

Condizioni di accreditamento e di utilizzo per gli utenti aziendali del Portale Lavoro per te

1 Definizioni

Azienda: datori di lavoro pubblici e privati e soggetti abilitati dalla disciplina vigente ad agire per conto del datore di lavoro, soggetti promotori di tirocinio, soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, soggetti erogatori del servizio di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini, pubbliche amministrazioni gestori di servizi sociali e/o sanitari;

Soggetti promotori di tirocini: soggetti inseriti nell'elenco approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 1005 del 18/06/2019 e ssmmii in attuazione dell'art. 26 comma 5 della Legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità e della regolarità del lavoro";

Soggetti erogatori del servizio di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini: soggetti inseriti nell'elenco approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 1005 del 18/06/2019 e ssmmii in attuazione dell'art. 26 ter della Legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità e della regolarità del lavoro";

Soggetti accreditati ai servizi per il lavoro: soggetti pubblici e privati, accreditati alla gestione dei servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 35 della Legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità e della regolarità del lavoro" secondo la disciplina prevista dalla DGR 1959/2016;

Pubbliche amministrazioni gestori di servizi sociali e/o sanitari: Enti pubblici operanti sul territorio regionale dell'Emilia-Romagna: Amministrazioni Comunali, loro Unioni, Aziende pubbliche per i servizi alla persona, Distretti socio-sanitari (Servizi sociali) e Aziende AUSL (Servizi sanitari) coinvolte nell'attuazione della Legge regionale 30 luglio 2015, n. 14 "Disciplina a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizione di fragilità e vulnerabilità, attraverso l'integrazione tra i servizi pubblici del lavoro, sociali e sanitari";

Amministratore delle utenze: legale rappresentante dell'azienda o suo delegato, responsabile della gestione operativa delle autorizzazioni di accesso al Portale Lavoro per te da parte dei collaboratori aziendali;

Collaboratore: persona autorizzata dall'Amministratore delle utenze all'accesso al Portale Lavoroperte per conto dell'azienda, per l'utilizzo di funzionalità specifiche di competenza.

2 Oggetto e finalità

Con il presente documento sono forniti ai soggetti amministratori delle aziende attive sul Portale lavoro per te (di seguito anche solo "Portale") istruzioni operative e prescrizioni in materia di protezione dei dati personali cui gli stessi sono tenuti a conformare il proprio operato.

Il presente documento è soggetto a periodiche revisioni, parallelamente al percorso di sviluppo ed evoluzione dei sistemi informativi.

3 Anagrafica aziendale

Per ogni azienda deve essere registrata un'anagrafica aziendale con codice fiscale univoco. All'atto della registrazione dell'azienda devono essere dichiarate le tipologie aziendali di



appartenenza, sulla base delle quali l'azienda è abilitata ad operare sulle varie funzionalità disponibili sul Portale.

L'amministratore e i collaboratori si impegnano all'utilizzo del Portale nel rispetto delle norme di legge e di eventuali altre prescrizioni al tempo vigenti fornite per i rispettivi ambiti di competenza, in particolare, da Regione Emilia-Romagna, Agenzia Regionale per il Lavoro e Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

3.1 Tipologie azienda

Le tipologie di azienda identificate ai fini dell'accesso ai servizi del Portale sono le seguenti:

tipologia	Riferimento normativo
Datore di lavoro privato	-
Datore di lavoro pubblico	-
Agenzia di somministrazione	D. Lgs 276/2003 art. 4 c. 1
Promotore di tirocinio*	L. 196/97, art. 18 e LR 17/2005, capo IV
Soggetto autorizzato all'attività di intermediazione (Agenzia per il lavoro)*	D. Lgs 276/2003, art. 4 c 1 lett. c e art. 2 c. 1 lett. b
Consulenti del lavoro*	L. 12/1979, art. 1 e art. 2 c. 1
Avvocati e procuratori legali*	L. 12/1979, art. 1
Dottori commercialisti*	L. 12/1979, art. 1
Ragionieri*	L. 12/1979, art. 1
Periti commerciali*	L. 12/1979, art. 1
Associazioni di categoria*	D. Lgs 181/2000, art. 4bis c. 8
Associazioni di categoria dei datori di lavoro agricoli*	D. Lgs 181/2000, art. 4bis c. 8
Consorzi e gruppi di imprese*	D. Lgs 276/2003, art. 31
Periti agrari e agrotecnici*	L. 434/1968, art. 2 c.1, lett a e L. 251/1986, art. 11 c.1 lett. b
Società tra professionisti	L. 183/2011, art. 10 e L. 12/1979, art. 1

* Soggetto abilitato ad operare per conto del datore di lavoro

Ogni azienda è strutturata su due livelli corrispondenti a gruppo (azienda) e sottogruppo (unità organizzativa) così da garantire visibilità differenziate sui dati e informazioni presenti in relazione al ruolo (profilo) assegnato agli operatori.

