

# **Versamento del contributo aziendale per le "Politiche Attive"**

---

**Guida operativa**



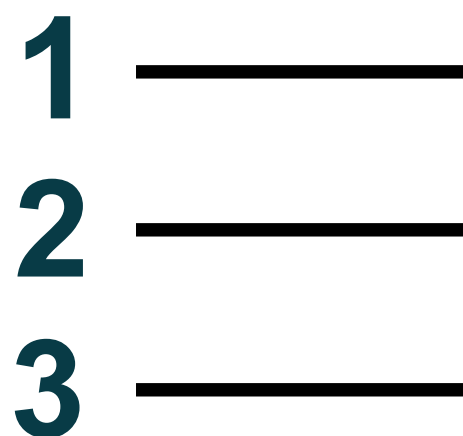
# Il percorso

Tre sezioni principali guideranno l'utente attraverso l'intero processo, dall'accesso al portale fino alla verifica del pagamento.



## 1. Accesso

Login al portale e individuazione della sezione corretta.



## 2. Versamento

Esecuzione delle tre operazioni necessarie: dichiarazione, upload del DM10 e richiesta dati per il bonifico.



## 3. Verifica

Come completare il pagamento e monitorare lo stato del versamento.

A blurred, teal-tinted photograph of a modern office interior. The office features long white desks, black office chairs, and multiple computer monitors. Large windows are visible in the background, and the overall atmosphere is professional and contemporary.

# 1. Accesso

# Accedere all'Area Riservata

Utilizzare le proprie credenziali per accedere al portale Politiche Attive.

- Link al portale:  
<https://politicheattive.fondirigenti.it>
- Username: Il proprio Codice Posizione (es. AB123CD), ricevuto nella mail di primo accesso.
- Password: La password scelta al primo accesso.

**AREA RISERVATA**

Benvenuto, accedi alla tua area riservata se hai già le credenziali.

