

SISTEMA INFORMATIVO SPRESAL WEB

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

MALATTIE PROFESSIONALI con CARICAMENTO DATI MALPROF

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

Cap. 1 – Premessa

Questo manuale descrive l'utilizzo della procedura MALATTIE PROFESSIONALI integrata con l'inserimento dei dati previsti dal Sistema di Sorveglianza MALPROF.

Molti dei dati richiesti dal sistema MALPROF sono già contenuti nei campi che normalmente vengono compilati nelle fasi di registrazione della notizia di Malattia Professionale e degli esiti dell'indagine svolta. Nella guida i campi specifici per MAL PROF vengono evidenziati (**MALPROF**).

Cap. 2 – Accesso alla procedura

Per accedere alla procedura, dalla pagina principale di SPRESALWEB, cliccare sulla voce PROCEDURE, nel menù a tendina scegliere la voce MEDICINA DEL LAVORO poi MALATTIE PROFESSIONALI.



PROCEDURE UTILITA'

MALATTIE PROFESSIONALI

Stato pratiche ☐ Aperte ☐ Chiuse ☐ Sospese ☐ Annullate ☒ Tutte

Permessi pratiche ☐ Proprie ☐ Ufficio di login ☐ Uffici Operatore ☒ ASL ☐ Tutte

Ricerca (nessun filtro applicato) ☐ Mostra tutto (se risultato > 200 righe)

NUMERO e ☐ O è vuoto Filtro non impostato

LAVORATORE ☐ O è vuoto Filtro non impostato

RAGIONE SOCIALE DITTA ☐ O è vuoto Filtro non impostato

-- Seleziona la colonna da filtrare --

Pratiche

Righe trovate: 4 Righe selezionate: 0 ☐ mostra le

NUMERO	PROCURA	ANNO	STATOPRATICA	DATA REGISTR.	TIPO INDAGINE	RIFERIMENTO	OPERATORE REFERENTE	CODICE FISCALE	LAVORATORE	DATA NA
23		2015	DA ANALIZZARE	27/03/2015	INCHIESTA					14/06/19
22	PROCURA NOVARA	2015	INDAGATA	13/03/2015	INCHIESTA	MP 10/15N	ROBERTA GROSSI	GRPGRG53H1		14/06/19
21		2015	DA ANALIZZARE	10/03/2015	ACCERTAMENTO			CCLVLC55A4		03/01/19
20	PROCURA NOVARA	2015	INDAGATA	04/03/2015	ACCERTAMENTO	ACC. 8/15N	ROBERTA GROSSI	SMNGNN52D0		30/04/19
19	PROCURA NOVARA	2015	INDAGATA	04/03/2015	ACCERTAMENTO	ACC. 9/15N	ROBERTA GROSSI	VSCGCR52H1		17/06/19
18	PROCURA VERBANIA	2015	TRASFERITA	02/03/2015	ACCERTAMENTO	ACC. 7/15N	ROBERTA GROSSI	CRNGNN36T1		10/12/19
17	PROCURA NOVARA	2015	INDAGATA	25/02/2015	ACCERTAMENTO	ACC. 5/15N	ROBERTA GROSSI	BNTBRN67C0		02/03/19
16		2015	DA ANALIZZARE	24/02/2015	INCHIESTA			RNZPTR41H1		14/06/19
15		2015	DA ANALIZZARE	20/02/2015	INCHIESTA		IVANA CUCCO	GLBGNZ30H6		28/06/19
14	PROCURA NOVARA	2015	DA ASSEGNARE	19/02/2015	INCHIESTA	PROVA PER MAL PROF		VOLDNI54T0		04/12/19
13		2015	ASSEGNATA	18/02/2015	INCHIESTA		IVANA CUCCO	RSSMRA57H2		27/06/19
12		2015	DA ANALIZZARE	12/02/2015	INCHIESTA		IVANA CUCCO	GMBGCR35M0		03/08/19
11		2015	DA ANALIZZARE	09/02/2015	INCHIESTA			CCNLVR40B1		16/02/19
10		2015	DA ANALIZZARE	06/02/2015	ACCERTAMENTO		DAMIANO MONES	PDNSVN63C1		13/03/19
9		2015	DA ANALIZZARE	03/02/2015	ACCERTAMENTO		DAMIANO MONES	TRMLCA92E5		19/05/19
8		2015	DA ANALIZZARE	27/01/2015	INCHIESTA			PGNMRA56L1		17/07/19
7		2015	DA ANALIZZARE	27/01/2015	INCHIESTA		DAMIANO MONES	CNLTNT61M2		26/08/19
6		2015	DA ANALIZZARE	10/01/2015	INCHIESTA			BNMBHM58A0		01/01/19

