Assessorato alla Tutela della Salute e Sanità Direzione Sanità Settore Prevenzione e Veterinaria



SISTEMA INFORMATIVO SPRESALWEB

Data emissione: 19/12/2013 Revisione n. 02 Data revisione: 07/03/2025 N pagine: 12

ISPEZIONI IN EDILIZIA

Cap. 1 – Premessa	2
Cap. 2 – Accesso alla procedura	2
Cap. 3 – Inserimento nuova ispezione	3
3.1 Apertura pratica	3
3.2 Inserimento Attività/Sopralluogo	4
Cap. 4 – Chiusura della pratica	11
Cap. 5 – SpresalWeb e scheda cantiere Piano Regionale Edilizia	11

Cap. 1 - Premessa

Questo manuale descrive l'inserimento e la gestione della vigilanza in edilizia, intendendo esclusivamente l'attività svolta in cantiere o riferita ad un cantiere.

Se si effettuano altre attività di controllo ad aziende edili (esempio ispezione in magazzino) bisogna utilizzare la procedura ISPEZIONI IN AZIENDA.

Cap. 2 – Accesso alla procedura

Per accedere alla procedura, dalla pagina principale di SpresalWeb, cliccare sulla voce procedure, nel menù a tendina scegliere la voce vigilanza poi ispezioni in edilizia.





Come impostazione di base viene visualizzato l'elenco di tutte le pratiche inserite dall'operatore o assegnate allo stesso. Per modificare le impostazioni di visualizzazione e i filtri di ricerca usare le varie opzioni disponibili (vedi manuale 01 - OPZIONI GENERALI 3.1. – Pagina di riepilogo della procedura).

Per vedere tutte le pratiche impostare i filtri :

Stato pratiche: TUTTE Permessi Pratiche: ASL

Cap. 3 – Inserimento nuova ispezione

Il sistema Spresalweb per poter registrare un'ispezione in edilizia ha bisogno di agganciare tale pratica ad una voce dell'archivio cantieri. prima di inserire un'ispezione è meglio assicurarsi che nell'archivio cantieri sia presente la notifica del cantiere per il quale dobbiamo inserire l'ispezione.

In alcuni casi risulta necessario inserire una notifica, anche se in realtà per quel determinato cantiere non è prevista per legge la redazione e la trasmissione della notifica. Per tali cantieri è possibile inserire una cosiddetta "Notifica Fittizia". In generale se non è compilato il passo Attività/Sopralluogo l'attività (qualunque essa sia) non è conteggiata come intervento di vigilanza (rendicontazione regionale) o come Aziende controllate (rendicontazione nazionale).

3.1 Apertura pratica

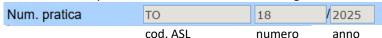
Cliccare sul pulsante "Crea nuova pratica" e attendere l'apertura della maschera iniziale della pratica nuova. In alto a destra è riportato il numero della pratica (automatico).



Intestazione pratica (header)

I dati generali della pratica sono riportati in alto nella finestra. Questi non sono più suddivisi in due parti distinguibili dalle cartelletta azzurra e gialla.

Il numero della pratica è strutturato nel modo seguente:



Tipo Pratica : campo obbligatorio e bisogna inserire il tipo di cantiere secondo le voci della tabella a lato.

I passi presenti nella procedura ISPEZIONI IN EDILIZIA



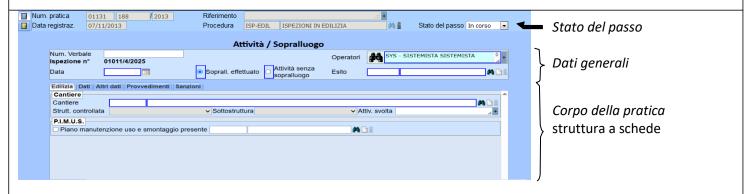
CODIC	DESCRIZIONE
Е	
OP01	EDILIZIA CIVILE - GRANDI COSTRUZIONI
OP02	PICCOLE COSTRUZIONI - EDILIZIA CIVILE
OP03	COSTRUZIONE PREFABBRICATO
OP04	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO
OP05	MANUTENZIONE FACCIATA
OP06	RIFACIMENTO O MANUTENZIONE TETTI
OP07	LAVORI STRADALI
OP08	RIMOZIONE AMIANTO
OP09	GRANDE OPERA
OP10	ALTRO

