



EMILIA-ROMAGNA

**ACCORDI E PROCEDURE OPERATIVE
DEL SISTEMA SALUTE E SICUREZZA
NELL'ARTIGIANATO**



Indice

Premessa	pag. 3
Accordo applicativo del d.lgs.81/2008 e smi regionale 23/12/2011	pag. 4
Regolamento OPRA EMILIA-ROMAGNA	pag. 11
Regolamento elezioni rappresentanti sicurezza CGIL-CISL-UIL parte integrante al regolamento OPRA EMILIA-ROMAGNA	pag. 18
Statuto OPRA EMILIA-ROMAGNA	pag. 20
Note operative per l'applicazione dell'accordo interconfederale regionale del 23/12/2011, del regolamento OPRA del 25 novembre 2024 dello statuto OPRA del 04/07/2022	pag. 25
Banca dati ABACO	pag. 29
Istruzioni e prescrizioni ricevute da OPRA quale responsabile del trattamento dati ex art. 28 GDPR per conto di EBER.	pag. 30
Modello per il rapporto dell'attività svolta dagli OPTA EMILIA-ROMAGNA	pag. 34

Premessa

OPRA Emilia-Romagna nasce nel contesto di un modello di relazioni industriali di tipo partecipativo, che vede nell'artigianato una delle sue espressioni più mature. Le Organizzazioni Sindacali Regionali CGIL, CISL e UIL e le Organizzazioni Artigiane Regionali CNA, Confartigianato Imprese, Casartigiani e Federlibere CLAAI, hanno infatti costituito l'Organismo Paritetico Regionale per l'Artigianato (OPRA Emilia-Romagna) nell'ambito di quanto previsto dalla legislazione vigente (art 2 lett. ee Dlgs 81/2008) e dagli accordi interconfederali applicativi (Accordo Interconfederale Nazionale del 13.09.2011 e Accordo Interconfederale Regionale del 23.12.2011).

Gli organismi paritetici promuovono la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso la programmazione di azioni formative, l'elaborazione e la raccolta di buone prassi, lo sviluppo di azioni e l'assistenza alle imprese per l'attuazione degli adempimenti in materia.

La struttura di OPRA vede al centro le funzioni di programmazione e coordinamento dell'attività della pariteticità artigiana mentre sul territorio, per mezzo degli OPTA (Organismi Paritetici Territoriali Artigianato), quelle di attività e di relazione con imprese e lavoratori.

OPRA Emilia-Romagna opera in base ad uno Statuto (rinnovato nel 2022) e a un Regolamento (rinnovato nel 2024) e nel tempo si è dotata di un sistema informativo (ABACO) e di una serie di procedure operative interne per meglio assolvere i propri compiti.

Dopo una serie di incontri di ascolto e confronto con i singoli bacini OPTA avvenuti nei primi mesi del 2024, il consiglio direttivo di OPRA Emilia-Romagna ha predisposto, con il contributo del Gruppo Tecnico OPRA, questa raccolta semplificata e guidata degli Accordi e delle note operative, per facilitarne la consultazione e per favorirne una corretta e completa applicazione.

Per quanto non espressamente contenuto in questo volume, si rimanda agli Accordi, Statuto, Regolamenti attuativi, procedure e ogni altra documentazione relativa al sistema OPRA EBER Emilia-Romagna, pubblicata in modo integrale sul sito di <https://www.eber.org/SicurezzaSalute> o presente nel sistema informativo ABACO.

Il consiglio Direttivo di OPRA EMILIA-ROMAGNA

Accordo applicativo del decreto legislativo 81/2008 e smi

Cna, Confartigianato, Casartigiani e Clai e Cgil, Cisl, Uil dell'Emilia-Romagna
(23 dicembre 2011)

Visto

- Il D.lgs 81/2008;
- L'Accordo Interconfederale Nazionale sottoscritto in data 3 settembre 2011;
- La convenzione sottoscritta tra EBER ed EBNA.

Premesso

- Gli accordi regionali interconfederali vigenti

Le parti come sopra costituite:

Sottoscrivono il presente Accordo Interconfederale di attuazione del decreto legislativo 81/2008 a smi., in sostituzione all'Accordo del 28 novembre 1996 e smi., dando seguito alle positive esperienze di relazioni sindacali già realizzate in materia di prevenzione su salute e sicurezza sul lavoro.

Il presente Accordo si applica nelle aziende o unità produttive associate a Confartigianato, Cna, Casartigiani, Clai e/o che applicano i contratti collettivi sottoscritti dalle Organizzazioni aderenti alle Parti firmatarie del presente Accordo.

Sono interessate all'adesione tutte le imprese, anche non artigiane, associate alle Confederazioni firmatarie del presente accordo.

L'accordo è valido per un primo triennio di applicazione sperimentale.

Il presente Accordo non si applica alle imprese iscritte alle Casse edili di riferimento.

1) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST)

Le Parti firmatarie del presente Accordo valutano concordemente che il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST), ai sensi degli artt. 47 e 48 del d.lgs. 81/2008 e smi, operante nel sistema della bilateralità artigiana (Organismi paritetici) è la forma di rappresentanza più adeguata alle realtà imprenditoriali che occupano sino a 15 dipendenti del comparto artigiano e, in tal senso, sono impegnate affinché tale modello si affermi in maniera generalizzata.

Nell'ambito dell'esercizio del diritto dei lavoratori, in merito all'individuazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di cui agli artt. 47 e 48, le Parti firmatarie concordano che la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale venga istituita in tutte le imprese che occupano fino a 15 lavoratori.

In tali imprese, qualora siano stati istituiti e regolarmente formati ai sensi dell'art. 37 c. 12 del d.lgs. 81/2008 e smi, entro la data del presente Accordo, i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aziendali, gli stessi operano fino al termine del rispettivo mandato e sono rieleggibili solo qualora le Parti Sociali di riferimento concordino la prosecuzione del RLS aziendale.

Nelle imprese che occupano oltre i 15 lavoratori, il Rappresentante per la sicurezza territoriale opera qualora non sia stato eletto un rappresentante per la sicurezza aziendale.

In tali imprese va comunque salvaguardato il diritto dei lavoratori ad avere un proprio rappresentante interno.

In tal senso le Parti Regionali definiranno entro il 29 febbraio 2011 un regolamento di elezione degli RLS e degli RLST, privilegiando la figura del RLS aziendale nelle imprese con oltre 15 dipendenti.

Non sono eleggibili come Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, né elettori, i soci di società, gli associati in partecipazione ed i collaboratori familiari.

Le imprese non artigiane aderenti alle associazioni artigiane firmatarie del presente accordo che non applicano contratti collettivi firmati dalle stesse Parti sono comprese nel campo di applicazione e aderiranno al sistema della bilateralità artigiana secondo quanto previsto dal Regolamento Regionale.

Vengono istituiti gli RLST formalizzati dalle OO.SS. stipulanti il presente accordo, così come definito di seguito.

Gli RLST sono eletti da tutti i lavoratori delle imprese aderenti al sistema durante apposite assemblee preferibilmente aziendali o interaziendali, convocate secondo quanto previsto dai CCNL di riferimento e programmate nel periodo specificatamente identificato, su liste fornite dalle OO.SS. di bacino, nelle modalità che si andranno a realizzare in ogni bacino secondo gli indirizzi dati dalle Parti a livello regionale. Contestualmente si procederà, ove se ne realizzeranno le condizioni, alle elezioni dei Rappresentanti aziendali.

Gli RLST restano in carica 3 anni e possono essere rieletti. Gli RLST che cessano la loro attività nel corso del triennio vengono sostituiti.

Le funzioni degli RLST rientrano nell'ambito più generale del sistema di rappresentanza dei lavoratori e l'incompatibilità ai sensi dell'art. 48 c. 8 d.lgs. 81/08 si concretizza con funzioni sindacali di carattere contrattuale nell'ambito delle stesse realtà aziendali e/o di bacino in cui svolge funzioni di rappresentanza per la sicurezza e come componente di organismi paritetici previsti dal presente accordo, salvo diverse disposizioni normative in materia.

Le OO.SS. Regionali confermano, in via transitoria e fino a nuova definizione, gli RLST operanti a livello regionale al momento della definizione del presente accordo.

Entro il 30/06/2012, e comunque fino al completamento delle procedure di rinnovo, le OO.SS. e successivamente al massimo ogni tre anni, in rapporto alle risorse disponibili e al numero delle imprese aderenti al sistema in ogni bacino, forniranno per ogni bacino i nominativi degli RLST da proporre alle elezioni previste al punto precedente.

Eventuali sostituzioni di RLST in corso di mandato saranno effettuate dalla O.S. di appartenenza con comunicazione all'OPRA che provvederà operativamente a dare corso alle formali sostituzioni.

A regime, alla fine di ciascun anno, le OOSS provvederanno congiuntamente a comunicare all'OPRA e all'OPTA gli RLST nel numero e nei nominativi.

Entro il primo trimestre del 2012 verranno altresì rilevate, da parte dell'OPRA, le imprese che hanno comunicato all'Inail il nominativo dell'RLS aziendale.

L'OPRA attraverso gli OPTA, provvederà a comunicare, all'atto dell'individuazione e in occasione di modifica, a ciascuna azienda, nel rispetto dei Regolamenti assunti dall'OPRA, all'Inail e agli organi di vigilanza territorialmente competenti, i nominativi degli RLST.

In occasione di suddetta comunicazione al datore di lavoro sarà inviata una scheda, del RLST o degli RLST a cui fare riferimento, i loro recapiti in bacino e le attribuzioni ex artt. 48 e 50 del d.lgs. 81/08 e smi. In attesa delle schede realizzate da OPNA in collaborazione con gli OPR continueranno ad essere utilizzate le schede predisposte in sede OPRA.

I contenuti di tale scheda dovranno essere comunicati tempestivamente dal datore di lavoro ad ogni lavoratore secondo le modalità definite dal regolamento regionale.

Periodicamente ed almeno alla fine di ogni anno, l'OPRA rileverà da EBER le eventuali variazioni nella quantità totale delle risorse e delle imprese versanti le quote.

In presenza dei rappresentanti territoriali, gli adempimenti in capo ai datori di lavoro previsti dalle norme vigenti in tema di informazione e consultazioni (art. 50, comma 1, lett. b), c), d), e) del d.lgs. 81/2008 e smi.) del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, vengono assolti di norma in sede di bacino, con le modalità previste dal presente accordo per il tramite della Associazione cui l'impresa è iscritta o alla quale conferisce mandato, se del caso affiancata dal servizio di prevenzione e protezione e/o da soggetti qualificati e specificatamente incaricati dal datore di lavoro.

Le linee di indirizzo e gli obiettivi per il programma di attività in sede di bacino viene convenuto dall'OPRA in accordo con gli OPTA e, in quest'ambito, gli RLST predispongono le attività (visite, presenze in sede, ecc.) in modo permanente e/o periodico, dandone tempestiva comunicazione alla struttura di bacino. Periodicamente in sede di bacino vengono svolti incontri tra l'OPTA e gli RLST che relazionano sull'attività svolta utilizzando il sistema informativo predisposto in sede OPRA. In attesa di quanto sarà realizzato da OPNA in collaborazione con gli OPR continueranno ad essere utilizzate le schede

predisposte in sede OPRA.

Gli accessi alle imprese (art. 50 c. 1 lett. a) d.lgs. 81/08 e smi. da parte degli RLST, anche al di fuori della programmazione periodica, sono comunicati all'OPTA, alle Parti datoriali e alle imprese con un preavviso di almeno 6 gg.

L'esercizio dell'attribuzione di cui art. 50 c. 1 lett. a) d.lgs. 81/08 e smi., potrà avvenire alla presenza dell'Associazione datoriale cui l'impresa è iscritta o alla quale conferisce mandato.

Le informazioni relative alle imprese aderenti al sistema, la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e alle relative misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, alle macchine e agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni e alle malattie professionali, nonché i risultati finali delle valutazioni del rischio, sono trasmesse alle sedi di bacino, secondo le schede e le modalità previste dai Regolamenti OPRA in accordo e relazione con il sistema Nazionale, e nel rispetto dei contenuti di cui agli artt. 28 e 29 del D.Lgs. 81/08.

