



Lavoro per Te

Nuova profilatura

Esempi di organigramma

Guida operativa aggiornata al 22 dicembre 2023

INDICE

PREMESSA.....	3
1. AZIENDA DI PICCOLE DIMENSIONI.....	4
2. AZIENDA DI MEDIE-GRANDI DIMENSIONI	5
4. CONSULENTE DEL LAVORO/ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.....	6
5. DATORE DI LAVORO PUBBLICO	8
6. SOGGETTO ACCREDITATO	9

PREMESSA

Obiettivo del seguente documento è quello di supportare l'Amministratore aziendale, tramite degli esempi, a comprendere le logiche di funzionamento del nuovo sistema di profilatura del portale.

I casi riportati, presentano livelli di strutturazione e complessità di gestione differenti, per i quali è necessario applicare diverse gestioni delle Unità Operative e dei ruoli da attribuire ai collaboratori. A seconda della dimensione e della tipologia dell'azienda, infatti, la configurazione potrebbe essere diversa e potrebbe presentare ruoli ed articolazioni differenti. I cinque esempi presentati sono:

- **Azienda di piccole dimensioni:** azienda dotata di una sola Unità Operativa, in cui l'Amministratore tenderà a ricoprire tutti i ruoli. Questa azienda utilizza il Portale principalmente per la ricerca di personale sul Portale Lavoro per Te e per la gestione delle proprie Comunicazioni Obbligatorie.
- **Azienda di medie-grandi dimensioni:** azienda dotata di più di una Unità Operativa, i cui ruoli sono svolti da diversi collaboratori. Questa azienda utilizza il portale per gestire i tirocini, pubblicare offerte di lavoro e per gestire le proprie Comunicazioni Obbligatorie.
- **Consulente del lavoro/associazione di categoria:** studio professionale/associazione di categoria, dotata di una Unità Operativa ma con diversi collaboratori. Questa azienda utilizza il portale principalmente per gestire le Comunicazioni Obbligatorie proprie e delle proprie aziende/clienti.
- **Datore di lavoro pubblico:** comune di piccole dimensioni con una sola unità operativa e diversi collaboratori. L'ente pubblico utilizza il Portale per la gestione delle comunicazioni obbligatorie, per la promozione/firma dei tirocini, e la gestione delle attività connesse alla L.R. 14/2015.
- **Soggetto accreditato:** azienda dotata di più di una unità operativa, i cui ruoli sono svolti da diversi collaboratori. Questa azienda utilizza il portale per gestire l'Agenda per l'attuazione dei programmi di politica attiva, la promozione di tirocini, pubblicazione di offerte di lavoro e la **gestione delle proprie Comunicazioni Obbligatorie.**

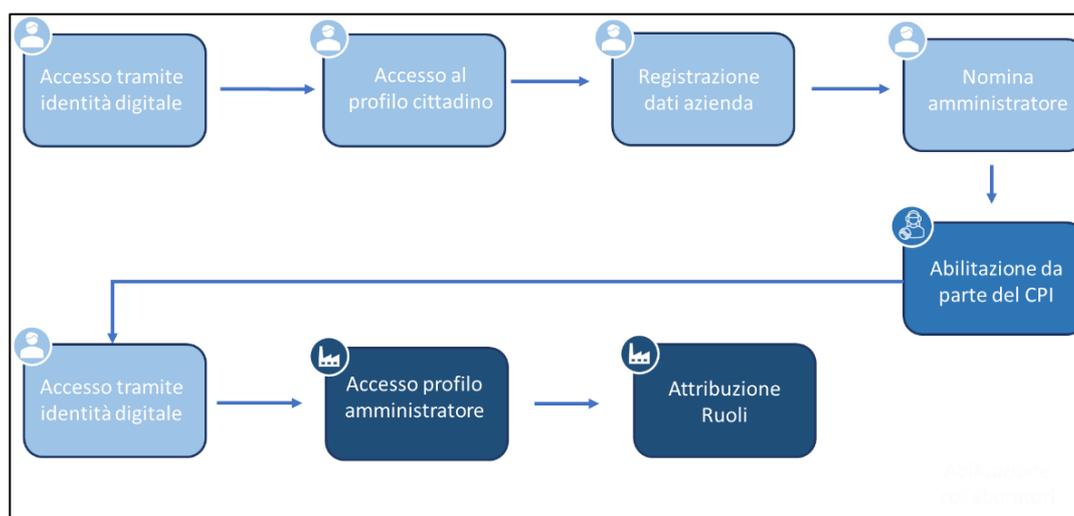
N.B. L'elenco aggiornato di tutti i ruoli attribuibili da parte dell'Amministratore è consultabile al seguente link: https://www.agenzia lavoro.emr.it/lavoro-per-te/servizi/per-le-imprese/spid-cie-cns/ruoli_collaboratori.pdf

