



**STUDIO ASSOCIATO PANNISCO**  
DI DOTT. PASQUALINO PANNISCO E DOTT. ANGELO PANNISCO

**CONSULENZA DEL LAVORO**

**DOTT. PASQUALINO PANNISCO**  
Consulente del lavoro  
Revisore legale

**AVV. MELANIA LAZZARIN**  
Avvocato

**DOTT. ANGELO PANNISCO**  
Consulente del lavoro

**DOTT.SSA MARIA ELENA CRESPIAN**  
Abilitata Consulente del lavoro

Treviso, 15 luglio 2016

**AI SIGNORI CLIENTI  
LORO SEDI**

**Circolare n. 27 - 2016**

**Oggetto: Chiusura studio durante il periodo estivo**

Comunichiamo che lo scrivente Studio resterà chiuso in occasione delle vacanze estive

**Da giovedì 11 agosto a martedì 30 agosto 2016**

Per eventuali improrogabili urgenze sarà possibile contattarci inviando un'e-mail all'indirizzo [info@studioassociatopannisco.it](mailto:info@studioassociatopannisco.it)

Riteniamo opportuno dare indicazione su come fronteggiare eventuali procedure d'urgenza:

**1. INFORTUNIO SUL LAVORO**

Nell'eventualità che durante il periodo di chiusura per ferie si verifichi un infortunio sul lavoro l'azienda dovrà inoltrare all'INAIL competente per territorio la comunicazione allegata a mezzo posta PEC al seguente indirizzo:

- [treviso@postacert.inail.it](mailto:treviso@postacert.inail.it) per le aziende con sede in provincia di Treviso;
- [veneziacentrostorico@postacert.inail.it](mailto:veneziacentrostorico@postacert.inail.it), per le aziende con sede in provincia di Venezia.

**2. ASSUNZIONI D'URGENZA**

In caso di assunzione d'urgenza nel periodo di chiusura dello Studio, e della conseguente impossibilità di effettuare la comunicazione in via telematica, è possibile procedere alla comunicazione preventiva a mezzo fax e mediante l'allegato modello cartaceo "UniUrg" al numero di Fax Server 848 800 131 almeno il giorno antecedente alla data di inizio del rapporto di lavoro. Copia del modello andrà trasmessa anche allo scrivente Studio.

Al momento della riapertura, lo Studio provvederà a completare la comunicazione di assunzione mediante l'invio del modello unificato LAV.

Ci è gradita l'occasione per augurarVi buone vacanze.

Cordiali saluti

**STUDIO ASSOCIATO PANNISCO**

Allegati:c.s.

Ditta .....

C.F. ....

Spettabile INAIL

Via.....

RACCOMANDATA A/R

**OGGETTO: denuncia di infortunio.**

Con la presente si porta a conoscenza del seguente infortunio sul lavoro:

Posizione assicurativa aziendale n° .....

**Dati del lavoratore:**

- Nominativo .....
- Nato il ..... a .....
- Residente a ..... Via .....
- C. F. ....

Data dell'infortunio: .....

Cause e circostanze dell'infortunio:

.....  
.....  
.....

Natura della lesione:

.....  
.....

Giorni di assenza per inabilità temporanea:.....

I dati mancanti saranno integrati non appena sarà ripresa la regolare attività amministrativa.

Distinti saluti.

Data .....

Firma

.....



# 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 (\*)

Comunicazione Obbligatoria

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

