



REGIONE CALABRIA

## **FAQ ACCESSO LAVORO PER TE TRAMITE IDENTITA' DIGITALE AZIENDE - TRANSITORIO**

### **REGISTRAZIONE NUOVE AZIENDE E AMMINISTRATORE AZIENDALE**

<b>1</b>	<b>Come posso registrare una nuova azienda al portale Lavoro per Te?</b> <p>Nella fase transitoria, per registrare una nuova azienda, resterà attivo il modulo di registrazione a cui si accede dalla pagina di login delle aziende sul portale Lavoro per Te. Si ricorda che, dopo aver ottenuto l'abilitazione per l'accesso al SARE da parte dei Centri per l'Impiego della Regione Calabria resta comunque necessario procedere a indicare i dati dell'Amministratore nel profilo dell'account dell'azienda.</p>
<b>2</b>	<b>Ho registrato una nuova azienda, come faccio a inserire l'amministratore aziendale?</b> <p>Nella fase transitoria, per poter inserire i dati dell'amministratore aziendale, occorre accedere alla sezione "Profilo" dell'account azienda e, tramite il menù "Azioni", cliccare su "Gestione dati amministratore". La procedura da effettuare rimane uguale a quella delle aziende già registrate sul portale.</p>
<b>3</b>	<b>Quando inserisco i dati dell'amministratore, se il rappresentante legale e l'amministratore aziendale sono la stessa persona, posso caricare il documento d'identità una sola volta?</b> <p>Nel caso in cui l'amministratore aziendale e il rappresentante legale siano la stessa persona occorrerà comunque caricare due volte i documenti di riconoscimento nel modulo del portale.</p>
<b>4</b>	<b>Quale documento di identità può essere inserita solo la carta d'identità?</b> <p>L'art. 35 del DPR 445/2000 prevede che: "Sono equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato."</p>
<b>5</b>	<b>Dove trovo il documento da compilare per delegare l'amministratore azienda?</b> <p>Nella sezione "Gestioni dati amministratore" nel profilo dell'account azienda, sarà possibile cliccare sul link "Scarica documento di delega" per ottenere il documento di delega da compilare e caricare.</p>
<b>6</b>	<b>Come faccio a sapere se la mia richiesta di abilitazione è stata accolta?</b> <p>Una volta che la pratica sarà stata presa in carico dai Centri per l'Impiego della Regione Calabria, verrà comunicato l'esito dell'abilitazione all'indirizzo mail del referente indicato al momento dell'inserimento dei dati dell'amministratore aziendale. Sarà inoltre sempre possibile verificare lo stato della richiesta nella sezione "Gestione dati amministratore" nel profilo dell'account azienda.</p>



REGIONE CALABRIA

	<b>Sono un professionista abilitato (ad es. associazione di categoria o consulente del lavoro), posso continuare ad operare come intermediario abilitato o devo registrare ogni singola azienda?</b>
7	<p>I soggetti abilitati ad operare per conto dei datori di lavoro dovranno seguire la procedura prevista. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualora si utilizzi un account del portale Lavoro per Te accreditato al SARE con ruolo di “Soggetto abilitato ad operare per conto dei datori di lavoro” (a prescindere dalla tipologia di delegato), si dovrà nominare un amministratore dell’utenza con il quale si opera e associare eventuali collaboratori ad operare su il/i vostro/i account per conto delle aziende clienti;</li><li>• Qualora si utilizzino diversi account del portale Lavoro per Te ognuno dei quali riferito alle aziende clienti/associati, ciascuna azienda dovrà nominare l’amministratore del proprio account. L’amministratore potrà essere lo stesso consulente o un dipendente dell’azienda. Nel primo caso il consulente potrà gestire l’utenza aziendale in qualità di amministratore, accedendo con la propria identità digitale, nel secondo l’azienda dovrà abilitare il consulente come operatore affinché questi possa continuare, sempre accedendo con la propria identità digitale, a fare le comunicazioni obbligatorie o altre pratiche per conto dell’azienda.</li></ul>
8	<b>Per gli enti pubblici, come si individua il legale rappresentante?</b> <p>Dipende dagli atti di organizzazione del singolo ente. In questi casi occorre verificare il problema con chi si occupa degli affari istituzionali/affari generali all’interno dell’ente al fine di individuare chi è il soggetto che ha la rappresentanza legale.</p>
9	<b>L’amministratore account azienda deve essere una risorsa interna con delle particolari responsabilità o mansioni?</b> <p>No, il ruolo di amministratore aziendale può essere ricoperto da qualsiasi figura, a condizione che venga nominato tramite l’apposito modulo dal legale rappresentante che potete scaricare direttamente dalla sezione “Gestione dati amministratore” nel profilo dell’account azienda.</p>
10	<b>Una persona può ricoprire il ruolo di Amministratore account azienda per più aziende?</b> <p>Sì, ma comunque dovrà essere nominato attraverso la procedura indicata per ogni azienda.</p>