1. AZIENDA DI PICCOLE DIMENSIONI

Principali elementi del caso:

- > Ragione sociale/Gruppo: **Bar Sport**
- > Sede/Sottogruppo: **Sede Cesena**
- > Tipologia azienda: **Datore di lavoro privato**
- > Legale rappresentate azienda: **Luca**
- > Amministratore aziendale: **Luca**
- > Collaboratore portale Lavoro per Te: **Alessio**

Luca, per diventare Amministratore dell'azienda **Bar Sport**, con un'unica sede a Cesena, dovrà accedere al Portale Lavoro per Te con la propria identità digitale (SPID/CIE/CNS/eIDAS), registrare i dati dell'azienda, richiedere contestualmente la nomina da Amministratore aziendale ed attendere l'abilitazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro. Essendo **Luca** anche il legale rappresentante dell'azienda, in fase di registrazione dell'azienda dovrà solamente generare il documento di iscrizione al portale tramite l'apposita funzionalità presente.



Una volta ricevuta l'abilitazione all'azienda ad operare nel portale, **Luca** come Amministratore potrà abilitare dei collaboratori assegnando loro i ruoli che definiscono i relativi ruoli operativi sul Portale Lavoro per Te.

Essendo una piccola azienda, **Bar Sport** utilizzerà il Portale per ricercare personale e per gestire le Comunicazioni Obbligatorie. **Luca**, di conseguenza, non avrà bisogno di numerosi collaboratori: ricoprirà lui stesso la maggior parte dei ruoli, facendosi aiutare da **Alessio** nella gestione delle Comunicazioni Obbligatorie.

La configurazione dell'organigramma e dei ruoli per i singoli collaboratori potrebbe quindi essere la seguente:

Amministratore/ collaboratore	Livello Gruppo/Sottogruppo	Ruolo	Tipologia azienda
Luca	Bar Sport	Amministratore	
		Gestione CO	Datore di lavoro privato
	Sede Cesena	Offerte di Lavoro	
Alessio	Bar Sport	Gestione CO	Datore di lavoro privato

2. AZIENDA DI MEDIE-GRANDI DIMENSIONI

Principali elementi del caso:

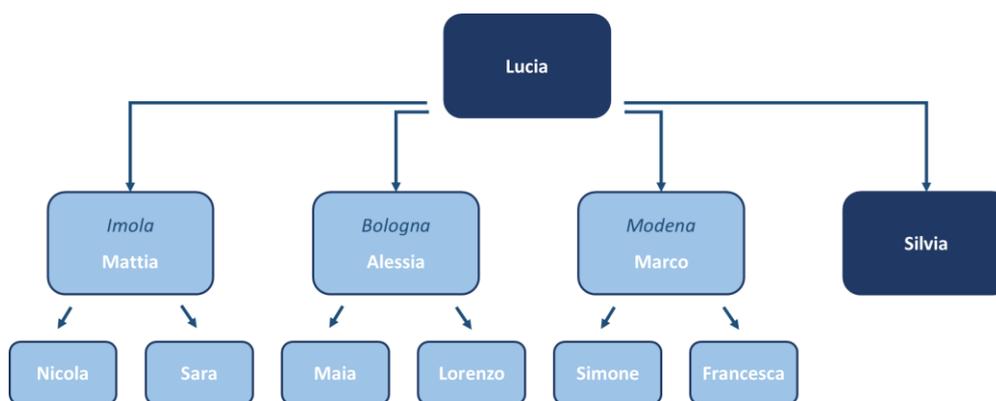
- > Ragione sociale/Gruppo: **Cooperativa multiservizi**
- > Sedi/Sottogruppo: **Bologna, Imola, Modena**
- > Legale rappresentate azienda: **Pietro**
- > Amministratore aziendale: **Lucia**
- > Collaboratori sul portale Lavoro per Te: **10**
- > Tipologia azienda: **Datore di lavoro privato**

