

Inps – Direzione Centrale Tecnologia
Informatica ed Innovazione

Richiesta Iscrizione alla Gestione Pubblica

Manuale Utente per la presentazione telematica della
richiesta per l'apertura di una posizione contributiva alla
Gestione Dipendenti Pubblici

1 Sommario

1. Introduzione	3
1.1 Cenni sulla prestazione	3
1.1.1 A cosa serve:	3
1.1.2 A chi è rivolto:	3
1.1.3 Come fruire:	3
1.2 Accesso al Sistema	4
1.3 Funzioni abilitate	4
2. Inserimento Nuova Richiesta	5
2.1 Nota informativa	5
2.2 Dati azienda pubblica	6
2.3 Documentazione	9
2.4 Riepilogo richiesta	13 12
3. Visualizzazione Elenco Richieste	17 16
4. Visualizzazione Dettaglio Richiesta	21 20

1. Introduzione

1.1 Cenni sulla prestazione

1.1.1 A cosa serve:

Questo servizio permette di trasmettere all'INPS una richiesta di apertura posizione contributiva alla Gestione Dipendenti Pubblici, indicando tutti i dati necessari.

1.1.2 A chi è rivolto:

Possono usare questo servizio:

- tutti gli enti e le amministrazioni pubbliche
- nei casi previsti dalla legge, i soggetti privati

1.1.3 Come fruire:

Per usare questo servizio, devi:

1. Accedere al portale internet dell'INPS (www.inps.it) con le tue credenziali.
2. Seguire questo percorso: Home > Processi > Prestazioni e Servizi > Servizi per aziende e consulenti > Richiesta iscrizione alla gestione pubblica.
3. Compilare il modulo di iscrizione online con i dati dell'azienda.
4. Allegare la documentazione richiesta.

1.2 Accesso al Sistema

Per accedere al sistema, devi avere una utenza abilitata dal sistema di autenticazione dell'INPS.

1.3 Funzioni abilitate

Nell'utilizzo delle funzioni i pulsanti relativi saranno abilitati oppure disabilitati in base allo stato di lavorazione delle richieste. In tabella la matrice delle funzioni abilitate:

Funzione
Inserimento Nuova Richiesta
Visualizzazione Elenco Richieste
Visualizzazione Dettaglio Richiesta

2. Inserimento Nuova Richiesta

Dopo aver selezionato il pulsante [Vai](#) presente nella sezione **“Inserimento della richiesta di iscrizione alla gestione pubblica”** della Home Page, potrai procedere nell’inserimento di una nuova richiesta.

Iscrizione alla gestione pubblica

[Manuale utente](#) [Aiutaci a migliorare](#)

Aggiungi e visualizza una richiesta di iscrizione alla gestione pubblica.

Scheda informativa

Gli enti e le amministrazioni pubbliche e nei casi previsti dalla legge, i soggetti privati, obbligati ad aprire una posizione contributiva alla Gestione Dipendenti Pubblici, devono trasmettere una specifica richiesta corredata degli elementi informativi necessari...



[Notizie in evidenza](#)

Scegli il tipo di operazione



Inserimento della richiesta di iscrizione alla gestione pubblica

[Vai](#)

2.1 Nota informativa

Prima di compilare il modulo di richiesta, viene mostrata una nota informativa sul servizio INPS:

Nota informativa

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento UE"), l'INPS descrive le modalità di trattamento dei dati personali degli utenti interessati (di seguito "Interessati") e quali sono i diritti loro riconosciuti dal Regolamento UE.


L'Inps, in qualità di titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, 21, informa gli Interessati che i loro dati personali, dai medesimi direttamente forniti o acquisiti presso terzi in conformità alla legge, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali degli Interessati, compresi quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dall'INPS, nel rispetto delle basi giuridiche legittimanti, limitatamente a quanto necessario rispetto alle finalità perseguite nello svolgimento delle funzioni istituzionali in materia previdenziale, assicurativa, assistenziale, di certificazione e verifica, fiscale, statistica e amministrativa su base sanitaria, nonché per funzioni direttamente connesse a tali finalità o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Le finalità del trattamento sono, pertanto, strettamente connesse e strumentali alle attività istituzionali amministrative svolte dall'Istituto, avuto principale riguardo all'avvio, gestione e conclusione dei procedimenti che riguardano gli utenti

