# GUIDA PRATICA:

# MANUALE OPERATIVO GESTIONALE OPNA

AGGIORNAMENTO FEBBRAIO 2026

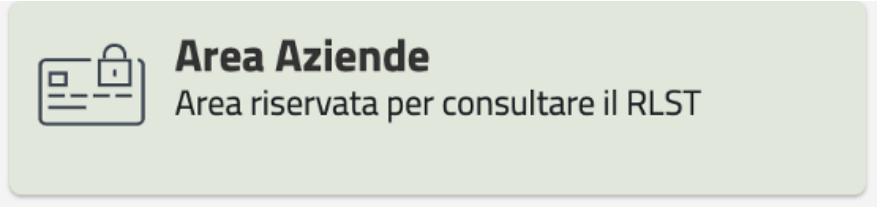
# CAPITOLO 1
# AZIENDE

AGGIORNAMENTO FEBBRAIO 2026

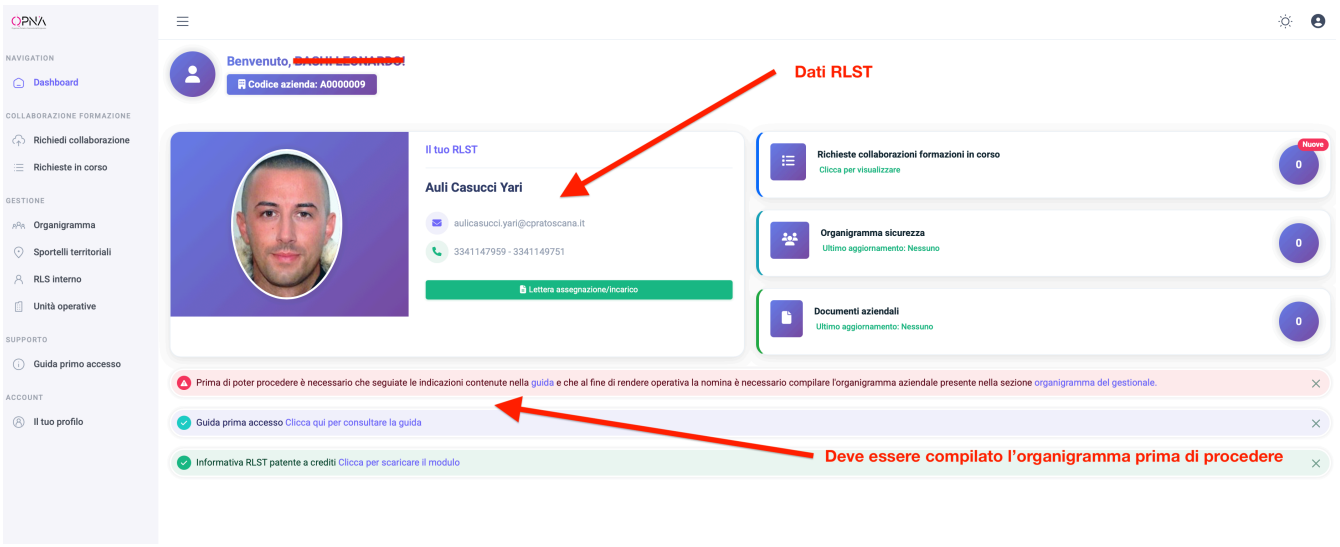
# 1 - AZIENDE

## PIATTAFORMA E PRIMO ACCESSO AL GESTIONALE DELL'AZIENDA

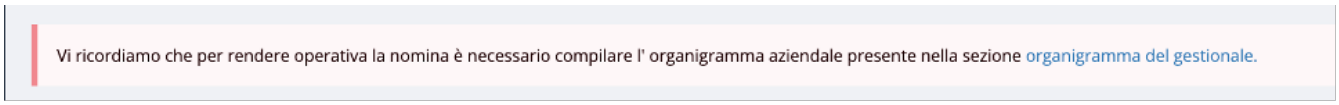
L'azienda deve accedere al proprio profilo aziendale attraverso l'indirizzo web https://crmopna.it



