

## BREVE GUIDA OPERATIVA

Per richiedere l'autorizzazione all'intermediazione è sufficiente espletare la procedura informatica di "comunicazione preventiva di svolgimento dell'attività di Intermediazione".

1. Andare sul portale della **Borsa Continua Nazionale del Lavoro** (art. 15, D. Lgs.vo 276/2003)

[www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

provincia di: + TUTTE LOGIN

Mercoledì 2 Dicembre 2015

**cliclavoro** Portale Unico della Rete Nazionale dei Servizi per le Politiche del Lavoro

Area riservata Cittadini Aziende Operatori E-learning Norme e Contratti Bandi e Concorsi Progetti ClicComunica

**Cerca lavoro** tra le offerte e trova quella che fa per te  
Ricerca per qualifica..... Luogo.... CERCA

**Cerca curriculum** tra i profili e trova il lavoratore che fa per te  
Ricerca per qualifica..... Luogo.... CERCA

**Cerca sportello** più vicino a te per orientarti nel lavoro  
Seleziona città... Prov... CERCA

**Pubblicato il nuovo Bando Erasmus+2016**

**Approfondimenti >**

Professione "maker" Come aprire un bar A scuola di Coding Age management: le prassi Settore Green

**Calendario eventi >**

DICEMBRE 2015

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**Eures >** Nuovi servizi Nuove opportunità

**Barometro del lavoro >** Qui trovi dati statistici e previsioni sul mercato del lavoro

**Media&App >** > Rassegna Stampa > App e Video

**Blog >** Il tuo spazio di discussione per il lavoro

**Cittadini >** Lavorare in Italia Lavorare all'estero Formazione Giovani Donne Disabili Over 50 Avviare un'attività Settori specifici Tutele del lavoro Sicurezza sul lavoro Orientamento al lavoro FAQ

**Aziende >** Lavorare in Italia Lavorare all'estero Incentivi Finanziamenti Sicurezza sul lavoro Collocamento mirato Personale straniero Responsabilità sociale d'impresa Smart working Adempimenti FAQ

**Operatori >** Diventare operatore Centri per l'impiego Agenzie per il lavoro Università **Albo informatico** FAQ

**E-learning >** Inglese

**Bandi e Concorsi >** Consigli utili Consulta i concorsi

**Progetti >** #diamocunamano The Job of My Life AMVA Fixo - Scuola & Università Lavoro & Sviluppo LOA Mobilità internazionale SPL Welfare to Work Green Jobs LaFemMe

SONDAGGI

IMPENNI

cliclavoro © 2012 - Tutti i diritti riservati  
Mappa del sito - Contatti - Privacy policy

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

2. cliccare su **ALBO INFORMATICO** nella home

### 3. Cliccare su “registrazione al Portale Cliclavoro”

Il [D.M. del 20 settembre 2011](#) ha allargato la platea dei soggetti autorizzati all'intermediazione nel mercato del lavoro, aggiungendo così la **sub sezione 3.1**, dedicata ai **Regimi particolari di intermediazione**. Questa particolare sottosezione è dedicata ai soggetti indicati dall'art.29 della [legge n. 111 del 15 luglio 2011](#) (che ha novellato la previsione dell'art. 6 del [D.Lgs 276 2003](#)).

Se svolgi le attività afferenti alla sub sezione 3.1 dell'Albo dedicata ai regimi particolari di intermediazione, ovvero se fai parte dei soggetti autorizzati all'intermediazione dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 276/03 così come modificato dall'articolo 29 della legge 111/2011 a te è dedicata l'area riservata alla quale puoi accedere tramite le credenziali che ti vengono fornite durante la [registrazione al Portale Cliclavoro](#).

Per ulteriori informazioni sull'accREDITAMENTO [clicca qui](#).

4. Sul format che si aprirà occorrerà creare un “**Nome utente**” (es. [ISTPAST3012](#), la Username infatti dovrà essere alfanumerica e di almeno 8 caratteri) e compilare i campi con i dati del Legale Rappresentante dell'Ente.  
Compilare **tutti** i campi e barrare la dicitura “**Sei un operatore**”.  
Nella seconda schermata che si aprirà compilare **tutti** i campi.

provincia di: + TUTTE    Cambia località    LOGIN

**cliclavoro** Il portale pubblico per il lavoro    Lunedì 7 Gennaio 2013

Area riservata    Cittadini    Aziende    Operatori    E-learning    Norme e Contratti    Bandi e Concorsi    Progetti    ClicComunica

Registrazione

Nome utente \*  
Cognome \*  
Nome \*  
Codice Fiscale \*  
Telefono  
Fax  
Indirizzo di posta elettronica \*  
Conferma indirizzo di posta \*

Sei un cittadino?     Sei un'azienda?     Sei un operatore?

