



**REGIONE TOSCANA**  
Giunta Regionale



**Servizio  
Sanitario  
della  
Toscana**

**Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale**

**Gruppo di Coordinamento Sviluppo SISPC**

**Sistema Informativo Sanitario  
della  
Prevenzione Collettiva**



**Manuale d'uso**

**Destinato ai cittadini e alle imprese**

**Gestione Materiali contenenti amianto**

Articoli 250 e 256 del D.Lgs. 81/2008

Articolo 9 della L. 257/1992

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 2 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

<b>Matrice della Redazione e Revisione</b>				
Fasi	Responsabilità (Funzione)	Responsabilità (Nome)	Data	Note
Redazione	Consorzio Metis	Francesco Fella Leo Bongini Pierpaolo Manzi Franco Finazzo	24.06.2015	Prima stesura
Aggiornamento	Consorzio Metis	Francesco Fella	29.12.2015	Aggiunto cap.8 Relazione Art.9

Responsabile Archiviazione	Luogo di archiviazione	Data di archiviazione	
Riccardo Leggio	Consorzio Metis	24.06.2015	
Pietro Calzedda	Consorzio Metis	30.12.2015	

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 3 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Sommario

<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Accesso al sistema</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Ruoli e diritti di accesso</b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Significato delle icone utilizzate</b> .....	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Registrazione dei dati dell'Impresa</b> .....	<b>11</b>
5.1	Dati dell'impresa .....	15
	Sezione "Dettaglio" .....	15
	Sezione "Sedi": .....	18
	Sezione "Attrezzature": .....	21
	Sezione "Personale Tecnico": .....	24
	Sezione "Lavoratori":.....	26
	Sezione "Documentazione" .....	30
<b>6</b>	<b>Registrazione di nuova Notifica o Piano di lavoro</b> .....	<b>33</b>
6.1	Quadro Descrizione Cantiere.....	35
6.2	Prospetto dei Quadri.....	41
	Quadro MATERIALI .....	42
	Quadro GESTIONE MATERIALI .....	44
	Quadro COMMITTENTE .....	46
	Quadro PROPRIETARIO .....	47
	Quadro DESCRIZIONE COPERTURA E RISCHIO CADUTA DALL'ALTO.....	52
	Quadro DOCUMENTAZIONE .....	54
<b>7</b>	<b>SALVATAGGIO E INVIO</b> .....	<b>57</b>
<b>8</b>	<b>Relazione annuale art.9 Legge 257/92</b> .....	<b>58</b>
8.1	Registrazione della relazione .....	58
	Anagrafica.....	59
	Scheda riassuntiva .....	61
	Compatto e Friabile.....	63
	Lavoratori.....	65
	Validazione e Invio .....	67
8.2	Per le imprese che hanno partecipato alla sperimentazione .....	67

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 4 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 1 Introduzione

L'articolo 9 della legge 27 marzo 1992 n. 257 impone alle imprese che utilizzano indirettamente amianto nei loro processi produttivi o che svolgono attività di smaltimento o di bonifica di inviare annualmente alle regioni e alle unità sanitarie locali competenti per territorio una relazione che, sommariamente, riporti:

- i tipi, le caratteristiche ed i quantitativi di amianto e di rifiuto di amianto utilizzati,
- le attività svolte,
- il numero, i dati anagrafici e le esposizioni degli addetti
- le misure adottate al fine di tutelare la salute dei lavoratori e salvaguardare l'ambiente.

L'esperienza congiunta delle Regioni Lazio e Toscana che hanno sviluppato un sistema telematico di compilazione e di ricevimento delle relazioni annuali, che si è affinato nel corso degli anni e costituisce già un primo importante banco di prova verso la telematizzazione dell'intero processo di costruzione dei dati che confluiscono nella relazione e che nascono dalle notifiche e dai piani di rimozione quantomeno per i valori in gioco nelle varie attività di gestione dell'amianto.

Regione Toscana ha voluto rendere completamente telematico l'intero processo di gestione dei dati a partire dai singoli interventi che prevedono la presentazione del Piano di Lavoro o di Notifica effettuati dalle imprese del settore sul territorio nell'intenzione di rendere più "semplice" e "sostenibile" lo svolgimento degli adempimenti legati alla predisposizione della documentazione prevista dalla norma (D.Lgs. 81/2008 e L. 257/1992).

Il desk di lavoro per l'impresa che si viene a realizzare sul sistema, consente di dare alla stessa un ambiente ordinato e controllato di costruzione del piano o della notifica, per la gestione delle attività di incapsulamento, confinamento e rimozione che sia utile a lei stessa per garantirsi sotto il profilo formale il rispetto degli adempimenti dovuti e verificare costantemente l'andamento dell'attività di gestione dell'amianto.

Parimenti, la Pubblica Amministrazione (PA) che sovrintende al controllo del processo ai fini della tutela dei lavoratori e della salute pubblica, può disporre di strumenti e dati che, in tempo reale, consentono azioni mirate e ponderate anche sotto l'aspetto della valutazione del rischio che finora sarebbero state impossibili da realizzare.

Il linea generale le fasi di gestione della comunicazione si articolano come segue:

- L'impresa inserisce nel sistema una prima stesura del piano che viene reso disponibile all'organo di vigilanza per una valutazione complessiva che può anche prevedere eventuali richieste di integrazione o modifica della previsione di intervento, fintato che si giunge ad una versione definitiva che viene ufficialmente depositata in forma sottoscritta digitalmente dal datore di lavoro. E' possibile, se dovuta, la presentazione della notifica preliminare del cantiere attraverso una integrazione con il modulo di gestione per via telematica della notifica stessa.
- Durante i lavori, le attività possono subire delle variazioni che richiedono di intervenire sulla stesura del piano per un aggiornamento dello stesso. Questa eventualità viene gestita con il versionamento del piano.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 5 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

- Alla termine dei lavori l'impresa inserisce una serie di informazioni a consultivo che sono utili alla ricomposizione dei dati che a fine anno confluiranno nella relazione annuale di cui all'art. 9 della L. 257/1992.

Entrando nello specifico della costruzione del piano di rimozione il sistema prevede una serie di quadri di dati ed informazioni.

Svolto l'accesso al sistema da parte dell'utente abilitato dall'impresa (attraverso l'uso di un certificato digitale standard CNS come previsto all'art. 65 del Codice per l'amministrazione digitale nei casi di istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica), all'utente vengono messe a disposizione una serie di funzioni che gli consentono:

1. Il caricamento dei dati dell'impresa (attività una tantum), con una serie di informazioni "fisse" che vengono rese disponibili ogniqualvolta si inserisca un nuovo piano di rimozione o una notifica;
2. La predisposizione di un nuovo piano o di una nuova notifica con la compilazione dei quadri che riguardano il singolo bene contenente amianto soggetto a trattamento.

Il tutto è raccolto nel diagramma di cui al seguente schema.

Il feedback altamente positivo di questi anni di sperimentazione della trasmissione on-line delle relazioni annuali art. 9 L. 257/1992 ha spinto alla realizzazione del sistema di gestione completo dell'intero processo per il territorio Toscano a cui è auspicabile si associ un Sistema Nazionale dei dati dei Materiali Contenenti Amianto rimosso, trasportato, stoccato e smaltito, dando così piena attuazione al mandato della Legge 257/92 in materia di scambio di informazioni a tutti i livelli e in piena sintonia con le leggi sulla semplificazioni in materia di impresa e lavoro.

La razionalizzazione del processo di costruzione della "pratica" di gestione del trattamento dell'Amianto è in grado di generare una sostanziale diminuzione dei costi sia di predisposizione per l'impresa che di gestione per la pubblica amministrazione. Il basamento informativo consistente, qualificato e gratuito che si realizza dalla gestione dei piani, sarà utile alla pianificazione dei controlli, all'attività di studio epidemiologico e per la gestione del territorio, costituendo finalmente presupposto per la realizzazione dell'osservatorio nazionale sulle bonifiche previsto dalla legge.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 6 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 2 Accesso al sistema

Vengono riassunte qui di seguito alcune note per l'accesso al sistema SISPC. Vedere il "Manuale 01- Istruzioni per il primo accesso al sistema SISPC" e consultare il sito <http://www.regione.toscana.it/servizi-online> per informazioni più dettagliate o per possibili problemi di accesso.

Per accedere all'applicativo occorre disporre di :

- un computer con connessione ad internet
- un browser di navigazione (Firefox, IE, Google Chrome e altri...)
- un lettore di smart card con relativo programma
- una Smart Card contenente un certificato elettronico di riconoscimento della persona a cui è stata rilasciata, codice PIN, standard [CNS](#) (Carta Nazionale dei Servizi). La Tessera Sanitaria di Regione Toscana contiene questo certificato come quelle rilasciate da [altri enti certificatori](#).

Inoltre è necessario aver installato i seguenti programmi applicativi:

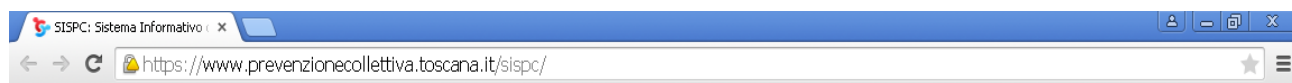
- Editor testi che in formato .ODT ( p.e. Open Office, Libre Office, Microsoft Word con relativo plugin ecc)
- lettore di file in formato .PDF (Acrobat Reader, Foxit Reader..)



In alternativa alla Smart Card può essere utilizzato un token USB contenente il certificato elettronico del tipo Aruba o Infocert.

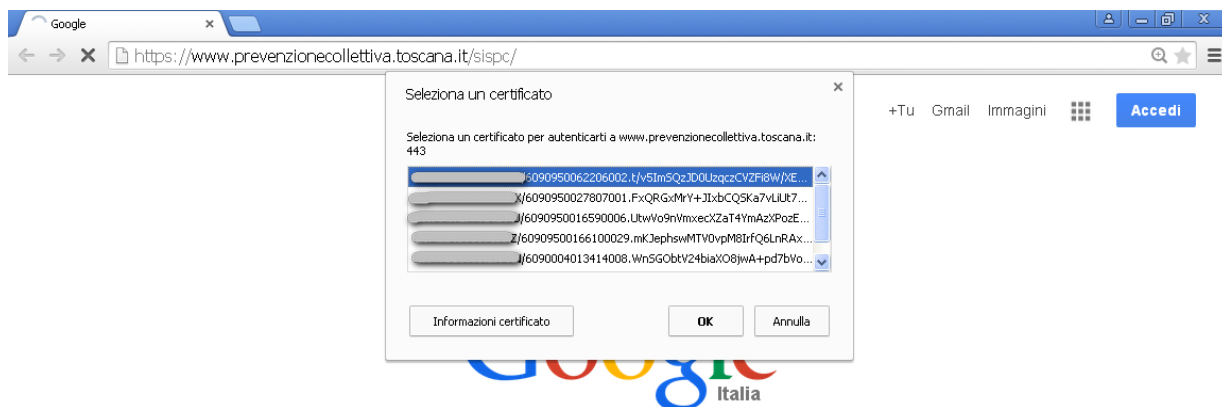
Dopo aver eseguito l'installazione dei dispositivi, con la smart card inserita nel lettore accedere a

<https://www.prevenzionecollettiva.toscana.it>

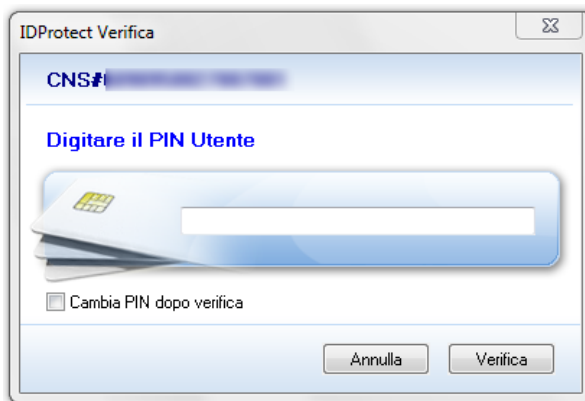


All'apertura verrà chiesto di selezionare il codice fiscale a cui è legata la carta

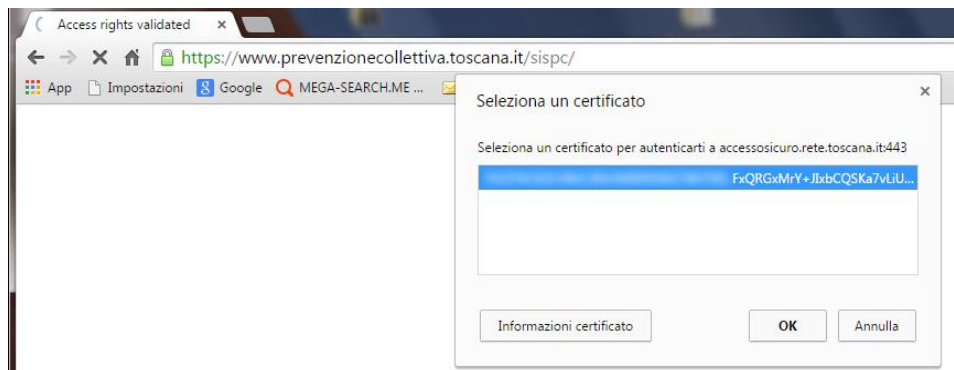
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 7 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Inserire quindi il codice PIN della carta, rilasciato in busta chiusa durante attivazione

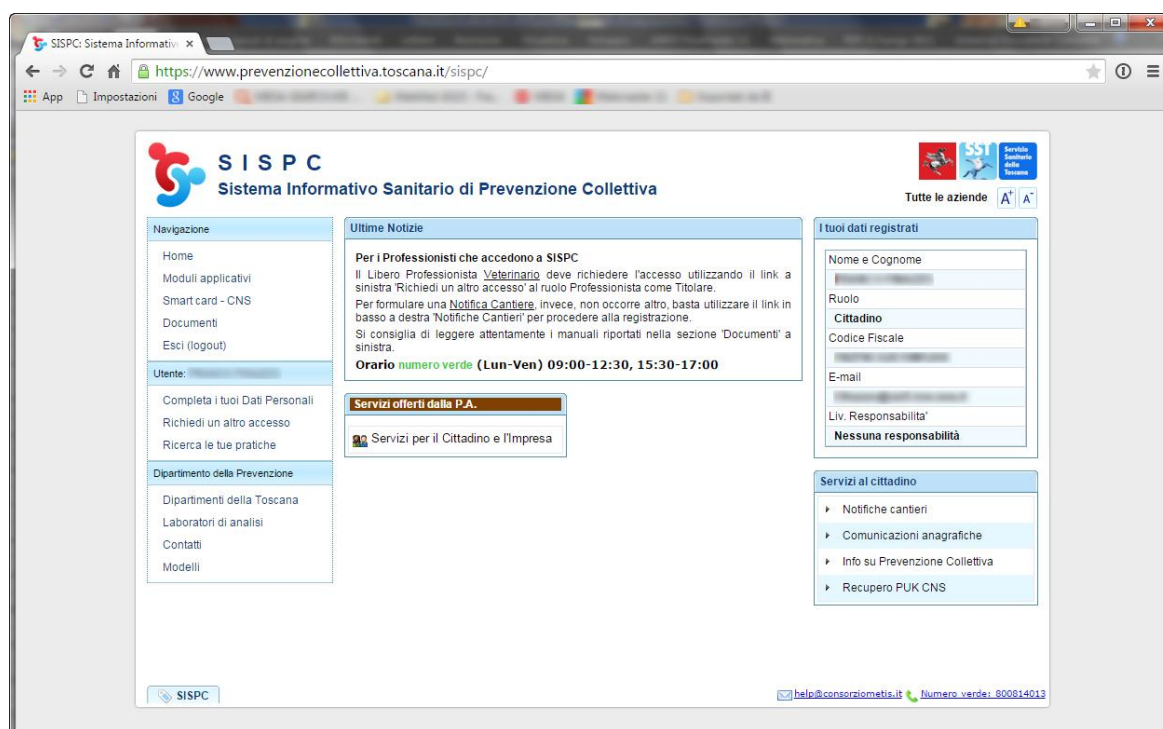


e poi verrà richiesto nuovamente di confermare il codice fiscale (CF) di riferimento della carta.



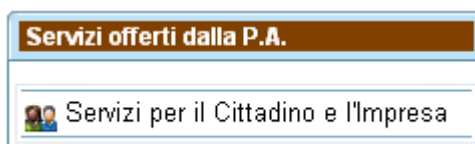
Dopo aver confermato nuovamente il CF si accede alla HOME dell'applicativo SISPC.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h1>Gestione Materiali contenenti amianto</h1> <h2>Manuale d'uso</h2>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 8 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



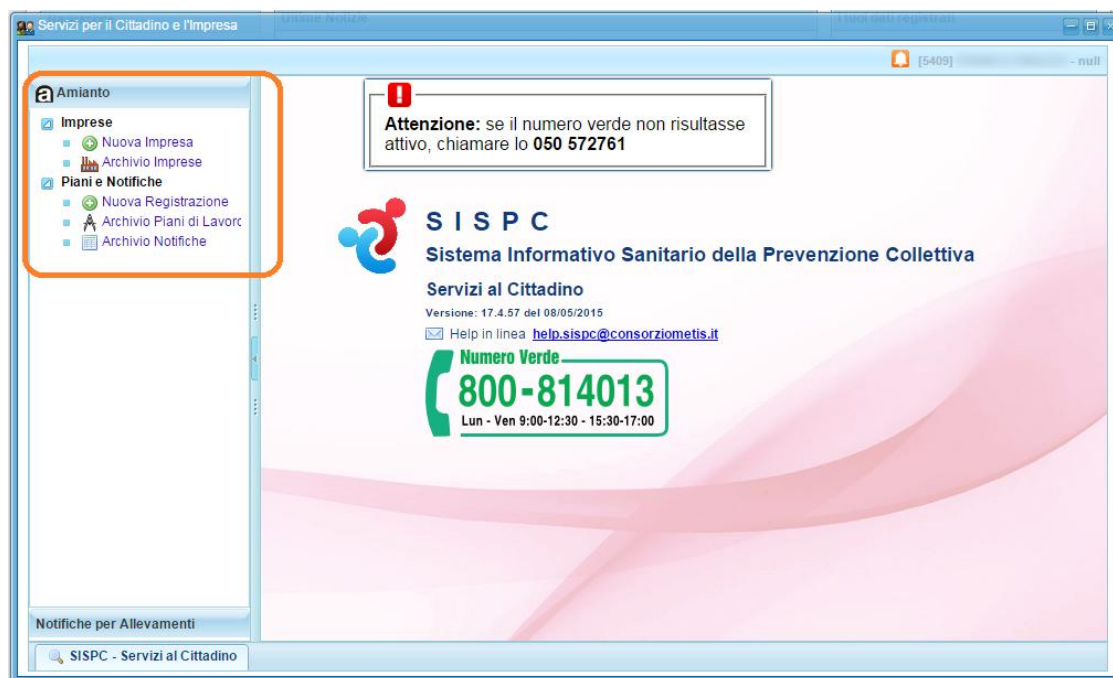
Al primo accesso l'applicazione chiede di verificare i dati del soggetto e chiede di completare le informazioni esistenti compresa la propria email. Seguire le indicazioni richieste durante la registrazione.

Nella home page, cliccare sull'icona "Servizi per il cittadino e l'impresa" per accedere alla sezione Amianto.





 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 9 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Il menù "Amianto" prevede due sezioni, una dedicata all' impresa e l'altra ai piani di lavoro e alle notifiche.

- Imprese**
  -  Nuova Impresa
  -  Archivio Imprese
- Piani e Notifiche**
  -  Nuova Registrazione
  -  Archivio Piani di Lavoro
  -  Archivio Notifiche

Al primo accesso è necessario costruire il proprio dossier aziendale inserendo tutte le informazioni e la documentazione che servirà per la redazione dei Piani di Lavoro o delle Notifica.

**Non è possibile inserire un Piano di Lavoro o una Notifica senza aver registrato l'Impresa.**

**Tutti i campi che sono evidenziati con un asterisco (\*) sono obbligatori, quindi devono essere inseriti con le dovute informazioni altrimenti la procedura di registrazione non va avanti. Comunque l'applicazione evidenzia i campi con sfumatura in rosso, così da evidenziare subito il dato mancante.**

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 10 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>










### 3 Ruoli e diritti di accesso

Possono accedere ai dati dell'impresa e ai suoi Piani di lavoro le persone che sono state registrate in seno all'impresa con la qualifica di :

- Legale Rappresentante o Titolare dell'impresa
- Direttore Tecnico dell'impresa
- Delegato dal legale rappresentante

Se il delegato è un professionista che segue più imprese ed ha assunto la delega da vari Legali rappresentanti, potrà accedere e eseguire registrazioni di pratiche per conto di ciascuna impresa delegante.


