



AGENZIA DEL LAVORO  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# Portale Trentino Lavoro

Nuovo sistema di autenticazione  
da parte delle **aziende/organizzazioni**  
con **identità digitale SPID/CPS/CIE**



*Trentino Lavoro*



# Premessa

Obiettivo dell'incontro è quello di presentare il **percorso intrapreso dall'Agenzia del Lavoro di revisione delle modalità di accesso al portale Trentino Lavoro** e di gestione delle utenze all'interno di questo.

In particolare si andranno ad approfondire i passaggi da **svolgere durante la fase «transitoria»** delle nuove modalità di accesso al portale Trentino Lavoro e le relative modalità operative.

L'incontro **verrà strutturato** come segue:

- > Presentazione del nuovo sistema di accesso e profilatura delle aziende nel portale Trentino Lavoro;
- > Presentazione delle operazioni da compiere all'interno del sistema nella fase «transitoria»;
- > Visualizzazione a sistema delle operazioni da effettuare tramite un caso di esempio;
- > Q/A di alcune delle principali domande riportate nella chat.

Si consiglia in caso di eventuali domande di scriverle tramite l'apposita funzionalità in modo da poterle poi rispondere o direttamente nella chat o al termine della presentazione.

# Nuova profilatura aziende – 1/4

A partire dal 2021 l'Agencia ha avviato una **revisione del sistema di profilatura al portale Trentino Lavoro** sia per i cittadini che per le imprese, al fine di garantire la registrazione e l'accesso al portale tramite identità digitale (SPID, CIE e CPS).

Stanti obblighi normativi derivanti dal DL n.76/2020, nel corso del 2021 è stato affrontato il tema **dell'accesso legato ai cittadini** e contestualmente è stata avviata l'**analisi rispetto al passaggio al sistema di accesso tramite identità digitale anche per le imprese registrate al portale**, in analogia a quanto avviato anche da altri enti, e che sarà ultimato nell'arco dei prossimi mesi.

2021

Il passaggio all'accesso tramite identità digitale per i cittadini è avvenuto in due fasi:

- > In una **prima fase** le nuove registrazioni al portale possono avvenire solo tramite identità digitale.
- > In una **seconda fase** anche gli accessi ai portali possono avvenire solo tramite identità digitale.

2022

A seguito dell'analisi svolta nel 2021, è stato avviato un processo che garantirà, al termine, **l'accesso al portale Trentino Lavoro tramite identità digitale anche per le imprese.**

Il processo suddiviso in più fasi, come di seguito descritto, avrà avvio a partire dal **28/11/2022**.

# Nuova profilatura aziende – 2/4

L'idea di base del nuovo sistema di profilatura per le aziende è che l'elemento costitutivo del nuovo **impianto sia l'utente cittadino che effettuerà l'accesso al portale tramite la propria identità digitale (SPID, CIE e CPS).**

