHIAMATA INTERMITTENTE

prestazione nel periodo di chiusura

Non può attendere

Comunicazione via e-mail (fai-da-te)

TUTTO IL RESTO

cessazioni, proroghe, cedolini...

Può attendere

Gestito dallo studio alla riapertura

1. ASSUNZIONE DURANTE LA CHIUSURA

Un'assunzione che decorre nel periodo di chiusura non può slittare: la comunicazione è preventiva (entro le 24:00 del giorno prima). La chiusura dello studio è una causa di urgenza espressamente riconosciuta: in questi casi è il datore di lavoro a inviare la comunicazione sintetica d'urgenza (UNIURG); sarà poi lo studio a completare con l'UNILAV ordinario al rientro.

Quando	Entro le ore 24:00 del giorno precedente l'inizio del rapporto.
Dove	Portale couniurg.lavoro.gov.it
Accesso	SPID o CIE del datore di lavoro (o di persona da lui delegata).
Dati da preparare	CF e ragione sociale del datore; CF, cognome e nome del lavoratore; data di inizio del rapporto; e-mail di chi effettua la comunicazione. Causale urgenza: "chiusura dello studio di consulenza incaricato".
Dopo l'invio	Il salvataggio del modulo vale come invio. Conservate la ricevuta con il codice di trasmissione e inviatela a connect@studiobaroldi.it : l'UNILAV ordinario lo trasmettiamo noi il primo giorno utile dopo la riapertura.
Da tenere agli atti	Prova dell'incarico allo studio e comunicazione di chiusura.

2. INFORTUNIO SUL LAVORO

L'infortunio è imprevedibile e ha termini strettissimi: 2 giorni dal primo certificato medico (con prognosi oltre 3 giorni), che si riducono a 24 ore se l'infortunio è mortale o con pericolo di vita. Il lavoratore deve comunicarVi subito gli estremi del certificato (numero, data, prognosi).

Da fare sempre e subito: garantire soccorso e cure al lavoratore · farsi consegnare gli estremi del certificato medico (numero, data, prognosi) · annotare data, ora, luogo, dinamica e testimoni dell'evento.

Termini	2 giorni dal primo certificato medico (prognosi oltre 3 giorni); 24 ore, con qualunque mezzo che comprovi l'invio, se mortale o con pericolo di vita. Il sabato conta come giorno lavorativo.
Cosa fare durante la chiusura	Compilate il modulo Mod. 4 bis R.A. (allegato a questa guida), scansionatelo e inviatelo via PEC alla sede INAIL competente per territorio, con il certificato del pronto soccorso. Bastano i dati certi ed essenziali.
Casi gravi (P.S.)	Per infortuni mortali o con prognosi oltre 30 giorni inviati via PEC/raccomandata, darne notizia anche all'Autorità di Pubblica Sicurezza del luogo dell'infortunio.
Dopo l'invio	Inviare allo studio copia di tutto a connect@studiobaroldi.it : perfezioniamo l'adempimento alla riapertura.
Sanzioni	Denuncia omessa, tardiva o incompleta: da 614,25 a 2.211,31 € (prognosi 1-3 giorni); da 1.228,50 a 5.528,28 € (prognosi oltre 3 giorni).

Importante: in caso di infortunio mortale o con pericolo di vita il termine è di 24 ore. Procedete subito seguendo la procedura sopra e inviate copia di quanto trasmesso allo studio per il perfezionamento alla riapertura.

3. COMUNICAZIONE DI CHIAMATA (LAVORO INTERMITTENTE)

La chiamata va comunicata **prima** dell'inizio della prestazione (anche pochi minuti prima) e può coprire un periodo fino a 30 giorni, per un massimo di 10 lavoratori per modello. È l'adempimento più semplice da gestire in autonomia.

Modello	UNI_Intermittenti (allegato a questa guida) - anche disponibile su Cliclavoro, area Download / Aziende.
Come inviarlo	E-mail con il modello compilato in allegato a intermittenti@pec.lavoro.gov.it . Il mittente non deve essere per forza una PEC.
Oggetto e-mail	"Comunicazione chiamata lavoro intermittente" (oppure "Invio telematico Modulo Intermittenti").
Dati da inserire	CF ed e-mail del datore; CF del lavoratore; codice UNILAV (16 cifre); data di inizio e fine prestazione.
Giorni singoli	Per prestazioni in giorni singoli o ricorrenti (es. tutti i sabati del mese): compilare la sola Data Inizio, un rigo per ciascun giorno.
In alternativa	App "Lavoro Intermittente" o servizio online su Cliclavoro (previa registrazione).
Prova dell'invio	Non arriva alcuna e-mail di conferma: conservate copia del modello e dell'e-mail inviata (con ricevuta) come prova dell'adempimento.

Attenzione: l'omessa comunicazione preventiva è sanzionata e non può essere regolarizzata dopo. Va inviata prima che il lavoratore inizi.

Moduli allegati a questa guida

Mod. 4 bis R.A.	Denuncia di infortunio → compilare, scansionare e inviare via PEC alla sede INAIL competente (vedi punto 2).
UNI_Intermittenti	Comunicazione di chiamata → e-mail a intermittenti@pec.lavoro.gov.it (vedi punto 3).
UNIURG	Assunzione d'urgenza → non si invia via PEC: si compila online su couniurg.lavoro.gov.it con SPID/CIE (vedi punto 1).

Tutto il resto può attendere

Cessazioni con preavviso, proroghe, trasformazioni, elaborazione dei cedolini e ogni adempimento privo di scadenza imminente saranno lavorati regolarmente alla riapertura. Raccogliete la documentazione e inviatela a connect@studiobaroldi.it: durante la chiusura l'ufficio non è presidiato, i messaggi saranno evasi al rientro.

Documento informativo - non sostituisce la consulenza personalizzata. Studio Baroldi non risponde di interpretazioni o utilizzi impropri delle informazioni qui riportate. Procedure aggiornate ad agosto 2026.