Codice Posizione

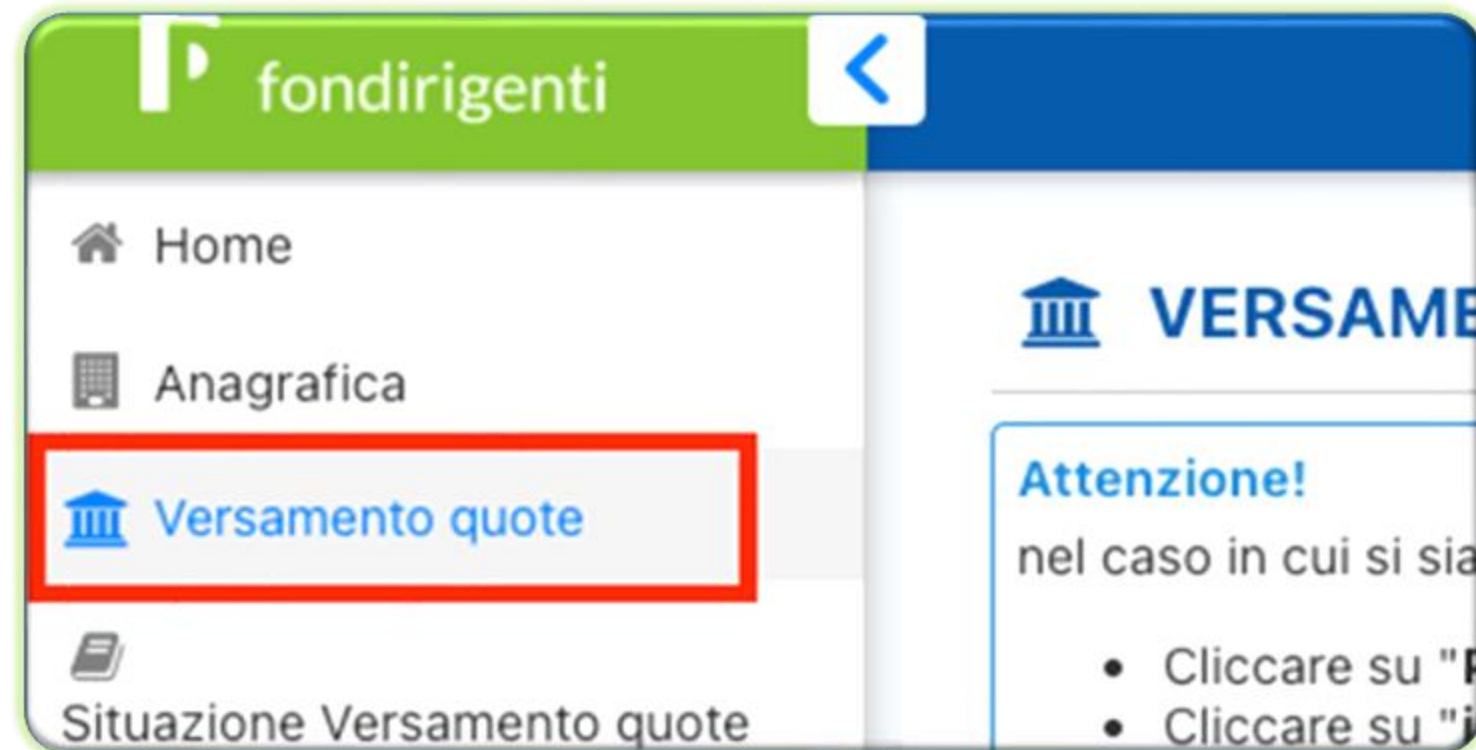
Password

🔍 Password dimenticata? Accedi

[Informativa sul trattamento dei dati personali – Referenti aziendali per la riscossione della quota destinata alle politiche attive](#) ai sensi dell'art. 13 – Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati n. 679/2016

# Individuare la sezione "Versamento quote"

Dalla Homepage, utilizzare il menù laterale per navigare alla sezione dedicata al versamento.



## 2. Versamento



# Le fasi operative del versamento

Selezionare l'anno di competenza (es. ANNO 2025) e procedere cliccando sui pulsanti in ordine numerico, per:

- inserire o modificare il numero di dirigenti
- caricare attestazione INPS
- generare i dati necessari al bonifico

The screenshot shows a web interface titled "Selezione operazione". It contains a dropdown menu for "Periodo versamento quota" set to "ANNO 2025 (ATTUALE)". Below it, it says "Numero dirigenti dichiarati 3 (aggiornato il 20/11/2025)". There are three blue buttons with red arrows pointing to them from the left: "1 - Dichiarazione dirigenti", "2 - Invia attestazione ex INPS DM10", and "3 - Pagamento/Conguaglio quote". Each button has a description to its right.

Numero	Operazione	Descrizione
1	Dichiarazione dirigenti	Dichiarazione dirigenti per il periodo di competenza
2	Invia attestazione ex INPS DM10	Invio dell'attestazione di denuncia contributiva relativa all'ULTIMO DM10 DISPONIBILE da parte dell'INPS
3	Pagamento/Conguaglio quote	Funzionalità di pagamento/conguaglio quote


# 1: Dichiarare il numero dei dirigenti

1. Cliccare sul pulsante "1 - Dichiarazione dirigenti".
2. Nella schermata successiva, cliccare su "Modifica numero dirigenti".
3. Inserire il numero di dirigenti in forza nell'ULTIMO DM10 DISPONIBILE dell'anno di competenza.
4. Cliccare su "Salva" per confermare.

**Dichiarazione Dirigenti per il periodo di competenza ANNO 2025**

Dirigenti dichiarati	3	Numero di dirigenti in forza nell'ULTIMO DM10 DISPONIBILE dell'anno di competenza, in conformità a quanto dichiarato nella denuncia retributiva mensile INPS (Attestazione ex INPS DM10) dello stesso periodo di competenza ANNO 2025
Quota dovuta per ogni dirigente	100,00€	Quota dovuta per ogni singolo dirigente dichiarato nel periodo di competenza ANNO 2025
Totale dovuto	300,00€	Quota dovuta calcolato in base ai 'Dirigenti Dichiarati' e alla 'Quota dovuta per ogni dirigente'

di Dichiarazione Dirigenti, utilizzare il 'Codice Autorizzazione dell'Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10)' per l'invio della relativa attestazione attraverso la funzione [quote](#) alla voce 'Invia Attestazione ex INPS DM10'.

 **Modifica numero dirigenti**

**Dichiarazione del numero dei dirigenti per il periodo di competenza ANNO 2025** ✕

Inserire il numero di dirigenti in forza nell'ULTIMO DM10 DISPONIBILE dell'anno di competenza, in conformità a quanto dichiarato nella denuncia retributiva mensile INPS (Attestazione ex INPS DM10) dello stesso periodo di competenza ANNO 2025

Dirigenti dichiarati

**✕ Chiudi** **✓ Salva**




# 2: Caricare l'attestazione INPS (ex DM10)

1. Tornare alla pagina "Versamento quote" e cliccare sul pulsante **"2 - Invia attestazione ex INPS DM10"**.
2. Leggere l'informativa sulla nuova modalità di denuncia virtuale e cliccare **"OK"**.



**Attenzione!** Prima di procedere, controllare che il numero dei **dirigenti dichiarati** sia corretto. Una volta inviata l'attestazione, non sarà più possibile modificare il numero.

 **VERSAMENTO QUOTE > ATTESTAZIONE EX INPS DM10**

**Attenzione**

Se i dirigenti dichiarati non sono corretti annullare l'Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10) caricata cliccando su **annulla Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10) caricata**.