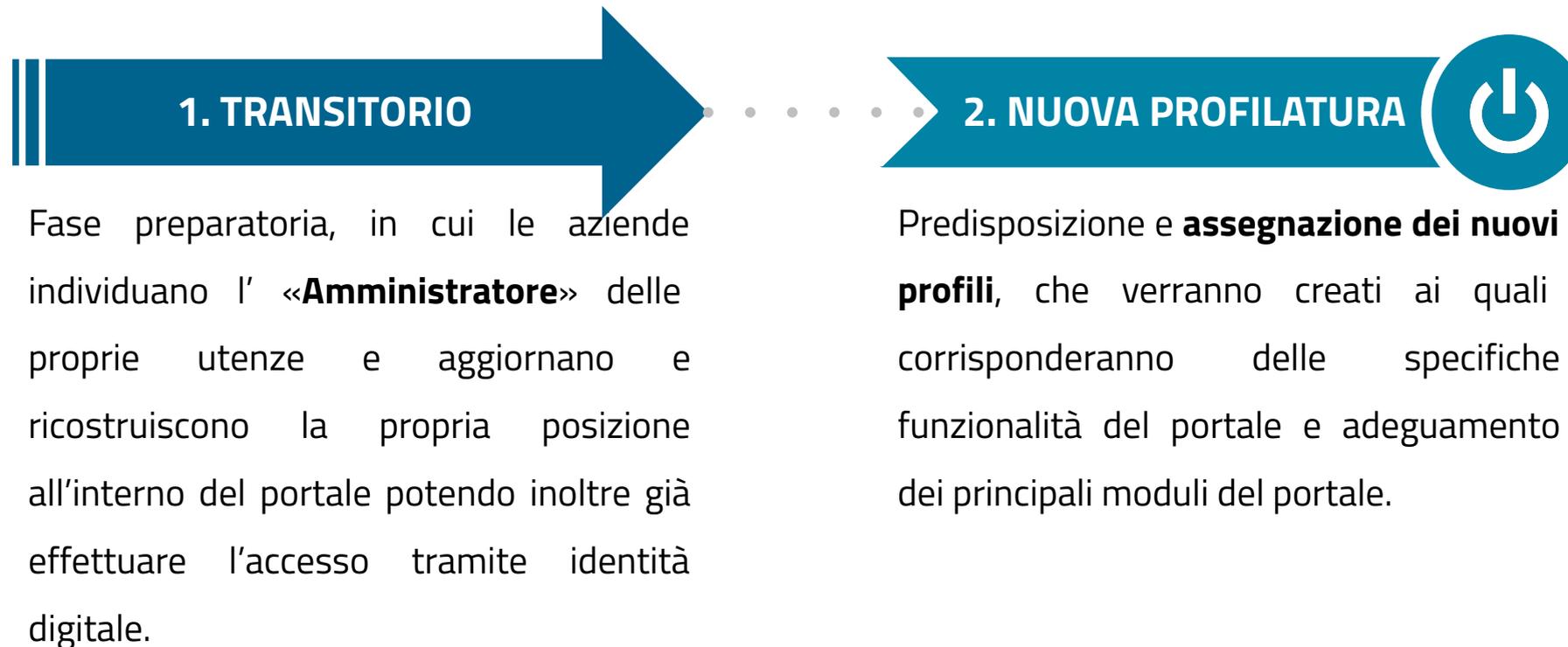
Il passaggio al nuovo modello di profilatura una volta ultimato permetterà di **superare alcune criticità del portale quali:**

- > La presenza di molteplici account legati alla medesima impresa;
- > La sicurezza nell'accesso;
- > La flessibilità nell'assegnazione dei ruoli nel portale;
- > La visibilità estesa rispetto a delle informazioni e funzioni anche all'interno della stessa azienda.

 Il nuovo sistema di profilatura riguarderà **tutte le aziende registrate al portale, a prescindere dall'essere abilitate all'accesso al SARE o dalla tipologia di richiedente al SARE** (datore di lavoro privato, soggetto abilitato ad agire per conto del datore di lavoro, ecc.). Tutte le aziende dovranno quindi effettuare la procedura di abilitazione dell'Amministratore di seguito descritta, **nel più breve tempo possibile**, al fine di permettere il successivo accesso con identità digitale e preservare i dati e le operazioni effettuate dalle singole utenze.

# Nuova profilatura aziende – 3/4

Al fine di procedere con l'introduzione dell'accesso al portale Trentino Lavoro tramite identità digitale anche per le imprese è stato necessario, al fine di **garantire l'operatività e salvaguardare il progresso a livello di dati e operazioni effettuate nel sistema** (es. CO, offerte di lavoro, ecc.), suddividere il processo in due fasi in modo da accompagnare progressivamente tutte le utenze di tipo azienda sul Portale Trentino Lavoro a questo nuovo standard di funzionamento.

