REGIONE PIEMONTE

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

MalProf SISTEMA DI SORVEGLIANZA

# SISTEMA INFORMATIVO SPRESALWEB

| Data emissione: | 15/12/2015 | Revisione n. | 01 | Data revisione: | 07/03/2025 | N pagine: | 18 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

# MALATTIE PROFESSIONALI
## con CARICAMENTO DATI MALPROF

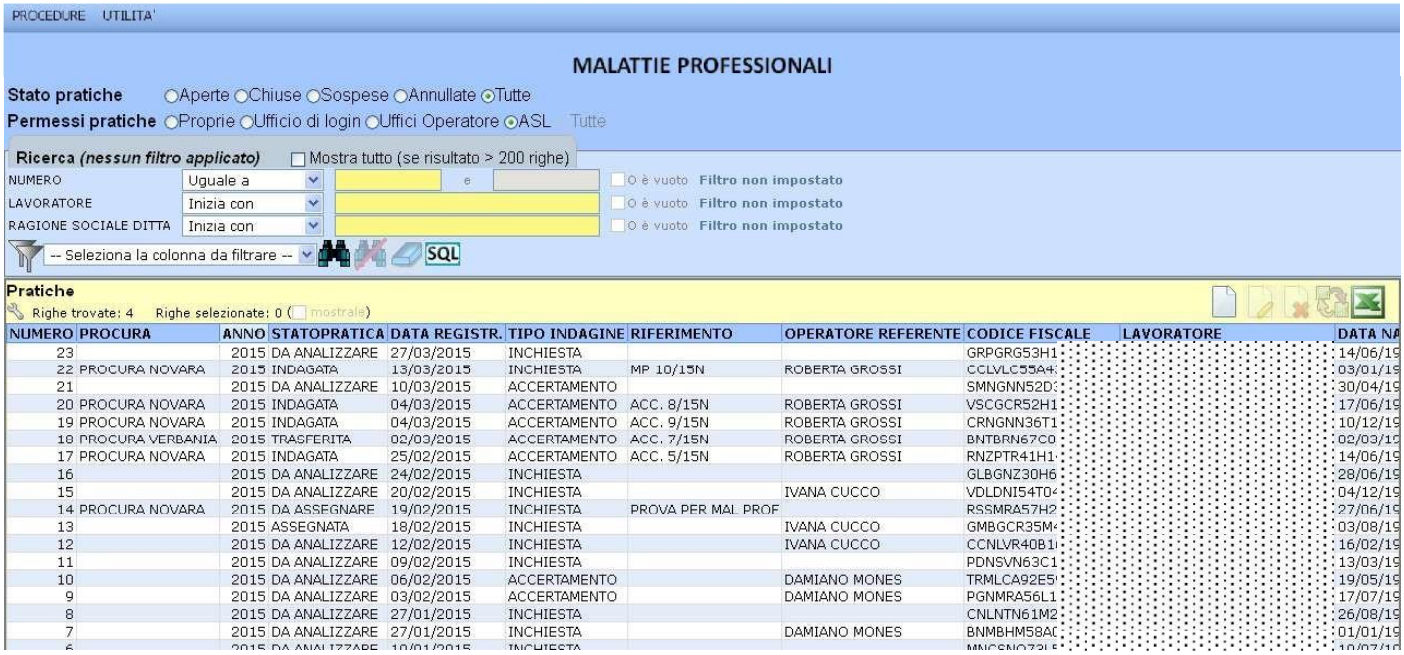

Cap. 1 – Premessa....2
Cap. 2 – Accesso alla procedura....2
Cap. 3 – Inserimento nuova Notizia di Malattia Professionale....3
3.1 Apertura pratica....3
3.2 Inserimento notizia di Malattia Professionale....5
3.2.1 - Notifica Malattia Professionale....5
3.2.2. - Storico degli Impieghi/Correlazioni....6
Cap. 4 - PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE MALPROF....8
4.1 - I^ fase: verifica della qualità delle informazioni disponibili....8
4.1.1 - Valutazione della qualità dell'iter diagnostico....8
4.1.2 - Valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa....9
4.2 - II^ fase: assegnazione del nesso di causalità....10
4.3 - Altri campi della scheda....12
Cap. 5 - Indagine di Malattia professionale....13
5.1 Inserimento Attività/Sopralluogo....13
5.2 Inserimento Atti di indagine....16
Cap.6 - Menù di stampa....18

## Cap. 1 – Premessa

Questo manuale descrive l'utilizzo della procedura MALATTIE PROFESSIONALI integrata con l'inserimento dei dati previsti dal Sistema di Sorveglianza MALPROF.
Molti dei dati richiesti dal sistema MALPROF sono già contenuti nei campi che normalmente vengono compilati nelle fasi di registrazione della notizia di Malattia Professionale e degli esiti dell'indagine svolta. Nella guida i campi specifici per MAL PROF vengono evidenziati (MALPROF).