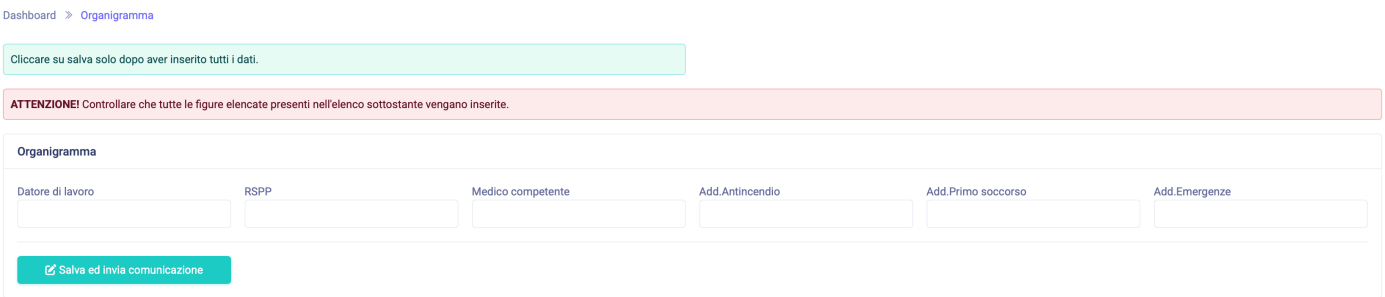

Per portare a termine la propria registrazione ed essere quindi abilitati ad inserire le richieste per il RLST la ditta deve completare il proprio organigramma aziendale inserendo i nominativi di alcune figure aziendali.