L'OPRA predisporrà un sistema informatico atto a rendere disponibili le informazioni pervenute nel pieno rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Gli RLST, qualora dipendenti delle imprese aderenti al Sistema, non potranno essere scelti in aziende con meno di 5 lavoratori con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Gli RLST eserciteranno il loro mandato in via continuativa ed esclusiva per gli impegni presi dalla O.S. a cui appartengono in rapporto al sistema.

Nel caso in cui per carenza di risorse non sia possibile garantire il tempo pieno dell'RLST, le Parti definiranno a livello regionale, in deroga al presente Accordo, i tempi dell'attività utilizzando le risorse dedicate e comunicandolo all'OPNA.

Qualora gli RLST siano scelti tra i lavoratori dipendenti delle imprese cui si applica il presente Accordo, verrà loro riconosciuto un periodo di aspettativa non retribuita o distacco, ai sensi della normativa vigente, per l'intera durata del loro mandato, su richiesta della Organizzazione Sindacale che li ha individuati, salvo rinuncia o revoca del mandato stesso.

Durante il periodo di aspettativa al lavoratore interessato sarà comunque garantita la conservazione del posto di lavoro senza che ciò comporti, in ogni caso, alcun onere diretto o indiretto per l'impresa di appartenenza.

I costi relativi alla retribuzione e agli oneri assicurativi e contributivi saranno a carico dell'O.S. che lo ha individuato.

Il datore di lavoro può assumere con contratto a tempo determinato in sostituzione del lavoratore distaccato.

Le OO.SS firmatarie del presente Accordo sono impegnate affinché gli RLST, acquisiscano attraverso la formazione promossa dal sistema e finanziata dalle risorse a disposizione dello stesso, le competenze per l'esplicazione del proprio ruolo.

2) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale

Nel caso di aziende che occupano più di 15 dipendenti il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale è di norma eletto dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda ove presenti.

L'elezione si svolge a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto. Risulterà eletto il lavoratore che ha ottenuto il maggior numero di voti espressi.

Prima delle elezioni, i lavoratori nominano tra di loro il segretario del seggio elettorale, il quale, a seguito dello spoglio delle schede, provvede a redigere il verbale delle elezioni.

Il verbale è trasmesso senza ritardo al datore di lavoro. Ricevuto il verbale di elezione, il datore di lavoro lo trasmette all'Opra/Opta, anche per il tramite della Associazione di appartenenza, anche ai fini del recupero della quota di cui al punto 4.2 sub 3.1

Il datore di lavoro comunica all'Inail il nominativo ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. a).

Hanno diritto al voto tutti i lavoratori e possono essere eletti tutti i lavoratori non in prova, che prestano la propria attività nell'azienda o unità produttiva. La durata dell'incarico è di 3 anni.

Per l'espletamento del ruolo previsto dall'art. 50 del d.lgs. 81/2008 e smi., al rappresentante per la sicurezza vengono riconosciuti permessi retribuiti pari a 40 ore annue.

Vengono imputate a tale monte-ore le ore autorizzate per l'espletamento degli adempimenti previsti all'art. 50, comma 1, lett. a), h), m), o):

- a.** accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- h.** promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- m.** fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- o.** può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Vengono inoltre imputate a tale monte-ore le attività inerenti alle funzioni svolte al di fuori dell'azienda; l'utilizzo di tali permessi deve essere comunicato al datore di lavoro con almeno 48 ore di preavviso, fatti salvi i casi di forza maggiore, tenendo anche conto delle obiettive esigenze tecnico-produttivo-organizzativo dell'impresa. Il monte ore di cui sopra assorbe fino a concorrenza quanto riconosciuto allo stesso titolo dai contratti o accordi collettivi di lavoro in ogni sede stipulate.

In applicazione dell'art. 50, comma 1, lettere e) e f) del D.Lgs. 81/2008 e smi., al rappresentante verranno fornite le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, le informazioni relative a tutti gli infortuni e alle malattie professionali.

L'RLS riceve, su richiesta, copia del documento di valutazione dei rischi ove previsto e del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze e ogni sua modificazione (i Duvri - Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Impresa - sono riferiti ai contratti di appalto o d'opera stipulati dall'azienda). Al ricevimento dei documenti l'RLS rilascia una firma che conferma l'avvenuta consegna e che fissa la data dell'evento.

L'RLS ha inoltre diritto ad accedere ai dati relativi ai costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti da interferenze delle lavorazioni che dovranno specificatamente essere indicati nel Duvri.

Di tali dati e dei processi produttivi di cui sia messo o venga comunque a conoscenza, il rappresentante è tenuto a fare un uso strettamente connesso al proprio incarico, nel rispetto del segreto industriale.

Le consultazioni del rappresentante per la sicurezza si devono svolgere in modo da garantire la loro effettività e tempestività.

Il datore di lavoro, pertanto, consulta l'RLS su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo dello stesso. Il rappresentante, in occasione della consultazione, ha facoltà di formulare proprie proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione secondo le previsioni di legge.

L'RLS è tenuto ad apporre la propria firma sul verbale di consultazione esclusivamente a conferma dell'avvenuta consegna.

Le riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e smi., sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, con un ordine del giorno scritto:

- nelle aziende che occupano oltre 15 lavoratori, almeno una volta all'anno, direttamente dal datore di lavoro;
- nelle aziende che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza richiedere la convocazione di tale riunione.

Di dette riunioni viene redatto verbale.

L'impresa sopra i 15 dipendenti i cui lavoratori non siano nella possibilità di eleggere il proprio rappresentante la sicurezza per mancanza di candidature, dovrà inviare una dichiarazione all'OPRA, il quale interesserà le OO.SS. sul territorio, nella quale viene esplicitata la richiesta di adesione al sistema

paritetico per la sicurezza promosso dal presente accordo.

3) Organismi Paritetici OPRA e OPTA

In attuazione degli artt. 2, comma 1 lett. e), 37, 51, e 52 del d.lgs. n. 81/2008 e smi. è costituita una rete di organismi paritetici per lo svolgimento di compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tale rete può operare anche ai fini della realizzazione degli interventi previsti dagli artt. 8, 10,11,12 del D.Lgs. 81/2008 e smi.

Gli organismi paritetici in materia di salute e sicurezza sul lavoro a livello regionale sono così articolati:

- a. Organismi Paritetici Regionali Artigianato – OPRA;
- b. Organismi Paritetici Territoriali Artigianato – OPTA;

L'OPRA e gli OPTA operano sulla base di Statuti e regolamenti.

Le Parti stipulanti si impegnano affinché i/le componenti degli organismi paritetici posseggano le competenze e le conoscenze tecniche relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

A livello regionale sono costituiti, ai sensi dell'Art. 51 del D.Lgs. 81/2008 e smi, specifici organismi paritetici tra le Associazioni Artigiane e le Organizzazioni Sindacali Confederali aderenti alle Organizzazioni Nazionali firmatarie del presente Accordo.

Le Parti a livello regionale costituiscono l'OPRA quale associazione senza fini di lucro non riconosciuta ai sensi degli artt. 36, 37 e 38 del Capo III, Titolo II, Libro primo del Codice civile, che opererà in regime di convenzione con la struttura di EBER operativa nell'ambito della bilateralità artigiana.

L'OPRA costituisce istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi.

L'OPRA svolge funzioni di:

- promozione, orientamento e coordinamento delle attività di prevenzione, di programmazione delle attività formative, di raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici e di sviluppo di azioni inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro
- promozione, attraverso la collaborazione con le Istituzioni e gli Enti locali, della realizzazione di progetti e programmi di prevenzione della salute e della sicurezza sul lavoro, anche individuando forme di sinergie professionali ed economiche per le attività di prevenzione
- monitoraggio sullo stato di applicazione della normativa che riguarda salute e sicurezza in ambito regionale promozione, monitoraggio e coordinamento della rete, regionale degli Organismi paritetici territoriali e di supporto all'attività degli RLST.

L'OPRA riceve dall'Ente Bilaterale Regionale tutti i dati relativi alle aziende e al numero dei lavoratori aderenti al sistema, secondo l'articolazione territoriale.

L'OPRA trasmette all'OPNA i nominativi, i riferimenti e le variazioni dei componenti la rete degli organismi territoriali.

Per svolgere le funzioni di supporto all'attività degli RLST, l'OPRA predispone, di concerto con EBER, il sistema informativo regionale, contenente:

- i dati relativi alle aziende aderenti al sistema (sia di quelle con RLST che quelle con RLS aziendale)
- le informazioni che le aziende, per adempiere agli obblighi di informazione e consultazione previsti dall'art. 48 del D.Lgs. 81/2008 e smi, devono inviare al RLST inerenti anche alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, sulla base di una scheda riassuntiva da predisporre da parte dell'OPNA, entro 3 mesi dalla firma del presente Accordo.

L'OPRA assolve inoltre ai compiti di comunicazione dei nominativi degli RLST e le eventuali variazioni nei confronti:

- delle aziende di riferimento;
- dell'INAIL;
- dell'Organo di vigilanza;
- dell'OPNA.

Le Parti sottoscriventi il presente accordo definiranno entro il 29/02/2012 lo statuto e il regolamento dell'OPRA.

L'OPRA per la gestione a livello di bacino delle funzioni, compiti e attività previste, si articola con proprie articolazioni a livello territoriali (OPTA).

Lo Statuto dell'OPRA attribuirà le necessarie autonomie operative e le modalità di costituzione e funzionamento.

Le attività dell'articolazione territoriale saranno, ove necessario, incluse nei Regolamenti OPRA.

L'OPTA è prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Gli obblighi di informazione e di consultazione degli RLST a carico del datore di lavoro, previsti all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono assolti di norma presso la sede degli OPTA.

Gli OPTA partecipano alla definizione e attuano le azioni a supporto delle imprese, individuate nei piani annuali dell'OPRA.

Gli OPTA trasmettono annualmente i dati di pertinenza territoriale agli Opra al fine della relazione sull'attività svolta nei confronti dell'OPNA.

Gli OPTA sono impegnati a risolvere le difficoltà che possano insorgere sugli interventi programmati per l'accesso in azienda da parte degli RLST.

Gli OPTA collaborano alla raccolta e diffusione delle informazioni in materia di salute e sicurezza nell'ambito del sistema, rendendo disponibili i dati provinciali, i progetti e le buone prassi e partecipano, anche mediante l'OPRA, alle attività di Osservatorio sugli infortuni, sugli infortuni mortali e gravi e sulle malattie professionali, promosse dall'OPNA.

Gli OPTA favoriscono l'individuazione della domanda proveniente dalle imprese aderenti al sistema, promuovono, in collaborazione con l'OPRA, la definizione dell'offerta formativa, coerentemente con le priorità individuate nei piani annuali di attività e partecipano alle specifiche attività di formazione promosse dall'OPRA.

4) Risorse

Le risorse necessarie a garantire l'attività del presente accordo sono definite da:

- atto di indirizzo sulla bilateralità del 30 giugno 2010 e dalla delibera del Comitato Esecutivo dell'EBNA del 12 maggio 2010;
- conseguente convenzione tra EBER ed EBNA;
- accordi regionali sottoscritti dalle Parti.

Le risorse raccolte da EBNA, al netto delle sole spese di esazione pro quota, previste ai sensi della convenzione EBNA/INPS del 2 febbraio 2010, verranno trasferite in maniera automatica, con cadenza mensile, nel conto corrente di pertinenza indicato da EBER.

Tali risorse saranno contabilizzate separatamente sulla base degli accordi in essere a livello regionale.

5) Formazione

La formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nonché di quello Territoriale viene svolta in ottemperanza alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto attiene la formazione degli altri soggetti della sicurezza di cui al presente Accordo Interconfederale, le Parti si impegnano ad incontrarsi successivamente alla data di definizione dell'Accordo Stato - Regioni sull'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., al fine di armonizzare, le disposizioni con i contenuti del presente Accordo Interconfederale.

Bologna, 23 dicembre 2011

ACCORDO INTEGRATIVO DELL'ACCORDO REGIONALE DEL 23 DICEMBRE 2011

CNA, CONFARTIGIANATO, CASARTIGIANI, CLAAI
e
CGIL CISL. UIL
dell'Emilia-Romagna

visto

- l'Accordo Applicativo del DL 81/2008 e smi. sottoscritto il 23 dicembre 2011

convengono la seguente integrazione

Art. 5 bis

L'offerta formativa si dovrà attenere al rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, art. 37 c. 12 D. Lgs. 81/08 in materia di formazione dei lavoratori e dei rappresentanti (RLS), in base degli indirizzi della Conferenza Stato Regioni e in eventuale accordo con gli organismi di vigilanza.