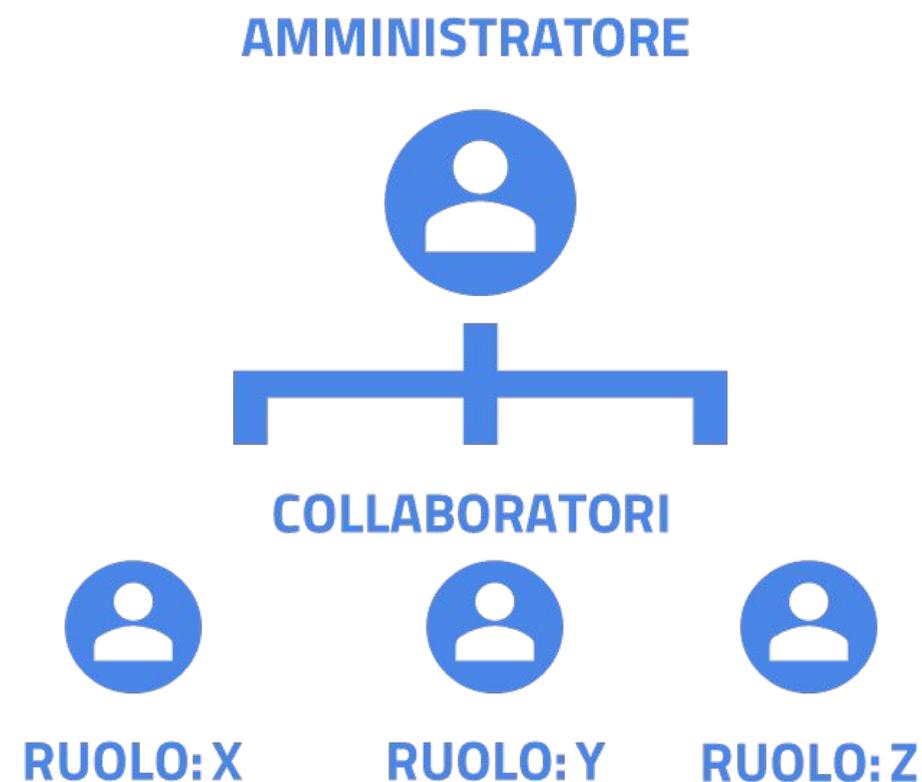


# Nuova profilatura aziende – 4/4

L'obiettivo della progettualità è quindi quello di permettere, al termine delle due fasi, una **gestione maggiormente strutturata e allo stesso tempo flessibile** delle utenze aziendali all'interno del portale Trentino Lavoro.

La possibilità infatti, già a partire dalla fase «transitoria», di **abilitare da parte dell'Amministratore i collaboratori della propria azienda ad accedere tramite identità digitale**, permetterà di creare veri e propri **organigrammi** che garantiranno una maggiore **sicurezza e tracciatura degli accessi** da parte delle aziende e **una maggiore flessibilità** rispetto alle precedenti modalità che comportavano in alcuni casi anche delle duplicazioni di utenze.

Il nuovo sistema di profilatura in prospettiva consentirà inoltre di assegnare dei **ruoli** ai collaboratori, che **potranno quindi operare all'interno del portale per le specifiche funzionalità assegnate loro dall'Amministratore azienda anche con anche livelli diversi di visibilità**.





AGENZIA DEL LAVORO  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# Gestione fase transitoria