Lucia, per diventare Amministratore dell'azienda **Cooperativa multiservizi**, con sedi a Bologna Imola e Modena, dovrà accedere al Portale Lavoro per Te con la propria identità digitale (SPID/CIE/CNS/eIDAS), registrare i dati dell'azienda, richiedere contestualmente la nomina da Amministratore aziendale ed attendere l'abilitazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (il processo è il medesimo a prescindere dalla dimensione o tipologia di azienda). Essendo **Pietro** il legale rappresentante dell'azienda, **Lucia** in fase di registrazione dell'azienda oltre a generare il documento di iscrizione portale, dovrà caricare anche il documento di delega, firmato da Pietro, per operare come Amministratore all'interno del portale e il documento di riconoscimento del legale rappresentate.

Una volta ricevuta l'abilitazione, Lucia dovrà inserire all'interno del portale Lavoro per Te le **3 sedi** (Unità Operative) della sua azienda a cui vuole assegnare dei collaboratori per permettere dei livelli di visibilità e operatività specifici su queste.

Una volta inserite, dovrà poi passare ad assegnare i ruoli che definiscono set di funzionalità specifiche del portale. Lucia nominerà quindi un **Amministratore** per ognuna delle 3 Unità Operative (**Mattia, Alessia, Marco**), i quali provvederanno a loro volta a nominare i loro collaboratori per la specifica Unità Operativa e ad attribuendogli i rispettivi ruoli. L'Amministratore Lucia nominerà anche **Silvia**, una collaboratrice che la aiuterà nella gestione dei tirocini da ospitare in Azienda, delle CO aziendali e dello Storico delle CO gestite da un precedente studio professionale.

L'organigramma dei collaboratori si presenterà quindi come segue:



Essendo una grande azienda, **Cooperativa multiservizi** utilizzerà il portale per ricercare personale, gestire i tirocini e le Comunicazioni Obbligatorie.

La configurazione dell'organigramma e dei ruoli per i singoli collaboratori potrebbe quindi essere la seguente:

Amministratore/ collaboratore	Livello Gruppo/Sottogruppo	Abilitazioni Ruolo	Tipologia azienda
Lucia	Cooperativa multiservizi	Amministratore	
Silvia	Cooperativa multiservizi	Gestione CO	Datore di lavoro privato
		Storico CO Aziendali	Datore di lavoro privato
		Gestione Sogg. Ospitante	
Mattia	Imola	Amministratore	
Nicola	Imola	Offerte di Lavoro	
Sara	Imola	Gestione CO	Datore di lavoro privato
Alessia	Bologna	Amministratore	
Maia	Bologna	Offerte di Lavoro	
Lorenzo	Bologna	Gestione CO	Datore di lavoro privato
Marco	Modena	Amministratore	
Simone	Modena	Offerte di Lavoro	
Francesca	Modena	Gestione CO	Datore di lavoro privato

4. CONSULENTE DEL LAVORO/ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

Principali elementi del caso:

- > Ragione sociale/Gruppo: **Studio consulenti associati**
- > Sede/Sottogruppo: **Studio Piacenza e Studio Parma**
- > Tipologia azienda: **Datore di lavoro privato e Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro**
- > Legale rappresentate azienda: **Claudia**

- > Amministratore aziendale: **Claudia**
- > Collaboratore portale Lavoro per Te: **Marco, Manuela e Matteo**

Claudia, per diventare Amministratore dell'azienda **Studio consulenti associati**, con un'unica sede a Parma e Piacenza, dovrà accedere al Portale Lavoro per Te con la propria identità digitale (SPID/CIE/CNS/eIDAS), registrare i dati dell'azienda, richiedere contestualmente la nomina da Amministratore aziendale ed attendere l'abilitazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (il processo è il medesimo a prescindere dalla dimensione o tipologia di azienda). Essendo **Claudia** anche il legale rappresentante dell'azienda, in fase di registrazione dell'azienda dovrà solamente generare il documento di iscrizione al portale tramite l'apposita funzionalità presente.