### 4 Significato delle Icone utilizzate

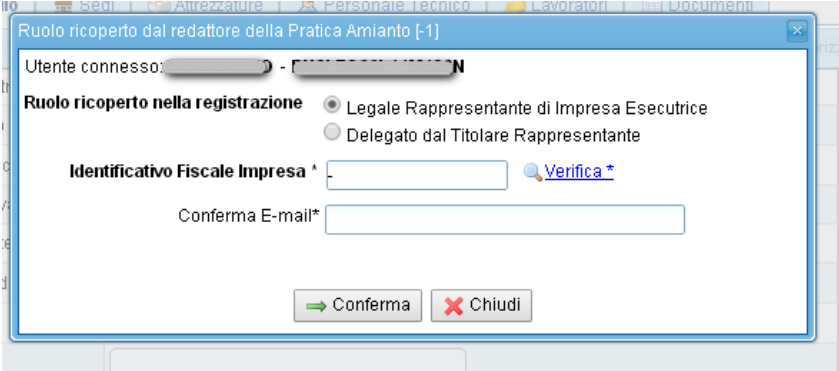
Icona	Descrizione comando
	Aggiungi nuova riga
	Rimuovi riga
	Cancella riga / Annulla ricerca ripristinando la griglia
	Visualizza / Cerca
	Ricerca
	Modifica
	Upload file
	Elimina file
	Download file

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 11 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 5 Registrazione dei dati dell'Impresa

Occorre prioritariamente registrare i dati dell'impresa prima di poter registrare un Piano o una Notifica .

Cliccare sul tasto  **Nuova Impresa** . Appare la maschera che chiede di dichiarare il ruolo ricoperto da colui che esegue l'inserimento.



Nota: assicurarsi di aver tolto il carattere "-" prima di digitare l'identificativo fiscale

Occorre selezionare il ruolo che ricopre nella registrazione, quindi selezionare Legale rappresentante o Delegato. (In alto risulta evidenziato il cognome, nome e CF dell'utente connesso e che risulterà aver inserito i dati dalla conferma in poi).

Se l'inserimento è effettuato da persona delegata dal titolare/datore di lavoro, si apre una sezione relativa alla dichiarazione in autocertificazione della delega con i dati richiesti.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 12 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Ruolo ricoperto dal redattore della Pratica Amianto [-1]

Utente connesso: [ ] - [ ]

**Ruolo ricoperto nella registrazione**

Legale Rappresentante di Impresa Esecutrice  
 Delegato dal Titolare Rappresentante

**Identificativo Fiscale Impresa \*** [ ] [Verifica \\*](#)

Conferma E-mail\* [ ]

Dichiarazione

AI SENSI DEGLI ART. 1392 E 1393 DEL CODICE CIVILE, IO, DELEGATO DAL TITOLARE A SOTTOSCRIVERE E A REGISTRARE PER VIA TELEMATICA L'IMPRESA,

**DICHIARO**

AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445 CHE IL TESTO ORIGINALE DELLA PROCURA SPECIALE FORMULATA SECONDO IL MODULO PREDEFINITO E SOTTOSCRITTO CON FIRMA AUTOGRAFA DAL DATORE DI LAVORO, ACCOMPAGNATO DA COPIA FOTOSTATICA DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' DELLO STESSO, È CONSERVATO PRESSO

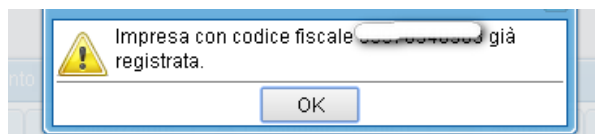
Luogo di conservazione del documento

Presso *	[ ]
Indirizzo *	[ ]
Numero civico *	[ ]
Comune *	[ ]

ED E' A DISPOSIZIONE PER OGNI EVENTUALE CONTROLLO

In entrambi i casi deve essere inserito l'identificativo fiscale dell'impresa, il codice fiscale (non la Partita IVA) . Cliccare su [Verifica \\*](#) (togliere il carattere "-" prima di digitare l'identificativo fiscale).

Se la ditta risulta già presente nell'archivio SISPC viene evidenziato il seguente messaggio:



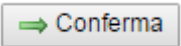
Ciò significa che un'altra persona ha già inserito l'Azienda nell'anagrafica delle Imprese e quindi non può essere nuovamente inserita.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 13 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

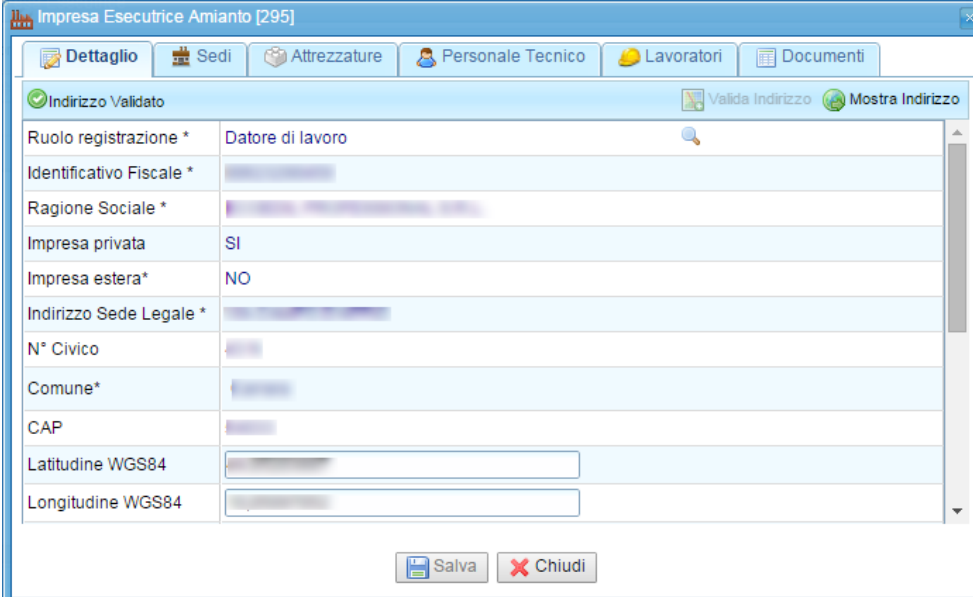
Quindi uscire con “Chiudi” e cercare l’impresa nell’ “Archivio imprese”, con la voce di menù in alto a sinistra.


Se non presente/visibile contattare il Legale Rappresentante/datore di lavoro o un *referente della ditta già abilitato per avere l’accesso alla registrazione/modifica dei dati dell’impresa*.

Nel caso in cui la ditta non risulti registrata e l’identificativo inserito é corretto, completare con l’indirizzo di posta elettronica a cui si intende ricevere le comunicazioni e procedere

confermando con  .

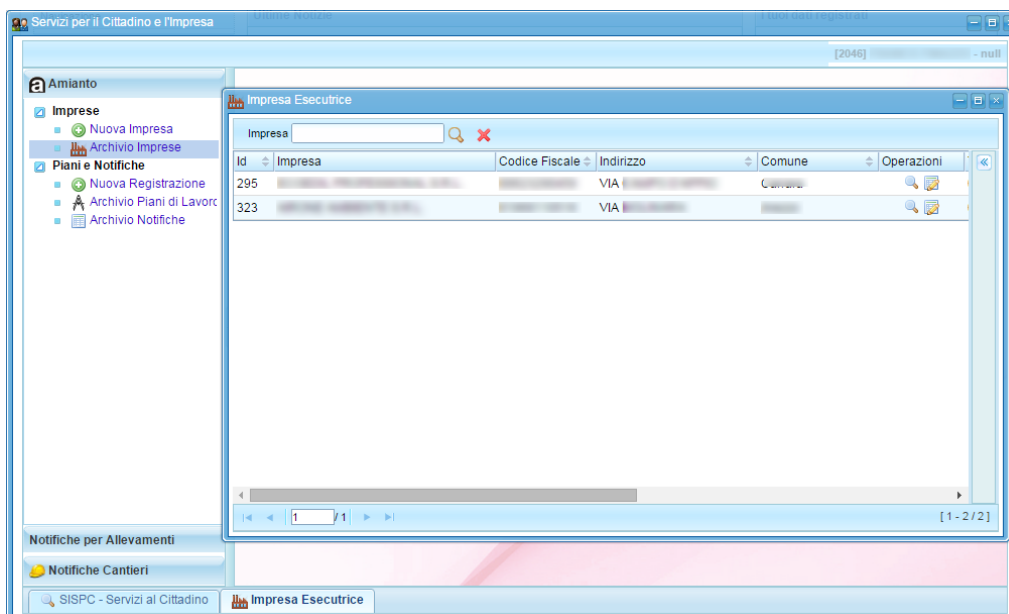
Viene presentata la finestra "Impresa Esecutrice" per procedere alla registrazione dei dati dell’impresa in varie sezioni.




Se invece si vuole accedere alla Impresa precedentemente registrata per visualizzarne o per modificarne i dati dal menù principale selezionare e cliccare sul tasto  [Archivio Imprese](#) .

Si aprirà la maschera "Impresa Esecutrice" con l’elenco di tutte le imprese legate al CF della persona che ha eseguito l’accesso.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 14 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>






Se sono presenti molte aziende si può eseguire una ricerca inserendo la ragione sociale dell'azienda nel campo "Impresa" e poi premere sull'icona .

E' possibile utilizzare il carattere jolly '%' per ricerche parziali, simile all' '\*' di Windows. A destra, cliccando sulla barra laterale, oppure sulle frecce in alto a destra, si apre una tendina per ricercare per Codice Fiscale o per Partita IVA

Per azzerare la ricerca e ripristinare il contenuto della griglia premere sull'icona .

Trovata l'azienda, sulla riga sono presenti nella colonna "Operazioni" due icone:







- Visualizza 
- Modifica 

Con il doppio clic sull'Impresa si accede ai dati dell'Azienda in sola visualizzazione, mentre se si clicca sul tasto  si accede ai dati in modifica e quindi si possono cambiare i dati precedentemente inseriti oppure inserirne di nuovi.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 15 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 5.1 Dati dell'impresa

I dati dell'impresa esecutrice sono raggruppati in sezioni riguardanti :


 <b>Dettaglio</b>	informazioni generali
 <b>Sedi</b>	indicazioni sulle varie sedi operativi diverse dalla sede legale
 <b>Attrezzature</b>	descrizione delle attrezzature
 <b>Personale Tecnico</b>	informazioni sul personale tecnico/organizzativo
 <b>Lavoratori</b>	informazioni sui lavoratori / tecnico
 <b>Documenti</b>	Area dove possono essere inseriti altri documenti dell'impresa non richiesti in altre sezioni

### Sezione "Dettaglio"

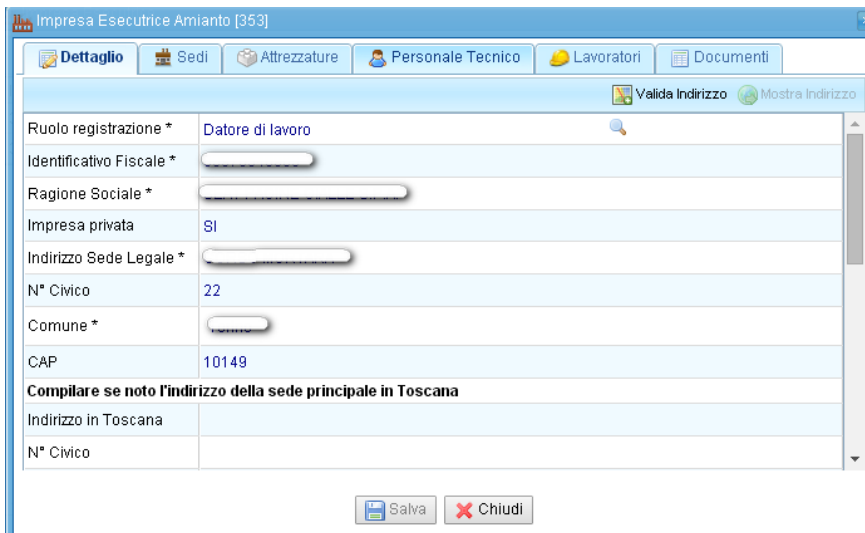
Nella pagina vengono caricate le informazioni generali dell'impresa automaticamente, presenti negli archivi di SISPC.

Le parti compilate automaticamente non possono essere modificate e, per poter proseguire occorre, inserire i dati obbligatori quali il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'azienda (i dati obbligatori sono quelli evidenziati con \*).

Nella sezione "Dettaglio" le parti compilate automaticamente non possono essere modificate e, per poter proseguire occorre, inserire i dati obbligatori quali il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'azienda (dati con \*).

Utilizzando l'icona  **Valida Indirizzo** presente in alto a destra verranno inserite le coordinate gauss boaga automaticamente. Nel caso in cui l'indirizzo non risulti nell'indirizzario di SISPC, il programma inserisce le coordinate del centroide del comune.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 16 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

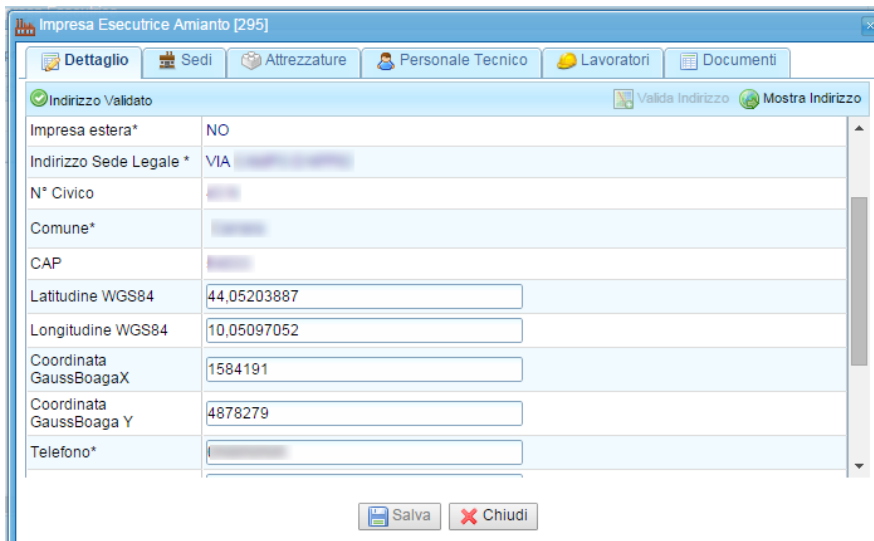


Impresa Esecutrice Amianto [353]

Valida Indirizzo Mostra Indirizzo

Ruolo registrazione *	Datore di lavoro
Identificativo Fiscale *	
Ragione Sociale *	
Impresa privata	SI
Indirizzo Sede Legale *	
N° Civico	22
Comune *	
CAP	10149
<b>Compilare se noto l'indirizzo della sede principale in Toscana</b>	
Indirizzo in Toscana	
N° Civico	

Salva Chiudi




Impresa Esecutrice Amianto [295]

Indirizzo Validato

Impresa estera*	NO
Indirizzo Sede Legale *	VIA
N° Civico	
Comune*	
CAP	
Latitudine WGS84	44,05203887
Longitudine WGS84	10,05097052
Coordinata GaussBoagaX	1584191
Coordinata GaussBoaga Y	4878279
Telefono*	

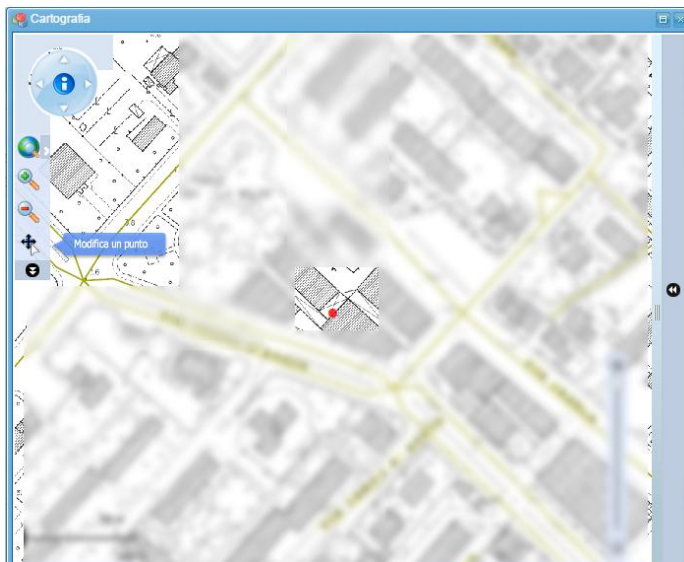
Salva Chiudi

Se non sono corrette e corrispondenti al luogo in cui ha sede l'Impresa, le coordinate, possono essere modificate cliccando sull'icona  Mostra Indirizzo.

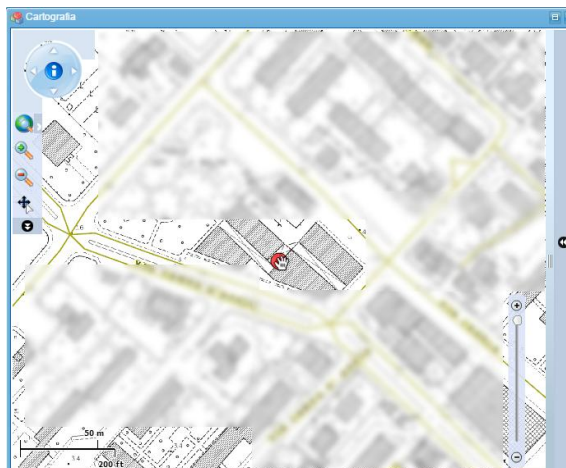
Viene mostrata una maschera con la mappa ed il punto geo-referenziato dal sistema in Rosso. Con il mouse cliccare con il tasto dx sulla crocetta "Modifica Punto".



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 17 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Poi, sempre con il mouse, cliccare sul punto rosso con il tasto dx..Compare un' pallino rosso più grande.

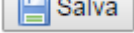


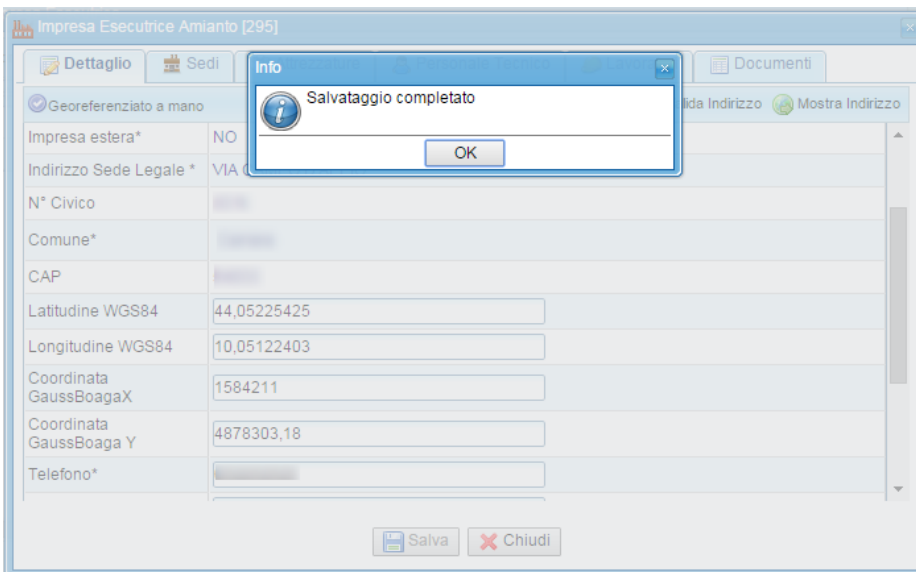
Spostare il punto continuando a premere il tasto del mouse (PAN) raggiungendo la posizione voluta sulla mappa.

Infine uscire cliccando sulla X in alto a destra ed il sistema ricalcola le coordinate e le riporta automaticamente nei campi previsti.

Vedere il paragrafo 2.5.1 Componente cartografica Integrata , del Manuale 02- Notifiche cantieri edili, tra i Documenti, sul menu del Portale a sinistra.

