

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione Centrale Entrate

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Direzione Centrale Organizzazione

Servizi on-line per le Aziende e i Consulenti disponibili su web INTERNET

Procedura di "Iscrizione Azienda con dipendenti"
Procedura di "Richiesta variazione dati aziendali"
Consultazione richieste e ricevute di trasmissione

Guida operativa

(versione 3.1)



Roma, Dicembre 2009

Sommario

	pagina
Premessa.....	3
Autenticazione.....	5
Iscrizione nuova azienda.....	6
Dati anagrafici.....	7
Dati generali.....	10
Soggetti collegati.....	12
Riepilogo.....	16
Invio eventuali allegati.....	17
Richiesta variazione dati aziendali.....	18
Variazione di indirizzo.....	19
Sospensione/Riattivazione/Cessazione.....	20
Variazione attività esercitata.....	21
Variazione denominazione e/o forma giuridica.....	22
Consultazione richieste e ricevute di trasmissione.....	23
Documentazione.....	24

Premessa

La Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto n. 67 del 15 marzo 2005, avente ad oggetto l'approvazione del documento "Lavorare in tempo reale – Prime iniziative e realizzazioni", traccia, tra i suoi obiettivi di prioritaria attuazione, una indicazione di semplificazione degli adempimenti che attengono ai rapporti tra l'Istituto, l'Azienda e i suoi intermediari.

Tale semplificazione passa attraverso la possibilità di erogare all'esterno nuovi servizi ad alto valore strategico quali, ad esempio, fornire ai soggetti autorizzati uno strumento di gestione on-line delle informazioni aziendali.

Nel quadro delle iniziative previste dal Protocollo di Collaborazione operativa INPS – Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro del 22 luglio 2004, sono stati realizzati gli applicativi di seguito descritti che consentono ai soggetti istituzionali di comunicare, mediante l'adozione di tecnologie cosiddette web-oriented, le informazioni aziendali e di ricevere in tempo reale gli idonei riscontri dell'avvenuta comunicazione.

Dopo una fase iniziale di sperimentazione, le attività di iscrizione all'INPS dei datori di lavoro con dipendenti e la trasmissione telematica delle più ricorrenti comunicazioni di variazione dei dati aziendali sono disponibili sul sito INTERNET dell'INPS sia alle aziende sia agli intermediari incaricati dai datori di lavoro, abilitati allo svolgimento degli adempimenti in materia di lavoro ai sensi dell'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

Attualmente i servizi web disponibili sono:

- iscrizione azienda con dipendenti: con questa funzione è possibile inoltrare telematicamente l'istanza di iscrizione con l'attribuzione in tempo reale della matricola aziendale necessaria per i previsti adempimenti di legge (pagamento dei contributi, trasmissione delle denunce DM10/EMens - UNIEMENS, ecc.);
- richiesta di variazione dei dati aziendali: con questa funzione è possibile inoltrare le richieste di variazione di indirizzo dell'azienda, le richieste di sospensione della posizione aziendale per assenza temporanea di personale dipendente, di ripresa della stessa per riassunzioni, di cessazione dell'attività con dipendenti, di variazione dell'attività esercitata, della variazione della ragione sociale e/o denominazione;
- consultazione richieste e ricevute di trasmissione: con questa funzione è possibile consultare le richieste trasmesse e i relativi stati esiti.

Con la presente guida operativa si forniscono le istruzioni per l'utilizzo degli applicativi in questione.

Gli utenti potranno inviare eventuali segnalazioni o richieste di informazioni e di chiarimento in ordine alle istanze telematiche in trattazione a mezzo e-mail agli indirizzi di posta elettronica già istituiti presso ciascuna delle Direzioni territoriali INPS.

L'indirizzo è: aziende.nomesede@inps.it (nome sede = nome in chiaro e senza spazi della Direzione INPS di riferimento).

Inoltre, per ogni altra esigenza di informazione o chiarimento, si riportano di seguito i nominativi dei funzionari responsabili a livello centrale del coordinamento delle predette procedure (contattare preferibilmente via email):

- per problematiche di natura normativo/amministrative:

PASCARELLA LEONARDO – Direzione Centrale Entrate – email: leonardo.pascarella@inps.it - tel. 06/59054626 – cell. 335/8773311;

- per problematiche di natura tecnico/informatiche:

GREGORI LUCIANO – Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici – email: luciano.gregori@inps.it - tel. 06/59053157;

MIGNACCA ROSARIO – Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici – email: rosario.mignacca@inps.it - tel. 06/59055609.

Autenticazione

L'accesso alla procedura avviene mediante identificazione dell'utente secondo gli standards previsti per l'autenticazione all'accesso dei servizi INPS.

Nella pagina <http://www.inps.it>, sezione "Servizi Online" di colore celeste posta nella parte sinistra dello schermo, dovrà essere selezionata la voce "Aziende, consulenti e professionisti" e richiamata la funzione "Servizi per le aziende e consulenti".