La formazione prevista dalla normativa vigente dovrà essere effettuata dai soggetti (associazioni, agenzie, enti) costituiti delle parti sociali che hanno sottoscritto gli accordi vigenti, aderenti alla bilateralità artigiana, e in ogni caso firmatari della contrattazione nazionale sottoscritta dai soggetti comparativamente più rappresentativi

Bologna, 25 novembre 2024

Le Parti Sociali regionali

Regolamento OPRA EMILIA-ROMAGNA

Il presente Regolamento è stato predisposto dalle Parti Sociali per dare attuazione operativa ai contenuti dell'Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011 e successivi e allo Statuto OPRA del 4 luglio 2022. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento del 17 maggio 2012.

Art. 1 Attività OPRA

L'OPRA interviene nelle seguenti attività:

- promuovere, monitorare e coordinare l'attività degli organismi paritetici territoriali;
- individuare in ambito regionale, con l'apporto sistematico degli organismi paritetici territoriali e dell'osservatorio regionale, i fabbisogni, al fine di proporre le iniziative conseguenti;
- raccogliere e archiviare le esperienze territoriali di prevenzione, sicurezza, tutela della salute, al fine della loro diffusione;
- ricevere dalle OO.SS. i nominativi dei RLST assegnati ai bacini;
- provvedere agli atti di costituzione degli OPTA e degli altri adempimenti formali che le parti regionali dovessero decidere;
- promuovere e programmare l'attività formativa degli OPTA e delle rappresentanze alla sicurezza;
- proporre moduli formativi dedicati ai lavoratori o ai datori di lavoro;
- interloquire con gli Enti istituzionali preposti per promuovere e qualificare le azioni, anche al fine di ricercare forme di sostegno economico finalizzato ai programmi di risanamento ambientale e per la sicurezza, soprattutto quelli concordati tra le parti regionali e per favorire l'adozione di criteri omogenei di intervento, compresa l'attività di vigilanza;
- effettuare il monitoraggio sullo stato di applicazione della normativa in ambito regionale;
- fornire, anche sulla base delle indicazioni del OPNA, orientamenti applicativi;
- comporre eventuali controversie non risolte a livello territoriale, sottoposte dall'OPTA o da una delle parti componenti l'OPTA;
- attuare tutto ciò che in campo di prevenzione, igiene, sicurezza, tutela della salute nelle imprese, le parti regionali congiuntamente decidano di demandare. Raccogliere i verbali dell'attività degli OPTA e verificarne i contenuti almeno trimestralmente;
- presentare, periodicamente, alle Parti Sociali un rapporto sull'attività svolta da parte degli RLST.

Art. 2 Attività OPTA

Gli OPTA intervengono nelle seguenti attività:

- L'OPTA promuove la prevenzione, anche con azioni finalizzate alla tutela e alla sicurezza in specifici comparti produttivi. Ha funzioni di orientamento e di promozione di iniziative anche formative nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, dei lavoratori e dei datori di lavoro. Individua i fabbisogni e gli obiettivi della formazione degli RLS e proponendoli in sede di OPRA.
- L'OPTA procede all'analisi del bacino di utenza, sulla base dei dati forniti dagli Enti preposti previsti dalla legge e dagli Osservatori, con riferimento alle tipologie aziendali, alla consistenza numerica dei comparti, all'analisi dei dati infortunistici e delle malattie professionali.
- L'OPTA è la sede in cui di norma si esplicano gli adempimenti in capo ai datori di lavoro previsti dalle norme vigenti in tema di informazione e consultazioni (art. 50, comma 1, lett. b), c), d), e) del d.lgs. 81/2008 e smi); al fine di facilitare l'esercizio degli obblighi da parte delle imprese, adotta gli schemi e le procedure definite a livello regionale e nazionale; effettua, sulla base dei dati forniti dagli enti preposti e dagli osservatori contrattuali, il monitoraggio dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni o promossi dalle Organizzazioni Artigiane.
- L'OPTA, inoltre, può fornire alle ASL indicazioni in merito alle attività di prevenzione, igiene, sicurezza e tutela della salute anche al fine di consentire che lo svolgimento dei compiti, compresa la vigilanza, tenga conto della specifica realtà produttiva delle piccole imprese e degli

impegni, congiuntamente assunti dalle parti territoriali, per agevolare e garantire la realizzazione delle misure di prevenzione e protezione.

- L'OPTA è prima istanza di riferimento in merito a eventuali controversie sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previste dalle norme vigenti in materia di salute e sicurezza e dagli Accordi sindacali interconfederali.

In caso di insorgenza di controversie la parte ricorrente invia richiesta di attivazione dell'OPTA esplicitando motivi e caso; l'OPTA informa per iscritto la controparte, la quale deve presentare entro 10 giorni osservazioni scritte; la riunione dell'organismo paritetico si svolgerà entro i successivi 10 giorni.

L'OPTA alla presenza delle parti o di soggetti da loro delegati, esperisce un tentativo di conciliazione e ne redige verbale che sarà trasmesso alla parte ricorrente e per conoscenza alle altre parti interessate.

A fronte di una mancata composizione della controversia, ciascuna delle parti deve adire all'OPRA entro dieci giorni dalla stesura del verbale, presentando le proprie osservazioni scritte: entro i successivi 20 gg la controversia verrà esaminata e risolta da OPRA.

Art. 3 – Adesioni

Al sistema per la sicurezza attivo presso l'OPRA appartengono:

- A.** Le imprese artigiane e non artigiane che rientrano nella sfera di applicazione del CCNL dell'artigianato sottoscritti dalle Parti costituenti EBER, escluse le imprese dell'edilizia, di cui all'AI Regionale del 13 gennaio 2011 e successive integrazioni in applicazione dell'Atto di indirizzo alla bilateralità sottoscritto dalle Parti nazionali il 30 giugno 2010, aderiscono al sistema bilaterale mediante versamento mensile con F24 ad EBNA e implicitamente aderiscono al sistema per la sicurezza attivo presso l'OPRA.
- B.** La perdita dei requisiti per tali imprese dell'adesione al sistema della sicurezza promosso presso l'OPRA viene regolato dal successivo art. 14.
- C.** Le imprese non artigiane aderenti alle Associazioni datoriali firmatarie dell'AI regionale del 23 dicembre 2011 e successivi applicativi del D.Lgs n. 81/08, aderiscono al sistema della sicurezza promosso dalla bilateralità artigiana mediante versamento annuale su DM10 con codice W150 delle quote fissate.

EBER fornirà alle OO.AA. appena disponibile, l'elenco delle imprese versanti con W150; l'adesione viene perfezionata incrociando i dati delle imprese con quelli delle Associazioni.

La perdita dei requisiti per tali imprese dell'adesione al sistema della sicurezza promosso presso l'OPRA viene regolato dal successivo art. 15.

Art. 4 - Informativa imprese aderenti

Le imprese a diverso titolo aderenti al sistema della sicurezza promosso presso l'OPRA devono fornire idonea informativa volta a:

1. Censire le imprese per bacino, settore produttivo e/o contrattuale (verifica modulistica)
2. Determinare la dimensione occupazionale dell'impresa nel computo art. 4 D.Lgs 81/08
3. Quantificare e qualificare i rischi presenti in azienda, utilizzando la documentazione aziendale relativamente a:
 - a. la valutazione dei rischi e alle relative misure di prevenzione,
 - b. le sostanze e i preparati pericolosi,
 - c. le macchine e agli impianti,
 - d. l'organizzazione e agli ambienti di lavoro,
 - e. gli infortuni e alle malattie professionali,

nel rispetto dei contenuti di cui agli arti. 28 e 29 del D.Lgs. 81/08.

I punti da **a.** a **d.** sono oggetto di comunicazione tramite Sic.01, mentre il punto **e.** sarà oggetto di comunicazione al comunicarsi degli eventi.

Le informazioni sono organizzate in schede predisposte dall'OPRA, in accordo con OPNA, che le imprese dovranno far pervenire in via telematica all'OPRA (tramite sistema informativo ABACO)

Tali informazioni saranno inviate all'OPRA, in prima istanza, entro l'anno di prima adesione, e a regime le imprese dovranno comunicare le eventuali variazioni.

L'OPRA, anche attraverso la propria articolazione territoriale (OPTA), potrà procedere a verifiche sulla veridicità e l'attualità dei dati ricevuti anche su iniziativa degli RLST.

Le imprese potranno delegare le proprie Associazioni, firmatarie dell'accordo del 23 dicembre 2011 e successivi, a presentare la documentazione richiesta; la data di ricevimento da parte di OPRA del Sic.01 è il riferimento dell'avvenuta comunicazione.

In caso di mancato invio della documentazione richiesta nei tempi sopra previsti l'OPRA interesserà l'OPTA di riferimento per le opportune azioni da adottare.

Art. 5 - Utilizzo informazioni

Le informazioni relative alle imprese aderenti sono strettamente vincolate agli adempimenti posti in capo agli Organismi Paritetici (OPRA e OPTA) e all'attività degli RLST dalla vigente normativa, dai contratti e dagli Accordi Interconfederali.

Dati aggregati potranno essere divulgati dall'OPRA e dagli OPTA per fini informativi e promozionali dell'attività svolta o su richiesta di interlocutori istituzionali. Altre forme di divulgazione, anche su richiesta, andranno concordate con le Parti Sociali Regionali.

Art. 6 – RLST

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST) è di norma la forma di rappresentanza più adeguata alle realtà imprenditoriali del sistema che occupano sino a 15 dipendenti, computati secondo quanto previsto dall'art. 4 D.Lgs. 81/08.

Le OO.SS. firmatarie dell'accordo del 23 dicembre 2011, sulla base degli accordi tra loro sottoscritti, forniranno all'OPRA un elenco di RLST, suddivisi per ogni OPTA, accreditati a svolgere le attività previste dalla vigente normativa all'interno delle imprese aderenti al sistema bilaterale.

Tali RLST non potranno essere individuati all'interno di imprese con meno di 5 dipendenti con contratto a tempo indeterminato.

L'OPRA provvederà a comunicare alle imprese aderenti gli RLST di riferimento con i relativi recapiti e le funzioni ad essi assegnate dalla vigente normativa.

Ogni OPTA è chiamata a definire le forme più adeguate per informare i lavoratori sui loro RLST, i loro recapiti e le loro compiti di rappresentanza.

Gli RLST stanno in carica tre anni, eventuali sostituzioni di RLST in corso di mandato saranno effettuate dalla OO.SS. regionali di appartenenza con comunicazione all'OPRA che provvederà operativamente a dare corso alle formali sostituzioni.

Il RLST è operativo solo al termine del percorso formativo obbligatorio.

Al fine di rendere certa la disponibilità degli RLST assegnati alle attività previste, le OO.SS. regionali provvederanno congiuntamente a comunicare annualmente all'OPRA e all'OPTA gli RLST nel numero e nei nominativi.

L'attività svolta dagli RLST è completamente a carico delle OO.SS. designatarie.

Art. 7 - Elezione RLST

Gli RLST sono eletti da tutti i lavoratori delle imprese aderenti al sistema durante apposite assemblee unitarie preferibilmente aziendali o interaziendali, convocate secondo quanto previsto dai CCNL di riferimento e programmate nel periodo specificatamente identificato, su liste fornite dalle OO.SS., nelle modalità che si andranno a realizzare in ogni bacino secondo gli indirizzi dati dalle Parti a livello regionale. Le elezioni sono organizzate a livello di bacino e, al fine di dare la maggiore visibilità a tale evento partecipativo e assicurare la migliore partecipazione, le elezioni avverranno durante un periodo ben definito.

L'elenco delle imprese, i cui lavoratori sono chiamati a tali elezioni, saranno predisposti a cura dell'OPTA e messi a disposizione delle Parti Sociali locali.

Le OO.SS. regionali definiranno al proprio interno un insieme generale di indirizzi da utilizzarsi per l'esercizio di tale momento partecipativo in sede locale, in cui si precisino:

- Formazione delle liste unitarie;
- Definizione del periodo elettorale;
- Convocazione assemblee;
- Svolgimento elezioni.

La proclamazione degli eletti avverrà unitariamente.

Tali modalità saranno assunte dalle Parti e allegate al presente Regolamento di cui ne saranno parte integrante.