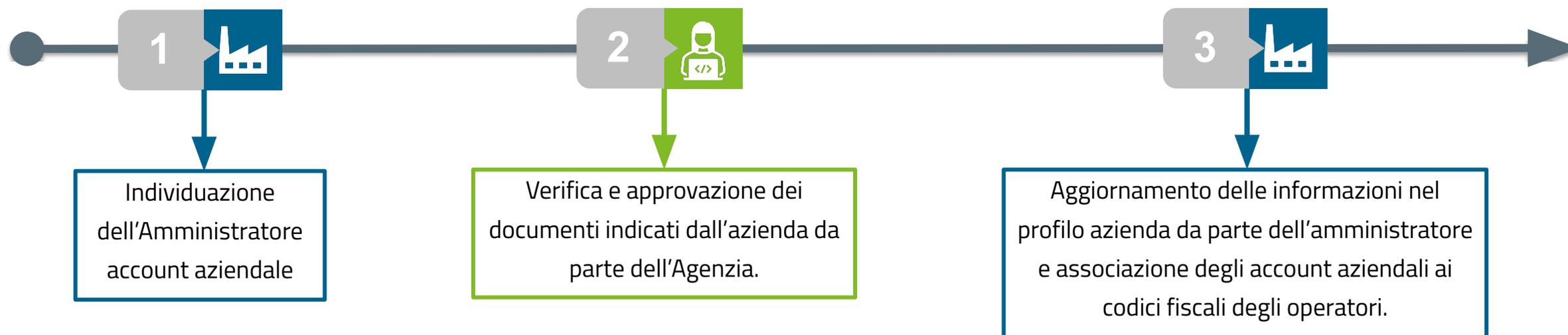


*Trentino Lavoro*



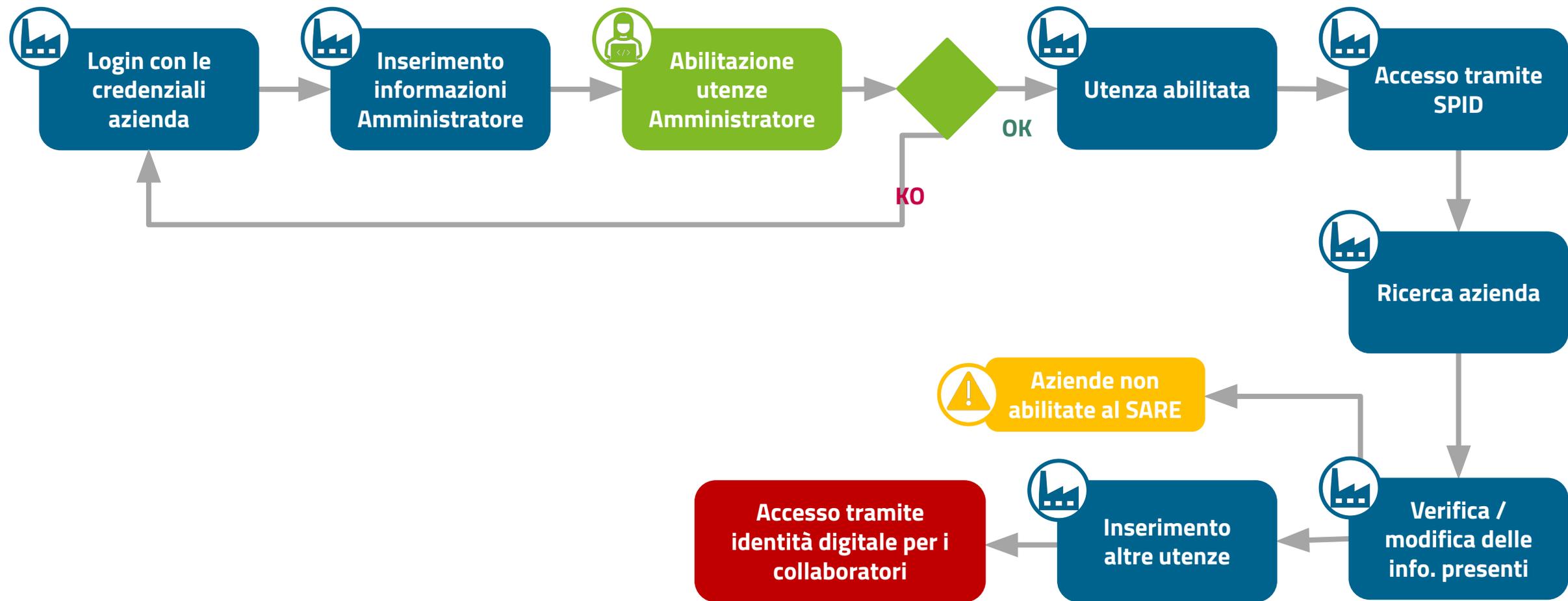
# Fase transitoria – 1/2

La **fase transitoria** è necessaria per acquisire, da parte di tutti i soggetti in possesso di un'utenza di tipo azienda, le informazioni e le deleghe per consentire l'abilitazione all'accesso tramite identità digitale dell'Amministratore delle utenze aziendali, che a sua volta individuerà le persone della propria organizzazione che dovranno operare nel portale per conto della stessa azienda.