INPS - Servizi OnLine - Windows Internet Explorer

INPS - Servizi OnLine

INPS Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Informazioni Servizi online

Voi siete qui: Home > Servizi > Autenticazione

Autenticazione Utente

Autenticazione con PIN

L'area a cui si sta accedendo è riservata ad utenti registrati. Per l'accesso ai servizi è richiesto il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS.

Codice Fiscale

PIN

Invia Pulisci

[Istruzioni per l'Accesso](#)

Siti attendibili 100%

Verrà richiesta l'immissione del proprio codice fiscale e del PIN.

Completata correttamente l'autenticazione, nella pagina "Servizi per le aziende e consulenti" sono disponibili i seguenti servizi:

- **"Iscrizione Nuova Azienda"**;
- **"Richiesta variazione Dati Aziendali"**;
- **"Consultazione richieste e ricevute di trasmissione"**.

Iscrizione nuova azienda

La procedura propone l'inserimento del codice fiscale dell'azienda da iscrivere.

The screenshot shows a web browser window titled "INPS - Servizi per le aziende e i consulenti". The page content includes a navigation menu with "Iscrizione Azienda" selected. The main heading is "Iscrizione nuova azienda". Below this, there is a form with the following elements:

- A text input field labeled "Codice Fiscale Azienda".
- A section titled "Dichiarazione di responsabilità resa da" containing a disclaimer: "Consapevole di quanto disciplinato in materia di adempimenti connessi alla trattazione dei dati previdenziali di cui alla legge n.12/1979 e successive modificazioni e integrazioni e al D.P.R. 445/2000, dichiaro di essere autorizzato alla gestione delle informazioni dell'azienda avente codice fiscale sopraindicato, per la quale intendo trasmettere telematicamente la denuncia di iscrizione con dipendenti."
- Two buttons at the bottom: "Conferma" and "Rinuncia".

Il codice fiscale è sottoposto ai previsti controlli di validità formale.

All'inserimento del codice fiscale dell'Azienda, la procedura propone all'utente (titolare del PIN) la sottoscrizione della dichiarazione di responsabilità affianco riportata.

Confermando la stessa, viene effettuata una ricerca sugli archivi centrali dell'INPS per verificare l'eventuale presenza del codice fiscale immesso.

In caso di riscontro positivo (codice fiscale già presente) il programma evidenzia il messaggio "Risultano posizioni contributive già accese per le seguenti province:" al quale segue l'elencazione delle stesse.

Al termine dei controlli viene proposta la pagina di inserimento dei dati anagrafici.

Dati anagrafici

In questa pagina devono essere inseriti i dati identificativi dell'azienda da iscrivere.

INPS - Servizi per le aziende e i consulenti - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro - - - - - Vai Collegamenti >>

e-inps Istituto Nazionale Previdenza Sociale **Informazioni** **Servizi Online** [Trova in Inps](#) [Torna Indietro](#)

servizi per le aziende e i consulenti [LogOut](#) [Modifica PIN](#) [Modifica e-mail](#)

MENU **Iscrizione Azienda** Utente: - eMail:

Iscrizione nuova azienda - Dati anagrafici Utente:

Codice Fiscale Partita IVA

Forma giuridica

Denominazione

Num. dipendenti

Sede operativa dell'impresa

Prefisso stradale Indirizzo Numero Civico

CAP Comune

Sigla provincia Sede di competenza Numero Telefono

Operazione completata

Alcune informazioni (la forma giuridica, il prefisso stradale e il comune) sono state standardizzate; pertanto l'utente potrà selezionare la voce da inserire in un apposito menù a tendina proposto a video.

Inserendo il CAP, la procedura decodifica in maniera automatica il comune, la provincia e la sede di competenza territoriale.

Nel caso in cui ad un CAP sono associati più comuni (la cui competenza territoriale risulta appartenere a volte anche a Direzioni INPS diverse), viene proposto all'utente un ulteriore pannello nel quale sono rappresentate le associazioni tra CAP, Comune e Direzione INPS di riferimento.

Importante!

Si evidenzia che la scelta di un CAP e del relativo Comune dove viene svolta l'attività lavorativa con dipendenti (comunemente detta "Sede operativa") determina la Direzione INPS di competenza territoriale a cui verrà attribuita la matricola aziendale in corso di prenotazione.

Pertanto si invita a porre la massima attenzione all'inserimento di tale dato, in modo da rispettare gli attuali criteri di competenza territoriale.

Si raccomanda di indicare nel campo "Denominazione" solo la denominazione aziendale e non anche la forma giuridica.

È possibile inviare telematicamente l'iscrizione di un'azienda avente già una posizione contributiva accesa nell'ambito della stessa provincia.

L'apertura della nuova posizione verrà gestita come posizione secondaria e collegata alla matricola principale già esistente.

Microsoft Internet Explorer

Esiste già una posizione contributiva presso la Direzione Inps di cui la nuova matricola che si sta richiedendo sarà collegata, come posizione secondaria, alla matricola principale n. [] e sarà aperta presso la medesima Direzione Inps.

