

Piattaforma WEB – Sistema Informativo Marche Prevenzione

Notifiche Preliminari online

Cantieri temporanei o mobili

Manuale utente

<i>Versione documento</i>	1.01
<i>Data</i>	18 gennaio 2018
<i>Autore</i>	Coordinamento operativo: ing. Luigi Carlini
<i>Stato</i>	Approvato
<i>Copia Manuale (in pdf)</i>	Disponibile sulla pagina www.marcheprevenzione.it nella sezione download

Indice generale

1.	PREMESSA	Pag. 3
1.1	Obbligo della notifica preliminare di inizio lavori in cantiere	Pag. 3
1.2	Informazioni contenute nella notifica preliminare	Pag. 3
2.	REQUISITI SOFTWARE PER L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO	Pag. 5
2.1	Il sistema operativo	Pag. 5
2.2	La connessione Internet	Pag. 5
2.3	Il Browser	Pag. 5
2.4	La risoluzione grafica	Pag. 5
2.5	La visualizzazione e la stampa dei documenti	Pag. 5
3.	CREDENZIALI DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA WEB	Pag. 6
3.1	Richiesta di credenziali di accesso	Pag. 6
3.2	Password di primo accesso	Pag. 7
3.3	Autenticazione accessi successivi al primo	Pag. 7
3.4	Password dimenticata	Pag. 7
3.5	Cambio Password	Pag. 8
4.	IL MENU UTENTE	Pag. 9
4.1	La ricerca di una notifica esistente	Pag. 9
4.2	La notifica di un nuovo cantiere	Pag. 9
4.3	Inserimento delle imprese esecutrici	Pag. 11
4.4	Invio della notifica preliminare	Pag. 13
4.5	Aggiornamenti o integrazioni successive di una notifica originaria	Pag. 14
4.6	Le statistiche	Pag. 14

1. Premessa

La Regione Marche, di concerto con l'Asur Marche e l'Ispettorato Regionale del Lavoro ha disposto che la trasmissione della notifica preliminare di inizio lavori in cantiere e dei suoi aggiornamenti possa avvenire on-line tramite sistema informatizzato web disponibile al sito www.marcheprevenzione.it.

L'inserimento della notifica preliminare on-line garantisce la trasmissione sia al Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (SPSAL) che all'Ispettorato territoriale del Lavoro competenti per territorio e permette la stampa dell'atto utile per l'affissione presso il cantiere oggetto dei lavori.

1.1 Obbligo della notifica preliminare di inizio lavori in cantiere

Prima dell'inizio dei lavori in un cantiere temporaneo o mobile, il committente o il responsabile dei lavori deve trasmettere la notifica preliminare, sia all'Asur (SPSAL) che all'Ispettorato Territoriale del lavoro (ITL) territorialmente competenti, nonché gli eventuali aggiornamenti, a norma dell'art. 99 comma 1 del DLgs 9 aprile 2008, n. 81 in "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche ed integrazioni. L'obbligo della notifica sussiste nei seguenti casi:

- nei cantieri in cui è prevista la presenza, anche non contemporanea, di più imprese esecutrici;
- nei cantieri che inizialmente non soggetti all'obbligo di notifica ricadono nella fattispecie sopra descritta, in un momento successivo all'inizio dei lavori per effetto di varianti intervenute in corso d'opera;
- nei cantieri in cui opera una sola impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a 200 uomini-giorno.

1.2 Informazioni contenute nella notifica preliminare

L'art. 99 comma 1 dispone che la notifica preliminare sia elaborata conformemente all'allegato XII. Il contenuto della notifica preliminare elaborata conformemente all'allegato XII, di cui all'art. 99 comma 1, include informazioni relative al cantiere, informazioni sulle imprese che lavorano nel cantiere ed informazioni anagrafiche delle principali figure di responsabilità del cantiere.

