



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico

Servizio per la gestione del personale pubblico

**Anticipo TFS/TFR  
Condizioni e adempimenti per l'accesso  
al finanziamento**

**lavoropubblico.gov.it**

**P**ORTALE LAVORO PUBBLICO

**GUIDA ALLA REGISTRAZIONE  
degli Istituti di credito**

## 1. Area riservata agli Istituti di credito

Gli Istituti di credito, attraverso le funzionalità presenti nell'area riservata del Portale lavoro pubblico possono **aderire** all'[Accordo quadro](#) e dopo l'adesione potranno eventualmente esprimere la volontà di **recedere** dallo stesso Accordo.

## 2. Ruoli e responsabilità

Gli Istituti di credito 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'Istituto di credito: è il dirigente (o suo delegato) dell'Ufficio responsabile della procedura di anticipo TFS/TFR. Il responsabile può abilitare ad operare per suo conto uno o più dipendente/i dello stesso Istituto (Utenza di livello Operatore)
2. Operatore per conto dell'Istituto di credito: è il dipendente che in nome e per conto dell'Istituto di appartenenza opera sul Portale Lavoro Pubblico.

Al fine di procedere con la registrazione gli Istituti di credito devono nominare al loro interno il Responsabile del Portale Lavoro Pubblico che dovrebbe coincidere con il dirigente, o un suo delegato, dell'Ufficio preposto a seguire la procedura di anticipo del TFR/TFS. La nomina deve essere formalizzata con un "atto di nomina" firmato digitalmente e trasmesso tramite il sistema nella fase di registrazione.

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

Il sottoscritto

Nome:

Cognome:

Codice fiscale:

in qualità di Dirigente dell'Ufficio responsabile della procedura di Anticipo TFR/TFS dell'Istituto di credito

(denominazione e codice fiscale dell'Istituto)

NOMINA

Nome:

Cognome:

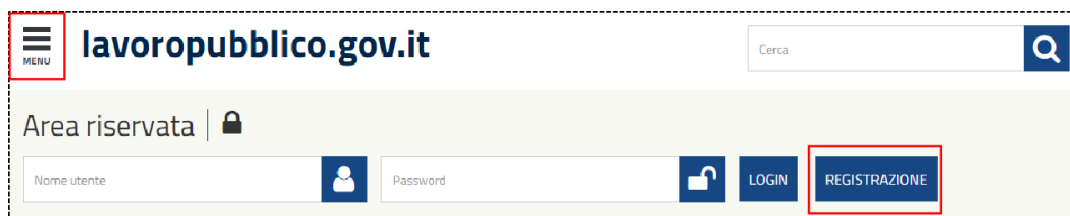
Codice fiscale:

come Responsabile del Portale Lavoro Pubblico per conto del nostro Istituto.

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

### 3. Procedura di registrazione

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



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, there is a 'MENU' icon. The website name 'lavoropubblico.gov.it' is displayed in the center. On the right, there is a search bar with the text 'Cerca' and a magnifying glass icon. Below the navigation bar, there is a section for the 'Area riservata' (reserved area), which includes a lock icon, a 'Nome utente' (username) field, a 'Password' field, a 'LOGIN' button, and a 'REGISTRAZIONE' (registration) button. The 'REGISTRAZIONE' button is highlighted with a red rectangular box.

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



The registration form is titled 'Per procedere alla registrazione indicare i dati del Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico per conto dell'Istituto di credito'. It contains four input fields: 'Nome \*:', 'Cognome \*:', 'Codice fiscale \*:', and 'Email \*:'. Each field is followed by a text input box. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled '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 ABI dell'Istituto di credito, l'indirizzo mail e l'indirizzo pec ai quali inviare le credenziali.

## Per completare la Registrazione indicare

codice ABI dell'istituto di credito \*:

Indirizzo PEC per l'invio delle credenziali \*:

Indirizzo Email per l'invio delle credenziali \*:

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

Atto di nomina firmato digitalmente \*:

Nessun file selezionato

**INVIA**

Le richieste di registrazione saranno verificate e ad avvenuta verifica il sistema invierà le credenziali di accesso agli indirizzi mail indicati in fase di registrazione.

### 4. Assistenza

Per informazioni e assistenza sulla fase di registrazione scrivere a:  
[lavoropubblico@formez.it](mailto:lavoropubblico@formez.it)