4 Soggetti e profilazioni

Per tutte le aziende il Portale prevede due tipologie di utenze: l'Amministratore e il Collaboratore.

4.1 L'amministratore

L'amministratore delle utenze del Portale (di seguito anche "amministratore") è il legale rappresentante o un soggetto espressamente designato dal legale rappresentante dell'azienda a mezzo di comunicazione da trasmettere tramite l'apposita funzionalità presente sul Portale Lavoro per te. L'amministratore delle utenze nominato dal legale rappresentante può a sua volta abilitare, attraverso le funzionalità riservate all'amministratore, ulteriori amministratori.

E' responsabile della gestione operativa delle autorizzazioni di accesso al Portale ed è tenuto ad adottare le procedure necessarie alla verifica sistematica ed alla revisione delle abilitazioni rilasciate e dei profili di accesso ai servizi del Portale da parte degli operatori aziendali.



4.2 Il Collaboratore

Il Collaboratore è utente autorizzato all'accesso al Portale da parte dell'Amministratore con funzioni coerenti con il ruolo ricoperto all'interno dell'azienda. Possono essere abilitati come Collaboratore solo soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali per conto dell'azienda.

Ogni collaboratore è abilitato con uno o più specifici profili e in reazione al gruppo e/o sottogruppo così da utilizzare le funzionalità del portale in relazione alla totalità dell'impresa o a singole unità organizzative di competenza.

5 Istruzioni primo accesso

5.1 La registrazione dell'azienda al Portale Lavoro per te

Il legale rappresentante, o colui che è delegato come primo amministratore, accede al Portale Lavoro per te con le proprie credenziali SPID/CIE/CNS in qualità di "cittadino" e attraverso l'apposita funzionalità procede alla registrazione dell'azienda e alla richiesta di essere abilitato in qualità di "amministratore".

In sede di prima registrazione è richiesta la dichiarazione dei dati aziendali essenziali (denominazione, sede legale, codice fiscale, dati di contatto) e la dichiarazione della "tipologia azienda" (vedi par. 3.1) richiesta per l'accesso ai servizi del Portale con particolare riferimento ai fini dell'abilitazione all'invio delle comunicazioni obbligatorie relative ad assunzione, cessazione, variazione e trasformazione dei rapporti di lavoro secondo la disciplina prevista dal Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007.

E' possibile richiedere l'autorizzazione ad operare per più tipologie di azienda, se compatibili. A fronte della scelta delle tipologie "soggetto abilitato" o agenzia di somministrazione è necessario dichiarare gli estremi di iscrizione ad albi od elenchi previsti dalla legge.

Al termine della procedura di registrazione, l'Agenzia Regionale per il Lavoro procederà al controllo della richiesta e dell'eventuale documentazione allegata e in caso di esito positivo abiliterà il primo amministratore ad operare per conto dell'azienda sul Portale Lavoro per te.

5.2 Nomina dell'Amministratore

Per tutte le aziende già registrate al Portale alla data del 27/03/2023 il legale rappresentante ha potuto nominare tramite apposita procedura il primo amministratore delle utenze dell'azienda.

Per tutte le aziende che effettuano una nuova registrazione al Portale (o per quelle già registrate al Portale che non hanno completato la procedura di nomina dell'amministratore entro il 27/03/2023) il primo amministratore (legale rappresentante o suo delegato) viene abilitato dall'Agenzia regionale per il Lavoro in esito alla verifica dell'istanza di registrazione dell'azienda al Portale. Eventuali ulteriori amministratori potranno essere successivamente abilitati dal primo o dai successivi amministratori.

Nel caso in cui l'amministratore delle utenze non abbia più titolo o sia impossibilitato ad accedere e non abbia provveduto a nominare in precedenza un altro amministratore, è necessario che un nuovo amministratore si registri. La registrazione verrà poi nuovamente sottoposta all'Agenzia Regionale per il Lavoro che verificherà i requisiti della richiesta e, se positivi, approverà la nomina del nuovo amministratore. Se necessario questi dovrà poi disabilitare il vecchio amministratore.