In dettaglio:

1. Data della comunicazione.
2. Indirizzo del cantiere.
3. Committente (i) (nome (i), cognome (i), codice fiscale e indirizzo (i)).
4. Natura dell' opera.
5. Responsabile (i) dei lavori (nome (i), cognome (i), codice fiscale e indirizzo (i)).
6. Coordinatore (i) per quanto riguarda la sicurezza e la salute durante la progettazione dell'opera (nome (i), cognome (i), codice fiscale e indirizzo (i)).
7. Coordinatore (i) per quanto riguarda la sicurezza e la salute durante la realizzazione dell'opera (nome (i), cognome (i), codice fiscale e indirizzo (i)).
8. Data presunta d'inizio dei lavori in cantiere.
9. Durata presunta dei lavori in cantiere.
10. Numero massimo presunto dei lavoratori sul cantiere.
11. Numero previsto di imprese e di lavoratori autonomi sul cantiere.
12. Identificazione, codice fiscale o partita IVA, delle imprese già selezionate.
13. Ammontare complessivo presunto dei lavori (€).

Nota: nel caso di un cantiere ricadente all'interno della Regione Marche, oltre ai dati precedenti, vengono altresì richieste le seguenti informazioni:

- La geolocalizzazione del cantiere;

-
- *La specifica se trattasi di cantiere attivato a seguito di ricostruzione post-sisma;*
 - *L'ulteriore data presunta di fine lavori (la durata va specificata in uomini/giorno);*
 - *La specifica di quale/i imprese è/sono da considerarsi affidataria/e.*

Esiste inoltre, nel folder "Richiesta" (come si vedrà in seguito nell'illustrazione a pag. 10 del presente Manuale) la possibilità (campo **Note**) di specificare informazioni aggiuntive per gli Organi di Vigilanza qualora si ritenessero necessarie nel caso ad esempio di aggiornamenti di notifiche già inviate in modalità NON Online. Suddetto campo può essere anche utilizzato per specificare lavori edili multipli con indirizzi non ben specificati (vie varie) all'interno di uno stesso comune. In quest'ultimo caso può essere indicata, nella scheda cantiere, la via principale del comune in cui si opererà (o anche la sede municipale), mentre sul campo note si potranno specificare le altre vie, ecc. Nel caso in cui i lavori dovessero ricadere in più comuni e sono riferiti ad un unico appalto edile (o titolo abilitativo), occorrerà comunque inviare almeno una notifica per ogni comune interessato.

2. Requisiti software per l'utilizzo dell'applicativo

2.1 Il sistema operativo

Il software per la notifica preliminare on line dei cantieri edili è compatibile con i principali sistemi operativi (Linux , Mac e Windows), in quanto si tratta di un applicativo web fruibile tramite browser e dunque indipendentemente dal sistema operativo dell'utente.

2.2 La connessione Internet

Il software richiede un collegamento ad internet senza particolari caratteristiche. La velocità di risposta dipende dalla disponibilità della banda.

2.2.1 problemi di connessione

Nel caso si riscontrino problemi di connessione al sito del tipo "*Portlet not available*"¹, si consiglia di procedere nel seguente modo:

Click con il tasto destro del mouse sopra il messaggio "Portlet not available" e successivamente:

- nel caso di Internet Explorer ---> Aggiorna;
- nel caso di Google Chrome ----> Ricarica Frame.

Nel caso in cui il problema persista si può adottare una delle seguenti soluzioni:

- svuotare la cache del browser o ricaricare la pagina evitando la ricerca nella cache (esempio in *Chrome* combinazione tasti Ctrl+Shift+R);
- oppure se il proprio browser lo permette, navigare il sito in modalità in incognito;
- infine, provare a navigare il sito con un altro browser.

2.3 Il Browser

Il software è compatibile con i principali browser in commercio (*Microsoft Internet Explorer 10 o successivi**, *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Apple Safari*, *Opera*).

