MANUALE UTENTE

G.I.S.A.

Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro

Servizio “Gestione Notifiche”

1 Introduzione....4
1.1 Scopo del documento....4
1.2 Obiettivo del servizio....4
1.3 Prerequisiti....4
1.4 Riuso....5
2 Panoramica generale....5
2.1 Chi può accedere....5
2.2 Accesso e funzionalità....6
2.3 Creazione notifica preliminare....8
2.4 Area Notificante....9
2.5 Area Ubicazione del cantiere....9
2.6 Area Informazioni supplementari....10
2.7 Area Imprese....11
2.8 Area Responsabili....12
2.9 Note....14
3. Stati della notifica preliminare....15
3.1 Stato BOZZA....15
3.2 Stato ELIMINATA....16
3.3 Stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA....16
3.4 Stato BOZZA-MODIFICA....20
4. Codici....21
4.1 Codice C.U.N....21
4.2 Codice C.U.C....21
5. Funzionamento generale....22
5.1 Accesso al sistema....22
5.2 Home e Annulla....23
5.3 Scarica....24
5.4 Tabella....24
5.5 Ordinamento....25
5.6 Filtri....25
5.7 Filtri mobile....29
5.8 Barra di intestazione....29
5.9 Auto-completamento....30
5.10 Logout....31
6. Monitoraggio e reportistica....31
7. Modalità APP....32

Indice delle figure

Figura 1: Modulo notifica (pag 1/2).....7
Figura 2: Modulo notifica (pag 2/2).....8
Figura 3: Schermata della notifica preliminare da compilare.....9
Figura 4: Sezione Ubicazione del cantiere.....10
Figura 5: Sezione Informazioni supplementari.....11
Figura 6: Sezione Imprese.....11
Figura 7: Aggiunta impresa.....12
Figura 8: Sezione Responsabili.....13
Figura 9: Aggiunta committente.....13
Figura 10: Eliminazione committente.....14
Figura 11: Campo 'Note'.....14
Figura 12: Salva Bozza.....15
Figura 13: STATO: BOZZA settato con successo.....15
Figura 14: Elimina.....16
Figura 15: Inoltro notifica.....17
Figura 16: Notifica di conferma inoltro notifica.....17
Figura 17: Cambio stato avvenuto con successo.....18
Figura 18: Cartellone notifica.....19
Figura 19: Integrazione della notifica.....20
Figura 20: Settaggio con successo dello STATO: BOZZA-MODIFICA.....20
Figura 21: Tasto di accesso con Spid/Cie.....22
Figura 22: Notifica di conferma registrazione come notificante.....23
Figura 23: Schermata Home.....23
Figura 24: Tasto Annulla.....24
Figura 25: Tasto: Scarica.....24
Figura 26: Tabella Home.....25
Figura 27: Ordinamento tabella.....25
Figura 28: Filtri tabella.....25
Figura 29: Conferma filtro.....26
Figura 30: Annullamento filtro.....26
Figura 31: Filtro stringa "Non contiene”.....26
Figura 32: Filtro stringa "Inizia con".....27
Figura 33: Filtro stringa "Termina con".....27
Figura 34: Filtro data a partire da.....28
Figura 35: Filtro data esatta.....28
Figura 36: Filtro data fino a.....28
Figura 37: Filtro intervallo data.....28
Figura 38: Filtri mobile.....29
Figura 39: Barra di intestazione.....30
Figura 40: Esempio auto-completamento.....30
Figura 41: Logout.....31
Figura 42: Esempio Regione.....31
Figura 43: Conferma installazione.....32
Figura 44: App presente in lista applicazioni.....32
Figura 45: Installazione.....32

1 Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il sistema **G.I.S.A. - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro**, nell'ottica della semplificazione amministrativa e dell'efficacia, efficienza ed economicità delle procedure, nasce al fine di informatizzare sia i processi coinvolti prima e durante le ispezioni dei cantieri di lavoro che le informazioni e i dati ad essi correlati utili alla prevenzione sanitaria e ad assicurare la compliance normativa.

Il presente documento rappresenta il manuale utente del solo servizio di "Gestione notifiche" che è parte di **G.I.S.A. - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.**

1.2 Obiettivo del servizio

Il servizio digitale "Gestione notifiche" di **G.I.S.A. - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro** è stato sviluppato per permettere a tutti soggetti, che ne hanno i requisiti in base all'art.99 Capo I del D. Lgs. 81/08, di redigere in modalità digitale la notifica preliminare relativa a un cantiere di lavoro e di trasmetterla automaticamente, tramite il sistema GISA, alle AA.SS.LL. territorialmente competenti senza necessità di ulteriori comunicazioni verso le aziende sanitarie.

Il sistema può essere configurato per la comunicazione anche agli Enti bilaterali e all'Ispettorato del lavoro delle notifiche preliminari di competenza.

1.3 Prerequisiti

G.I.S.A. - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro è un'applicazione software web-based. Per il suo utilizzo è necessaria l'installazione di un browser sul proprio computer o su uno smartphone e di un collegamento ad internet.

Gli utenti del servizio "Notifiche preliminari" devono essere in possesso di credenziali SPID o CIE come prerequisito per l'accesso al servizio.

1.4 Riuso

Il sistema ***GISA Sicurezza e Prevenzione sui Luoghi di Lavoro*** è un software open source che fa parte dell'Ecosistema software **G.I.S.A. Campania** di titolarità della Regione Campania. Esso è disponibile in **riuso gratuito** nel ***Catalogo nazionale del riuso software*** di Developers Italia, in accordo al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e alle Linee guida AGID attuative in materia. Per accedere al catalogo nazionale del riuso, cliccare sul seguente link:

https://developers.italia.it/it/software/r_campan-regione-campania-gisa_prevenzione_e_sicurezza_lavoro

2 Panoramica generale

In questo paragrafo spiegheremo il funzionamento generale del sistema in modo da far comprendere la modalità generale di utilizzo dello stesso. Per ulteriori dettagli inerenti all'operatività del sistema si rimanda ai paragrafi successivi.

2.1 Chi può accedere

Possono accedere al servizio di Notifiche preliminari di **GISA Sicurezza e Prevenzione sui Luoghi di Lavoro:**

- Il **notificatore**,

  che per il d.lgs. 81/08 può essere il committente o il responsabile dei lavori del cantiere. Il suo ruolo consente la compilazione e l'invio della notifica preliminare all'ASL territorialmente competente del cantiere nonché la disponibilità di un cruscotto per la visualizzazione e/o la modifica di tutte le proprie notifiche preliminari;

- l'**Azienda Sanitaria Locale (ASL)**,

  per la visualizzazione e il monitoraggio di tutte le notifiche preliminari relative ai cantieri che insistono sul territorio di competenza;

- la **Regione**,

  per la visualizzazione e il monitoraggio di tutte le notifiche preliminari di cantieri presenti sul territorio regionale.

2.2 Accesso e funzionalità

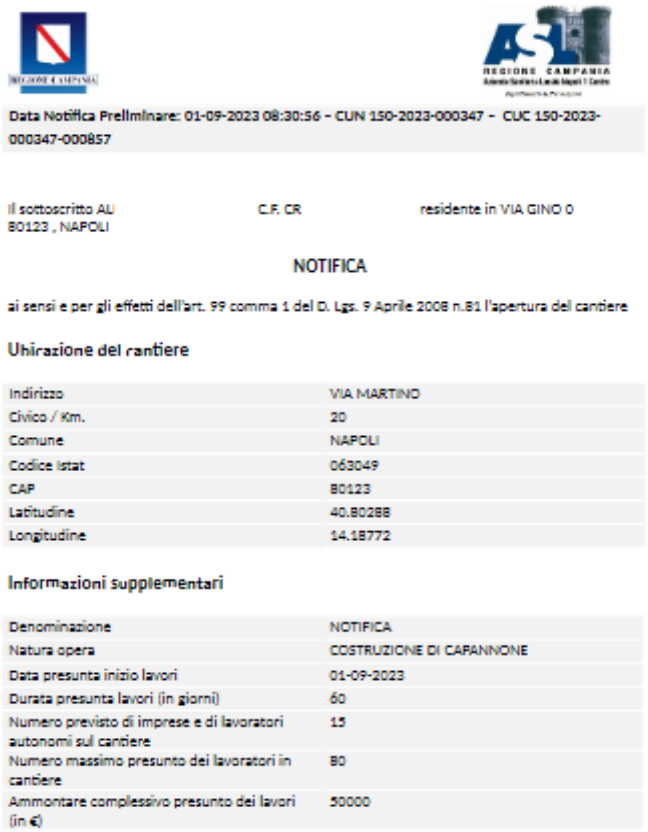
Il “notificatore” che desidera accedere al servizio di “Gestione notifiche” può andare nell’area *Servizi* della home page del portale della regione Campania (www.regione.campania.it) e cliccare su *GISA Sicurezza e Prevenzione sui Luoghi di Lavoro.* In alternativa ci si può collegare direttamente all’url: https://gisasicurezzalavoro.regione.campania.it

Il sistema GISA Sicurezza e Prevenzione sui Luoghi di Lavoro prevede l’accesso mediante SPID/CIE (rif. par. 5.1). Una volta entrati nell’applicazione, l’utente si trova davanti la Home che visualizza tutte le notifiche preliminari che ha inserito fino a quel momento (rif. par. 2.2). L’utente ne può selezionare una già esistente oppure ne può inserire una nuova.