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

Cap. 3 – Inserimento nuova Notizia di Malattia Professionale

3.1 Apertura pratica



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

S.I.S.T. Sistema Informativo Sanità Territoriale

Procedura: MAL_PRO MALATTIE PROFESSIONALI Num. pratica: 01131 2 / 2025

Data registraz.: 14/03/2025 Stato: Aperta

Tipo pratica: [] Riferimento: []

Num. fascicolo: [] Ultima collocazione: []

Ufficio: SPRESAL ASL NO - NOVARA Operatore collocaz.: []

Note: [] Ambito: []

Icone: Not. Mal. Professionale, Ass. PraticaRDP, Attività / Sopralluogo

Eventi | Scadenze | Email | Protocollo

DATA	NOTE	DESCRIZIONE	ULTIMAMODIFICA	SIGLAC
14/03/2025 16:55:48		Pratica inserita da SISTEMISTA	14/03/2025 16:55:48	SYS

Intestazione pratica (header)

“Passi” o “Mattoncini”

Eventi inseriti nella pratica

Intestazione pratica (header)

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

Num. pratica 01131 2145 / 2013

cod. ASL numero anno

Procedura	MAL_PRO	MALATTIE PROFESSIONALI	Num. pratica	01131	2	2025
Data registraz.	14/03/2025	Stato	Aperta			
Tipo pratica						
Num. fascicolo						
Ufficio	SPRESAL ASL NO - NOVARA					
Note						
Riferimento						
Ultima collocazione						
Operatore collocaz.						
Ambito						

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

27	ACCERTAMENTO
28	INCHIESTA
29	VALUTAZIONE

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

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

DA ANALIZZARE: segnalazione contenente tutte le informazioni sufficienti ad effettuare l'analisi DA ASSEGNARE: MP da assegnare per effettuare le indagini

ASSEGNATA: MP assegnata a uno o più operatori per lo svolgimento delle indagini (accertamento o inchiesta) INDAGATA: MP per la quale si sono svolte e concluse le indagini.

ARCHIVIATA: sono le segnalazioni per le quali non ricorrono i criteri di procedibilità e per le quali non si sono svolte indagini

DENUNCIA TRASMESSA AD A.G.: segnalazione trasmessa alla A.G.

TRASFERITA: segnalazione trasferita per competenza ad altra ASL

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

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

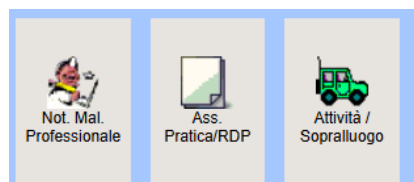
01 – INIZIATIVA SPRESAL

02 – RICHIESTA A.G.

03 – RICHIESTA DI ALTRI (richiesta da altri enti o uffici, non da privati cittadini)

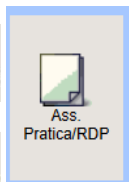
Ambito: deve essere compilato per assegnare la pratica ad un comparto di riferimento.

I passi presenti nella procedura MALATTIE PROFESSIONALI



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

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



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



Attività / Sopralluogo: Passo utilizzato per inserire:

I sopralluoghi effettuati

Le attività effettuate

I provvedimenti sanzionatori

3.2 Inserimento notizia di Malattia Professionale

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

Inserire i campi obbligatori e quelli facoltativi se conosciuti.