(*) *Con le versioni di Internet Explorer precedenti alla 10 non vengono più visualizzate le mappe di Google della scheda cantiere, ma tali versioni del browser attualmente non sono più supportate.*

2.4 La risoluzione grafica

Il software è stato sviluppato per visualizzazione ottimale con la risoluzione di 1280x1024 pixel, ma anche a risoluzioni più basse, 1024x768 pixel, o anche 1024x600 pixel (netbook), non si riscontrano problemi.

2.5 La visualizzazione e la stampa dei documenti

Per visualizzare e stampare le notifiche è necessario avere *Adobe Acrobat Reader* o un altro software in grado di gestire il formato PDF. *Adobe Acrobat Reader* è scaricabile gratuitamente al link <http://get.adobe.com/it/reader/>.

¹ Si tratta generalmente di un problema della cache del browser dell'utente e per risolverlo occorre forzare in qualche modo il ricaricamento della pagina o della specifica parte di pagina.

3. Credenziali di accesso alla piattaforma web

3.1 Richiesta di credenziali di accesso

Per accedere alla piattaforma web disponibile al sito www.marcheprevenzione.it sono necessarie le credenziali di accesso che devono essere richieste dai cittadini interessati utilizzando l'apposita funzionalità di seguito descritta.

a. Selezionare tramite mouse il bottone "Notifiche online"



b. Effettuare la richiesta di registrazione del cittadino cliccando

Registrati

Richiesta di registrazione

Tipo Richiedente **CITTADINO** Codice Fiscale*

Nessun risultato trovato in archivio. Inserisci i tuoi dati per la registrazione.

Cognome* Nome* Sesso* Data di nascita*

Luogo di nascita Stato Estero

Regione* Provincia* Comune*

Residenza Stato Estero

Regione* Provincia* Comune*

Indirizzo di Residenza* N°.Civico* CAP*

Indirizzo Email* Tel. / Cell. FAX

Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata)

Tipologia Documento* Numero* Rilasciato da* Data di rilascio* Data di scadenza*

Nome File*

CARICA DOCUMENTO

Nota:

- I campi obbligatori sono evidenziati di colore giallo; in particolare occorre indicare un indirizzo mail obbligatorio per la procedura di accreditamento al sistema ed occorre effettuare il caricamento di un documento valido in pdf (*dimensione massima: 3Mb*). Per indirizzi senza numero civico specificare “snc”.
- Il cittadino dovrà dichiarare la veridicità dei dati inseriti ed autorizzarne l’uso in conformità al Codice Privacy:

Il richiedente, consapevole della responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni ed informato che dichiarazioni mendaci e l'uso di atti falsi costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità dichiara che i dati sopra riportati e la documentazione allegata corrispondono a verità.

I dati saranno utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
I dati potranno essere comunicati ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della Legge n° 241/1990 e s.m.i. e della normativa regionale vigente in materia di accesso.
Saranno adottate tutte le misure di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31 del D. Lgs. n° 196/2003 e s.m.i.
In ogni momento potranno essere esercitati i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento - Regione Marche - ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n° 196/2003 e s.m.i.

Accetto* (Campo obbligatorio)

Autorizzo incondizionatamente il trattamento dei dati personali ai fini della raccolta e l'utilizzo dell'inserimento degli stessi in un archivio informatico e/o cartaceo per il trattamento dei dati attuato secondo la informativa sopra riportata.

Accetto* (Campo obbligatorio)

IN VIA RICHIESTA

3.2 Password di primo accesso

A registrazione avvenuta il sistema invierà una mail all’indirizzo indicato in fase di registrazione con le credenziali di primo accesso:

- **Username:** xxxxxxxxx
- **Password:** zzzzzzzzz

Al primo accesso il sistema chiederà all’utente di cambiare obbligatoriamente la password per motivi di sicurezza consentendo successivamente la fruizione della procedura di invio della notifica preliminare online.