Essendo il transitorio una fase di raccolta e ricostruzione delle informazioni delle utenze presenti attualmente all'interno del portale, questo **non prevederà per il momento modifiche nella gestione di specifici moduli connessi al portale** quali ad esempio il SARE o offerte di lavoro.

# Fase transitoria – 2/2





AGENZIA DEL LAVORO  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# Scelta dell' Amministratore



*Trentino Lavoro*



# Scelta dell'Amministratore – 1/4

Elemento portante della nuova profilatura è l'individuazione da parte dell'azienda di un «**Amministratore**» delle utenze aziendali. Questo avrà il compito di:



**Costruire/ricostruire** l'eventuale organigramma aziendale;



**Definire chi opera** e il relativo ruolo per conto dell'azienda;



**Delegare ciascun ruolo** ad uno o più utenti «cittadino», identificati tramite CF, che verranno assegnati al proprio organigramma aziendale;



**Garantire l'aggiornamento** dei dati e degli accessi rispetto alla propria azienda.



I compiti degli amministratori aziendali sono specificati nella disciplina «**Condizioni di accreditamento e di utilizzo per gli utenti amministratori del Portale Trentino Lavoro**» presente nel sito dell'Agenzia.

# Scelta dell'Amministratore – 2/4

L'azienda dovrà accedere a un proprio account sul portale Trentino Lavoro e indicare un «Amministratore» che opererà per conto dell'azienda.

Dalla schermata profilo, posizionando il cursore su azioni, si potrà accedere alla sezione «**Gestione dati amministratore**». Da questa dovrà inserire:



**Informazioni anagrafiche** relative all'Amministratore dell'utenza aziendale;



**Delega** dell'azienda all'Amministratore per operare;



**Documento di riconoscimento** dell'Amministratore e del rappresentante legale.

**Azienda Prova SPID**

Azioni ▾

- Modifica
- Gestione dati amministratore**

**Dati Azienda**

Codice Fiscale
Ragione Sociale
Indirizzo
CAP
Comune
Telefono
Fax

**Dati richiedente**

Nome
Cognome
Data di Nascita
Comune o stato di nascita

# Scelta dell'Amministratore – 3/4

Nella schermata che si apre, **l'azienda potrà inserire i dati anagrafici dell'Amministratore account e i documenti necessari**. Da questa schermata è anche possibile **scaricare il file word con il modello di delega dell'azienda**.

Terminata l'operazione l'azienda visualizzerà un **messaggio di conferma dell'avvenuta operazione**.

Nel transitorio, i dati inseriti dall'azienda potranno essere modificati fino a quando l'operatore del CPI non avrà verificato e abilitato l'Amministratore account.

**Dati Amministratore Aziendale**

Nome \*

Cognome \*

Data di Nascita \*  
esempio: 17/11/2004

Comune o stato di nascita \*

Codice Fiscale \*

Indirizzo E-mail Amministratore aziendale \*

Indirizzo E-mail Amministratore aziendale Conferma \*

Delega  Scarica documento di delega

Doc Riconoscimento

Doc Riconoscimento Rapp. Legale

Stato In attesa di abilitazione

Azienda Prova SPID  
[Vai alla Guida Operativa](#)

# Scelta dell'Amministratore – 4/4

Una volta effettuata la richiesta di abilitazione dell'Amministratore, questa verrà **presa in carico da parte dell'Agenzia del Lavoro** per delle verifiche rispetto alla documentazione inserita.

In particolare verrà verificata la **congruenza dei dati inseriti in fase di richiesta di abilitazione da parte dell'Amministratore e la documentazione inserita** (documenti d'identità e informazioni riportate nel documento di delega).

**Qualora la richiesta vada a buon fine, l'Amministratore riceverà una mail di avvenuta abilitazione**, all'indirizzo mail indicato in fase di inserimento delle informazioni, e in cui saranno indicati anche i prossimi passi da seguire per terminare la procedura.