Art. 8 - Funzioni e obblighi RLST

L'attività degli RLST è subordinata ad una adeguata formazione nel rispetto della normativa vigente (art. 48 c. 7 del D.lgs 81/08):

Le OO.SS. designatane forniranno adeguata documentazione per l'attività formativa eventualmente già svolta e si renderanno comunque garanti per l'assolvimento della formazione.

Gli RLST eserciteranno il loro mandato in via continuativa ed esclusiva per gli impegni presi dalla O.S. a cui appartengono in rapporto al sistema.

Nell'ambito degli indirizzi sull'attività dati da OPRA e OPTA gli RLST programmano la loro attività ordinaria composta da:

A) accessi alle imprese ex art. 50 c. 1 lett. a) d.lgs. 81/08 e smi.

Detta attività è programmata almeno mensilmente e tiene conto anche degli indirizzi convenuti a livello locale in materia di monitoraggio e contrasto all'elusione della normativa sulla sicurezza. Tale attività, anche al di fuori della programmazione periodica, è comunicata per iscritto all'OPTA, alle Parti datoriali e alle imprese con un preavviso di almeno 6 gg.

Il termine di preavviso non opera in caso di infortunio grave. In tale ultima ipotesi l'accesso avviene previa segnalazione all'organismo paritetico.

L'accesso all'impresa svolta dal RLST potrà avvenire anche in assenza dell'Associazione datoriale cui l'impresa è iscritta o alla quale conferisce mandato, previa comunicazione preventiva secondo le modalità sopra definite.

B) attività di informazione e consultazione per le imprese e art. 50, c. 1, lett. b), c), d), e) del d.lgs. 81/08 e smi..

Fermi restando gli obblighi previsti per l'impresa dalla vigente normativa di informazione (art. 37) e di consultazione (art. 50), tale attività si intende svolta, con l'invio all'OPRA dell'apposita modulistica, in sede di bacino per il tramite della Associazione cui l'impresa è iscritta o alla quale conferisce mandato, se del caso affiancata dal servizio di prevenzione e protezione e/o da soggetti qualificati e specificatamente incaricati dal datore di lavoro.

Per lo svolgimento di tale attività in sede di bacino può essere predisposto un apposito orario di apertura in collaborazione con la struttura secondo quanto previsto dalla Convenzione EBER - OPRA.

C) Partecipare ad incontri con la struttura OPTA relazionando sull'attività svolta e quella programmata.

D) Utilizzare il sistema informativo a disposizione per:

- a) verificare gli adempimenti informativi posti in capo all'Organismo Paritetico;
- b) raccogliere ed organizzare i dati relativi alle visite aziendali;
- c) predisporre le informative sull'attività e sui monitoraggi da inoltrare ai livelli superiori del sistema paritetico.

E) segreto Industriale e privacy

Ogni RLST è tenuto, per tutte le informazioni di cui viene in possesso nell'esercizio del suo incarico, al segreto industriale e alla privacy.

Tali attività possono essere svolte in collaborazione con la struttura di bacino.

Art. 9 – RLSA

Nelle imprese che occupano più di 15 dipendenti il RLST opera qualora non sia stato eletto il RLSA. In tali imprese va comunque salvaguardato il diritto ad avere un rappresentante interno.

OPRA, nel momento in cui riceve da parte delle imprese in cui è stato eletto il RLSA, le richieste di restituzione della quota sicurezza attraverso l'invio del modulo da esso predisposto, invia gli elenchi di tali aziende agli OPTA affinché svolgano le opportune verifiche in merito alle corrette modalità di individuazione ed elezione degli RLSA secondo quanto previsto dal successivo art.13.

Art. 10 – Formazione

L'OPRA è responsabile per l'attività formativa nei confronti degli RLST e a tale proposito predisponde programmi formativi atti alle esigenze di attività e in osservanza alle prescrizioni normative.

Il programma è predisposto dall'OPRA in sede di bilancio di attività, sentite le esigenze in sede OPTA e con queste organizza il calendario di attività.

L'offerta formativa si dovrà attenere al rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, art. 37 c. 12 D. Lgs. 81/08 in materia di formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti (RLS), in base agli indirizzi della Conferenza Stato Regioni e in eventuale accordo con gli organismi di vigilanza.

La formazione prevista dalla normativa vigente è esclusivamente erogata dai soggetti (Agenzie/Enti) costituiti dalle Parti Sociali comparativamente più rappresentative a livello nazionale e sottoscrittrici dei CCNL di riferimento

Art. 11 - Scheda Formativa

I Rappresentati dei Lavoratori per la sicurezza, siano essi territoriali che aziendali, operanti nelle imprese aderenti all'OPRA, riceveranno una scheda in cui verrà annotata, a cura dell'OPTA, la formazione sulla sicurezza ricevuta, purché svolta nelle modalità riconosciute, questo in attesa di una piena realizzazione di quanto disposto in materia del libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

La scheda, strettamente personale, rende efficace, nel sistema, tutta la formazione svolta ai diversi livelli dello stesso, evitando così inutili e costose ridondanze.

Art. 12 - Opzione RLSA

I lavoratori delle imprese fino a 15 dipendenti procedono all'elezione del RLS interno manifestando tale intenzione con una comunicazione all'impresa e alle OO.SS. territoriali, sottoscritta da almeno il 50% + 1. Entro 30 giorni dalla suddetta comunicazione, esclusivamente a cura delle OO.SS., verranno indette le elezioni da svolgersi nei locali dell'impresa secondo le modalità definite dai CCNL e dagli accordi interconfederali.

Le modalità di elezione saranno definite dalle OO.SS., assunte dalle Parti, e allegate al presente Regolamento di cui ne saranno parte integrante.

Trascorsi 20 giorni dalla suddetta comunicazione, OPTA chiederà riscontro alle OO.SS. del territorio dell'avvio della procedura delle elezioni che, se non attivata, dovrà essere realizzata nei 10 gg successivi. Nel caso che la procedura non venga evasa nei termini previsti i lavoratori che ne hanno fatto richiesta provvedono ad indire le elezioni in autonomia.

Art. 13 - Opzione RLST

L'impresa con più di 15 dipendenti computati secondo quanto previsto dall'art. 4 D. Lgs. 81/08, i cui lavoratori non siano nella possibilità di eleggere il proprio rappresentante la sicurezza per mancanza di candidature, dovrà inviare una dichiarazione all'OPRA, attestante tale impossibilità e la richiesta di adesione al sistema paritetico per la sicurezza promosso in sede OPRA.

L'OPRA interesserà le OO.SS. sul territorio.

Trascorsi 30 giorni, nei quali potrà essere fatta opposizione da parte delle OO.SS., si ritiene che nulla osti allo svolgimento della rappresentanza per la sicurezza di tali lavoratori dal RLST promosso in sede OPTA. I lavoratori delle imprese con più di 15 dipendenti, quindi, eleggono di norma il RLS interno (cfr art 9) e in alternativa hanno nel RLST il rappresentante per la sicurezza secondo la procedura sopraindicata.

I lavoratori con rappresentanza sindacale interna all'azienda, al fine dell'elezione del RLS, devono attenersi a quanto previsto al punto 2 dall'accordo delle Parti Sociali Regionali del 23 dicembre 2011.

Sarà cura degli OPTA effettuare le opportune verifiche secondo quanto previsto dagli accordi vigenti. Agli OPTA spetterà il compito di presidiare le tempistiche per quanto previsto dal presente regolamento OPRA.

I lavoratori di tali imprese saranno debitamente coinvolti alle elezioni degli RLST regolate all'art. 6.

Art. 14 - Perdita requisiti impresa con obbligo adesione

L'impresa i cui dipendenti provvedano alla elezione del RLSA perde i requisiti per aderire al sistema promosso dalla bilateralità artigiana per l'attuazione del D.Lgs 81/08 a seguito della comunicazione dell'avvenuta formazione ai sensi della vigente normativa.

Le Parti Sociali, quantificano in 12€ per dipendente la quota annuale da rifondere all'impresa che si trova in tale situazione.

Il rimborso avverrà a conclusione della contabilizzazione delle quote mensili versate per l'anno.

Il verbale di elezione, redatto nelle modalità previste dagli accordi, corredato dalla certificazione dell'avvenuta formazione sono i documenti necessari per richiedere il primo rimborso, anche in dodicesimi, della quota prevista.

Per ottenere il rimborso della quota per gli anni successivi sarà sufficiente fornire la documentazione dell'avvenuta formazione annuale, prevista dalla vigente normativa.

L'OPRA riscontra la formazione obbligatoria, secondo i requisiti previsti dall'art.10, relativa agli RLSA eletti all'interno delle imprese aderenti alla bilateralità artigiana quale elemento propedeutico alla perdita dei requisiti.

Art. 15 - Perdita requisiti impresa con facoltà di adesione

L'impresa, che non provveda l'anno successivo al rinnovo dell'adesione nella modalità sopra descritta, è fuori dal sistema della sicurezza promosso presso l'OPRA a far data dal 1° marzo con conseguente cessazione degli adempimenti assolti in sede OPRA.

I dipendenti di tali imprese cessano di avere la propria rappresentanza in materia di sicurezza dagli RLST attivi presso l'OPTA competente.

Bologna, 25 novembre 2024

REGOLAMENTO ELEZIONI RAPPRESENTANTI SICUREZZA CGIL CISL UIL EMILIA-ROMAGNA

Parte integrante regolamento OPRA

Elezione RLST

Gli RLST designati dalle OO.SS. sulla base di propri accordi, sono eletti dai lavoratori di cui saranno rappresentanti per la sicurezza.

Le elezioni si svolgono ogni 3 anni nel trimestre gennaio - marzo dopo la definizione del numero degli RLST che viene effettuato al 30 ottobre di ogni anno.

Gli RLST che decadono o si dimettono nel triennio sono sostituiti dall'O.S. di riferimento senza alcuna elezione.

Preparazione elezioni

Ogni bacino può individuare, nel trimestre indicato, il periodo più idoneo allo svolgimento delle elezioni. Il periodo è definito unitariamente dalle OO.SS. locali sentite le OO.SS. regionali privilegiando una soluzione omogenea (ELECTION DAY).

Localmente si possono definire accordi volti a cogliere al meglio le locali esigenze, tali accordi possono intervenire sull'articolazione delle date delle assemblee aziendali e/o interaziendali

Le elezioni si svolgono su liste bloccate.

Formazione delle liste

Le liste degli RLST sono composte esclusivamente da soggetti compatibili con quanto previsto dall'AI regionale del 23 dicembre 2011, eventuali problematicità vanno poste alle OO.SS. del livello regionale che unitariamente si esprimono.

Il numero degli eleggibili non può superare quello definito dallo schema convenuto a livello regionale.

Definizione del periodo elettorale

Nel periodo normalmente compreso tra gennaio e marzo sono indette le assemblee per le elezioni a livello di bacino da parte delle OO.SS. locali, secondo le modalità stabilite dai CCNL e/o dagli accordi interconfederali vigenti.

Il periodo elettorale ha scadenza triennale e la sua individuazione viene comunicata alle parti datoriali in sede OPTA almeno 45 giorni prima.

Convocazione assemblee

Al fine di favorire la partecipazione e cogliere anche elementi caratterizzanti aree e settori produttivi, le assemblee possono essere indette secondo le modalità stabilite dai CCNL a livello:

- a) Aziendale;
- b) interaziendale (per area e/o per settore produttivo).

Il calendario delle assemblee per le elezioni viene determinato dalle OO.SS. locali con la lista delle imprese fornito dall'OPTA e viene depositato in OPTA a disposizione delle OO.AA.; parallelamente alle imprese viene inviata la richiesta di assemblea allegando comunicazione da dare ai lavoratori.

La convocazione viene recapitata in azienda con un preavviso sulla data di convocazione secondo quanto stabilito dai CCNL.

La comunicazione ai lavoratori include anche l'indicazione del seggio elettorale in cui potranno esercitare il loro diritto di voto.

Svolgimento elezioni

Le elezioni si svolgono con le modalità di seguito previste.

Prima di procedere alle operazioni di voto le OO.SS. illustreranno brevemente il valore e il contesto in cui procedono alla elezione del proprio rappresentante per la sicurezza, verranno altresì presentati anche i candidati RLST.