3.3 Autenticazione accessi successivi al primo

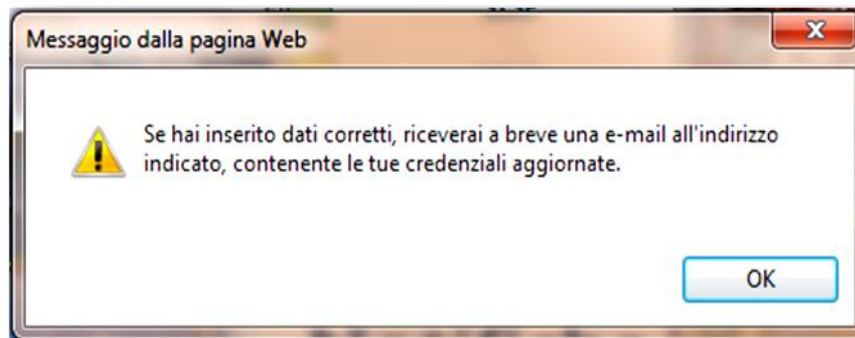
Gli accessi successivi al primo possono essere effettuati di nuovo dalla piattaforma accessibile dal sito www.marcheprevenzione.it specificando, dopo selezione del bottone “**Notifiche online**”, le credenziali (utente e password) modificate.

3.4 Password dimenticata

Nel caso in cui l’utente dimentichi la password per accessi futuri si dovrà procedere a reimpostare la password cliccando sul bottone dedicato:

Verrà visualizzata una finestra di dialogo in cui si dovrà specificare:

Selezionando il tasto **“Reimposta Password”** il sistema risponderà visualizzando:

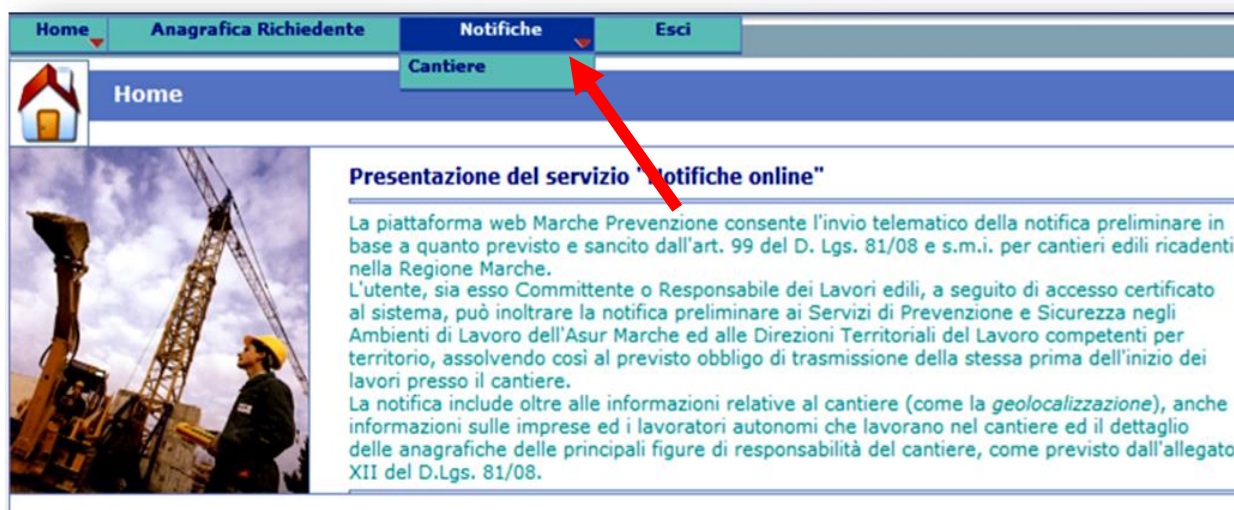


3.5 Cambio Password

Seguendo la procedura descritta al punto 3.4, l'utente potrà di nuovo accedere alla piattaforma utilizzando le credenziali aggiornate. Verrà di nuovo richiesto di modificare obbligatoriamente la password per motivi di sicurezza.

4. Il menu utente

Il menu disponibile all'utente esterno è il seguente:



4.1 La ricerca di una notifica esistente

Se l'utente ha già inviato notifiche ai Servizi di vigilanza competenti per territorio (SPSAL, ITL), egli può ricercarle per periodo, per Comune, per Stato (notificate o non notificate), per Natura dell'opera.