**Qualora invece la richiesta risulti «respinta» o «da integrare» verrà inviata sempre una mail** all'indirizzo indicato dall'Amministratore riportante la **motivazione dell'esito** e i passaggi da compiere per effettuare nuovamente l'abilitazione.

## *Trentino Lavoro*

Gentile LORENZO VENTURI,  
la tua identità digitale (SPID/CPS/CIE) associata al codice fiscale **VNTLNZ88B26I921M** è stata abilitata a operare sul portale Trentino Lavoro in qualità di **amministratore aziendale** per conto dell'azienda CF: **00097020598** – Ragione sociale: **AZIENDA PROVA 1 SRL**.

Per abilitare altri membri della tua organizzazione dovrai autenticarti con identità digitale (SPID/CPS/CIE) a Trentino Lavoro con il tuo account personale e scegliere, nella sezione "Accedi all'utenza aziendale", la tua azienda. Al suo interno sarà possibile visionare e modificare le informazioni, prendere visione delle utenze associate alla propria azienda e abilitare eventuali collaboratori all'accesso tramite identità digitale.

In caso di problemi tecnico-informatici, contattaci a help-portale.adl@provincia.tn.it

Lo staff di Trentino Lavoro



AGENZIA DEL LAVORO  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

# Aggiornamento profilo azienda



*Trentino Lavoro*



# Aggiornamento profilo azienda – 1/6

Una volta ottenuta l'abilitazione da parte dell'Agenzia regionale per il lavoro, **l'Amministratore account potrà accedere al portale tramite la propria identità digitale SPID, CIE o CPS.**

Dopo il login l'Amministratore azienda troverà una schermata da cui potrà decidere di:

- 1 Accedere al suo profilo personale e utilizzare **l'apposita sezione per modificare le informazioni dell'azienda** e impostare l'organigramma aziendale.
- 2 Accedere direttamente **all'account azienda di cui è Amministratore.**
- 3 Accedere direttamente ad eventuali **altri account di cui è Amministratore o per cui è stato delegato a operare.**

## Selezione tipologia di utente

Accedi e gestisci la tua utenza e quelle aziendali

[VAI AL TUO ACCOUNT PERSONALE](#)

Nel tuo account personale puoi gestire la tua utenza e quelle aziendali per cui risulti essere abilitato come amministratore aziendale e, al contempo, usufruire dei servizi per i cittadini.  
Per gestire le utenze aziendali, una volta avuto accesso al tuo account personale, recati nella sezione 'Accedi ad utenza aziendale' e scegli la/le azienda/e per la quale risulti essere amministratore aziendale. Potrai gestire le informazioni inerenti alla/alle tua/tue azienda/e e abilitare all'accesso tramite identità digitale (SPID/CPS/CIE) ulteriori collaboratori della tua organizzazione.

Accedi ai tuoi account aziendali e usufruisci dei servizi

Account collegati disponibili:

username	Ragione sociale	e-mail
 <a href="#">TestaziendaSPID</a>	CVD SPA	provamail@provaprova.net

# Aggiornamento profilo azienda – 2/6

Dal profilo del cittadino, l'Amministratore account abilitato dall'Agenzia potrà accedere alla **portlet «Accedi ad Utenza Aziendale»**. Dal menù a tendina l'Amministratore potrà scegliere l'azienda per cui vuole modificare.

Una volta effettuato l'accesso, l'Amministratore potrà modificare le informazioni dell'azienda e dovrà **inserire il codice fiscale del Rappresentante legale**. Una volta cliccato sul pulsante «**Salva**» l'Amministratore potrà poi continuare a operare nelle altre sezioni.

The screenshot shows a web application interface for updating company data. On the left is a sidebar with navigation options: 'Vai alla Guida Operativa', 'Dati Azienda', 'Tipologia Azienda', 'Unità Operative', 'Documenti', and 'Utenti'. The main content area is divided into two sections: 'Dati Azienda' and 'Rappresentante Legale'. The 'Dati Azienda' section contains fields for: Codice Fiscale (03008100000), Ragione Sociale (CVO SPA), Telefono, Sede Legale (Indirizzo, Città, Telefono, Cellulare), Partita IVA, Provincia di riferimento, Email (s.priola@scsconsulting.it), CAP, Provincia sede legale, and Fax. The 'Rappresentante Legale' section contains fields for: Codice Fiscale, Cognome (Rossi), Comune o stato di nascita (Rovereto (TN)), Nome (Mario), Data di Nascita (01/01/2000), Domicilio (Indirizzo, Comune), CAP, and Email (provamail@provaprova.net). A green 'Salva' button is located at the bottom of the form.