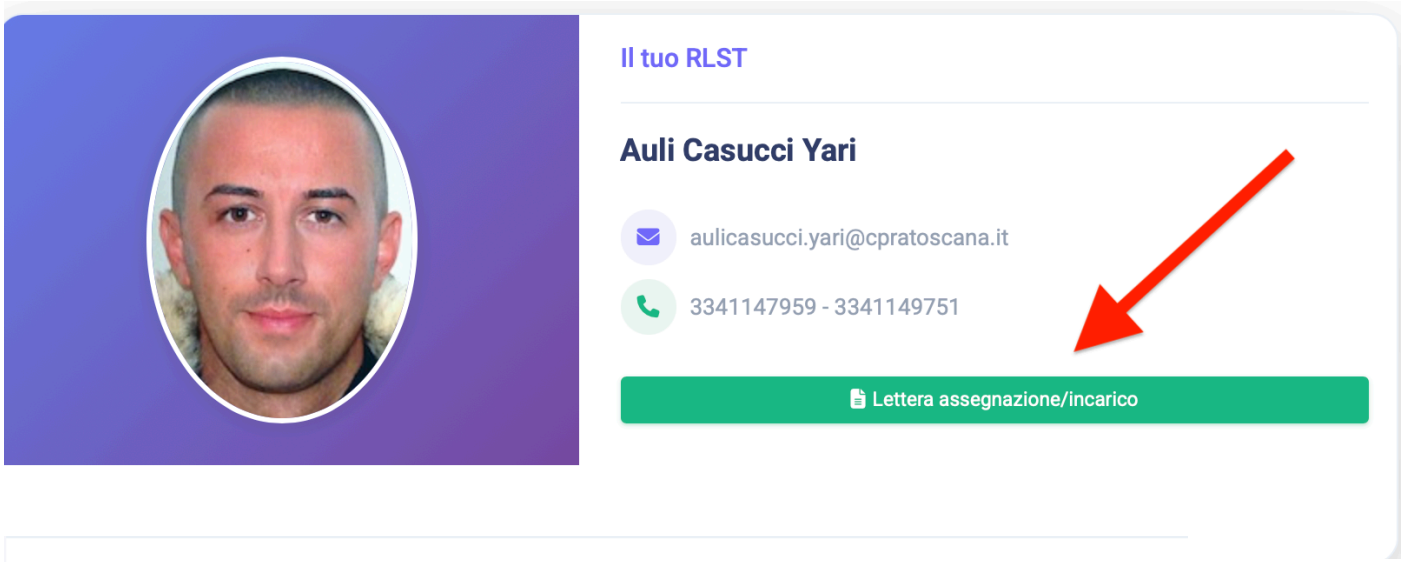

in questa schermata è necessario cliccare su organigramma del gestionale

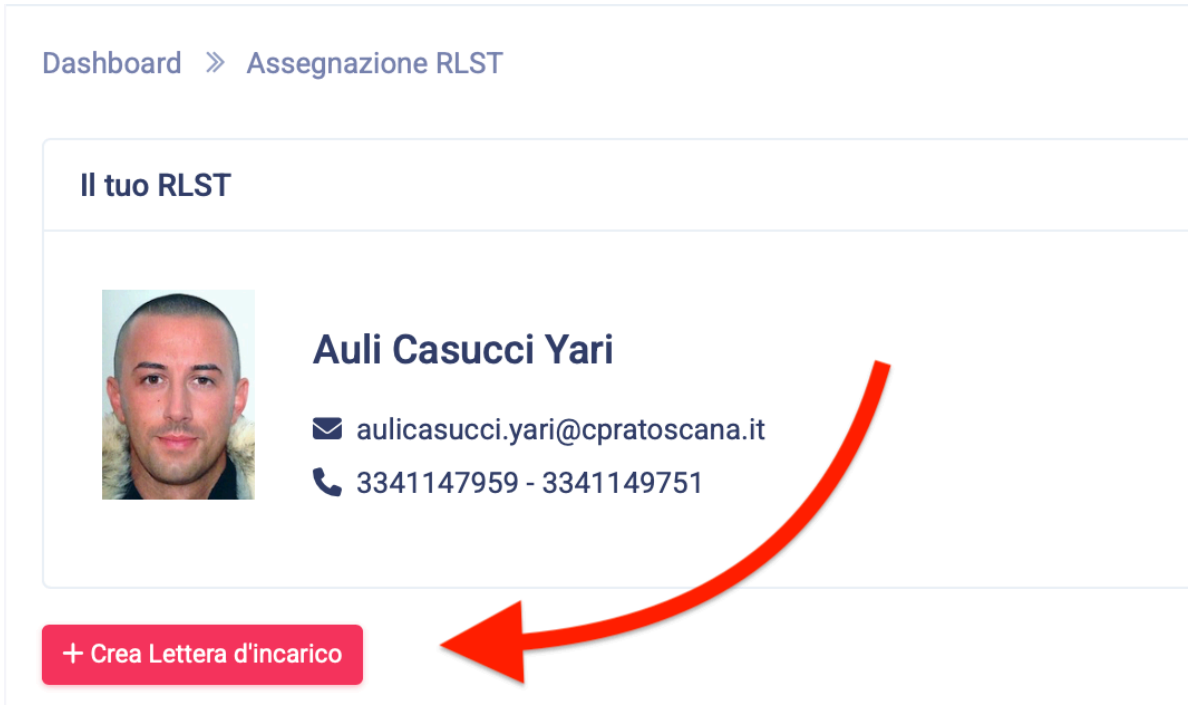



e successivamente nella schermata che appare  inserire i nominativi richiesti. Selezionare salva ed invia comunicazione.



Tornare nella pagina iniziale e cliccare su lettera di assegnazione incarico, posta nel riquadro con i dati del RLST e poi , nella schermata successiva su Crea lettera di incarico