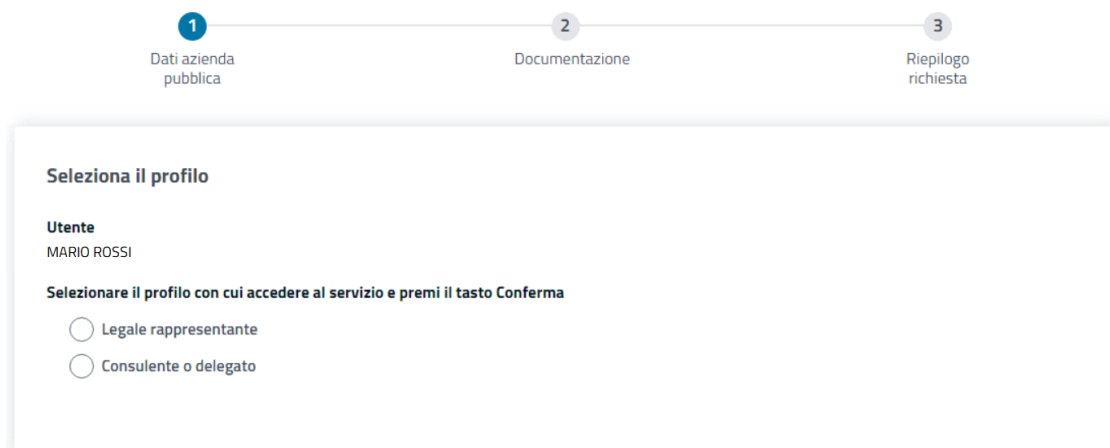
[Torna al cruscotto](#) [Procedi](#)

Puoi:

- Leggere attentamente la **“Nota informativa”**
- Tornare alla Home Page cliccando sul pulsante [Torna al cruscotto](#)
- Proseguire con l'inserimento della richiesta cliccando sul pulsante 

2.2 Dati azienda pubblica

Dopo aver accettato la nota informativa, viene chiesto di inserire i dati della tua azienda pubblica:



1 Dati azienda pubblica

2 Documentazione

3 Riepilogo richiesta

Seleziona il profilo

Utente
MARIO ROSSI

Selezionare il profilo con cui accedere al servizio e premi il tasto Conferma

Legale rappresentante

Consulente o delegato

Dopo la scelta del proprio profilo di richiedente, viene chiesto di inserire i dati dell'ente, dell'amministrazioni pubblica o, nei casi previsti dalla legge, del soggetto privato.

I dati richiesti sono suddivisi in quattro sezioni (Informazioni generali, Informazioni sede legale, Recapiti, Azienda):

Acquisizione dati azienda

Informazioni generali

Codice fiscale / Partita Iva

obbligatorio

Denominazione

obbligatorio

Natura giuridica

obbligatorio

Data istituzione

obbligatorio

Data di decorrenza dell'obbligo di iscrizione

obbligatorio

Informazioni sede legale

Comune

obbligatorio

Provincia

obbligatorio

Cap

obbligatorio

Sede inps

obbligatorio

Indirizzo

obbligatorio

Recapiti

Telefono

obbligatorio

PEC

obbligatorio

Email

obbligatorio

Azienda

Tipo azienda

obbligatorio

[Vai allo step precedente](#)

[Elimina richiesta](#)

[Esci](#)

[Avanti](#)

Informazioni generali:

- Codice Fiscale;
- Denominazione;
- Natura Giuridica;
- Data istituzione;
- Data di decorrenza dell'obbligo di iscrizione;

Informazioni sede legale:

- Comune;
- Provincia;
- Cap;
- Sede inps;
- Indirizzo;

Recapiti:

- Telefono: numero telefono dell'azienda richiedente;
- PEC: indirizzo di posta elettronica certificata dell'azienda richiedente presente nell'elenco IndicePA o INIPEC.
- Email: indirizzo di posta elettronica non certificata dell'azienda richiedente;

Azienda:

- Tipo Azienda: tipologia dell'azienda richiedente;

Se vuoi interrompere l'inserimento, puoi cliccare sul pulsante [← Indietro](#) per tornare alla Home Page.

Azienda

Tipo azienda

agenzie nazionali, regionali o locali

obbligatorio

< Vai allo step precedente Elimina richiesta Esci Avanti

Se hai inserito tutti i dati obbligatori, puoi cliccare sul pulsante [Avanti](#) per allegare la documentazione necessaria alla iscrizione.