Nota: se l'utente non indica nessun criterio di ricerca, ovvero lascia vuoti i campi precedenti e clicca sul bottone "FILTRA", verranno visualizzate tutte le notifiche esistenti siano esse notificate o meno.

4.2 La notifica di un nuovo cantiere

Mediante un click su "NUOVA NOTIFICA" si apre una maschera contenente due folder, **Richiesta** e **Scheda Cantiere**, come da immagine seguente:

Richiesta N. 12736

Data richiesta: 18-01-2018
 Richiedente: RESPONSABILE DEI LAVORI
 Denominazione richiedente (azienda o cittadino): ROSSI MARIO

Indirizzo: VIA NAPOLI
 Comune: ASCOLI PICENO
 Cap: 63100

Motivo: ART. 99 D. LGS. 81/08 - NOTIFICA PRELIMINARE

Integrazione

Note (da utilizzarsi per eventuali comunicazioni agli Organi di Vigilanza: note descrittive, segnalazioni di integrazioni di precedenti notifiche **non** online, ecc.)

RICHIESTA RIVOLTA A SPSAL Z.T. N.13 di ASCOLI PICENO

Committente (art. 89 comma 1b): SOGGETTO PRIVATO
 Denominazione committente (Cittadino):

DATI ANAGRAFICI

Cognome: _____ Nome: _____ Codice Fiscale: _____
 Luogo Nascita: _____ Data nascita: _____ Cod. Zona / Asl: _____

RESIDENZA

Città: _____
 Provincia: _____ Indirizzo: _____ Cap: _____ Telefono: _____

MEDICO CURANTE


Cognome e nome: _____

Nota: si distinguono in generale due casi.

1. Se l'utente che ha effettuato l'accesso è il **Committente dei Lavori** occorrerà solo specificare - nel campo Committente (art. 89 comma 1b) - se trattasi di Committente **privato**, **pubblico** o di **azienda**.
 - a. Nel caso in cui il Committente sia un soggetto privato, il folder "Scheda cantiere" avrà i campi relativi al Committente riempiti per default;
 - b. Nel caso in cui il Committente sia "azienda", nel folder "Scheda cantiere" dovrà essere indicata l'Azienda Committente;
 - c. Nel caso in cui il Committente sia un soggetto pubblico, nel folder "Scheda cantiere" dovrà essere indicato l'Ente Pubblico Committente.

2. Se l'utente che ha effettuato l'accesso è il **Responsabile dei Lavori** (suddetta distinzione è possibile effettuarla dal menu a tendina disponibile sul campo Richiedente), fermi restando i tre sottocasi previsti al punto 1., nel folder "Richiesta", in corrispondenza del campo Denominazione del Committente (Cittadino) dovrà essere **sempre** specificato il **cittadino Committente**². Sulla "Scheda cantiere" sarà riportato per default il nominativo del Responsabile dei Lavori nei campi specificati.

3. Nel caso di un cantiere pubblico il Responsabile dei Lavori coinciderà con il Responsabile del Procedimento, così come stabilito dalla norma (Titolo IV, D. Lgs. 81/08 e smi). Ciò è riportato per default nel folder "Scheda cantiere".

² Il **cittadino committente** va inserito nell'apposito campo sempre e solo utilizzando il simbolo  specificando poi, nella finestra di dialogo che appare, nome, cognome e codice fiscale del soggetto.

4.3 Inserimento delle imprese esecutrici

Nel folder "Scheda cantiere", dopo aver specificato l'indirizzo di cantiere con relativa *geolocalizzazione* ed indicazione di cantiere attivato a seguito della *ricostruzione post sisma* 2016, dovranno essere indicati i contenuti minimi previsti dall'allegato XII del D. Lgs. 81/08 e smi. Per quanto attiene all'inserimento delle imprese esecutrici si procede nel modo seguente:

1° passo

Si procede alla ricerca dell'impresa su archivio Asur inserendo:

- o la P. Iva (ricerca più rigorosa: consigliabile);
- o la denominazione (o parte della denominazione) dell'impresa.