Reg. Richiesta	Registrazione richiesta: Questo passo deve essere compilato se il cantiere e stato oggetto di una segnalazione da parte di esterni al Servizio, come ad esempio un esposto o una segnalazione di un altro ente. (vedere Guida REGISTRAZIONI DENUNCE, SEGNALAZIONI, ESPOSTI)
Ass. Pratica/RDP	Assegna Pratica/RDP: Permette di definire il Responsabile del Procedimento e il Referente della Pratica e di assegnare la pratica ad uno o più operatori, oppure ad un ufficio (vedere Guida OPZIONI GENERALI - CAP 4)
Attivité / Soprativogo	Attività / Sopralluogo: da questo passo si inseriscono i dati del sopralluogo e di tutta l'attività fatta anche quella senza sopralluogo.
Adi NOUT	Atti in/out: permette di inserire le comunicazione in ingresso o uscita relative alla pratica

In questa guida verrà trattato solo il passo Attività / Sopralluogo, per le altre parti vedere le relative guide.

3.2 Inserimento Attività/Sopralluogo

Cliccando sul pulsante del passo *Attività / Sopralluogo* si apre la maschera di inserimento dell'attività di ispezione. I dati obbligatori come in tutto il sistema sono quelli con il contorno evidenziato di blu.



Dati generali

Num. Verbale: campo libero in cui è possibile ed esempio inserire il n. del verbale di ispezione

Ispezione n°: numerazione automatica del sistema con la codifica *cod. ASL/numero/anno*, è un numero univoco per ASL ma conteggia le ispezioni di tutte le procedura di SpresalWeb

Data: data dell' Attività o del Sopralluogo

Soprall. effettuato/Attività senza soralluogo: selezionare una delle due opzioni a seconda se è stato effettuato un sopralluogo oppure è stata fatta un'attività di controllo solamente sulla documentazione o in ufficio.

Operatori: Inserire gli operatori che hanno partecipato all' Attività o al Sopralluogo .

Esito: Inserire l'esito dell'attività svolta



Corpo della pratica

Questa parte ha una struttura a schede e contiene tutti i dati specifici e le informazioni dell' *Attività / Sopralluogo*, le schede sono:

Edilizia

Dati

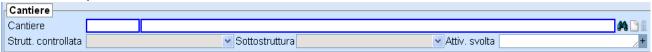
Altri dati

Provvedimenti

Sanzioni

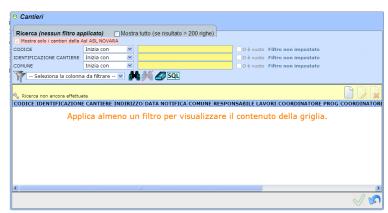
Edilizia

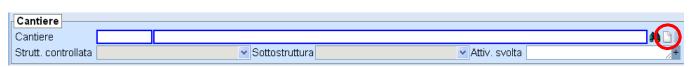
Cantiere: Per poter inserire un controllo in cantiere è necessario il collegamento all'archivio delle Notifiche Preliminari ex art 99/81. Tramite la compilazione del campo *Cantiere*, cliccando il simbolo del binocolo si apre la maschera di ricerca delle notifiche preliminari inserite nel sistema.



Nota: Se si conosce l'indirizzo del cantiere inserito in notifica si può inserire direttamente la stringa nel campo con la seguente sintassi: CANTIERE *Comune Indirizzo es.:* CANTIERE ARONA CORSO EUROPA N. 6

La maschera di ricerca del cantiere funziona come tutte le maschere di ricerca del sistema con i filtri nella parte alta della maschera. (vedi guida Opzioni Generali)





Quando si inserisce il cantiere si visualizzano anche i dati identificativi dello stesso.



Nomina coordinatore sicurezza e valutazione piani sicurezza e coordinamento: permette di inserire dati relativi al controllo sui coordinatori del cantiere.

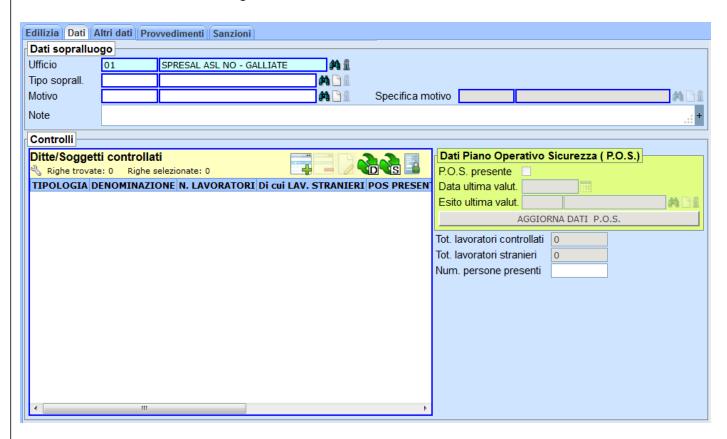
P.I.M.U.S.: permette di inserire dati relativi al controllo sul PIMUS del cantiere.

