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

REGIONE PIEMONTE

SISTEMA INFORMATIVO SPRESALWEB

Data emissione:	19/12/2013	Revisione n.	01	Data revisione:	07/03/2025	N pagine:	10

NOTIFICHE PRELIMINARI ART. 99 D.Lgs. 81/2008

Cap. 1 – Premessa 2
Cap. 2 – Accesso alla procedura 2
Cap. 3 – Inserimento nuova notifica 3
3.1 Apertura pratica 3
3.2 Inserimento Dati 4
3.3 Notifica Fittizia 8
Cap. 4 – Aggiornamento notifica 9
4.1 Aggiornamento 10

Cap. 1 – Premessa

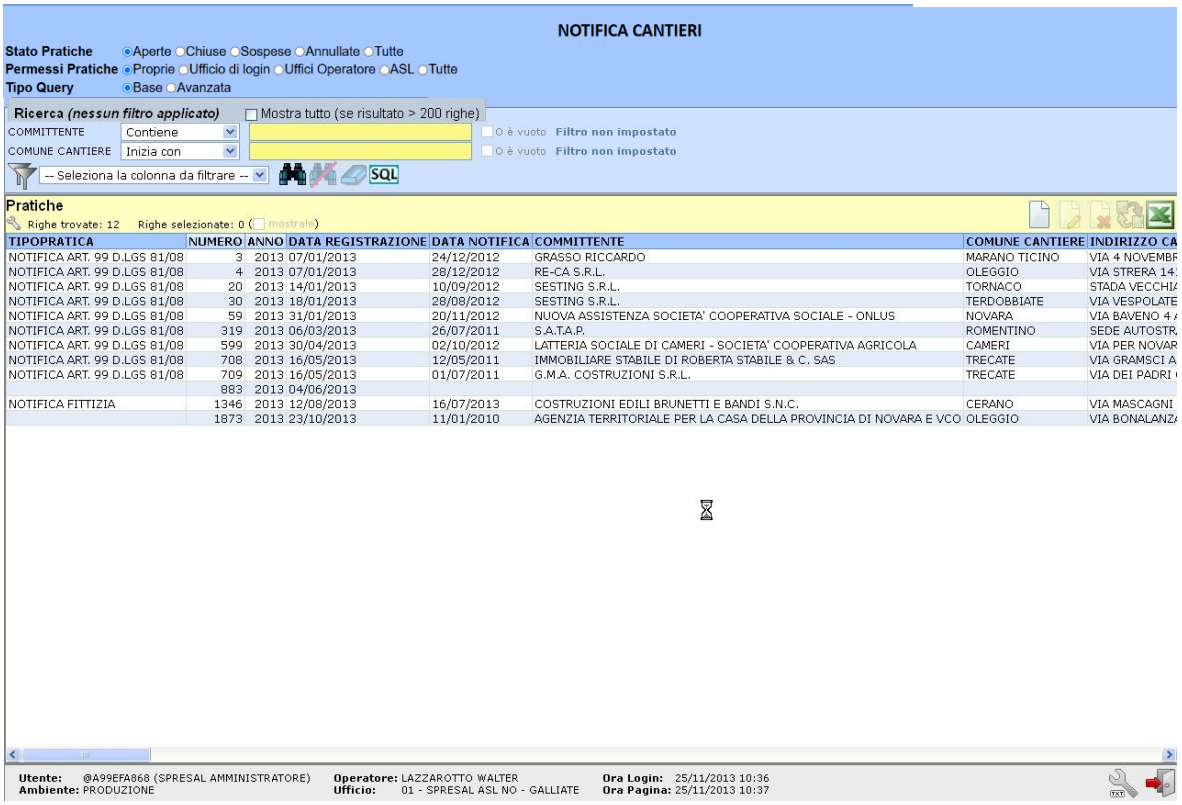
Questo manuale descrive l'inserimento e la gestione delle notifiche preliminari dei cantieri edili ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. 81/2008.

ATTENZIONE questo manuale sostituisce il precedente, integrando le nuove funzionalità a seguito dell'attivazione del sistema Regionale di Notifiche On-Line sul portale MUDE.

Con il sistema di Notifiche On-Line pienamente funzionante le notifiche inserite sul portale MUDE verranno trasferite informaticamente su SpresalWeb due volte al mese, pertanto l'inserimento per gli Spresal sarà limitato ai casi non inseriti in MUDE.