OK Annulla

Iscrizione nuova azienda - Dati anagrafici Utente:

Codice Fiscale []

Forma giuridica DITTA

Denominazione COGNOM

Num. dipendenti 1

Sede operativa dell'impresa

Prefisso stradale VIA

Indirizzo ROMA

Numero Civico 1

CAP 00144

Comune ROMA

Sigla provincia RM

Sede di competenza 700100

Numero Telefono [] []

Al menu principale

Pagina successiva

Operazione completata

Siti attendibili

Se nella pagina di inserimento del codice fiscale è stato visualizzato il messaggio "Risultano posizioni contributive già accese per le seguenti province:" e le informazioni relative al CAP e al COMUNE rientrano nella competenza territoriale di una delle province indicate nel messaggio, verrà richiesta la conferma del collegamento delle posizioni.

Importante!

Gli utenti esterni avranno cura di confermare l'aggancio delle posizioni solo nel caso in cui disposizioni normative e/o esigenze contributive richiedano l'apertura di un'ulteriore posizione aziendale in aggiunta a quella o quelle già esistenti.

Diversamente, gli stessi utenti annulleranno l'operazione e, per ulteriori chiarimenti, potranno contattare la Direzione INPS indicata nel messaggio.

Si precisa che la predetta operazione di aggancio sarà disponibile qualora la posizione principale sia già presente negli archivi centrali dell'Istituto (posizioni contributive già in essere e validate).

Descrizione dettagliata dei campi e funzioni presenti nella pagina:

Codice Fiscale	Il dato non va inserito. Viene automaticamente copiato dalla pagina precedente.
Tasto funzione	"Copia Partita IVA" . Il tasto funzionale si attiva se il codice fiscale immesso è riferito ad una persona giuridica (11 caratteri numerici) e riporta lo stesso valore nel campo Partita IVA.
Partita IVA	Il campo prevede l'inserimento di 11 caratteri numerici. Se il codice fiscale immesso è riferito ad una persona giuridica (11 caratteri numerici) e coincide con la partita IVA attribuita all'Azienda, può essere attivata la funzione "Copia Partita IVA".
Forma giuridica	Il campo prevede l'inserimento della forma giuridica dell'Azienda (es. Ditta, Società in nome collettivo, ecc.) scelta da un elenco proposto a video.
Denominazione	Il campo prevede l'inserimento della denominazione dell'Azienda. Nel caso di iscrizione di una Ditta Individuale, indicare prima il Cognome e Nome del titolare e poi l'eventuale denominazione.
Numero dipendenti	Il campo prevede l'inserimento del numero dei dipendenti assunti.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale della sede operativa dell'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda.
CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente i campi "Sigla Provincia" e "Sede di competenza".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo della sede operativa dell'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente i campi "Sigla Provincia" e "Sede di competenza".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Sede di competenza	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al CAP e al Comune indicato.
Numero di Telefono	Il campo prevede l'inserimento del numero di telefono della sede operativa dell'Azienda.

Per proseguire nell'inserimento delle informazioni, l'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà la pagina dei dati generali.

Dati generali

La procedura propone l'inserimento di ulteriori informazioni aziendali.

The screenshot shows the 'Iscrizione nuova azienda - Dati generali' form in a Microsoft Internet Explorer browser. The page header includes the INPS logo and navigation links. The form is titled 'Iscrizione nuova azienda - Dati generali' and includes the following fields:

- Attività economica esercitata:** BAR - TAVOLA CALDA
- Invio corrispondenza presso altro indirizzo:** (with a 'Copia Indirizzo della Sede Operativa' button)
- Sede legale o altro indirizzo:**
 - Prefisso stradale: VIA
 - Indirizzo: ROMA
 - Numero Civico: 1
 - CAP: 00144
 - Comune: ROMA
 - Sigla provincia: RM
 - Numero Telefono: 06 99999999
- Num. Tel. Alternativo:** [] []
- Numero Fax:** [] []
- Riferimento Internet:** WWW.TEST.IT
- E-Mail:** INDIRIZZO@TEST.IT
- Data inizio attività con dipendenti:** 01 07 2007
- Eventuali ulteriori informazioni:** []

At the bottom of the form, there are buttons for 'Al menu principale', 'Pagina precedente', and 'Pagina successiva'. The status bar at the bottom indicates 'Operazione completata' and 'Siti attendibili'.

Importante!

Si evidenzia che i campi **“Attività economica esercitata”** e **“Data di inizio attività con dipendenti”** rappresentano le informazioni più sensibili della pagina dei dati generali.

Dalle notizie inserite in tali campi discendono gli effetti dichiarativi della decorrenza e della misura dell’obbligazione contributiva.

La funzione “Invio corrispondenza presso altro indirizzo” consente di ricevere eventuali comunicazioni presso un indirizzo di posta diverso da quello della sede operativa.

I campi “Riferimento Internet” e “E-Mail”, pur non essendo informazioni obbligatorie, rappresentano comunque uno strumento di riferimento e scambio di informazioni di più rapido utilizzo.