Dati

ATTENZIONE: in ogni pratica ci deve essere sempre un passo Attività / Sopralluogo in cui viene indicato nel campo Tipo soprall. la voce PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ, deve essere indicato una sola volta per ogni cantiere. L'applicativo impedirà l'inserimento di un sopralluogo come PRIMO SOPRALLUOGO se esiste già un PRIMO SOPRALLUOGO per la stessa pratica.

Nella pratica è necessario anche che il PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ riporti nel campo ESITO la voce che definisce l'esito globale dell'intervento.

Queste accortezze sono necessarie per permettere al sistema di estrarre correttamente i dati di riepilogo dell'attività secondo le indicazioni Nazionale e Regionali.



Tipo sopralluogo

CODICE	DESCRIZIONE	Note
01	PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITA'	Voce da utilizzare sempre se si vuole conteggiare la ditta vigilata e controllata
02	SOPRALLUOGO DI RIVISITA	
03	ALTRO SOPRALLUOGO	sopralluoghi successivi al primo
04	ALTRO (SPECIFICARE IN NOTE)	es. sequestro, dissequestro, raccolta documentazione, notifica atti, etc. etc
05	REDAZIONE ATTI DI INDAGINE	attività di p.g. fatta in ufficio (sit,ds,ecc)
06	VALUTAZIONE ATTI/DOCUMENTI	
19	COLLAUDO CONFINAMENTO	
20	ISPEZIONE VISUALE	
21	CAMPIONAMENTO AGGRESSIVO	

Motivo

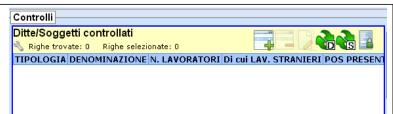
CODICE	DESCRIZIONE	Note
01	INIZIATIVA SPRESAL	
02	RICHIESTA A.G.	
03	RICHIESTA DI ALTRI	richiesta da altri enti o uffici, non privati cittadini

Specifica motivo

CODICE	DESCRIZIONE	Note
01	PROGRAMMATO	Da utilizzare come dettaglio della voce INIZIATIVA SPRESAL nel campo Motivo Sopralluogo
02	INCHIESTA INFORTUNI	
03	INCHIESTA MP	
04	NOTIFICA PRELIMINARE	Da utilizzare come dettaglio della voce INIZIATIVA SPRESAL nel campo Motivo Sopralluogo
05	AVVISTAMENTO	Da utilizzare come dettaglio della voce INIZIATIVA SPRESAL nel campo Motivo Sopralluogo
06	RICHIESTA DI ALTRI/ESPOSTO	Da utilizzare come dettaglio della voce RICHIESTA DI ALTRI nel campo Motivo Sopralluogo
07	ALTRO	Da utilizzare come dettaglio della voce INIZIATIVA SPRESAL nel campo Motivo Sopralluogo
18	RICHIESTA A.G.	

Ditte/Soggetti controllati

In questa finestra si inseriscono le ditte controllate ed i soggetti (committente, coordinatori) importandoli direttamente dalla notifica preliminare oppure inserendoli come nuovi.



- 1 Aggiungi ditta (da archivio ditte per le ditte non in notifica)
- 2 Rimuovi ditta (quella selezionata)
- 3 Modifica ditta (in anagrafica)
- 4 Carica ditte del cantiere (da notifica)
- 5 Carica soggetti del cantiere (da notifica)
- 5 Aggiungi Medico (NON usare nessuna utilità)



Utilizzando il pulsante carica ditte da notifica, il sistema carica nell'ispezione TUTTE le ditte inserite nella notifica, si raccomanda per una correttezza del dato elaborato di mantenere in elenco solo quelle effettivamente controllate in cantiere eliminando le altre (si eliminano solo nell'ispezione non nella notifica).

Per ogni ditta inserita bisogna indicare il n. di lavoratori presenti in cantiere e di questi quanti sono stranieri.

L'inserimento del n. dei lavoratori è obbligatorio.

Se si inseriscono ditte non presenti in notifica quando si salvano i dati della maschera il sistema chiede se si vuole aggiungere queste ditte nell'elenco di quelle in notifica.