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 NOTIFICHE poi NOTIFICA CANTIERI.



Come impostazione di base viene visualizzato l'elenco di tutte le notifiche inserite dall'operatore e l'utilizzo della query base. 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*).

Cap. 3 – Inserimento nuova notifica

Prima di registrare una notifica è buona norma verificare se per quel cantiere è stata già inserita una notifica (magari trasmessa in modalità diversa), utilizzando i filtri di ricerca. Il sistema comunque se riscontra un cantiere con lo stesso indirizzo (se scritto esattamente nello stesso modo), avverte l'operatore di un possibile inserimento doppio.

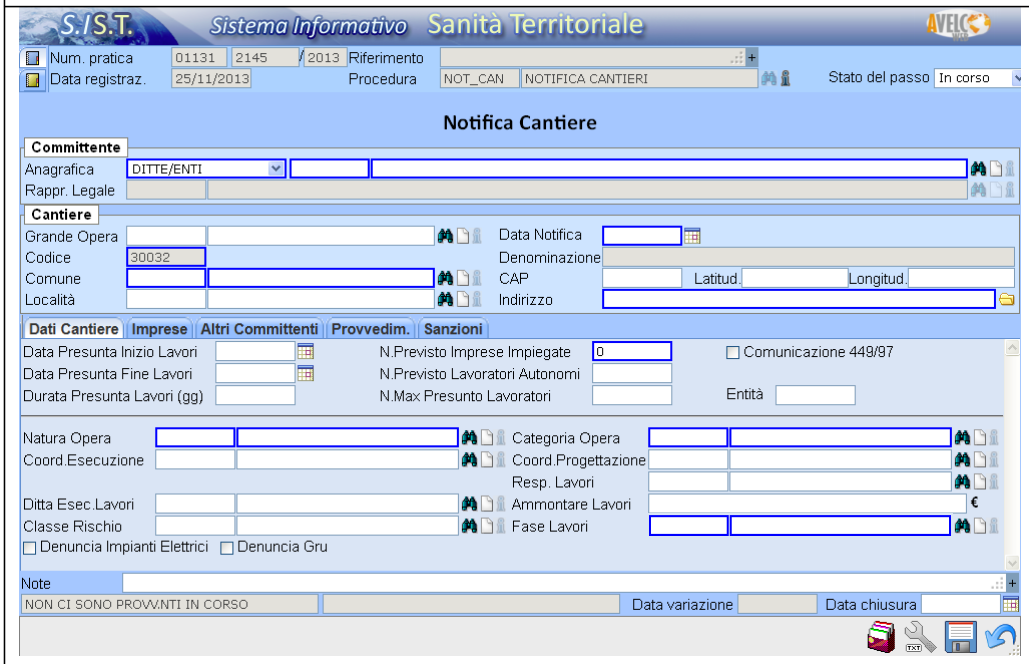
3.1 Apertura pratica

Cliccare sul pulsante "Crea nuova pratica" si apre una nuova finestra con una maschera di inserimento di una nuovo notifica.

L'azione del pulsante nuovo non apre la maschera di riepilogo della pratica come in tutte le altre Procedure (per intendersi quella con i *mattoncini*), ma per facilitare e velocizzare l'inserimento si passa direttamente alla fase di inserimento della notifica.

3.2 Inserimento Dati

La maschera della notifica è suddivisa in tre parti, i dati obbligatori come in tutto il sistema sono quelli con il contorno evidenziato di blu.



Intestazione pratica (header) contiene i dati generali della pratica

Dati anagrafici del cantiere contiene i dati identificativi del cantiere

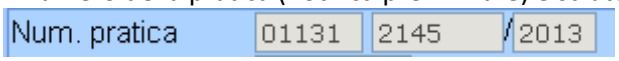
Corpo della notifica struttura a schede che contiene i dati specifici e le informazioni del cantiere

Pulsanti di comando

Intestazione pratica (header)

I dati generali della pratica sono riportati in alto nella finestra. Questi sono suddivisi in due parti distinguibili dalla cartelletta azzurra (visibile per default) e dalla cartelletta gialla. Nella maschera di inserimento della notifica questi dati sono solo in visualizzazione e non modificabili (sfondo grigio), è possibile solo assegnare lo stato del passo.