È presente, infine, un campo di testo denominato “Eventuali ulteriori informazioni” che consente di fornire autocertificazioni ovvero altre notizie utili per la definizione dell’istanza riguardanti la sfera aziendale.

Dettaglio dei campi e funzioni presenti nella pagina:

Attività economica esercitata	Il campo prevede l'inserimento dell'attività esercitata dall'Azienda.
Flag opzionale	"Invio corrispondenza presso altro indirizzo"
Tasto funzione	" Copia indirizzo della Sede Operativa ". Se l'indirizzo della sede legale coincide con quello della sede operativa, all'attivazione di tale funzione la procedura copierà automaticamente, nei rispettivi campi, i valori immessi nella pagina precedente.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale della sede legale dell'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda.
CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo della sede legale dell'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Numero di Telefono alternativo	Il campo prevede l'inserimento di un ulteriore numero di telefono dell'Azienda.
Numero fax	Il campo prevede l'inserimento del numero di fax dell'Azienda.
Riferimento Internet	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo internet dell'Azienda.
E-mail	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo e-mail dell'Azienda.
Data inizio attività con dipendenti	Il campo prevede l'inserimento della data di assunzione dei dipendenti.
Eventuali ulteriori informazioni	Il campo prevede l'inserimento di eventuali ulteriori informazioni aziendali.

Per proseguire nell'inserimento delle informazioni, l'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà la pagina dei soggetti collegati.

Soggetti collegati

In questa pagina devono essere inserite le informazioni relative ai soggetti collegati all'azienda.

The screenshot shows the INPS website interface in Microsoft Internet Explorer. The page title is 'Iscrizione nuova azienda - Soggetti collegati'. The main content area features a table titled 'Lista Soggetti Collegati' with the following data:

Denominazione	Codice Fiscale	Tipo Relazione	Data Inizio	Fine Relazione
CONSULENTE	0000000000	CONSULENTE	01/07/2007	31/12/9999

Below the table is an 'Inserimento' button. The page also includes a navigation menu with 'Iscrizione Azienda' selected, and footer links for 'Al menu principale', 'Pagina precedente', and 'Pagina successiva'. The status bar at the bottom indicates 'Operazione completata' and 'Siti attendibili'.

La prima operazione da effettuare è agganciare le informazioni già memorizzate riguardanti l'utente che sta inoltrando la richiesta di immatricolazione aziendale.

Selezionando la funzione di "Inserimento", la procedura propone a video i dati anagrafici dell'utente abilitato, l'indirizzo principale della sua attività, altre informazioni (es. numero di fax, indirizzo e-mail, ecc.) e la tipologia di relazione del soggetto con l'azienda (es. consulente).

Selezionando la funzione "Salva" i dati vengono memorizzati e proposti a video nella forma sintetica affianco rappresentata.

La successiva operazione è quella di inserire le informazioni riguardanti il titolare e/o il legale rappresentante dell'azienda, qualora sia diverso dal soggetto che trasmette la domanda di iscrizione.

The screenshot shows the 'Anagrafica Aziende' web application. The browser window title is 'Anagrafica Aziende - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the 'e.inps' logo and the text 'Istituto Nazionale Previdenza Sociale'. A navigation menu contains 'Iscrizione Azienda', 'Variazione dati aziendali', and 'Consultazione richieste'. The main form is titled 'servizi per le aziende e i consulenti' and includes a 'Logout' link. The form fields are as follows:

- Codice Fiscale:** P5671234567890123
- Tipo Relazione:** TITOLARE
- Denominazione:** (empty)
- Cognome:** CCCCCCCCCC
- Nome:** NNNNNNNNNN
- Luogo Di Nascita:**
 - Comune:** ROMA
 - Sigla Provincia:** RM
- Data di nascita:** 05/07/1966
- Sesso:** Maschio Femmina
- Indirizzo:**
 - Prefisso stradale:** VIA
 - Indirizzo:** ROMA
 - Numero Civico:** 1
 - Stato estero
 - CAP:** 00144
 - Comune:** ROMA
 - Sigla provincia:** RM
 - Numero Telefono:** 06 99999999
- Altre Informazioni:**
 - Num. Telef. alternativo:** (empty)
 - Num. FAX:** (empty)
 - Riferimento Internet:** WWW.TEST.IT
 - E-MAIL:** INDIRIZZO@TEST.IT

A status bar at the bottom left shows 'Errore nella visualizzazione della pagina.' and at the bottom right, 'Siti attendibili'.

La procedura propone il pannello di inserimento del codice fiscale del soggetto. Trattandosi di persona fisica, in automatico viene evidenziata l'informazione "Fisica" nel campo "Tipo soggetto".

Superati i controlli formali del codice fiscale, viene proposto a video un pannello per l'inserimento delle informazioni, se non già presenti, relative al soggetto.

Le informazioni relative alla data di nascita (giorno, mese, anno), al sesso, al comune e alla provincia di nascita sono decodificate in automatico in base al codice fiscale immesso.

Le altre tipologie di relazione sono: studio associato, centro elaborazione dati, associazione categoria, rappresentante associazione categoria, delegato, socio, amministratore, liquidatore, curatore fallimentare, commissario giudiziario.

Inserite le altre informazioni e selezionata la funzione "Salva" (scorrendo in basso la pagina video) i dati vengono memorizzati.

Dettaglio dei campi presenti nella pagina:

Codice Fiscale	Il dato non va inserito. Viene automaticamente copiato dalla pagina precedente.
Tipo relazione	Il campo prevede l'inserimento del tipo relazione (titolare, legale rappresentante, ecc.) previsto per la forma giuridica dell'Azienda da iscrivere. Il valore va scelto da un elenco proposto a video e, per il soggetto che trasmette l'istanza telematica, viene impostato automaticamente in base al profilo associato al PIN.
Denominazione	Il campo prevede l'inserimento di informazioni relative alla denominazione di uno studio associato o di un centro elaborazione dati o associazione di categoria e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Cognome	Il campo prevede l'inserimento del Cognome della persona fisica da inserire e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Nome	Il campo prevede l'inserimento del Nome della persona fisica da inserire e viene attivato in funzione della scelta operata nel campo tipo relazione.
Comune	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Data di nascita	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Sesso	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura mediante decodifica delle informazioni contenute nel codice fiscale alfanumerico della persona fisica.
Prefisso stradale	Il campo prevede l'inserimento del prefisso stradale del soggetto collegato all'Azienda (es. Via, Piazza, ecc.) scelto da un elenco proposto a video.
Indirizzo	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda.
Numero civico	Il campo prevede l'inserimento del numero civico dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda.

Flag "Stato estero"	Selezionando il riquadro, sarà consentito inserire nel campo CAP codici postali di stati esteri.
CAP	Il campo prevede l'inserimento del CAP dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda. Individuato il comune corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Comune	Il campo prevede l'inserimento del Comune dell'indirizzo del soggetto collegato all'Azienda. Individuato il CAP corrispondente, la procedura compilerà automaticamente il campo "Sigla Provincia".
Sigla provincia	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura in base al Comune indicato.
Numero di Telefono	Il campo prevede l'inserimento del numero di telefono del soggetto collegato all'Azienda.
Numero di Telefono alternativo	Il campo prevede l'inserimento di un ulteriore numero di telefono del soggetto collegato all'Azienda.
Numero fax	Il campo prevede l'inserimento del numero di fax del soggetto collegato all'Azienda.
Riferimento Internet	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo internet del soggetto collegato all'Azienda.
E-mail	Il campo prevede l'inserimento dell'indirizzo e-mail del soggetto collegato all'Azienda.
Data inizio relazione	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura e la data evidenziata viene copiata dall'informazione presente nel campo "Data inizio attività con dipendenti".
Data fine relazione	Il dato non va inserito. Viene automaticamente compilato dalla procedura e il valore evidenziato si riferisce ad un valore convenzionale indefinito.

L'utente selezionerà la funzione "Pagina successiva" presente in basso a destra per accedere alla pagina di riepilogo. La procedura effettuerà i controlli previsti sui dati inseriti e proporrà il riepilogo delle informazioni trasmesse.

Riepilogo

In questa pagina viene proposto un pannello di riepilogo delle principali informazioni aziendali inserite. Sono presenti due distinte funzioni: **“Cliccare qui per verificare i dati inseriti”** e **“Iscrivi Azienda”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'INPS - Servizi per le aziende e i consulenti'. The page title is 'Iscrizione nuova azienda - Riepilogo'. The main content area displays the following information:

- Denominazione:** COGNOME NOME "PICCOLO BAR"
- Forma giuridica:** DITTA
- Numero Dipendenti:** 1
- Data inizio attività con dipendenti:** 01/07/2007

The 'Sede operativa' (Operative Office) section includes the following details:

- Prefisso stradale:** VIA
- Indirizzo:** ROMA
- Numero Civico:** 1
- CAP:** 00144
- Comune:** ROMA
- Sigla provincia:** RM
- Numero Telefono:** 06 99999999

At the bottom of the summary, there are two buttons: 'Cliccare qui per verificare i dati inseriti' and 'Iscrivi Azienda'. Navigation links 'Al menu principale' and 'Pagina precedente' are located at the bottom left and right respectively.

Attivando la funzione **“Cliccare qui per verificare i dati inseriti”** viene proposta a video una pagina, in formato PDF, contenente tutti i dati inseriti e pronti per la trasmissione. Il file può essere stampato o salvato utilizzando le apposite funzioni situate nella parte alta della pagina video.

Importante!

L'anteprima dei dati non costituisce ricevuta di avvenuta iscrizione. Prima di attivare la funzione di "Iscrivi Azienda" è sempre possibile modificare le informazioni immesse. Selezionando la funzione "Pagina precedente" si accede alle singole pagine nelle quali sono presenti i dati da correggere.

Attivando la funzione **“Iscrivi Azienda”** viene proposto a video il numero di matricola e la ricevuta di iscrizione.

L'ulteriore funzione **“Cliccare qui per la ricevuta di iscrizione dell'azienda in formato PDF”** consente di ottenere la ricevuta che potrà essere stampata e/o salvata per l'archiviazione.

L'attività di iscrizione di una nuova azienda si è conclusa. Occorrerà selezionare la funzione "Al menu principale" per tornare al pannello iniziale delle attività.

Invio eventuali allegati

Per l'invio di **allegati in formato elettronico** è possibile utilizzare il servizio "**Invio moduli on-line**" presente nella pagina ove risiede il servizio "Iscrizione nuova azienda". Dall'elenco selezionare "Modulo per l'invio di documenti aziendali".

Il modulo è stato realizzato in formato PDF; i campi sono editabili e consentono di inserire le informazioni relative all'Azienda. È possibile allegare documenti in formato elettronico.

Per il corretto utilizzo della procedura di invio moduli seguire le istruzioni proposte a video.

Il documento completo, in formato elettronico, viene inviato e protocollato automaticamente al servizio di Back Office – Contact Center che provvederà a smistarlo alla Direzione INPS competente.

Importante!

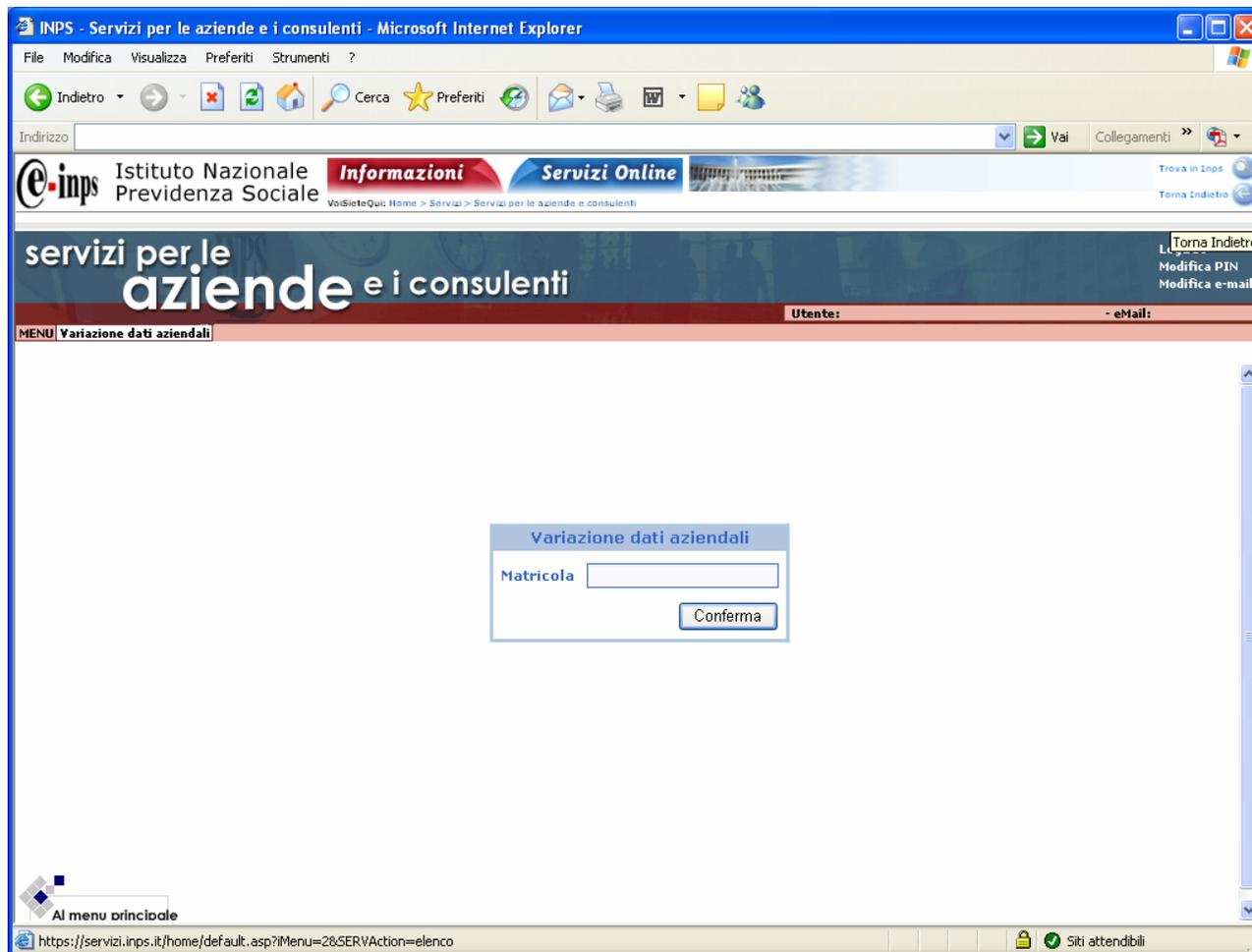
Gli utenti sono invitati a non modificare il nome del modulo, altrimenti la funzione di invio sarà inibita.

Il modulo per l'invio di documenti aziendali potrà essere scaricato e inviato in una fase successiva.