Il seggio viene differentemente predisposto per modalità:

- a) interaziendale; il seggio è composto da tre componenti, uno per O.S. locale, che predispose le votazioni sulla base degli elenchi, ordinati per impresa, dei lavoratori aventi diritto predisposto dall'OPTA sulla base dell'art. 7 Regolamento; al termine delle operazioni di voto, a seguito dello spoglio delle schede, viene redatto il verbale riportante gli aventi diritto, i votanti e i voti validi espressi.
- b) aziendale; il seggio, che potrà essere insediato durante l'assemblea, o nei locali dell'azienda fuori dall'orario di lavoro, viene costituito dai lavoratori nominando tra di loro il segretario del seggio elettorale, il quale, a seguito dello spoglio delle schede, provvede a redigere il verbale delle elezioni riportante gli aventi diritto, i votanti e i voti validi espressi.

L'elezione si svolge a suffragio universale diretto ed a scrutinio segreto.

Le OO.SS. locali, collazionati tutti i verbali delle assemblee elettorali trasmettono i risultati alle OO.SS. regionali che proclamano gli eletti con formale comunicazione all'OPRA per gli adempimenti previsti.

Elezione RLS aziendale

Gli RLS aziendali restano in carica tre anni, la loro elezione o rinnovo, avviene normalmente nel periodo localmente individuato per l'elezione degli RLST.

In caso di decadenza o dimissioni prima della scadenza naturale si procede a nuova elezione.

Sulla base del regolamento OPRA, per le imprese aderenti al sistema, l'elezione del RLSA è indetta nelle modalità previste dall'art. 12 e si svolge secondo quanto previsto dai CCNL o, in subordine, da quanto qui previsto.

Tale Regolamento, sottoscritto dal Cgil Cisl e Uil firmatarie dell'AI del 23 dicembre 2011, è parte integrante del Regolamento OPRA così come previsto dall'art. 7 Regolamento OPRA.

STATUTO OPRA EMILIA ROMAGNA

4 luglio 2022

ART. 1 - COSTITUZIONE

È costituita una libera Associazione Sindacale ai sensi del capo III, Titolo II, Libro Primo del Codice Civile, denominata

"O.P.R.A. EMILIA ROMAGNA - Organismo Paritetico Regionale per l'Artigianato", o anche "OPRA EMILIA ROMAGNA".

ART. 2 - SCOPI E FINALITÀ

L'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA è una associazione senza fini di lucro; promuove un sistema per la tutela e la sicurezza nell'ambito della bilateralità artigiana nei confronti delle imprese aderenti e dei loro dipendenti in tema di prevenzione, sicurezza e tutela della salute nelle imprese.

L'associazione agisce nell'ambito di quanto la vigente legislazione attribuisce agli Organismi Paritetici e di quanto ad essa è riservato dall'Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011 e successive modifiche e/o integrazioni. In particolare, interviene in materia di:

1. promozione, orientamento e coordinamento delle attività di prevenzione e sviluppo di azioni inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro;
2. programmazione delle attività formative, di raccolta di buone prassi finalizzate alla prevenzione;
3. promozione, attraverso la collaborazione con le Istituzioni e gli Enti locali, per la realizzazione di progetti e programmi di prevenzione della salute e della sicurezza sul lavoro, anche individuando forme di sinergie professionali ed economiche per le attività di prevenzione;
4. monitoraggio sullo stato di applicazione della normativa che riguarda salute e sicurezza in ambito regionale;
5. promozione, monitoraggio e coordinamento della rete regionale degli Organismi paritetici territoriali;
6. supporto all'attività dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza territoriale (di seguito RLST), il tutto nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e con espressa esclusione di qualsiasi attività che sia protetta o che non possa essere svolta in forma associativa.

ART. 3 - ARTICOLAZIONE

Per il conseguimento degli scopi anzidetti l'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA si articolerà sul territorio regionale dando vita alle proprie articolazioni territoriali (OPTA) e partecipando alla realizzazione del sistema nazionale così come definito dall'Accordo Interconfederale Nazionale del 13 settembre 2011 e successive modifiche e/o integrazioni, potendo così operare per gli interventi previsti dagli artt. 8, 10, 11 e 12 del D. Lgs. n. 81/08. L'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA, nella sua operatività, sarà inoltre:

- istanza di riferimento per diritti, rappresentanza, informazione e formazione;
- riferimento per le imprese aderenti al sistema per adempimenti e documentazione
- riferimento per gli RLST per l'espletamento della loro attività.

ART. 4 - SEDE E DURATA

L'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA ha sede in Bologna, (attualmente in Via de' Preti n. 8, ospitata presso la sede di E.B.E.R. – Ente Bilaterale Emilia Romagna del cui Sistema regionale di bilateralità artigiana è parte) e avrà durata indeterminata.

ART. 5 – ASSOCIATI

Sono associati dell'associazione OPRA EMILIA ROMAGNA:

- a) le Organizzazioni regionali dell'Artigianato (successivamente denominate OO.AA):
- "CNA REGIONALE EMILIA ROMAGNA" Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa dell'Emilia-Romagna, Codice Fiscale: 80040150379;
 - "CONFARTIGIANATO IMPRESE EMILIA ROMAGNA", Codice Fiscale: 80064550371;

- "CASARTIGIANI EMILIA ROMAGNA Federazione Regionale dell'Emilia Romagna", aderente alla Confederazione Autonoma Sindacati Artigiani, Codice Fiscale: 9103662033;
 - "Federazione delle Libere Associazioni Artigiane Emiliano - Romagnola" in forma abbreviata "Federlibere Emilia-Romagna" aderente alla C.L.A.A.I. (Confederazione delle Libere Associazioni Artigiane Italiane), Codice Fiscale: 92035970372;
- b) le Organizzazioni regionali sindacali dei lavoratori (successivamente denominate OO.SS.)
- "CGIL EMILIA-ROMAGNA" facente parte della Confederazione Generale Italiana del Lavoro, Codice Fiscale 80061230373;
 - "Unione Sindacale Regionale CISL Emilia Romagna", articolazione della Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori (CISL), Codice Fiscale: 80061130375;
 - "U. R. U.I.L. Regionale Emilia Romagna e Bologna ", Codice Fiscale: 91319490370;
- Associati meglio individuati nell'atto costitutivo, anche se successivamente a detto atto costitutivo fusi tra di loro e/o con denominazione variata.

ART. 6 – IMPRESE ADERENTI

Le imprese che aderiscono al sistema sicurezza definito dell'Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011, con le modalità in esso previste, si avvalgono delle opportunità predisposte dall'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA in materia di sicurezza, prevenzione e tutela della salute nei posti di lavoro, nel pieno rispetto del presente Statuto e degli eventuali regolamenti adottati dagli organi dell'Associazione.

ART. 7 – ENTRATE E MEZZI FINANZIARI

L'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA, per conseguire i propri scopi, utilizzerà i seguenti mezzi:

- a) eventuali proventi pubblici e privati di interesse pubblico;
- b) eventuali contribuzioni provenienti da regolamenti e convenzioni di cui all'art. 11.

Inoltre, OPRA EMILIA ROMAGNA potrà essere delegata a ricevere risorse da terzi sulla base di precisi mandati (rientranti nello scopo dell'associazione), previa delibera assembleare.

ART. 8 - ORGANI DELLA ASSOCIAZIONE

Sono Organi dell'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA:

- l'Assemblea;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente e il Vice Presidente;
- il Collegio Sindacale, se nominato dall'Assemblea.

Le deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo verranno assunte con le modalità e le maggioranze previste negli articoli successivi.

Nel caso di controversia, questa verrà discussa dagli associati in sede negoziale esterna a OPRA EMILIA ROMAGNA e la soluzione verrà proposta all'Assemblea o al Consiglio Direttivo.

Assemblea e Consiglio Direttivo dovranno, di fatto rispettare il criterio di pariteticità fra le OO.AA. e le OO.SS..

ART. 9 - ASSEMBLEA

L'Assemblea, organo sovrano dell'Associazione, è composta da un numero massimo di 12 (dodici) componenti rappresentanti, per delega e fino a revoca, degli Associati ed espressi in numero paritetico, ovvero, per metà dalle OO.AA e per la residua metà dalle OO.SS.

Essendo la nomina di un componente della Assemblea a carattere fiduciario, la Organizzazione regionale che lo ha nominato può revocare l'incarico in qualsiasi momento a proprio insindacabile giudizio; contemporaneamente dovrà essere nominato il sostituto.

L'Assemblea può essere Ordinaria o Straordinaria.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria, su convocazione del Consiglio Direttivo, almeno una volta all'anno per l'approvazione del Bilancio e ogniqualvolta ne sia fatta richiesta da almeno 1 (un) Associato, mediante avviso contenente l'Ordine del Giorno, la data e il luogo della riunione, avviso che dovrà essere affisso all'albo sociale presso la sede, nonché dovrà essere inviato via e-mail o PEC qualora richiesto ai

componenti all'indirizzo da questi comunicato, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni dalla data della Assemblea.

L'Assemblea, in seduta ordinaria, delibera:

- a) sulla relazione del Consiglio Direttivo relativa alla attività svolta da OPRA EMILIA ROMAGNA;
- b) sul bilancio, predisposto dal Consiglio Direttivo, dell'esercizio sociale;
- c) sulla nomina dei componenti del Consiglio Direttivo, con le modalità esposte al successivo art. 11;
- d) sulla nomina, quando non ritenga di lasciare l'incarico al Consiglio Direttivo, del Presidente e del Vice Presidente tra i componenti del Consiglio medesimo, secondo i criteri esposti all'art. 12;
- e) sulla nomina dei componenti del Collegio Sindacale;
- f) su eventuali Regolamenti di competenza dell'Assemblea;
- g) sugli altri argomenti proposti dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea in seduta straordinaria è convocata, con le stesse modalità di quella in seduta ordinaria, ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno, o quando ne sia fatta richiesta da almeno 1 (un) Associato.

Essa delibera sulle modifiche allo Statuto e sull'eventuale scioglimento della Associazione.

Dell'Assemblea Straordinaria, quando non sia convocata alla presenza di un Notaio, dovrà essere redatto verbale in forma di scrittura privata autenticata e registrata.

ART. 10 - DELIBERAZIONI DELLA ASSEMBLEA

I componenti della Assemblea esprimono i loro voti con modalità da stabilirsi di volta in volta dalla Assemblea stessa.

L'Assemblea Ordinaria delibera a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti aventi diritto al voto. In seconda convocazione la deliberazione a maggioranza è valida qualunque sia il numero dei presenti aventi diritto di voto.

La seconda convocazione dovrà essere indetta almeno 12 (dodici) ore dopo la prima.

L'Assemblea Straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto e sullo scioglimento dell'Ente, con la presenza di almeno 7/8 (sette ottavi) dei componenti aventi diritto al voto e il voto favorevole di almeno 6/7 (sei settimi) dei votanti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo e, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente dello stesso ed in mancanza di entrambi dal componente la Assemblea presente e più anziano di età.

La Assemblea potrà tenersi sia presso la sede sociale, sia altrove purché in Italia, in presenza o con accesso da remoto o in modalità mista, a condizione che siano presenti nello stesso luogo, salvo diverse disposizioni di legge in materia, il Presidente e il Segretario della riunione, che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale.

Spetterà a Presidente e Segretario dell'Assemblea la verifica dell'identità dei partecipanti.

È ammessa la delega per iscritto: ogni partecipante non potrà avere più di una delega.

ART. 11 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO E SUOI POTERI

L'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA è retta da un Consiglio Direttivo costituito da 5 (cinque) componenti nominati all'unanimità dall'Assemblea Ordinaria su proposta delle OO.AA. e delle OO.SS.

La composizione del Consiglio Direttivo deve coincidere con la composizione del Consiglio Direttivo di E.B.E.R. – Ente Bilaterale Emilia Romagna.

Per conseguenza, per quanto attiene a prese d'atto e/o deliberazioni inerenti: dimissioni, cessazione, revoca, decadenza e sostituzione di propri componenti, la deliberazione assunta dal Consiglio Direttivo dovrà essere ratificata nella prima Assemblea Ordinaria, permanendo comunque il vincolo di coincidenza con la composizione del Consiglio Direttivo di E.B.E.R. – Ente Bilaterale Emilia Romagna.

Al Consiglio Direttivo spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente salvo quelli spettanti all'Assemblea.

