



## KURZ UND BÜNDIG – Nr. 02/2021

14.01.2021

### Modell „UniUrg“ – Personalmeldungen in Dringlichkeitsfällen

#### GENERELL GILT

Die Anmeldung von Mitarbeitern muss mindestens einen Tag vor Arbeitsbeginn in telematischer Form vorgenommen werden

#### IN DRINGLICHKEITSFÄLLEN

z.B. wenn unser Büro geschlossen ist oder Anmeldungen an Wochenenden gemacht werden müssen, **können Anmeldungen auch vom Arbeitgeber selbst getätigt werden**, mit dem Formular „UniUrg“.

#### MOD. UNIURG

Auch das Modell UniUrg muss **einen Tag vor Arbeitsbeginn** eingereicht werden.  
Die vollständige elektronische Meldung (**UniLav**) muss **am erstmöglichen Tag**, auf jeden Fall aber **innerhalb von 3 Tagen, getätigt werden**.

Sie können das beigelegte Mod. UniUrg wie folgt verwenden:

- Die **Daten der Firma** (Steuernummer und Bezeichnung) **und des einzustellenden Mitarbeiters** (Steuernummer, Name, Beginndatum) eintragen
  - Den **Grund der Meldung** anzukreuzen:  
Wenn unser Büro geschlossen ist, z.B. am Wochenende:  
das Büro des Arbeitsrechtsberaters ist geschlossen
  - Das Modell an die angegebene Mailadresse (notel@provinz.bz.it) oder Faxnummer (0471418557) schicken.
- WICHTIG!**
- **Bitte teilen Sie uns unverzüglich eventuell gemachte Meldungen mit dem Mod. UniUrg mit**, damit wir fristgerecht die ordentliche Pflichtmeldung nachreichen können (ansonsten gilt die von Ihnen getätigte Meldung nicht)

#### ANNULLIERUNG

Personalmeldungen können immer bis zum Tag des Arbeitsbeginns einschließlich annulliert werden, falls das Arbeitsverhältnis aus irgendeinem Grund doch nicht zu Stande kommen sollte.

**Formular UniUrg - Pflichtmitteilung eines Arbeitsverhältnisses**per Mail an [notel@provinz.bz.it](mailto:notel@provinz.bz.it) oder an die Faxnummer 0471-418557 zu senden**Modulo UniUrg - Comunicazione Obbligatoria di rapporto di lavoro**da inviare via mail a [notel@provincia.bz.it](mailto:notel@provincia.bz.it) o via fax al n. 0471-418557

ARBEITGEBER / DATORE DI LAVORO							
Steuernummer Codice fiscale	.....						
Bezeichnung Denominazione	.....						
BESCHÄFTIGTER / LAVORATORE							
Steuernummer Codice fiscale	.....						
Nachname Cognome	.....						
Vorname Nome	.....						
ARBEITSVERHÄLTNIS / RAPPORTO DI LAVORO							
Beginndatum Data inizio	<table border="1"> <tr> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td> </tr> </table>	□	□	□	□	□	□
□	□	□	□	□	□		
Dringlichkeitsgrund / Motivo urgenza <input type="checkbox"/> Dringlichkeiten bei Produktionsnotwendigkeiten   assunzione d'urgenza per esigenze produttive <input type="checkbox"/> das Büro des Arbeitsrechtsberaters ist geschlossen   chiusura degli uffici del consulente <input type="checkbox"/> Nichtfunktionieren der eigenen EDV-Systeme   malfunzionamento dei propri sistemi informatici <input type="checkbox"/> Nichtfunktionieren/Unterbrechung von ProNotel2   malfunzionamento/sospensione di ProNotel2							
ÜBERMITTLUNGSDATEN / DATI INVIO							
Steuernummer des Subjektes, das die Meldung tätigt (falls nicht der Arbeitgeber selbst) Codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione (se diverso dal datore di lavoro) .....							

Datum / Data

□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---

Unterschrift / Firma

.....

**Formular drucken**  
**Stampare modulo**