In quest’ultimo caso, il sistema mostra all’utente un modulo per la notifica preliminare da compilare (rif. figura1). Alcuni campi del modulo sono precaricati con i dati del notificante acquisiti durante la fase di accesso con SPID/CIE e non sono modificabili dall’utente. L’applicazione permette anche di salvare in stato *bozza* la notifica preliminare non ancora completata in modo da riprenderla e/o completarla successivamente (rif. 3.1). L’utente può eliminare una notifica preliminare in stato *bozza* che non desidera più completare e/o inviare (rif. par. 3.2).

Una volta che l’utente ha terminato la compilazione del modulo di notifica preliminare, può inviarlo all’ASL territorialmente competente (rif. par. 3.3). Con questa azione vengono generati due identificativi univoci regionali: uno per la notifica preliminare (C.U.N.) ed uno per il cantiere (C.U.C.) (rif. par. 4).

Il servizio di “Notifica preliminare” permette al notificatore di effettuare una integrazione/modifica di una notifica preliminare (rif. par. 3.4) che ha precedentemente inviato qualora intervengano cambiamenti nei dati che caratterizzano la notifica preliminare purché la modifica non riguardi i campi contrassegnati con ** (rif. figura 1 di seguito).



Data Notifica Preliminare: 01-09-2023 08:30:56 - CUN 150-2023-000347 - CUC 150-2023-000347-000857

Il sottoscritto AL C.F. CR residente in VIA GINO 0
80123 , NAPOLI

NOTIFICA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 99 comma 1 del D. Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 l'apertura del cantiere

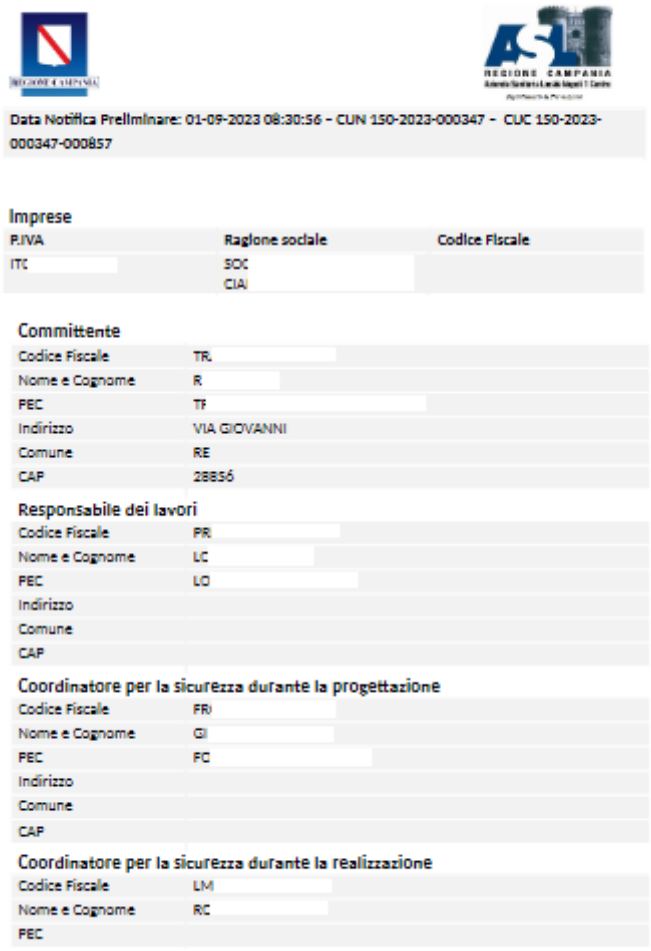
Ubicazione del cantiere

Indirizzo	VIA MARTINO
Civico / Km.	20
Comune	NAPOLI
Codice Istat	063049
CAP	80123
Latitudine	40.80288
Longitudine	14.18772

Informazioni supplementari

Denominazione	NOTIFICA
Natura opera	COSTRUZIONE DI CAPANNONE
Data presunta inizio lavori	01-09-2023
Durata presunta lavori (in giorni)	60
Numero previsto di imprese e di lavoratori autonomi sul cantiere	15
Numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere	80
Ammontare complessivo presunto dei lavori (in €)	50000

Figura 1: Modulo notifica (pag 1/2).



Data Notifica Preliminare: 01-09-2023 08:30:56 - CUN 150-2023-000347 - CUC 150-2023-000347-000857

Imprese

P.IVA	Ragione sociale	Codice Fiscale
ITC	SOC CIA	

Committente

Codice Fiscale	TR
Nome e Cognome	R
PEC	TF
Indirizzo	VIA GIOVANNI
Comune	RE
CAP	28856

Responsabile dei lavori

Codice Fiscale	PR
Nome e Cognome	LC
PEC	LO
Indirizzo	
Comune	
CAP	

Coordinatore per la sicurezza durante la progettazione

Codice Fiscale	FR
Nome e Cognome	GI
PEC	FC
Indirizzo	
Comune	
CAP	

Coordinatore per la sicurezza durante la realizzazione

Codice Fiscale	LM
Nome e Cognome	RC
PEC	

Figura 2: Modulo notifica (pag 2/2).

2.3 Creazione notifica preliminare

Se si vuole creare una notifica preliminare bisogna cliccare il tasto *NUOVA NOTIFICA* nella schermata *Home*.

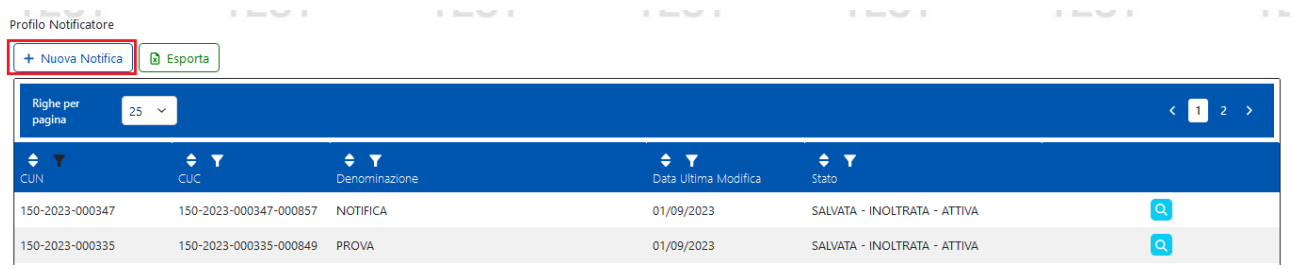


Figura 2: Nuova notifica.

Una volta cliccato il tasto *NUOVA NOTIFICA* vengono visualizzate le seguenti sezioni: **Area del notificante**, **Ubicazione del cantiere**, **Informazioni supplementari**, **Imprese**, **Responsabili** (rif. figura 1).

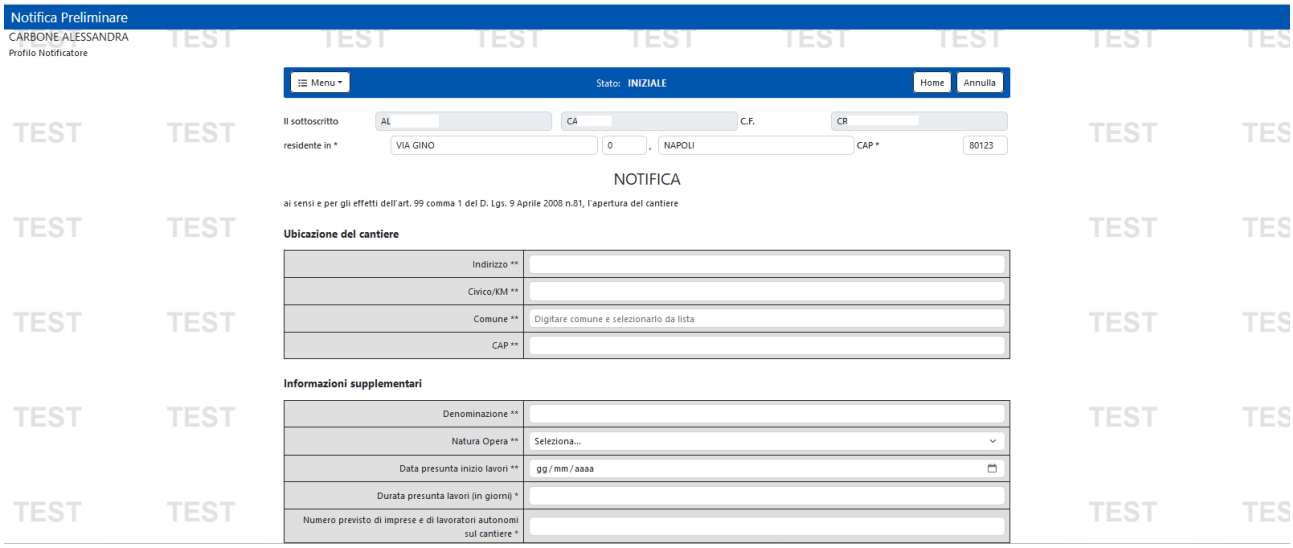


Figura 3: Schermata della notifica preliminare da compilare.