In particolare, il Consiglio Direttivo:

- emana i regolamenti ritenuti necessari;
- delibera la Convenzione con EBER.

ART. 12 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Il Consiglio Direttivo, se delegato dalla Assemblea, elegge tra i suoi componenti il Presidente e il Vice Presidente, l'uno su designazione degli Associati OO.SS. e l'altro su designazione degli Associati OO.AA.: entrambi durano in carica per 3 (tre) esercizi sociali fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio, purchè ancora in carica come consiglieri, e sono rieleggibili.

ART. 13 - RAPPRESENTANZA LEGALE

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente di fronte agli associati, ai terzi ed in giudizio; in caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Presidente.

In caso di urgenza il Presidente e il Vice Presidente, in accordo tra loro, possono esercitare i poteri del Consiglio, salvo successiva ratifica del Consiglio stesso.

ART. 13-BIS – COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, composto dal Presidente, da 4 componenti effettivi e da 2 supplenti, anche non componenti della Assemblea, viene eletto all'unanimità dalla Assemblea dei Soci e rimane in carica tre anni.

ART. 14 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o dal Vice Presidente, di norma una volta al mese, mediante invito, anche a mezzo e-mail o PEC qualora richiesto, ai suoi componenti presso il domicilio da ciascuno indicato, contenente luogo, data e ordine del giorno e spedito almeno sette giorni prima della riunione. Esso deve inoltre essere convocato quando almeno 1/3 (un terzo) dei suoi componenti ne facciano richiesta con indicazione degli argomenti da trattare.

Per la validità delle riunioni del Consiglio occorre la presenza della totalità dei componenti.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente. Le deliberazioni sono prese all'unanimità.

Il Consiglio Direttivo potrà tenersi sia presso la sede sociale, sia altrove in presenza, con accesso da remoto o in modalità mista. Spetterà a

Presidente e Segretario la verifica dell'identità dei partecipanti.

Il Consiglio Direttivo si avvale di un Comitato Tecnico, composto come nominato dal medesimo Consiglio, che si occuperà di materie inerenti la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Comitato Tecnico parteciperà alle riunioni del Consiglio Direttivo a seconda delle esigenze e degli argomenti da trattare.

In ogni caso, ai lavori del Consiglio Direttivo possono essere invitati, a titolo consultivo, altri soggetti esterni in qualità di consulenti.

ART. 15 - VERBALIZZAZIONE

Le deliberazioni della Assemblea e del Consiglio Direttivo dovranno risultare da Verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, nominato di volta in volta.

ART. 16 - PATRIMONIO

Il Patrimonio dell'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA è costituito:

1. da beni mobili o immobili pervenuti all'Associazione a qualsiasi titolo;
2. dai contributi dei propri associati;
3. da contributi, erogazioni, donazioni e lasciti diversi;
4. da somme destinate a formare accantonamenti;
5. dal patrimonio destinato quale residuo risultante dalla liquidazione di Enti aventi finalità analoghe, nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 17 - ESERCIZIO SOCIALE E REDAZIONE DEL BILANCIO

L'esercizio sociale chiude al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno ed il bilancio, formato a norma di legge, verrà predisposto dal Consiglio Direttivo, che lo presenta all'Assemblea per l'approvazione.

ART. 18 - COMPENSI E RIMBORSI SPESE

Le cariche menzionate nel presente Statuto, con eccezione di componente il Collegio Sindacale perché regolamentate da norme specifiche, sono normalmente gratuite, salvo il rimborso delle spese debitamente documentate, sostenute in nome e per conto dell'Associazione e/o per l'assolvimento di uno specifico incarico, quando previste da apposito Regolamento deliberato dall'Assemblea su proposta degli Associati.

ART. 19 - AVANZI DI GESTIONE

Gli avanzi di Gestione alla fine di ogni esercizio, dopo le eventuali destinazioni a riserva, saranno utilizzati come stabilirà la Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo, per la realizzazione delle proprie attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 20 - DIVIETO DI DISTRIBUZIONE

È fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

ART. 21 - SCIoglimento - CESSAZIONE

In caso di scioglimento d'Associazione OPRA EMILIA ROMAGNA o comunque di una sua cessazione per qualsiasi causa, l'Assemblea Straordinaria provvederà alla nomina di tre liquidatori designati rispettivamente, uno su proposta delle OO.AA. e uno su proposta delle OO.SS e uno su proposta di comune accordo delle OO.AA. e delle OO.SS.. Nel caso di mancata nomina dei liquidatori da parte della Assemblea, trascorsi due mesi dalla messa in liquidazione, vi provvederà il Presidente del Tribunale di Bologna.

L'Assemblea determinerà, all'atto della messa in liquidazione dell'Associazione, i compiti dei liquidatori, l'eventuale compenso e successivamente ne ratificherà l'operato.

ART. 22 - DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Il patrimonio netto risultante dai conti di chiusura della liquidazione dovrà essere devoluto ad altra associazione con finalità analoghe a quelle espresse nell'Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011, o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'Art. 3, comma 190 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 23 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni contenute nel Codice civile e nelle leggi vigenti in materia.

NOTE OPERATIVE

**per l'applicazione dell'Accordo Interconfederale Regionale del 23/12/2011,
del Regolamento OPRA del 25/11/2024
dello Statuto OPRA del 04/07/2022**

OPRA EMILIA-ROMAGNA

OPRA Emilia-Romagna è l'Organismo Paritetico per l'Artigianato dell'Emilia-Romagna. Promuove un sistema per la tutela e la sicurezza nella bilateralità artigiana nei confronti delle imprese aderenti e dei loro dipendenti in tema di prevenzione, sicurezza e tutela della salute sul lavoro.

L'associazione agisce nell'ambito di quanto la vigente legislazione attribuisce agli Organismi Paritetici e di quanto ad essa è riservato dall'Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011 e successive modifiche e/o integrazioni.

In particolare, interviene in materia di:

- promozione, orientamento e coordinamento delle attività di prevenzione e sviluppo di azioni inerenti alla salute e sicurezza sul lavoro;
- programmazione delle attività formative, di raccolta di buone prassi finalizzate alla prevenzione;
- promozione, attraverso la collaborazione con le Istituzioni e gli Enti locali, per la realizzazione di progetti e programmi di prevenzione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- monitoraggio sullo stato di applicazione della normativa che riguarda salute e sicurezza in ambito regionale;
- promozione, monitoraggio e coordinamento della rete regionale degli OPTA;
- supporto all'attività degli RLST.

OPRA EMILIA-ROMAGNA è retta da un Consiglio Direttivo costituito da cinque componenti. La composizione deve coincidere con quella del Consiglio Direttivo EBER.

Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Direttivo OPRA, l'uno su designazione degli Associati OO.SS. e l'altro su designazione degli Associati OO.AA., durano in carica per tre anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o dal Vice Presidente, di norma una volta al mese. Esso deve inoltre essere convocato quando almeno 1/3 (un terzo) dei suoi componenti ne facciano richiesta con indicazione degli argomenti da trattare.

Per la validità delle riunioni del Consiglio occorre la presenza della totalità dei componenti. Le deliberazioni sono prese all'unanimità.

Il Consiglio Direttivo si avvale di un Comitato Tecnico, nominato dal medesimo Consiglio, che si occupa di materie inerenti la prevenzione e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Il Comitato Tecnico partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo a seconda delle esigenze e degli argomenti da trattare.

OPTA

L'OPTA è l'organismo paritetico territoriale dell'artigianato: in Emilia-Romagna sono presenti 11 OPTA collegati ai Bacini di riferimento EBER.

Le principali attività che l'OPTA svolge sono (vedi art.2 regolamento OPRA)

- Promozione della prevenzione;

- Orientamento e promozione dell'attività formativa rivolta agli RLST, ai lavoratori e ai datori di lavoro;
- Individuazione dei fabbisogni della formazione degli RLST (proponendoli al Comitato Tecnico di OPRA);
- Analisi del bacino di utenza, con riferimento alle tipologie aziendali, alla consistenza numerica dei comparti, all'analisi dei dati infortunistici e delle malattie professionali;
- Collaborazione con le ASL in merito alle attività di prevenzione.

L'OPTA è la sede in cui di norma si esplicano gli adempimenti in capo ai datori di lavoro previsti dalle norme vigenti in tema di informazione e consultazioni (art.50, comma 1, lett. b), c), d), e) del d.lgs. 81/2008 e smi); al fine di facilitare l'esercizio degli obblighi da parte delle imprese, adotta gli schemi e le procedure definite a livello regionale.

L'OPTA è prima istanza di riferimento in merito a eventuali controversie sulle modalità applicative delle norme di legge regolamentate dall' Accordo Interconfederale Regionale del 23 dicembre 2011.

Compiti dei coordinatori OPTA

Compito principale dei due coordinatori è favorire l'attività degli OPTA, attraverso l'attuazione concordata degli orientamenti e delle decisioni assunte dall'OPRA e dall'OPTA in sintonia con quanto deciso dalle parti sociali.

Operativamente i compiti sono così precisati:

- **Convocazione delle riunioni** dell'organismo paritetico con periodicità almeno trimestrale, prevedendo la possibilità di convocazioni in tempi più brevi a fronte di problemi urgenti.
- **Redazione di un verbale** contenente le risoluzioni assunte dalla riunione dell'organismo paritetico; il verbale verrà inviato ai componenti assieme alla convocazione della riunione successiva, affinché possa essere discusso ed acquisito. I verbali approvati contestualmente devono essere inviati per conoscenza a OPRA.
- **Garantire le condizioni operative per l'attività di consultazione ed informazione e per le visite in azienda degli RLST**, sulla base delle regole contenute negli Accordi sindacali interconfederali e nel regolamento utilizzando esclusivamente e in modo rigoroso il portale ABACO.
- **Gestire le relazioni esterne** con Enti ed Associazioni (AUSL, Direzione Interregionale del lavoro, INAIL, Associazioni Artigiane e Organizzazioni Sindacali, Enti Locali, Enti di Formazione, Vigili del Fuoco), RLS, Imprese etc. al fine di promuovere la prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro.
- **Relazioni interne** tra OPTA, OPRA ed EBER.

I coordinatori hanno la responsabilità primaria per il buon funzionamento dell'Organismo Paritetico per quanto riguarda:

- archivio;
- attività di segreteria;
- riunioni;
- bilancio dell'attività (cfr. scheda da inviare periodicamente a OPRA);
- programma di lavoro.

A tal fine i due coordinatori definiranno le modalità temporali della loro presenza presso la sede, sia congiunta che in forma singola e definiranno un programma di lavoro per l'attuazione dei compiti affidati all'organismo.

L'OPTA è prima istanza di riferimento in merito a eventuali controversie sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previste dalle norme vigenti in materia di salute e sicurezza e dagli Accordi sindacali interconfederali.

In caso di insorgenza di controversie la parte ricorrente invia richiesta di attivazione dell'OPTA esplicitando motivi e caso; l'OPTA informa per iscritto la controparte, la quale deve presentare entro 10 giorni osservazioni scritte; la riunione dell'organismo paritetico si svolgerà entro i successivi 10 giorni.

L'OPTA alla presenza delle parti o di soggetti da loro delegati, esperisce un tentativo di conciliazione e ne redige verbale che sarà trasmesso alla parte ricorrente e per conoscenza alle altre parti interessate.

A fronte di una mancata composizione della controversia, ciascuna delle parti deve adire all'OPRA entro dieci giorni dalla stesura del verbale, presentando le proprie osservazioni scritte: entro i successivi 20 gg la controversia verrà esaminata e risolta da OPRA.

RLST

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST) è la forma di rappresentanza più adeguata alle realtà imprenditoriali che occupano sino a 15 dipendenti.

Le OO.SS firmatarie dell'accordo del 23 dicembre 2011, sulla base degli accordi tra loro sottoscritti, forniranno all'OPRA un elenco di RLST, suddivisi per ogni OPTA, accreditati a svolgere le attività previste dalla vigente normativa all'interno delle imprese aderenti al sistema bilaterale.

L'OPRA provvederà a comunicare alle imprese aderenti gli RLST di riferimento con i relativi recapiti e le funzioni ad essi assegnate dalla vigente normativa.

Ogni OPTA è chiamata a definire le forme più adeguate per informare i lavoratori sui loro RLST, i loro recapiti e le loro compiti di rappresentanza.