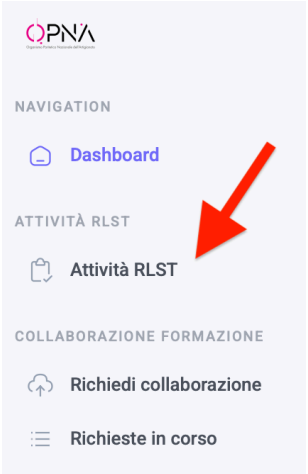



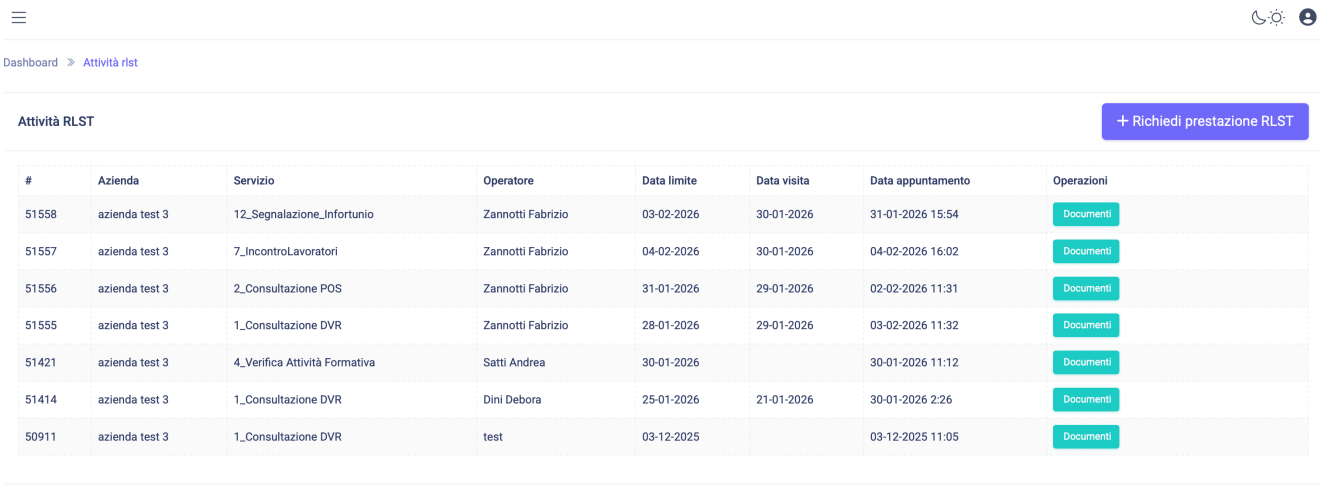

Il sistema genererà una lettera con cui si attesta l'assegnazione del RLST. Il file PDF della lettera sarà sempre comunque disponibile per l'Azienda e, nel caso di variazione di RLST, si formerà un archivio delle nomine