## 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 MEDICINA DEL LAVORO poi MALATTIE PROFESSIONALI.



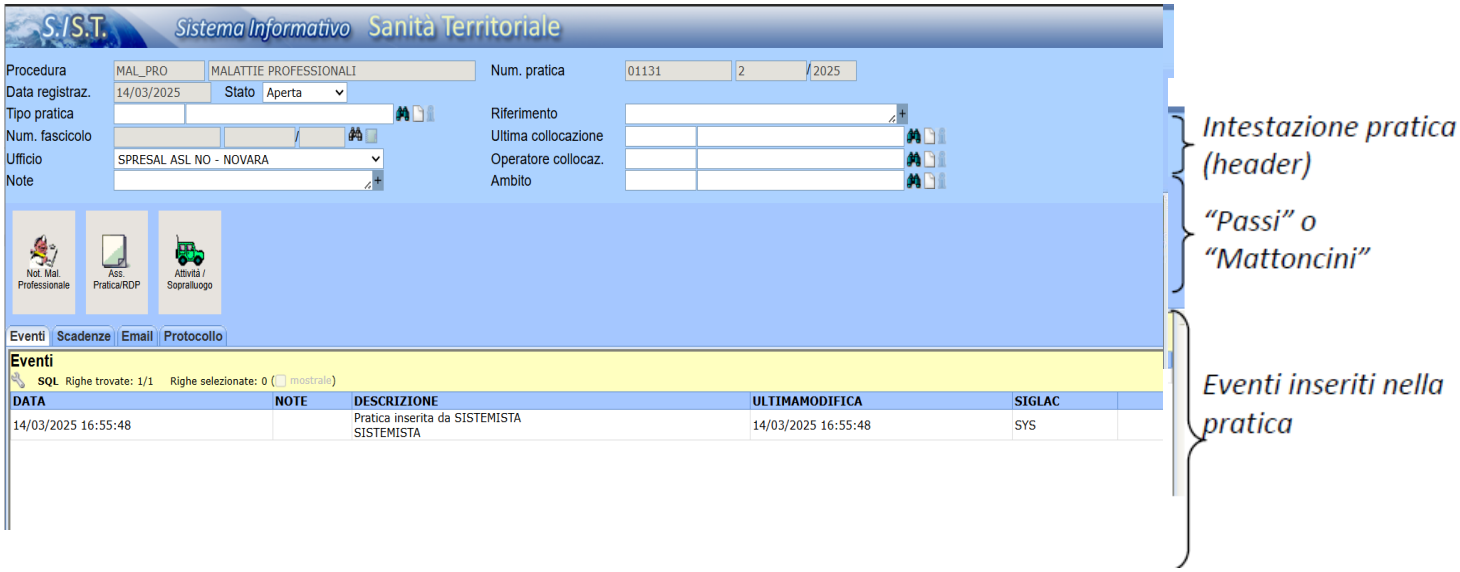

| NUMERO | PROCURA | ANNO | STATOPRATICA | DATA REGISTR. | TIPO INDAGINE | RIFERIMENTO | OPERATORE REFERENTE | CODICE FISCALE | LAVORATORE | DATA NA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 27/03/2015 | INCHIESTA | | | GRPGRG53H1 | | 14/06/19 |
| 22 | PROCURA NOVARA | 2015 | INDAGATA | 13/03/2015 | INCHIESTA | MP 10/15N | ROBERTA GROSSI | CCLVLC55A4 | | 03/01/19 |
| 21 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 10/03/2015 | ACCERTAMENTO | | | SMNGNN52D | | 30/04/19 |
| 20 | PROCURA NOVARA | 2015 | INDAGATA | 04/03/2015 | ACCERTAMENTO | ACC. 8/15N | ROBERTA GROSSI | VSCGCR52H1 | | 17/06/19 |
| 19 | PROCURA NOVARA | 2015 | INDAGATA | 04/03/2015 | ACCERTAMENTO | ACC. 9/15N | ROBERTA GROSSI | CRNGNN36T1 | | 10/12/19 |
| 18 | PROCURA VERBANIA | 2015 | TRASFERITA | 02/03/2015 | ACCERTAMENTO | ACC. 7/15N | ROBERTA GROSSI | BNTBRN67C0 | | 02/03/19 |
| 17 | PROCURA NOVARA | 2015 | INDAGATA | 25/02/2015 | ACCERTAMENTO | ACC. 5/15N | ROBERTA GROSSI | RNZPTR41H1 | | 14/06/19 |
| 16 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 24/02/2015 | INCHIESTA | | | GLBGNZ30H6 | | 28/06/19 |
| 15 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 20/02/2015 | INCHIESTA | | IVANA CUCCO | VDLDNI54T0 | | 04/12/19 |
| 14 | PROCURA NOVARA | 2015 | DA ASSEGNARE | 19/02/2015 | INCHIESTA | PROVA PER MAL PROF | | RSSMRA57H2 | | 27/06/19 |
| 13 | | 2015 | ASSEGNATA | 18/02/2015 | INCHIESTA | | IVANA CUCCO | GMBGCR35M | | 03/08/19 |
| 12 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 12/02/2015 | INCHIESTA | | IVANA CUCCO | CCNLVR40B1 | | 16/02/19 |
| 11 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 09/02/2015 | INCHIESTA | | | PDNSVN63C1 | | 13/03/19 |
| 10 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 06/02/2015 | ACCERTAMENTO | | DAMIANO MONES | TRMLCA92E5 | | 19/05/19 |
| 9 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 03/02/2015 | ACCERTAMENTO | | DAMIANO MONES | PGNMRA56L1 | | 17/07/19 |
| 8 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 27/01/2015 | INCHIESTA | | | CNLNTN61M2 | | 26/08/19 |
| 7 | | 2015 | DA ANALIZZARE | 27/01/2015 | INCHIESTA | | DAMIANO MONES | BNMBHM58A | | 01/01/19 |

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 guida OPZIONI GENERALI 3.1. – Pagina di riepilogo della procedura).

# Cap. 3 – Inserimento nuova Notizia di Malattia Professionale

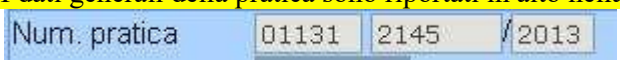
## 3.1 Apertura pratica

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).

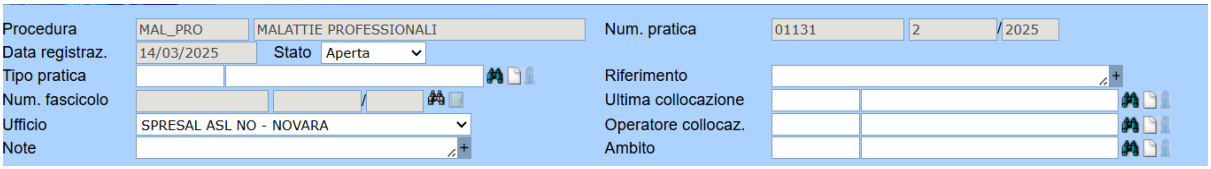



Intestazione pratica (header)

I dati generali della pratica sono riportati in alto nella finestra. Il numero della pratica è strutturato nel modo seguente:




cod. ASL numero anno




Tipo Pratica: in questa procedura possono essere selezionati i seguenti valori:

| | |
|---|---|
| 27 | ACCERTAMENTO |
| 28 | INCHIESTA |
| 29 | VALUTAZIONE |

ATTENZIONE: Se non viene indicata una voce tra INCHIESTA o ACCERTAMENTO la pratica non verrà conteggiata nelle query di estrazione dei dati delle indagini di MP.

Stato Pratica: A differenza della Procedura degli Infortuni, lo stato pratica delle MP non cambia in automatico perché non vi è un protocollo univoco regionale per gestire le notizie di MP. Quindi bisogna man mano che la pratica evolve modificare lo stato della stessa. Le voci utilizzabili sono le seguenti:

DA ANALIZZARE: segnalazione contenente tutte le informazioni sufficienti ad effettuare l'analisi DA ASSEGNARE: MP da assegnare per effettuare le indagini
ASSEGNATA: MP assegnata a uno o più operatori per lo svolgimento delle indagini (accertamento o inchiesta) INDAGATA: MP per la quale si sono svolte e concluse le indagini.
ARCHIVIATA: sono le segnalazioni per le quali non ricorrono i criteri di procedibilità e per le quali non si sono svolte indagini
DENUNCIA TRASMESSA AD A.G.: segnalazione trasmessa alla A.G.
TRASFERITA: segnalazione trasferita per competenza ad altra ASL

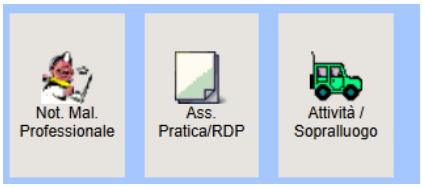
Riferimento: è possibile utilizzare questo campo per indicare la numerazione dell'indagine di MP

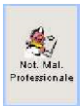
Ultima Collocazione: questo campo viene utilizzato provvisoriamente per inserire il motivo dell'attivazione

01 – INIZIATIVA SPRESAL
02 – RICHIESTA A.G.
03 – RICHIESTA DI ALTRI (richiesta da altri enti o uffici, non da privati cittadini)

Ambito: deve essere compilato per assegnare la pratica ad un comparto di riferimento.