Una volta ricevuta l'abilitazione, **Claudia** potrà nominare dei collaboratori assegnando i ruoli operativi sul Portale Lavoro per Te. Claudia utilizzerà il Portale per gestire le Comunicazioni Obbligatorie dello studio e per gestire le Comunicazioni Obbligatorie dei clienti. **Claudia**, opererà sia come consulente che come datore di lavoro privato per il proprio studio a livello Gruppo e monitorerà l'attività delle due sedi. **Marco** opererà come consulente, utilizzando il portale per conto dei clienti sulla sede **Studio Piacenza** e **Manuela** e **Matteo** opereranno come consulenti sulla sede **Studio Parma**. **Matteo** inoltre collaborerà con **Claudia** nella gestione delle Comunicazioni Obbligatorie per conto della sede **Studio Parma**.

La configurazione dell'organigramma e dei ruoli per i singoli collaboratori potrebbe quindi essere la seguente:

Amministratore/ collaboratore	Livello Gruppo/Sottogruppo	Ruolo	Tipologia azienda
Claudia	Studio consulenti associati	Amministratore	
		Gestione CO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datore di lavoro privato ▪ Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro
Marco	Studio Piacenza	Gestione CO	Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro
Manuela	Studio Parma	Gestione CO	Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro
Matteo	Studio Parma	Gestione CO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datore di lavoro privato ▪ Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro

5. DATORE DI LAVORO PUBBLICO

Principali elementi del caso:

- > Ragione sociale/Gruppo: **Comune di Romagna**
- > Sede/Sottogruppo: **Ufficio Servizi Sociali e Ufficio Servizio Personale**
- > Tipologia azienda: **Datore di lavoro pubblico**
- > Legale rappresentate azienda: **Nicola**
- > Amministratore: **Federico**
- > Collaboratore portale Lavoro per Te: **Mirca, Fabio e Francesca**

Federico, per diventare Amministratore dell'azienda **Comune di Romagna**, con due uffici quello relativo al servizio sociale e quello personale, dovrà accedere al Portale Lavoro per Te con la propria identità digitale (SPID/CIE/CNS/eIDAS), registrare i dati dell'azienda, richiedere contestualmente la nomina da Amministratore aziendale ed attendere l'abilitazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro (il processo è il medesimo a prescindere dalla dimensione o tipologia di azienda). Essendo **Nicola** il legale rappresentante dell'ente, **Federico** in fase di registrazione dell'azienda oltre a generare il documento di iscrizione portale, dovrà caricare anche il documento di delega, firmato da Pietro, per operare come Amministratore all'interno del portale e il documento di riconoscimento del legale rappresentate.

Una volta ricevuta l'abilitazione, **Federico**, responsabile dei servizi sociali, potrà nominare dei collaboratori assegnando i ruoli operativi sul Portale Lavoro per Te. Il **Comune di Romagna** utilizzerà il Portale per gestire le **Comunicazioni Obbligatorie**, i **Tirocini** e per gestire le attività connesse alla L.R. 14/2015 sul modulo AssistER. **Federico** si farà aiutare da **Mirca** dell'ufficio personale, nella gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, mentre **Fabio** e **Francesca**, operatori dei servizi sociali, gestiranno i tirocini (entrambi per la compilazione mentre per la convalida e la firma di quelli inclusivi sarà compito di **Federico**), e le attività connesse alla L.R. 14/2015.

La configurazione dell'organigramma e dei ruoli per i singoli collaboratori potrebbe quindi essere la seguente:

Amministratore/ collaboratori	Livello Gruppo/Sottogruppo	Ruolo	Tipologia azienda
Federico	Comune di Romagna	Amministratore	
		Gestione Sogg. Pubblico	
	Ufficio Servizi Sociali	Promotore-Validatore	
Mirca	Ufficio Servizio Personale	Gestione CO	Datore di lavoro pubblico
Fabio	Ufficio Servizi Sociali	Promotore-Compilatore	Soggetto promotore
	Comune di Romagna	Gestione L.R. 14/2015	
Francesca	Comune di Romagna	Promotore-Compilatore	
	Ufficio Servizi Sociali	Promotore-Compilatore	Soggetto promotore