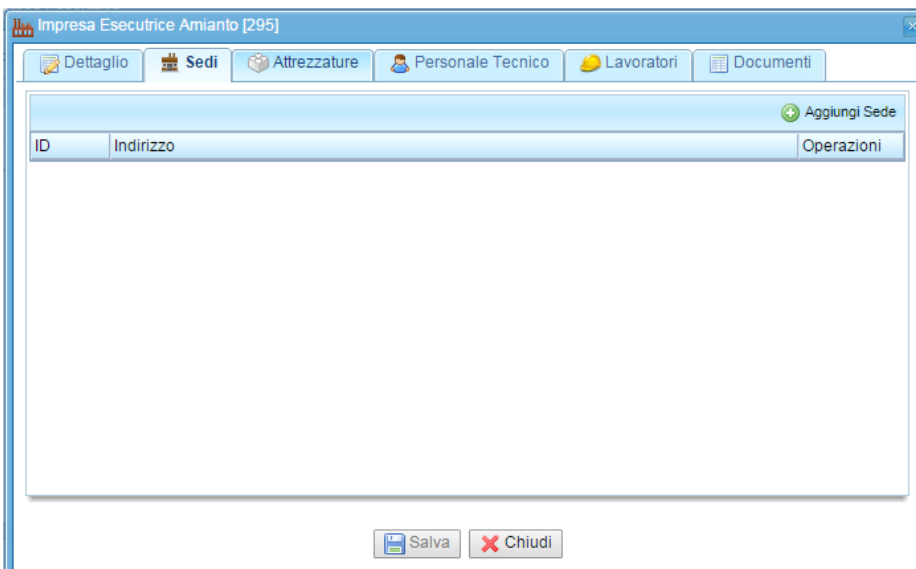
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 18 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Terminato l'inserimento dei dati in tutti i campi della sezione, cliccare sul tasto  **Salva**, apparirà il



The screenshot shows a software window titled "Impresa Esecutrice Amianto [295]". A modal dialog box with the title "Info" and a blue information icon is centered on the screen, displaying the message "Salvataggio completato" and an "OK" button. The background form is partially visible, showing fields for "Impresa estera\*", "Indirizzo Sede Legale\*", "N° Civico", "Comune\*", "CAP", "Latitudine WGS84", "Longitudine WGS84", "Coordinata GaussBoagaX", "Coordinata GaussBoaga Y", and "Telefono\*". At the bottom of the window, there are "Salva" and "Chiudi" buttons.


### Sezione "Sedi":



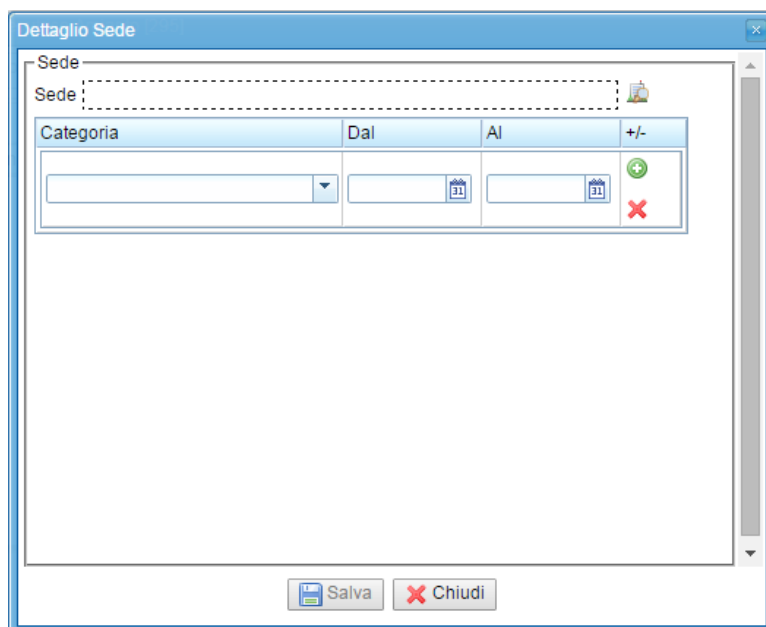
The screenshot shows the same software window, but now the "Sedi" tab is selected. The main area contains a table with the following structure:


ID	Indirizzo	Operazioni
+ Aggiungi Sede		

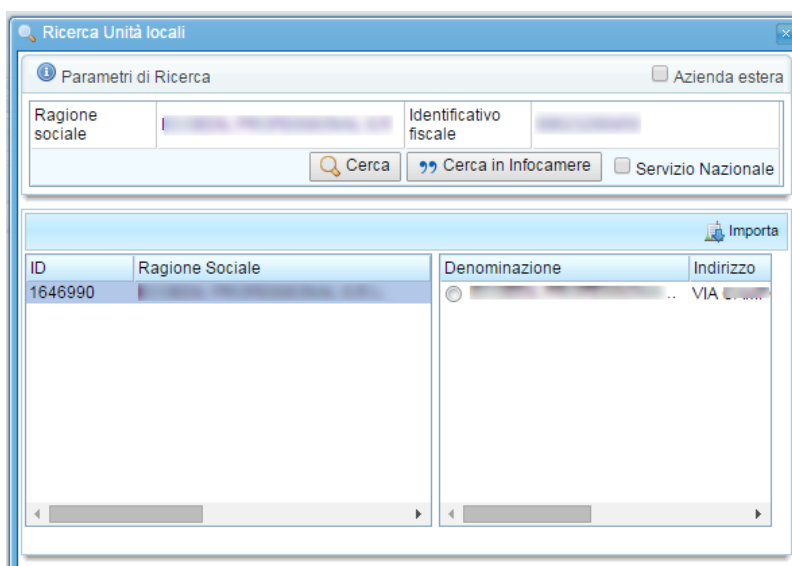
At the bottom of the window, the "Salva" and "Chiudi" buttons are still visible.

In questa sezione vanno inserite la Sede Legale e le eventuali altre Unità Locali dell'Azienda. Cliccare sul tasto in alto  **Aggiungi Sede** e si apre la maschera "Dettaglio Sede".

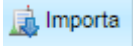
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 19 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Cliccare sull'icona con la lente  di ricerca e poi Cerca. Nella finestra , a destra è presente l'impresa , a sinistra le Unità locali con le sedi registrate in Italia .



Selezionare la UL interessata cliccando sul segno  che diventerà .

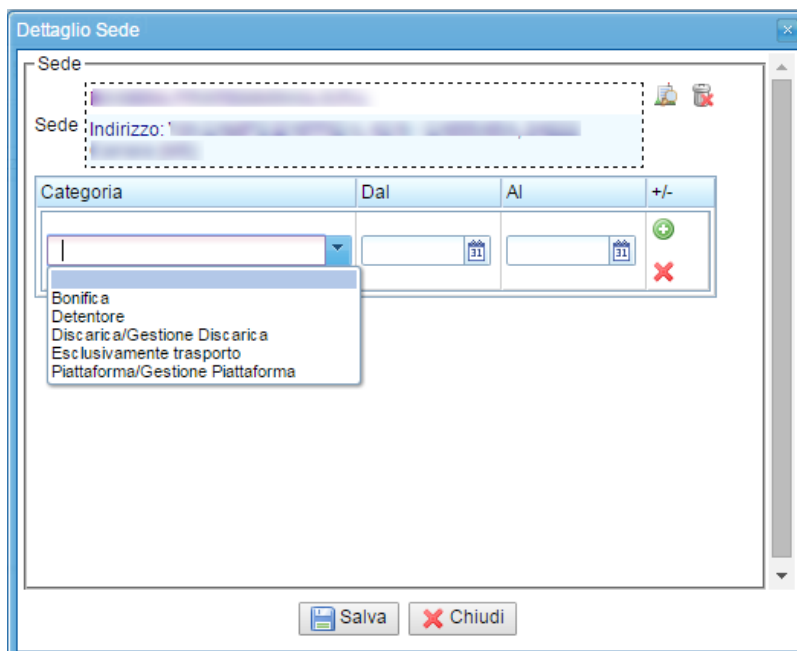
Dopo cliccare sul tasto sopra la denominazione a dx .



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 20 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Con il tasto “Cerca” la ricerca avverrà sul database regionale mentre negli altri due casi utilizzerà i rispettivi archivi di riferimento

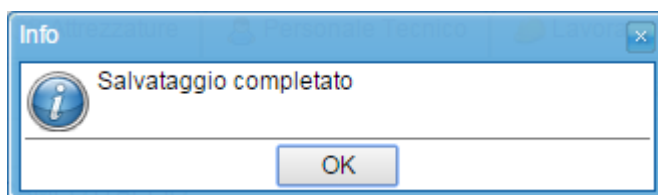
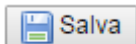
Dopo l'importazione occorre selezionare la "Categoria" di appartenenza con la data di inizio attività

Deve essere selezionata obbligatoriamente una voce dalla tendina altrimenti non si può procedere al salvataggio dei dati.



Per ogni sede si possono inserire più categorie premendo il tasto , e si possono cancellare con il tasto .

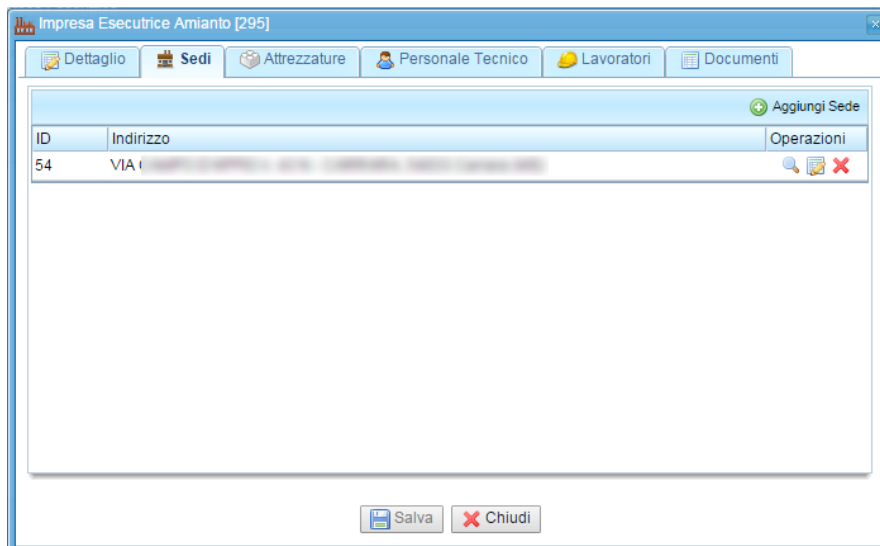
Terminato l'inserimento delle categorie si deve procedere con il salvataggio premendo il tasto






Confermare con OK e poi chiudere la sezione con il tasto

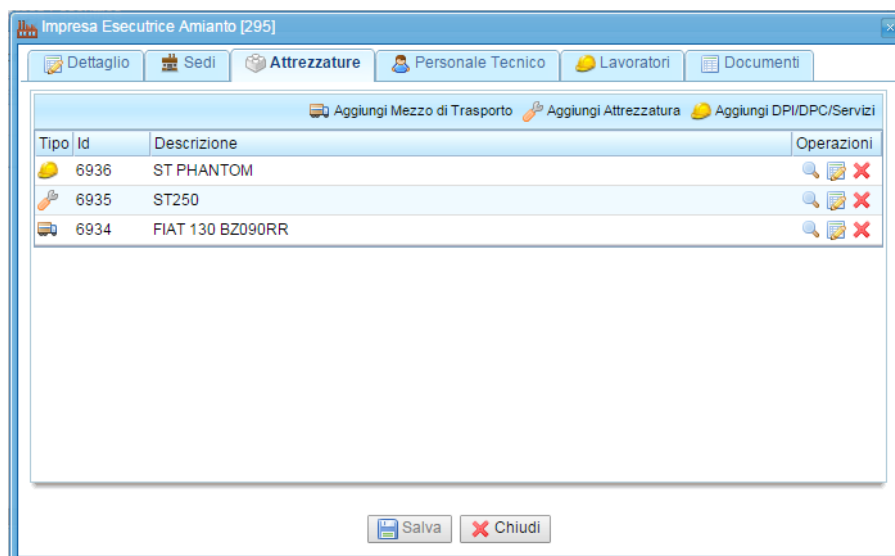


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 21 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Con il tasto  oppure facendo doppio clic sull'indirizzo della UL si possono visualizzare i dati, mentre con il tasto  si possono modificare i dati precedentemente inseriti. Infine con il tasto  si può eliminare l' Unità Locale inserita.

### Sezione "Attrezzature":



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 22 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

In questa sezione si possono inserire tutte le attrezzature in dotazione alla Azienda che vengono utilizzate nei Piani di Lavoro. Nella sezione sono presenti tre tipologie di attrezzature;

- Mezzi di trasporto;
- Attrezzature da lavoro e per eseguire i lavori;
- Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi / Servizi assistenziali e accessori.

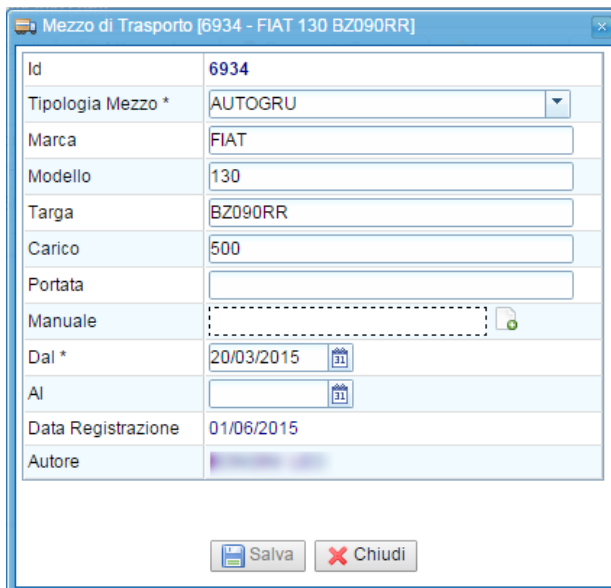
Utilizzare i tasti in alto per inserire ciascun tipo di attrezzatura

Utilizzare le icone a destra su ciascuna riga per le operazioni di Visualizzazione, Modifica e Cancellazione.

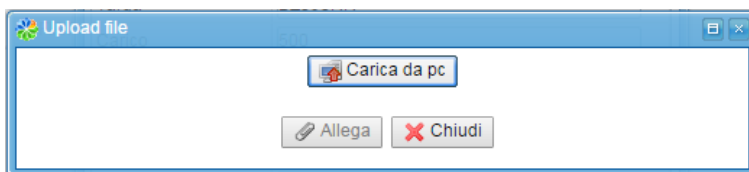
Per ogni attrezzatura inserita è possibile caricare anche la documentazione specifica.

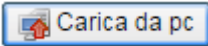
Se sono presenti più file che costituiscono la documentazione tecnica, utilizzare un compressore (zip) e allegare.

Per caricare il file cliccare sull'icona  accanto al campo "Manuale"

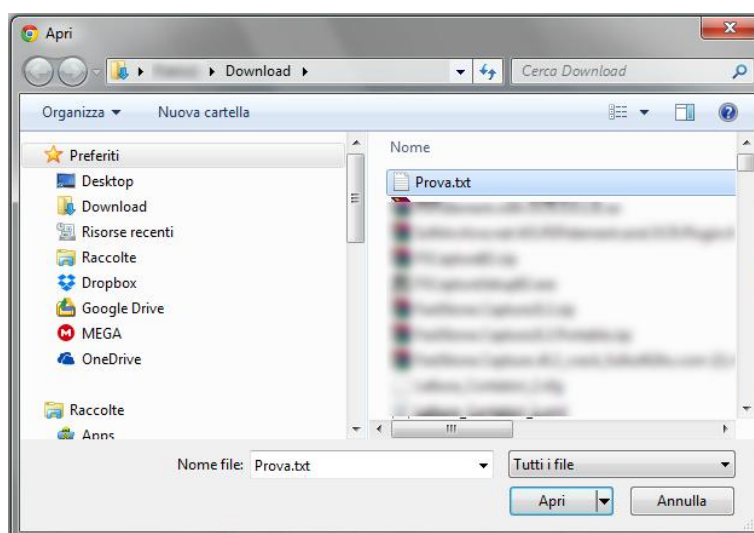



e si aprirà la maschera per l'upload del file.

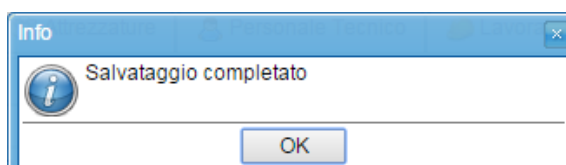



Premendo sul tasto  apparirà la finestra windows "Apri", quindi selezionare il file da allegare e premere il tasto "Apri".

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 23 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>





Inserire i dati richiesti e premere il tasto . Il file verrà caricato ed apparirà il solito messaggio "Info"




Confermare con OK e poi chiudere la sezione con il tasto .

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 24 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

L'allegato viene archiviato tra i dati dell'Impresa. Accanto al campo ora si sono attivate due nuove icone per eseguire eventualmente l'eliminazione documento  oppure il download  sul proprio computer.







Tale operazione vale per tutti quei campi dove è presente l'icona  che permette di fare l'upload di qualsiasi tipo di file (PDF, doc, odt, zip, rar, dwg, jpg, .....etc).

### Sezione "Personale Tecnico":

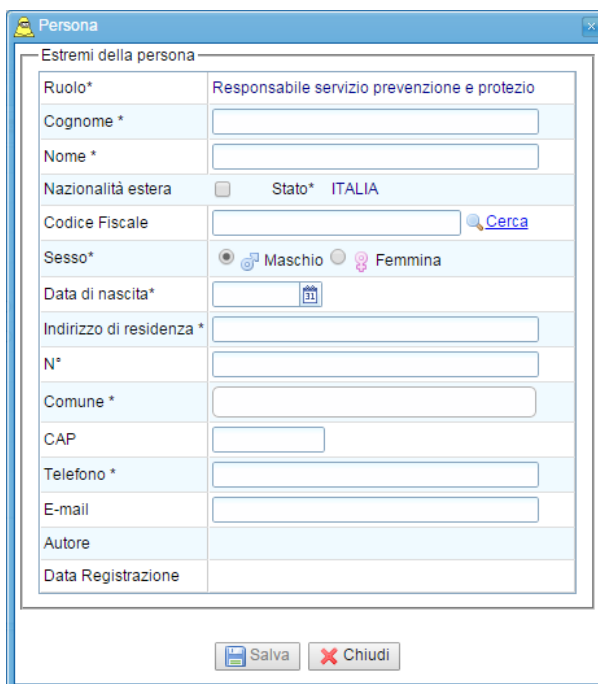
In questa sezione vanno inserite tutte quelle categorie di lavoratori (D.L., Consulenti, Dirigenti ed Operatori) che ricoprono specifici ruoli in azienda.




Il tasto  consente di inserire più di una persona per ciascun ruolo,, il tasto  possono consentire invece di modificare i dati già inseriti, infine il tasto  elimina la persona inserita. Quindi premendo il tasto  si apre la maschera "Persona".

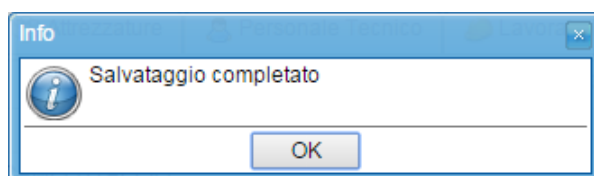
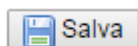


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 25 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Inserire il Codice Fiscale ed eseguire la ricerca premendo il tasto  **Cerca**. Il sistema esegue la ricerca su vari archivi e inserisce automaticamente le informazioni della persona legate a quel CF.

Terminare l'inserimento dei dati compilando i campi evidenziati con \*, premere il tasto



Confermare con OK e poi chiudere la sezione con il tasto



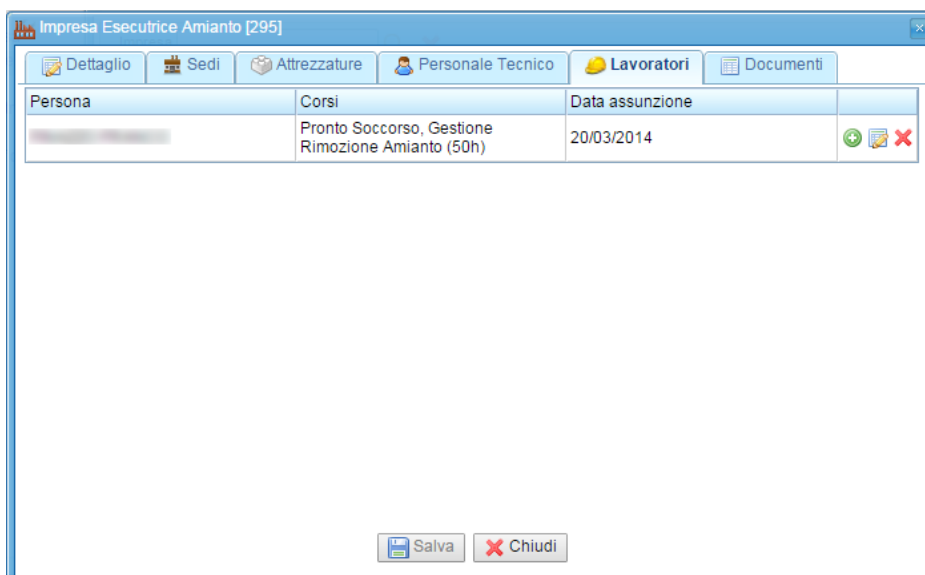
Inserire almeno il Datore di Lavoro o Titolare, il Responsabile Tecnico, il Capo cantiere, il Delegato prima di registrare un Piano e una Notifica. Le altre figure possono essere completate successivamente.