Il numero della pratica (notifica preliminare) è strutturato nel modo seguente:



cod. ASL numero anno

Dati anagrafici del cantiere

Committente

Anagrafica: Il sistema permette di segliere se inserire il committente dalla anagrafica UTENTI o da quella DITTE/ENTI

Rappr. Legale: Se nel campo *anagrafica* viene inseritta una ditta in questo campo viene visualizzato il nominativo il rappresentante legale se presente nell'archivio della ditta (non è modificabile).

Ndr: Per alcune tipologie di committenti (es Opere pubbliche, condomini con amministratore) può essere complesso l'inserimento corretto con solo questi due campi. Prendendo ad esempio un lavoro pubblico, la scelta può essere di inserire il RUP come utente ma perdendo l'informazione dell'ente pubblico, oppure inserire l'ente come committente e il RUP nella voce Responsabile dei lavori (sempre che non sia incaricata un'altra persona a tale compito). Un'altra soluzione è di inserire il nominativo del RUP o dell'ente nella scheda *Altri Committenti* presente nel *Corpo della notifica.*

Cantiere

Grande Opera: Attualmente non utilizzato
Data Notifica: data di invio della notifica da parte del committente
Codice: numero automatico non modificabile
Denominazione: campo a compilazione automatica, crea una stringa composta dai dati del cantiere creando un nome identificativo dello stesso [“CANTIERE” + *Comune* + *Indirizzo* + “DATA INIZIO LAVORI:” *Data Presunta Inizio Lavori*]
Comune: Comune del cantiere
CAP: Codice avviamento postale, viene inserito in automatico con il comune (può essere modificato)
Latitud.: Latitudine geografica (per geolocalizzazione, non utilizzato)
Longitud.: Longitudine geografica (per geolocalizzazione, non utilizzato)
Località: Il sistema permette di inserire eventuali località del comune (es: frazioni) funzione da implementare manualmente inserendo le località con il pulsante “Crea una nuova voce”
Indirizzo: Indirizzo del cantiere

Corpo della notifica

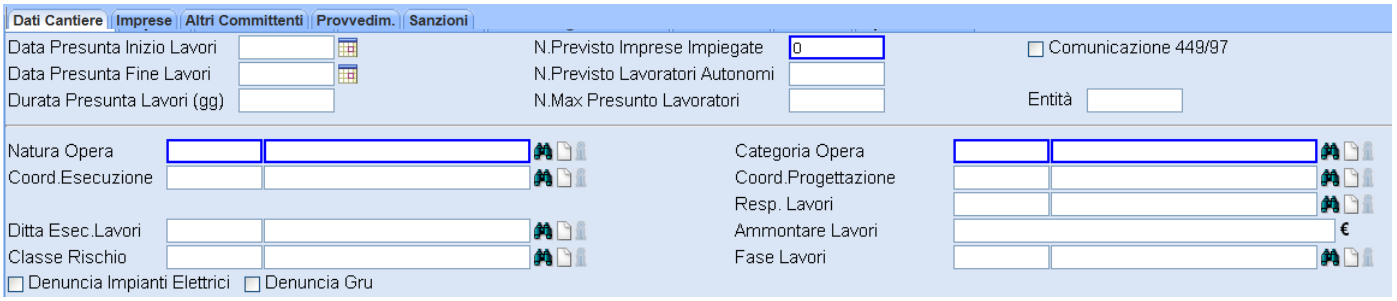
Questa parte ha una struttura a schede e contiene tutti i dati specifici e le informazioni del cantiere, le schede sono:

Dati Cantiere
Imprese
Altri Committenti
Provvedimenti
Sanzioni

<u>Dati Cantiere</u>

Vengono riportate le informazioni presenti in notifica (di seguito si commentano solo i campi con qualche particolarità) Come per le altre parti della notifica si è cercato di limitare solamente ai campi più importanti l’obbligo dell’inserimento in quanto spesso le notifiche sono incomplete, ciò non togli che è buona cosa inserire tutti i dati che abbiamo a disposizione.