# Aggiornamento profilo azienda – 3/6

Nella sezione «**Tipologia azienda**» l'Amministratore potrà visualizzare, senza modificare, **tutte le tipologie di accreditato al SARE** delle utenze azienda che condividono lo stesso CF aziendale.

[Vai alla Guida Operativa](#)

Dati Azienda

**Tipologia Azienda**

Unità Operative

Documenti

Utenti

### Tipologia Azienda

Di seguito sono riportate tutte le tipologie di accreditamento al SARE indicate nelle utenze aziendali presenti nel portale con lo stesso codice fiscale.

- Agenzia di Somministrazione
- Agenzia per il lavoro (all'art. 4, comma 1 lettere a), b) e c) del D.lgs 276/2003)
- Datore di lavoro privato
- Datore di Lavoro Pubblico (PA)
- Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro. (Allegare autocertificazione dei titoli di autorizzazione)
- Soggetto promotore di tirocini

[← Indietro](#) [Salva](#)

# Aggiornamento profilo azienda – 4/6

Per le aziende **non accreditate al SARE**, l'Amministratore aziendale nelle sezioni «**Dati azienda**» e «**Tipologia azienda**» dovrà andare a completare alcune informazioni obbligatorie in quanto legate all'accreditamento al sistema SARE. In particolare le informazioni da inserire sono le seguenti:

## DATI AZIENDA

Nella sezione relativa ai dati dell'azienda, oltre al codice fiscale del rappresentante legale, occorre inserire anche le altre **informazioni nei campi vuoti contraddistinti dal simbolo dell'asterisco (\*)** in quanto obbligatori. Nello specifico è necessario inserire un numero di telefono, la provincia di riferimento dell'azienda e la provincia, la città, il CAP e l'indirizzo della sede legale.

## TIPOLOGIA AZIENDA

L'Amministratore dovrà indicare la **tipologia di azienda selezionando una tra le opzioni disponibili**. Nel caso di Agenzie di Somministrazione e per i Soggetti Abilitati ad agire per conto del datore di Lavoro occorrerà inoltre completare i gli ulteriori campi che compariranno al fine di salvare l'operazione. In questa fase sarà possibile indicare una solo tipologia di azienda tra quelle presenti.

# Aggiornamento profilo azienda – 5/6

Nella sezione «**Unità Operative**» l'Amministratore potrà visualizzare **tutte le utenze azienda preesistenti e accreditate al SARE**. In questa sezione tramite il pulsante «**Aggiungi un'unità operativa**» sarà possibile creare dei nuovi login in che, nella Fase 2, potranno essere associati agli operatori delegati dall'azienda ad accedere tramite la propria identità digitale.

Vai alla Guida Operativa

Dati Azienda

Tipologia Azienda

**Unità Operative**

Documenti

Utenti

### Unità Operative

Le "Unità Operative" corrispondono alle altre utenze aziendali registrate sul portale Lavoro per te aventi lo stesso codice fiscale e abilitati all'accesso al SARE. In questa sezione potrai aggiornare i dati delle unità esistenti e aggiungere nuove unità operative a cui associare uno o più operatori per comporre il tuo organigramma aziendale.