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

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

3.2.1 - Notifica Malattia Professionale

Comunicazione

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

Lavoratore

Nominativo: nominativo del lavoratore. (MALPROF)

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

Ditta

Ditta: Azienda della segnalazione di Malattia Professionale (MALPROF)

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

Malattia Professionale

Data primo certif: Data del primo certificato di malattia (MALPROF)

Notifica inviata da: Tipologia Medico o Ente segnalante. Popolata da Tabella 1 (MALPROF)

Riconoscimento INAIL: le voci possibili sono: Si, No, In Corso, Aggravamento, Non noto

Data: data riconoscimento INAIL

Principale ditta attribuita: Possibilità di inserire la ditta principale a cui è attribuita la malattia

Fattore di Rischio: Il campo viene popolato da una tabella contenente l'elenco dei fattori di rischio INAIL per le malattie professionali (Fattori di rischio)

Malattia contratta: Il campo viene popolato da un elenco di malattie rispondenti all'attuale classificazione delle malattie utilizzata per le statistiche regionali. NON è la diagnosi per MALPROF (indicata nel campo ICDX nelle voci della scheda Condizioni al momento della diagnosi) Tabella 2

Diagnosi: Campo libero da compilare con la diagnosi riportata nel certificato (MALPROF)

Note: Campo per eventuali note (MALPROF)

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

Tabella 1 - Notifica inviata da Tabella 2 - Malattia

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

3.2.2. - Storico degli Impieghi/Correlazioni

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

Per inserire lo storico degli Impieghi/Correlazioni bisogna seguire i seguenti passi:

Selezionare la scheda Storico Impieghi/Correlazioni

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



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

Cartella Sanitaria

Si apre la finestra della cartella sanitaria del lavoratore.

In questa finestra vengono riportate tutti i periodi della storia lavorativa.

Per inserire un nuovo periodo selezionare l'icona Nuovo



Attenzione tutti i periodi utili devono essere inseriti da questa finestra per poi essere richiamati più avanti per la valutazione MALPROF.

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

Storico Lavoro

Lavoratore: Nominativo (precompilato)

Azienda: Azienda del periodo lavorativo

(**MALPROF**)

Assunto dal __ al __ : periodo di lavoro (**MALPROF**)

Mansione: mansione del lavoratore (**MALPROF**)

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



Esempio di ricerca di un rischio

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

Fattori di rischio

Ricerca (il filtro selezionato è quello attualmente applicato) ☐ Mostra tutto (se risultato > 200 righe)

CODICE Inizia con ☐ e vuoto Filtro non impostato

DESCRIZIONE Contiene RUMORE ☐ e vuoto Filtro non impostato

Seleziona la colonna da filtrare

Righe trovate: 2 Righe selezionate: 0

IDFATTORIRISCHIO	CODICE	DESCRIZIONE
1201 I.2.01.		AGENTI FISICI: RUMORE OTOLESIVO
3201 III.2.01.		RUMORE (EFFETTI EXTRAUDITIVI)

LEGISLAZIONE

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



Salvando si ritorna alla finestra Storico degli Impieghi/Correlazioni

Cartella Sanitaria

Utente: AURA4935 ROSSI MARIO Sesso: Maschio Data di prima compilazione: 11/03/2015

Azienda: Operatore

Storia Lavorativa

Righe trovate: 2 Righe selezionate: 0

ID MANSIONE	FATTORE RISCHIO
6210 IMPIEGATO (ESATTORE DI LABORATORIO, TECNICO, POSTALE TELEFONICO, ECC.)	AGENTI FISICI: RUMORE OTOLESIVO
6212 USCIERE	AGENTI CHIMICI: COMPOSTI INORGANICI DELL'AZOTO, CARBONIO, ZOL

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

Not. Mal. Professionale

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

Righe trovate: 0 Righe selezionate: 0

NOME/AZIENDA	DAL	AL	MANSIONE	FATTORIRISCHIO	QUALITÀ ANAMNESI	CORRELAZIONE	NESSO SPECIFICO
--------------	-----	----	----------	----------------	------------------	--------------	-----------------

questa icona permette di selezionare tutti i periodi della finestra.