N.Previsto Imprese Impiegate : Questo campo viene compilato automaticamente con il numero delle aziende inserite nella scheda *Imprese ,* se la notifica da inserire non presenta i dati delle ditte perché non ancora selezionate dal committente è possibile inserire solo il numero di quelle previste.
Comunicazione 449/97: Spuntare la casella se oltre la notifica per il cantiere è prevista anche una detrazione fiscale.
Entità: Campo automatico che calcola il volume uomini/giorno



Natura Opera: Classificazione dei lavori secondo le nuove classificazioni della Notifica on-line

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
OP01	EDILIZIA CIVILE - NUOVA EDILIZIA CIVILE COMPRESI IMPIANTI E FORNITURE	
OP02	EDILIZIA CIVILE - RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI CIVILI	
OP03	EDILIZIA PRODUTTIVA - NUOVA EDILIZIA INDUSTRIALE ESCLUSI IMPIANTI	
OP04	EDILIZIA PRODUTTIVA - RISTRUTTURAZIONE DI EDIFICI INDUSTRIALI ESCLUSI IMPIANTI	
OP05	RESTAURO E MANUTENZIONE DI BENI TUTELATI	
OP06	OPERE STRADALI	
OP07	OPERE STRADALI - PONTI	
OP08	OPERE FERROVIARIE	
OP09	OPERE STRADALI, FERROVIARIE - GALLERIE, TRAFORI	
OP10	OPERE NEL SOTTOSUOLO - PARCHEGGI SOTTERRANEI	
OP11	OPERE NEL SOTTOSUOLO - TUNNEL	
OP12	DIGHE	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP13	ACQUEDOTTI E FOGNATURE	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP14	GASDOTTI	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP15	OLEODOTTI	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP16	OPERE DI IRRIGAZIONE ED EVACUAZIONE	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP17	OPERE MARITTIME	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP18	OPERE FLUVIALI	Opere idrauliche, marittime, idroelettriche
OP19	OPERE DI BONIFICA E PROTEZIONE AMBIENTALE	Opere di bonifica, sistemazione forestale e di sterro
OP20	OPERE DI INGEGNERIA NATURALISTICA	Opere di bonifica, sistemazione forestale e di sterro
OP21	IMPIANTI PER LA PRODUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	Parti strutturali di linee elettriche/impianti elettrici
OP22	IMPIANTI PER LA TRASFORMAZIONE E DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	

Categoria Opera: Classificazione dei lavori secondo la tipologia del committente

CODICE	DESCRIZIONE
01	LAVORI PUBBLICI
02	LAVORI PRIVATI

Fase Lavori: Classificazione della tipologia di attività da abbinare alla voce Natura Opera

CODICE	DESCRIZIONE
01	NUOVA COSTRUZIONE
02	DEMOLIZIONE
03	MANUTENZIONE/RISTRUTTURAZIONE/RIPARAZIONE/CONSERVAZIONE/RISANAMENTO
04	MONTAGGIO/SMONTAGGIO

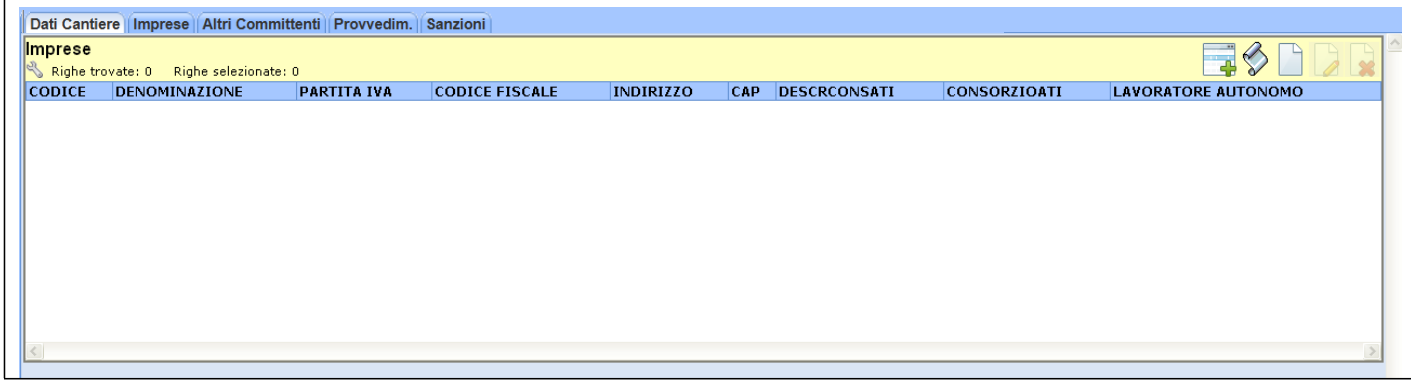
Ammontare Lavori: Inserire l'ammontare dei lavori senza usare la divisione delle migliaia, usando il punto o la virgola solo per i decimali.

