

*Direzione Centrale Entrate e Posizione Assicurativa Gestione Dipendenti Pubblici*  
*Direzione Centrale Entrate*  
*Direzione Centrale Sistemi Informativi*

Roma, 01-08-2013

Messaggio n. 12493

OGGETTO: **Flussi UniEMes– ListaPosPA - Rilascio applicazione Compilazione manuale denunce contributive**

Si comunica che è disponibile una nuova applicazione che consente alle aziende con personale iscritto alla Gestione Dipendenti Pubblici di compilare on line le denunce contributive di cui al flusso Uniemens, ListaPosPA (DMA 2) e di inoltrarle all'Istituto.

Per accedere all'applicazione, disponibile nei Servizi in linea (Amministrazioni ed Enti) area accessibile da INPS → INFORMAZIONI → Gestione Dipendenti Pubblici → Servizi in Linea → Amministrazioni ed Enti, è necessario che l'azienda richieda l'abilitazione specifica per i propri dipendenti alla Direzione Provinciale Inps Gestione Dipendenti Pubblici competente per territorio.

Le Sedi Provinciali provvederanno ad inoltrare le richieste di abilitazione alla Gestione Utenti Procedure utilizzando la modulistica per "Abilitazione alle applicazioni dell'Istituto per Personale Esterno" disponibile in Intranet Gestione dipendenti pubblici scaricabile al seguente indirizzo:

[http://intranet.inpdap.gov.it/wps/wcm/connect/intranet/intranet/aree\\_tematiche/risorse\\_umane/modulistica/modulistica\\_interna/informatica/riciesteabilitazionedisabilitazioni/applicazioniin/abilitazione\\_alle\\_applicazioni\\_dell\\_istituto\\_per\\_personale\\_esterno/](http://intranet.inpdap.gov.it/wps/wcm/connect/intranet/intranet/aree_tematiche/risorse_umane/modulistica/modulistica_interna/informatica/riciesteabilitazionedisabilitazioni/applicazioniin/abilitazione_alle_applicazioni_dell_istituto_per_personale_esterno/)

Il software di compilazione manuale potrà essere utilizzato anche per elaborare le denunce contributive per i periodi retributivi da ottobre 2012, per i quali sono scaduti i termini ordinari di invio delle denunce, utilizzando il record E0, come se fossero state elaborate nei termini prescritti. Per i periodi retributivi antecedenti a ottobre 2012 o per le fattispecie specifiche dovranno essere elaborati i record V1 secondo quanto indicato nella Circolare n.105 del 7 agosto 2012.

Nella area Servizi in linea Amministrazioni ed Enti è disponibile lo specifico manuale utente e il modulo di abilitazione.

Il Direttore Generale  
Nori