## UTENZE NON ACCREDITATE AL SARE-GESTIONE TIROCINI

1	<b>Utilizzo un solo account sul portale Lavoro per Te che non è accreditata al SARE, cosa devo fare?</b> <p>Anche le aziende non accreditate al SARE possono completare la procedura di nomina dell’amministratore dell’account aziendale al fine di associare l’accesso con identità digitale dell’amministratore e di eventuali altri collaboratori. Se nella fase transitoria non viene completata la procedura occorrerà registrare una nuova azienda sul portale Lavoro per Te secondo le modalità che saranno comunicate.</p>
---	---



REGIONE CALABRIA

2	<p><b>È prevista una particolare procedura per le aziende con solo un'utenza non accreditata al SARE?</b></p> <p>No, la procedura rimane la medesima descritta delle aziende accreditate al SARE. Tuttavia, l'amministratore dell'utenza aziendale una volta essere stato abilitato dal Centro per l'Impiego e aver effettuato l'accesso tramite identità digitale al portale, dovrà completare alcune informazioni aggiuntive nelle sezioni "Dati anagrafici" e "Tipologia azienda" presenti all'interno della funzionalità "Accedi ad Utenza Aziendale".</p>
3	<p><b>Posso indicare più opzioni all'interno della sezione "Tipologia azienda"?</b></p> <p>No, in questa fase è previsto che l'amministratore aziendale possa indicare solo una tipologia di azienda tra le opzioni presenti.</p>
4	<p><b>Ho completato i dati richiesti e selezionato la tipologia di azienda, la mia utenza risulta essere abilitata al SARE e alla gestione tirocini?</b></p> <p>No, in questa fase il completamento dei dati da parte di un'utenza non accreditata al SARE non comporta un'automatica abilitazione a questo. Qualora si necessiti di accreditare l'utenza al SARE e alla gestione tirocini, sarà quindi necessario svolgere la specifica procedura di accreditamento con le modalità già in essere.</p>

## ACCESSO IDENTITÀ DIGITALE E ASSOCIAZIONE DEGLI OPERATORI ALLE UTENZE AZIENDALI

1	<p><b>Cosa succede quando accedo con la mia identità digitale dopo aver ottenuto l'abilitazione di amministratore aziendale dal Centro per l'Impiego?</b></p> <p>Dopo aver effettuato l'accesso con la propria identità digitale, l'amministratore aziendale troverà una schermata dalla quale potrà:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Accedere al proprio profilo personale da cui potrà gestire le informazioni (dati anagrafici e associazione di nuovi operatori alle utenze con codice fiscale comune) di tutti gli account per i quali si risulta essere amministratori e potrà usufruire dei servizi del portale dedicati ai cittadini.</li><li>2- Accedere agli altri account aziendali a cui è stato eventualmente associato dall'amministratore.</li></ol>
2	<p><b>Come faccio ad associare altri dipendenti ad accedere a uno o più account aziendali?</b></p> <p>Successivamente all'abilitazione da parte del Centro per l'Impiego, l'amministratore potrà accedere tramite identità digitale alla sua pagina personale sul portale. Nella sua scrivania troverà la sezione "Accedi ad Utenza Aziendale" da cui potrà selezionare l'azienda di cui è amministratore tramite il menù a tendina. Nella nuova schermata potrà modificare le informazioni dell'azienda e, alla voce "Utenti", potrà associare i login di tutti gli account azienda con lo stesso codice fiscale ai dipendenti che saranno autorizzati ad accedere con il ruolo di operatori alle utenze aziendali tramite la propria identità digitale.</p>