Note: In questo campo, a testo libero, può essere inserita la descrizione dei lavori riportata in notifica. È un utilizzo anomalo causato dalla mancanza di un campo specifico non previsto dal fornitore.

Ditta Esec.Lavori
Classe Rischio
Denuncia Impianti Elettrici
Denuncia Gru
} *Campi attualmente non utilizzati*

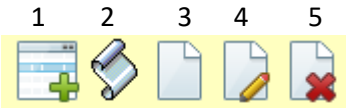
Imprese

Da questa scheda è possibile inserire un numero illimitato di imprese indicate in notifica tramite la selezione dall'archivio ditte del sistema.



Pulsanti d'azione

Alcuni sono attivi solamente dopo aver selezionato una riga delle imprese inserite.



1. Aggiungi Impresa: Apre la maschera di ricerca dell'archivio ditte da cui si può ricercare la ditta da inserire

2. Consorzi: Permette di creare e selezionare consorzi e ATI (*al momento della stesura di questo manuale presenta dei malfunzionamenti, è in corso la verifica con il fornitore*)

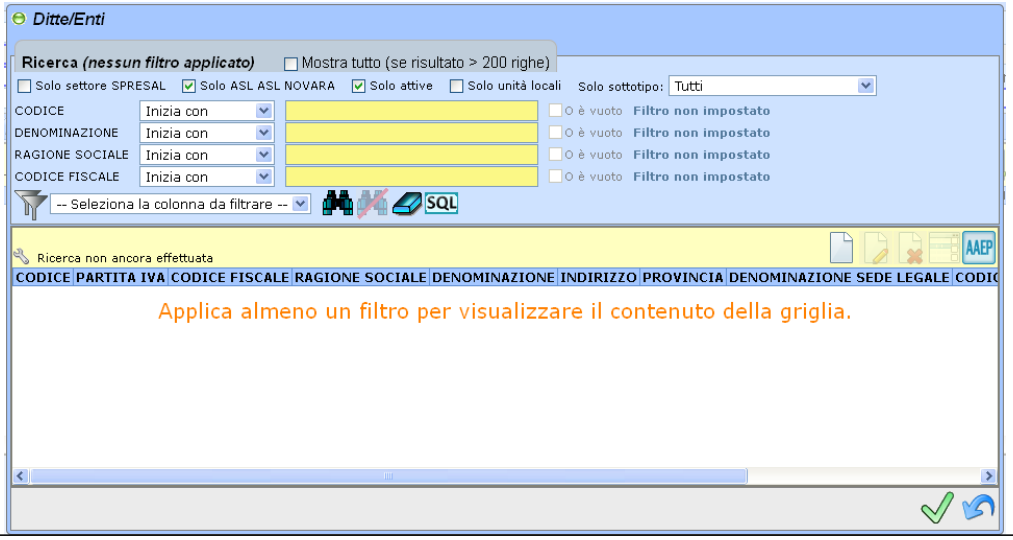
3. Aggiungi Impresa con dettagli: Tramite una maschera intermedia (rispetto al pulsante 1) permette di inserire l'impresa aggiungendo dettagli sulla tipologia di attività nello specifico cantiere.

4. Modifica dettagli Impresa: Modifica i dettagli sulla tipologia di attività nello specifico cantiere dell'impresa selezionata

5. Elimina Impresa: Elimina l'impresa selezionata dall'elenco delle imprese del cantiere.

Aggiungi Impresa

La maschera di aggiunta di una impresa è quella di riepilogo dell'archivio ditte, da cui è possibile ricercare, selezionare o creare una ditta. Per i dettagli di utilizzo di questa maschera vedere il manuale specifico sugli Archivi. (02 – ANAGRAFICHE)