I campi dove è presente il doppio asterisco (**) sono campi sempre obbligatori.

I campi dove è presente un singolo asterisco (*) sono campi obbligatori per l'invio all'ASL territorialmente competente.

2.4 Area Notificante

In questa sezione ci sono i dati per identificare il notificante. I campi nome, cognome e codice fiscale sono precaricati all'atto del login con SPID o CIE e non sono modificabili. Le informazioni relative all'indirizzo vengono precaricate se già presenti nel sistema e possono essere modificate.

2.5 Area Ubicazione del cantiere

Questa sezione contiene i dati che identificano la posizione del cantiere. Inizialmente sono tutti vuoti e possono essere modificati solo prima dell'invio della notifica preliminare. Per il

campo Comune occorre digitare le due lettere iniziali del nome del Comune che si vuole inserire; attendere che il sistema precarichi la lista dei comuni della regione Campania che hanno le due lettere iniziali; selezionare dalla lista il Comune desiderato . Il campo *CAP* deve essere un campo numerico di 5 cifre e deve essere congruente con il comune specificato, altrimenti il sistema ne segnala l'incongruenza.

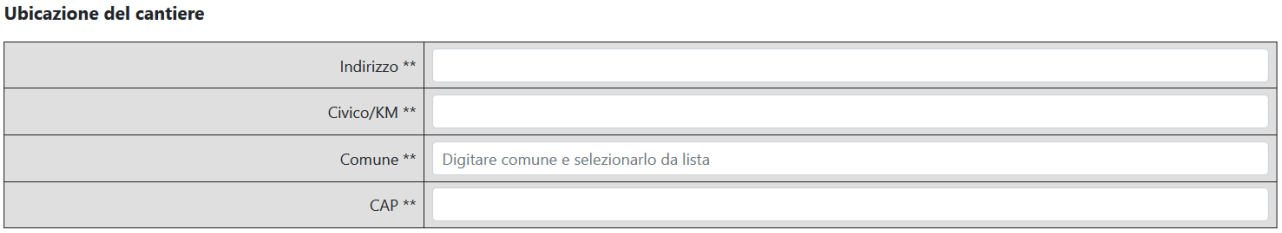


Figura 4: Sezione Ubicazione del cantiere.

2.6 Area Informazioni supplementari

In questa sezione ci sono delle informazioni supplementari relative al cantiere:

- *denominazione*

  è un testo libero che permette di dare un nome al cantiere;

- *natura opera*

  permette di specificare la tipologia di intervento ed è selezionabile da una lista precaricata. Qualora l'utente non riesca a trovare nella lista precaricata una voce affine alla finalità del cantiere, può specificarne una propria selezionando la voce "ALTRO";

- *data presunta inizio lavori*

  specifica la data inizio lavori presunta ed è una data nel formato giorno-mese-anno;

- *data presunta lavori (in giorni)*

  specifica in numero di giorni la data inizio lavori

- *numero previsto di imprese e di lavoratori autonomi sul cantiere*

  è un campo di tipo numerico che permette di specificare quante diverse imprese o lavoratori autonomi sono previsti per il cantiere;

- *numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere*

permette di inserire il numero massimo di lavoratori contemporaneamente presenti sul cantiere. In accordo alla normativa vigente solo se questo numero è maggiore di 3 è obbligatorio l'invio della notifica preliminare;

- *ammontare complessivo presunto dei lavori (in €)*

  permette di specificare l'importo in € dei lavori previsti nel cantiere. Possono essere presenti non più di due cifre dopo la virgola.

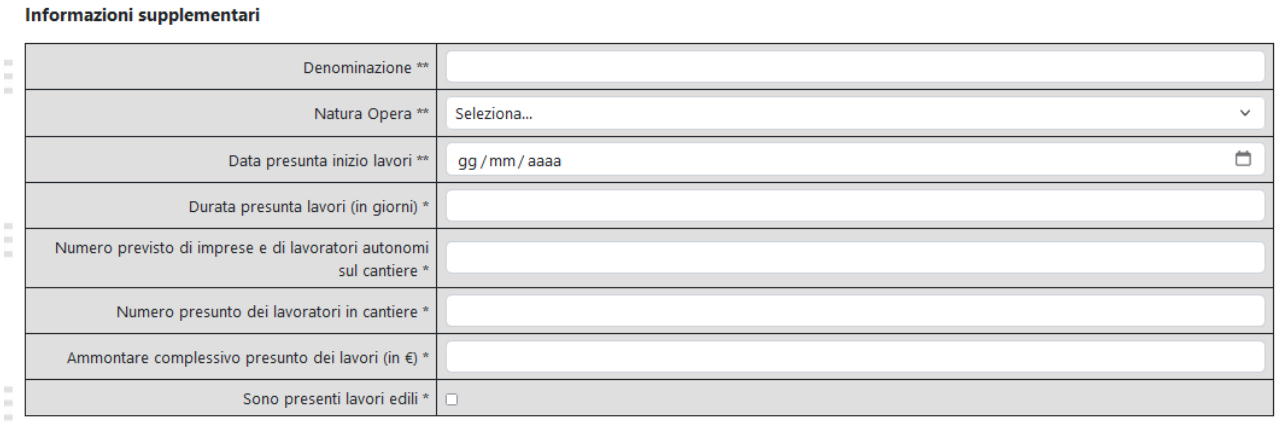


Figura 5: Sezione Informazioni supplementari.

2.7 Area Imprese

Questa sezione si presenta come una tabella dove per ciascuna impresa sono mostrate tre colonne: "P.IVA" "Ragione sociale" e "Codice Fiscale". Il sistema permette di inserire imprese nuove mai inserite in precedenza nel sistema, oppure di selezionare imprese già presenti in GISA. In quest'ultimo caso, durante l'inserimento della partita iva, GISA suggerisce eventuali imprese già presenti nel sistema a mano a mano che si completa la digitazione della partita IVA.

Figura 6: Sezione Imprese.

Se si vuole aggiungere più di una impresa, si deve cliccare il tasto AGGIUNGI IMPRESA posto nella sezione Imprese.

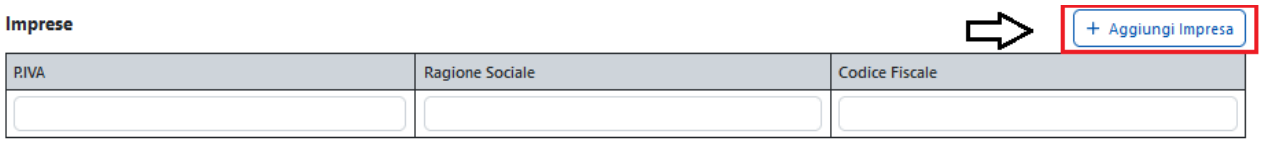


Figura 7: Aggiunta impresa.

2.8 Area Responsabili

In questa sezione sono presenti quattro riquadri per specificare le figure di riferimento del cantiere:

- Committente (obbligatorio);
- Responsabile dei lavori (obbligatorio);
- Coordinatore per la sicurezza durante la realizzazione (obbligatorio se presenti più di un'impresa e almeno 200 lavoratori in cantiere);
- Coordinatore per la sicurezza durante la progettazione (opzionale).

Per ciascuno di questi soggetti l'utente deve specificare:

- Codice fiscale;
- Nome e cognome;
- PEC;
- Indirizzo;
- Comune;
- CAP.

Figura 8: Sezione Responsabili.

Solo per il committente è possibile cliccare il tasto *AGGIUNGI* che permette di aggiungere più committenti.