 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 26 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>


### Sezione "Lavoratori":

In questa sezione vanno inserite tutte le persone dell'azienda (D.L., Consulenti, Dirigenti ed Operatori), in quanto al personale registrato in questa sezione sono abbinate informazioni riguardanti la formazione, l'idoneità, l'esposizione ecc..

Per esempio: si può registrare l'RSPP in quanto, sia consulente esterno o dipendente della ditta, necessita di un curriculum formativo con formazione specifica da allegare come documentazione



Utilizzare come al solito il tasto  per popolare la sezione, il tasto  per modificare e il tasto  per eliminare.

Quindi premendo il tasto  si apre la maschera "Persona".

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 27 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

**Estremi della persona**

Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/> <a href="#">Cerca</a>
Indirizzo residenza *	<input type="text"/>
Numero civico	<input type="text"/>
Località	<input type="text"/>
Comune *	<input type="text"/>
CAP *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

**Assunzioni/Licenziamenti**

Data assunzione	Data licenziamento	+/-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ -

**Registro Esposti**


Data inizio Esposizione	Data fine Esposizione	+/-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ -

**Certificati di idoneità alla mansione**

Data rilascio	<input type="text"/>	+ -
Data Scadenza	<input type="text"/>	
Documento	<input type="text"/>	


**Corsi di formazione**

Corso	<input type="text"/>	+ -	
N° Attestato	<input type="text"/>		
Rilasciato da	<input type="text"/>		
Data rilascio	<input type="text"/>		
Documento	<input type="text"/>		
Durata (ore)	<input type="text"/>		

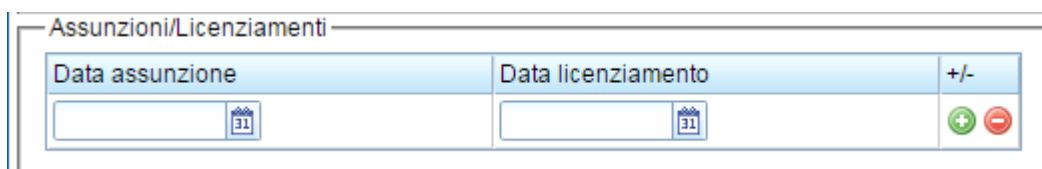
Inserire il Codice Fiscale ed eseguire la ricerca premendo il tasto  [Cerca](#) . Il sistema esegue la ricerca su vari archivi e inserirà automaticamente le informazioni della persona legate a quel CF.

### **Assunzioni/Licenziamenti**

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 28 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>


Inserire la data di assunzione del lavoratore. Il sistema prevede che una persona possa essere assunta e licenziata più volte, quindi basta premere sul tasto  per inserire una nuova assunzione. Attenzione:

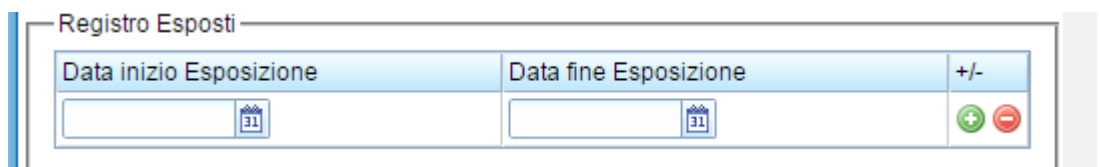
- per inserire una nuova data di assunzione deve essere presente una data di licenziamento nel periodo precedente.
- senza inserimento di almeno un lavoratore il piano non può essere redatto e inviato all'organo di vigilanza




La data di assunzione può superare di 45 giorni la data di registrazione, solo per consentire di trasmettere Piani di Lavoro con personale assunto in occasione della rimozione.

### **Registro Esposti**

Inserire la data di inizio esposizione e di fine esposizione. Il sistema prevede che una persona possa avere più periodi di esposizione, quindi basta premere sul tasto  per inserire un nuovo periodo di esposizione. Attenzione per inserire un nuovo periodo di esposizione deve essere presente la data di fine esposizione nel periodo precedente.



### **Certificati di idoneità alla mansione**

Inserire la data del rilascio della idoneità alla mansione, la data di scadenza in base al protocollo sanitario/periodicità decisa dal Medico Competente, ed allegare copia del certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente. Premere sul tasto  per inserire un nuovo certificato di idoneità. .

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 29 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Certificati di idoneità alla mansione

Data rilascio	<input type="text" value="31"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
Data Scadenza	<input type="text" value="31"/>	
Documento	<input type="text" value=""/>	

### Corsi di formazione

Per inserire un corso di formazione cliccare selezionare il tipo di corso dalla tendina.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Pronto Soccorso</li> <li>Emergenze (Antincendio - Evacuazione)</li> <li>Uso dei DPI anticaduta</li> <li>Montatore Ponteggi</li> <li>Gestione Rimozione Amianto (50h)</li> <li>Addetto Rimozione Amianto (30h)</li> <li>Carrelli elevatori</li> <li>Piattaforme aeree (rimozioni in quota, installazione parapetti..)</li> <li>Altro corso attinente</li> </ul>
---

Corsi di formazione


Corso	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
N° Attestato	<input type="text" value=""/>	
Rilasciato da	<input type="text" value=""/>	
Data rilascio	<input type="text" value="31"/>	
Documento	<input type="text" value=""/>	
Durata (ore)	<input type="text" value=""/>	

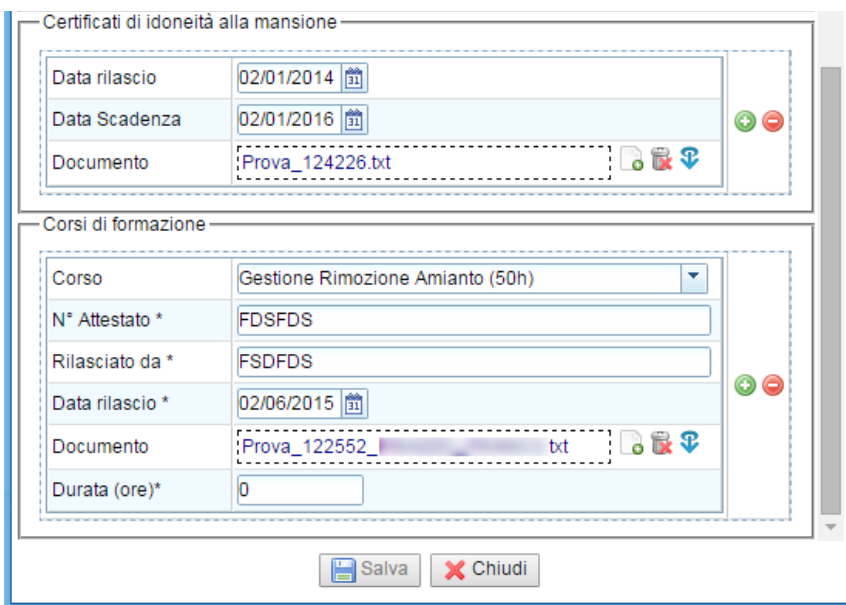
Premere sul tasto per inserire un nuovo corso e sul tasto per cancellarlo.


Per ogni Certificato di idoneità alla mansione e per ogni corso è possibile caricare anche la documentazione di attestazione. Zippare se necessario.

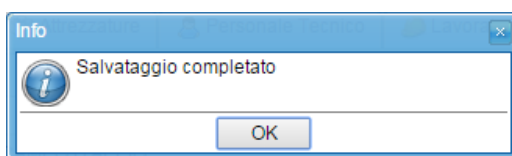
Per caricare la documentazione cliccare sull'icona accanto al campo "Documento" e si aprirà la maschera per l'upload del file, come è stato già descritto in precedenza.


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 30 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Tale operazione vale per tutti quei campi dove è presente l'icona  che permette di fare l'upload di qualsiasi tipo di file (PDF, doc, odt, zip, rrar, dwg, jpg, .....etc).



Terminare l'inserimento dei dati del Lavoratore premendo il tasto , ed apparirà il messaggio "Info"






Confermare con OK e poi chiudere la sezione con il tasto 


## Sezione “Documentazione”

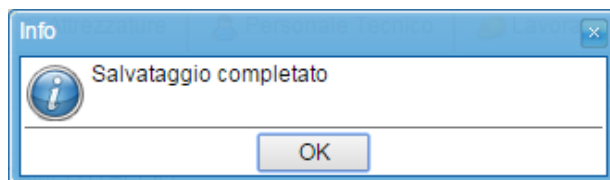
In questa sezione è possibile caricare la documentazione aziendale che l'impresa ritiene opportuno inserire e non strettamente legata al Piano di Lavoro o Notifica.


Tale documentazione può essere utilizzata come allegato al Piano di Lavoro o Notifica ed è utile per eventuali richieste di documentazione da parte dell'Azienda ASL.

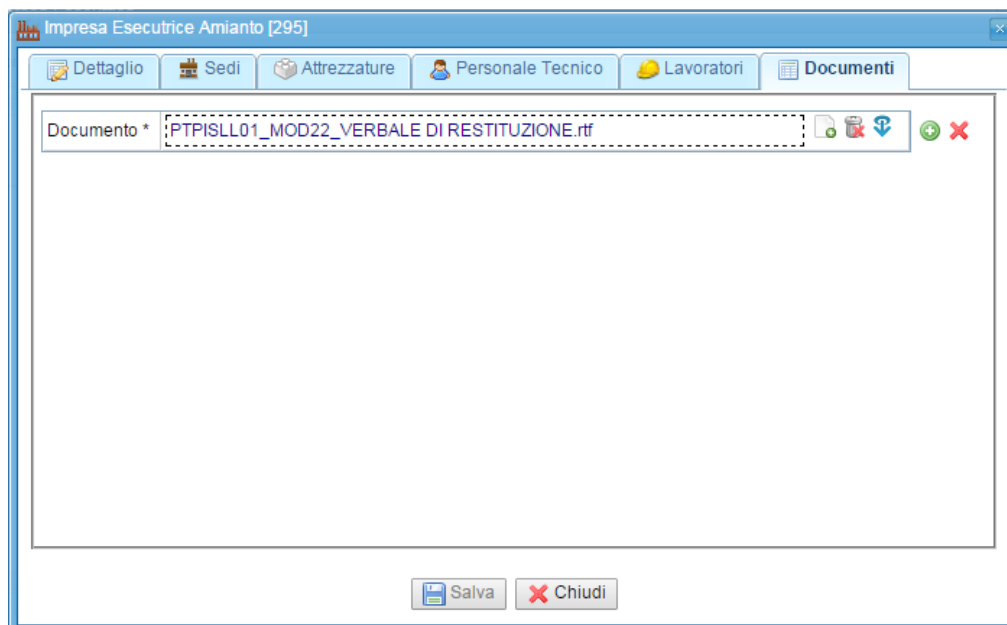
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 31 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Per caricare un documento si deve cliccare sull'icona  accanto al campo "Documento". Se si vuole inserire una nuova riga per caricare un altro documento si deve cliccare sull'icona . se invece si vuole eliminare una riga della griglia si deve cliccare sull'icona .

Quindi, per caricare il documento cliccare sull'icona  come è già stato descritto precedentemente. Al termine delle operazioni non dimenticare di confermare con il tasto Salva.





Confermare con OK e poi chiudere la sezione con il tasto  Chiudi.  
L'allegato viene caricato in archivio in seno ai dati dell' impresa.



Accanto al campo ora si sono attivate due nuove icone che eseguono il comando di eliminazione documento allegato  ed il comando di download del documento  che verrà salvato sul proprio computer nella cartella individuata dal percorso di download del browser utilizzato.

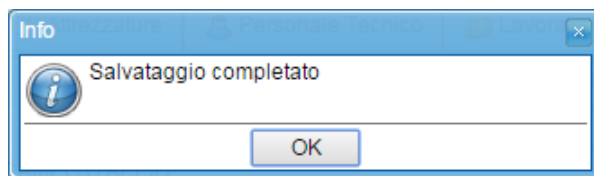
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 32 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

ATTENZIONE: non è possibile eliminare una riga della griglia con il tasto  se prima non è stato eliminato il documento allegato nella riga con il tasto .


Terminato l'inserimento dei documenti per rendere effettive le modifiche premere il tasto



, ed apparirà il messaggio "Info"



Confermare con OK, ora le modifiche sono registrate.

Per uscire dalla finestra "Impresa Esecutrice Amianto" premere il tasto  Chiudi



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 33 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 6 Registrazione di nuova Notifica o Piano di lavoro

Il menù "Amianto" prevede due sezioni, una dedicata alla impresa e l'altra ai piani di lavoro e alle notifiche.



Dopo aver registrato il proprio dossier aziendale inserendo tutte le informazioni e la documentazione è possibile procedere alla registrare Piano di Lavoro e Notifica.

**Non è possibile inserire un Piano di Lavoro o Notifica senza aver registrato i dati dell'Impresa.**

Tutti i campi evidenziati con \* sono obbligatori quindi devono essere inseriti con le dovute informazioni altrimenti la procedura di registrazione non può essere terminata. Comunque l'applicazione evidenzierà i campi con sfumatura in rosso, così da evidenziare subito il dato mancante.

L'inserimento di una notifica o di un piano di lavoro sono riservati esclusivamente a persone il cui codice fiscale è stato precedentemente registrato tra il "Personale Tecnico" dell'azienda nel ruolo di

- DATORE DI LAVORO
- DIRETTORE TECNICO
- DELEGATO PIANO/NOTIFICA AMIANTO

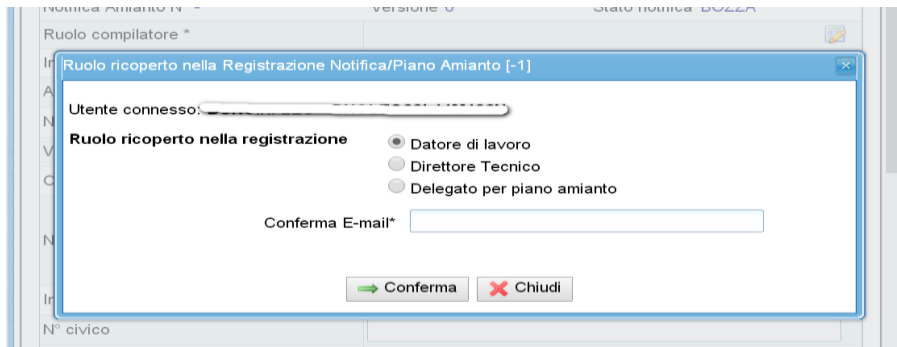
Nota: Il "DELEGATO PIANO/NOTIFICA AMIANTO" è un soggetto terzo che opera in nome e per conto del titolare della funzione, in virtù di una procura speciale che lo autorizza allo scopo. Detta procura rimane depositata presso il domicilio professionale del delegato.

Per l'inserimento di un Piano di Lavoro o di una Notifica sarà sufficiente cliccare sul pulsante

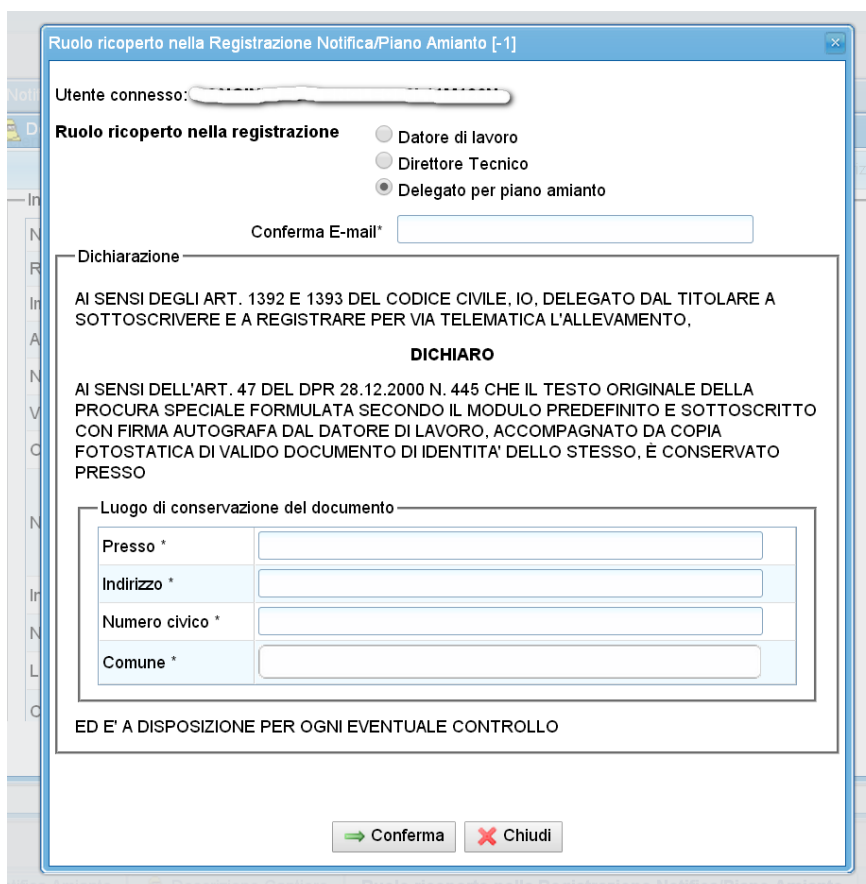


Si apre la maschera che chiede di dichiarare il ruolo ricoperto in azienda da colui che esegue l'inserimento.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 34 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Se il ruolo ricoperto é DELEGATO PIANO/NOTIFICA AMIANTO dovrà essere compilata la maschera seguente che consente di dichiarare di essere in possesso di una delega e dove essa è conservata.



Utente connesso: \_\_\_\_\_

**Ruolo ricoperto nella registrazione**

Datore di lavoro  
 Direttore Tecnico  
 Delegato per piano amianto

Conferma E-mail\* \_\_\_\_\_

Dichiarazione

AI SENSI DEGLI ART. 1392 E 1393 DEL CODICE CIVILE, IO, DELEGATO DAL TITOLARE A SOTTOSCRIVERE E A REGISTRARE PER VIA TELEMATICA L'ALLEVAMENTO,

**DICHIARO**

AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445 CHE IL TESTO ORIGINALE DELLA PROCURA SPECIALE FORMULATA SECONDO IL MODULO PREDEFINITO E SOTTOSCRITTO CON FIRMA AUTOGRAFA DAL DATORE DI LAVORO, ACCOMPAGNATO DA COPIA FOTOSTATICA DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' DELLO STESSO, E CONSERVATO PRESSO

Presso *	_____
Indirizzo *	_____
Numero civico *	_____
Comune *	_____

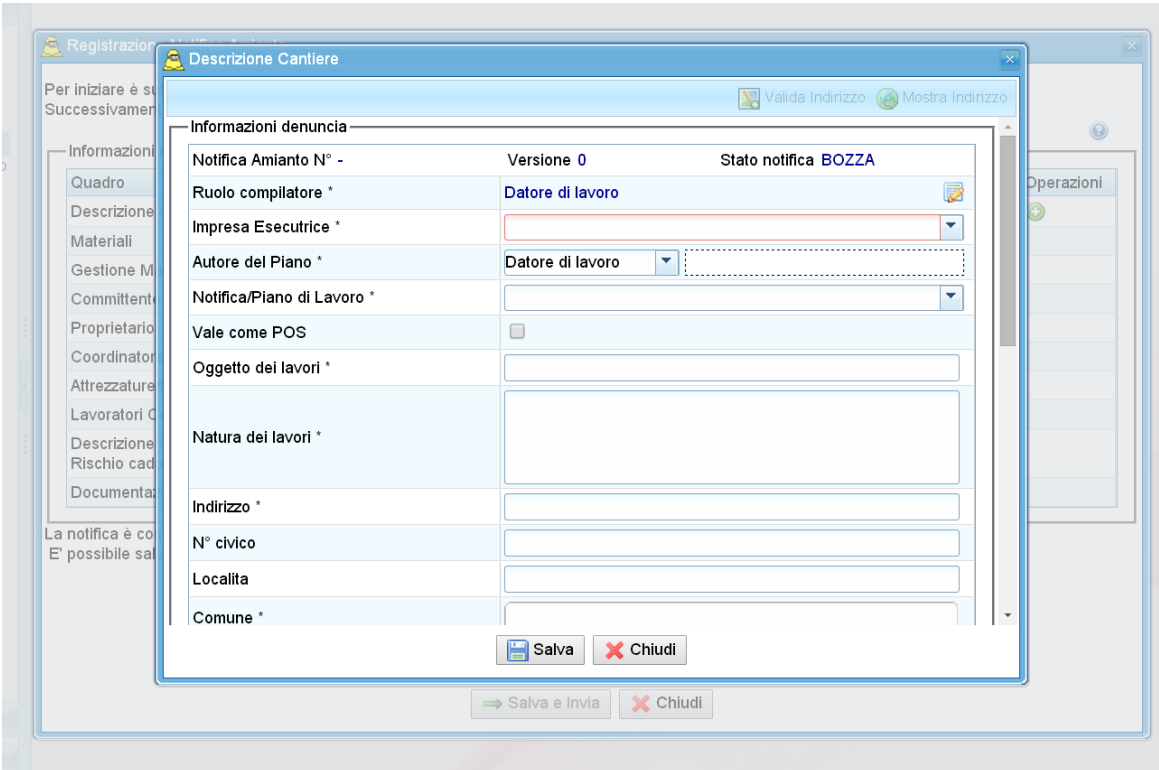
ED E' A DISPOSIZIONE PER OGNI EVENTUALE CONTROLLO

In ogni caso, a prescindere dal ruolo rivestito in azienda, è obbligatorio confermare l'indirizzo e.mail per poter procedere al caricamento del Piano di Lavoro/Notifica.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 35 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 6.1 Quadro Descrizione Cantiere

Una volta compilate le informazioni relative al ruolo del soggetto che sta provvedendo all'inserimento del Piano di Lavoro/Notifica, automaticamente si apre il primo "quadro" per l'inserimento delle informazioni relative alla descrizione del cantiere.