5.3 Porting di dati al 03/04/2023

Per le aziende registrate al Portale alla data del 27/03/2023 e che durante la c.d. “fase transitoria” (dal 11/04/2022 al 30/03/2023) hanno completato le procedure di nomina dell'amministratore delle utenze aziendali e di abilitazione dei propri collaboratori all'accesso tramite identità digitale su specifiche utenze precedentemente utilizzate per accedere al Portale, dal 03/04/2023 la struttura aziendale è quella definita durante la fase transitoria e di tutte le informazioni connesse.

I collaboratori inseriti durante la “fase transitoria” sono perciò abilitati all'accesso tramite identità digitale per conto dell'azienda e associati su tutti i ruoli disponibili, coerentemente all'utenza che era stata loro collegata durante la fase transitoria.

La struttura aziendale e le abilitazioni risultanti a seguito del porting dei dati al 03/04/2023 sono oggetto di verifica e conseguente aggiornamento da parte dell'amministratore.

6 Le funzioni assegnate all'Amministratore

6.1 Abilitazione dei Collaboratori e profili

L'amministratore autorizza gli operatori dell'azienda di propria afferenza ad operare all'interno del Portale con i profili di abilitazione e per le funzionalità di seguito indicate:

Profilo	Funzionalità	Livello di abilitazione	
		Gruppo	Sottogruppo
Amministratore	Assegnazione ai collaboratori dei profili di abilitazione	X	X
Amministratore Convenzionati	abilitazione dei collaboratori ai ruoli per: <ul style="list-style-type: none">gestione dell'agenda politiche attive da parte dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro (Area 1 e Area 2)gestione esiti delle attività relative alla L.R. 14/2015 da parte dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro (Area 2)gestione della L.R.14/2015 all'interno della piattaforma AssistER (Accesso, Valutazione approfondita e Gestione programma) da parte dei soggetti pubblici Il profilo è attivo solo per le aziende/enti che hanno aderito a specifiche convenzioni ¹	X	
Gestione CO –	invio delle comunicazioni obbligatorie ²	X	X

¹ Convenzione “aperta” tra l'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna e i soggetti accreditati dei servizi per il lavoro per l'erogazione delle misure di politica attiva alle persone che hanno sottoscritto un “programma personalizzato” con i centri per l'impiego o con le equipe multiprofessionali o gli uffici provinciali del collocamento mirato approvata con determinazione del responsabile del Servizio Integrativo Politiche del Lavoro n. 2202 del 20/12/2023 e Convenzione “aperta” tra l'Agenzia Regionale per il Lavoro e le pubbliche amministrazioni interessate all'applicazione della Legge regionale 14 del 30 luglio 2015 e all'utilizzo del Portale “lavoro per te”, approvata con determinazione del direttore dell'ARL n. 534 del 06/06/2017 come modificata con det. nn. 739/2018, 89/2019 e 830/2019

² previste dall'articolo 9-bis, comma 2 del Decreto-Legge 1° ottobre 1996, n. 510, dall'art. 21 della Legge 29 aprile 1949, n. 264 e dall'art. 4bis comma 5 del Decreto Legislativo 21 aprile 2000, n. 181 in qualità di soggetto obbligato o abilitato come definiti dal Decreto Interministeriale del 30 ottobre 2007 nello specifico:

- soggetti obbligati: i datori di lavoro privati, gli enti pubblici economici, le pubbliche amministrazioni;
- soggetti abilitati: i soggetti obbligati direttamente, nonché gli organismi che ai sensi della normativa

SARE	(consente la gestione e la visualizzazione di tutte le comunicazioni obbligatorie trasmesse dall'azienda)		
Storico CO Aziendali – SARE	Gestione dello storico delle comunicazioni obbligatorie (consente la visualizzazione di tutte le comunicazioni obbligatorie relative all'azienda titolare del rapporto di lavoro indipendentemente dall'eventuale soggetto abilitato che ha fatto l'invio)	X	
Visualizzazione CO – SARE	visualizzazione di tutte le comunicazioni obbligatorie trasmesse dall'azienda	X	X
Gestione Prospetti inf. e CIG	invio dei prospetti informativi relativi alla gestione dei lavoratori disabili (art. 9 c. 6 della legge 68/99) e visualizzazione di eventuali domande di ammissione alla CIG in deroga ai sensi del DL 9/2020 e DL 18/2020		X
Gestione Offerte di Lavoro	pubblicazione di annunci di ricerca di personale (offerte di lavoro), ricezione e valutazione delle candidature dei cittadini e gestione della "Vetrina Azienda"		X
Tirocini Promotore – Compilatore	predisposizione di convenzioni e progetti formativi di tirocinio in qualità di soggetto promotore (capo IV L.R. 17/2005)		X
Tirocini Promotore – Validatore	convalida e invio di convenzioni e progetti formativi di tirocinio in qualità di soggetto promotore (capo IV L.R. 17/2005)		X
Gestione Tirocini – Soggetto Pubblico	convalida di progetti formativi di tirocinio in qualità di soggetto pubblico (capo IV L.R. 17/2005)	X	X
Gestione Tirocini – Soggetto Certificatore	convalida di progetti formativi di tirocinio in qualità di soggetto erogatore del servizio di formalizzazione e certificazione degli esiti dei tirocini (capo IV L.R. 17/2005)	X	X
Gestione Tirocini Sogg. Ospitante	convalida e di convenzioni e progetti formativi di tirocinio in qualità di soggetto ospitante (capo IV L.R. 17/2005)	X	X
Gestione Accreditamento Rete Attiva	invio di richieste di accreditamento ai servizi per il lavoro (deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1959/2016) ed eventuale aggiornamento	X	