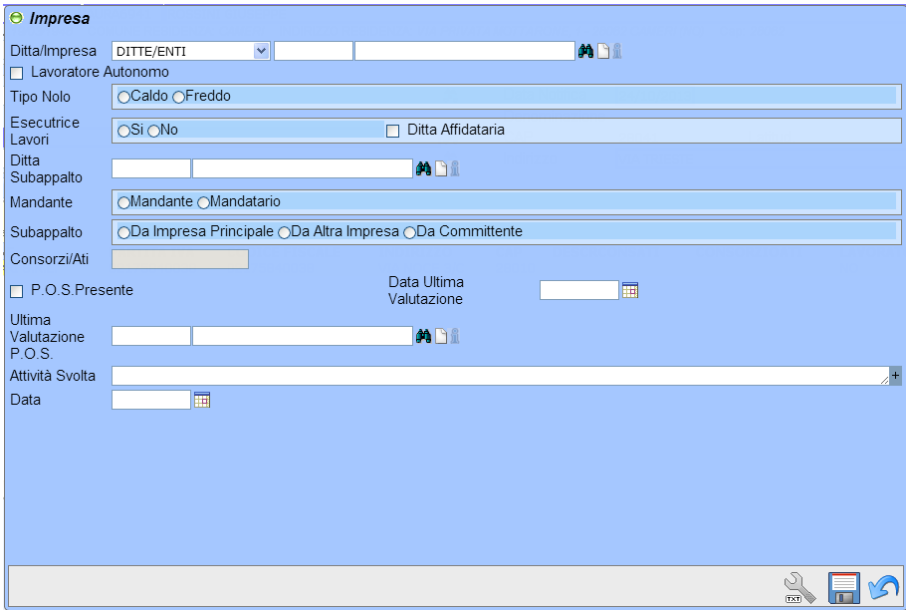


Maschera dettagli Impresa

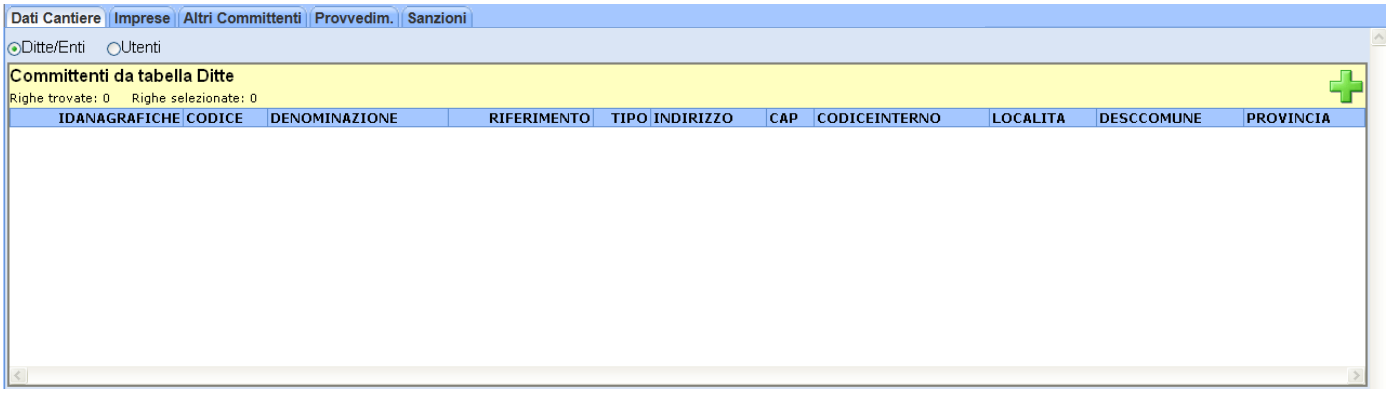
tramite i pulsanti 3 e 4 è possibile accedere a questa maschera che permette di inserire molti dettagli aggiuntivi rispetto alle ditte inserite.

Molti di questi non sono compilabili in fase di inserimento della notifica.

La scelta di utilizzare questa maschera per l'inserimento delle ditte al posto dell'inserimento diretto (pulsante 1) è una scelta lasciata alla singola ASL



Altri Committenti



In questa scheda è possibile inserire altri committenti oltre a quello inserito nella parte alta della maschera *Dati anagrafici del cantiere.*

Strutture Cantiere

Attualmente in questa scheda è disabilitato l'inserimento.

Doc. in ingresso/uscita

In questa scheda possono essere registrati eventuali documenti in ingresso o in uscita relativi alla pratica (es.: richieste integrazioni, variazioni notifica).

Provvedimenti

In questa scheda si possono visualizzare, ma non modificare, gli eventuali provvedimenti inerenti al cantiere.

Sanzioni

In questa scheda si possono visualizzare, ma non modificare, le eventuali sanzioni amministrative inerenti al cantiere.