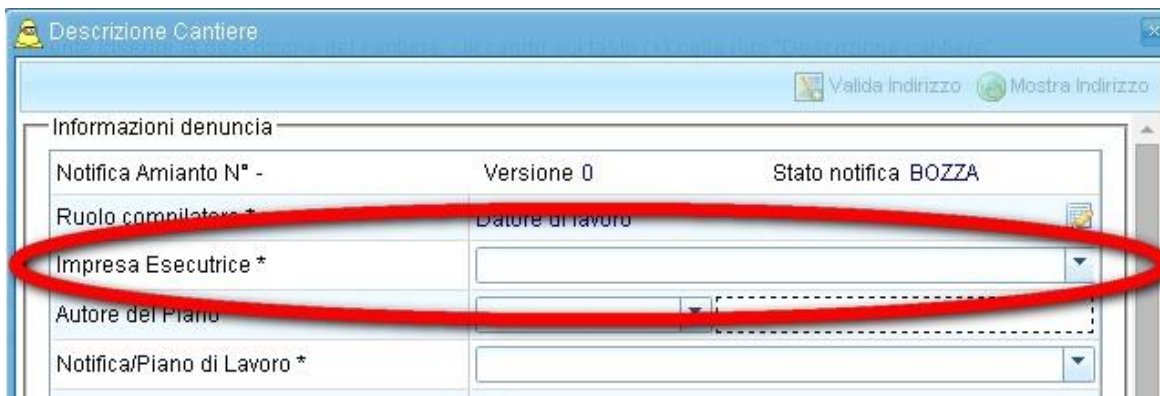
Essendo un nuovo inserimento, ancora non è disponibile il numero di notifica, la "Versione" è "0" e lo "Stato notifica" è in BOZZA.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 36 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

In questa maschera sono presenti le informazioni base per identificare il cantiere e la tipologia del lavoro.

Se il soggetto che inserisce il Piano di Lavoro/Notifica è delegato come tecnico da più aziende alla voce "Impresa esecutrice" occorre scegliere la ditta riferimento che esegue i lavori.



Descrizione Cantiere

Valida Indirizzo Mostra Indirizzo

Informazioni denuncia

Notifica Amianto N° -      Versione 0      Stato notifica BOZZA

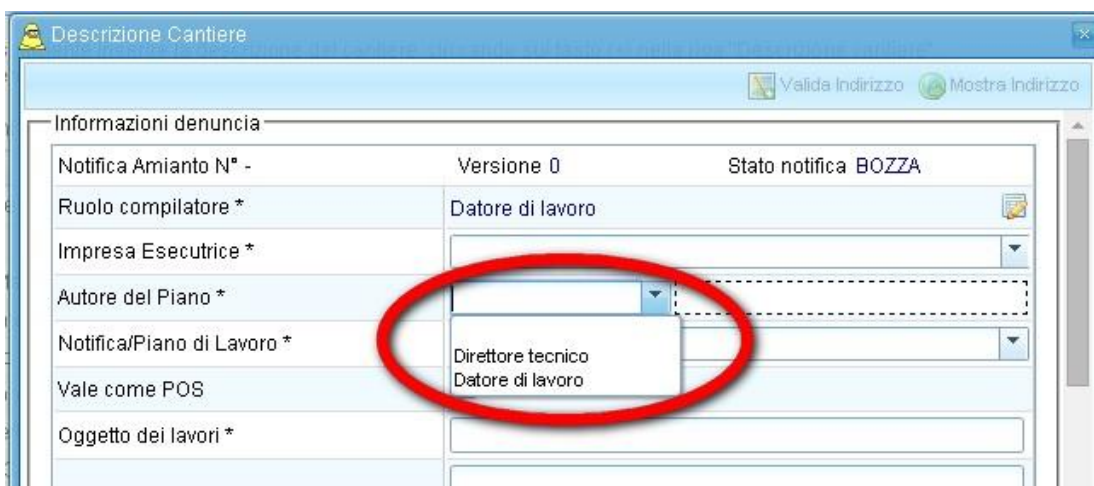
Ruolo compilatore \*      Datore di lavoro

**Impresa Esecutrice \***

Autore del Piano

Notifica/Piano di Lavoro \*

In ogni caso dovrà essere indicato l'autore del Piano di Lavoro/Notifica, ovvero colui che è responsabile dei contenuti del documento. Tale soggetto può essere diverso da quello che provvede al caricamento dei dati su SISPC. L'autore viene proposto in automatico dal sistema, il quale attinge dalle informazioni dell'azienda tra coloro che sono stati indicati nel ruolo di "Datore di Lavoro" o "Direttore Tecnico", unici soggetti titolati alla redazione del Piano di Lavoro/Notifica.



Descrizione Cantiere

Valida Indirizzo Mostra Indirizzo

Informazioni denuncia

Notifica Amianto N° -      Versione 0      Stato notifica BOZZA

Ruolo compilatore \*      Datore di lavoro

Impresa Esecutrice \*

**Autore del Piano \***

Notifica/Piano di Lavoro \*

Vale come POS

Oggetto dei lavori \*

Direttore tecnico  
Datore di lavoro

Selezionare quindi dalla tendina la tipologia di Notifica/Piano di lavoro desiderato.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 37 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Autore del Piano *	Datore di lavoro <input type="text"/>
Notifica/Piano di Lavoro *	<input type="text"/>
Vale come POS	<input type="checkbox"/>
Oggetto dei lavori *	Notifica (Articolo 250) Piano di Lavoro (Articolo 256) Piano di Lavoro Urgente (Articolo 256)

Successivamente è possibile indicare se si desidera che il Piano di Lavoro/Notifica abbia anche valenza di Piano Operativo di Sicurezza (POS).

Vale come POS	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

Note: nel caso in cui si spunti "Vale come POS" è necessario che le informazioni e gli allegati rispettino anche i requisiti minimi previsti dall'allegato XV del D.Lgs 81/08

Pertanto sarà possibile inserire anche il nominativo del "Direttore Tecnico" e del "Capocantiere"

Vale come POS	<input checked="" type="checkbox"/>
Direttore Tecnico *	<input type="text"/>
Capo Cantiere *	<input type="text"/>

Procedere quindi con la compilazione dei campi "Oggetto dei lavori" e "Natura dei lavori"; la prima voce conterrà una descrizione sintetica dell'opera e la seconda un maggior dettaglio dell'intervento da eseguire. Curare particolarmente la voce "Oggetto dei lavori" in quanto verrà utilizzata nei processi di valutazione dei tecnici ASL : per esempio "Rimozione di lastre di amianto dalla tettoia del capannone agricolo del Sig. Rossi".

Oggetto dei lavori *	<input type="text"/>
Natura dei lavori *	<input type="text"/>

Per l'inserimento dell'indirizzo del cantiere sarà sufficiente compilare le voci indicate in rosso nella successiva immagine e poi cliccare sulla voce "valida indirizzo" (cerchiata in rosso). Il sistema provvederà a compilare le coordinate ed eventualmente a chiedere un correzione sulla mappa. (la procedura è del tutto analoga a quella indicata nella "**Sezione "Dettaglio"**" per l'inserimento dell'impresa, del presente manuale).

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 38 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Indirizzo *		<input type="text"/>
N° civico		<input type="text"/>
Localita		<input type="text"/>
Comune *		<input type="text"/>
Cap *		<input type="text"/>
Latitudine *		<input type="text"/>
Longitudine *		<input type="text"/>
Coordinata X *		<input type="text"/>
Coordinata Y *		<input type="text"/>



Nel caso in cui il lavoro fosse contestualizzato in un cantiere edile già notificato ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs 81/08 è necessario spuntare la relativa voce. Questo consentirà di importare automaticamente le informazioni già presenti nella notifica.

Esiste Notifica Cantiere Edile (Art. 99)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Inserire la data presunta di inizio lavori e la durata presunta dei lavori.

Note: nel caso di Piano di Lavoro urgente (art. 256 comma 5) sarà obbligatorio inserire anche l'ora di inizio lavori;

per Notifiche e Piani di Lavoro non in urgenza rimane la possibilità (non obbligatoria) di inserire comunque l'ora prevista di inizio lavori

il sistema da un avviso nel caso in cui il preavviso sulla data presunta di inizio lavori sia inferiore a 30 giorni o superiore a 60 giorni. Tuttavia non ne vieta l'invio.

Data Presunta Inizio Lavori *	<input type="text"/>
Durata Presunta (gg) *	<input type="text"/>

La finestra a tendina della voce "Tipo Materiale" contiene tre possibilità:

- *compatto*: se in presenza di MCA esclusivamente in matrice compatta
- *compatto/friabile*: se l' MCA é in matrice compatta e friabile in manufatti diversi
- *friabile*: se in presenza di MCA esclusivamente in matrice friabile

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 39 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Tipo Materiale \*

Se si sta inserendo una Notifica le possibili spunte (non esclusive) sono: Incapsulamento, Confinamento e Trasporto.

Interventi in Notifica  Incapsulamento  Confinamento  
 Trasporto

Se si sta inserendo un Piano di Lavoro le possibili spunte (non esclusive) sono: Rimozione, Incapsulamento, Confinamento e Trasporto.

Interventi in Notifica  Rimozione  Incapsulamento  Confinamento  
 Trasporto

**Nota importante: in ogni caso le voci Incapsulamento e Confinamento non sono da intendersi le fasi di lavoro della rimozione ma gli interventi effettuati per la conservazione dell'MCA che non sarà rimosso.**

Nel caso in cui il committente abbia provveduto autonomamente a rimuovere il manufatto (in matrice compatta) devono essere spuntate una o entrambe le voci, altrimenti questa voce non deve essere compilata

Interventi eseguiti dal Committente  Rimozione a carico del Committente  
 Confezionamento a carico del Committente

Nel caso in cui Acqua e/o Energia elettrica necessari allo svolgimento dei lavori siano forniti dalla committenza queste due voci devono essere opportunamente spuntate. Nel caso in cui l'impresa provveda con mezzi propri all'approvvigionamento di tali utenze questo dovrà trovare evidenza nel Piano di Lavoro/Notifica

Servizi forniti da committenza Acqua  Energia Elettrica

Spuntare la seguente voce solo nel caso in cui si presenti il rischio di caduta dall'alto.

Caduta Alto

Compilare il seguente riquadro solo nel caso in cui ci sia un rischio di interferenza. Se necessario sarà possibile dettagliare ulteriormente **nell'allegato obbligatorio "modalità di esecuzione"**

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 40 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Gestione Rischio Interferenza 

Una volta compilate tutte le voci sarà sufficiente cliccare su Salva per ottenere il numero "Notifica Amianto".

Note: Il numero "Notifica Amianto" individuerà sempre il Piano di Lavoro/Notifica in modo univoco;

Ogni modifica effettuata al Piano di Lavoro/Notifica (sia la prima notifica che i successivi aggiornamenti) comporterà la variazione del numero di Versione ma non del numero di notifica;

Il Piano di Lavoro/Notifica salvato non può essere inviato all'organo di vigilanza fino a quando tutti i quadri obbligatori non siano stati compilati e non sia stato caricato **l'allegato obbligatorio "modalità di esecuzione"**

Nella fase attuale la BOZZA di Piano di Lavoro/Notifica è visibile solo all'impresa e non all'organo di vigilanza

 Salva
 Chiudi



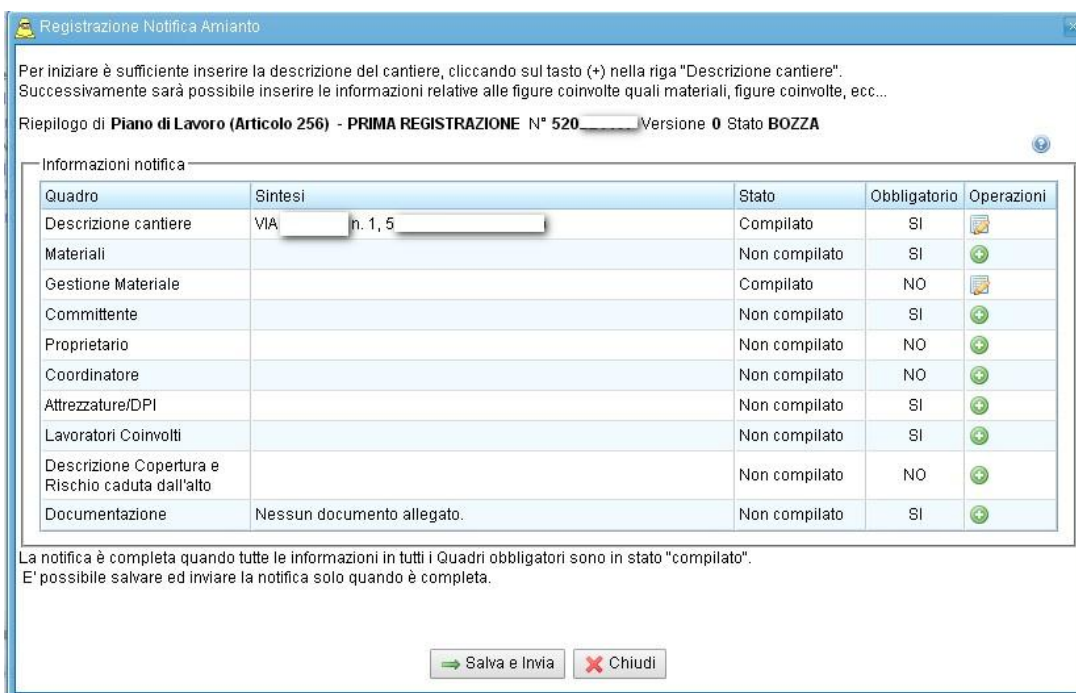
 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 41 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 6.2 Prospetto dei Quadri

Dopo il salvataggio della "Descrizione del cantiere" appare una finestra che riporta in alto i dati riassuntivi della registrazione: il numero del Piano/Notifica, la Versione e lo Stato.

Inoltre la stessa finestra contiene una tabella dove è possibile trovare le colonne:

- Quadro, l'elenco dei quadri che andranno a comporre Piano di Lavoro/Notifica;
- Sintesi, una breve sintesi del contenuto del relativo quadro (questa colonna si riempie di contenuto nel corso della compilazione dei relativi quadri);
- Stato del quadro (le voci possono essere esclusivamente "Compilato" oppure "Non Compilato".
- Obbligatorio, indica se il quadro deve essere o meno compilato;
- Operazioni, contiene le icone che consentono le operazioni di inserimento /modifica/annullamento del Quadro (vedere par. 4 Significato delle icone utilizzate).



Per iniziare è sufficiente inserire la descrizione del cantiere, cliccando sul tasto (+) nella riga "Descrizione cantiere". Successivamente sarà possibile inserire le informazioni relative alle figure coinvolte quali materiali, figure coinvolte, ecc...

Riepilogo di Piano di Lavoro (Articolo 256) - PRIMA REGISTRAZIONE N° 520... Versione 0 Stato BOZZA

Quadro	Sintesi	Stato	Obbligatorio	Operazioni
Descrizione cantiere	VIA n. 1, 5	Compilato	SI	
Materiali		Non compilato	SI	
Gestione Materiale		Compilato	NO	
Committente		Non compilato	SI	
Proprietario		Non compilato	NO	
Coordinatore		Non compilato	NO	
Attrezzature/DPI		Non compilato	SI	
Lavoratori Coinvolti		Non compilato	SI	
Descrizione Copertura e Rischio caduta dall'alto		Non compilato	NO	
Documentazione	Nessun documento allegato.	Non compilato	SI	

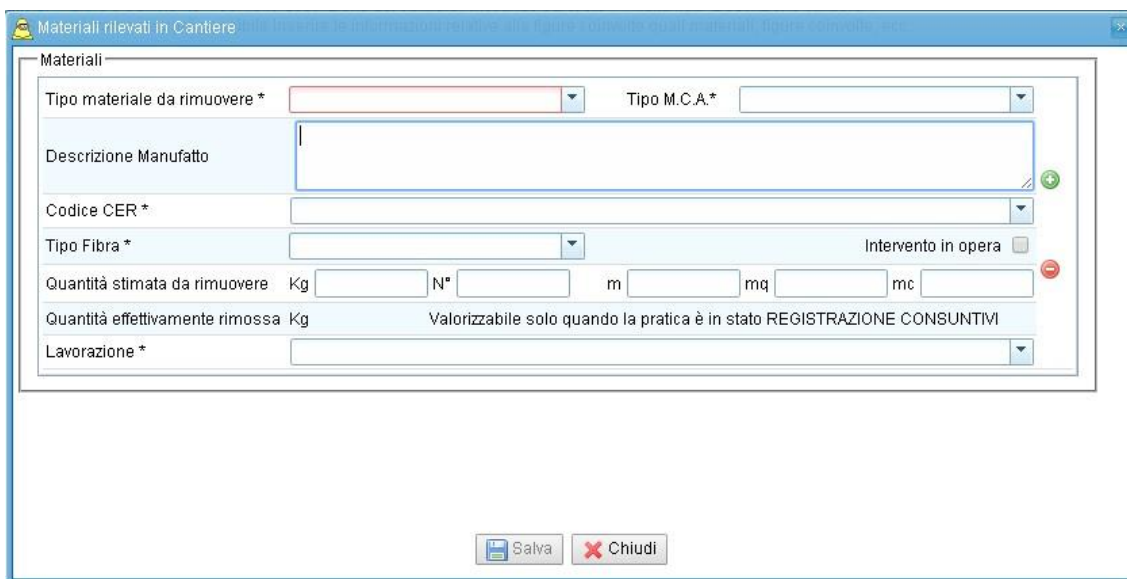
La notifica è completa quando tutte le informazioni in tutti i Quadri obbligatori sono in stato "compilato". E' possibile salvare ed inviare la notifica solo quando è completa.


Salva e Invia Chiudi

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 42 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Quadro MATERIALI

Questo quadro, obbligatorio, consente l'inserimento di tutte le informazioni necessarie alla classificazione della tipologia e dei quantitativi di MCA su cui intervenire e l'individuazione della tipologia di intervento.



Il campo "Tipo materiale da rimuovere" consente l'inserimento in modo esclusivo della voce "compatto" o "friabile". Nel caso vi fossero più prodotti anche di diversa matrice sarà sufficiente cliccare sull'icona  per duplicare la finestra materiali e inserire tutte le voci necessarie.

Tipo materiale da rimuovere \*

Il campo "Tipo M.C.A" cambia il suo contenuto in base alla matrice friabile o compatta indicata nella voce precedente.

Tipo M.C.A.\*

Il campo "Descrizione Manufatto" è un testo libero dove poter dettagliare la descrizione del manufatto, mentre il campo "Codice CER" contiene un elenco esaustivo dei possibili codici".

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 43 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Descrizione Manufatto	
Codice CER *	

Il Campo "Tipo Fibra" contiene un elenco esaustivo di monotipo o miscela.

Tipo Fibra *		Intervento in opera <input type="checkbox"/>
--------------	--	--


In questa fase sarà possibile compilare isoli quantitativi stimati, mentre gli effettivi si attiveranno solo dopo il fine lavori.