OK: si aggiunge la ditta in notifica

Annulla: non si aggiunge la ditta in notifica

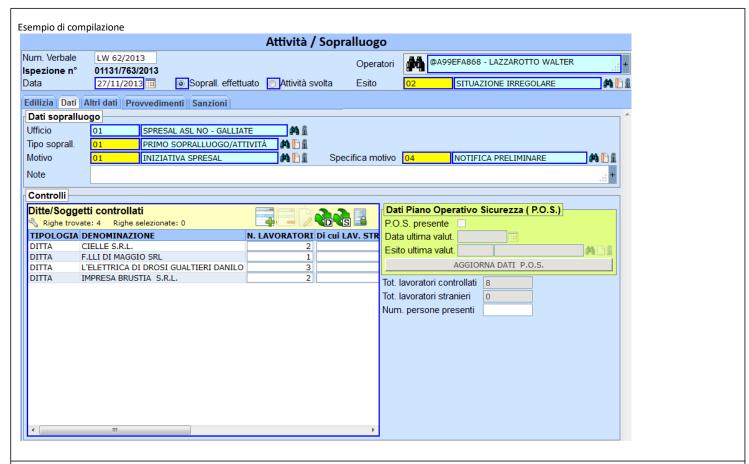
La ditta controllata: IMPRESA BRUSTIA S.R.L. non è presente tra le imprese del cantiere, vuoi aggiungeria?

OK Annutta

Dati Piano Operativo Sicurezza (P.O.S.)

Esiste anche la possibilità di inserire per ogni ditta le informazioni di controllo del POS, dopo l'inserimento salvare i dati con il pulsante AGGIORNA DATI POS.





Altri Dati

Infrazioni riscontrate: vengono inseriti le violazioni per i rischi prioritari come da Piano Edilizia Regionale.

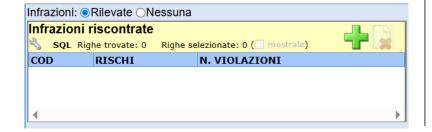
Atti Polizia Giudiziaria / Varie: qui vengono inseriti tutti i vari atti e richieste fatte durante il sopralluogo o attività svolta.

Attività congiunta con altri enti: Altri enti che hanno partecipato all'attività/sopralluogo



Infrazioni riscontrate (Rischi Prioritari) Quando si spunta su Rilevate si attiva la relativa

finestra, per inserire i rischi cliccare sul pulsante Aggiungi



Rischi Prioritari:

CODICE	DESCRIZIONE
01	RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO / SPROFONDAMENTO
02	RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO / SPROFONDAMENTO SOTTO IL MINIMO ETICO
03	RISCHIO DI SEPPELLIMENTO
04	RISCHIO DI CADUTA GRAVI
05	RISCHIO ELETTRICO
06	RISCHIO RIBALTAMENTO / INVESTIMENTO
07	TITOLO IV CAPO I D.LGS. 81/08
08	ALTRI RISCHI
09	RISCHIO DI SEPPELLIMENTO SOTTO IL MINIMO ETICO

Quando sono inseriti i rischi evidenziati nel sopralluogo bisogna inserire il n. di violazioni riscontrate per ogni rischio. Inserire il rischio e il n° di violazioni (penali o amministrative) riscontrate. Inserire solo i rischi per cui si è rilevata una violazione.

Infrazioni riscontrate Righe trovate: 2 Righe selezionate: 0 COD RISCHI O7 TITOLO IV CAPO I D.LGS. 81/08 O3 RISCHIO DI SEPPELLIMENTO 1

Attività congiunta con altri enti:

Inserire gli altri enti che hanno partecipato all'attività/sopralluogo tramite il pulsante



12

13

INAIL

INPS

Atti Polizia Giudiziaria / Varie

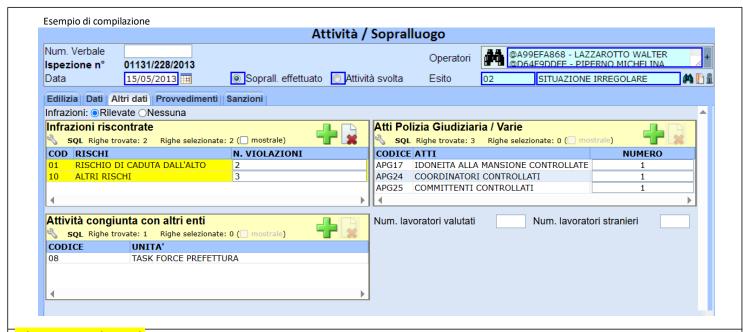
Inserire tutte le attività svolte tramite il pulsante E poi inserire il numero delle stesse.