2.3 Documentazione

Una volta compilato il modulo “**Dati azienda pubblica**”, accederai alla seguente schermata:

1 **Dati azienda pubblica** 2 **Documentazione** 3 **Riepilogo richiesta**

i E' necessario allegare una nota su carta intestata dell'ente/azienda e/o amministrazione a firma del legale rappresentante in cui si esplicitano i motivi della richiesta e la decorrenza dell'obbligo che non deve essere antecedente alla richiesta, e tutti i documenti necessari in base al tipo azienda selezionato precedentemente.

+ Aggiungi documento

Lista documenti

< Vai allo step precedente **Elimina richiesta** **Esci** **Avanti**

Per caricare i documenti richiesti premere il pulsante **+ Aggiungi documento** che mostra il seguente modulo per l’invio della documentazione elettronica in funzione del tipo di azienda scelto:

Aggiungi documento **x**

Seleziona il tipo di documento da caricare.

Tipologia documento

Seleziona

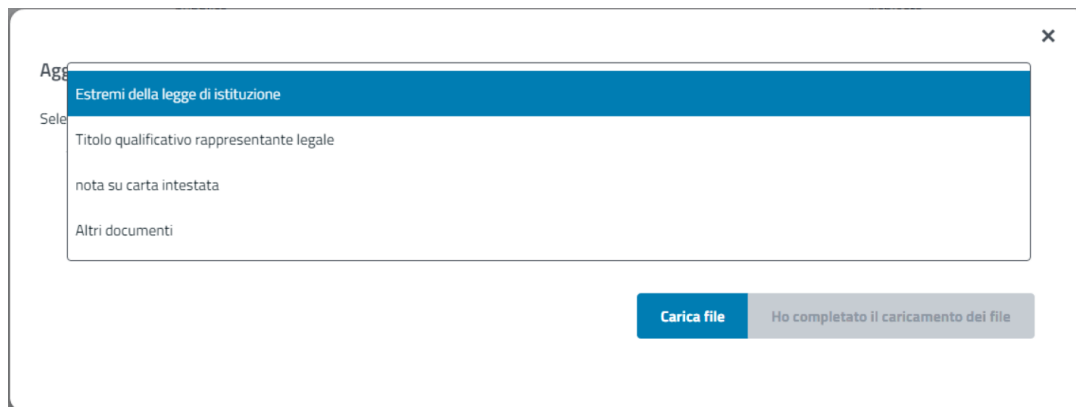
obbligatorio

Carica file **Ho completato il caricamento dei file**

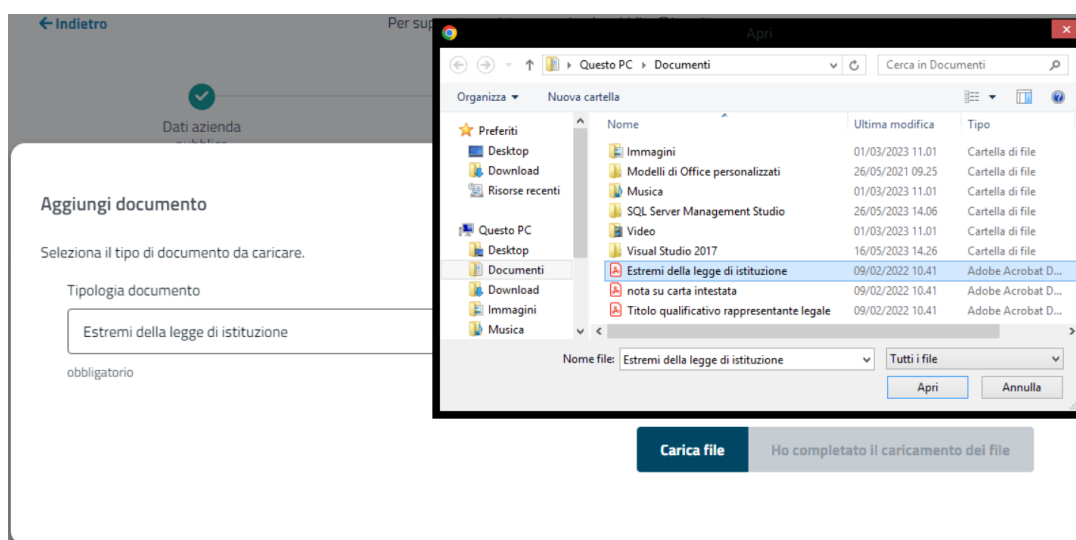
< Vai allo step precedente **Elimina richiesta** **Esci** **Avanti**

Potrai:

- Selezionare il tipo di documento da inviare dal menu a discesa “**Tipologia Documento**”, che cambia in base al tipo di azienda.