3	<p><b>Come faccio a gestire più account aziendali associati allo stesso codice fiscale?</b></p> <p>Se un'azienda utilizza più di un account sul portale Lavoro per Te occorrerà che venga indicato l'amministratore aziendale su un solo account. Successivamente all'abilitazione da parte Centro per l'Impiego, l'amministratore potrà accedere tramite identità digitale alla sua pagina personale sul portale. Nella sua scrivania troverà la sezione "Accedi ad Utenza Aziendale" da cui potrà selezionare l'azienda di cui è amministratore tramite il menù a tendina, potrà modificare le informazioni dell'azienda e, dalla schermata "Utenti", potrà associare i login di tutti gli account aziendali con lo stesso codice fiscale ai dipendenti che saranno autorizzati ad accedere con il ruolo di operatori alle utenze aziendali tramite la propria identità digitale.</p>
4	<p><b>Nella sezione "Accedi ad utenza aziendale" dell'account dell'amministratore aziendale, che informazioni trovo nella sezione "Tipologia aziende"?</b></p> <p>Nella sezione "Tipologia Azienda" l'amministratore aziendale potrà visualizzare tutte le tipologie di accreditamento al SARE di tutti gli account associati al codice fiscale dell'azienda per cui è abilitato come amministratore.</p>
5	<p><b>Nella sezione "Accedi ad utenza aziendale" dell'account dell'amministratore aziendale, che informazioni trovo nella sezione "Unità Operative"?</b></p> <p>Nella sezione "Unità Operative" l'amministratore aziendale potrà verificare quali sono gli account abilitati al SARE associati al codice fiscale dell'azienda per cui risulta abilitato come amministratore.</p>
6	<p><b>Cosa succede quando accedo con la mia identità digitale dopo essere stato associato come operatore a una o più utenze aziendali da un amministratore aziendale?</b></p> <p>Dopo aver effettuato l'accesso con la propria identità digitale, l'operatore associato a una o più utenze aziendali troverà una schermata dalla quale potrà:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Accedere al proprio profilo personale da cui potrà usufruire dei servizi del portale dedicati ai cittadini.</li><li>2- Accedere agli altri account aziendali a cui è stato associato dall'amministratore.</li></ol>
7	<p><b>Sono un amministratore aziendale e vorrei poter accedere ad altri account azienda collegati tramite la mia identità digitale, come faccio?</b></p> <p>Quando l'amministratore accede tramite la sua identità digitale al portale Lavoro per Te, nella sua scrivania personale potrà accedere alla schermata di modifica delle informazioni dell'azienda di cui è amministratore tramite la sezione "Accedi ad Utenza Aziendale". Se l'amministratore aziendale vuole accedere con la propria identità digitale ad altri account collegati, oltre quello di cui è amministratore, dovrà associare il proprio codice fiscale alle utenze per cui vuole operare in questa schermata.</p>
8	<p><b>La mia azienda utilizza degli account non abilitati al SARE, come li posso gestire?</b></p> <p>Questi account, una volta completata la procedura di nomina dell'amministratore, saranno disponibili all'interno della sezione "Utenti" fra i login che si possono associare agli operatori delegati ad accedere all'account tramite la propria identità digitale.</p>



REGIONE CALABRIA

**Una volta completata la procedura di nomina dell'amministratore aziendale, come funzionerà la gestione del modulo SARE?**

9

Nella fase transitoria la gestione del SARE non cambierà, pertanto, accedendo al modulo SARE dalla scrivania dell'account azienda per il quale si risulta associati, si potranno recuperare tutte le vecchie Comunicazioni Obbligatorie effettuate con quell'utenza e potrà continuare a operare con le modalità già in uso.