Se suddetta impresa esiste all'interno dell'archivio Asur, la stessa viene immediatamente inserita nell'elenco delle imprese esecutrici operanti in cantiere; in caso contrario apparirà la scritta:

The screenshot shows a search form with the following fields and buttons:

- DENOMINAZIONE**: [Empty text box]
- PARTITA IVA**: [02285660441]
- CANCELLA**: [Button]
- NUOVA**: [Button]
- CERCA**: [Button]

Below the form is a table with headers: DENOMINAZIONE, P.IVA, CODICE FISCALE.

An error message dialog box is displayed over the form:

Messaggio dalla pagina Web

Azienda non trovata.
Effettuare ricerca tramite banca dati "InfoCamere" cliccando sul bottone "NUOVA" e specificando la Partita IVA nella nuova finestra di dialogo.

[OK]

2° passo

Si procede alla ricerca dell'impresa su archivio *Infocamere* cliccando il tasto **NUOVA** ed inserendo:

- la P. Iva dell'impresa esecutrice.

The screenshot shows the "Anagrafica Azienda" form with the following fields and buttons:

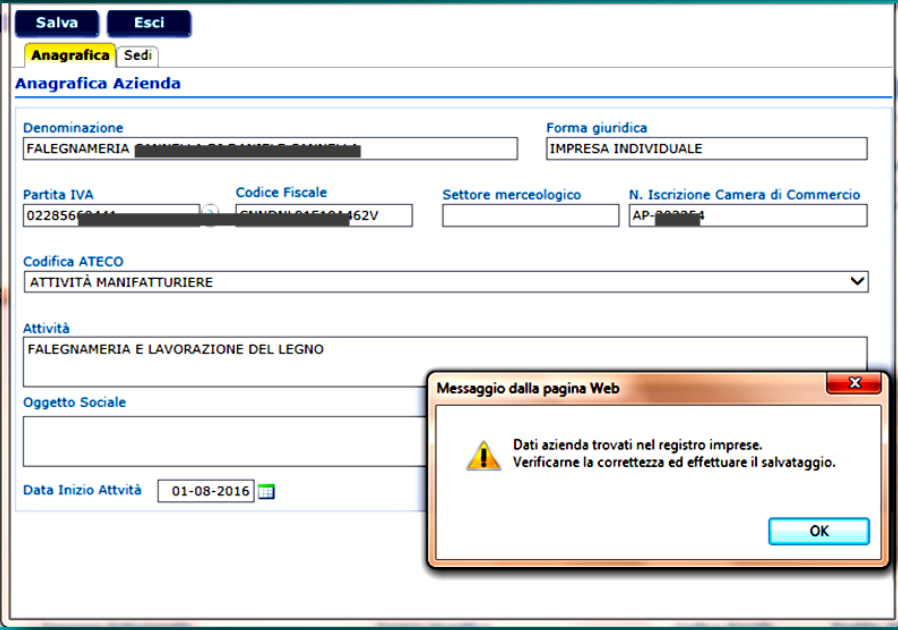
- Salva**: [Button]
- Esci**: [Button]
- Anagrafica**: [Tab]
- Sedi**: [Tab]
- Anagrafica Azienda**: [Section Header]
- Denominazione**: [Text box]
- Forma giuridica**: [Text box]
- Partita IVA**: [02285660441] [X] [Magnifying glass icon]
- Codice Fiscale**: [Text box]
- Settore merceologico**: [Text box]
- N. Iscrizione Camera di Commercio**: [Text box]
- Codice ATECO**: [Dropdown menu]
- Attività**: [Text box] (with a yellow box labeled "1°" and a red arrow pointing to the search lens)
- Oggetto Sociale**: [Text box]
- Data Inizio Attività**: [Calendar icon]
- Data Fine Attività**: [Calendar icon]

Two yellow boxes labeled "1°" and "2°" are placed over the "Attività" field. Red arrows point from the "2°" box to the magnifying glass icon in the Partita IVA field.