Gli RLST stanno in carica tre anni, eventuali sostituzioni di RLST in corso di mandato saranno effettuate dalla O.S. di appartenenza con comunicazione all'OPRA che provvederà operativamente a dare corso alle formali sostituzioni.

Il RLST è operativo solo al termine del percorso formativo obbligatorio (formazione iniziale di 64 ore più aggiornamento annuale di 8 ore).

Le OO.SS. forniranno adeguata documentazione per l'attività formativa eventualmente già svolta e si renderanno comunque garanti per l'assolvimento della formazione.

Nell'ambito degli indirizzi sull'attività dati da OPRA e OPTA gli RLST programmano la loro attività ordinaria composta da:

- a) Accessi alle imprese ex art. 50 c. 1 lett. a) d.lgs. 81/08 e smi;

Detta attività è programmata almeno mensilmente e tiene conto anche degli indirizzi convenuti a livello locale in materia di monitoraggio e contrasto all'elusione della normativa sulla sicurezza. Tale attività, anche al di fuori della programmazione periodica, è comunicata per iscritto all'OPTA, alle Parti datoriali e alle imprese con un preavviso di almeno 6 gg.

Il termine di preavviso non opera in caso di infortunio grave. In tale ultima ipotesi l'accesso avviene previa segnalazione all'organismo paritetico.

L'accesso all'impresa svolta dal RLST potrà avvenire anche in assenza dell'Associazione datoriale cui l'impresa è iscritta o alla quale conferisce mandato, previa comunicazione preventiva secondo le modalità sopra definite.

- b) attività di informazione e consultazione per le imprese e art. 50, c. 1, lett. b), c), d), e) del d.lgs. 81/08 e smi, che potrà essere svolta anche tramite il portale informatico ABACO;
- c) Partecipazione ad incontri con la struttura OPTA relazionando sull'attività svolta e quella

programmata.

d) Utilizzare ABACO per

- verificare gli adempimenti informativi posti in capo all'Organismo Paritetico;
- raccogliere ed organizzare i dati relativi alle visite aziendali;

Ogni RLST è tenuto, per tutte le informazioni di cui viene in possesso nell'esercizio del suo incarico, al segreto industriale e alla privacy.

RLST/RLSA

Tabella riassuntiva in relazione alle figure di rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza per le imprese aderenti al sistema EBER

Imprese aderenti	RLST	RLSA	
<15 dipendenti	Figura di Riferimento	Se è presente una rappresentanza sindacale interna	Se è richiesto dal 50% +1 dei lavoratori alle OO.SS territoriali con indizione delle elezioni a cura dell'OO.SS entro 30 giorni
>15 dipendenti	Se i lavoratori non riescono ad eleggere un RLSA per mancanza di candidati, può essere fatta richiesta a OPRA per adesione e RLST	Figura di Riferimento il verbale di elezione deve essere inviato a OPRA	

L'OPTA deve in ogni caso verificare che siano state rispettate le procedure previste dagli accordi e dal regolamento OPRA per l'elezione dell'RLSA, richiedendo apposita documentazione all'impresa. L'OPTA deve verificare anche l'assolvimento dell'obbligo formativo per l'RLSA.

RLST e RLSA restano in carica 3 anni dalla loro elezione o rinnovo.

In caso di elezione regolare di RLSA, l'impresa può richiedere la restituzione della quota sicurezza attraverso il modulo dedicato.

BANCA DATI ABACO

ABACO è il sistema informatico a rete unica regionale di EBER, accessibile attraverso internet.

L'accesso per OPTA e RLST avviene tramite password personale e non cedibile rilasciata da EBER, la quale consente di accedere esclusivamente alle informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni, a livello del proprio territorio.

Le imprese e i consulenti accedono tramite registrazione libera sul portale ABACO. Dopo il login, in home page è presente il manuale per l'utilizzo di ABACO

Sul sito [EBER](#) è presente il modulo Sic.03 necessario all'impresa e ai propri dipendenti per richiedere l'elezione di un RLSA.

ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI RICEVUTE DA O.P.R.A. QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI EX ART. 28 GDPR PER CONTO DI E.B.E.R.

La bilateralità artigiana dell'Emilia-Romagna ha costituito l'Organismo Paritetico Regionale per l'Artigianato (O.P.R.A. Emilia-Romagna), in ragione di perseguire attivamente la funzione della pariteticità, ovvero il sostegno alle aziende e ai lavoratori finalizzato alla promozione della salute e della sicurezza sul lavoro.

A tal proposito, ivi si richiamano l'Accordo applicativo del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. tra CNA, CONFARTIGIANATO, CASARTIGIANI, CLAAI E CGIL, CISL, UIL dell'Emilia-Romagna del 23.12.2011 e il Regolamento OPRA aggiornato al 25.11.2024.

O.P.R.A. Emilia-Romagna è articolato e diffuso sul territorio regionale, dove sono presenti ed attivi gli Organismi paritetici territoriali (O.P.T.A.) ed operano quotidianamente i singoli R.L.S.T.

E.B.E.R. ed E.B.E.R. S.r.l. cooperano con O.P.R.A., O.P.T.A. e R.L.S.T., condividendo risorse e strumenti, nel comune intento di sostenere le aziende e i lavoratori affinché infortuni e malattie professionali possano avere un'incidenza sempre meno grave nella società del lavoro.

Sensibilizzazione e Accountability

Atteso che la nuova normativa europea in materia di protezione dei dati personali richiede una particolare attenzione nel trattamento dei dati stessi e impone l'adozione di specifiche misure di sicurezza a tutti i soggetti che effettuano il trattamento dei predetti dati; atteso altresì che anche i dati non riferibili direttamente a persone fisiche (es. informazioni e dati aziendali, know how, ecc.) necessitano di adeguata tutela, E.B.E.R. (e la propria società strumentale E.B.E.R. S.r.l.) si adoperano costantemente al fine di migliorare i processi organizzativi e di implementare le misure di sicurezza.

Nell'ambito del proprio Sistema di Gestione Privacy, E.B.E.R. ed E.B.E.R. S.r.l., in data 01 dicembre 2020, hanno adottato internamente il documento "Linee Guida per l'utilizzo degli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica", nella predetta ottica di protezione dei dati e degli asset aziendali, tenuto anche conto delle sempre maggiori minacce provenienti dal web o comunque connesse all'utilizzo di strumenti tecnologici.

Nel descritto contesto di cooperazione, in virtù del quale si realizza la costante condivisione con O.P.R.A. – O.P.T.A. – R.L.S.T. di risorse e strumenti fisici ed informatici (es. sedi territoriali di Bacino, portale ABACO, caselle di posta elettronica istituzionali, accesso a Internet), tutte le Parti e i soggetti coinvolti necessitano di operare mediante l'adozione di comportamenti corretti e virtuosi, allo scopo precipuo di innalzare i livelli di sensibilizzazione, sicurezza e protezione, a beneficio sia delle stesse Parti coinvolte, sia dei soggetti Interessati.

Istruzioni e prescrizioni per il Responsabile del trattamento

Quale Responsabile del trattamento nominato da E.B.E.R. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 28 GDPR, O.P.R.A. deve effettuare le operazioni di trattamento sui dati personali di cui entra in possesso, o a cui ha comunque accesso, nei limiti delle finalità di esecuzione del rapporto sussistente tra le Parti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché secondo le istruzioni dettagliate e le prescrizioni ricevute.

1. SEDI FISICHE TERRITORIALI (BACINI)

In ogni ufficio territoriale (sede di Bacino) di E.B.E.R., è presente un ufficio/area preposto all'utilizzo da parte del relativo O.P.T.A., ove può accedere il personale stesso di O.P.T.A. e gli R.L.S.T. incaricati.

Ai fini dell'accesso fisico a ciascun ufficio territoriale (Bacino), è prescritto quanto segue:

- le copie delle chiavi di accesso disponibili per O.P.T.A. sono nel numero massimo di due e vengono consegnate direttamente dall'impiegato/a della sede di Bacino (su mandato del Presidente e del Vice-Presidente della sede di Bacino) ai due coordinatori O.P.T.A. di riferimento, che avranno quindi una copia ciascuno;
- è fatto assoluto divieto di eseguire ulteriori copie delle chiavi di accesso;
- all'atto della ricezione delle chiavi, ciascun coordinatore dovrà firmare l'apposito registro delle chiavi

detenuto da E.B.E.R. presso ciascuna sede di Bacino (con annotazione del giorno e dell'orario di consegna);

- è fatto assoluto divieto di cedere l'utilizzo delle chiavi a terzi, anche se appartenenti alla struttura O.P.T.A.;

- in occasione degli avvicendamenti temporali, il coordinatore O.P.T.A. uscente è tenuto a restituire la propria copia delle chiavi e procedere nuovamente a sottoscrivere il registro delle chiavi in sede di riconsegna;

- l'accesso agli uffici territoriali di Bacino da parte dei componenti O.P.T.A. e degli R.L.S.T. è consentito alla presenza di almeno uno dei coordinatori O.P.T.A. o degli/delle impiegati/e delle sedi stesse;

- presso ciascun Bacino sarà presente una lista dei nominativi dei componenti O.P.T.A. e degli R.L.S.T. autorizzati all'accesso fisico all'ufficio O.P.T.A.;

- ai coordinatori e ai componenti O.P.T.A., come anche agli R.L.S.T., è preclusa la facoltà di conferire delega a soggetti terzi per l'accesso alle sedi di Bacino o per lo svolgimento di attività e funzioni di propria competenza.

2. PROTEZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

L'utilizzo dei dispositivi fisici deve svolgersi nel rispetto della sicurezza e dell'integrità del patrimonio di E.B.E.R. ed E.B.E.R. S.r.l. (società strumentale di E.B.E.R.).

E.B.E.R. è titolare delle informazioni, delle registrazioni e dei dati contenuti nei propri device digitali e sistemi informatici, o archiviati in modo cartaceo nei propri locali; apparecchiature, informazioni o software devono permanere all'interno delle sedi fisiche territoriali, salvo espressa autorizzazione di E.B.E.R. o in ragione delle procedure operative adottate congiuntamente.

I device forniti da E.B.E.R. e resi disponibili negli uffici/aree destinati a O.P.T.A. presso le sedi territoriali di Bacino devono essere utilizzati esclusivamente per finalità e scopi di carattere lavorativo.

L'utilizzo dei dispositivi fisici e la gestione dei dati ivi contenuti devono svolgersi nel rispetto della sicurezza e dell'integrità del patrimonio dati; è dovere di ogni utente utilizzare responsabilmente ogni dispositivo affidato, anche alla luce dei principi di diligenza sanciti dal Codice civile.

E.B.E.R. prescrive pertanto l'adozione dei seguenti comportamenti:

1. il PC, i notebook e ogni altro eventuale dispositivo devono essere utilizzati con hardware e software predisposti da E.B.E.R.; per utilizzare software o applicativi non presenti nella dotazione standard fornita, è necessaria espressa richiesta scritta da parte di O.P.R.A. indirizzata alla Direzione E.B.E.R, che ne valuterà i requisiti tecnici e l'aderenza alle policy interne e all'attività di E.B.E.R. stesso (E.B.E.R. si riserva la facoltà di rimuovere qualsiasi elemento hardware o software la cui installazione non sia stata appositamente e preventivamente prevista o autorizzata);

2. in caso di allontanamento temporaneo dalla postazione di lavoro, il device deve essere lasciato in protezione, affinché persone non autorizzate non abbiano accesso ai dati gestiti ("blocco computer", ovvero schermo e tastiera disattivati);

3. mantenere sempre attive le protezioni di firewall e antivirus predisposte da E.B.E.R.;

4. effettuare il logout (chiusura di sessione) e spegnere il computer al termine della giornata lavorativa, non solo a fini di sicurezza dei dati, ma anche per risparmio energetico e per preservare il buon funzionamento della macchina stessa;

5. non lasciare incustodita la documentazione cartacea presente sulla scrivania o comunque in ufficio e, al termine della giornata lavorativa, assicurarsi di riporla in schedari, cassette e armadi chiusi presenti;

6. sono vietati la gestione, la memorizzazione (anche temporanea) o il trattamento di file, documenti e/o informazioni personali proprie (ovvero dei coordinatori e dei componenti O.P.T.A. e degli stessi R.L.S.T.), o comunque non afferenti all'attività lavorativa, nella rete e negli strumenti informatici messi a disposizione da E.B.E.R.;

7. è fatto divieto di cedere in uso, anche temporaneo, le attrezzature e i beni aziendali a soggetti terzi;

8. è fatto divieto di utilizzare dispositivi di memorizzazione (es. pen drive, hard disk), comunicazione o altro (ad esempio masterizzatori) di provenienza esterna e di creare o diffondere programmi idonei a danneggiare il sistema informatico, quali virus, trojan horses, o altri;

9. è fatto divieto di permettere attività manutentive da parte di soggetti non espressamente autorizzati da E.B.E.R.;

10. provvedere a segnalare con la massima tempestività alla Direzione E.B.E.R. eventuali guasti tecnici, problematiche o cattivo funzionamento delle apparecchiature.