Periodo contributivo : ANNO 2025

Numero dirigenti dichiarati : 3 (aggiornato il 20/11/2025)

Data Ricezione DM10	Numero Dirigenti	File Caricato
Nessuna Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10) caricata		

Indietro

Carica Nuova Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10)

Come da messaggio 5281 del 28 marzo 2013 dell'INPS, essendosi ormai consolidata l'unificazione tra E-mens e DM (UNIEMENS), vista la nuova modalità di denuncia contributiva virtuale, non sarà più possibile inviare, in alternativa all'attestazione INPS, la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in merito al numero di dirigenti alle proprie dipendenze.

L'unico documento valido da inviare è "l'Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10) dell'anno di riferimento rilasciata dall'INPS", con l'avvenuta attribuzione del numero di pratica.

Si espone un Fac-Simile del documento da inviare, riferito all'anno 2013 ma valido anche per i periodi precedenti (2007-2012). Cliccare sull'immagine per ingrandirla o ridurla.

The image shows a facsimile of an INPS document titled "ATTESTAZIONE DELLA DENUNCIA CONTRIBUTIVA RELATIVA AL PERIODO: Gennaio 2013". It includes fields for "Struttura Aziendale", "Codice Fiscale", "Numero dipendenti", etc., and a large table with columns for various contribution codes and amounts. At the bottom right, there is a red arrow pointing to a blue button labeled "OK".

# 3: Selezionare e inviare il file DM10

1. Cliccare su '+ **Scegli File**' per selezionare il documento dal proprio computer.
2. Verificare che il nome del file appaia a schermo.
3. Cliccare su '**Invia**' in basso a destra per completare l'upload.
4. Nel pop-up di conferma, cliccare '**Sì**'.

## Specifiche Tecniche

- **Formato file:** Solo PDF
- **Dimensione massima:** 5MB

VERSAMENTO QUOTE > ATTESTAZIONE EX INPS DM10

**Attenzione!**  
Prima di procedere controllare che il numero dei **dirigenti dichiarati** sia corretto.  
Una volta inviata l'attestazione ex INPS DM10 non sarà più possibile modificare il numero dei dirigenti dichiarati.

Invio all'Associazione dell'attestazione ex INPS DM10 per il periodo di competenza ANNO 2025

Dirigenti Dichiarati: 3

Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10): **+ Scegli File** ←

Nessun file caricato

**Attenzione!**  
1) La dimensione del file non può superare 5MB  
2) Sono accettati solo file con estensione PDF

**NOTA :**  
Dopo aver inviato l'attestazione ex INPS DM10 non sarà più possibile modificare il 'Numero Dirigenti'.  
Verificare la corrispondenza del numero di 'Dirigenti Dichiarati' con quanto riportato sulla 'attestazione ex INPS DM10'.

VERSAMENTO QUOTE > ATTESTAZIONE EX INPS DM10

**Attenzione!**  
Prima di procedere controllare che il numero dei **dirigenti dichiarati** sia corretto.  
Una volta inviata l'attestazione ex INPS DM10 non sarà più possibile modificare il numero dei dirigenti dichiarati.

Invio all'Associazione dell'attestazione ex INPS DM10 per il periodo di competenza ANNO 2025

Dirigenti Dichiarati: 3

Attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10): **+ Scegli File**

DOC TEST.pdf

**Attenzione!**  
1) La dimensione del file non può superare 5MB  
2) Sono accettati solo file con estensione PDF

**NOTA :**  
Dopo aver inviato l'attestazione ex INPS DM10 non sarà più possibile modificare il 'Numero Dirigenti'.  
Verificare la corrispondenza del numero di 'Dirigenti Dichiarati' con quanto riportato sulla 'attestazione ex INPS DM10'.

**Invia** →

**Conferma** ×

⚠ Procedere con l'invio della 'Attestazione ex INPS DM10' per 3 'Dirigenti Dichiarati'?

✓ Si No

# 3: Richiedere i dati per il bonifico bancario

1. Il sistema riporta alla pagina 'versamento quote'. Un messaggio conferma l'acquisizione del DM10.
2. Cliccare sul pulsante '3 - Pagamento/Conguaglio quote'.
3. Verificare la correttezza dei dati riepilogativi (Periodo, Dirigenti, Importo Dovuto).
4. Cliccare su '**Richiedi dati per bonifico bancario**'.
5. Nel pop-up di conferma finale, cliccare su '**Conferma**'.

VERSAMENTO QUOTE > RICHIESTA DATI PER BONIFICO BANCARIO

**Attenzione!**  
Controllare che il numero dei dirigenti dichiarati sia corretto.  
Una volta generato il documento con i dati per effettuare il bonifico bancario, sarà possibile modificare il numero dei dirigenti dichiarati annullando il documento generato ed annullando l'attestazione della denuncia contributiva INPS (ex DM10) precedentemente caricata.