➤ Inviare i documenti richiesti dal proprio sistema premendo il pulsante .



I file devono essere in formato pdf con dimensione inferiore ai 2 MB;

Aggiungi documento ✕

Seleziona il tipo di documento da caricare.

Tipologia documento

Estremi della legge di istituzione ▼

obbligatorio

Etichetta: Estremi della legge di istituzione.pdf (16 KB) ✕

Carica file
Ho completato il caricamento dei file

- Premendo il pulsante Ho completato il caricamento dei file vedrai la **“Lista documenti”** allegati alla tua richiesta:

i E' necessario allegare una nota su carta intestata dell'ente/azienda e/o amministrazione a firma del legale rappresentante in cui si esplicitano i motivi della richiesta e la decorrenza dell'obbligo che non deve essere antecedente alla richiesta, e tutti i documenti necessari in base al tipo azienda selezionato precedentemente.

+ Aggiungi documento

Lista documenti

NOME FILE	DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO	DATA ALLEGAZIONE	TIPO DOCUMENTO	
Estremi della legge di istituzione.pdf		13/10/2023	Estremi della legge di istituzione	
Titolo qualificativo rappresentante legale.pdf		13/10/2023	Titolo qualificativo rappresentante legale	
nota su carta intestata.pdf		13/10/2023	nota su carta intestata	

< Vai allo step precedente
🗑 Elimina richiesta

🏠 Esci
Avanti

Se desideri interrompere l'iter di inserimento della richiesta, cliccare il pulsante ← Indietro per tornare alla pagina principale e mantenere la richiesta di iscrizione nello stato di bozza.

Con il pulsante < Vai allo step precedente puoi modificare i **“Dati azienda pubblica”**.

Se invece Solo se hai allegato tutti i documenti necessari obbligatori (ad eccezione del tipo “Altri documenti”), puoi andare avrai accesso al passo finale della richiesta (**“Riepilogo richiesta”**) premendo il pulsante Avanti, che solo in questo caso viene abilitato.

2.4 Riepilogo richiesta

Una volta allegati tutti i documenti necessari alla richiesta viene visualizzata la schermata di riepilogo suddivisa in quattro sezioni (Dati ente/amministrazione pubblica/soggetto privato, Documentazione, Verifica mail pec, Dichiarazione di riepilogo):

A progress bar at the top shows three steps: 'Dati azienda pubblica' (checked), 'Documentazione' (checked), and 'Riepilogo richiesta' (active, marked with '3').

RIEPILOGO RICHIESTA ISCRIZIONE GESTIONE PUBBLICA

+ Dati azienda pubblica

Seleziona il profilo

Utente
MARIO ROSSI

Selezionare il profilo con cui accedere al servizio e premi il tasto Conferma

Legale rappresentante
 Consulente o delegato

Acquisizione dati azienda

Informazioni generali
Codice fiscale / Partita Iva

Riepilogo dati azienda richiedente.

A progress bar at the top shows three steps: 'Dati azienda pubblica' (checked), 'Documentazione' (checked), and 'Riepilogo richiesta' (active, marked with '3').

RIEPILOGO RICHIESTA ISCRIZIONE GESTIONE PUBBLICA

+ Dati azienda pubblica
- Documentazione

Lista documenti

NOME FILE	DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO	DATA ALLEGAZIONE	TIPO DOCUMENTO
Estremi della legge di istituzione.pdf		13/10/2023	Estremi della legge di istituzione
Titolo qualificativo rappresentante legale.pdf		13/10/2023	Titolo qualificativo rappresentante legale
nota su carta intestata.pdf		13/10/2023	nota su carta intestata

Riepilogo documentazione allegata alla richiesta.



Per presentare la richiesta di apertura posizione contributiva in gestione pubblica l'applicazione chiede la convalida della PEC aziendale precedentemente inserita.

Verifica mail pec


Per poter inviare la richiesta di iscrizione, occorre validare la PEC risultante dall'Indice della Pubblica Amministrazione IPA o INIPEC: **abc@pec.it**. Premendo il tasto VALIDA PEC, verrà inviata una mail alla pec **abc@pec.it** contenente un codice OTP di sicurezza da inserire nell'apposito campo "verifica OTP" riportato di seguito. La richiesta di iscrizione potrà essere inviata e protocollata solo a verifica codice effettuato con successo. Le informazioni inserite finora sono salvate in bozza e la conferma della PEC potrà essere effettuata anche in un secondo momento.