6. SOGGETTO ACCREDITATO

Descrizione del caso **Soggetto Accreditato**

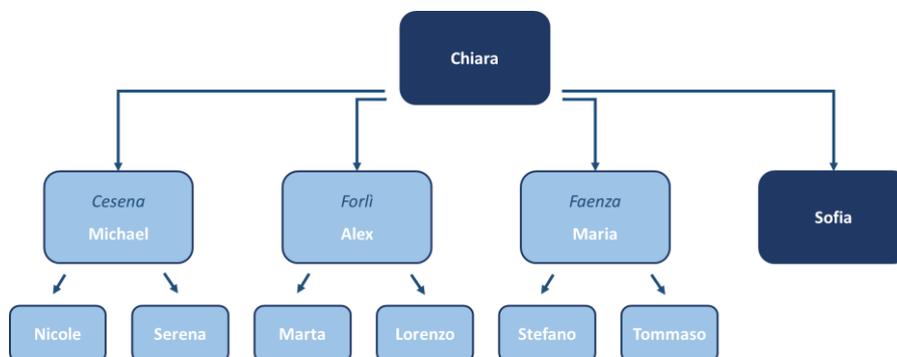
- > Ragione sociale/Gruppo: **Formazione SRL**
- > Sede/Sottogruppo: **Cesena, Forlì, Faenza**
- > Tipologia azienda: **Datore di lavoro privato, Promotore di Tirocini, Agenzia per il lavoro**
- > Legale rappresentate azienda: **Angela**
- > Amministratore aziendale: **Chiara**
- > Collaboratori portale Lavoro per Te: **10**

Chiara è stata nominata Amministratore durante la fase transitoria e già in questa fase ha abilitato i colleghi all'accesso tramite identità digitale associandoli ai precedenti account (cofaenza, tirociniforlì, formcesena). Chiara già nella fase transitoria ha inserito il documento di delega firmato da **Angela**, il documento di riconoscimento di questa, e il proprio; non dovrà quindi inserire altra documentazione.

Chiara dovrà quindi prendere visione all'interno del portale Lavoro per Te le **3 sedi** della sua azienda, ovvero le Unità Operative che corrispondono ai precedenti account utilizzati e nel caso aggiornare le informazioni di questi. I colleghi inseriti durante la fase transitoria sono stati importanti nel nuovo sistema di profilatura con attribuiti tutti i ruoli di disponibili sia a livello di gruppo che di Unità Operativa (il precedente account che gli era stato associato). Chiara dovrà quindi effettuare un'attività di rimozione dei ruoli non necessari per lei e i collaboratori.

In particolare, Chiara manterrà un **Amministratore** per ognuna delle 3 Unità Operative (**Michael, Alex, Maria**), i quali provvederanno a loro volta a definire l'organigramma dell'Unità Operativa di cui sono amministratori rimuovendo eventuali ruoli non necessari per i collaboratori inseriti nella fase transitoria e abilitando altri colleghi non inseriti in questa. I tre si occuperanno anche della gestione dell'agenda per i programmi di politica attiva, essendo loro che poi svolgono gli appuntamenti. **Lucia** nominerà anche **Sofia**, una nuova collaboratrice che la supporterà nella gestione dell'Agenda per l'attuazione dei programmi di politica attiva, nella gestione della domanda di accreditamento e nella gestione delle CO, anche quelle gestite precedentemente da studio professionale.

La configurazione dell'organigramma e dei ruoli per i singoli collaboratori potrebbe quindi essere la seguente:



Livello Gruppo

Livello Sottogruppo

Amministratore/ collaboratori	Livello Gruppo/Sottogruppo	Abilitazioni Ruolo	Tipologia azienda
Chiara	Formazione SRL	Amministratore	
		Agenda	
		Gestione Rete Attiva	
Sofia	Formazione SRL	Gestione CO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datore di lavoro privato ▪ Soggetto promotore
		Storico CO Aziendali	Datore di lavoro privato
		Agenda	
		Gestione Rete Attiva	
Michael	formcesena	Amministratore	
		Agenda	
		Promotore-Compilatore	
		Promotore-Validatore	
Serena	formcesena	Gestione CO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datore di lavoro privato ▪ Soggetto promotore
Alex	tirociniforli	Amministratore	
Marta	tirociniforli	Agenda	
		Offerte di Lavoro	
		Promotore-Compilatore	
Maria	cofaenza	Promotore-Validatore	
		Amministratore	
		Agenda	
Stefano	cofaenza	Offerte di Lavoro	
		Promotore-Compilatore	
Tommaso	cofaenza	Gestione CO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Datore di lavoro privato ▪ Soggetto promotore
		Promotore-Validatore	