Possono essere abilitati come operatori aziendali solo coloro che risultano registrati al Portale. Perciò, l'abilitazione è subordinata all'avere effettuato almeno un accesso al portale col profilo "cittadino".

Sono previste alcune funzionalità di supporto alle funzioni dell'amministratore quali, ad esempio:

- gestione e aggiornamento dell'anagrafica dell'azienda;

vigente possono effettuare le comunicazioni in loro nome e per conto, secondo le modalità stabilite da ciascuna regione e provincia autonoma.



- definizione di eventuali unità organizzative interne all'azienda (sottogruppo) in relazione alle quali abilitare i collaboratori (per ogni azienda esiste l'obbligo di registrare almeno una unità organizzativa);
- interrogazione e aggiornamento dei dati del proprio profilo;
- visualizzazione delle abilitazioni effettuate e cruscotto di amministrazione delle stesse.

I soggetti promotori di tirocini possono fare richiesta all'Agenzia regionale per il lavoro di essere abilitati all'invio dei tirocini via Web Service. Questa funzionalità non è profilabile dall'amministratore delle utenze, pertanto è necessario inviare una mail a SILER@regione.emilia-romagna.it comunicando l'interesse per questa modalità di invio. Saranno date tutte le indicazioni necessarie e verranno predisposte credenziali specifiche associate ad un collaboratore già presente nell'organigramma dell'azienda.

6.2 Registro dei Collaboratori

L'amministratore delle utenze tiene aggiornato il registro dei collaboratori e provvede tempestivamente ad abilitare nuovi collaboratori e a disabilitare i collaboratori che hanno cessato il rapporto con l'azienda.

6.3 Visualizzazione profilo Collaboratore

Tramite il cruscotto di abilitazione l'amministratore può verificare i profili e le unità organizzative a cui è collegato ogni collaboratore.

6.4 Revoca di un Collaboratore

La revoca dell'abilitazione del Collaboratore deve avvenire entro 5 giorni dalla cessazione del rapporto con l'azienda.

Nel caso in cui il collaboratore di un soggetto promotore sia abilitato per l'invio dei tirocini via Webservice, occorre preventivamente comunicare la cessazione all'Agenzia Regionale per il lavoro per la sostituzione del nominativo associato a questa funzionalità o per la revoca definitiva.

7 Aggiornamento dati aziendali

L'amministratore è responsabile del tempestivo aggiornamento dei dati aziendali registrati sul Portale, compresi i dati del Legale rappresentante. Tali dati sono tutti modificabili e aggiornabili eccetto il codice fiscale azienda.

8 Istruzioni e misure di sicurezza

8.1 Le credenziali di accesso

L'accesso al Portale avviene esclusivamente a mezzo dell'identità digitale (credenziali SPIDliv.2/CIE/CNS) di ciascun utente.

Non è consentito condividere le proprie credenziali con un terzo, seppure facente parte della stessa azienda.

8.2 Attualità e necessità delle utenze

Il legale rappresentante e l'amministratore abilitano con il profilo di "Amministratore" e "Amministratore Convenzionati" esclusivamente soggetti che hanno un rapporto di



dipendenza/collaborazione attivo e stabile con la propria azienda e che, in ragione dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Il legale rappresentante (o se nominati gli Amministratori) abilitano quali Collaboratori i soggetti che hanno un rapporto di dipendenza/collaborazione attivo con la propria azienda e che, in ogni caso, sono accreditati al sistema informativo aziendale e siano autorizzati al trattamento dei dati che consegue all'abilitazione concessa.

L'accesso alle informazioni ed alle funzionalità dei sistemi applicativi da parte degli utenti e del personale di supporto viene limitato in base al principio di necessità.