# 2 - AZIENDE

## MODALITÀ RICHIESTA PRESTAZIONE AL RLST

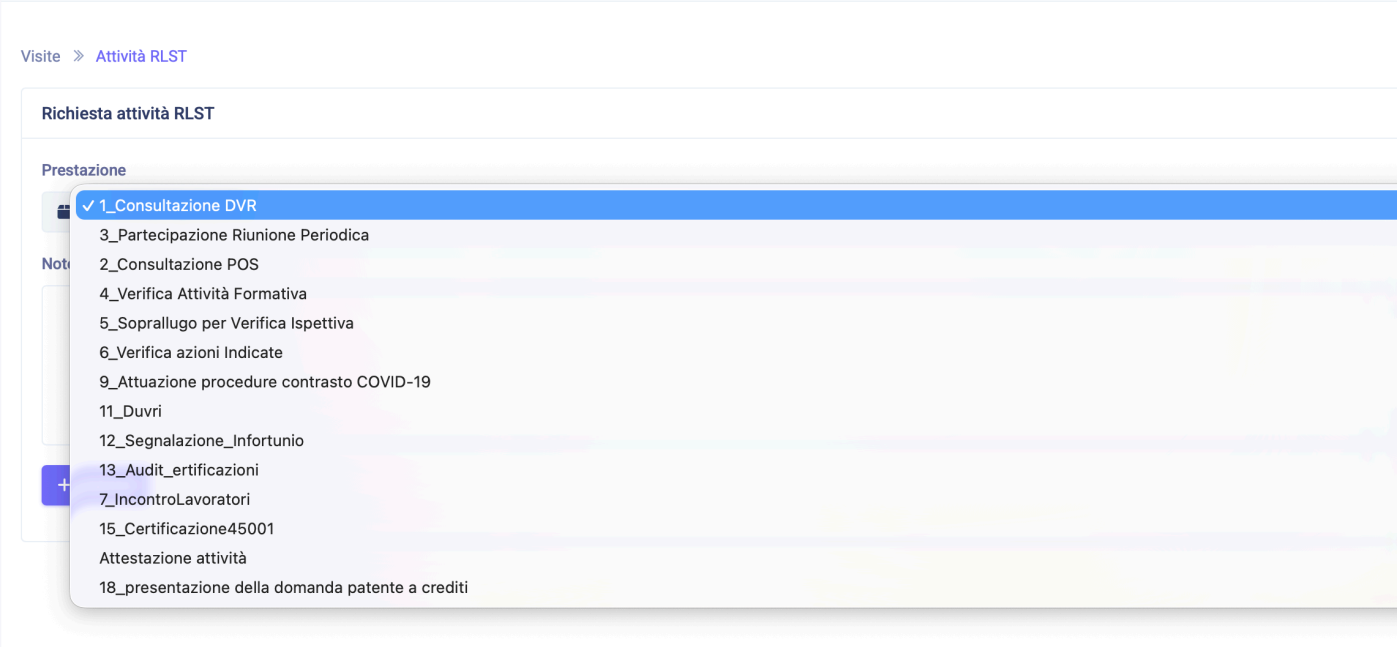
Dopo aver effettuato, al primo accesso, le operazioni preliminari quali la comunicazione dell'organigramma aziendale nel menù iniziale è visibile il tasto Attività RLST. Cliccando sul collegamento si pare una seconda maschera nella quale è possibile consultare le vecchie attività svolte dal RLSt e richiederne di nuove.




| # | Azienda | Servizio | Operatore | Data limite | Data visita | Data appuntamento | Operazioni |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 51558 | azienda test 3 | 12_Segnalazione_Infortunio | Zannotti Fabrizio | 03-02-2026 | 30-01-2026 | 31-01-2026 15:54 | Documenti |
| 51557 | azienda test 3 | 7_IncontroLavoratori | Zannotti Fabrizio | 04-02-2026 | 30-01-2026 | 04-02-2026 16:02 | Documenti |
| 51556 | azienda test 3 | 2_Consultazione POS | Zannotti Fabrizio | 31-01-2026 | 29-01-2026 | 02-02-2026 11:31 | Documenti |
| 51555 | azienda test 3 | 1_Consultazione DVR | Zannotti Fabrizio | 28-01-2026 | 29-01-2026 | 03-02-2026 11:32 | Documenti |
| 51421 | azienda test 3 | 4_Verifica Attività Formativa | Satti Andrea | 30-01-2026 | | 30-01-2026 11:12 | Documenti |
| 51414 | azienda test 3 | 1_Consultazione DVR | Dini Debora | 25-01-2026 | 21-01-2026 | 30-01-2026 2:26 | Documenti |
| 50911 | azienda test 3 | 1_Consultazione DVR | test | 03-12-2025 | | 03-12-2025 11:05 | Documenti |

Per richieder una prestazione del RLST occorre cliccare su Richiedi prestazione RLST, poi scegliere il tipo di prestazione richiesta e poi cliccare su inserisci.



Dopo l'inserimento, cliccando nuovamente su Attività RLST sarà possibile cliccando su Documenti, allegare del materiale. (per esempio la documentazione per i POS, oppure i protocolli anti-contagio)
Nella APP del RLST viene quindi creato un impegno, un potenziale appuntamento.