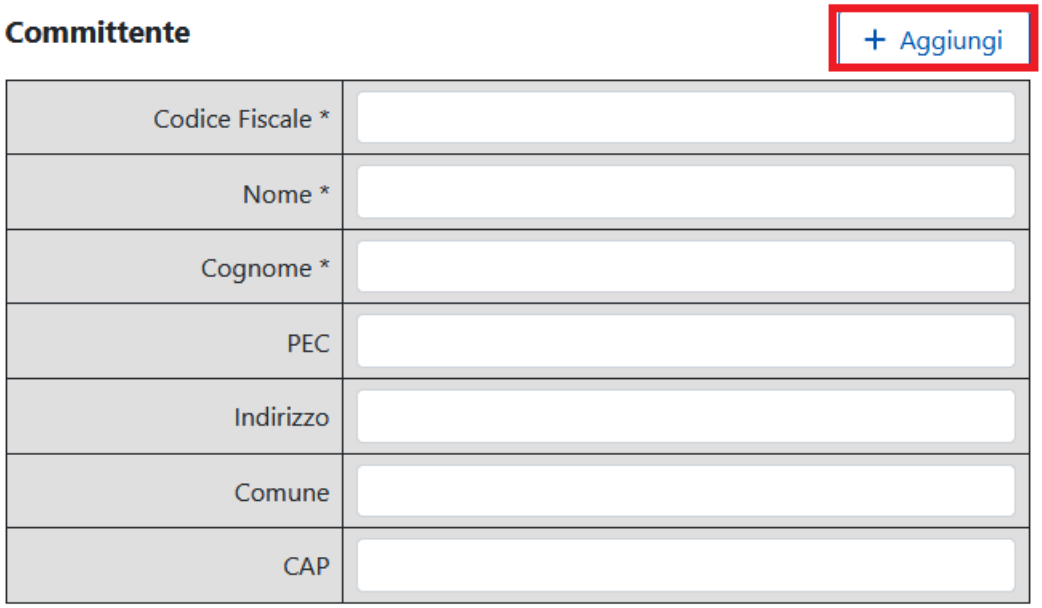


Figura 9: Aggiunta committente.

Una volta aggiunto un nuovo committente è possibile anche rimuoverlo attraverso il tasto *RIMUOVI* posto in alto a destra.

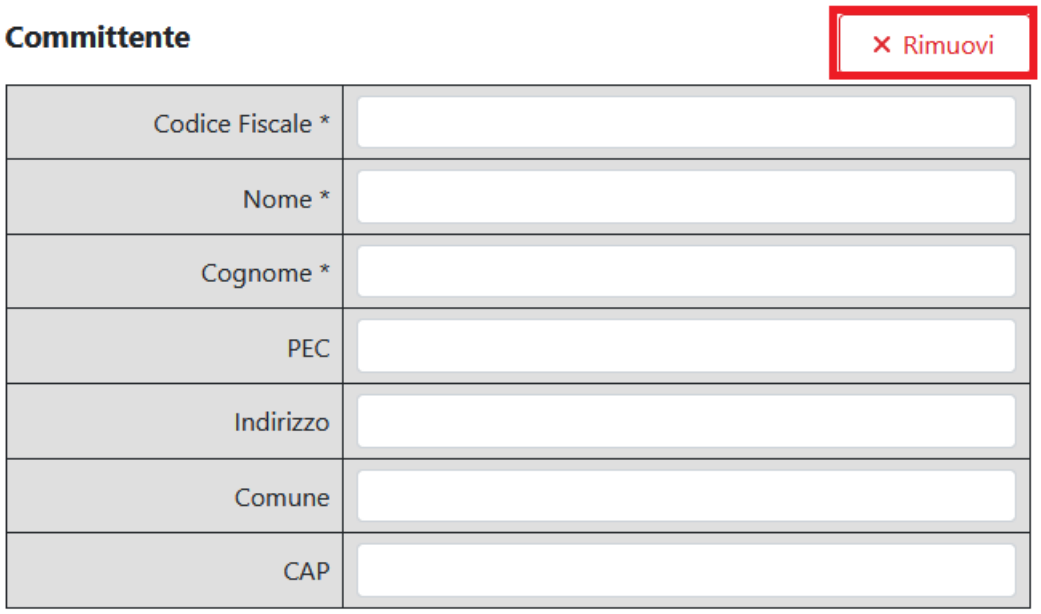


Figura 10: Eliminazione committente.

La PEC è un campo obbligatorio solo per il responsabile dei lavori. Durante la digitazione del codice fiscale il sistema presenta tutti i soggetti già presenti nel sistema che hanno il codice fiscale corrispondente ai caratteri già inseriti. Se il soggetto è già presente in GISA, il sistema precarica tutti i campi associati, ma l'utente può comunque modificarli. Se il soggetto non è presente, l'utente dovrà compilare tutti campi.

2.9 Note

Nell'ultima parte della notifica preliminari vi è il campo 'Note' per segnalare informazioni aggiuntive e non è un campo obbligatorio.

Figura 11: Campo 'Note'

3. Stati della notifica preliminare

Una notifica preliminare può trovarsi in vari stati: BOZZA, ELIMINATA, SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA, SALVATA-INOLTRATA-DISATTIVA, BOZZA-MODIFICA.

3.1 Stato BOZZA

La notifica preliminare per la quale sono stati inseriti almeno i campi contrassegnati con ** (rif. figura 1) può passare in stato Bozza se da Menu si sceglie “Salva bozza”.

Figura 12: Salva Bozza.

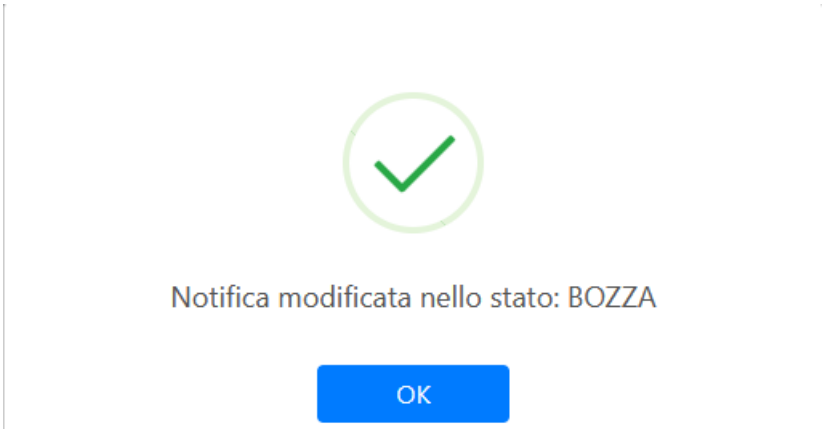


Figura 13: STATO: BOZZA settato con successo.

In questo stato nessuna comunicazione inerente alla notifica preliminare è inoltrata all’ASL territorialmente competente. La notifica in stato BOZZA può essere modificata a

piacimento dal notificante o anche eliminata.

Questa notifica in bozza, se è completata in tutti i campi contrassegnati con ** e con * e se si sceglie da Menu “Salva e invia”, può passare nello stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA e, in questo modo, è inviata automaticamente all’Asl territorialmente competente.

3.2 Stato ELIMINATA

Una notifica preliminare in stato BOZZA oppure in stato BOZZA-MODIFICA può passare nello stato ELIMINATA. Quando l’utente da Menu clicca *ELIMINA*, viene eliminata la notifica in stato BOZZA.

Figura 14: Elimina.

Stessa cosa accade se si elimina una notifica in stato BOZZA-MODIFICA con la sola differenza che in questo caso verrà eliminata solo l’integrazione alla notifica e non la notifica preliminare precedentemente inviata (rif. par. 3.4).

3.3 Stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA

Quando l’utente da Menu clicca *SALVA E INVIA,* viene mostrato un messaggio di conferma che invita a confermare il salvataggio della notifica e l’invio all’autorità competente.

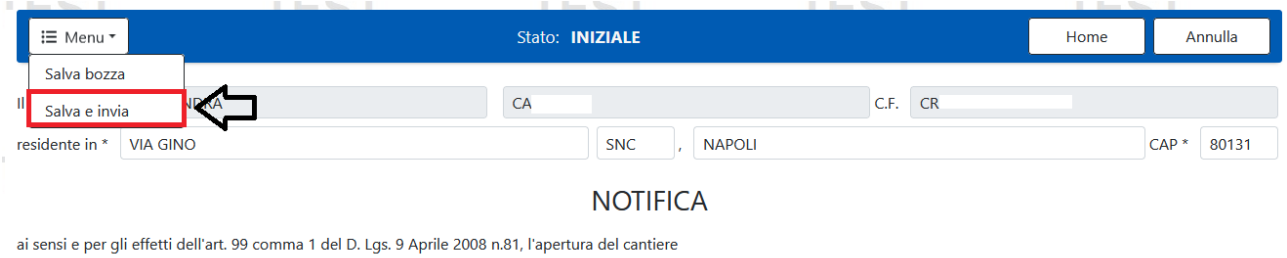


Figura 15: Inoltro notifica.

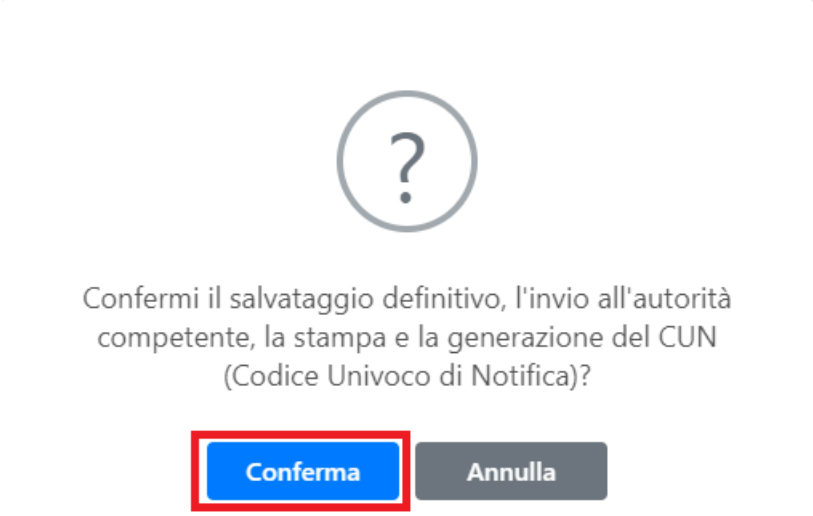


Figura 16: Notifica di conferma inoltro notifica.