**Importante:**  
Indicare una casella di posta elettronica, cui si ha facile e sistematico accesso. A quell'indirizzo di posta il Ministero invierà, infatti, l'esito della procedura e le credenziali per l'accesso al portale (login e password)

Cerca sportello  
più vicino a te per orientarti nel lavoro  
Selez...    CERCA

5. La dicitura “**Denominazione operatore**” corrisponde al nominativo dell’Ente.  
Terminata la compilazione ed inserito il codice e l’accettazione dell’informativa sulla Privacy, sarà possibile cliccare sul pulsante “**REGISTRATI**”.

The screenshot shows a web registration form with the following fields and elements:

- Header: Home icon, envelope icon, "provincia di: + TUTTE", "Cambia località"
- Form fields:
  - Partita Iva \*
  - Denominazione operatore \*
  - PEC
  - Regione sede legale (dropdown menu)
  - Provincia sede legale (dropdown menu)
  - Comune sede legale \* (dropdown menu)
  - Cap \*
  - Indirizzo sede legale
  - Cellulare
- Consent:  "accordo a ricevere messaggi SMS di notifica al numero indicato"
- Privacy: "Informativa sulla privacy" section with text regarding data processing and "Accetto" / "Rifiuto" radio buttons.
- Image: "NJ KUN" logo with a refresh icon and a text box "Inserire il codice come visualizzato sull'immagine:".
- Button: "REGISTRATI"

6. A questo punto, il sistema genererà automaticamente una mail che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente. Clicca sul link "[Conferma iscrizione](#)".

La mail sarà simile alla seguente:



Grazie per la registrazione.

Per confermare la registrazione è necessario cliccare sul seguente link:

[Conferma iscrizione](#) 

Ti invitiamo a non rispondere a questa mail.  
Per qualsiasi informazione, contattaci su [Cliclavoro](#)

7. Si verrà automaticamente reindirizzati ad una nuova pagina, che compilata, genererà una seconda mail che conterrà **Username** (la stessa indicata dall'utente) e Password, generata automaticamente dal sistema (come da figura).



**Benvenuto in Cliclavoro!**

La tua registrazione è avvenuta con successo!

Per accedere a Cliclavoro utilizza le seguenti credenziali:

Username: patronatoFI2013

Password: 123456789

Al primo accesso, il sistema chiederà di cambiare la password.

Ti invitiamo a non rispondere a questa mail.  
Per qualsiasi informazione, contattaci su [Cliclavoro](#)



8. Con Username e Password effettuare il primo **LOG IN** (pulsante in alto a destra nella Home Page) al portale Cliclavoro e sarà possibile completare l'iscrizione all'Albo Informatico. Al primo accesso il sistema chiederà di modificare la Password.<sup>1</sup>



[www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

9. Effettuato il log in, barrare la Sezione 3 - Intermediazione e la Sottosezione "Ex. Art. 6".  
Proseguì.

<sup>1</sup> Una volta registrati, in ogni momento sarà possibile modificare nuovamente la Password di accesso al proprio profilo cliccando sul pulsante in alto a destra (previo log in).

10. Inserire le credenziali di accesso al sistema per il soggetto (in cui occorrerà flaggare la tipologia di soggetto nel menù a tendina);

Home > Area riservata > Iscrizione Albo Informatico

**Area riservata**

- > Profilo
- > Messaggi
- > Iscrizione Albo
- > Modifica Documentazione

**Blog >**  
Il tuo spazio di discussione per il lavoro

**Multimedia >**  
> App  
> Campagna

**Newsletter >**

**Iscrizione Albo Informatico**

Modulo per la precompilazione automatica della comunicazione preventiva di inizio attività da utilizzare solamente dai seguenti soggetti:

- Istituto di scuola secondaria di secondo grado
- Università pubblica o privata
- Consorzio universitario
- Comune, singolo o associato, Comunità Montane
- Camera di commercio
- Associazione dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro più rappresentativa sul piano nazionale anche per il tramite delle associazioni territoriali e delle società di servizi controllate
- Patronato
- Ente bilaterale
- Gestore di sito internet
- Associazione senza fini di lucro dedicata alla tutela del lavoro e della disabilità, alle attività imprenditoriali e ai percorsi formativi

**Credenziali di accesso al sistema per il soggetto**

Tipologia soggetto

Codice fiscale / P.IVA \*   
L. 01/08/97 / 11/11/1997

Denominazione \*

Sito web

Flaggare, nel menu a tendina, la tipologia dell'ente

Compilare i relativi moduli con i Dati della Sede Legale



Sito web

**Dati della sede legale**

Provincia sede legale

Comune sede legale \*

Cap \*

Indirizzo sede legale \*

Compilare I relativi moduli  
con i Dati del Legale  
Rappresentante Legale.



### Dati legale rappresentante

Cognome \*

Nome \*

Codice Fiscale \*

Indirizzo \*

Telefono \*

Fax \*

## 11. **Accettare** l'Informativa sulla Privacy.

Cliccare su **“INVIA COMUNICAZIONE PREVENTIVA”**.