Cliccare quindi sulla lente di ricerca (2°).

3° passo

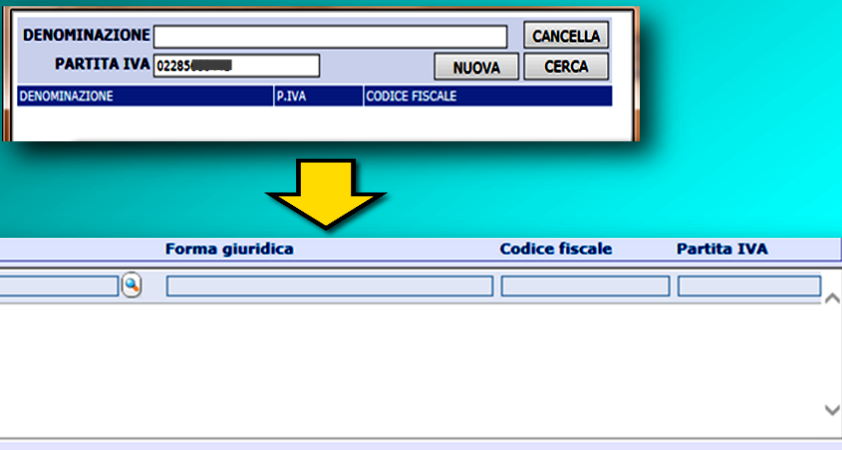
Nel caso in cui i dati dell'impresa sono presenti nella Banca dati *Infocamere*, apparirà la finestra di dialogo:



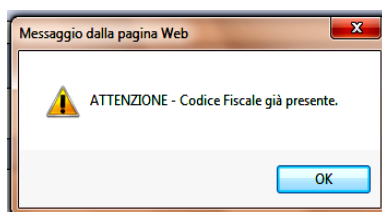
L'effettuazione del successivo salvataggio (**Salva**) consentirà l'inserimento dell'impresa selezionata nell'archivio Asur.

4° passo

A questo punto *riselezionando* il tasto **CERCA** (dopo aver inserito di nuovo la P.Iva nell'apposito campo) l'impresa suddetta è presente e verrà immediatamente caricata nell'elenco imprese esecutrici operanti in cantiere.



Nota: Se il sistema, una volta effettuata la ricerca dell'impresa esecutrice tramite la banca dati Infocamere non consente il salvataggio in quanto può apparire la finestra di messaggio seguente:



ATTENZIONE – Codice Fiscale già presente.

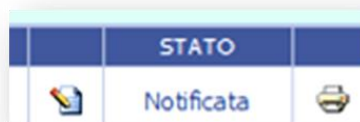
In tal caso si procede come il 1° PASSO, senza specificare la P.Iva nel campo apposito ma, semplicemente, cercando l'impresa attraverso il campo DENOMINAZIONE, inserendo il nome o, meglio, una parte del nome e procedendo alla ricerca. Una volta individuata tale impresa verificando che coincida il codice fiscale inserito in archivio, si procede alla scelta ed all'inserimento nella lista delle imprese esecutrici. [Questo in genere può avvenire per le sole imprese individuali].

4.4 Invio della notifica preliminare

Per inviare agli Organi istituzionalmente competenti la notifica preliminare occorre cambiarne lo stato da *invia* a *notificata* dal menu principale, come di seguito descritto.

N° NOTIFICA	DATA	NATURA DELL'OPERA	COMUNE	INDIRIZZO	STATO
8988	-	interventi di restauro e risanamento conservativo	ASCOLI PICENO	Viale Marcello Federici, 70-78	invia

Cliccando sul tasto **"INVIA"**, si ottiene:



Se ora si clicca sul simbolo della stampante (a dx), verrà visualizzato il file in *pdf* della notifica preliminare appena inviata, con la nota in calce:

La presente Notifica Preliminare, identificata con il n° XXXXX è stata inserita con successo. Tale inserimento "online" ha valore di invio a:

- Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti Lavoro competente per territorio dell'ASUR Marche;
- Ispettorato Territoriale del Lavoro competente per territorio.

