



UNIVERSITÀ
DI TORINO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Personale

GESTIONE SEPARATA INPS INSCRIPTION FOR PHD CANDIDATE

The annual amount of the doctoral scholarship is subject to enrollment in the INPS Separate Management (art. 1 L. 315/1998 and subsequent amendments), this enrollment must be made by the interested party.

To proceed with the registration:

1. Being in possession of INPS authentication credentials;
2. Enrollment in the Inps Separate Management.

CREDENTIALS ON INPS PORTAL

1. PIN: the online procedure for requesting the PIN remains in use only for residents abroad who do not have an Italian identity document, as they are unable to request SPID credentials (<https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/jsp/menu.jsp>)

To request the PIN: *visit* the page

<https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/richiestaPIN.do> _

or download the INPS mobile App on your smartphone and follow the instructions in the guidelines attached to the email.

2. ISCRIZIONE GESTIONE SEPARATA PARASUBORDINATI INPS

- Go to the INPS website: <https://www.inps.it/it/it.html>
- Access your reserved profile by clicking on the top-right button "Accedi".



L'Istituto INPS Comunica Dati e Bilanci Avvisi, Bandi e Fatturazione Sedi e Contatti Assistenza ITA [Accedi](#)

125 ANNI INPS

Inserisci testo Ricerca

Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti

Home / Pensione e Previdenza

Pensione e Previdenza

L'elenco dei servizi per la richiesta, gestione e fruizione dei benefici a fini pensionistici

In questa sezione potrai inviare domande di pensione e detrazioni di imposta, gestire le operazioni sui Fondi e Gestioni e richiedere ricongiunzioni contributive, riscatti, prestiti, accredito, rimborso e versamento contributivi.

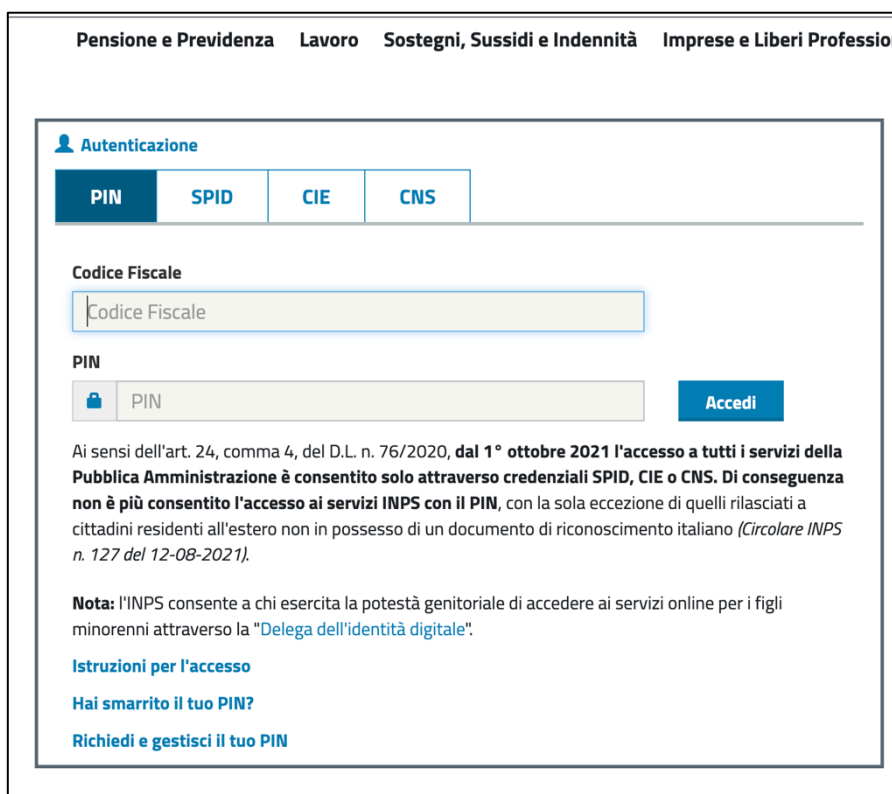
Domanda di pensione
L'elenco dei servizi per inviare e consultare le domande relative

Fondi e Gestioni
L'elenco dei servizi per gestire le operazioni relative ai Fondi

Ricongiunzioni e riscatti
L'elenco dei servizi per richiedere ricongiunzioni contributive e

Strumenti
L'elenco degli strumenti per effettuare operazioni di gestione, consultazione, modifica o

- Login in with Tax Code and PIN code in the PIN section:



Pensione e Previdenza Lavoro Sostegni, Sussidi e Indennità Imprese e Liberi Professionisti

Autenticazione

PIN SPID CIE CNS

Codice Fiscale

Codice Fiscale

PIN

PIN

Accedi

Ai sensi dell'art. 24, comma 4, del D.L. n. 76/2020, dal 1° ottobre 2021 l'accesso a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione è consentito solo attraverso credenziali SPID, CIE o CNS. Di conseguenza non è più consentito l'accesso ai servizi INPS con il PIN, con la sola eccezione di quelli rilasciati a cittadini residenti all'estero non in possesso di un documento di riconoscimento italiano (Circolare INPS n. 127 del 12-08-2021).