In questo modo la notifica passa dallo stato BOZZA allo stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA.

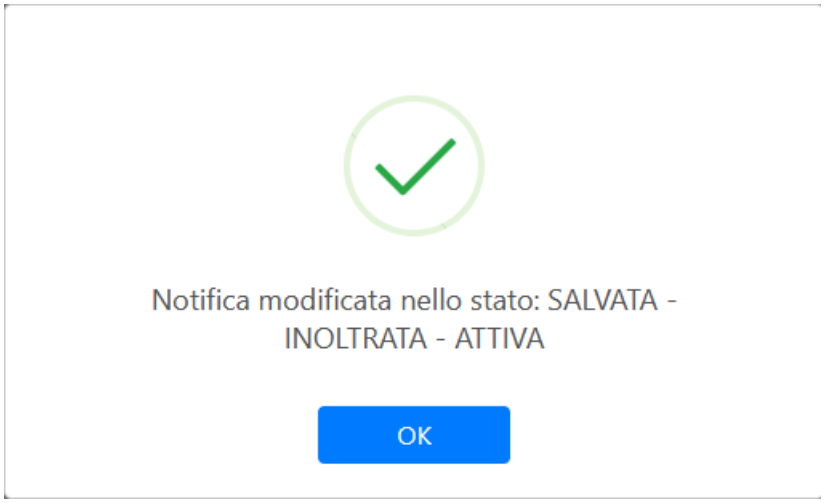
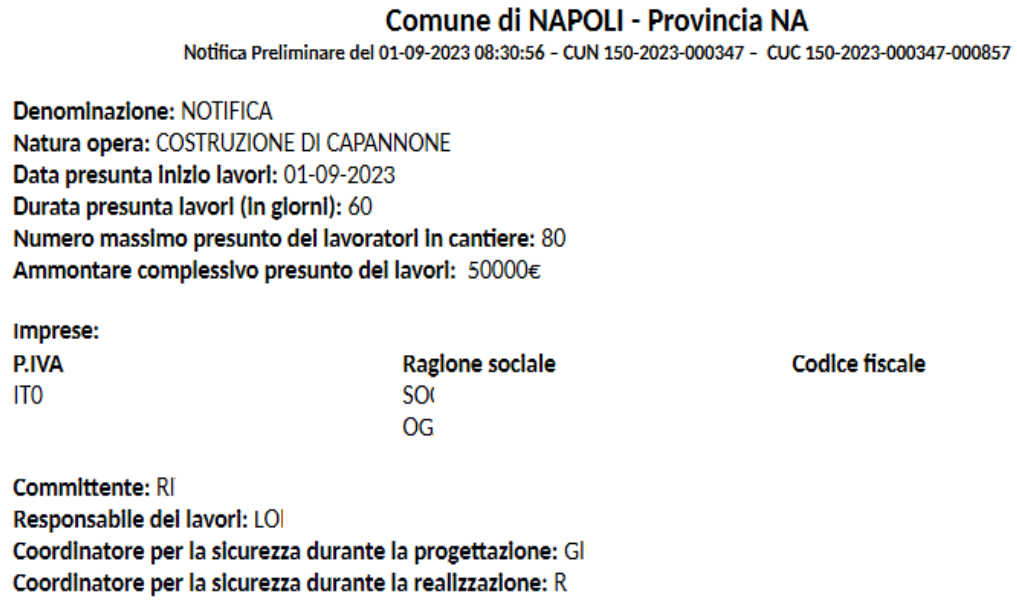


Figura 17: Cambio stato avvenuto con successo.

Inoltre, viene scaricato sia un file pdf della notifica compilata (figure 1), che il cartellone della notifica in formato A3 (figura 17).



Comune di NAPOLI - Provincia NA

Notifica Preliminare del 01-09-2023 08:30:56 - CUN 150-2023-000347 - CUC 150-2023-000347-000857

Denominazione: NOTIFICA
Natura opera: COSTRUZIONE DI CAPANNONE
Data presunta inizio lavori: 01-09-2023
Durata presunta lavori (in giorni): 60
Numero massimo presunto dei lavoratori in cantiere: 80
Ammontare complessivo presunto dei lavori: 50000€

Imprese:

P.IVA	Ragione sociale	Codice fiscale
IT0	SO(	
	OG	

Committente: RI
Responsabile dei lavori: LOI
Coordinatore per la sicurezza durante la progettazione: GI
Coordinatore per la sicurezza durante la realizzazione: R

Figura 18: Cartellone notifica.

Quando la notifica passa nello stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA vengono generati il C.U.N. (Codice Univoco Notifica) ed il C.U.C. (Codice Univoco Cantiere) che identificano univocamente nel sistema regionale rispettivamente la notifica ed il cantiere. Contestualmente la notifica preliminare effettuata viene inviata automaticamente da GISA all'ASL territorialmente competente ed il sistema genera una ricevuta dell'avvenuta notifica per il notificante ed il cartello della notifica in formato A3.

IMPORTANTE: prima di salvare e inviare una notifica preliminare occorre verificare con attenzione tutti i campi inseriti. Qualora si inviasse una notifica preliminare con errori nei campi contrassegnati da ** (rif. figura 1) non sarà più possibile modificarli. Pertanto, in questo caso il notificatore dovrà generare una nuova notifica preliminare con i dati corretti del cantiere e dovrà comunicare, tramite email, all'ASL territorialmente competente per il cantiere la non validità della notifica preliminare errata, indicandone il CUN. Di seguito sono riportate le e-mail di riferimento per ciascuna ASL:

- ASL Avellino: notifica.cantieri@pec.aslavellino.it
- ASL Benevento: notificacantieri@pec.aslbenevento.it
- ASL Caserta: notifichepreliminari@pec.aslcaserta.it

- ASL Napoli 1: notificacantieri@pec.aslna1centro.it
- ASL Napoli 2: notificacantieri@pec.aslnapoli2nord.it
- ASL Napoli 3 : dippr.spsal@pec.aslnapoli3sud.it,cantierisimlnord@pec.aslnapoli3sud.it
- ASL Salerno: dp.notificacantieri@pec.aslsalerno.it

3.4 Stato BOZZA-MODIFICA

Una notifica preliminare che si trova nello stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA può passare nello stato BOZZA-MODIFICA se si sceglie da menu “Integra/Modifica”.

Figura 19: Integrazione della notifica.

Se si clicca ‘*INTEGRA/MODIFICA*’ la notifica passa dallo stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA allo stato: BOZZA-MODIFICA.

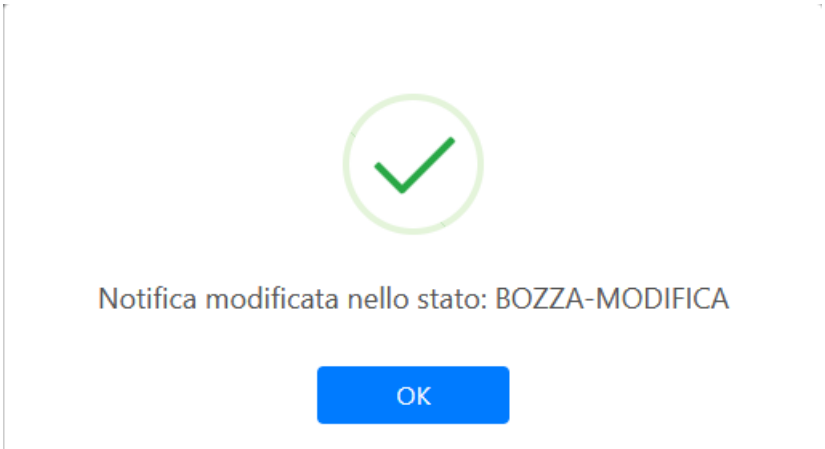


Figura 20: Settaggio con successo dello STATO: BOZZA-MODIFICA.

In questo modo è possibile integrare/modificare, se necessario, i soli contenuti informativi contrassegnati con (*) (rif. figura 1) della notifica che già era stata inviata in precedenza all'ASL territorialmente competente.

Una volta effettuate le modifiche si clicca *"SALVA BOZZA MODIFICA" per salvarle.*

Una notifica nello stato BOZZA-MODIFICA finché non inviata può essere modificata in tutti i valori tranne nei campi contrassegnati con (**) (rif. figura 1). L'utente può anche decidere di eliminarla e in questo caso viene automaticamente ripristinata l'ultima notifica preliminare inviata.

Se però la notifica viene salvata e inviata non potrà essere più modificata e passerà nello stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA.

