

OPP online

Sistema online per le richieste di collaborazione a

ORGANISMO PARITETICO PROVINCIALE DELL'INDUSTRIA PER LA PROVINCIA DI BRESCIA

Costituito da Associazione Industriale Bresciana,
Cgil, Cisl e Uil

Guida Rapida

Accesso al Portale OPP online

Indirizzo internet: www.aib.bs.it:7979 o accesso tramite pagina dedicata del sito internet di AIB

- **Login per azienda associata AIB:** utilizzare le credenziali (username e password) assegnate all'azienda per l'accesso alle aree riservate del sito internet AIB.
- **Login per azienda non associata AIB:** effettuare la registrazione al link sopra riportato (per le aziende non associate che hanno inoltrato almeno una richiesta entro il 25.04.2013 le credenziali sono state comunicate per e-mail dalla Segreteria OPP (generate ed assegnate in automatico dal sistema alla vostra azienda, identificata dalla partita iva). Per effettuare con successo la registrazione di un nuovo utente è necessario scaricare il documento allegato nell'ultimo campo della maschera di registrazione, compilarlo, scansarlo e caricare la scansione nell'apposita finestra.
- **Login per soggetti delegati dall'azienda:** tali soggetti accedono al portale con le credenziali di cui ai due punti precedenti ed allegano la delega nella specifica sezione del modulo di richiesta collaborazione.

Il Portale OPP è suddiviso in tre aree

- **Moduli:** suddiviso in due sezioni
 - Moduli elettronici:* per effettuare una nuova richiesta di collaborazione
 - Moduli Generici:* documentazione di approfondimento e supporto
- **Storico Moduli:** per **visualizzare lo stato dei moduli** compilati (bozza, in attesa di approvazione, respinto, approvato), per **duplicare moduli** (creare una duplicazione editabile del modulo precedentemente compilato, utile ad esempio per effettuare nuove richieste), per **visualizzare o creare Repliche** di moduli precedentemente approvati.
- **Help:** i riferimenti del call center della segreteria di OPP c/o AIB per assistenza o informazioni relative alle funzionalità del Portale OPP.

Richieste di collaborazione

- **Per NUOVI corsi** (diversi da quelli già approvati per la specifica azienda dall'OPP)
Percorso: Moduli > Moduli elettronici > Formazione dei lavoratori sulla sicurezza
 - Compilare il modulo in ogni sua parte.
 - Terminata la compilazione è possibile dare due comandi:
 - “*Registra Modulo*”: il modulo viene acquisito dal sistema ed inviato all'Organismo per essere sottoposto a verifica di completezza e conformità da parte della segreteria dell'organismo di OPP (il riscontro dell'OPP si perfezionerà a seguito dell'acquisizione, esclusivamente tramite la suddetta applicazione Web, di un'istanza completa e conforme a quanto prescritto). E' possibile consultare lo stato di avanzamento di un modulo nella sezione storico moduli.
 - Entro 3-4 giorni l'azienda riceverà una comunicazione circa l'esito della richiesta;
 - “*Salva Bozza*”: il modulo viene salvato in bozza, non è visibile all'Organismo ma è consultabile e modificabile da parte dell'azienda nell'area Storico Moduli.
- **Per REPLICHE di corsi già approvati dall'OPP:** corsi che richiedono nel tempo un numero maggiore di edizioni (a causa di un maggior numero di lavoratori coinvolti) rispetto a quanto indicato nel modulo di richiesta di collaborazione approvato dall'OPP.
Nell'area Storico Moduli, in corrispondenza del modulo che si intende replicare, cliccare sull'apposita icona “Replica > Crea una replica del corso” e compilare la maschera con tutti i dati richiesti.

Avvenuta consultazione RLS

L'avvenuta consultazione RLS deve essere comprovata nella sezione D del modulo di richiesta collaborazione e può avvenire con una modalità a scelta tra quelle sotto elencate. Si sottolinea che per ogni modalità è obbligatorio caricare nella sezione D un documento riportante la firma dell'RLS.

- **Firma RLS per avvenuta consultazione:** dopo aver compilato la lista dei nominativi RLS nell'apposito spazio in alto a destra nella maschera della sezione D, scaricare il documento a fianco della didascalia “*Firma RLS per avvenuta consultazione*”: viene proposto un format riportante il codice identificativo della richiesta e i nominativi degli RLS. Il documento deve essere stampato, firmato dagli RLS e la scansione deve essere caricata nell'apposito spazio in Sezione D.

- **Verbale di consultazione dell'RSL in riferimento al corso:** se l'azienda decide di utilizzare questa modalità per comprovare la consultazione dell'RLS è necessario che il verbale firmato sia caricato nell'apposito spazio in Sezione D.
- **Stralcio del Verbale della Riunione Periodica con evidenza dell'avvenuta consultazione dell'RLS sui programmi di formazione:** se dal verbale di riunione periodica si evince l'avvenuta consultazione dell'RLS sulla specifica iniziativa formativa, la scansione del verbale firmato deve essere caricata nell'apposito spazio in Sezione D.

Informativa sulla privacy

L'Organismo Paritetico effettua, in relazione agli adempimenti connessi alla richiesta di collaborazione, un trattamento di dati personali, anche sensibili, soggetto alle norme ed alle prescrizioni del D.Lgs 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Pertanto, è necessario che, contestualmente alla conferma sul portale dei dati nel "modulo di richiesta di collaborazione", per ognuno dei soggetti (persone fisiche) i cui dati anagrafici (anche il solo nome e cognome) siano in esso trascritti, in allegato alla richiesta vengano restituiti, compilati in ogni loro parte e sottoscritti dagli interessati, i moduli privacy (informativa e consenso), reperibili nel menù "Moduli" --> "Moduli Generici" --> "Modulo Informativa Privacy", salvo che essi non siano già stati prodotti in precedenza per i medesimi nominativi.

La suddetta documentazione potrà altresì essere inoltrata alla segreteria per posta oppure via e-mail.

La loro assenza e/o incompletezza impedirà alla segreteria dell'Organismo di dare seguito alla richiesta e comporterà pertanto la sospensione della procedura.