Ispezioni Web

Attualmente in questa scheda è disabilitato l'inserimento.

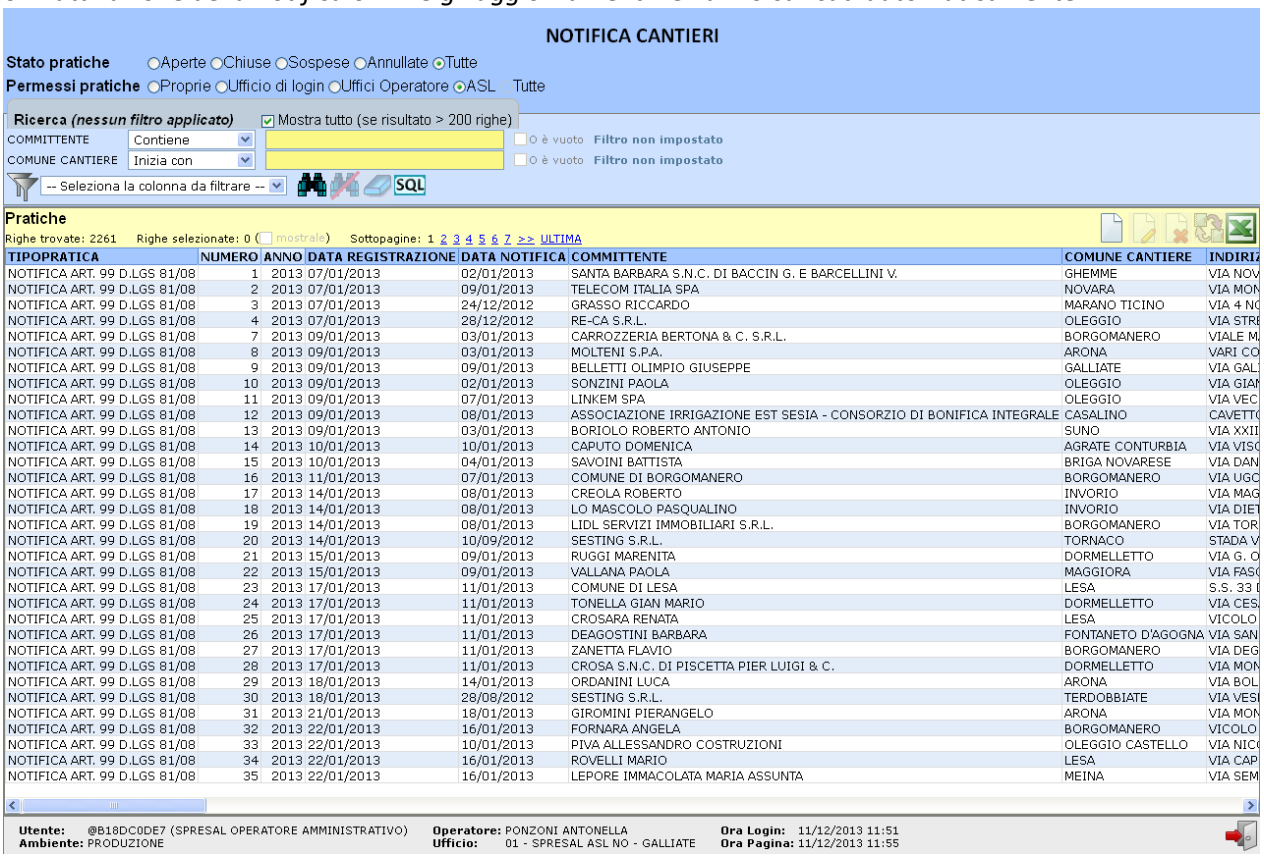
3.3 Notifica Fittizia

Il sistema SPRESALWEB per poter registrare un'ispezione in edilizia ha bisogno di agganciare tale pratica ad una voce dell'archivio cantieri. Pertanto in alcuni casi risulta necessario inserire una pratica di NOTIFICHE PRELIMINARI ART. 99 D.LGS. 81/2008, anche se in realtà per quel determinato cantiere non è prevista per legge la redazione e trasmissione della notifica. Per tali cantieri è possibile inserire una cosiddetta "Notifica Fittizia".