Devi cliccare il pulsante  per ricevere un codice temporaneo di sicurezza OTP.



Verifica mail pec

 Invio OTP effettuato con successo! 

Per poter inviare la richiesta di iscrizione, occorre validare la PEC risultante dall'Indice della Pubblica Amministrazione IPA o INIPEC: **abc@pec.it**. Premendo il tasto VALIDA PEC, verrà inviata una mail alla pec **abc@pec.it** contenente un codice OTP di sicurezza da inserire nell'apposito campo "verifica OTP" riportato di seguito. La richiesta di iscrizione potrà essere inviata e protocollata solo a verifica codice effettuato con successo. Le informazioni inserite finora sono salvate in bozza e la conferma della PEC potrà essere effettuata anche in un secondo momento.

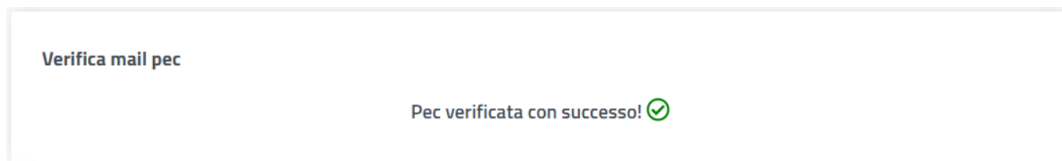
Una volta ricevuto il codice OTP devi inserirlo nella casella di testo e cliccare il pulsante 

Verifica mail pec

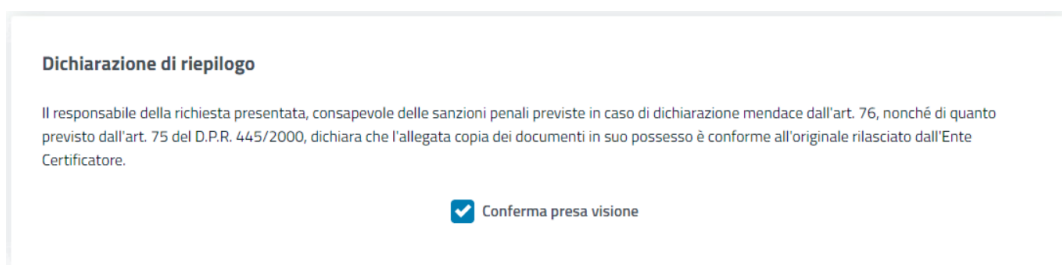
 Invio OTP effettuato con successo! 

Per poter inviare la richiesta di iscrizione, occorre validare la PEC risultante dall'Indice della Pubblica Amministrazione IPA o INIPEC: **abc@pec.it**. Premendo il tasto VALIDA PEC, verrà inviata una mail alla pec **abc@pec.it** contenente un codice OTP di sicurezza da inserire nell'apposito campo "verifica OTP" riportato di seguito. La richiesta di iscrizione potrà essere inviata e protocollata solo a verifica codice effettuato con successo. Le informazioni inserite finora sono salvate in bozza e la conferma della PEC potrà essere effettuata anche in un secondo momento.

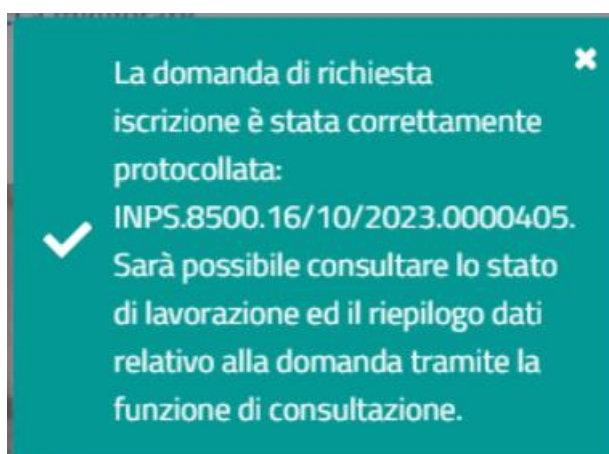
Ottenendo così la conferma della autenticità della PEC aziendale presente nella richiesta:



Prima di inviare la tua richiesta, devi leggere attentamente l'avvertenza che trovi nell'ultima sezione del riepilogo. Si tratta di una dichiarazione che informa sulle responsabilità e le sanzioni legali che potresti incorrere se fornisci informazioni false o incomplete. Devi spuntare la casella per confermare di aver preso visione dell'avvertenza e accettare le condizioni:



Dopo aver controllato che tutti i dati inseriti nella tua richiesta siano corretti, puoi procedere con l'invio della stessa all'INPS. Per farlo, devi cliccare sul pulsante **Invio domanda** che trovi in fondo alla pagina. Una volta inviata la richiesta, riceverai una conferma con il numero di protocollo che identifica la tua pratica.



La tua opinione è importante per noi e aiuta a migliorare la qualità del nostro lavoro e ti invitiamo a condividere la tua esperienza con il nostro servizio compilando il modulo che trovi qui sotto:

✕

Lasciaci la tua opinione

E' possibile selezionare uno dei valori seguenti, a seconda del grado di soddisfazione del servizio fruito (1 = poco soddisfatto....5 = molto soddisfatto).

E' inoltre possibile digitare un commento/suggerimento/osservazione nell'apposito riquadro(sono consentiti un massimo di 500 caratteri).

☆☆☆☆☆

Inserisci una nota:


Cliccando sul pulsante "Conferma" si autorizza l'Istituto a trattare i dati per le finalità del servizio "Lasciaci la tua opinione", nel rispetto della normativa in essere sul trattamento dei dati personali in tema di privacy (Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679).

Conferma

3. Visualizzazione Elenco Richieste

Quando hai finito di inserire i dati per una richiesta di iscrizione, l'applicazione ti riporta alla Home Page. Qui troverai una sezione chiamata “**Le tue ultime richieste**”, dove potrai vedere le due richieste più recenti che hai fatto o che stai facendo:

Scegli il tipo di operazione



Inserimento della richiesta di iscrizione alla gestione pubblica

[Vai](#)

Le tue ultime richieste

BOZZA	PROTOCOLLATA		
Codice Fiscale Azienda 01234567890	Denominazione INNOVA	Codice Fiscale Azienda 01234567891	Denominazione AQUA
Data creazione 16/10/2023		Data presentazione 16/10/2023	Protocollo INPS.8500.16/10/2023.000040 5
Continua			Vai al dettaglio

[Vai a tutte >>](#)

A seconda dello stato della richiesta, puoi eseguire le seguenti azioni:

- Se la richiesta è in BOZZA, puoi cliccare sul tasto [Continua](#) per completare l'inserimento dei dati e inviarla
- Se la richiesta è già stata PROTOCOLLATA, puoi cliccare sul tasto [Vai al dettaglio](#) per visualizzare le informazioni dettagliate sulla richiesta.

Per visualizzare l'elenco completo delle tue richieste e accedere alla ricerca avanzata, clicca sul pulsante [Vai a tutte >>](#) . Ti apparirà la seguente schermata:

Ricerca richieste di iscrizione alla gestione pubblica Aiutaci a migliorare

Torna alla Home [+ Filtri](#)

Sono presenti **2** richieste di iscrizione in base ai criteri di ricerca da te inseriti 5 ▾

BOZZA	
Codice Fiscale Azienda 01234567890	Denominazione INNOVA
Data creazione 16/10/2023	
Continua	

PROTOCOLLATA	
Codice Fiscale Azienda 01234567891	Denominazione AQUA
Data presentazione 16/10/2023	Protocollo INPS.8500.16/10/2023.000040 5
Vai al dettaglio	

Precedente **1** Successivo Vai alla pagina

Questa schermata mostra una pagina per la ricerca delle richieste di iscrizione azienda che sono state inoltrate all'INPS.

- Nella parte superiore trovi il pulsante [+ Filtri](#) che attiva la ricerca avanzata delle richieste
- Nella parte centrale è presente l'elenco sintetico delle richieste
- Nella parte inferiore c'è una barra di paginazione che permette di navigare tra i risultati della ricerca. La barra mostra il numero della pagina corrente e i pulsanti per andare alla pagina precedente o alla pagina successiva, se abilitati.