Nota: i campi "N°", "m", "mq", "mc" si attivano in base alla tipologia di prodotto e all'unità di misura che meglio lo rappresenta, mentre la voce "Kg" è attiva per ogni tipologia di MCA.

Quantità stimata da rimuovere	Kg <input type="text"/>	N° <input type="text"/>	m <input type="text"/>	mq <input type="text"/>	mc <input type="text"/>
Quantità effettivamente rimossa	Kg <span style="float: right;">Valorizzabile solo quando la pratica è in stato REGISTRAZIONE CONSUNTIVI</span>				

Il campo "Lavorazione" contiene un elenco di tipologia di intervento previste dal D.M. 6/9/1994

Lavorazione *	
---------------	--

Nota: nel caso di più di tipi di MCA, è possibile duplicare la scheda materiali cliccando su tasto  .

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e poi "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.

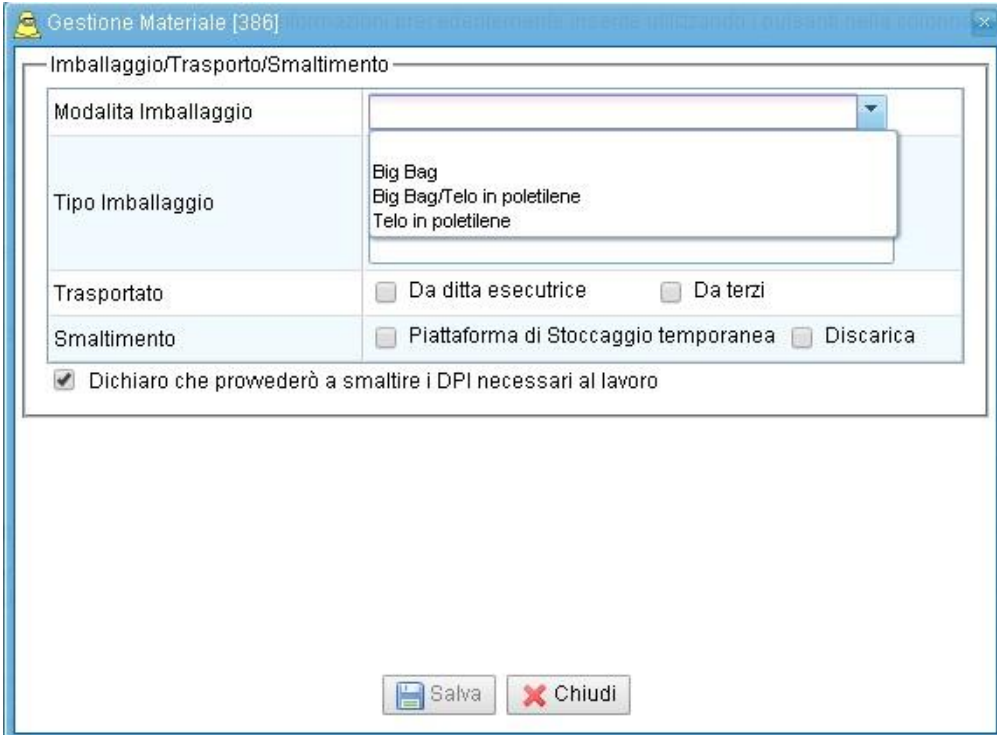
 Salva	 Chiudi
---	--

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 44 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Quadro GESTIONE MATERIALI

Questo riquadro, facoltativo, consente l'inserimento di tutte le informazioni relative all'imballaggio, al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti prodotti.

Selezionare la "Modalità Imballaggio" dalla tendina che contiene "Big Bag" o "Telo in polietilene" o "Big Bag/ Telo in polietilene".



Il campo "Tipo Imballaggio" è un testo libero dove poter dettagliare in modo più accurato tipo e modalità di imballaggio




Il campo "Trasportato" prevede la possibilità di inserire una sola spunta tra "Da ditta esecutrice" (segnare solo in caso in cui chi esegue il lavoro provvede anche al trasporto del rifiuto) o "Da terzi". In tale seconda ipotesi si attiva un nuovo campo dove poter inserire, tramite la ricerca del codice fiscale, il nominativo dell'impresa trasportatrice.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 45 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Trasportato	<input type="checkbox"/> Da ditta esecutrice	<input type="checkbox"/> Da terzi
-------------	--	-----------------------------------

Nota: Questa informazione può anche non essere compilata al primo invio o modificata fino a che non è stata comunicata la "fine lavori"

Trasportato	<input type="checkbox"/> Da ditta esecutrice	<input checked="" type="checkbox"/> Da terzi
Trasportatore *	<input type="text"/> 	

Analogamente al campo precedente anche quello relativo allo "Smaltimento" prevede la possibilità di un sola spunta e in ogni caso si attiverà un nuovo campo per la ricerca e l'inserimento dell'impresa dove avviene lo smaltimento.

Smaltimento	<input type="checkbox"/> Piattaforma di Stoccaggio temporanea	<input type="checkbox"/> Discarica
Smaltimento	<input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma di Stoccaggio temporanea	<input type="checkbox"/> Discarica
Impresa Smaltimento	<input type="text"/>  	

Infine, nella parte bassa del riquadro c'è una spunta con la quale si dichiara di provvedere anche allo smaltimento dei DPI utilizzati per il lavoro di bonifica.

Dichiaro che provvederò a smaltire i DPI necessari al lavoro

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.

 Salva	 Chiudi
---	--


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 46 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Quadro COMMITTENTE

Questo riquadro, obbligatorio, consente l'inserimento del nominativo e dei dati anagrafici del committente dei lavori.



Nella parte alta della finestra c'è la possibilità di selezionare la tipologia di committente: Persona, Impresa o Ente. Il sistema in automatico propone la persona fisica.



Nel caso in cui il Piano di Lavoro/Notifica fosse contestualizzato in un Cantiere Edile già notificato ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs 81/08 sarà possibile compilare l'intera scheda cliccando su "Importa da Notifica"


 [Importa da Notifica](#)

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 47 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Se il Piano di Lavoro/Notifica non fosse contestualizzato in cantiere edile già notificato ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs 81/08 sarà sufficiente inserire il Codice Fiscale del committente e cliccare su "Cerca" per compilare automaticamente il resto della scheda. È possibile che l'anagrafica delle persone fisiche non contenga il numero di telefono in tal caso dovrà essere inserito per poter procedere al salvataggio.

Codice fiscale*	<input type="text"/>	
-----------------	----------------------	---

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.

	
---	---

## Quadro PROPRIETARIO

Questo riquadro, facoltativo, consente l'inserimento del nominativo e dei dati anagrafici del proprietario del bene oggetto dei lavori.

**Persona o Impresa**

Persona  Impresa  Ente, Associazione, Condominio...

Estremi



Ruolo	Proprietario Manufatto in Amianto	
Cognome *	<input type="text"/>	
Nome *	<input type="text"/>	
Codice fiscale*	<input type="text"/>	
Indirizzo residenza *	<input type="text"/>	N° <input type="text"/>
Comune *	<input type="text"/>	Cap * <input type="text"/>
Località	<input type="text"/>	
Telefono*	<input type="text"/>	Email <input type="text"/>




 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 48 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Nella parte alta della finestra c'è la possibilità di selezionare la tipologia di proprietario: Persona, Impresa o Ente. Il sistema in automatico propone la persona fisica.

Persona
  Impresa
  Ente, Associazione, Condominio...

Nel caso in cui il proprietario dovesse coincidere con il committente sarà possibile importare tutti dati cliccando su "Copia Da Committente".

 [Copia Da Committente](#)

Se il proprietario del bene oggetto dei lavori fosse diverso dal Committente sarà sufficiente inserire il Codice Fiscale del committente e cliccare su "Cerca" per compilare automaticamente il resto della scheda. È possibile che l'anagrafica delle persone fisiche non contenga il numero di telefono in tal caso dovrà essere inserito per poter procedere al salvataggio.

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" per tornare all'elenco dei quadri.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 49 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

### Quadro COORDINATORE

Questo riquadro, facoltativo, consente l'inserimento del nominativo e dei dati anagrafici del coordinatore in fase di progettazione proprietario del bene oggetto dei lavori.



Sarà sufficiente inserire il Codice Fiscale del coordinatore e cliccare su "Cerca" per compilare automaticamente il resto della scheda.




Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" per tornare all'elenco dei quadri.

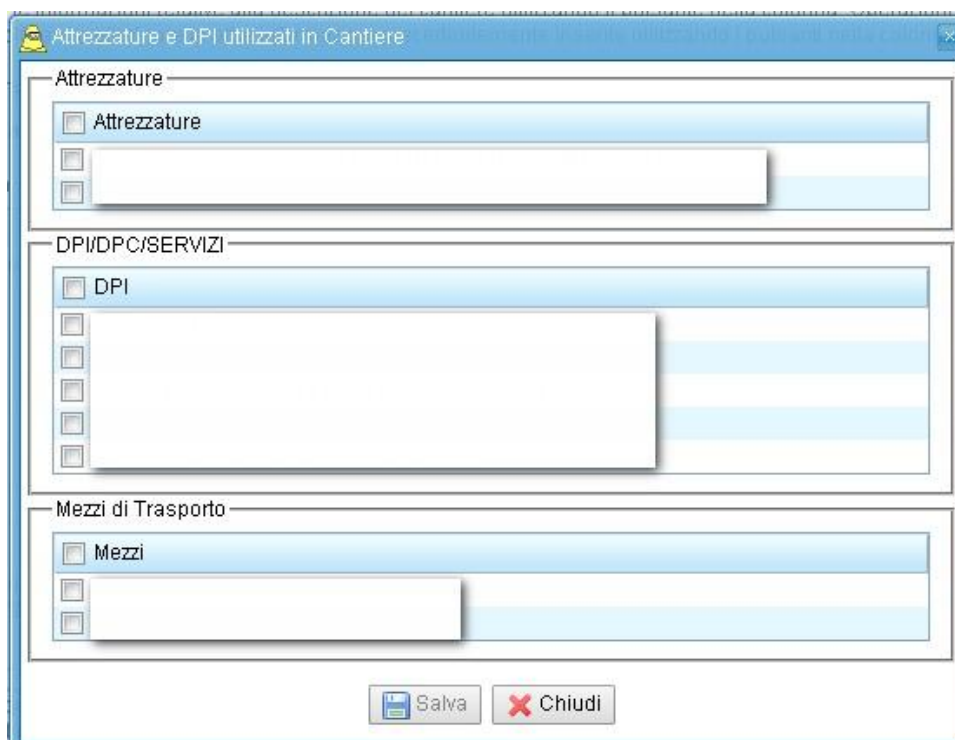


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 50 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

### Quadro ATTREZZATURE/DPI

Questo quadro, obbligatorio, consente l'inserimento delle Attrezzature, dei DPI/DPC/Servizi e dei Mezzi che saranno impiegati durante il lavoro. La finestra che si apre contiene l'elenco che è stato precedentemente caricato nel quadro  **Attrezzature** dell'impresa.


Sarà sufficiente spuntare le voci desiderate per dichiararne l'uso.



The screenshot shows a software window titled "Attrezzature e DPI utilizzati in Cantiere". It contains three main sections, each with a list of items and checkboxes:

- Attrezzature:** A list with one visible item "Attrezzature" and a checkbox.
- DPI/DPC/SERVIZI:** A list with several items, each with a checkbox.
- Mezzi di Trasporto:** A list with one visible item "Mezzi" and a checkbox.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Chiudi" (Close).


Note: Per tutte quelle Attrezzature, DPI/DPC/Servizi e Mezzi per le quali sono stati caricati documenti (libretto, verifica, ecc.) nel quadro  **Attrezzature** dell'impresa, al momento della sputa tali documenti andranno automaticamente nella sezione allegati al Piano di Lavoro/Notifica

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" per tornare all'elenco dei quadri.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 51 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

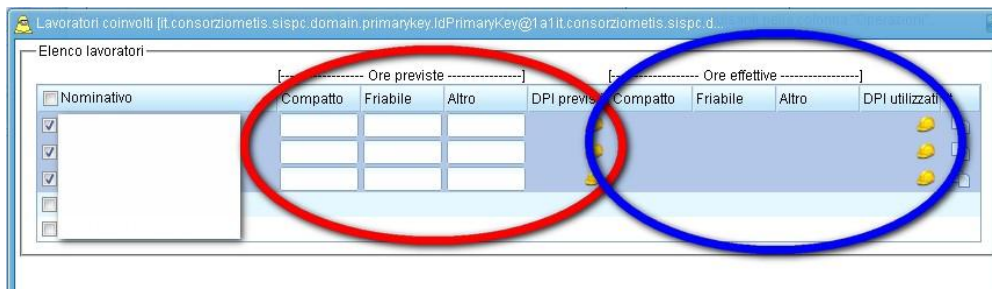
### Quadro LAVORATORI COINVOLTI


Questo quadro, obbligatorio, consente l'inserimento dei lavoratori coinvolti nel lavoro in questione. La finestra che si apre conterrà l'elenco che è stato precedentemente caricato nel quadro  dell'impresa.

Sarà sufficiente spuntare le voci desiderate per attivare la possibilità di scrivere in tre colonne rispettivamente: le ore di lavoro previste su MCA compatto, le ore previste su MCA friabile e le ore di lavoro previste senza uso di MCA.


Nota: non si possono lasciare campi ore non compilate. Nel caso in cui una mansione non sarà svolta si deve compilare con "0"

Questa finestra è composta di due parti. La prima, cerchiata in rosso, contiene le ore previste, la seconda, cerchiata in blu, contiene le ore effettive. La sezione di colore blu sarà attiva solo con la dichiarazione di fine lavori.



Cliccando sull'icona , nella colonna DPI previsti, si aprirà una finestra dove poter selezionare i DPI assegnati a ciascun operatore.



Copiare le informazioni del primo lavoratore sui successivi lavoratori cliccando sull'apposita icona .

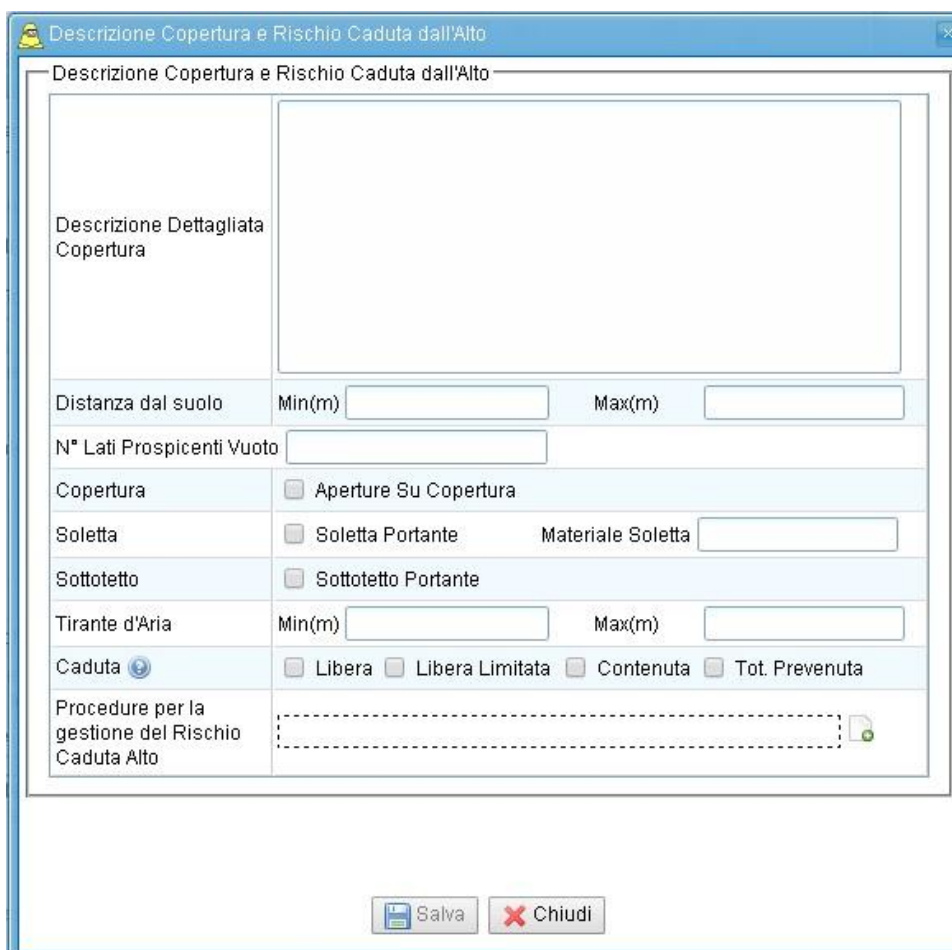
Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 52 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Quadro DESCRIZIONE COPERTURA E RISCHIO CADUTA DALL'ALTO

Questo quadro, facoltativo, consente l'inserimento di tutti i dettagli relativi alla descrizione della copertura, qualora sia presente, ai principali aspetti connessi alla presenza di rischio di caduta dall'alto e alla relativa gestione che si intende mettere in atto. Tutti i campi presenti in questo quadro sono facoltativi.



The screenshot shows a software window titled "Descrizione Copertura e Rischio Caduta dall'Alto". The window contains a form with the following fields and options:

- Descrizione Dettagliata Copertura:** A large text area for detailed description.
- Distanza dal suolo:** Two numeric input fields labeled "Min(m)" and "Max(m)".
- N° Lati Prospicienti Vuoto:** A numeric input field.
- Copertura:** A checkbox labeled "Aperture Su Copertura".
- Soletta:** A checkbox labeled "Soletta Portante" and a text input field labeled "Materiale Soletta".
- Sottotetto:** A checkbox labeled "Sottotetto Portante".
- Tirante d'Aria:** Two numeric input fields labeled "Min(m)" and "Max(m)".
- Caduta:** Four checkboxes: "Libera", "Libera Limitata", "Contenuta", and "Tot. Prevenuta".
- Procedure per la gestione del Rischio Caduta Alto:** A text area with a dashed border and a document icon.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Salva" (Save) and "Chiudi" (Close).

Il campo "Descrizione Dettagliata Copertura" è un testo libero dove poter dettagliare in modo più accurato la struttura, la forma, il supporto e quant'altro ritenuto necessario ad una esaustiva descrizione dell'opera sulla quale si deve intervenire.

Il campo "Distanza dal suolo" contiene due campi numerici all'interno dei quali si deve indicare la distanza minima e massima della copertura dal suolo. Tale informazione non tiene conto di eventuali ingombri sotto la copertura. L'informazione sul tirante d'aria è contenuta in un campo successivo.


 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 53 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Distanza dal suolo	Min(m) <input type="text"/>	Max(m) <input type="text"/>
--------------------	-----------------------------	-----------------------------



I campi rappresentati nella successiva immagine aiutano nella descrizione della copertura, richiamando l'attenzione su aspetti particolarmente rilevanti ai fini della valutazione del rischio di caduta dall'alto. Si chiede di indicare quanti lati della copertura presentano un rischio di caduta superiore a 2 metri, se sono presenti aperture sulla copertura (lucernari ecc.), l'eventuale presenza di una soletta portante e il materiale che la costituisce ed infine l'eventuale presenza di un sottotetto portante.

N° Lati Prospicienti Vuoto	<input type="text"/>	
Copertura	<input type="checkbox"/> Aperture Su Copertura	
Soletta	<input type="checkbox"/> Soletta Portante	Materiale Soletta <input type="text"/>
Sottotetto	<input type="checkbox"/> Sottotetto Portante	

Questi due campi presentano una particolare rilevanza là dove si sia costretti a lavorare con l'utilizzo di DPI anticaduta. In tal caso sarà necessario indicare il tirante d'aria minimo e massimo e la modalità di gestione del rischio di caduta.

Tirante d'Aria	Min(m) <input type="text"/>	Max(m) <input type="text"/>
Caduta 	<input type="checkbox"/> Libera <input type="checkbox"/> Libera Limitata <input type="checkbox"/> Contenuta <input type="checkbox"/> Tot. Prevenuta	

Al fine di favorire una corretta classificazione del tipo di rischio caduta con il quale si intende operare è stato inserito un tasto di informazione "?" (indicato dalla freccia rossa nell'immagine) contenete la definizione delle quattro voci previste.