**NB.** specificare un indirizzo di posta elettronica valido ed a cui si accede con facilità e sistematicamente in quanto diverrà il riferimento a cui il Ministero invierà tutte le comunicazioni

The screenshot shows a web form with the following fields:

- Codice Fiscale \*
- Indirizzo \*
- Telefono \*
- Fax \*
- Indirizzo di posta elettronica \*

An orange callout box contains the following text:

**Importante:**  
Indicare una casella di posta elettronica, cui si ha facile e sistematico accesso. A quell'indirizzo di posta il Ministero invierà, infatti, l'esito della procedura e le credenziali per l'accesso al portale (log in e password)

Below the form is a section titled "Informativa sulla privacy" containing the following text:

Informativa sul trattamento dei dati personali  
(art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali)  
Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in qualità di titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, raccolti attraverso ClicLavoro, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia di incontro tra

At the bottom of the form, there are two radio buttons:  Accetto and  Rifiuto.

A red arrow points to the blue button labeled "INVIA COMUNICAZIONE PREVENTIVA".

On the right side of the page, there is a vertical red bar with the text "SONDAGGIO" and a plus sign.



12. A questo punto si genererà automaticamente un file in .pdf che potrà essere stampato ed inviato a mezzo raccomandata A/R a:

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale Politiche dei Servizi per il Lavoro - Divisione II - Via Fornovo, 8 - 00192 Roma - [alboinformaticoagenzie@lavoro.gov.it](mailto:alboinformaticoagenzie@lavoro.gov.it)

**NB Gli Istituti Scolastici sono esenti dall'imposta di Bollo**

Denominazione del soggetto \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
comune di \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_  
regione \_\_\_\_\_ stato \_\_\_\_\_  
cognome, nome, codice fiscale e indirizzo del legale rappresentante \_\_\_\_\_

**COMUNICA**  
l'avvio dello svolgimento dell'attività di intermediazione in qualità di ....., ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, del Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276  
\*\*\*\*\*

Dichiaro di svolgere l'attività di intermediazione e si impegna all'invio delle informazioni relative al monitoraggio dei fabbisogni professionali e al buon funzionamento del mercato del lavoro ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6, comma 3 del D. lgs 276/03. Al contempo provvede alla pubblicazione sul sito medesimo dei propri dati identificativi.

Si impegna a pubblicare i curricula dei propri studenti, compresi i diplomati e i laureati per un periodo di un anno dal conseguimento del titolo di studio sui propri siti web (solo per le Università e gli istituti di scuola secondaria superiore)

Richiede l'inserimento all'Albo delle Agenzie per il Lavoro, sezione III, sub-sezione III.1, come previsto dall'articolo 6, comma 4 del D. lgs n. 276/03.

Allega copia fotostatica del documento di identità debitamente firmata in originale.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA AUTENTICA  
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE  
(ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000)

**NB Da allegare alla Domanda di partecipazione dell' Avviso Pubblico rivolto e Istituti Tecnici e Professionali della Regione Lazio Per Diventare Soggetti Attuatori delle azioni previste da Garanzia Giovani nell'ambito del Programma FlxO YEI Regione Lazio**

Cliclavoro invierà via mail (generalmente dopo un paio di settimane) una conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito di accettazione della comunicazione.

## HELPDESK E RIFERIMENTI

In caso di problematiche, contattare Cliclavoro secondo le seguenti modalità:

cliccare su <https://www.cliclavoro.gov.it/Clicomunica/Pagine/Contatti.aspx> e selezionare, tramite SCRIVI A, il servizio a cui si vuole richiedere un chiarimento. Per le tematiche inerenti la presente guida il servizio competente è ALBO INFORMATICO.

Per problemi di natura tecnica inviare una mail a [clic4help@lavoro.gov.it](mailto:clic4help@lavoro.gov.it), indicando i seguenti dati:

- “Nome Utente” scelto in fase di accreditamento al portale se si è registrati;
- Nome e Cognome;
- Tipo di utente (es. azienda, agenzia del lavoro, cittadino, ecc.).

Per consultare la normativa o per aggiornarsi sui trend e sulle statistiche del Mercato del Lavoro, basta riferirsi agli appositi link:

- FAQ: <http://www.cliclavoro.gov.it/Operatori/Pagine/FAQ.aspx>
- Norme e Contratti: <http://www.cliclavoro.gov.it/NormeContratti/Pagine/default.aspx>
- ClicComunica: <http://www.cliclavoro.gov.it/Clicomunica/Pagine/Cos-e-ClicLavoro.aspx>
- Newsletter: <http://www.cliclavoro.gov.it/Clicomunica/Pagine/Newsletter.aspx>
- Blog: <http://www.blogcliclavoro.it/>
- Barometro del Lavoro: <http://www.cliclavoro.gov.it/Barometro-Del-Lavoro/Pagine/default.aspx>

Altrimenti, visionando il portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al seguente indirizzo: <http://www.lavoro.gov.it/>