



Agenzia del Lavoro

**GESTIONE FASE TRANSITORIA PER SOGGETTI ABILITATI
AD AGIRE PER CONTO DEL DATORE DI LAVORO**

DICEMBRE 2022

CONTESTO – SOGGETTI ABILITATI

All'atto di registrazione al portale Trentino Lavoro, nel caso in cui si voglia abilitare la propria utenza all'invio delle Comunicazioni Obbligatorie (CO) è necessario **indicare alcune informazioni aggiuntive per essere poi accreditati al sistema SARE** (Semplificazione Amministrativa in REte) che permette l'invio di queste.

Di particolare rilevanza nella compilazione di queste informazioni aggiuntive in fase di registrazione è il campo **"Tipo richiedente"** in quanto sulla base della tipologia scelta, una volta abilitati dall'Agenzia del Lavoro si attiveranno **specifici automatismi/possibilità nell'utilizzo del SARE**.

In particolare, la scelta dell'opzione **"Soggetto Abilitato ad agire per conto del datore di lavoro"**, per la quale sarà necessario indicare informazioni aggiuntive, permetterà di **inviare Comunicazione Obbligatorie per conto di terzi**, quindi per eventuali aziende clienti e/o associate, tramite un'utenza del portale che presenta il **codice fiscale azienda del soggetto abilitato**.

Gli studi professionali (consulenti del lavoro, commercialisti, ecc.) e le associazioni di categoria che si sono registrate con il proprio codice fiscale azienda all'interno del portale Trentino Lavoro **sono quindi configurate all'interno di questo come "Aziende"** con, tuttavia, uno specifico accreditamento al SARE che gli permette di effettuare operazioni aggiuntive all'interno di questo.

N.B. Per le aziende che sono state **oggetto di porting delle utenze dal precedente sistema** sussidiario per l'invio delle CO messo a disposizione dal Ministero, e che quindi non hanno svolto la registrazione al portale, il "Tipo Richiedente" del SARE coincide con quello presente nel precedente sistema. È possibile in ogni momento verificare la tipologia di accreditamento al SARE accedendo alla sezione **"Profilo"** della propria utenza del portale Trentino Lavoro.

Nel corso degli anni, tuttavia, si possono essere **configurate particolari casistiche**, anche per via di scelte organizzative interne dei singoli studi professionali e/o delle singole associazioni, che hanno portato a una **diversa gestione degli account** – e degli accreditamenti al SARE – e complessivamente dell'utilizzo del portale. Ciò comporta specifiche **modalità di gestione e abilitazione da adottare per la fase "transitoria"** della nuova profilatura del portale Trentino Lavoro.

È bene sottolineare che il **criterio guida in questa fase**, sia nell'attività di nomina dell'amministratore che in generale della gestione delle utenze, **è il codice fiscale dell'azienda registrata e con la quale si opera all'interno del portale**, a prescindere dalla tipologia di accreditamento al SARE presente. Ciò implica che quindi anche gli studi

professionali o le associazioni di categoria dovranno **effettuare le operazioni previste in questa specifica fase**, tenendo tuttavia in considerazione le modalità con cui attualmente operano all'interno del portale.

CASISTICHE POSSIBILI

Di seguito vengono riportate le principali casistiche di gestione della fase "transitoria" della nuova profilatura per gli studi professionali e associazioni di categoria.

CASO 1

CASO	Studio professionale/associazione che utilizza un proprio account per utilizzare il SARE e inviare le comunicazioni obbligatorie per i propri clienti/associati.
GESTIONE TRANSITORIO	<p>In questo caso, realisticamente se si sta utilizzando un account del portale Trentino Lavoro accreditato al SARE come "Soggetto abilitato ad operare per conto dei datori di lavoro" (a prescindere dalla tipologia di delegato) con codice fiscale azienda del proprio studio/associazione.</p> <p>Nella fase "transitoria" si dovrà quindi nominare un amministratore sull'utenza con la quale si opera e associare eventuali collaboratori ad operare su questa (o utenze nel caso di più di una). Effettuato poi l'accesso tramite identità digitale, si potrà quindi continuare ad operare all'interno del SARE per le proprie aziende clienti/associate e visualizzare lo storico delle operazioni svolte dalla specifica utenza.</p>
ESEMPIO	<p><u>Consulente X invia le Comunicazioni Obbligatorie per l'azienda Y e l'azienda Z con il proprio account.</u></p> <p>In questo caso il consulente X accederà al proprio account e nominerà l'amministratore delle utenze del portale Trentino Lavoro per il proprio studio (potrà essere anche lui stesso). Ottenuta l'abilitazione ad accedere tramite identità digitale, potrà quindi accedere al portale con questa e una volta fatto l'accesso al SARE continuare a inviare le Comunicazioni Obbligatorie per le aziende Y e Z (e vedere lo storico di quelle effettuate).</p>