Caduta 	<input type="checkbox"/> Libera <input type="checkbox"/> Libera Limitata <input type="checkbox"/> Contenuta <input type="checkbox"/> Tot. Prevenuta
	<p>Caduta libera: caduta con distanza, prima che il sistema di arresto caduta inizi a prendere il carico, superiore a 600 mm.</p> <p>Caduta libera limitata: caduta con distanza prima, che il sistema di arresto caduta inizi a prendere il carico, inferiore a 600 mm.</p> <p>Caduta contenuta: caduta con distanza di arresto massima non superiore a 600 mm.</p> <p>Caduta totalmente prevenuta: situazione in cui il sistema di trattenuta impedisce di raggiungere il punto di caduta.</p>

L'ultimo campo prevede la possibilità di caricare qualsiasi tipo di documento (fotografie, planimetrie, disegni tecnici, procedure di lavoro, ecc.) ritenuto utile a documentare le azioni che si intende mettere in atto per una corretta gestione del rischio di caduta dall'alto.

Procedure per la gestione del Rischio Caduta Alto	<input type="text"/> 
---	--

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 54 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

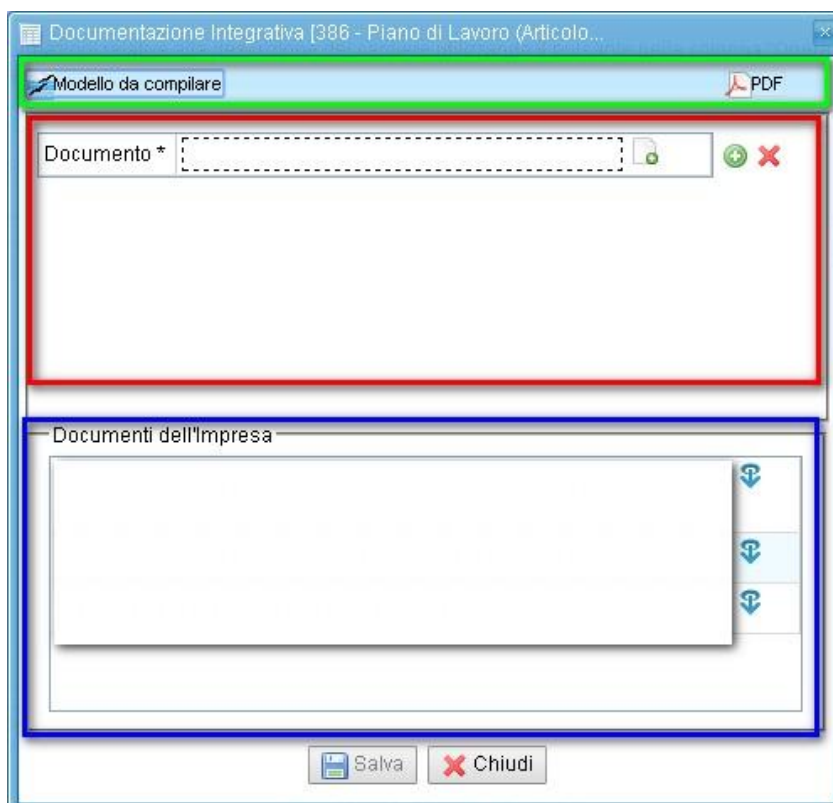
Nota: I file caricati in questo quadro saranno automaticamente allegati Piano di Lavoro/Notifica.

Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.



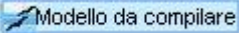
### Quadro DOCUMENTAZIONE

Questo quadro, obbligatorio, consente di visualizzare i documenti già allegati al Piano di Lavoro/Notifica, inoltre consente di caricare ogni altro documento che si ritiene utile al completamento al completamento del Piano di Lavoro/Notifica. A tal riguardo si ricorda che **l'unico allegato obbligatorio, senza il quale non è possibile inviare il Piano di Lavoro/Notifica è "Piano di lavoro - modalità di esecuzione"**.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 55 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Il quadro è composto da tre parti, la prima (in alto riquadrata in verde) riporta due link per eseguire il download (scarico) delle "Modalità di esecuzione" e del Pdf prodotto dal sistema con le informazioni precedente mente inserite, la seconda parte (riquadro in rosso) dove caricare ogni allegato ritenuto utile al completamento del Piano di Lavoro/Notifica, la terza parte (riquadrata in blu) dove è possibile vedere ed eventualmente scaricare tutti i documenti che automaticamente sono stati allegati al Piano di Lavoro/Notifica).


La prima parte, in alto, contiene due icone, al prima  consente di scaricare un documento che contiene una traccia per la redazione delle modalità operative per l'esecuzione dei lavori.



Il Modello è in formato ODT, editabile con un qualunque programma di video scrittura ad uso gratuito del tipo OpenOffice, Libre Office o altri.

Il file una volta scaricato dovrà essere aperto e opportunamente modificato con i contenuti specifici del lavoro da svolgere e in fine dovrà essere ricaricato tra i documenti allegati al Piano/Notifica (vedere indicazioni riportate di seguito)


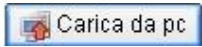
Nota: L'uso di questo documento è assolutamente facoltativo, esso vuole solo costituire una traccia di lavoro. Ogni azienda potrà liberamente decidere se utilizzarlo o produrre un documento proprio, contenente le modalità di esecuzione dei lavori.

La seconda icona in alto a destra  consente di visualizzare il documento (in formato pdf) che il sistema produce utilizzando le informazioni precedentemente inserire.

La seconda parte consente il caricamento di tutti gli allegati (fotografie, relazioni, certificati di analisi dei materiali, planimetrie, ecc) ritenuti utili al completamento del Piano di Lavoro/Notifica.

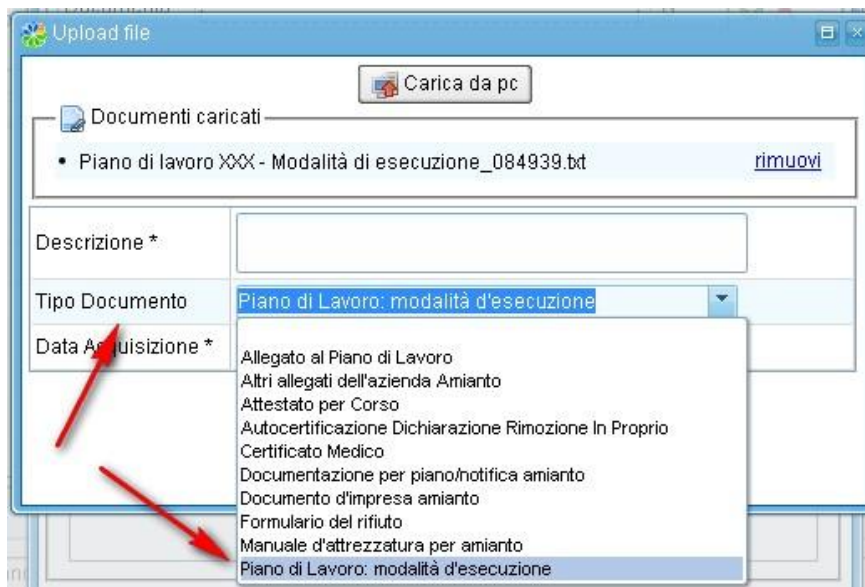



**Nota: L'unico allegato obbligatorio, senza il quale non sarà possibile inviare il Piano di Lavoro/Notifica all'organo di vigilanza è la "Modalità di esecuzione dell'opera"**

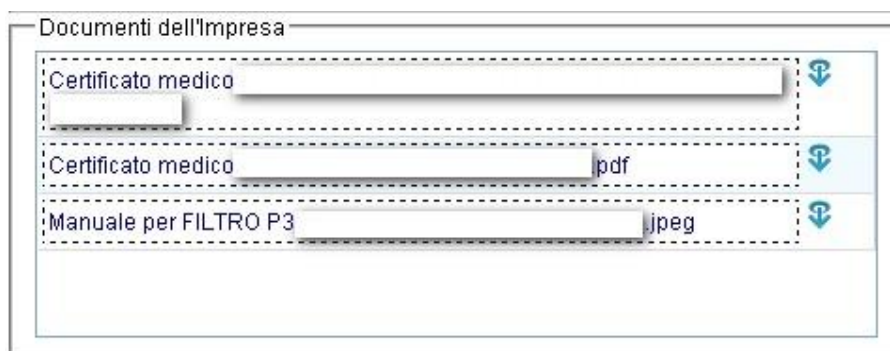
Per il caricamento di questo documento sarà sufficiente cliccare l'icona  per accedere alla finestra riportata di seguito. Quindi cliccare sull'icona . Infine, dopo aver

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 56 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

compilato i campi obbligatori, selezionare nel menù a tendina la voce "**Piano di Lavoro: modalità di esecuzione**".



La terza parte, in basso, consente di visualizzare i documenti che il sistema ha automaticamente allegato al Piano di Lavoro/Notifica, tali documenti sono stati individuati in base alla selezione delle attrezzature/dpi/dpc/servizi/mezzi e personale indicati nel Piano. Inoltre cliccando sull'icona  sarà possibile scaricare in locale il documento desiderato.



Terminato l'inserimento di tutti i campi obbligatori cliccare su "Salva" e "Chiudi" per tornare all'elenco dei quadri.

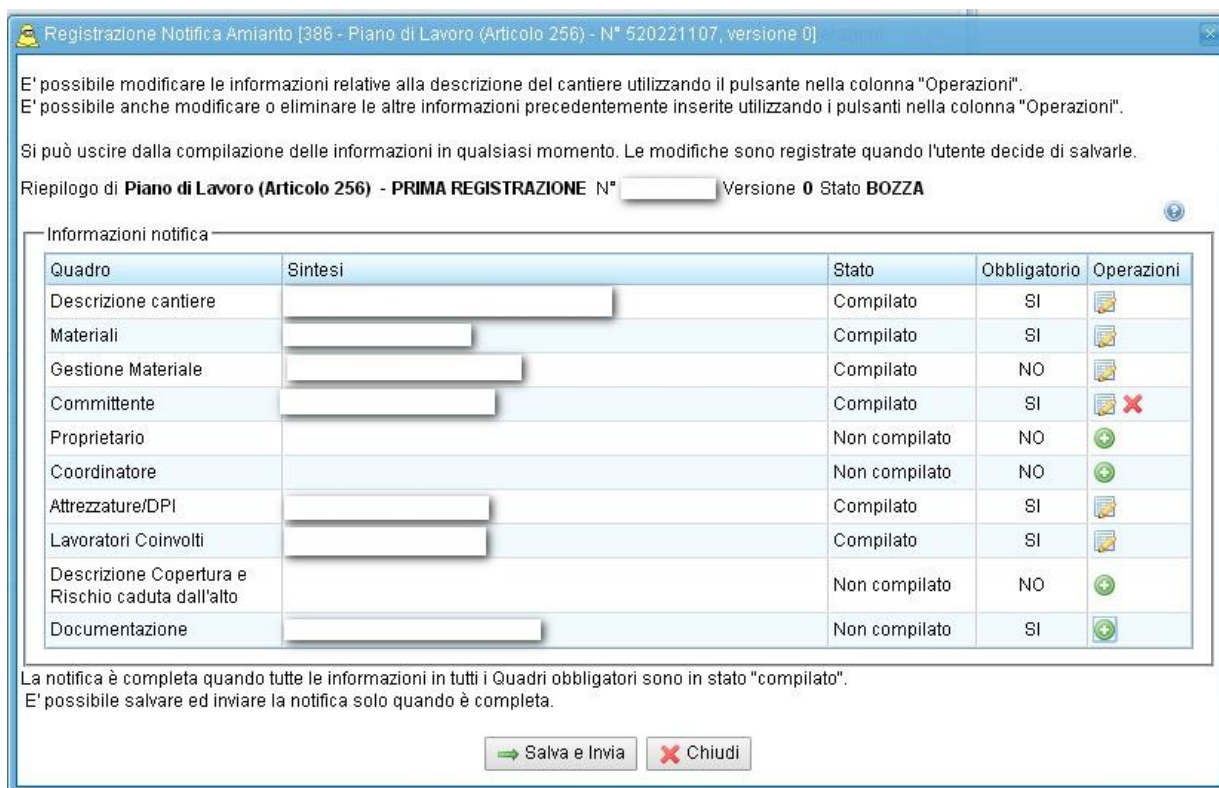




 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 57 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 7 SALVATAGGIO E INVIO

A questo punto il Piano di Lavoro/Notifica è stato completato con tutte le informazioni necessarie riportate sia nei quadri obbligatori sia nei quadri facoltativi.



Registrazione Notifica Amianto [386 - Piano di Lavoro (Articolo 256) - N° 520221107, versione 0]

E' possibile modificare le informazioni relative alla descrizione del cantiere utilizzando il pulsante nella colonna "Operazioni".  
E' possibile anche modificare o eliminare le altre informazioni precedentemente inserite utilizzando i pulsanti nella colonna "Operazioni".

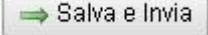
Si può uscire dalla compilazione delle informazioni in qualsiasi momento. Le modifiche sono registrate quando l'utente decide di salvarle.

Riepilogo di **Piano di Lavoro (Articolo 256) - PRIMA REGISTRAZIONE** N° [ ] Versione **0** Stato **BOZZA**

Quadro	Sintesi	Stato	Obbligatorio	Operazioni
Descrizione cantiere	[ ]	Compilato	SI	[ ]
Materiali	[ ]	Compilato	SI	[ ]
Gestione Materiale	[ ]	Compilato	NO	[ ]
Committente	[ ]	Compilato	SI	[ ] [X]
Proprietario	[ ]	Non compilato	NO	[+]
Coordinatore	[ ]	Non compilato	NO	[+]
Attrezzature/DPI	[ ]	Compilato	SI	[ ]
Lavoratori Coinvolti	[ ]	Compilato	SI	[ ]
Descrizione Copertura e Rischio caduta dall'alto	[ ]	Non compilato	NO	[+]
Documentazione	[ ]	Non compilato	SI	[+]

La notifica è completa quando tutte le informazioni in tutti i Quadri obbligatori sono in stato "compilato".  
E' possibile salvare ed inviare la notifica solo quando è completa.

[Salva e Invia] [Chiudi]

Pertanto sarà sufficiente cliccare su  per notificare immediatamente all'organo di vigilanza il Piano di Lavoro/Notifica.

Se il tasto "Salva e Invia" non è attivo (grigio) vuol dire che occorre ricontrollare ciascun quadro; è frequente che il quadro Documentazione sia stato compilato senza l'indicazione corretta del tipo di documento, pur avendo allegato le "Modalità di esecuzione dell'opera", .

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 58 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## 8 Relazione annuale art.9 Legge 257/92

Sono tenuti ad inviare, tramite l'applicativo SISPC Amianto, una relazione annuale secondo quanto previsto dall'art 9 legge 257/92 i seguenti soggetti:

- Aziende di bonifica di MCA
- Trasportatori di MCA
- Piattaforme che gestiscono lo stoccaggio temporaneo di MCA
- Discariche che accettano rifiuti contenenti amianto
- Utilizzatori indiretti di MCA sia compatto che friabile nei propri impianti produttivi (es. coibentazioni di generatori di vapore industriale, condotte in cemento amianto per il trasporto di acqua destinata al consumo umano e qualunque altro elemento facente parte degli impianti produttivi)

I soggetti sopra menzionati devono inviare la relazione entro il 28 di febbraio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce l'attività o l'utilizzazione di MCA.

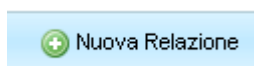
Non sono tenuti all'invio della relazione coloro che utilizzano amianto indirettamente nelle strutture edilizie (es coperture di abitazioni o capannoni industriali, caldaie per il riscaldamento di abitazioni o palazzine uffici di aziende).

### 8.1 Registrazione della relazione

Il menu a sinistra presenta la voce Relazione Art.9 e la sottovoce Archivio Storico.

Cliccando su questa si ottiene la griglia con le relazioni presentate ogni anno.

La griglia è evidentemente vuota. Occorre premere il tasto Nuova Relazione per accedere alla maschera di registrazione.

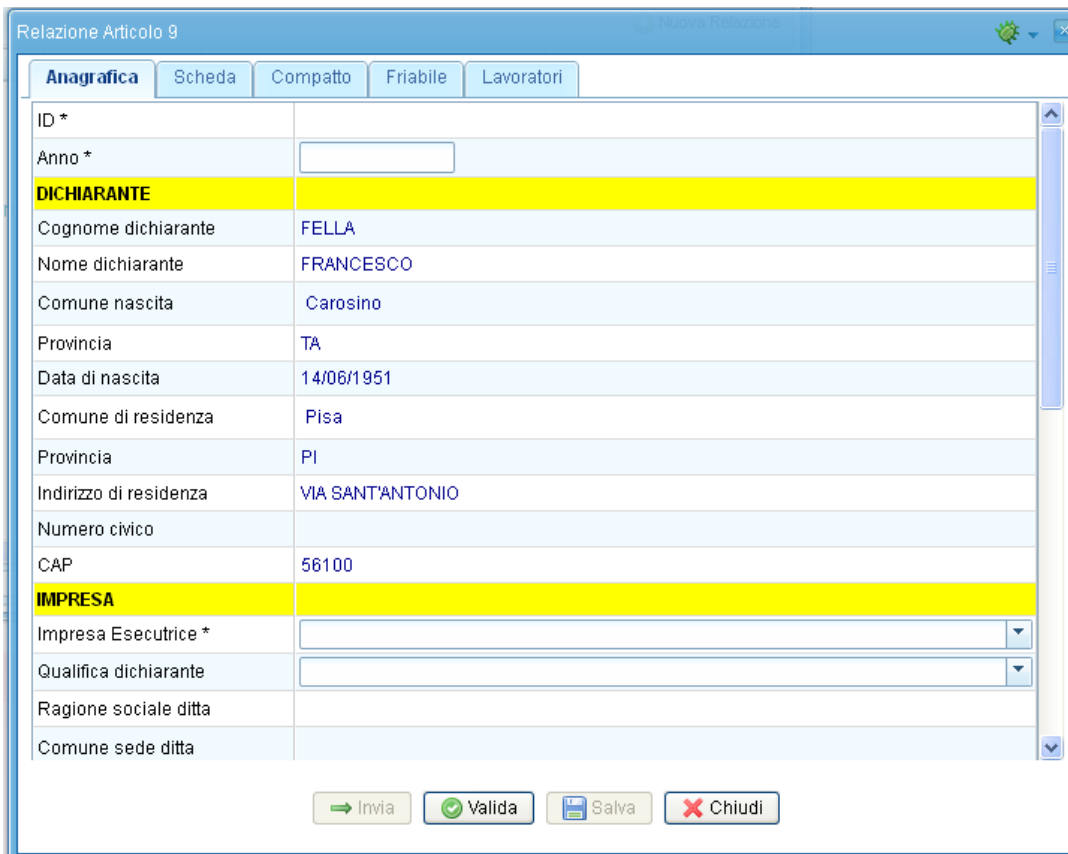


La maschera comprende alcune sezioni:

- Anagrafica
- Scheda
- Compatto
- Friabile
- Lavoratori



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 59 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



## Anagrafica

La sezione riporta, oltre all'anno di riferimento, i dati identificativi del dichiarante, generalmente il titolare o di un suo delegato, e dell'impresa.

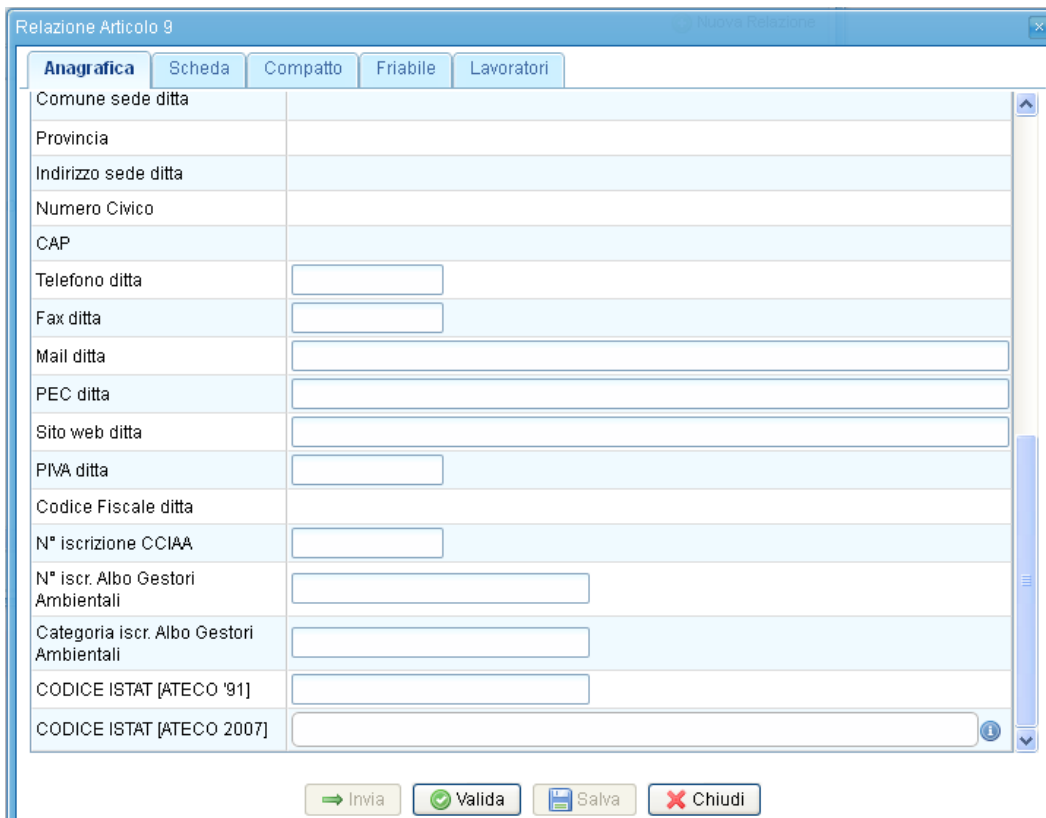
N.B. Qualora il soggetto che accede al sistema e intende presentare una Relazione non sia già delegato di alcuna impresa il sistema lo guida attraverso una procedura nella quale dichiara il proprio ruolo rispetto all'impresa per cui intende operare e obbliga all'inserimento di una serie di informazioni generali, obbligatorie relative all'impresa.