# 3 - AZIENDE

## TIPOLOGIE DI RICHIESTE DI INTERVENTO A DISPOSIZIONE DELLE AZIENDE

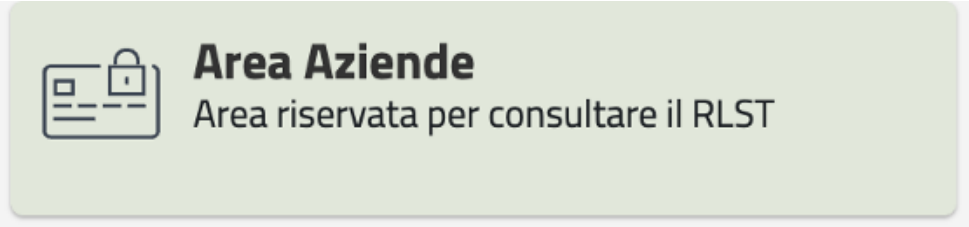
Attualmente viene assicurata alle aziende assistenza per i seguenti servizi

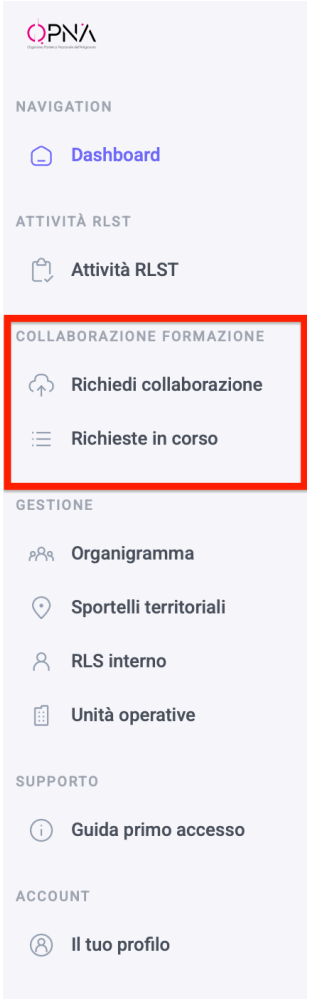
- Consultazione DVR
- Consultazione POS
- Partecipazione a riunione periodica
- Verifica di attività formativa
- Sopralluogo per visita ispettiva
- Verifica di azioni indicate
- Incontro con i lavoratori
- Attuazione procedure contrasto COVID 19
- DUVRI
- Segnalazione infortunio
- Audit Certificazioni
- Informazione addestramento
- Verifica ISO 45001

# 4 - AZIENDE

## MODALITÀ RICHIESTA COLLABORAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA

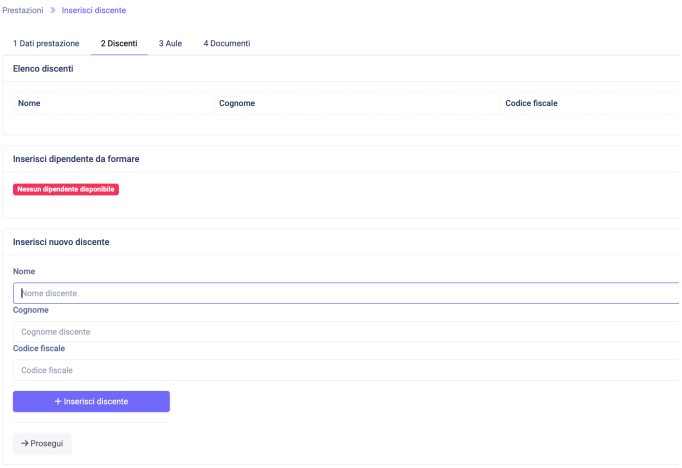
L'azienda deve accedere al proprio profilo aziendale attraverso l'indirizzo web https://crmopna.it

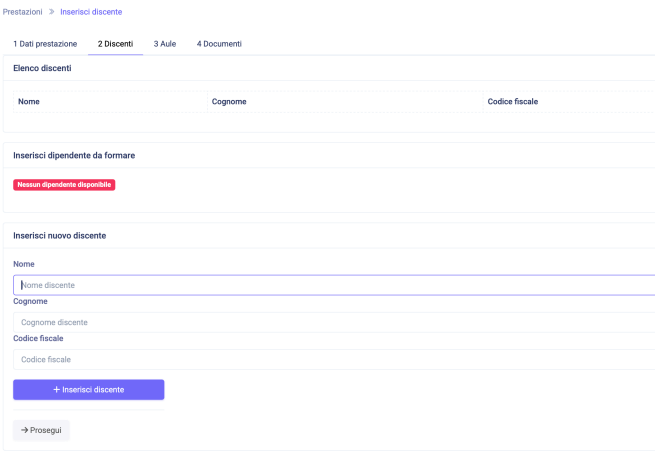



All'interno del menu principale del pannello azienda è presente una voce e ***Collaborazione Formazione*** .
Da tale voce è possibile selezionare sia la richiesta di collaborazione che la consultazione delle richieste in corso.