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

Storico Impieghi/Correlazioni dell'utente ROSSI MARIO

Ricerca (nessun filtro applicato) ☐ Mostra tutto (se risultato > 200 righe)

MANSIONE Inizia con ☐ e vuoto Filtro non impostato

Seleziona la colonna da filtrare

Righe trovate: 2 Righe selezionate: 0

NOME/AZIENDA	DAL	AL	MANSIONE
AZIENDA SANITARIA LOCALE "NO" - NOVARA	01/05/1998	01/10/2012	IMPIEGATO (ESATTORE DI LABORATORIO, TECNICO, POSTALE TELEFONICO, ECC.)
CASA DI RECLUSIONE RODOLFO MORANDI	05/10/2012	31/12/2014	USCIERE

Cap. 4 - PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE MALPROF

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

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

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

Si compone di due operazioni distinte e complementari, la valutazione della completezza dell'anamnesi lavorativa e la valutazione della qualità dell'iter diagnostico.

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

4.1.1 - Valutazione della qualità dell'iter diagnostico

Per valutare l'iter diagnostico seguito dal medico certificatore si assume come standard di riferimento quello fornito dalla letteratura scientifica.

AFFIDABILE il percorso diagnostico è affidabile quando è conforme alle raccomandazioni contenute nella letteratura medica aggiornata in base ad almeno uno dei seguenti elementi:

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

diagnostico è dubbio quando:

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

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

Passare alla scheda Condizioni al momento della diagnosi

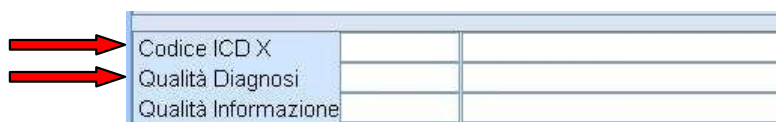
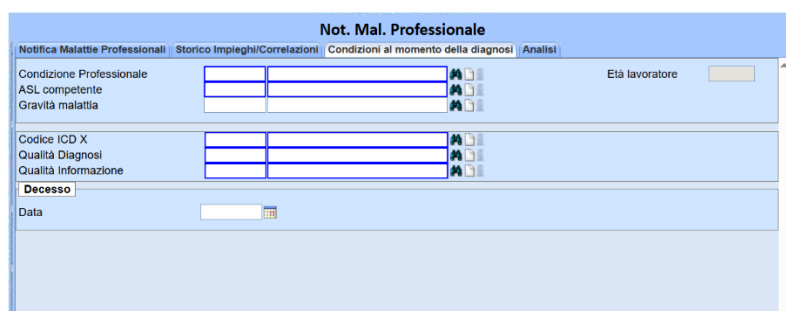
Inserire la malattia diagnosticata secondo il codice ICDX e inserire la valutazione dell'iter diagnostico secondo i parametri sopra indicati nel campo Qualità Diagnosi.

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

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

Qualità diagnosi

A	AFFIDABILE
D	DUBBIA
N	SINTOMI E SEGNI



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

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

Sulla base della disponibilità di queste informazioni, l'anamnesi può essere classificata in: -

completa (4 o 3 informazioni);

- incompleta (2 informazioni);

- inadeguata (1 o nessuna informazione).

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

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



Modifica Correlazione

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

Qualità Anamnesi

1	COMPLETA
2	INCOMPLETA
3	INADEGUATA

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

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

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

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

Tabella 1 Valutazione della qualità delle informazioni disponibili

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

4.2 - II^ fase: assegnazione del nesso di causalità

La probabilità del nesso di causalità può essere assegnata solamente nei casi in cui vi sia una discreta qualità delle informazioni disponibili, ovvero nelle situazioni previste dai rettangoli verdi o gialli della tabella precedente (Tabella 1).

Il giudizio di probabilità si fonda su due elementi:

l'attività lavorativa svolta dal lavoratore, descritta attraverso l'anamnesi lavorativa, che può essere: - effettivamente correlata alla patologia;
- non correlata alla patologia; la diagnosi della patologia, di cui il lavoratore è affetto, che può essere: - positiva: se il medico del Servizio riscontra la diagnosi di malattia; - negativa: se il medico del Servizio non rileva alcuna malattia.

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

Correlazione	
1	CORRELATA
2	NON CORRELATA

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

Tabella 2 Assegnazione del nesso di causalità

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

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

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

(MALPROF)

Nesso specifico

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

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

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

Nesso di causa

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

ATTENZIONE

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

Nesso di causa: Nesso globale della MP(MALPROF)

Nesso di Causa

4.3 - Altri campi della scheda

Qualità Informazione: campo obbligatorio

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

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

ASL competente: ASL competente per la MP

(MALPROF)

Decesso: Informazioni sull'eventuale decesso del lavoratore

(MALPROF)

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

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

Cap. 5 - Indagine di Malattia professionale

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

L'inserimento di tutti gli atti di un'indagine è diviso in due parti.