4. Codici

Ciascuna notifica preliminare fa riferimento ad uno specifico cantiere. Essi sono univocamente identificati da un codice: C.U.C. e C.U.N. che identificano univocamente nel sistema regionale rispettivamente il cantiere e la notifica preliminare.

4.1 Codice C.U.N.

Il C.U.N. è il codice univoco della notifica, questo viene automaticamente generato dal sistema ogni volta che una notifica passa nello stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA, anche quando questo passaggio di stato avviene successivamente ad una fase di integrazione o modifica.

Il C.U.N. è formato da:

- Codice Regione + numero progressivo univoco nell'anno.

Esempio: 150-2023-000217

4.2 Codice C.U.C.

Il C.U.C. è il codice univoco di cantiere. Viene generato automaticamente dal sistema al momento dell'invio di una nuova notifica. Se la notifica preliminare subisce una fase di integrazione-modifica il codice del cantiere resta sempre lo stesso.

Il C.U.C. è formato da:

- Codice Regione + CUN della prima notifica sul cantiere + numero progressivo

univoco nell’anno.

Esempio: 150-2023-000217-000538

5. Funzionamento generale

In questo paragrafo verranno illustrate alcune funzionalità comuni che sono utilizzate all’interno dell’applicativo.

All'interno di quest’ultimo ci sono degli elementi che hanno un comportamento comune: ‘Tabella’, ‘Ordinamento’, ‘Filtraggio’, ‘Barra di intestazione’ e ‘Autocompletamento’. Per ognuno di questi elementi nei paragrafi seguenti verranno specificati i funzionamenti che sono validi in ogni punto dell’applicativo.

5.1 Accesso al sistema

Lo Spid/CIE è l’unico modo per accedere all’applicativo per qualsiasi utente.

L'utente deve cliccare il tasto *ACCEDI CON SPID/CIE* e autenticarsi.

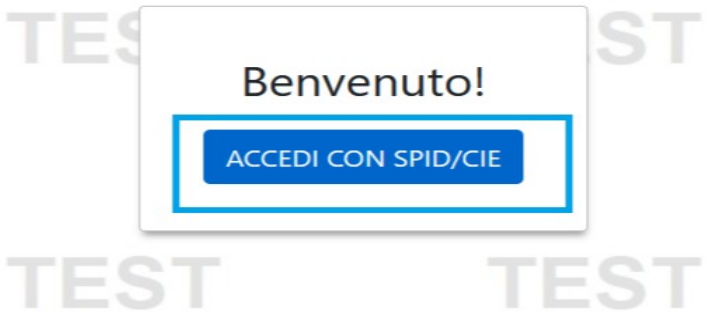


Figura 21: Tasto di accesso con Spid/Cie.

Successivamente dovrà registrarsi cliccando sul tasto “OK, accetto” mostrato nella figura seguente. Se viene cliccato il tasto “Non voglio registrarmi”, allora la registrazione non sarà effettuata.

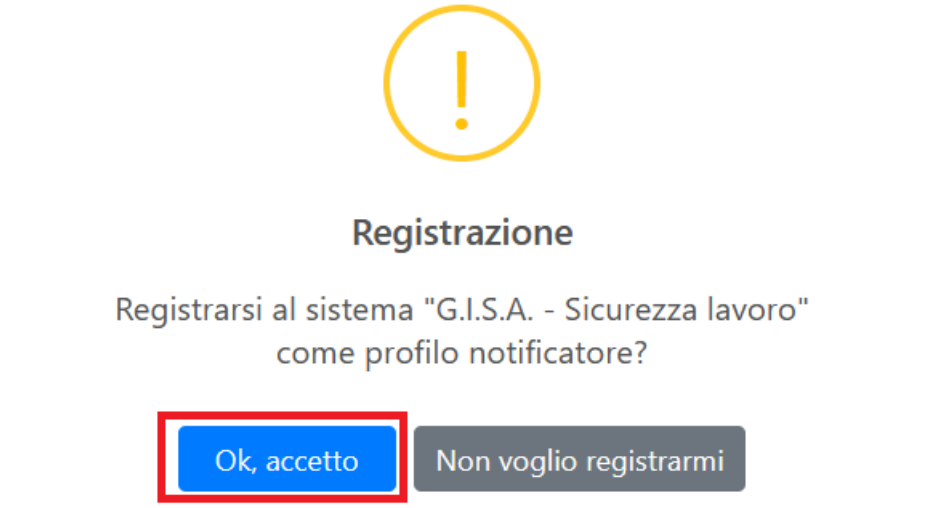


Figura 22: Notifica di conferma registrazione come notificante.

5.2 Home e Annulla

L'utente che entra in Gestione notifiche vedrà la seguente schermata:

Figura 23: Schermata Home.

In alto a destra sono mostrati i tasti “Home”, “Manuale”, “Logout”.

Mentre in alto a sinistra verrà visualizzato il proprio nome, ed in basso una tabella contenente le notifiche da lui effettuate. E’ possibile decidere quante righe visualizzare (minimo 10) oppure sfogliare le pagine della tabella.

Se l’utente effettua delle modifiche e successivamente viene cliccato il tasto *ANNULLA*

vengono ripristinati i dati valorizzati precedentemente non salvati.

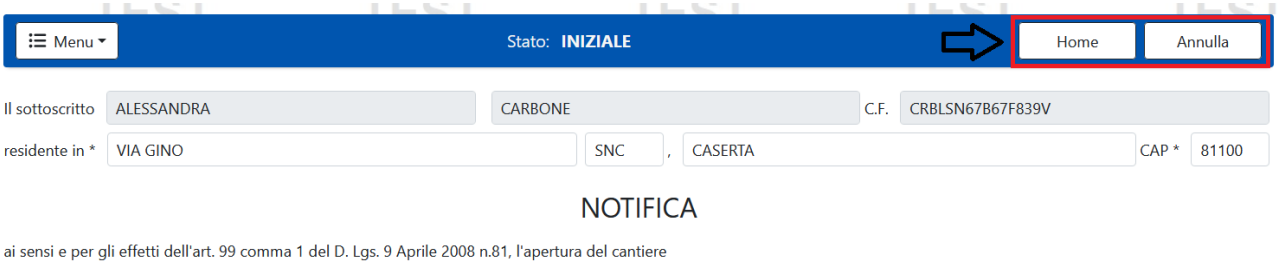


Figura 24: Tasto Annulla.

5.3 Scarica

Quando viene visualizzata dall'utente una notifica in stato SALVATA-INOLTRATA-ATTIVA, i campi di tutte le sezioni sono disabilitati e ritroviamo in alto a destra il tasto "Home", mentre in alto a sinistra una finestra "Menu" con le opzioni: *INTEGRA-MODIFICA* e *SCARICA*.

Quando viene cliccata l'opzione *SCARICA* viene scaricato il file pdf della notifica ed il cartellone della notifica in formato A3.

Figura 25: Tasto: Scarica.

5.4 Tabella

In generale tutte le tabelle presenti all'interno dell'applicativo condividono la stessa funzionalità. Prendiamo in esempio la tabella della schermata HOME.

In essa sono elencate tutte le notifiche create. L'intestazione della tabella è costituita dai campi: 'CUN', 'CUC', 'Denominazione', 'Data Ultima Modifica' e 'Stato'. Per ogni campo dell'intestazione è possibile effettuare un ordinamento ed un filtro per gli elementi presenti in tabella.

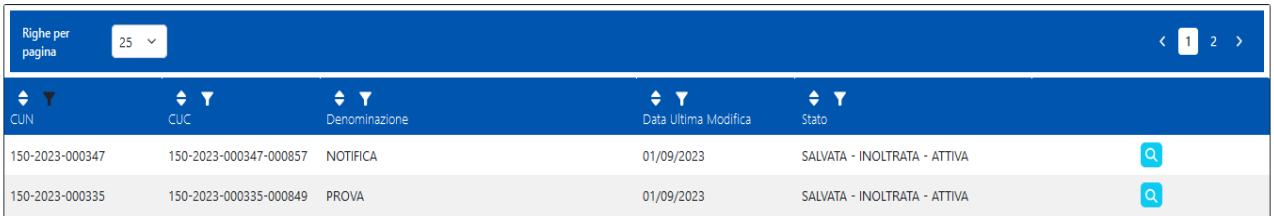


Figura 26: Tabella Home.

5.5 Ordinamento

Cliccando sulle frecce presenti vicino ad ogni campo, i dati vengono ordinati secondo tre possibili ordinamenti: crescente, decrescente e non ordinato.

Esempio: al primo click i dati vengono ordinati in modo crescente rispetto al campo selezionato, se si effettua un secondo click si passa al modo decrescente. Con il terzo click si elimina l'ordinamento. Un nuovo click rimetterà la modalità crescente.

