

PORTALE LAVOROPUBBLICO.GOV
STRUMENTI, SISTEMI INFORMATIVI E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO PER
UNA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

PORTALE LAVORO PUBBLICO

FAQ REGISTRAZIONE E AUTENTICAZIONE

1.

Chi può accedere all'area riservata del Portale Lavoropubblico.gov.it?

L'area riservata è destinata alle amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale.

2.

Per accedere all'area riservata l'amministrazione si deve registrare?

Sì, l'accesso è possibile solo dopo la registrazione.

3.

Come si effettua la registrazione?

Per registrarsi al Portale si deve accedere alla pagina di registrazione (<https://lavoropubblico.gov.it/registrazione-amministrazioni>). Alla stessa pagina si accede dalla home page del Portale Lavoro Pubblico tramite la voce di menu dedicata.



The screenshot shows the homepage of lavoropubblico.gov.it. At the top left is a menu icon. The main header contains the site name and a search bar. Below the header, there is a section for the 'Area riservata' (reserved area) with a lock icon. Underneath, there are input fields for 'Nome utente' (username) and 'Password', followed by 'LOGIN' and 'REGISTRAZIONE' buttons. The 'REGISTRAZIONE' button is highlighted with a red box.

4.

Quali informazioni devono essere fornite in fase di registrazione?

Al fine di procedere con la registrazione **le amministrazioni devono individuare attraverso un "atto di nomina" il Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico**. Nella fase di registrazione devono essere inserite nell'apposita *form* le informazioni anagrafiche del Responsabile (Codice fiscale, Cognome, Nome, mail e pec) e contestualmente alla trasmissione dell'Atto di nomina del Responsabile verrà richiesto di inserire il codice fiscale dell'amministrazione e l'indirizzo pec del Responsabile unico per l'invio delle credenziali.

5.

Quali sono i compiti assegnati al Responsabile unico del Portale lavoro Pubblico?

Il Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico per conto dell'Amministrazione è il Dirigente (o suo delegato) che, in nome e per conto dell'amministrazione, opera su tutti i Servizi presenti all'interno dell'area riservata dedicati alla sua amministrazione. Inoltre, il Responsabile può abilitare uno o più dipendenti della stessa amministrazione (Operatore/i) ad operare su uno o più Servizi del Portale Lavoro Pubblico.

6.

Mi sono appena registrato al Portale ma non ho ancora ricevuto le credenziali, cosa devo fare?

L'invio delle credenziale non è immediato poiché la richiesta di registrazione deve essere verificata da un operatore.

7.

Vorrei procedere con la registrazione della mia amministrazione ma inserendo il codice fiscale della amministrazione il sistema non la trova, come posso fare?

Nel caso in cui la l'amministrazione non sia presente nel sistema si prega di scrivere alla mail di assistenza lavoropubblico@formez.it e provvederemo rapidamente ad aggiornare l'anagrafica.

8.

L'amministrazione è già registrata al sistema ma le credenziali non si trovano più, possiamo richiedere l'invio di nuove credenziali?

Sì, scrivendo alla mail di assistenza lavoropubblico@formez.it

9.

Non sono più in servizio nella amministrazione per la quale ero il responsabile unico, dovrei registrarmi come responsabile unico della nuova amministrazione ma il sistema non lo permette, come devo procedere?

Deve chiedere assistenza scrivendo alla mail lavoropubblico@formez.it

10.

Sono il segretario comunale di 3 piccoli comuni e per tutti e tre i comuni sono anche il responsabile per il Portale lavoro pubblico, posso effettuare le tre registrazioni a mio nome?

No, non è possibile. Il ruolo di responsabile unico non può essere ricoperto contemporaneamente per più di una amministrazione.