CASO 2

CASO	<p>Studio professionale/associazione che utilizza per ogni cliente/associato un proprio account avente il codice fiscale dell'azienda seguita.</p>
GESTIONE TRANSITORIO	<p>In questo caso, si sta utilizzando per ogni azienda cliente/associata specifici account (quindi con username e password diverse) che presentano il codice fiscale dell'azienda seguita.</p> <p>In questo caso ciascuna delle aziende seguite dovrà nominare l'amministratore della propria utenza, che potrà essere anche lo stesso consulente. Questo una volta abilitato ad accedere al portale Trentino Lavoro con la propria identità digitale ed effettuato l'accesso con questa, risulterà abilitato ad operare come amministratore per tutte le aziende per le quali sarà stato nominato e si troverà associati tutti gli account delle aziende con le quali è stata svolta la procedura di nomina dell'amministratore.</p> <p>L'amministratore potrà quindi continuare a inviare le Comunicazioni Obbligatorie per ogni azienda cliente/associata avendo l'accortezza di selezionare nella schermata iniziale l'utenza specifica dell'azienda per la quale si intende operare; allo stesso tempo potrà visualizzare lo storico delle operazioni effettuate dalla specifica utenza.</p> <p>L'amministratore potrà anche per ognuna di queste aziende, abilitare eventuali collaboratori che potranno poi operare per questa accedendo anche loro tramite identità digitale.</p>
ESEMPIO	<p><u>Consulente X invia le Comunicazioni Obbligatorie per l'azienda Y utilizzando credenziali specifiche di questa e per le CO dell'azienda Z utilizza altre credenziali riferite a questa.</u></p> <p>In questo caso il consulente X dovrà farsi nominare dalle aziende Y e Z come amministratore (o operatore), e una volta abilitato ed effettuato l'accesso tramite identità digitale si troverà associati tutti gli account delle aziende che lo hanno nominato e continuare a operare per queste selezionando di volta in volta l'utenza dell'azienda per la quale deve effettuare delle operazioni.</p> <p>Il consulente X essendo l'amministratore dovrà inoltre, una volta fatto l'accesso tramite identità digitale, aggiornare le i dati e le informazioni delle aziende Y e Z all'interno del portale e potrà creare specifici organigrammi per queste.</p>


CASO 3

CASO	<p>Dipendente di due o più studi professionali/associazioni che opera per conto di questi all'interno del portale Trentino Lavoro e utilizza il SARE per le aziende clienti/associate di entrambe.</p>
GESTIONE TRANSITORIO	<p>In questo caso, se gli studi professionali/associazioni presentano un codice fiscale diverso, e hanno quindi account differenti, il dipendente dovrà essere nominato amministratore (o operatore) da entrambe.</p> <p>Una volta abilitato ad accedere tramite identità digitale ed effettuato l'accesso con questo, il dipendente visualizzerà nella schermata iniziale le utenze di tutti gli studi professionali/associazioni che lo hanno nominato amministratore o operatore, e continuare a operare per queste (e quindi per le aziende clienti/associate). Nel caso sia amministratore dovrà, inoltre aggiornare le informazioni e dati degli studi professionali/associazioni per le quali è stato nominato.</p> <p>N.B. Essendo studi professionali o associazioni l'abilitazione al SARE sarà realisticamente quella di "Soggetto abilitato ad agire per conto del datore di lavoro" in quanto è quella che permette l'invio di Comunicazioni Obbligatorie per terzi.</p>
ESEMPIO	<p><u><i>X è dipendente dello studio Y dello studio Z e invia Comunicazioni Obbligatorie per le aziende clienti di entrambi.</i></u></p> <p>In questo X dovrà essere nominato amministratore (o operatore) sia dallo studio Y sia dallo studio Z in questo modo, una volta abilitato, facendo l'accesso tramite la sua identità digitale potrà continuare a operare per gli studi selezionando alternativamente i diversi account che gli risulteranno associati. Accedendo a questi avrà poi l'accesso al SARE e potrà continuare a inviare le Comunicazioni Obbligatorie per le aziende clienti e visualizzare lo storico delle operazioni effettuate con la specifica utenza.</p> <p>In caso venga abilitato come amministratore X avrà inoltre il compito di aggiornare i dati e le informazioni presenti all'interno del portale relative agli studi Y e Z.</p>