Alcune informazioni sono compilate automaticamente, prelevandole dall'archivio delle imprese, altre devono essere completate con l'inserimento manuale del dato.

Utilizzando la barra di scorrimento verticale (scrollbar) sul lato destro si accede alle altre informazioni. I campi con asterisco (\*) sono obbligatori.

Vedere l'immagine seguente.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti e Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 60 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Nella parte inferiore sono presenti quattro tasti. Ecco il significato:

- **Salva:** il tasto serve per salvare le informazioni registrate, il salvataggio produce una “Bozza” della relazione che risulterà sempre modificabile.
- **Valida:** il tasto consente di controllare la coerenza dei dati registrati nelle varie sezioni per evitare che ci siano errori; per esempio se il numero degli interventi registrati nella sezione Friabile è 10 e nella scheda, sul campo corrispondente è stato scritto un numero diverso viene segnalato errore.
- **Invia:** il tasto consente di trasmettere all’organo di vigilanza, la Azienda USL, la relazione completa. Dopo aver eseguito questa operazione la relazione registrata non sarà modificabile.
- **Chiudi:** chiude la maschera.

Alcune informazioni aggiuntive, probabilmente già note:

- Codice Istat Ateco 91 : E’ il codice che identifica l’attività economica esercitata appartenente alla codifica dell’ISTAT ATECO '91.
- Codice Istat Ateco 2007 : Come sopra, ma in questo caso il codice appartiene ad una edizione più recente della codifica ATECO dell’ISTAT.

Consultare il sito dell’ISTAT per ricercare le informazioni oppure desumerle dalla visura camerale.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 61 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

Dopo aver completato i dati della sezione Anagrafica, salvare, il sistema assegna l'identificativo alla relazione (19 in figura).

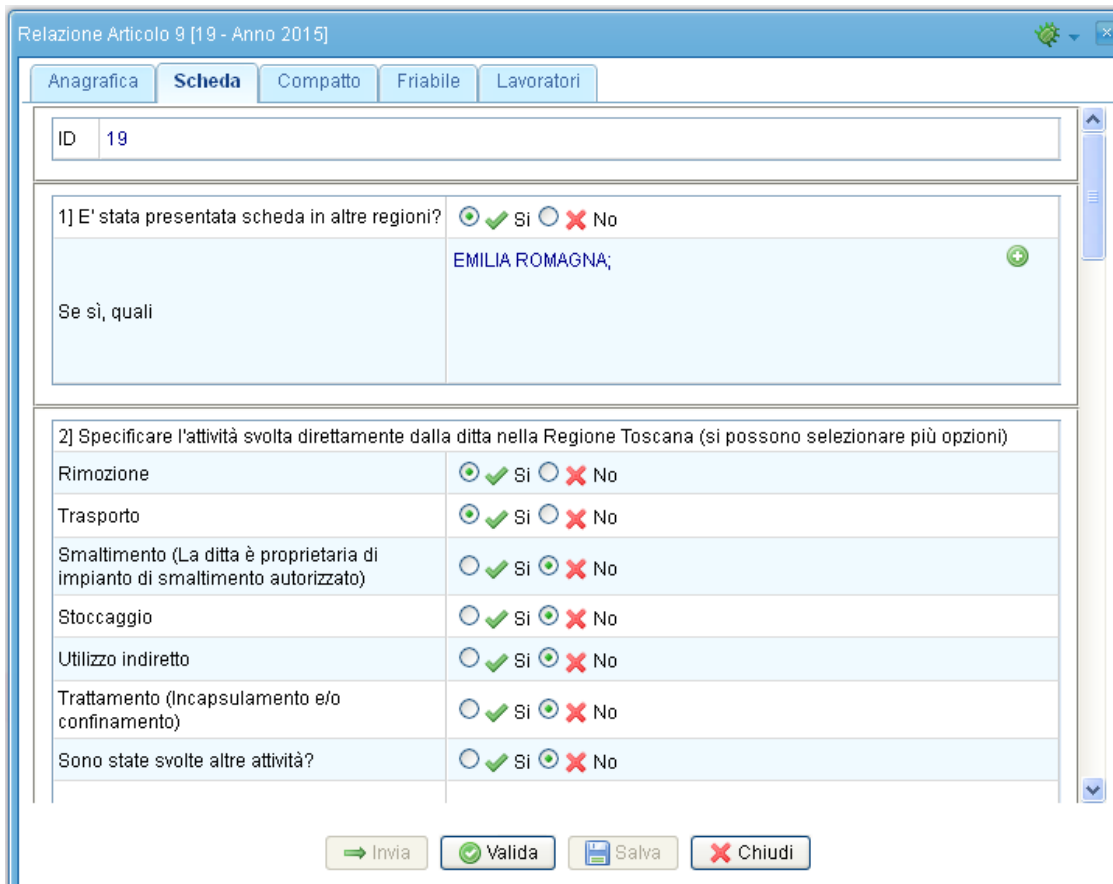
### Scheda riassuntiva

Passare alla sezione Scheda, compilando per quanto possibile i dati in bozza.

Nella parte a sinistra sono presenti i “dati calcolati” cioè ricavati dalle registrazioni effettuate durante l'anno, piano di lavoro e notifiche, più a destra i dati consuntivi.

Interverranno alcuni messaggi di errore per il fatto che le due schede successive relative agli interventi su materiale friabile e materiale compatto non sono ancora complete. **Si consiglia quindi di procedere al completamento delle schede Friabile, Compatto e Lavoratori e poi ritornare su questa scheda.**

Procedere comunque alla compilazione delle informazioni utilizzando la scrollbar verticale e salvare.



Relazione Articolo 9 [19 - Anno 2015]

Anagrafica **Scheda** Compatto Friabile Lavoratori

ID 19

1) E' stata presentata scheda in altre regioni?  Si  No

Se sì, quali

EMILIA ROMAGNA;

2) Specificare l'attività svolta direttamente dalla ditta nella Regione Toscana (si possono selezionare più opzioni)

Rimozione	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Trasporto	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Smaltimento (La ditta è proprietaria di impianto di smaltimento autorizzato)	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Stoccaggio	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Utilizzo indiretto	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Trattamento (Incapsulamento e/o confinamento)	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Sono state svolte altre attività?	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

Invia Valida Salva Chiudi

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 62 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

<p>3] E' stata svolta attività nel territorio di competenza delle seguenti ASL</p>	<p>Azienda USL 5 di Pisa; <span style="float: right;">+</span></p>
<p>4] Numero complessivo di interventi nell'anno di riferimento (indicare solo gli interventi effettuati direttamente dalla ditta)</p>	
<p>Nella Regione Toscana</p>	<p>Calcolato 3 Dichiarato <input type="text" value="3"/></p>
<p>Nelle altre regioni</p>	<p>Dichiarato <input type="text" value="1"/></p>
<p>5] Interventi nell'anno di riferimento (indicare solo gli interventi effettuati direttamente dalla ditta)</p>	
<p>Sono stati eseguiti interventi su matrice compatta nella Regione Toscana?</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p>
<p>Se sì, specificare il numero interventi</p>	<p>Calcolati 2 Dichiarati <input type="text" value="2"/></p>
<p>Sono stati eseguiti interventi su matrice friabile nella Regione Toscana?</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p>
<p>Se sì, specificare il numero interventi</p>	<p>Calcolati 3 Dichiarati <input type="text" value="3"/></p>
<p>Sono stati eseguiti interventi su matrice</p>	<p><input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No</p>
<p>6] Cantieri in presenza di <b>matrice compatta</b> (indicare solo gli interventi effettuati direttamente dalla ditta)</p>	
<p>Quantità totale MCA rimossa nella Regione Toscana [kg]</p>	<p>Calcolata 1.890,00 Dichiarata <input type="text" value="1.890,00"/></p>
<p>Destinazione RCA</p>	
<p>- Stoccaggio Prowisorio [kg]</p>	<p><input type="text" value="1.890,00"/></p>
<p>- Discarica Definitiva [kg]</p>	<p>Italia <input type="text" value="0,00"/> Estero <input type="text" value="0,00"/></p>
<p>- Impianto di inertizzazione [kg]</p>	<p><input type="text" value="0,00"/></p>
<p>Quantità totale MCA rimossa nelle altre regioni [kg]</p>	<p>Dichiarata: <input type="text" value="500,00"/></p>
<p>Destinazione RCA</p>	
<p>- Stoccaggio Prowisorio [kg]</p>	<p><input type="text" value="500,00"/></p>
<p>- Discarica Definitiva [kg]</p>	<p>Italia <input type="text" value="0,00"/> Estero <input type="text" value="0,00"/></p>
<p>- Impianto di inertizzazione [kg]</p>	<p><input type="text" value="0,00"/></p>
<p>7] Cantieri in presenza di <b>matrice friabile</b> (indicare solo gli interventi effettuati direttamente dalla ditta)</p>	
<p>Quantità totale MCA rimossa nella Regione Toscana [kg]</p>	<p>Calcolata 1.910,00 Dichiarata <input type="text" value="1.910,00"/></p>
<p>Destinazione RCA</p>	

La parte finale in basso richiede se si sono presentati casi di esposizione a polveri per i lavoratori.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 63 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

8] Trasporto (indicare solo gli interventi effettuati direttamente dalla ditta)		
Quantità totale RCA compatto trasportata nella Regione Toscana [kg]	Calcolata 1.890,00	Dichiarata <input type="text"/>
Quantità totale RCA compatto trasportata nelle altre regioni [kg]	Dichiarata <input type="text"/>	
Quantità totale RCA friabile trasportata nella Regione Toscana [kg]	Calcolata 1.400,00	Dichiarata <input type="text"/>
Quantità totale RCA friabile trasportata nelle altre regioni [kg]	Dichiarata 500,00	
<p>Durante l'anno si sono verificate situazioni che hanno comportato il superamento del TLV (0,1 f/cc - 100 f/fi) per uno o più lavoratori?</p> <p><input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> No</p>		

## Compatto e Friabile

Le due sezioni riportano l'elenco degli interventi eseguiti durante l'anno che hanno riguardato il materiale Compatto e il Materiale Friabile.

Può essere accaduto che in alcuni cantieri sia stato asportato sia materiale compatto che materiale friabile. Per "Intervento" si intende quindi l'attività svolta su ciascuna tipologia di materiale. La somma degli interventi su Compatto e Friabile risulterà maggiore o uguale al numero dei cantieri in cui l'impresa ha operato.



Relazione Articolo 9 [19 - Anno 2015]

Anagrafica Scheda **Compatto** Friabile Lavoratori

+ Nuovo Intervento Compatto

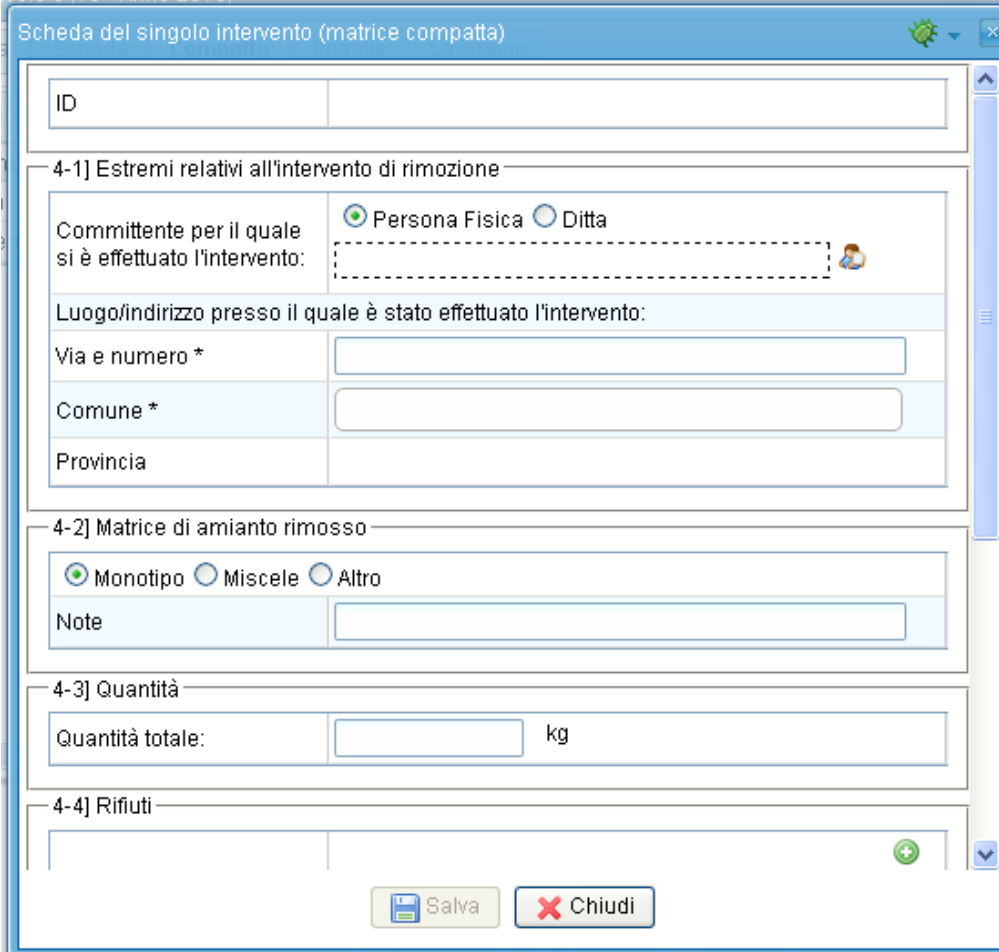
ID	Comune	Indirizzo	Committente	Tipo Fibra	Quantità Kg	CER	Tipo Materiale
15	Pisa	VIA GIUSEPPE VERDI	[REDACTED]	Altro	140,00	1	
16	Volterra	Via Buomaprenti	[REDACTED]	Altro	1750,00	1	cappa da cucina; caminetto;

La griglia mostra l'elenco degli interventi su Compatto, cliccando sulla "i" si ottengono le descrizioni dei codici CER e dei materiali rimossi.

Per aggiungere un intervento alla griglia azionale il tasto "Nuovo intervento Compatto". Viene mostrata la scheda in figura che consente di registrare i dettagli dell'intervento.

L'elenco degli interventi su materiale compatto e sul materiale friabile è già precompilato sulla base delle informazioni registrate durante l'anno nei Piani di lavoro e nelle Notifiche.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 64 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>



Per registrare il Committente occorre procedere come è già stato illustrato in altri paragrafi di questo manuale.

Se il Committente è una Persona Fisica occorre eseguire una ricerca della persona utilizzando le anagrafiche disponibili

- L'anagrafe di SISPC
- L'anagrafe regionale degli assistiti
- L'anagrafe tributaria nazionale

Si consiglia di utilizzare il codice fiscale del committente per non incorrere in errori.

Se il committente è un'impresa occorre effettuare una ricerca nell'anagrafe delle imprese di SISPC .

Completare la registrazione indicando i dati richiesti.

Procedere alla compilazione dei dati nella scheda per i materiali Friabili in modo analogo.



 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 65 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

## Lavoratori

La sezione Lavoratori riporta l'elenco dei lavoratori che hanno partecipato nell'anno ai lavori di rimozione.



ID	Cognome	Nome	Data nascita	Comune/Stato	Codice Fis	Comune	Mansioni	Ore totali	Iscrizione Reg. Es
46	<del>GALZELLA</del>	PIETRO	18/03/19...	ITALIA	CLZPR ...	Pisa	69,00	no	
47	<del>BALESTRI</del>	ANDREA	16/01/19...	ITALIA	BLSND ...	Livorno	15,00	no	
48	<del>FRANCO</del>	FRANCES...	26/05/19...	Pisa - ITALIA	CNVFN ...	Pisa			

Nella griglia, oltre ai dati anagrafici dei lavoratori, sono presenti le informazioni riguardanti le mansioni svolte e l'eventuale esposizione.

Utilizzare il tasto Nuovo Lavoratore per aggiungere all'elenco un nuovo lavoratore. Viene presentata la scheda in figura che, oltre ai dati anagrafici della persona, consente di registrare le mansioni svolte e il numero di ore svolte per ciascuna mansione.

Nella parte finale della scheda è possibile registrare eventuali esposizioni.



ID	54
Persona	FELLA FRANCESCO
Cognome	FELLA
Nome	FRANCESCO
Data di nascita	14/06/1951
Stato di nascita	ITALIA
Comune di nascita	Pisa
Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
CF	FLLFNC51H14B808F
Comune di residenza	Pisa
Provincia di residenza	PI



# Gestione Materiali contenenti amianto Manuale d'uso

Mansioni

Ore totali di lavoro nella Regione Toscana *	<input type="text" value="260,00"/>
Rimozione <input checked="" type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="120,00"/>
Scoibentazione <input checked="" type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="80,00"/>
Trasporto <input checked="" type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="60,00"/>
Carico/Scarico <input type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="0,00"/>
Trattamento <input type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="0,00"/>
Smaltimento <input type="checkbox"/>	Ore <input type="text" value="0,00"/>

Iscrizione registro esposti  Si  No

Numero patentino

Eventi di esposizione

ID	Intervento
----	------------

Evento di esposizione

ID	
Intervento *	ANGORI PAOLO BRUNO-il passaggio, Cortona- Materiale: Compatto
Data *	<input type="text" value="30/11/2015"/>
Ora	<input type="text" value="10.00"/>
Durata(ore)	<input type="text" value="3"/>
Tipo maschera	<input type="text"/>
Concentrazione ambientale fffl	<input type="text"/>
Microscopia:	
-MOCF	<input type="checkbox"/>
-SEM	<input type="checkbox"/>
FPO	<input type="text"/>
Esposizione calcolata	<input type="text"/>

Completare i dati richiesti e salvare.

 <p>REGIONE TOSCANA Giunta Regionale</p> <p>Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale</p>	<h2>Gestione Materiali contenenti amianto</h2> <h3>Manuale d'uso</h3>	<p>Codice Documento Manuale 14 - Amianto</p>
<p>Pagina 67 di 67</p>	<p>GRUPPO DI COORDINAMENTO REGIONALE SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO DELLA PREVENZIONE COLLETTIVA</p>	<p>Versione n. 1.1</p>

### Validazione e Invio

Dopo aver registrate tutte le informazioni e rivisto la sezione Scheda per i dati riassuntivi

Utilizzare il tasto **Valida** per controllare se i dati inseriti risultano corretti.

Vengono eseguite una serie di verifiche sui dati registrati e viene presentato un messaggio con le incoerenze rilevate.

Procedere quindi alla eventuale correzione dei dati e eseguirla trasmissione all'organo di vigilanza con il tasto **INVIO**.

## 8.2 Per le imprese che hanno partecipato alla sperimentazione

Se sono stati registrati Piani di lavoro o Notifiche, il sistema registra automaticamente nella relazione gli interventi eseguiti sul Materiale Compatto e sul Materiale Friabile e aggiunge l'elenco dei lavoratori con i consultivi delle ore lavorate per mansione.

Qualora fosse necessario integrare i dati con altri interventi non registrati e con altri lavoratori che non sono stati registrati nei piani, è possibile integrare la relazione con i dati mancanti.

L'anno 2015 ha visto coinvolte un certo numero di imprese a partire dal luglio. Quindi queste imprese dovranno integrare le informazioni già registrate con quelle mancanti.

Le altre imprese, che inizieranno ad utilizzare SISPC dal 1/01/2016, potranno registrare tutti gli interventi eseguiti nel 2015 con i dettagli necessari su questa scheda-relazione.