L'inserimento dei dati è del tutto identico a quello di una notifica normale, ovviamente si possono inserire solamente i dati minimi a disposizione (almeno quelli obbligatori della maschera).
L'unica differenza è che dopo aver salvato i dati inseriti bisogna rientrare nella pratica (seguendo le indicazioni del capitolo successivo *Cap. 4 – Aggiornamento notifica*) ed inserire nell'intestazione della pratica la voce *Notifica Fittizia* nel campo *Tipo Pratica.*

Cap. 4 – Aggiornamento notifica

Per aggiornare una notifica preliminare ricercarla tra quelle inserite con gli appositi filtri nella parte alta della maschera.
Per facilitare la ricerca impostare le opzioni di visualizzazione come da figura sottostante.
Stato pratiche: Tutte
Permessi Pratiche: ASL
***Nota**: con l'attivazione della notifica on-line gli aggiornamenti verranno caricati automaticamente.*



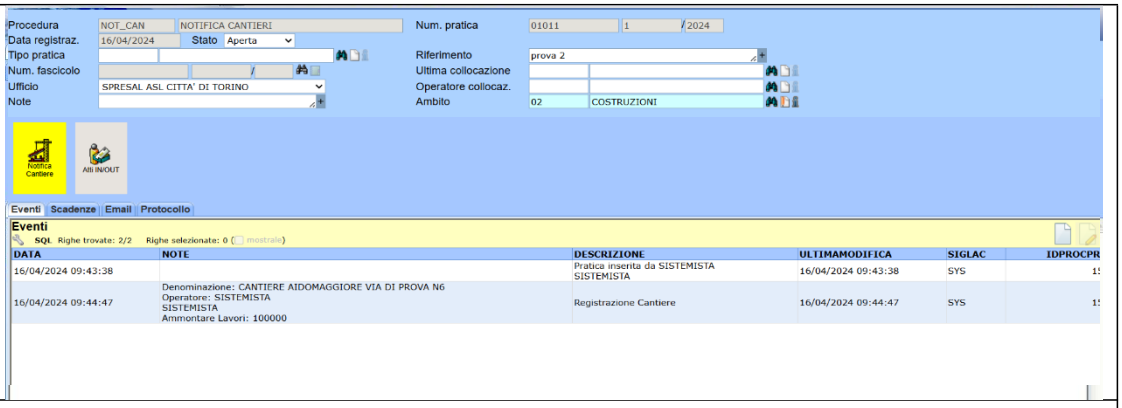
Per modificare le impostazioni di visualizzazione e i filtri di ricerca usare le varie opzioni disponibili (vedi il manuale 01 - *OPZIONI GENERALI 3.1. – Pagina di riepilogo della procedura*).

Selezionare la notifica da aggiornare o modificare e cliccare sul pulsante *Visualizza/Modifica*

In questo modo si apre la maschera principale della Procedura

La procedura Notifica Cantieri presenta solamente due “Passi”:

Notifica Cantiere
Atti IN/OUT



Tipo pratica

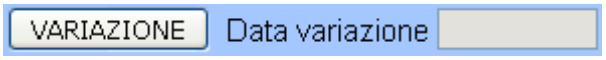
Il campo tipo pratica permette di definire se la notifica inserita è una reale notifica preliminare inviata dal committente, oppure una cosiddetta "Notifica Fittizia"

CODICE	DESCRIZIONE
34	NOTIFICA FITTIZIA
36	NOTIFICA ART. 99 D.LGS 81/08

4.1 Aggiornamento

Per aggiornare una notifica cliccare sul mattoncino *Notifica Cantiere* ed entrare nella maschera della notifica per modificare o aggiungere i dati .

Dopo aver aggiornato i dati per poter registrare correttamente i dati e mantenere lo storico delle variazioni della notifica preliminare bisogna cliccare sul pulsante VARIAZIONE (posto in basso nella maschera), ed il sistema in automatico aggiunge nel campo a lato la data della variazione utilizzando la data del giorno.



Poi è necessario salvare con il pulsante apposito.

Il sistema visualizzerà solamente l'ultima variazione della notifica, ma è possibile visualizzare tutte le variazione e quindi lo storico delle notifiche del singolo cantiere accedendo all'archivio cantieri dalla procedura ARCHIVI - ANAGRAFICHE.

In alternativa è possibile salvare solamente i dati modificati senza usare il pulsante VARIAZIONE, ma in questo modo non si salveranno i dati precedenti della notifica.