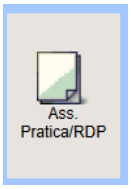
I passi presenti nella procedura MALATTIE PROFESSIONALI




Not. Mal Professionale: Questo passo deve essere utilizzato per:

- Inserire le notizie di malattia professionale
- Valutare la procedibilità delle notizie (eventuale)
- Registrare gli esiti delle indagini
- Registrare i dati per MALPROF




Assegna Pratica/RDP : Permette di definire il Referente della Pratica e di assegnare la pratica ad uno o più operatori, oppure ad un ufficio (vedere Guida OPZIONI GENERALI - CAP 4)

Attività / Sopralluogo: Passo utilizzato per inserire:
I sopralluoghi effettuati
Le attività effettuate
I provvedimenti sanzionatori

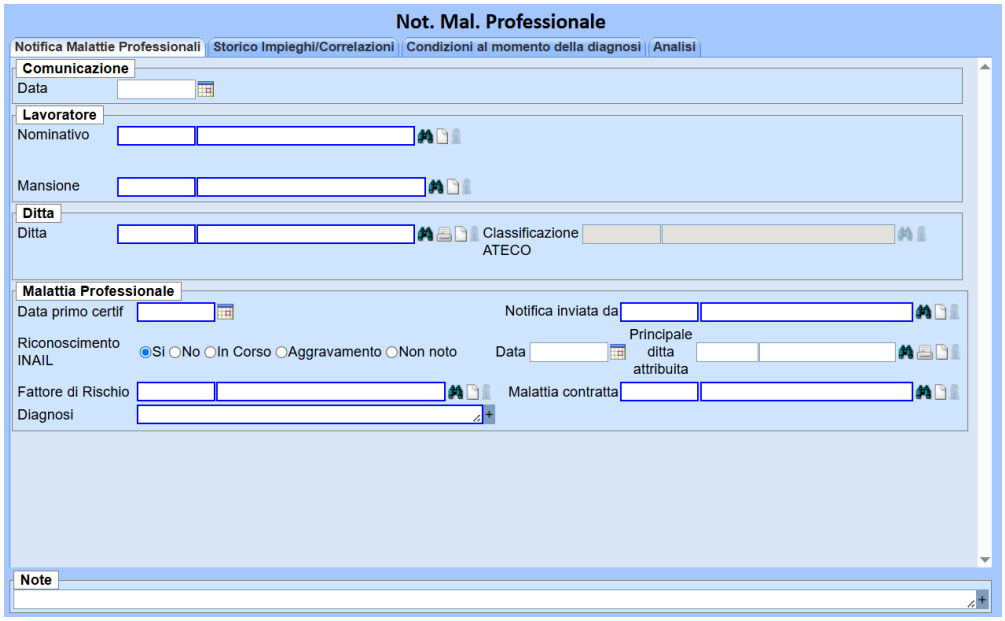
## 3.2 Inserimento notizia di Malattia Professionale

Per l'inserimento della notizia di MP selezionare il mattoncino Not. Mal
Professionale

Inserire i campi obbligatori e quelli facoltativi se conosciuti.

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

- Notifica Malattia Professionale
- Storico Impieghi Correlazioni
- Condizioni al momento della diagnosi
- Analisi



3.2.1 - Notifica Malattia Professionale

Comunicazione
Data: data della comunicazione della notizia di malattia professionale (MALPROF)

Lavoratore
Nominativo: nominativo del lavoratore. (MALPROF)
Mansione: mansione del lavoratore al momento della diagnosi. Il campo viene popolato da una tabella contenente i valori della Classificazione delle Professioni ISTAT 2011 (Utenti: Mansioni Lavorative) (MALPROF)

Ditta
Ditta: Azienda della segnalazione di Malattia Professionale (MALPROF)

Classificazione Ateco: mostra il dato dell'attività principale presente nell'anagrafica della ditta selezionata

Malattia Professionale
Data primo certif: Data del primo certificato di malattia (MALPROF)
Notifica inviata da: Tipologia Medico o Ente segnalante. Popolata da Tabella 1 (MALPROF)
Riconoscimento INAIL: le voci possibili sono: Si, No, In Corso, Aggravamento, Non noto
Data: data riconoscimento INAIL
Principale ditta attribuita: Possibilità di inserire la ditta principale a cui è attribuita la malattia
Fattore di Rischio: Il campo viene popolato da una tabella contenente l'elenco dei fattori di rischio INAIL per le malattie professionali (Fattori di rischio)
Malattia contratta: Il campo viene popolato da un elenco di malattie rispondenti all'attuale classificazione delle malattie utilizzata per le statistiche regionali. NON è la diagnosi per MALPROF (indicata nel campo ICDX nelle voci della scheda Condizioni al momento della diagnosi) Tabella 2
Diagnosi: Campo libero da compilare con la diagnosi riportata nel certificato (MALPROF)
Note: Campo per eventuali note (MALPROF)

| Cod | Descrizione |
|---|---|
| A | SERV. COMP. AUSL |
| B | MED. COMP. D'AZIENDA |
| C | IST. UNIV. M.D.L. |
| D | OSPEDALI |
| E | MEDICI DI BASE |
| F | MEDICI SPECIALISTI |
| G | PATRONATI |
| H | INAIL |
| I | ISPET. DEL LAVORO |
| L | AUTORITA' GIUDIZ. |
| M | ALTRO |
| N | REGISTRO MESOTELIOMI |
| O | REGISTRO TUNS |

contratta

Tabella 1 - Notifica inviata da

Tabella 2 - Malattia

| Cod | Descrizione |
|---|---|
| 01 | SILICOSI |
| 02 | ASBESTOSI |
| 03 | ASMA |
| 04 | BRONCOPNEUMOPATIE |
| 05 | MP DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI |
| 06 | UEWMSD |
| 07 | IPOACUSIA |
| 08 | TUMORI |
| 09 | DERMOPATIE |
| 00 | MP PER ALTRE CAUSE |
| 01 | SILICOSI |
| 02 | ASBESTOSI |
| 03 | ASMA |

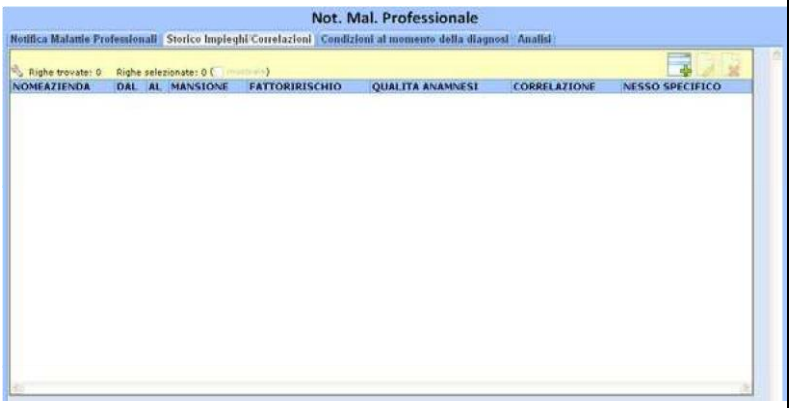
3.2.2. - Storico degli Impieghi/Correlazioni

Se il lavoratore ha avuto più periodi lavorativi bisogna inserire questi periodi seguendo le indicazioni di seguito riportate. Questa fase fa parte del processo di analisi di MALPROF

Per inserire lo storico degli Impieghi/Correlazioni bisogni seguire i seguenti passi:
Selezionare la scheda Storico Impieghi/Correlazioni

Selezionare l'icona in basso a destra a forma di valigetta

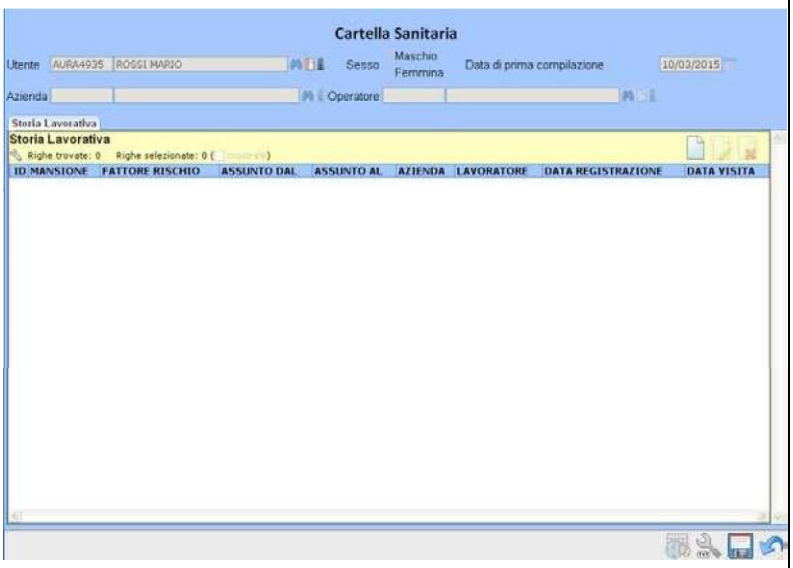
In questo modo si accede alla Cartella sanitaria dell'anagrafica dell'utente specifico.