Una parte da inserire nel passo Not. Mal Professionale-Analisi un'altra parte in Attività/Sopralluogo.

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

5.1 Inserimento Attività/Sopralluogo

IMPORTANTE

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

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

Nelle varie pagine si inseriscono i dati della pratica:



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

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

Data att: data dell' Attività o del Sopralluogo

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

Operatori: Inserire gli operatori che hanno partecipato all' Attività o al Sopralluogo . Esito: Inserire l'esito dell'attività svolta

Esempio di compilazione

Attività / Sopralluogo			
Num. Verbale	ISP 45/15NO	Operatori	 SYS - SISTEMISTA SISTEMISTA
Ispezione n°	01131/9/2025		
Data Isp. / Att.	15/12/2015 	☒ Soprall. effettuato ☐ Attività senza sopralluogo	Esito  02 SITUAZIONE IRREGOLARE 

Dati

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

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

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

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

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

Soggetto				Dati	Storico	Sorveglianza Sanitaria Lavoratori	Provvedimenti	Sanzioni
Dati sopralluogo								
Ufficio	22	SPRESAL ASL NO - NOVARA		Tipo intervento				
Tipo Attività / Soprall.	01	PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ						
Motivo	01	INIZIATIVA SPRESAL						

Tipo sopralluogo

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

Motivo

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

Specifica motivo

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

Dati

Atti Polizia Giudiziaria / Varie: qui vengono inseriti tutti i vari atti e richieste fatte durante il sopralluogo o attività svolta.
Attività congiunta con altri enti: Altri enti che hanno partecipato all'attività/sopralluogo

Soggetto

Dati

Storico

Sorveglianza Sanitaria Lavoratori

Provvedimenti

Sanzioni

Dati sopralluogo

Ufficio

22

SPRESAL ASL NO - NOVARA

Tipo Attività / Soprall.

01

PRIMO SOPRALLUOGO/ATTIVITÀ

Motivo

01

INIZIATIVA SPRESAL

Note

Tipo intervento

Atti Polizia Giudiziaria / Varie

SQL Righe trovate: 0 Righe selezionate: 0 (☐ mostrale)

CODICE

ATTI

NUMERO

Attività congiunta con altri enti

SQL Righe trovate: 0 Righe selezionate: 0 (☐ mostrale)

CODICE

UNITA'

Num. lavoratori valutati

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

Attività congiunta con altri enti:

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



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

Atti Polizia Giudiziaria / Varie

Inserire tutte le attività svolte tramite il pulsante 

E poi inserire il numero delle stesse.

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

Atti Polizia Giudiziaria / Varie

Righe trovate: 5 Righe selezionate: 0

APG4	SOSPENSIONE LAVORI (ART. 20 D.GLS. 758/94)	1
APG11	RICHIESTA O ACQUISIZIONE DOCUMENTI	1
APG17	IDONEITA ALLA MANSIONE CONTROLLATE	10
APG19	VERBALE DI SOPRALLUOGO	1

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

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

5.2 Inserimento Atti di indagine

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

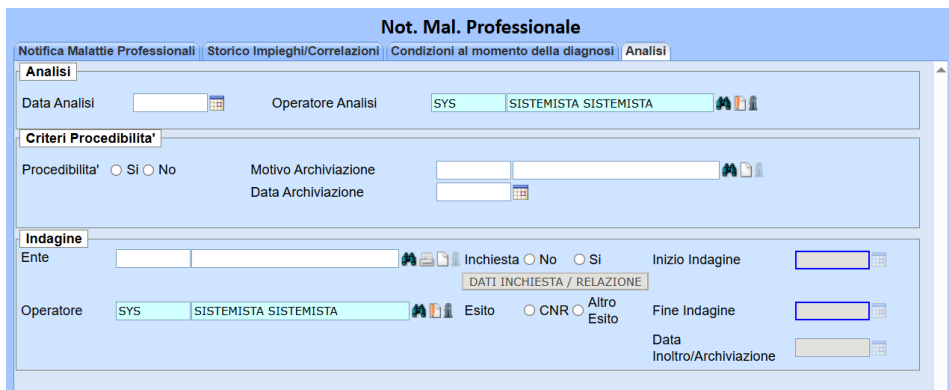
In basso ci sono i campi dell'indagine dove si inseriscono i dati della relazione.

