

Guida alla compilazione del modello LAV_US di monitoraggio

Il decreto legislativo sui lavori usuranti, il n. 67/2011, all'articolo 5 stabilisce l'obbligo per i datori di lavoro di dare comunicazione online delle lavorazioni "particolarmente faticose e pesanti", indicate nel testo del decreto all'articolo 1, comma 1. Ai fini del monitoraggio dei lavoratori impegnati in queste lavorazioni, secondo l'articolo 6 del Decreto interministeriale 20 settembre 2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con decorrere dall'anno 2011 è necessario comunicare annualmente attraverso il modello LAV_US il periodo o i periodi nei quali ogni dipendente ha svolto lavorazioni usuranti.

Questa comunicazione, da effettuarsi entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, è sanzionabile per i lavori notturni.

Ecco qualche indicazione per la corretta compilazione del modulo dedicato al monitoraggio delle attività usuranti.

Per iniziare, selezionare la voce **Monitoraggio** dal menu a tendina **Modelli** in alto a sinistra, poi scegliere il modello di interesse fra **Lavoro usurante D.M. 1999 (art. 2, comma 5, d.lgs. n. 67/2011)**, **Notturmo**, **A Catena** e **Autisti** e procedere alla compilazione.

Sezione: Datore di lavoro

Indicare i riferimenti dell'azienda che effettua le attività. Per riempire i campi obbligatori relativi all'indirizzo della sede legale, compilare il campo *Comune sede legale* ricercandolo e selezionandolo tramite l'apposito tasto .

Sezione Inps

Inserire la matricola aziendale e i codici relativi all'inquadramento assegnati dall'Inps all'azienda all'atto dell'iscrizione. Qui è possibile inserire più matricole.

Sezione Inail

Inserire il Codice Cliente attribuito dall'INAIL al momento dell'iscrizione all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro.

Sezione: Altri Enti

Indicare l'Ente previdenziale al quale l'azienda risulta iscritta e il rispettivo codice, oltre al numero di iscrizione alla Camera di commercio o all'Albo imprese artigiane. Indicare poi il codice del settore di attività (secondo la classificazione Ateco 2007) con il quale l'azienda risulta iscritta.

Sezione Elenco delle unità produttive in cui si svolgono le attività

In questa sezione bisogna inserire tutte le sedi territoriali nelle quali l'azienda svolge le attività usuranti.

Procedere alla compilazione del modulo premendo il tasto "aggiungi un'unità produttiva" e compilando quindi tutti i dati richiesti nel nuovo riquadro "Unità produttiva".

Cliccare poi sul tasto , posto in corrispondenza di ogni unità produttiva disegnata, per inserire i dettagli anagrafici dei singoli **lavoratori** impegnati nelle attività usuranti. Oltre al nome, al cognome e al codice fiscale, per ogni singolo lavoratore è necessario indicare il periodo in cui si è svolta la lavorazione in oggetto. Scegliere quindi **solo** una delle due opzioni disponibili: Numero di giorni dell'effettivo svolgimento dei lavori usuranti o Intero anno lavorativo.

In seguito premere il tasto "**salva**". L'inserimento sarà confermato da un riepilogo dei dati sotto forma di una tabella riassuntiva. In caso di errore, sarà possibile eliminare i dati dell'unità produttiva già inserita cliccando sul tasto . Procedere premendo il tasto "**aggiungi un'unità produttiva**" per registrare i dati relativi ad altre unità territoriali.

Sezione: Dati di invio

Se il soggetto che effettua la comunicazione è diverso dal datore di lavoro, è necessario indicare qui le sue generalità.

Per terminare la procedura di invio occorre cliccare su "**invia modulo**".

Se l'invio sarà avvenuto con successo apparirà la ricevuta dell'invio effettuato che riporta la data certa di invio. Tutti i modelli inviati saranno archiviati e consultabili nella pagina personale di gestione.

NB: tutti i campi con l'indicazione "*" sono obbligatori. I campi con l'indicazione "(*)" sono obbligatori nei casi specifici in cui si verifica la condizione riportata fra parentesi.