3. RETE INTERNET

La connessione alla rete internet messa a disposizione da E.B.E.R. presso gli uffici territoriali è ammessa esclusivamente per motivi attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa.

E.B.E.R. raccomanda di astenersi dalla partecipazione a forum non professionali, dall'utilizzo di chat line o di bacheche elettroniche, dal partecipare a gruppi di discussione o lasciare commenti ad articoli o iscriversi a mailing list spendendo la denominazione di E.B.E.R. o E.B.E.R. S.R.L.

È vietato accedere a siti internet che abbiano un contenuto contrario a norme di legge e a norme a tutela dell'ordine pubblico, rilevante ai fini della realizzazione di una fattispecie di reato o che siano in qualche modo discriminatori sulla base della razza, dell'origine etnica, della fede religiosa, dell'età, del sesso, della cittadinanza, dello stato civile, degli handicap.

4. CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE PER PC O.P.T.A.

Il "Login" è l'operazione con la quale si effettua la connessione al sistema informatico aziendale o ad una parte di esso (o ad un portale), dichiarando il proprio Username e la Password (ossia l'Account complessivamente inteso), aprendo una sessione di lavoro. Talvolta è necessario effettuare più login, tanti quanti sono gli ambienti di lavoro (ad es. applicativi web), ognuno dei quali richiede uno username e una password.

L'accesso al device reso disponibile da E.B.E.R. presso ciascun ufficio/area O.P.T.A. delle sedi territoriali avviene tramite credenziali di autenticazione (username e password) uniche e differenziate per ogni utente (solo coordinatori e componenti O.P.T.A.), le quali vengono fornite direttamente da E.B.E.R. (Ufficio Servizi Informatici) e successivamente dismesse entro una settimana dalla cessazione dell'incarico del singolo utente.

Le credenziali di autenticazione sono strettamente personali e non devono essere comunicate a soggetti terzi, nemmeno se appartenenti alla propria organizzazione.

Al fine della condivisione di file tra gli utenti autorizzati, è prevista una cartella condivisa in rete locale per la momentanea utilità nello svolgimento dell'attività lavorativa.

O.P.R.A. è tenuta a sensibilizzare specificamente e responsabilizzare i propri componenti sul corretto utilizzo delle credenziali di autenticazione e sulla tematica della riservatezza di dati e informazioni.

5. POSTA ELETTRONICA ORDINARIA E CERTIFICATA

L'utilizzo della posta elettronica a dominio E.B.E.R. (i cui relativi messaggi mail inviati o ricevuti costituiscono parte del patrimonio di E.B.E.R.) è connesso unicamente allo svolgimento dell'attività lavorativa.

A ciascun O.P.T.A. viene assegnato da E.B.E.R. un indirizzo di posta elettronica ordinaria istituzionale (del tipo `opta.sedebacino@eber.org`) onde consentirne la consultazione, anche mediante Webmail. La creazione dell'indirizzo e delle credenziali è effettuata direttamente da E.B.E.R.; in sede di avvicendamento degli utenti, le credenziali di autenticazione vengono resettate entro quarantotto ore, per poi essere ricreate e riassegnate.

Per quanto concerne l'indirizzo di posta elettronica certificata (del tipo `opta.sedebacino@pec.eber.org`), a ciascun bacino O.P.T.A. viene assegnato da E.B.E.R. un singolo indirizzo PEC istituzionale, la cui gestione e consultazione, anche mediante Webmail, è consentita unicamente ai due coordinatori O.P.T.A.

La creazione dell'indirizzo è effettuata direttamente da E.B.E.R. e le credenziali di autenticazione sono unitarie per i due utenti autorizzati. In sede di avvicendamento degli utenti (anche di uno solo dei due coordinatori O.P.T.A.), le credenziali di autenticazione vengono resettate entro quarantotto ore, per poi essere ricreate e riassegnate ex novo.

In ogni caso, gli assegnatari dei singoli account sono responsabili del corretto utilizzo delle caselle di posta, pertanto E.B.E.R. raccomanda l'adozione delle misure di seguito illustrate:

- non utilizzare l'indirizzo di posta elettronica contenente il dominio E.B.E.R. per iscriversi in siti internet per motivi non attinenti all'attività lavorativa e non utilizzare il dominio istituzionale per scopi personali;
- utilizzare sempre messaggi di posta elettronica con disclaimer in pedice che avverta il destinatario della riservatezza della mail; ove già fornito, evitare di modificare o rimuovere il testo del disclaimer;

- astenersi dal creare, archiviare o spedire messaggi pubblicitari, promozionali, di propaganda o comunque allegati (filmati, immagini, musica o altro) non connessi con lo svolgimento delle attività istituzionali, nonché partecipare a richieste, petizioni, mailing di massa di qualunque contenuto, "catene di Sant'Antonio" o in genere a pubblici dibattiti utilizzando l'indirizzo a dominio E.B.E.R.;
- nel caso di mittenti sconosciuti o messaggi inusuali, provvedere a cancellare i messaggi senza aprirli, onde evitare il rischio di essere infettati da virus (in caso di dubbio, rivolgersi preventivamente al personale E.B.E.R. dei Servizi Informatici);
- nel caso di messaggi provenienti da mittenti noti ma che contengono allegati sospetti (es. file con estensione .exe .scr .pif .bat .cmd), provvedere a cancellare i messaggi senza aprirli, onde evitare il rischio di essere infettati da virus (in caso di dubbio, rivolgersi preventivamente al personale E.B.E.R. dei Servizi Informatici).

È fatto assoluto divieto di cedere a terzi, anche solo momentaneamente, le proprie credenziali di autenticazione o, comunque, di consentire la visualizzazione dei contenuti o la gestione della casella di posta ordinaria o certificata assegnate da E.B.E.R.

O.P.R.A. è espressamente obbligata ad attivarsi affinché le predette istruzioni operative siano rispettate da tutti i propri componenti autorizzati.

6. PORTALE ABACO

Il portale ABACO è un applicativo software di E.B.E.R., il cui accesso viene reso disponibile ad O.P.R.A. (e ai relativi O.P.T.A. e R.L.S.T. incaricati) al fine esclusivo dello svolgimento delle attività previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I dati e le informazioni presenti nel database di E.B.E.R. sono da considerarsi riservate e ogni relativo utilizzo è consentito ad O.P.R.A. (e ai relativi O.P.T.A. e R.L.S.T. incaricati) solo in relazione alle attività istituzionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro; parimenti, tutti i dati e le informazioni inseriti nel database di E.B.E.R. mediante accesso al portale ABACO dovranno avere stretta attinenza con le predette attività istituzionali.

Si precisa che i vari O.P.T.A. e i relativi R.L.S.T. hanno accesso al portale ABACO solo relativamente alle informazioni e ai dati necessari e funzionali all'espletamento delle proprie funzioni nel proprio ambito territoriale di riferimento.

L'accesso al portale avviene mediante credenziali di autenticazione diversificate per singolo utente e strettamente personali, create ed assegnate direttamente da E.B.E.R. (Ufficio Sistemi Informatici).

La prima caratteristica di una password è la segretezza, ovvero la circostanza che non venga svelata ad altri soggetti. La divulgazione delle proprie password o la trascuratezza nella loro conservazione possono causare gravi danni alla attività di O.P.R.A. ed E.B.E.R., singolarmente e nel loro complesso.

È fatto assoluto divieto di cedere a terzi, anche solo momentaneamente, le proprie credenziali di accesso ad ABACO o, comunque, di consentire, anche se per delega, la visualizzazione o la gestione dei contenuti presenti nel database a soggetti non autorizzati.

O.P.R.A. è espressamente obbligata ad attivarsi affinché le predette istruzioni operative siano rispettate da tutti i propri componenti O.P.T.A. e R.L.S.T. autorizzati.

In merito all'utilizzo del portale ABACO, lo stesso deve svolgersi nel rispetto della sicurezza e dell'integrità del patrimonio di E.B.E.R. ed E.B.E.R. S.r.l., intendendosi anche i dati e le informazioni ivi trattati.

Pertanto, E.B.E.R. raccomanda, oltre alla corretta gestione delle credenziali di accesso, il controllo e la sorveglianza del terminale informatico durante la sessione di lavoro con utente autenticato e l'effettuazione del logout al termine delle operazioni, così da minimizzare qualsiasi rischio.

7. IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

A prescindere dagli specifici documenti autorizzativi rilasciati da O.P.R.A. ai fini della normativa privacy, ai coordinatori O.P.T.A. e a tutti i componenti e R.L.S.T. rispettivamente autorizzati ad accedere alle sedi territoriali di Bacino, o ad accedere ai sistemi informatici di E.B.E.R., o assegnatari di indirizzi di posta elettronica ordinaria o certificata, o autorizzati e muniti di credenziali di accesso al portale ABACO, è richiesta, da parte di E.B.E.R., la sottoscrizione di uno specifico documento contenente l'impegno alla riservatezza e alla corretta gestione delle informazioni e dei dati trattati in virtù del rapporto tra E.B.E.R., Titolare del trattamento, ed O.P.R.A., Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR.



MODELLO PER IL RAPPORTO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA DAGLI OPTA

(redatto semestralmente dai coordinatori)

Attività OPTA Bacino di _____ Periodo dal _____ al _____

1. Presenza Coordinatori

I due Coordinatori:

Nome e cognome _____

Nome e cognome _____

sono presenti in sede, di norma, nelle giornate di:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

2. Riunioni OPTA: l'Organismo si è riunito in data:

(N.B. Le lettere di convocazione ed i verbali di riunione vanno inoltrati per conoscenza a OPRA)

3. Incontri con RLST e Rappresentanti aziende:

❖ per richieste di visite in azienda SI ___ NO ___
Se sì, indicare quante volte _____

❖ per dirimere controversie insorte fra impresa e RLST/RLSA SI ___ NO ___
Se sì, indicare quante volte _____

❖ Incontri con Organi di Vigilanza e Istituzioni (es. ASL, Inail, ITL, Enti locali, ...)
SI ___ NO ___

Se sì, indicare quali e per quale motivo

4. Aziende con Rappresentante dei Lavoratori interno (RLSA):

❖ In quante aziende è stata verificata la regolare elezione dell'RLSA? _____

❖ In quante aziende tra quelle verificate l'elezione risulta non regolare? _____

- ❖ È stata verificata l'avvenuta formazione degli RLSA SI ___ NO ___
Se sì, quante verifiche sono state fatte? _____

5. Informazione:

È stata data informazione delle buone pratiche che OPRA ha elaborato con la Regione Emilia-Romagna:

- ❖ Buone pratiche per la sicurezza di macchine, attrezzature e impianti per la prevenzione degli infortuni: valutazione **sicurezza macchine nell'inserimento nel ciclo produttivo, i vizi palesi**
SI ___ NO ___
- ❖ Buone pratiche per la sicurezza di macchine, attrezzature e impianti per la prevenzione degli infortuni: valutazione **sicurezza carrelli elevatori**
SI ___ NO ___
- ❖ Buone pratiche per la riduzione e il contenimento **dell'esposizione a gas di scarico diesel nelle attività di autofficina**
SI ___ NO ___
- ❖ Buone pratiche per la prevenzione delle patologie professionali **dell'apparato muscolo scheletrico dovute alla movimentazione di carichi "Il peso giusto nel modo giusto"**
SI ___ NO ___

6. Formazione:

- ❖ Si sono svolte iniziative formative territoriali? SI ___ NO ___
Se sì, descriverle brevemente

- ❖ Sono stati concordati contenuti formativi con ASL, Associazioni, Imprese etc.? SI ___ NO ___
Se sì, specificare _____

7. Osservazioni e proposte:

Per migliorare l'attività del "sistema sicurezza" si propone:
