

Cos'è

Nel momento in cui inizia l'attività con dipendenti, il **datore di lavoro deve chiedere all'INPS l'apertura di una posizione contributiva** (matricola DM), al fine di ottemperare all'obbligo del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali nei confronti dei propri lavoratori dipendenti.

La richiesta d'iscrizione all'INPS deve essere effettuata esclusivamente con modalità telematica, come segue:

- nei casi di avvio dell'attività aziendale con contemporanea assunzione di personale dipendente, mediante la Comunicazione Unica al Registro delle imprese ([circolare INPS 26 marzo 2010, n. 41](#));
- nei casi di assunzione di lavoratori dipendenti in un momento successivo all'avvio dell'attività aziendale, mediante la Comunicazione Unica oppure mediante la procedura telematica di iscrizione disponibile tra i servizi online dell'Istituto ([circolare INPS 3 gennaio 2007, n. 2](#) e [circolare INPS 25 giugno 2014, n. 80](#)).

Gli adempimenti che possono essere espletati tramite ComUnica sono quelli descritti nell'articolo 5, decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 6 maggio 2009, poi riportati nella [circolare INPS 26 marzo 2010, n. 41](#).

A chi è rivolto

Sono legittimati a effettuare l'iscrizione (e, in generale, a operare sulla posizione aziendale) non solo i **datori di lavoro** e i **rappresentanti legali**, ma anche gli **intermediari autorizzati**, sulla base di una delega esplicita rilasciata dal datore di lavoro ([circolare INPS 8 febbraio 2011, n. 28](#)).

Come funziona

Successivamente all'assunzione di personale dipendente, e comunque non oltre il termine di scadenza per il versamento dei contributi (sedicesimo giorno del mese successivo a quello per il quale sono dovuti), il datore di lavoro (o il rappresentante legale o l'intermediario autorizzato) deve trasmettere la domanda d'iscrizione alla sede dell'INPS territorialmente competente.

Dal 1° aprile 2010 ComUnica è l'unica modalità per l'avvio dell'attività dell'impresa nel caso in cui vi sia la contemporanea assunzione di personale dipendente (da cui discende l'obbligo di imposizione contributiva e assicurativa, per effetto della quale si rende necessaria l'assegnazione di una posizione aziendale: matricola aziendale per nuova iscrizione o codice azienda e/o CIDA per le aziende agricole). Pertanto, gli utenti non dovranno più utilizzare la procedura d'iscrizione presente nei servizi online del sito INPS e la relativa compilazione del formulario DM68 (codice modello SC06).

In caso di assunzione di lavoratori dipendenti successiva all'avvio dell'attività d'impresa gli utenti potranno scegliere tra la modalità ComUnica o i servizi online dell'INPS ([circolare INPS 26 marzo 2010, n. 41](#)).

La domanda può essere trasmessa online sul sito INPS, tramite il servizio dedicato, che protocolla automaticamente la richiesta e assegna la matricola aziendale. Una volta completata la procedura risultano immediatamente disponibili la funzione "completamento azienda", la consultazione della domanda (DM68 telematico) e la stampa della ricevuta dei dati trasmessi per ogni singola matricola.

Infine, l'iscrizione può avvenire d'ufficio a seguito di un verbale INPS, INAIL, della Direzione provinciale del lavoro, della Guardia di Finanza e di altri enti.

Per quanto riguarda le istruzioni del servizio, si può consultare il manuale tecnico (allegato 2 alla [circolare INPS 25 giugno 2014, n. 80](#)), che offre una guida dettagliata sulle varie informazioni che devono essere inserite e sulle modalità d'inserimento.

Tempi di lavorazione del provvedimento

Il termine ordinario per l'emanazione dei provvedimenti è stabilito dalla legge n. 241/1990 in 30 giorni. In alcuni casi la legge può fissare termini diversi.

Nella [tabella](#) sono riportati i termini superiori ai trenta giorni, stabiliti dall'Istituto con Regolamento.

La [tabella](#), oltre ai termini per l'emanazione del provvedimento, indica anche il relativo responsabile.