Per l'invio di **allegati in formato cartaceo**, il modulo sarà utilizzato come copertina del fax da inviare al numero verde **800.803.164**. Il fax perverrà al servizio di Back Office – Contact Center che provvederà a smistarlo alla Direzione INPS competente.

Richiesta variazione dati aziendali

La procedura prevede la trasmissione telematica di alcune delle più ricorrenti comunicazioni di variazioni aziendali quali : variazione di indirizzo e sospensione, riattivazione o cessazione attività con dipendenti, modifica dell'attività esercitata, modifica della ragione sociale e/o di denominazione.



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the INPS website. The page title is 'INPS - Servizi per le aziende e i consulenti'. The browser's address bar shows the URL 'https://servizi.inps.it/home/default.asp?Menu=2&SERVAction=elenco'. The website header includes the INPS logo and navigation links like 'Informazioni' and 'Servizi Online'. The main content area features a navigation menu with 'Variazione dati aziendali' selected. Below the menu, there is a form titled 'Variazione dati aziendali' with a text input field labeled 'Matricola' and a 'Conferma' button. The browser's status bar at the bottom indicates 'Siti attendibili'.

Importante!

La richiesta di variazione dei dati aziendali potrà essere avanzata solo se l'utente proponente risulti già presente nella sezione dei soggetti collegati all'azienda ed abbia, come tipologia di relazione (es. consulente) l'analoga profilazione assegnata al momento del rilascio del PIN di accesso ai servizi telematici dell'INPS.

Per accedere alla procedura è necessario indicare la matricola dell'azienda per la quale si intende proporre una variazione.

Ad accesso avvenuto occorre selezionare il tipo di richiesta che si intende inviare telematicamente.

Sospensione/Riattivazione/Cessazione

La pagina presenta, oltre al riepilogo dei dati aziendali più significativi, un riquadro nel quale sono indicati:

- nella parte sinistra, i dati attualmente memorizzati e non modificabili quali lo stato azienda (ossia se trattasi di azienda attiva, cessata, sospesa o riattivata) e la data relativa a tale evento;
- nella parte destra sono presenti le informazioni già descritte da valorizzare con la variazione richiesta.

The screenshot shows the INPS website interface in Microsoft Internet Explorer. The page title is 'INPS - Servizi per le aziende e i consulenti'. The main navigation bar includes 'Informazioni' and 'Servizi Online'. The page content is titled 'servizi per le aziende e i consulenti'.

Below the navigation, there is a user profile section with 'Utente:' and '- eMail:'. A menu bar highlights 'Variazione dati aziendali'. The main content area displays company details:

Matricola	Codice Fiscale	Classificazione	Denominazione	Sede di Competenza
9999999999	11111111111	DITTA	COGNOME NOME "PICCOLO BAR"	ROMA

Below the company details, there are two columns: 'Dati attualmente memorizzati' and 'Variazione Richiesta'.

Dati attualmente memorizzati		Variazione Richiesta	
Stato Azienda :	0 - AZIENDA ATTIVA	Stato Azienda :	Cessazione
Data Evento		Data Evento :	Cessazione
			Sospensione

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Invia Richiesta Variazione'.

The address bar at the bottom shows the URL: <https://servizi.inps.it/home/default.asp?Menu=2&SERVAction=elenco>.

Si precisa che è possibile inoltrare una richiesta di modifica dello stato azienda compatibile con il dato memorizzato.

Al termine dell'inserimento della variazione è necessario selezionare la funzione "Invia Richiesta Variazione".

I messaggi successivi di "Richiesta inviata con successo. Protocollo:" e "cliccare qui per la ricevuta di variazione dell'azienda in formato PDF" comprovano l'avvenuto invio e consentono di stampare o salvare la ricevuta di trasmissione.

Il riscontro sarà comunicato, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica riportato nella pagina dei servizi telematici, nel momento in cui la variazione sarà accolta o respinta dal referente della Direzione INPS di competenza.

Variazione attività esercitata

La pagina presenta, oltre al riepilogo dei dati aziendali più significativi, un riquadro nel quale sono indicati:

- nella parte centrale in alto, i dati attualmente memorizzati nel campo "Attività economica esercitata" non modificabili;
- nella parte centrale in basso è presente il campo di testo nel quale inserire la richiesta di variazione.

Al termine dell'inserimento della variazione è necessario selezionare la funzione "Invia Richiesta Variazione".

I messaggi successivi di "Richiesta inviata con successo. Protocollo:" e "cliccare qui per la ricevuta di variazione dell'azienda in formato PDF" comprovano l'avvenuto invio e consentono di stampare o salvare la ricevuta di trasmissione.

Il riscontro sarà comunicato, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica riportato nella pagina dei servizi telematici, nel momento in cui la variazione sarà accolta o respinta dal referente della Direzione INPS di competenza.