Nota: l'INPS consente a chi esercita la potestà genitoriale di accedere ai servizi online per i figli minorenni attraverso la "Delega dell'identità digitale".

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

- d. Go to the top bar and search for: "Gestione Separata Parasubordinati" and click on "Approfondisci".

The screenshot shows the top navigation bar of the INPS website with links like 'L'Istituto', 'INPS Comunica', 'Dati e Bilanci', 'Avvisi, Bandi e Fatturazione', 'Sedi e Contatti', and 'Assistenza'. The search bar contains the text 'gestione separata parasubordinati'. Below the search bar, there are three search results:

- Indennità di maternità/paternità per lavoratrici e lavoratori iscritti alla Gestione Separata** (Servizio | 21/04/2022). Description: Domanda di ottenimento dell'indennità di paternità o maternità per le lavoratrici iscritte alla Gestione Separata durante la gravidanza e il puerperio. Button: [Approfondisci](#).
- Iscrizione dei lavoratori parasubordinati alla Gestione Separata** (Servizio | 03/04/2017). Description: Domanda di iscrizione alla Gestione Separata a cittadini che fanno parte ad una delle categorie di lavoratori parasubordinati. Button: [Approfondisci](#). A red arrow points to this button.
- Totalizzazione dei contributi** (Informativa | 03/04/2017). Description: Dettagli relativi alla totalizzazione dei contributi finalizzata a consentire a tutti i lavoratori di acquisire il diritto a un'unica pensione. Button: [Approfondisci](#).

- e. Select "Lavoratori parasubordinati e occasionali"

The screenshot shows the 'Servizio' page for 'Iscrizione dei lavoratori parasubordinati alla Gestione Separata'. It lists two categories of workers:

- Aziende, enti e datori di lavoro, Consulenti del lavoro e professionisti** (Servizio Desktop | Gestione Separata - Domanda di iscrizione (Aziende e consulenti)). Description: La procedura serve a compilare la domanda di iscrizione alla Gestione Separata per lavoratori parasubordinati.
- Lavoratori parasubordinati e occasionali** (Servizio Desktop | Gestione Separata - Iscrizione). Description: La procedura consente di compilare la domanda di iscrizione alla Gestione Separata.

A white arrow points to the 'Lavoratori parasubordinati e occasionali' category.

- f. Proceed with “Soggetto per il quale effettuare l'Iscrizione alla GestioneSeparata per sé stesso” – and then click on “Avanti”

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Amministrazione trasparente, Avvisi, bandi e fatturazione, Dati, ricerche e bilanci, INPS Comunica, L'Istituto, and Prestazioni e servizi. Below this is a secondary navigation bar with links: Indietro, Vai a MyINPS, Modifica contatti, Modifica Pin, and Esci. A search bar is also present. The main content area is titled 'Iscrizione alla Gestione Separata' and references 'ARTICOLO 2, COMMA 26, DELLA LEGGE 8 AGOSTO 1995, N. 335'. There is a link to 'Manuale Utente (450kb)'. The form section is titled 'SELEZIONE BENEFICIARIO DOMANDA' and contains the text 'Soggetto per il quale effettuare l'Iscrizione alla Gestione Separata'. Below this text are two radio buttons: 'se stessi' (selected) and 'altro soggetto'. At the bottom of the form are two buttons: 'AVANTI' and 'ANNULLA'.

Once the Tax Code of the person to be registered has been entered, a check is immediately carried out to verify the existence of previous applications presented.

-Proceed with “Parasubordinato”.

The screenshot shows the 'TIPO ISCRIZIONE' form. It displays the text 'Nessuna iscrizione per il soggetto I XXXXXXXXXX avente codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXX'. Below this, it asks 'Vuole procedere con l'iscrizione come:'. There are two radio buttons: 'parasubordinato' (selected) and 'professionista'.

You will have to proceed to choose the registration as "Parasubordinate" and the user's personal data will appear automatically.

The subject has to enter:

- The start date of the activity (coinciding with the start date of the course)
- The telephone number
- E-mail address

At the end of the compilation, the CONFIRMATION of the data and the subsequent PROTOCOL of the application are requested. Once you have registered, you are advised to print and keep the receipt.