4.5 Aggiornamenti o integrazioni successive di una notifica originaria

Al fine di effettuare aggiornamento o integrazioni ad una notifica già inviata in precedenza, l'utente non deve fare altro che seguire i seguenti passi:

1. andare sul dettaglio della precedente notifica – originaria – già inviata al competente SPSAL e modificare e/o integrare i campi della scheda cantiere;

The screenshot shows the 'Notifica Nuovo Cantiere' interface. At the top, there are navigation tabs: Home, Anagrafica Richiedente, Notifiche, and Esci. Below the title, there is a 'FILTRI' section with fields for 'Dal' to 'al', 'Comune', 'Stato', and 'Natura dell'opera'. There are 'CANC' and 'NUOVA RICERCA' buttons. Below the filters, a 'RISULTATI RICERCA' section contains a red 'NUOVA NOTIFICA' button and a table of results. The table has columns: N° NOTIFICA, INTEGRAZIONE DI, DATA, NATURA DELL'OPERA, COMUNE, INDIRIZZO, and STATO. One row is visible with N° NOTIFICA 11049, INTEGRAZIONE DI -, DATA 05-10-2017 11:48:27, NATURA DELL'OPERA interventi di ristrutturazione edilizia, COMUNE ASCOLI PICENO, INDIRIZZO via Napoli, and STATO Notificata. A red arrow points to the 'Notificata' status icon. Below the table, there is a button labeled 'Vedi dettaglio / Integra richiesta'.

2. Effettuare il salvataggio: ciò creerà una nuova notifica come integrazione della originaria;
3. Inviare tale integrazione ai competenti Organi di Vigilanza (SPSAL, ITL); il sistema visualizzerà suddetta integrazione.

RISULTATI RICERCA							NUOVA NOTIFICA	
N° NOTIFICA	INTEGRAZIONE DI	DATA	NATURA DELL'OPERA	COMUNE	INDIRIZZO	STATO		
11050	11049	05-10-2017 11:56:04	interventi di ristrutturazione edilizia	ASCOLI PICENO	via Napoli	Notificata		
11049	-	05-10-2017 11:48:27	interventi di ristrutturazione edilizia	ASCOLI PICENO	via Napoli	Notificata		

NB.: qualora l'utente debba aggiornare o integrare una notifica precedentemente inviata con modalità non online (vecchia notifica inviata tramite pec, fax, raccomandata, ecc.), suddetta integrazione **dovrà comunque essere effettuata ONLINE** come se fosse una nuova notifica precisando sul campo NOTE, a disposizione dell'utente, che trattasi di aggiornamento di notifica non online inviata in data xx/yy/zzzz prima dell'attivazione della procedura telematica. La data presunta di inizio lavori dovrà essere quella originariamente prevista e comunicata nella notifica iniziale. Nella comunicazione integrativa non occorre riportare le imprese non più presenti in cantiere alla data dell'invio di predetta integrazione.

4.6 Le statistiche

Dalla maschera "Notifica Nuovo Cantiere" è possibile effettuare una serie di ricerche specificando di volta in volta singoli criteri diversi o combinazione di più criteri. I campi che costituiscono criteri di ricerca sono i seguenti:

Dal Al

Stato (notificata/non_notificata);

Comune;

Natura dell'opera.

Nota: se l'utente non indica nessun criterio di ricerca, ovvero lascia vuoti i campi precedenti e clicca sul bottone "FILTRA", verranno visualizzate tutte le notifiche esistenti siano esse notificate o meno.

Nota simboli:



: notifica aggiornabile/integrabile;



: notifica disponibile solo in lettura/visualizzazione.

[Rif.: coordinamento regionale ing. Luigi Carlini, tel.: 0736358950]