[Aggiorna Unità](#) [+ Aggiungi un'unità operativa](#)

(1 of 1) 1 10

DESCRIZIONE UNITÀ OPERATIVA	COMUNE	CAP	INDIRIZZO	DATA INIZIO VALIDITÀ	DATA FINE VALIDITÀ	AZIONI
CVD SPA - TestaziendaSPID	Trento	40120	via del lavoro	17/11/2022	31/12/2100	 
Test Operatore CO 1	Trento	40120	via lavoro	17/11/2022	31/12/2100	 
Test Operatore CO 2	Trento	40120	via lavoro	17/11/2022	31/12/2100	 

(1 of 1) 1 10

[← Indietro](#)

# Aggiornamento profilo azienda – 6/6

Nella sezione «**Documenti**» l'Amministratore potrà trovare i documenti caricati in fase di richiesta dell'abilitazione e potrà archiviarne ulteriori.

Infine, nella sezione «**Utenti**», l'Amministratore potrà costruire **l'organigramma aziendale**. Tramite il pulsante «**Aggiungi un utente**» l'Amministratore potrà associare un login di uno degli altri account aziendali con i dati anagrafici di un cittadino che potrà accedere all'account azienda attraverso la propria identità digitale.

Dettaglio Utente

Login \*

Cognome \*

Nome \*

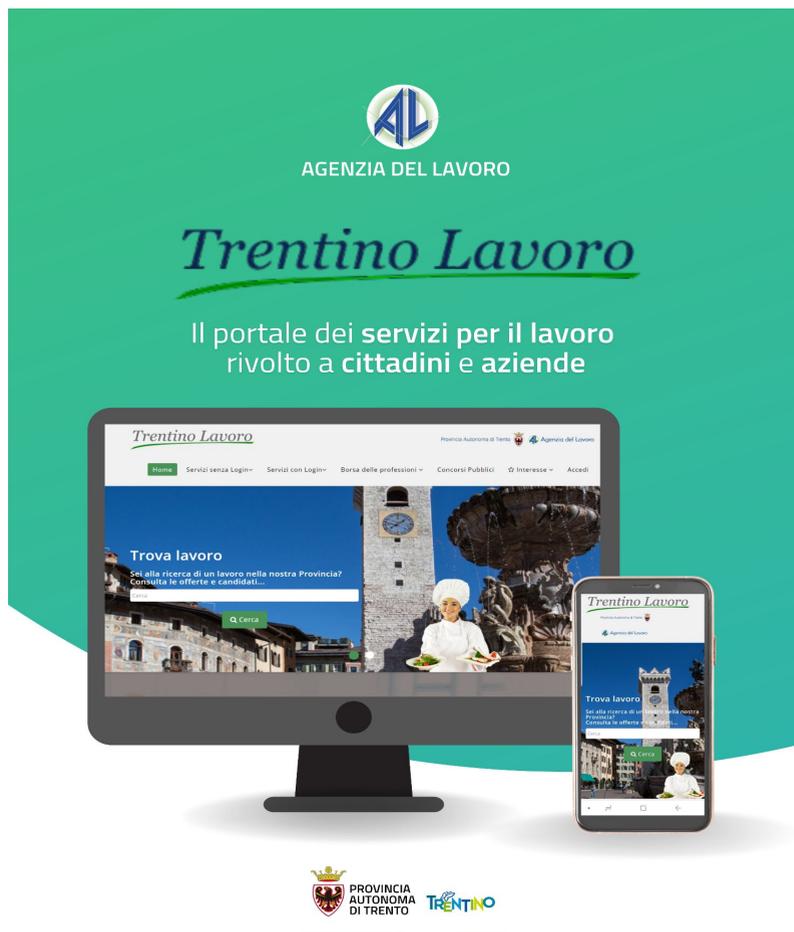
Data di Nascita \*   
esempio: 17/11/2004

Comune Nascita \*

Codice Fiscale \*

Annulla

# CANALI DI ASSISTENZA



## PER ULTERIORI INFORMAZIONI

[www.agenzialavoro.tn.it/Schede-informative/Portale-Trentino-Lavoro/NUOVO-SISTEMA-DI-PROFILATURA](http://www.agenzialavoro.tn.it/Schede-informative/Portale-Trentino-Lavoro/NUOVO-SISTEMA-DI-PROFILATURA)



## PER RICHIESTE DI ASSISTENZA

[help-portale.adl@provincia.tn.it](mailto:help-portale.adl@provincia.tn.it)