Indagine

Inizio indagine: data di inizio indagine

Fine indagine: data di fine indagine

Operatore: non utilizzato



ATTENZIONE

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

Inchiesta: (No/Sì)

In caso di inchiesta Sì, il pulsante “Dati inchiesta/relazione” si attiva.

Inchiesta/Relazione



Aprire la finestra dell'indagine cliccando sull'icona

In questa finestra bisogna inserire i dati dell'indagine.

Operatori UPG: Operatore che ha svolto l'indagine

Procura: Procura della Repubblica di riferimento

Nesso di causa: Nesso globale della MP (**MALPROF**)

Descrizione Esito: Esito dell'indagine

Descrizione Esito

08	CON RESPONSABILITA' PENALI
09	SENZA RESPONSABILITA' PENALI
10	TRASFERIMENTO (ad altra ASL)

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



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

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

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

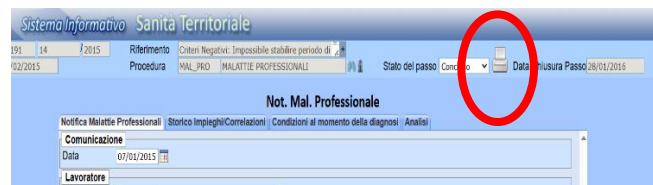
Salvando si torna alla schermata principale della pratica 

Altrimenti si può salvare rimanendo nella maschera Usando il pulsante 

DATA	NOTE	DESCRIZIONE	ULTIMAMODIFICA	SIGLAC	IDPROCPRATICA
19/02/2015 15:37:17	Data di comunicazione: 19/02/2015 Medico: Lavoratore: RODOLFO MARCO Ditta presso cui lavora: MERITOR HEAVY VEHICLE SYSTEMS CAMBIO S.P.A. Malattia contratta: MP PER ALTRE CAUSE	Pratica inserita da WALTER LAZZAROTTO	19/02/2015 15:37:17	Q499FA268	226826
19/02/2015 15:39:06		Net. Mal. Professionale	25/03/2015 15:23:49	Q499FA268	226826

Cap.6 - Menù di stampa

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



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



ASL: SPRESAL ASL NO - NOVARA			
NUMERO DENUNCIA: 14 / 2015			
STATO: DA ASSEGNARE			
LAVORATORE			
ROSSI MARIO nato il [REDACTED]			
Condizione professionale: OCCUPATO		Mansione: TORNTORE DI METALLI Sesso: M	
AZIENDA			
Ragione sociale:		MERITOR HEAVY VEHICLE SYSTEMS CAMERI S.P.A.	
Comune:		CAMERI	
Indirizzo:		STRADA PROVINCIALE CAMERI-BELLINZAGO KM. 5	
Comparto:		ALTRO	
NOTIZIA MALATTIA PROFESSIONALE			
Ente:	MEDICO MEDICINA LAVORO	Data comunicazione:	19/02/2015
Descrizione malattia:		MP PER ALTRE CAUSE	
Gravità malattia:		NON DANNO	
Descrizione fattore di rischio:			
INFORMAZIONI MAL PROF			
Codice fattore di rischio:		MALATTIE DA AGENTI CHIMICI: TRACHEOBRONCHITE (L1.25J42)	
Descrizione diagnosi:		DUBBIA	
Qualità informazione:		SUFFICIENTE	
INDAGINE			
Data Affidamento:		Data inizio indagine:	
Referente:		Assegnatari: bookmark	
Tipo Pratica: INCHIESTA		Riferimento: PROVA PER MAL PROF	
Esito Inchiesta: SENZA RESPONSABILITÀ PENALI		Nesso causale: ASSENTE	
Data Fine Indagine: 17/10/2014		INAIL: N.D.	
Maeistrato:		Data invio in Procura:	
Data Chiusura Pratica:			