Variazione denominazione e/o forma giuridica

La pagina presenta, oltre al riepilogo dei dati aziendali più significativi, un riquadro nel quale sono indicati:

- nella parte centrale in alto, i dati attualmente memorizzati nel campo "Denominazione" e "Forma Giuridica" non modificabili;
- nella parte centrale in basso è presente il campo di testo nel quale inserire la richiesta di variazione della denominazione e della forma giuridica.

The screenshot displays the 'Anagrafica Aziende' web application. At the top, there is a navigation bar with 'Informazioni' and 'Servizi online' tabs. Below this is a table with the following columns: Matricola, Codice Fiscale, Classificazione, Denominazione, and Sede di Competenza. Below the table, there are two main sections: 'Dati attualmente memorizzati' and 'Variazione Richiesta'. The 'Dati attualmente memorizzati' section shows 'Denominazione' and 'Forma giuridica' as non-editable fields. The 'Variazione Richiesta' section has input fields for 'Denominazione' and 'Forma giuridica', and a button labeled 'Invia Richiesta Variazione'. At the bottom left, there is a link 'Al menu principale' and at the bottom right, 'Pagina precedente'.

Al pari delle iscrizioni di una nuova azienda, le informazioni contenute nel campo "Forma giuridica" sono state standardizzate; pertanto l'utente potrà selezionare la voce da inserire in un apposito menù a tendina proposto a video.

Al termine dell'inserimento della variazione è necessario selezionare la funzione "Invia Richiesta Variazione".

I messaggi successivi di "Richiesta inviata con successo. Protocollo:" e "cliccare qui per la ricevuta di variazione dell'azienda in formato PDF" comprovano l'avvenuto invio e consentono di stampare o salvare la ricevuta di trasmissione.

Il riscontro sarà comunicato, a mezzo e-mail, all'indirizzo di posta elettronica riportato nella pagina dei servizi telematici, nel momento in cui la variazione sarà accolta o respinta dal referente della Direzione INPS di competenza.

Consultazione richieste e ricevute di trasmissione

La funzione "Consultazione richieste e ricevute di trasmissione" consente, all'utente che si è autenticato al momento dell'accesso al servizio, di visualizzare le istanze telematiche inoltrate, sia di iscrizione nuova azienda sia di variazione dati aziendali. Selezionando tale funzione, viene proposta a video una successiva pagina nella quale è possibile impostare alcuni criteri di ricerca, quali la matricola, il periodo, l'esito.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with 'MENU', 'Iscrizione Azienda', 'Variazione dati aziendali', and 'Consultazione richieste'. Below this, a table titled 'ELENCO RICHIESTE DELL'UTENTE Dal: 05/12/2007' displays the following data:

C.F. Azienda	Matricola	Classificazione	Denominazione	T. Richiesta	Data Richiesta	Protocollo	Esito Richiesta
	70			Variazione indirizzo	07/12/2007	INPS. .07/12/2007.0027	Trasmessa
				Sospensione	07/12/2007	INPS. .07/12/2007.0027	Respinta
	70			Iscrizione nuova		/2007.0027	Accolta

At the bottom of the page, there are buttons for 'Al menu principale' and 'Pagina precedente'. The browser address bar shows the URL: http://dmanagraficainternet.sviluppo.inps.it/Forms/Visualizzazione/visualizza_pdf.aspx?prot=INPS.TC01.07/12/2007.0027834&cod=07

Con l'attivazione della funzione "Cerca", viene proposto l'elenco delle richieste trasmesse. Se l'utente non indica alcun parametro di ricerca, verranno visualizzate tutte le richieste inoltrate.

Posizionandosi su una delle richieste presenti in elenco (che sarà evidenziata di colore giallo), e attivando il tasto sinistro del mouse, la procedura propone a video la ricevuta originaria di trasmissione.

Trattandosi di un file in formato PDF è possibile stampare o salvare detto file in relazione alle specifiche esigenze dell'utente.

Importante!

Lo stato esito può essere il seguente:

- **"Trasmessa"**: istanza ricevuta dalla Direzione INPS di riferimento ma non ancora gestita;
- **"Accolta"**: istanza gestita dall'operatore della Direzione INPS di riferimento, accolta e memorizzata negli archivi centrali dell'Istituto;
- **"Respinta"**: istanza gestita dall'operatore della Direzione INPS di riferimento e respinta.

Documentazione

Con riferimento alle procedure di iscrizione e variazione azienda, oggetto della presente "Guida Operativa", sono stati pubblicate le seguenti disposizioni, alle quali si fa rinvio per gli opportuni approfondimenti:

- messaggio n. 7432 dell'8.3.2006 (avvio sperimentazione servizio di iscrizione azienda);
- messaggio n. 21398 del 1.8.2006 (protocollazione automatica delle istanze);
- circolare n. 2 del 3.1.2007 (apertura servizio di iscrizione azienda e avvio sperimentazione servizio di richiesta di variazione dei dati aziendali);
- messaggio n. 19227 del 25.7.2007 (apertura servizio di richiesta di variazione dei dati aziendali e rilascio in produzione di alcune implementazioni);
- messaggio n. 30530 del 19.12.2007 (realizzazione nuova funzione "Consultazione richieste e ricevute di trasmissione").