Nelle maschere seguenti devono essere inserite tutte le informazioni relative alla tipologia di corso, numero discenti, nominativi dei dipendenti, località dove si terrà il corso ed infine il programma del corso.



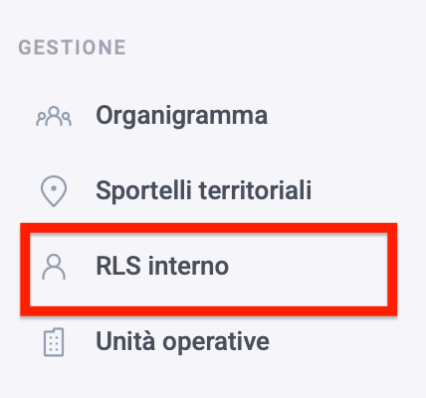



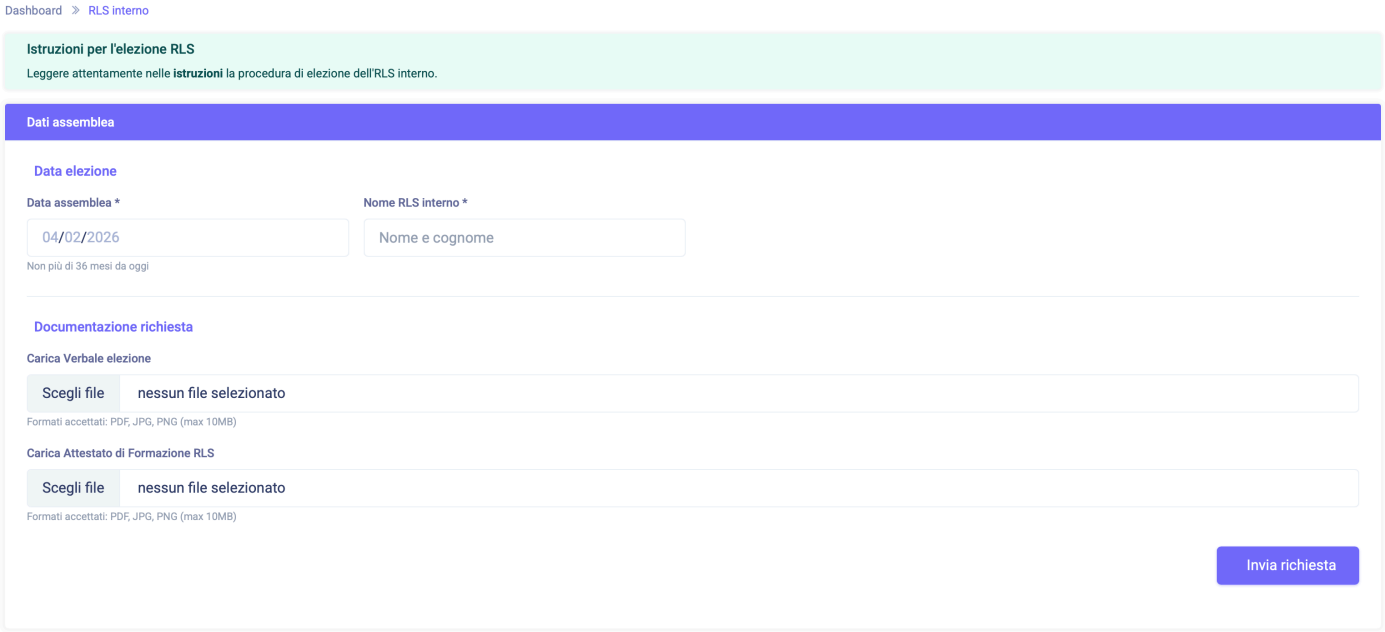
# 5 - AZIENDE

## MODALITÀ DI COMUNICAZIONE NOMINATIVO RLS

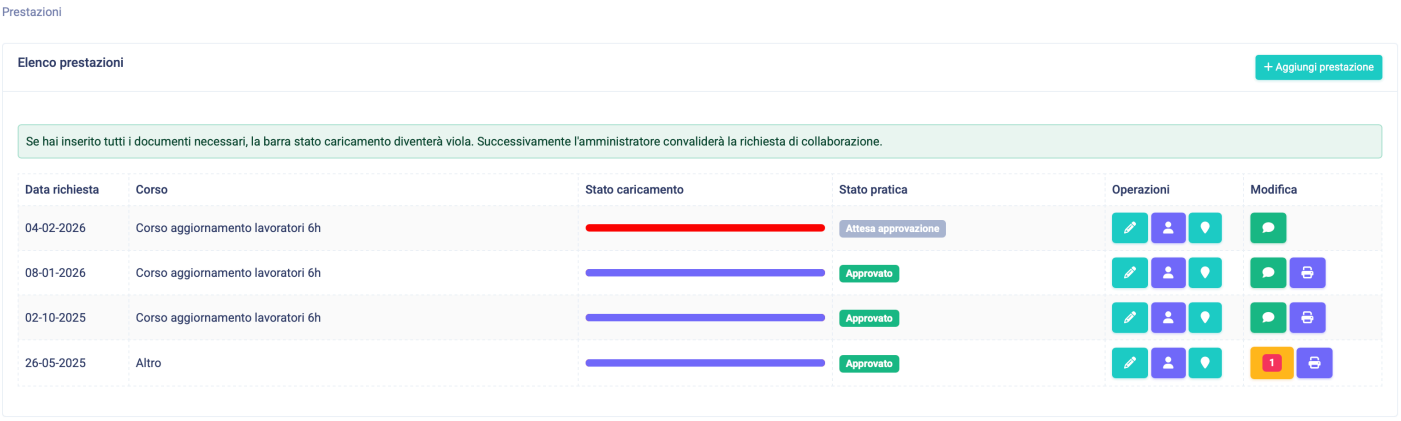
Se i lavoratori dell'azienda hanno eletto un RLS interno è necessario provvedere alla comunicazione della sua elezione.

Dopo essersi collegati al profilo aziendale, dal menù laterale, è necessario selezionare RLS interno e riempire i dati richiesti. Occorre allegare il verbale di elezione e l'attestato di formazione. La richiesta sarà verificata e si riceverà una comunicazione di approvazione.



Completato l’inserimento selezionando nel menu la voce ***Richieste in corso*** sarà possibile visualizzare quanto inserito che al momento è nello stato di Attesa approvazione




La richiesta di collaborazione sarà valutata dalla struttura che vi comunicherà l’esito tramite mail e che comunque potrete sempre verificare accedendo nuovamente nel menù delle ***Richieste in corso***

# 6 - AZIENDE

## MODALITÀ DI RELAZIONE CON RLST

Le aziende ed i lavoratori, si relazionano con il RLST attraverso la modalità telefonica o telematica.
I recapiti telefonici e di indirizzo mail del RLST sono resi disponibili nel sito del CPRA ed annualmente comunicati alle aziende.




Nel sito CPRA è anche indicato un orario di reperibilità.
Alle aziende vengono inoltre fornite delle credenziali di accesso al gestionale (utente e password) che vengono utilizzate per effettuare le richieste di intervento, per inviare agli RLST documentazione inerente le domande presentate e poi per verificare ed ottenere il Report prodotto a seguito dell'attività del RLST.
All'interno del proprio profilo le aziende possono ottenere le lettere di incarico degli RLST e conservare copia di tutte le attività svolte.