Cartella Sanitaria
Si apre la finestra della cartella sanitaria del lavoratore.
In questa finestra vengono riportate tutti i periodi della storia lavorativa.

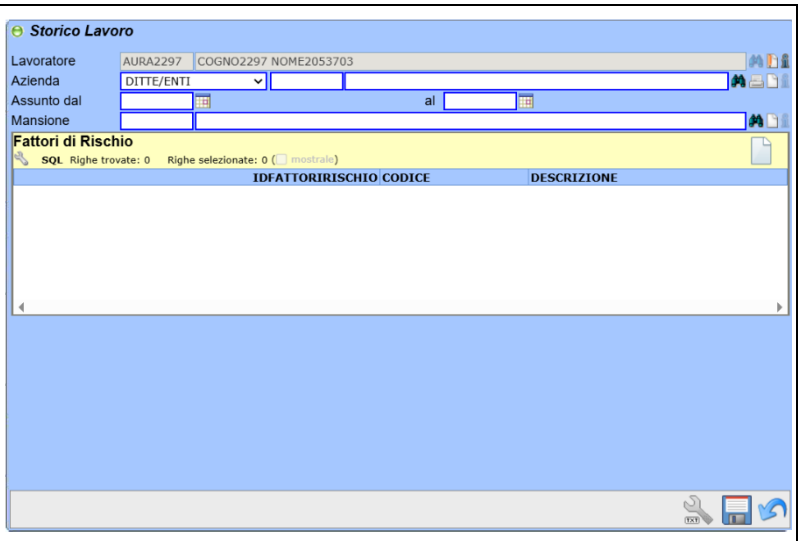
Per inserire un nuovo periodo selezionare l'icona Nuovo
Attenzione tutti i periodi utili devono essere inseriti da questa finestra per poi essere richiamati più avanti per la valutazione MALPROF.

E' anche possibile inserire i periodi lavorativi accedendo direttamente all'anagrafica utenti per la persona voluta




Storico Lavoro
Lavoratore: Nominativo (precompilato)
Azienda: Azienda del periodo lavorativo (MALPROF)
Assunto dal __al__: periodo di lavoro (MALPROF)
Mansione: mansione del lavoratore (MALPROF)

Fattori di Rischio: selezionando l'icona nuovo si inseriscono i fattori di rischio (anche più di uno) del periodo lavorativo

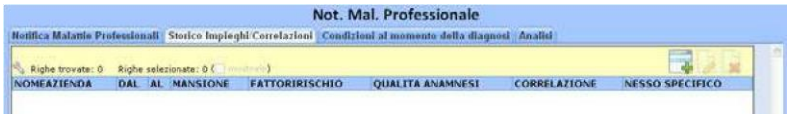


Esempio di ricerca di un rischio
Il campo viene popolato da una tabella contenente l'elenco dei fattori di rischio INAIL per le malattie professionali.

Quando sono stati inseriti tutti i periodi lavorativi la cartella sanitaria del lavoratore presenta nello spazio Storia Lavorativa tutti i periodi inseriti

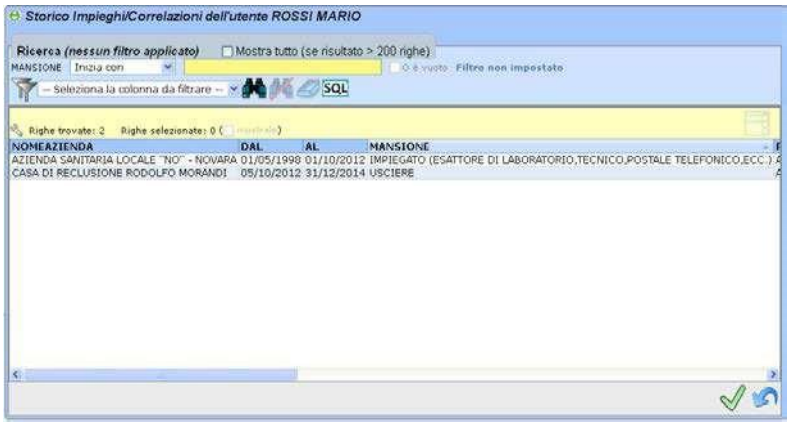
Salvando si ritorna alla finestra Storico degli Impieghi/Correlazioni

Selezionando l'icona si apre la finestra di scelta dei periodi lavorativi precedentemente inseriti, quindi selezionare i periodi desiderati e confermare selezionando l'icona in basso a destra.




questa icona permette di selezionare tutti i periodi della finestra.

In questo modo i periodi lavorativi per il singolo lavoratore presenti nell'anagrafica utenti, vengono importati nella procedura MALATTIE PROFESSIONALI.




## Cap. 4 - PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE MALPROF

Nei paragrafi successivi viene spiegata la procedura di attribuzione del nesso di causa, che può essere distinta in due fasi: I^ fase: verifica della qualità delle informazioni disponibili; II^ fase: assegnazione del nesso di causalità.

Solo in seguito alla formulazione di un giudizio complessivo sulla qualità di dati disponibili potrà essere assegnato il nesso di causa fra la patologia e l'esposizione al rischio lavorativo. Tale dati potranno essere già presenti nel certificato o nel referto, oppure acquisiti durante gli accertamenti o le indagini, secondo le scelte operate dal Servizio.

## 4.1 - I^ fase: verifica della qualità delle informazioni disponibili

Si compone di due operazioni distinte e complementari, la valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa e la valutazione della qualità dell'iter diagnostico.
Al contrario di quanto suggerito nella guida MALPROF (allegata anche alla presente), per l'utilizzo di SpresalWeb risulta più semplice invertire le due operazioni e cioè fare prima la valutazione della qualità dell'iter diagnostico e poi passare alla valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa cosi da passare poi direttamente alla II^ fase con l'indicazione anche del nesso specifico per il periodo lavorativo.

### 4.1.1 - Valutazione della qualità dell'iter diagnostico

Per valutare l'iter diagnostico seguito dal medico certificatore si assume come standard di riferimento quello fornito dalla letteratura scientifica.
AFFIDABILE il percorso diagnostico è affidabile quando è conforme alle raccomandazioni contenute nella letteratura medica aggiornata in base ad almeno uno dei seguenti elementi:

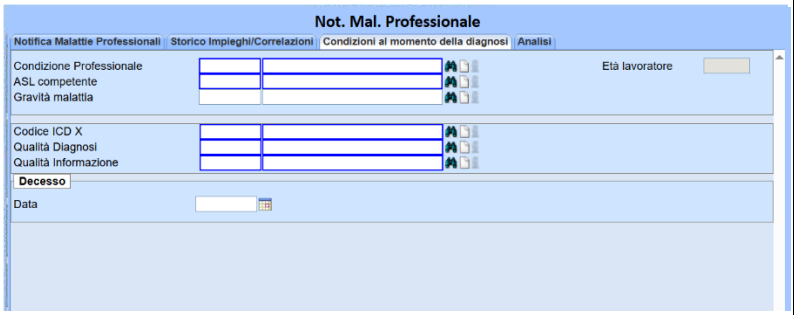
a) documentazione sanitaria disponibile e adeguata;
b) iter diagnostico esplicitamente dichiarato e adeguato. DUBBIO il percorso

diagnostico è dubbio quando:

a) la documentazione sanitaria non è disponibile;
b) l'iter diagnostico non è dichiarato.

SINTOMI E SEGNI In assenza di un iter diagnostico e in presenza di soli sintomi o segni obiettivi od alterazioni degli indici di monitoraggio biologico.

Passare alla scheda Condizioni al momento della diagnosi
Inserire la malattia diagnosticata secondo il codice ICDX e inserire la valutazione dell'iter diagnostico secondo i parametri sopra indicati nel campo Qualità Diagnosi.




Codice ICDX: Classificazione della malattia secondo la decodifica ICDX (MALPROF)

Qualità Diagnosi: Giudizio sulla qualità della diagnosi secondo i parametri di Mal Prof (MALPROF)

Qualità diagnosi

| | |
|---|---|
| A | AFFIDABILE |
| D | DUBBIA |
| N | SINTOMI E SEGNI |

4.1.2 - Valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa questa operazione si effettua verificando i dati disponibili o presunti sulla storia lavorativa. Le informazioni minime che si dovrebbero desumere dai dati anamnestici disponibili sono:

a. i comparti produttivi nei quali il lavoratore è stato occupato;
b. le sue mansioni lavorative;
c. l'esposizione al rischio correlato all'attività lavorativa;
d. la durata dell'esposizione lavorativa.

Sulla base della disponibilità di queste informazioni, l'anamnesi può essere classificata in: -
completa (4 o 3 informazioni);
- incompleta (2 informazioni);
- inadeguata (1 o nessuna informazione).

Tornando alla scheda Storico degli Impieghi/Correlazioni, una volta inseriti i periodi lavorativi bisogna effettuare la valutazione per ognuno di essi.

Per fare questo selezionare il periodo in modo che diventi giallo, e selezionare l'icona Modifica.

Modifica Correlazione

Qualità Anamnesi (MALPROF): Effettuare la valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa inserendo nel campo Qualità Anamnesi il valore scelto secondo i parametri di MALPROF sopra indicati.

Qualità Anamnesi

| | |
|---|---|
| 1 | COMPLETA |
| 2 | INCOMPLETA |
| 3 | INADEGUATA |

A questo punto, incrociando le valutazioni ricavate nei due punti precedenti, sono possibili le seguenti modalità di espressione del nesso:

Semaforo verde: gli elementi disponibili sono completi ed affidabili. Possiamo procedere alla definizione del nesso di causalità secondo tutte e 4 le possibili modalità del nesso di causa (altamente probabile, probabile, improbabile o altamente improbabile);

Semaforo giallo: i dati a disposizione non sono completi ed esaustivi. Siamo comunque in presenza di elementi che consentono di verificare, procedendo con prudenza, l'eventuale presenza di un nesso di causalità, che potrà però essere espresso soltanto secondo due modalità (probabile, improbabile);

Semaforo rosso: non si dispone di elementi sufficienti per giungere all'espressione di una valutazione sul nesso di causalità. Occorre sospendere la procedura e rivalutare il caso, eventualmente procedendo all'acquisizione diretta di ulteriori elementi.

**Tabella 1 Valutazione della qualità delle informazioni disponibili**

| | | QUALITÀ ANAMNESI | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Completa (4 o 3 variabili) | Incompleta (2 variabili) | Inadeguata |
| QUALITÀ DIAGNOSI | Affidabile | 4 modalità nessi | 2 modalità nessi | Nesso sospeso |
| | Dubbia | 2 modalità nessi | 2 modalità nessi | Nesso sospeso |
| | Sintomi e segni | 4 modalità nessi | 2 modalità nessi | Nesso sospeso |

## 4.2 - II^ fase: assegnazione del nesso di causalità

La probabilità del nesso di causalità può essere assegnata solamente nei casi in cui vi sia una discreta qualità delle informazioni disponibili, ovvero nelle situazioni previste dai rettangoli verdi o gialli della tabella precedente (Tabella 1).
Il giudizio di probabilità si fonda su due elementi:
l'attività lavorativa svolta dal lavoratore, descritta attraverso l'anamnesi lavorativa, che può essere: - effettivamente correlata alla patologia;
- non correlata alla patologia; la diagnosi della patologia, di cui il lavoratore è affetto, che può essere: - positiva: se il medico del Servizio riscontra la diagnosi di malattia; - negativa: se il medico del Servizio non rileva alcuna malattia.

Correlazione (MALPROF): Effettuare la valutazione della correlzione della malattia con il relativo periodo lavorativo.

Correlazione

| | |
|---|---|
| 1 | CORRELATA |
| 2 | NON CORRELATA |

A questo punto ci sono tutti gli elementi per assegnare il nesso di causalità in base alla seguente tabella

**Tabella 2 Assegnazione del nesso di causalità**

| ANAMNESI / DIAGNOSI | | CORRELATA | | NON CORRELATA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | COMPLETA | INCOMPLETA | COMPLETA | INCOMPLETA | INADEGUATA |
| POSITIVA | AFFIDABILE | Altamente probabile/ Probabile | Probabile | Altamente improbabile/ Improbabile | Improbabile | Nesso sospeso |
| | DUBBIA | Probabile | Probabile | Improbabile | Improbabile | Nesso sospeso |
| | SINTOMI/SEGNI | Altamente probabile/ Probabile | Probabile | Altamente improbabile/ Improbabile | Improbabile | Nesso sospeso |

Nesso Specifico: Nesso eziologico del periodo lavorativo relativo alla malattia contratta

| | |
|---|---|
| 1 | ALTAMENTE PROBABILE |
| 2 | PROBABILE |
| 3 | IMPROBABILE |
| 4 | ALTAMENTE IMPROBABILE |
| 5 | NESSO SOSPESO |

(MALPROF)

Nesso specifico

Dopo aver effettuato il percorso di valutazione del nesso eziologico per tutti i periodi lavorativi inseriti, si può inserire il nesso globale della malattia.

Se vengono valutati più periodi lavorativi il nesso globale è uguale al valore del singolo nesso specifico che risulta più in alto nella tabella.

Es: se su 4 periodi lavorativi un nesso specifico è probabile e gli altri nessi sono improbabile, il nesso globale sarà probabile.

Nesso di causa

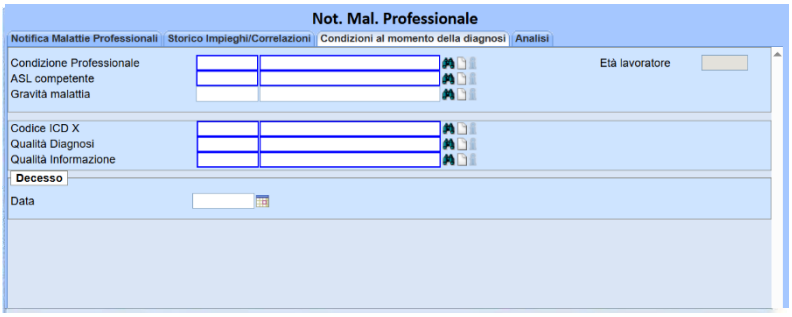
| | |
|---|---|
| 1 | ALTAMENTE PROBABILE |
| 2 | PROBABILE |
| 3 | IMPROBABILE |
| 4 | ALTAMENTE IMPROBABILE |
| 5 | NESSO SOSPESO |

ATTENZIONE

Attualmente il nesso globale è inserito nella scheda Inchiesta/Relazione (vedi capitolo più avanti), nelle prossime modifiche del programma SPRESALWEB verrà inserito nella scheda Condizioni al momento della diagnosi nella parte dedicata a MALPROF.

Nesso di causa: Nesso globale della MP(MALPROF)

## 4.3 - Altri campi della scheda




Qualità Informazione: campo obbligatorio

Condizione Professionale: condizione lavorativa al momento della denuncia, le possibili voci sono (MALPROF):

| | |
|---|---|
| 0 | OCCUPATO |
| 1 | IN CERCA DI OCCUPAZIONE |
| 4 | PENSIONATO |
| 5 | ALTRE CONDIZIONI PROFESSIONALI |
| 6 | DECEDUTO |
| 7 | DISOCCUPATO |
| 8 | PREASSUNZIONE |

ASL competente: ASL competente per la MP (MALPROF)

Decesso:Informazioni sull'eventuale decesso del lavoratore (MALPROF)

Gravità malattia: gravità della malattia denunciata secondo la classificazione della tabella sottostante (MALPROF): questa classificazione è sperimentale può non essere compilata.

| COD | DESCRIZIONE | NOTA | IPOACUSIA | TUNNEL CARP | TUMORI MAL | PNEUMOCONIOSI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BA | non danno | | | | | |
| CA | risposta fisiologica reversibile; non indebolimento | Segni sintomi sfumati, comunque reversibili | | | | |
| DA | risposta critica superiore a valori limite biologici | Indicatori di esposizione elevati; indicatori di effetti sub critico | | | | |
| EA | disturbi iniziali | Disturbi o danni lievi. Indicatori effetti critici francamente positivi | Ipoacusia 1° grado | | | |
| FA | danno clinicamente apprezzabile | | Ipoacusia 2° grado | quadro elettromiografico di lieve media entità | | solo segni strumentali |
| GA | danno evidente senza grave indebolimento | | Ipoacusia 3° grado | | | con PFR alterate lieve |
| HA | danno grave | | Ipoacusia 4° grado | parestesie | | con PFR alterate mediamente |
| IA | danno gravissimo | | Ipoacusia 5° grado | | * | con PFR alterate gravemente |
| JA | invalidità totale - morte | | | | * | |
| KA | risposte "anomale" - allergia | | | | | |
| LA | danno reversibile | | | | | |
| MA | danno reversibile; malattia > 40 gg | | | | | |

# Cap. 5 - Indagine di Malattia professionale

Questa parte risulta ancora in bozza in attesa di una linea di indirizzo regionale per la gestione delle indagini di MP.

L'inserimento di tutti gli atti di un'indagine è diviso in due parti.
Una parte da inserire nel passo Not. Mal Professionale-Analisi un'altra parte in Attività/Sopralluogo.

Non è importante quale si compili prima, ma dal punto di vista logico e di gestione della pratica si dovrebbe compilare prima la parte Attività/Sopralluogo

## 5.1 Inserimento Attività/Sopralluogo

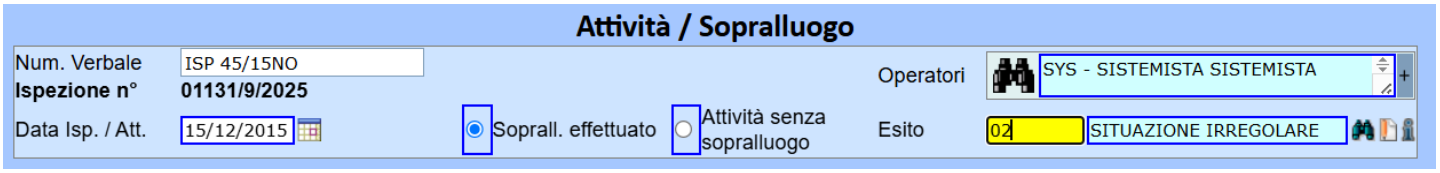
IMPORTANTE

In generale se non è compilato il passo Attività/Sopralluogo il sistema non conteggia l'attività (qualunque essa sia) come intervento di vigilanza (rendicontazione Regionale) o come Azienda controllata (rendicontazione Nazionale)

Attività / Sopralluogo: da questo passo si inseriscono i dati del sopralluogo o dell'attività in ufficio.
Nelle varie pagine si inseriscono i dati della pratica:

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 att: data dell' Attività o del Sopralluogo
Soprall. effettuato/Attività senza sopralluogo: 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

Esempio di compilazione



Dati

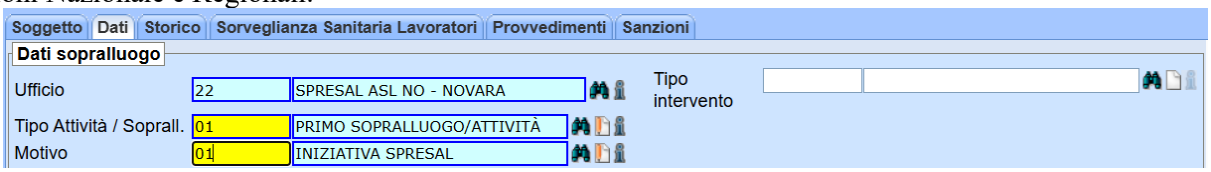
ATTENZIONE : in ogni pratica ci deve essere sempre un passo Attività / Sopralluogo in cui viene indicato nel campo Tipo soprall. la voce PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ.

Se nell'intervento si controllano più ditte si dovrà compilare tante volte il passo Attività/Sopralluogo quante sono le ditte controllate e per ogni ditta dovrà esserci un PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ.

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

In pratica per ogni ditta ci deve essere un PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ (uno solo per ditta) con l' ESITO dell'intervento per quella ditta, anche se l'irregolarità è stata rilevata in un sopralluogo successivo al primo l'esito deve essere riportato anche nel PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ.

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 |

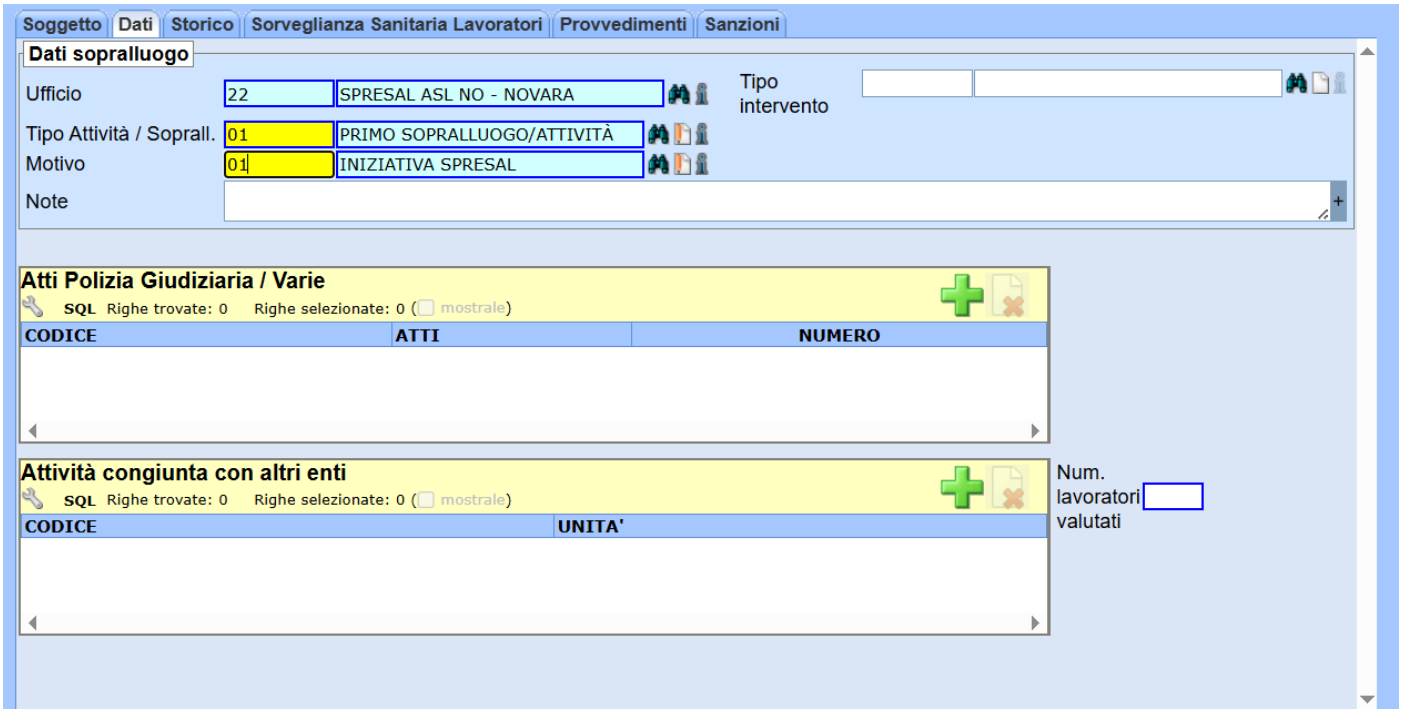
Specifica motivo

| CODICE | DESCRIZIONE | Note |
|---|---|---|
| 01 | PROGRAMMATO | Da utilizzare come dettaglio della voce INIZIATIVA SPRESAL nel campo Motivo Sopralluogo |
| 02 | INCHIESTA INFORTUNI | |
| 03 | INDAGINE DI 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. | |

l

Dati

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




Num. lavoratori valutati: In questo campo deve essere inserito il Numero di addetti a cui è rivolto l'intervento di vigilanza e non necessariamente coincide con il numero di addetti complessivo della ditta.

Attività congiunta con altri enti:
Inserire gli altri enti che hanno partecipato all'attività/sopralluogo tramite il pulsante

| CODICE | DESCRIZIONE |
|---|---|
| 01 | ARPA |
| 02 | CARABINIERI |
| 03 | DTL |
| 04 | DIA |
| 05 | GUARDIA DI FINANZA |
| 06 | POLIZIA DI STATO |
| 07 | POLIZIA LOCALE |
| 08 | TASK FORCE PREFETTURA |
| 09 | VV.F |
| 10 | CFS |
| 11 | POLIZIA PROVINCIALE |
| 12 | INAIL |
| 13 | 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.

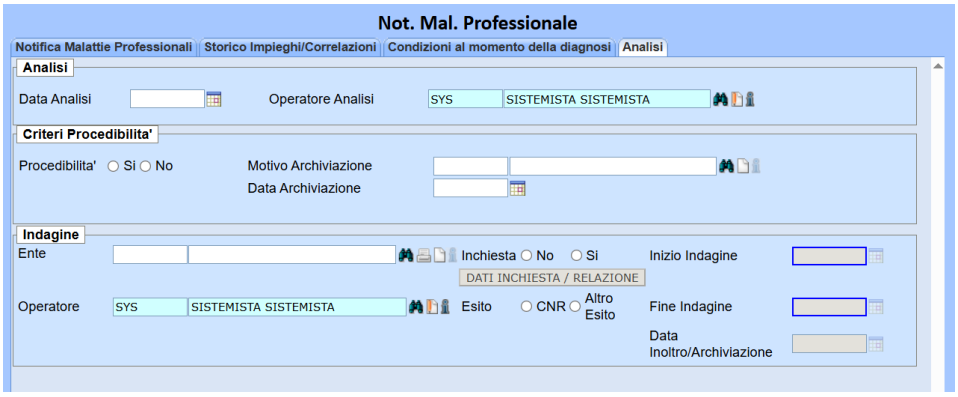
| CODICE | DESCRIZIONE |
|---|---|
| APG1 | SEQUESTRO PREVENTIVO |
| APG2 | SEQUESTRO PROBATORIO |
| APG3 | SIT/DS |
| APG4 | SOSPENSIONE LAVORI (ART. 20 D.GLS. 758/94) |
| APG5 | SOSPENSIONE ATTIVITA' IMPRENDITORIALE (ART. 14 D.GLS. 81/08) |
| APG6 | RICHIESTA SOSP. TITOLO ABILITATIVO (ART. 90 C. 10 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 |

Per tutte le altre schede del passo Attività/Sopralluogo fare riferimento alle guide specifiche per l'attività da inserire

## 5.2 Inserimento Atti di indagine

Aprire il passo Not. Mal Professionale ed andare all'ultima scheda Analisi

In basso ci sono i campi dell'indagine dove si inseriscono i dati della relazione.




Indagine
Inizio indagine: data di inizio indagine
Fine indagine: data di fine indagine
Operatore: non utilizzato

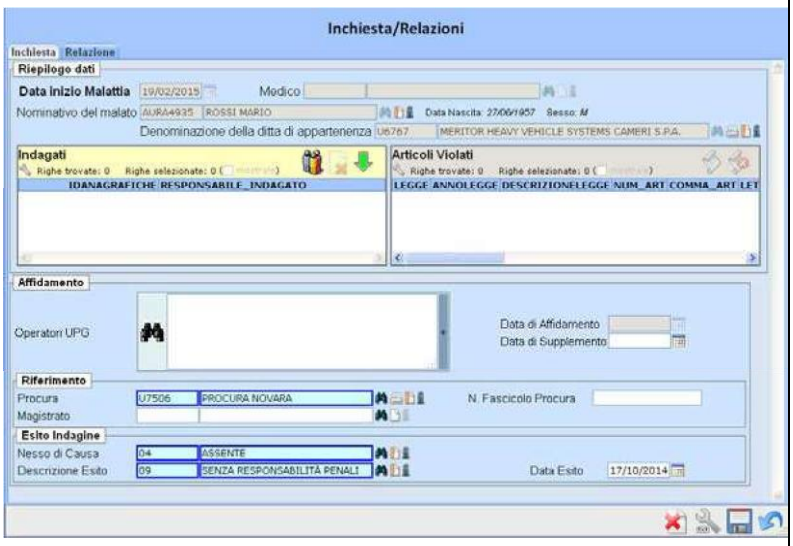
ATTENZIONE
La data di fine indagine è quella usata dal sistema per estrarre le indagine concluse quindi è molto importante inserirla correttamente

Inchiesta: (No/Si)
In caso di inchiesta Sì, il pulsante “Dati inchiesta/relazione” si attiva.