I diritti di accesso e le abilitazioni assegnati agli Amministratori e ai Collaboratori al Portale sono verificati dall'Azienda sistematicamente.

A seguito di cambiamento del rapporto di lavoro (cambio di ruolo, di mansione, all'interno dell'organizzazione) devono essere riesaminati i privilegi assegnati nel Portale ai propri dipendenti/collaboratori.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro e/o di perdita delle qualità di un dipendente/collaboratore il legale rappresentante o l'Amministratore/ Amministratore Convenzionati, se nominati, devono contestualmente eliminare i privilegi assegnati all'utente, **comunque non oltre 5 giorni dalla cessazione del rapporto con l'azienda**. Il collaboratore si astiene, in ogni caso, dall'accedere ai dati per conto dell'azienda in caso di cessazione del rapporto con l'azienda o di cambio di ruolo, di mansione, all'interno dell'organizzazione.

8.3 Autorizzazione al trattamento

Il legale rappresentante e gli Amministratori di cui al paragrafo 4.1, possono concedere l'accesso al Portale solo al personale abilitato, secondo le autonome scelte di organizzazione aziendale, a svolgere le funzioni previste dal profilo assegnato ed espressamente autorizzato al relativo trattamento dei dati personali.

Tale autorizzazione deve essere periodicamente aggiornata e verificata con le modalità che l'Azienda definisce in autonomia.

Nel caso in cui l'Azienda si avvalga di un soggetto terzo per attività correlate all'accesso al Portale, tale soggetto è nominato Responsabile del trattamento (o anche solo autorizzato al trattamento) e allo stesso sono fornite le presenti istruzioni.

8.4 Incidenti di sicurezza

L'azienda concorda con i propri dipendenti/collaboratori modalità di segnalazione immediata di eventuali furti di credenziali SPID/CIE/CNS.

In tali casi, l'Amministratore/Amministratore convenzionati deve eliminare senza indugi i privilegi assegnati all'utente cui sono state sottratte le credenziali.

In caso di furto di credenziali appartenenti all'amministratore deve essere inviata immediata notizia all'Agenzia all'indirizzo PEC arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it che provvederà a sospendere l'utenza. Non sarà consentito l'accesso neanche con credenziali SPID di altro Identity provider.

8.5 Misure di sicurezza dell'organizzazione

L'Azienda procede alla conservazione delle informazioni acquisite dal Portale per il tempo

strettamente necessario allo svolgimento delle attività per cui i dati sono stati acceduti e provvede alla loro distruzione quando le stesse non siano più necessarie.

La strumentazione e le istruzioni per il controllo degli accessi vengono mantenute costantemente adeguate alle esigenze di business e di sicurezza degli accessi, anche in relazione alle evoluzioni organizzative e tecnologiche.

L'Azienda adotta procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali in caso di violazioni di sicurezza.

8.6 Logging

L'Agenzia Regionale per il Lavoro procede al tracciamento dell'accesso ai dati tramite registrazioni che consentono di verificare a posteriori le operazioni eseguite da ciascun operatore autorizzato.

9 Responsabilità e manleve

L'Azienda tiene indenne e manleva l'Agenzia da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con l'accesso al Portale effettuato in violazione delle presenti istruzioni.

10 Disposizioni finali

La presente disciplina è soggetta a periodici aggiornamenti, per quanto non previsto si rinvia alla manualistica del sistema informativo e alle guide operative disponibili sul sito istituzionale dell'Agenzia e sul Portale Lavoro per te.

Le precedenti versioni del presente documento sono le seguenti:

Versione	Data	n. protocollo
Rev. 1	06/04/2022	2022/31915
Rev. 2	07/07/2022	2022/63014
Rev. 3	10/10/2022	2022/143410
Rev. 4	10/02/2023	2023/50318
Rev. 5	27/03/2023	2023/114967
Rev. 6	03/04/2023	2023/124079
Rev. 7	23/08/2024	2024/293661

Dal 03/04/2023 non è più possibile fare ricorso alle modalità di primo accreditamento previste dalla deliberazione della Giunta Regionale 20 dicembre 2007, n. 2126 per quanto riguarda l'abilitazione delle aziende all'invio delle comunicazioni obbligatorie relative ad assunzione, cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro.

Tutta la documentazione, compreso il presente documento, è pubblicata sul sito dell'Agenzia a questo indirizzo:

<https://www.agenzia lavoro.emr.it/lavoro-per-te/servizi/per-le-imprese/spid-cie-cns>

L'informativa privacy è disponibile a questo indirizzo:

<https://www.agenzia lavoro.emr.it/privacy/allegati-privacy/informativa-privacy-portale-lavoro-per-te>