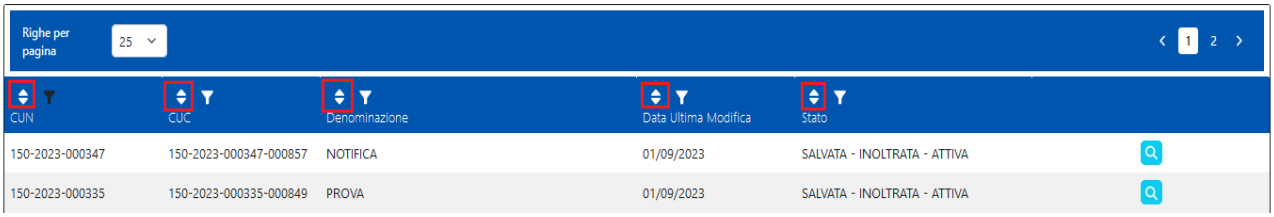


Figura 27: Ordinamento tabella.

5.6 Filtri

Il filtro viene applicato quando si effettua un click sul tasto a forma d'imbuto (fig. 28) di fianco a un campo. Una volta cliccato, il tasto cambierà colore e uscirà una piccola finestra con le opzioni di ricerca. Per confermare premere OK (fig 29).

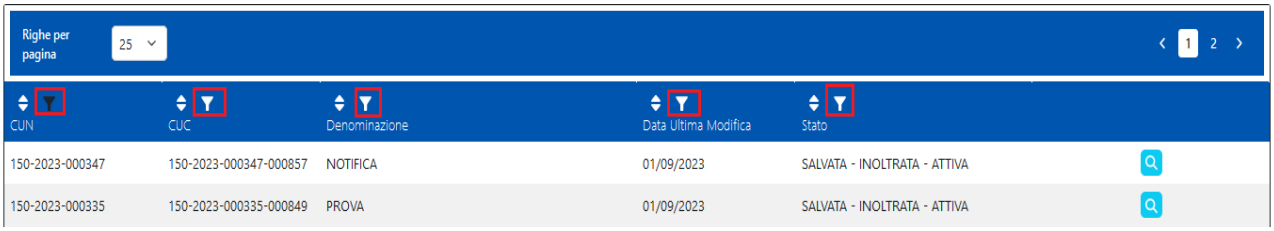


Figura 28: Filtri tabella.

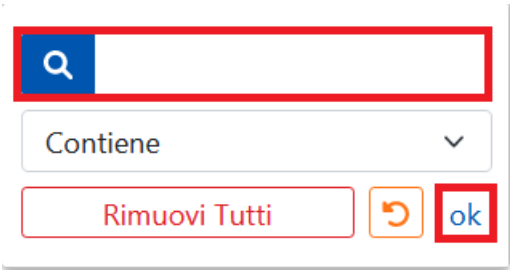


Figura 29: Conferma filtro.

E’ possibile rimuovere tutti i filtri inseriti attraverso il tasto *RIMUOVI TUTTI.*

Figura 30: Annullamento filtro.

I filtri sono diversi a seconda del tipo del dato.

Prendendo in esempio la tabella Home: per i campi di tipo stringhe come per i campi “CUN”, “CUC”, “Denominazione” il filtro è impostabile in questo modo:

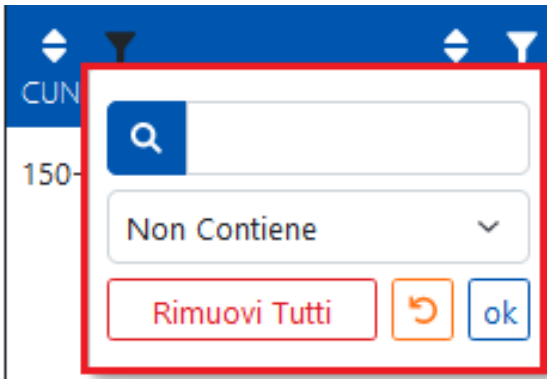


Figura 31: Filtro stringa "Non contiene”.

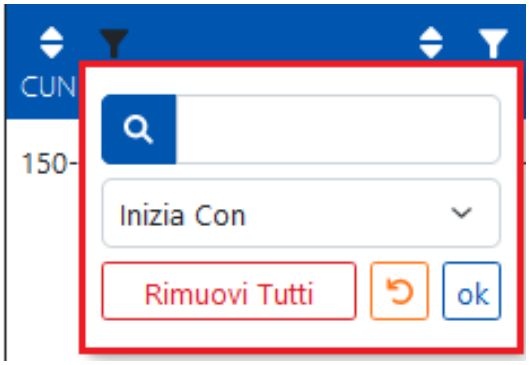


Figura 32: Filtro stringa "Inizia con".

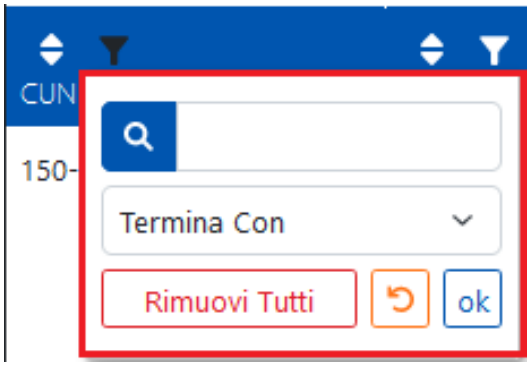


Figura 33: Filtro stringa "Termina con".

Mentre per quanto riguarda le date come i campi “Data Inoltro” e “Ultima Modifica” è impostato in questo modo:

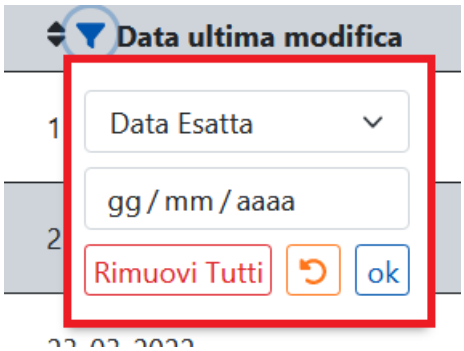


Figura 35: Filtro data esatta.

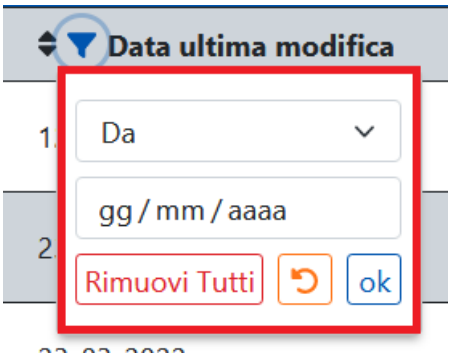


Figura 34: Filtro data a partire da.

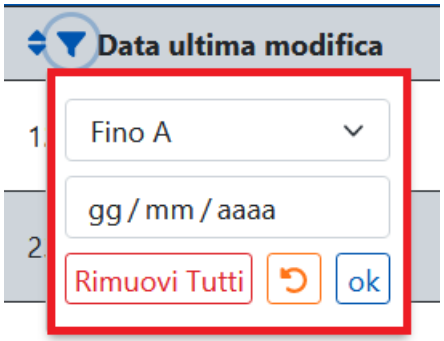


Figura 36: Filtro data fino a.

Figura 37: Filtro intervallo data.

5.7 Filtri mobile

Anche in modalità mobile è possibile navigare tra le notifiche organizzate in pagine. E' possibile settare il numero di notifiche per pagina e filtrarle per STATO e ANNO, cliccando il tasto filtra:

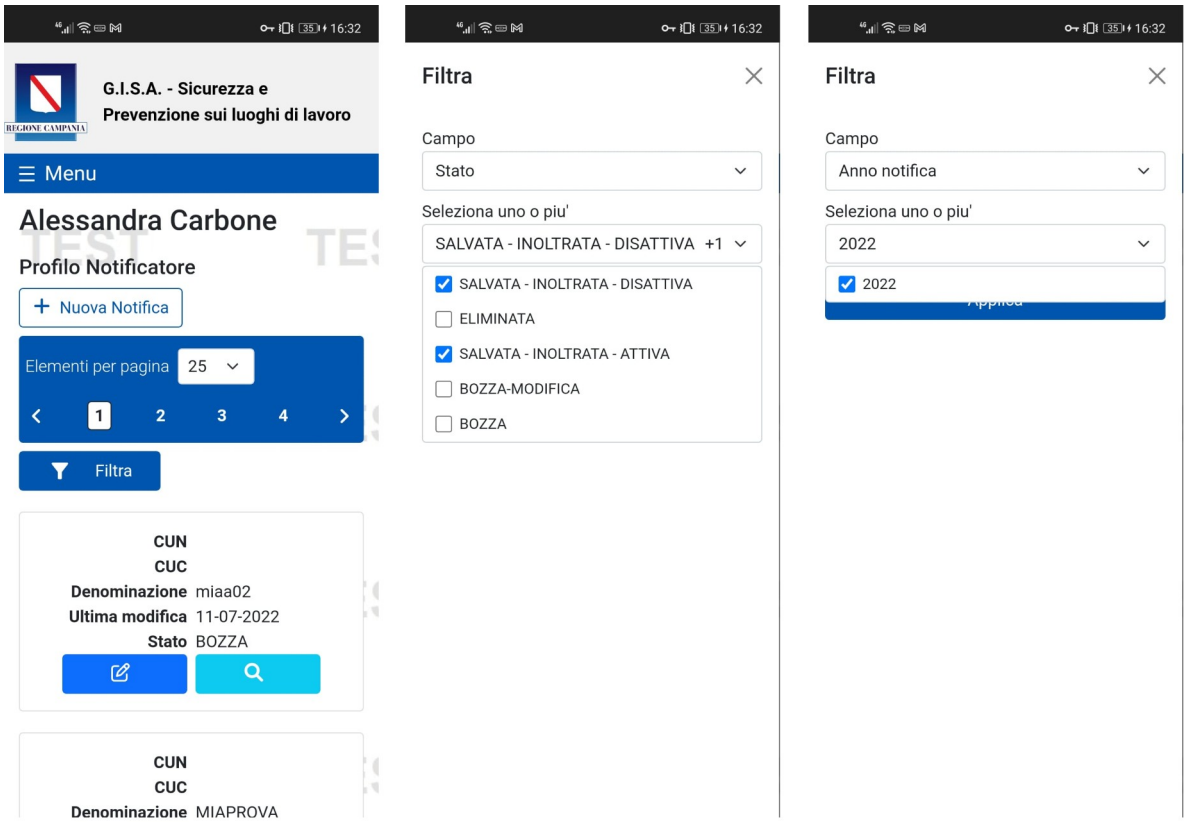


Figura 38: Filtri mobile.

5.8 Barra di intestazione

Dove necessario, in ogni schermata è presente una barra di intestazioni con presenti le operazioni da poter eseguire. Prendendo in esempio la schermata di creazione/modifica notifica:

- a sinistra un menu a tendina di MENU con delle opzioni;

- al centro invece troviamo in che stato si trova la notifica;

- a destra troviamo i tasti *HOME* e *ANNULLA*.

Figura 39: Barra di intestazione.

5.9 Auto-completamento

All'interno dell'applicativo, alcuni campi di input utilizzano l'auto-completamento.

Esempio 'Comune del notificante':

Basta cliccare il campo e iniziare a valorizzarlo con le iniziali del comune che si desidera immettere e il sistema suggerirà i valori compatibili.

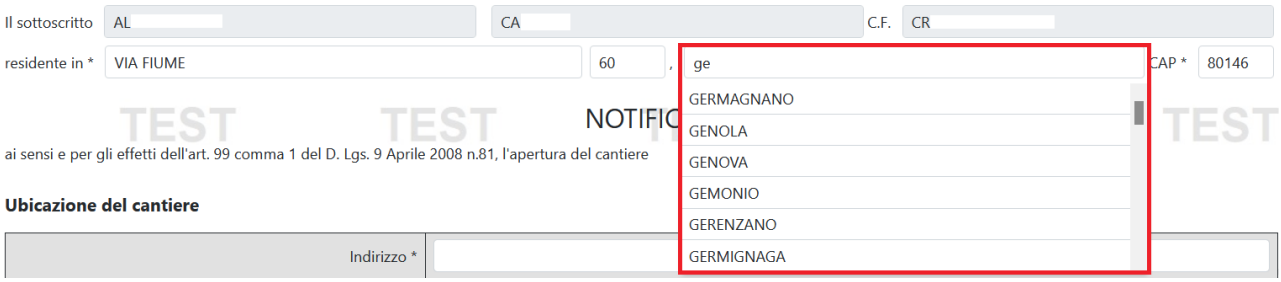


Figura 40: Esempio auto-completamento.

5.10 Logout

Cliccando su “Logout”, si procede alla chiusura in modo completo e sicuro della propria sessione di lavoro.

Figura 41: Logout.

6. Monitoraggio e reportistica

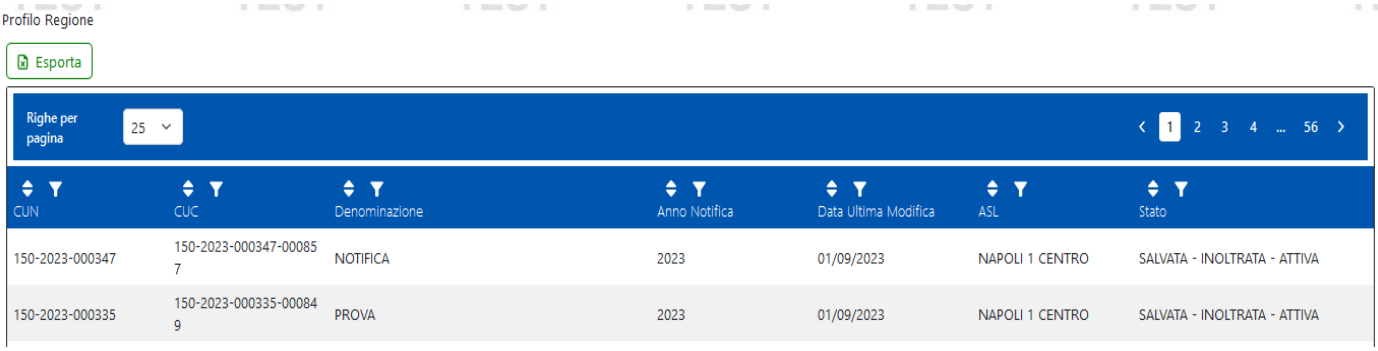


Figura 42: Esempio Regione.

Al solo scopo di monitoraggio e reportistica possono accedere utenti registrati al sistema come:

- Profilo Regione
- Profilo ASL - Notifiche Preliminari

Queste tipologie di utenti non possono creare o modificare notifiche. In particolare gli utenti Regione vedono le notifiche preliminari su base regionale, mentre i profili ASL vedono solo quelle create per il territorio di loro competenza.

Per questi profili è disponibile la funzionalità di estrazione in Excel o in CSV tramite l’apposito bottone *Esporta*.

7. Modalità APP

L'applicativo è accessibile via browser e presenta un'interfaccia responsive che si adatta a qualsiasi schermo.

GISA Notifiche Preliminari è disponibile nella modalità Progressive Web App (PWA) che permette di scaricare l'applicativo direttamente sul proprio dispositivo mobile e accedervi direttamente dalla lista applicazioni. Questa funzionalità rende l'app completamente compatibile con tutti i moderni dispositivi (sia Android, che iOS).

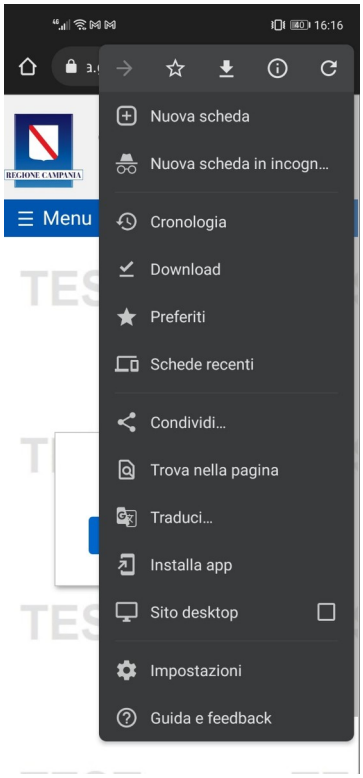


Figura 45: Installazione.

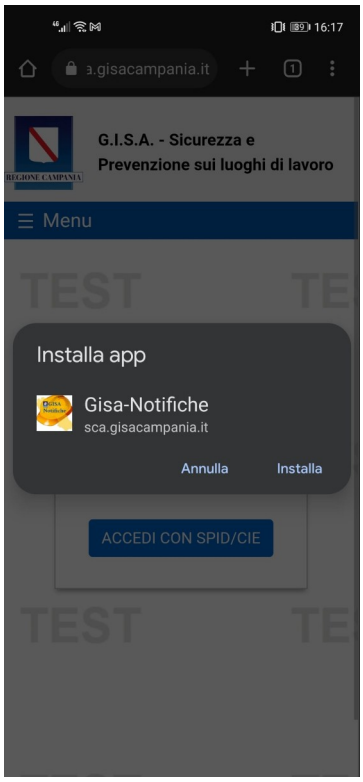


Figura 43: Conferma installazione.

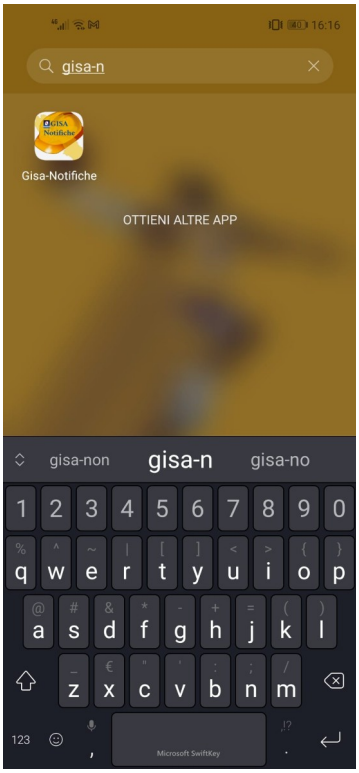


Figura 44: App presente in lista applicazioni.