Dichiarazione Dirigenti per il periodo di competenza ANNO 2025

Data di scadenza : 31/12/2025  
A Favore di : > dirigenti  
Numero Dirigenti : 3

Periodo di Riferimento	Dirigenti Dichiarati	Quota Annuale per Dirigente	Importo Dovuto	Importo Versato	Saldo
ANNO 2025	3	100,00€	300,00€	0,00€	300,00€
Totale ANNO 2025 :					300,00€
Totale dovuto :					300,00€

[Richiedi dati per bonifico bancario](#)

SITUAZIONE VERSAMENTO QUOTE

Anno riferimento T1	Dir. Dichiarati	Dovuto	Versato
ANNO 2025	3	300,00€	0,00€
Totale delle quote dovute		300,00€	
Totale delle quote versate e registrate al 31/10/2025			0,00€
Saldo a debito al 31/12/2025		-300,00€	

Conferma Richiesta

Ci risulta che il numero dei dirigenti da lei dichiarato è 3 .  
Una volta generato il documento con i dati del bonifico bancario non sarà più possibile modificare il numero dei dirigenti dichiarati .  
Si desidera procedere?

[Annulla](#) [Conferma](#)

# Procedura completata: Scarica i dettagli per il pagamento

La schermata finale mostra l'anteprima del documento con tutti i dati necessari per effettuare il pagamento tramite bonifico bancario.

Codice IBAN del Creditore

Intestatario del conto

Importo totale da versare

Causale del bonifico

**Azione:** Cliccare su '**Download PDF**' per salvare una copia del documento.

The screenshot displays the 'VERSAMENTO QUOTE > RICHIESTA DI PAGAMENTO' page. It includes a summary of the declaration for the 2025 period, a recap of the payment details, and a preview of the PDF document to be downloaded. A red arrow points to the 'Download PDF' button.

**Dichiarazione Dirigenti per il periodo di competenza ANNO 2025**

Data generazione	01/12/2025
Data di scadenza	31/12/2025
Stato Pagamento	Non Pagato
A Favore di	Fondirigenti
Data generazione	01/12/2025
Numero Dirigenti Dichiarati	3
Importo Dovuto	300,00€
Saldo Anni precedenti	0,00€
Importo del Bollettino	300,00€

**Riepilogo:** Versamento quote ANNO 2025. Totale dovuto 300,00€ totale bollettino : 300,00€ di cui 300,00€ Da Quota e 0,00€ Da Saldo

**Download PDF**

**Anteprima del documento:**

**fondirigenti**  
Viale Pasteur, 10 - 00144 Roma

Spett. Le  
FONDIRIGENTI G. TALIERCIO  
VIALE PASTEUR, 10  
00144 ROMA RM

Qui di seguito troverà tutte le informazioni necessarie per poter effettuare il pagamento, con bonifico bancario, dell'importo dovuto a Fondirigenti:

Codice IBAN del Creditore	IT
Intestatario del conto	FONDIRIGENTI - GIUSEPPE TALIERCIO
Importo totale da versare	300,00 Euro
Causale del bonifico	Pagamento ANNO 2025 - Codice Impresa: 83 - Matricola INPS: 70

**Nota importante:**  
Nella disposizione di bonifico bancario, riportare correttamente tutte le indicazioni di cui sopra con particolare accuratezza alla causale del versamento, per evitare problemi di riconciliazione del pagamento effettuato.

# 3. Verifica



# Cosa fare ora e come verificare lo stato

## 1: Eseguire il Bonifico

Utilizzando i dati del PDF appena scaricato, procedere al pagamento tramite il proprio istituto di credito.

**! Importante:** Riportare correttamente la causale indicata per evitare problemi di riconciliazione.

RICHIESTE VERSAMENTO							
Periodo ↑↓	Modalità	Causale	Stato	Emissione ↓↑	Riconciliazione ↑↓	Importo ↑↓	Info
Non sono presenti richieste di versamenti							

## 2: Attendere e Verificare

Attendere qualche giorno per la ricezione e riconciliazione del versamento da parte di Fondirigenti. Monitorare lo stato nelle sezioni del menù laterale:

STATO VERSAMENTI					
Tipo	Riferimento ↑↓	Versamento ↑↓	Data Contabile ↑↓	Versato ↑↓	Info
Non sono presenti versamenti					

# Canali di supporto per chiarimenti e assistenza tecnica

Per qualsiasi chiarimento o necessità di supporto durante il processo di versamento, è disponibile un servizio di assistenza dedicato per risolvere eventuali problematiche.

## Contatti Customer Care

✉ [assistentzapoliticheattive@fondirigenti.it](mailto:assistentzapoliticheattive@fondirigenti.it)

☎ 06 45235306



**Grazie!**