Per attivare la ricerca avanzata delle tue richieste clicca sul pulsante **+ Filtri**. Ti apparirà la seguente schermata:

Ricerca richieste di iscrizione alla gestione pubblica Aiutaci a migliorare

[Torna alla Home](#) [Filtri](#)

Denominazione

Codice fiscale o partita Iva

Data inserimento dal

Data inserimento al

[Azzera criteri di ricerca](#) [Cerca](#)

Sono presenti **2** richieste di iscrizione in base ai criteri di ricerca da te inseriti 5 ▾

Codice Fiscale Azienda 01234567890	Denominazione INNOVA	BOZZA
Data creazione 16/10/2023		
Codice Fiscale Azienda 01234567891	Denominazione AQUA	PROTOCOLLATA
Data presentazione 16/10/2023	Protocollo INPS.8500.16/10/2023.000040	

Questa schermata permette di ricercare le richieste di iscrizione che hai inserito o inoltrato.

Puoi inserire uno o più criteri di ricerca, come la denominazione, il codice fiscale o la partita IVA dell'azienda, e un periodo di date di inserimento della richiesta.

Se vuoi annullare i criteri di ricerca, clicca sul pulsante **Azzera criteri di ricerca**.

Se vuoi avviare la ricerca, clicca sul pulsante **Cerca** e ti verranno mostrate le richieste che corrispondono ai tuoi criteri in una tabella sotto il modulo di ricerca. La tabella ha tre colonne: il codice fiscale dell'ente/amministrazione pubblica/soggetto privato, la denominazione aziendale e la data di creazione per la richiesta in **BOZZA** e il codice fiscale dell'azienda, la denominazione aziendale, la data di presentazione della richiesta e relativo numero di protocollo INPS per la richiesta **PROTOCOLLATA**.

Puoi anche ricercare una singola richiesta per visualizzare i dettagli o modificarla, nell'esempio seguente vengono visualizzate le richieste per lo stesso codice fiscale aziendale:

Ricerca richieste di iscrizione alla gestione pubblica

[Aiutaci a migliorare](#)

[Torna alla Home](#) [Filtri](#)

Denominazione

Codice fiscale o partita Iva

Data inserimento dal

Data inserimento al

[Azzerati criteri di ricerca](#)

Sono presenti **1** richieste di iscrizione in base ai criteri di ricerca da te inseriti

5

PROTOCOLLATA	
Codice Fiscale Azienda 01234567891	Denominazione AQUA
Data presentazione 16/10/2023	Protocollo INPS.8500.16/10/2023.000040 5
<input type="button" value="Vai al dettaglio"/>	

4. Visualizzazione Dettaglio Richiesta

Dalla pagina con l'elenco delle richieste puoi identificare una richiesta in particolare:

PROTOCOLLATA	
Codice Fiscale Azienda 01234567891	Denominazione AQUA
Data presentazione 16/10/2023	Protocollo INPS.8500.16/10/2023.000040 5
Vai al dettaglio	

Questa schermata mostra i dettagli sintetici di una richiesta che hai presentato e che è stata protocollata. Puoi vedere il codice fiscale dell'azienda, la denominazione, la data di presentazione e il numero di protocollo INPS.

Puoi cliccare sul pulsante [Vai al dettaglio](#) per accedere a ulteriori informazioni sul documento, come i Dati azienda pubblica, Documentazione allegata.

DETTAGLIO ISCRIZIONE ALLA GESTIONE PUBBLICA

PROTOCOLLATA

Data presentazione: 16/10/2023 N° Protocollo: INPS.8500.16/10/2023.0000405

➔ Dati azienda pubblica

Seleziona il profilo

Utente
MARIO ROSSI

Selezionare il profilo con cui accedere al servizio e premi il tasto Conferma

Legale rappresentante
 Consulente o delegato

Acquisizione dati azienda

Annulla

Dettaglio dati azienda richiedente.

DETTAGLIO ISCRIZIONE ALLA GESTIONE PUBBLICA

PROTOCOLLATA

Data presentazione: 16/10/2023 N° Protocollo: INPS.8500.16/10/2023.0000405

➕ Dati azienda pubblica
➔ Documentazione

Lista documenti

NOME FILE	DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO	DATA ALLEGAZIONE	TIPO DOCUMENTO
Estremi della legge di istituzione.pdf		16/10/2023	Estremi della legge di istituzione
Titolo qualificativo rappresentante legale.pdf		16/10/2023	Titolo qualificativo rappresentante legale
nota su carta intestata.pdf		16/10/2023	nota su carta intestata

Annulla

Dettaglio documentazione allegata alla richiesta.