Inchiesta/Relazione

Aprire la finestra dell’indagine cliccando sull’icona

In questa finestra bisogna inserire i dati dell’indagine.




Operatori UPG: Operatore che ha svolto l’indagine
Procura: Procura della Repubblica di riferimento
Nesso di causa: Nesso globale della MP (MALPROF)

Descrizione Esito: Esito dell’indagine

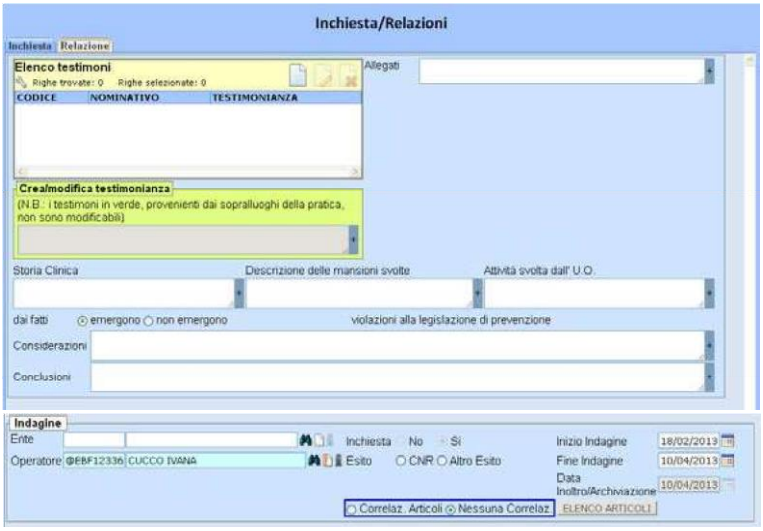
Descrizione Esito

| | |
|---|---|
| 08 | CON RESPONSABILITA’ PENALI |
| 09 | SENZA RESPONSABILITA’ PENALI |
| 10 | TRASFERIMENTO (ad altra ASL) |

E’ importante in caso di indagine con responsabilità penali l’inserimento dell’indagato (se è già stato inserito il provvedimento nella pratica si possono importare i dati direttamente con il pulsante freccia verde)

Altrimenti bisogna inserirlo manualmente tramite la ricerca nell’archivio utenti.

Nella scheda Relazione si possono (non obbligatorio) inserire tutti i dati della relazione di indagine, che potrà essere stampata con i menù di stampa specifici.




Inserendo i dati dell'indagine si attivano alcune opzione per la correlare articoli di legge violati alla malattia.

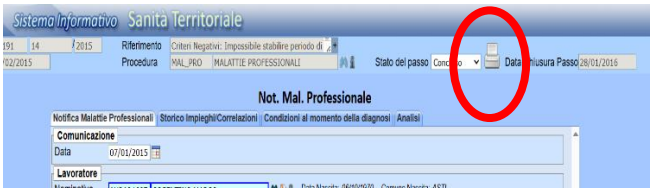



Salvando si torna alla schermata principale della pratica

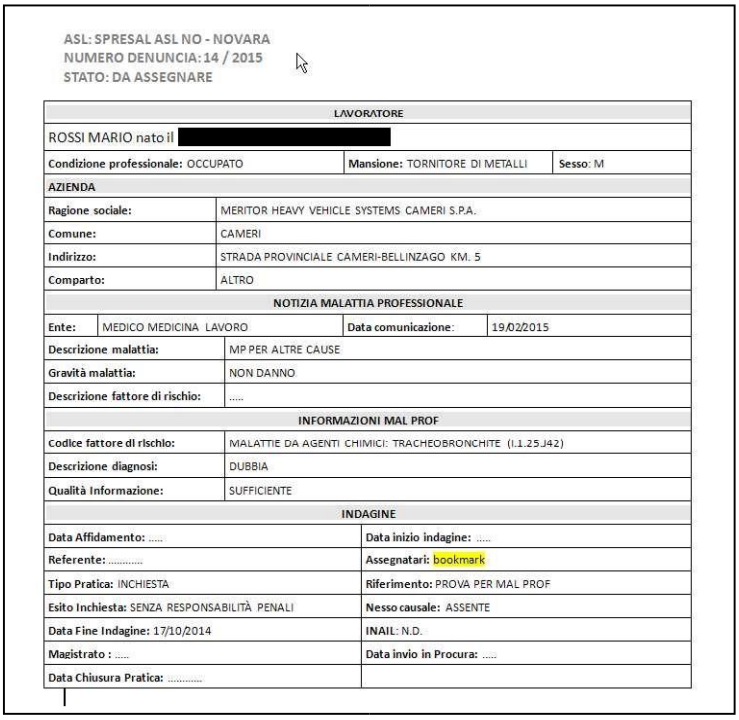
Altrimenti si può salvare rimanendo nella maschera Usando il pulsante

# Cap.6 - Menù di stampa

Cliccando con il tasto destro del mouse sul mattoncino Not. Mal. Professionale è possibile visualizzare il menu delle Stampe tra le quali è possibile attivare la stampa della scheda di riepilogo della MP . Il pulsante stampa è anche presente dentro il passo (in alto a destra).



La stampa genera un file in formato word (.doc) che è possibile salvare sul proprio pc, eventualmente modificare e stampare.



ASL: SPRESAL ASL NO - NOVARA
NUMERO DENUNCIA: 14 / 2015
STATO: DA ASSEGNARE

| LAVORATORE | | | |
|---|---|---|---|
| ROSSI MARIO nato il [redacted] | | | |
| **Condizione professionale:** OCCUPATO | | **Mansione:** TORNITORE DI METALLI | **Sesso:** M |
| **AZIENDA** | | | |
| **Ragione sociale:** | MERITOR HEAVY VEHICLE SYSTEMS CAMERI S.P.A. | | |
| **Comune:** | CAMERI | | |
| **Indirizzo:** | STRADA PROVINCIALE CAMERI-BELLINZAGO KM. 5 | | |
| **Comparto:** | ALTRO | | |
| **NOTIZIA MALATTIA PROFESSIONALE** | | | |
| **Ente:** | MEDICO MEDICINA LAVORO | **Data comunicazione:** | 19/02/2015 |
| **Descrizione malattia:** | MP PER ALTRE CAUSE | | |
| **Gravità malattia:** | NON DANNO | | |
| **Descrizione fattore di rischio:** | ..... | | |
| **INFORMAZIONI MAL PROF** | | | |
| **Codice fattore di rischio:** | MALATTIE DA AGENTI CHIMICI: TRACHEOBRONCHITE (I.1.25.J42) | | |
| **Descrizione diagnosi:** | DUBBIA | | |
| **Qualità Informazione:** | SUFFICIENTE | | |
| **INDAGINE** | | | |
| **Data Affidamento:** ..... | | **Data inizio indagine:** ..... | |
| **Referente:** ..... | | **Assegnatari:** bookmark | |
| **Tipo Pratica:** INCHIESTA | | **Riferimento:** PROVA PER MAL PROF | |
| **Esito Inchiesta:** SENZA RESPONSABILITÀ PENALI | | **Nesso causale:** ASSENTE | |
| **Data Fine Indagine:** 17/10/2014 | | **INAIL:** N.D. | |
| **Magistrato :** ..... | | **Data invio in Procura:** ..... | |
| **Data Chiusura Pratica:** ..... | | | |