



**Ministro per la  
Pubblica Amministrazione**

# **PORTALE LAVORO PUBBLICO**

---

## **GUIDA ALLA REGISTRAZIONE**

1	Destinatari del Portale Lavoropubblico.gov.it.....	3
2	Ruoli e responsabilità .....	3
3	Modalità di registrazione.....	4

## 1 DESTINATARI DEL PORTALE LAVOROPUBBLICO.GOV.IT

L'area riservata del Portale Lavoropubblico.gov.it è destinata, in una prima fase, a tutte le 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.

In una seconda fase l'accesso all'area riservata sarà consentito anche ai dipendenti pubblici e ai cittadini.

## 2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Le amministrazioni possono accedere all'area riservata tramite autenticazione.

Al fine di garantire la massima sicurezza dei dati la procedura di registrazione prevede l'accertamento dell'identità degli utenti e attribuisce ai diversi livelli di utenza un diverso grado di responsabilità:

1. Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico per conto dell'Amministrazione: è il Dirigente (o suo delegato) che, in nome e per conto dell'amministrazione, abilita o disabilita se stesso e il dipendente/i della stessa amministrazione (Operatore/i) ad operare su uno o più Servizi del Portale Lavoro Pubblico.
2. Operatore per conto dell'Amministrazione: è il dipendente che in nome e per conto dell'amministrazione di appartenenza opera su uno o più Servizi del Portale Lavoro Pubblico.

Al fine di procedere con la registrazione **le amministrazioni devono pertanto nominare al loro interno il Responsabile unico del il Portale Lavoro Pubblico**. La nomina deve essere formalizzata con un "atto di nomina" firmato digitalmente e trasmesso tramite il sistema nella fase di registrazione.

Di seguito si riportano i dati essenziali che devono essere contenuti nell'Atto di nomina del Responsabile per il Portale.

*Fac simile di Atto di nomina del Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico*

(dati a cura dell'Amministrazione)

Il sottoscritto

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

in qualità di (ruolo)  
dell'amministrazione (denominazione e codice fiscale dell'amministrazione)

DICHIARA CHE

(dati del Responsabile)

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

è nominato Responsabile del Portale Lavoro Pubblico per codesta amministrazione.

Per l'utente "Operatore" non è prevista la registrazione, sarà il Responsabile unico del Portale ad abilitare l'Operatore/i ad operare su uno o più Servizi presenti nel Portale lavoro pubblico.

### 3 MODALITÀ DI REGISTRAZIONE

Alla pagina di registrazione si accede dalla home page del Portale Lavoro Pubblico o tramite la voce di menù dedicata.



The screenshot shows the header of the **lavoropubblico.gov.it** website. On the left, there is a 'MENU' icon. In the center, the website name is displayed. On the right, there is a search bar with the text 'Cerca' and a magnifying glass icon. Below the header, there is a section for the 'Area riservata' (reserved area), which is currently locked (indicated by a padlock icon). Below this, there are two input fields: 'Nome utente' (username) and 'Password'. To the right of these fields are three buttons: a user icon, a 'LOGIN' button, and a 'REGISTRAZIONE' (registration) button. The 'REGISTRAZIONE' button is highlighted with a red box.

Per avviare la registrazione devono essere fornite le seguenti informazioni anagrafiche del Responsabile unico: codice fiscale, cognome, nome e email.

## REGISTRAZIONE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Benvenuto nel Portale Lavoro Pubblico del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'accesso al sistema è riservato alle Amministrazioni Pubbliche registrate.

Prima della registrazione ciascuna Amministrazione deve individuare e nominare un Responsabile per il Portale Lavoro Pubblico.

La registrazione della Amministrazione è a cura del Responsabile per il Portale Lavoro Pubblico.

### Per procedere alla registrazione indicare i dati del Responsabile dell'Amministrazione

Nome \*:

Cognome \*:

Codice fiscale \*:

Email \*:

AVANTI

Una volta che il Sistema avrà verificato la correttezza del codice fiscale indicato, sarà possibile procedere con la trasmissione del documento di nomina del Responsabile firmato digitalmente.

Contestualmente alla trasmissione dell'Atto di nomina verrà richiesto di inserire il codice fiscale dell'amministrazione e l'indirizzo pec del Responsabile unico per l'invio delle credenziali.

## REGISTRAZIONE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

### Per completare la Registrazione indicare

Codice fiscale dell'amministrazione \*:

Indirizzo PEC per l'invio delle credenziali \*:

### Allegare l'atto di nomina come Responsabile per il Portale Lavoro Pubblico firmato digitalmente

Atto di nomina firmato digitalmente \*:

Scegli file

Nessun file selezionato

INVIA

Le richieste di registrazione saranno verificate e validate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad avvenuta validazione, il sistema invierà le credenziali di accesso all'indirizzo Pec del Responsabile unico del Portale.