Questi dati hanno un importanza rilevante in quanto molti sono richiesti nelle statistiche di rilevazione annuali.

In questa finestra vanno aggiunti anche i soggetti controllati in cantiere (committenti e coordinatori)
Le voci riportate qui a lato sono un esempio,
l'elenco è periodicamente rivisto.



CODICE	DESCRIZIONE
APG1	SEQUESTRO PREVENTIVO
APG2	SEQUESTRO PROBATORIO
APG3	SIT/DS
APG4	SOSPENSIONE LAVORI (ART. 20 D.GLS. 758/94)
APG5	SOSPENSIONE ATTIVITA' IMPRENDITORIALE (ART. 14 D.GLS. 81/08)
APG6	RICHIESTA SOSP. TITOLO ABILITATIVO (ART. 90 C. 10 D.LGS. 81/80)
APG7	RILIEVI FOTOGRAFICI/VIDEO
APG8	ACCERTAMENTO STATO LUOGHI E COSE
APG9	DISSEQUESTRO
APG10	INFORMATIVA PRELIMINARE
APG11	RICHIESTA O ACQUISIZIONE DOCUMENTI
APG12	ELEZIONE DOMICILIO
APG13	CONFISCA
APG14	ACCERTAMENTO D.LGS. 231/01
APG15	CARTELLE SANITARIE E DI RISCHIO
APG16	NOMINE MC CONTROLLATE
APG17	IDONEITA ALLA MANSIONE CONTROLLATE
APG18	PIANI DI SORV. SAN. CONTROLLATI
APG19	VERBALE DI SOPRALLUOGO
APG24	COORDINATORI CONTROLLATI
APG25	COMMITTENTI CONTROLLATI



Rilevazioni ambientali

Tale sezione è stata disattivata .

Provvedimenti

Per l'inserimento dei Provvedimenti si veda la guida relativa (11 – Provvedimenti)

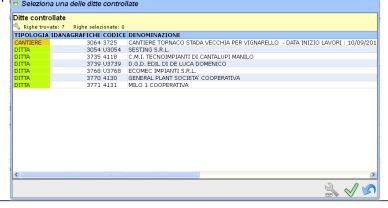
Si ricorda soltanto l'indicazione sottostante specifiche per i cantieri.

© Seleziona una delle ditte controllate

Nel caso degli interventi in edilizia il programma dà la possibilità di scegliere tra le ditte controllate o il cantiere.

Selezionare una ditta quando il contravventore è nell'organico dell'azienda (datore di lavoro, dirigente, lavoratore, Medico comp. ecc)

Scegliere il la voce cantiere nel caso il contravventore sia il Committente/resp. lavori o un coordinatore.



Sanzioni

Per l'inserimento delle sanzioni si veda la guida relativa (12 - Sanzioni).

Cap. 4 – Chiusura della pratica

Quando la pratica è stata conclusa e sono state inserite tutte le varie parti dell'attività svolta bisogna di impostare lo stato della pratica selezionando Conclusa.



Questo permette permettere al sistema di estrarre correttamente i dati di riepilogo dell'attività secondo le indicazioni Nazionale e Regionali.

Impostare lo stato a Conclusa non blocca la possibilità di modificare la pratica, è solamente un assegnazione dello stato che permette di identificare le pratiche concluse e quelle in corso.

Si ricorda che per definizione regionale un intervento di vigilanza si considera conclusa si intende concluso se positivo, alla data di invio o di consegna della prescrizione; se negativo, alla data della redazione degli atti amministrativi.

Cap. 5 – SpresalWeb e scheda cantiere Piano Regionale Edilizia

All'interno della Procedura ISPEZIONI IN EDILIZIA in varie parti sono contenuti i dati richiesti dal PIANO REGIONALE DI PREVENZIONE IN EDILIZIA con la scheda di rilevazione cantiere dello stesso piano. Di seguito vengono evidenziate nelle figure dove sono riportati questi dati per facilitare una corretta compilazione.

E importante che vengano compilate queste parti di SpresalWeb per permettere una corretta estrazione dei dati dell'attività di vigilanza in edilizia.

Per alcuni punti non indicati il sistema estrae in automatico questi dati, come ad esempio per il numero di violazioni queste vengono estratte direttamente dai provvedimenti inseriti.

