

The logo for INAIL, consisting of the letters 'INAIL' in a bold, white, sans-serif font, set against a dark blue rectangular background.

GUIDA APPLICATIVA

Manuale utente

DENUNCIA DI CESSAZIONE DITTA

**DIREZIONE CENTRALE PER
L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE**
Ufficio Servizi Digitali

Versione 2.1

Dati interni – Dati non personali

The logo for INAIL, consisting of the letters 'INAIL' in a bold, dark blue, sans-serif font.

DIREZIONE CENTRALE
PER L'ORGANIZZAZIONE
DIGITALE

Indice del documento

1.	GENERALITÀ.....	1
1.1.	TABELLA DELLE VERSIONI.....	1
1.2.	TERMINI E ACRONIMI	1
2.	ACCESSO AL PORTALE ED AI SERVIZI ONLINE.....	2
3.	NUOVA DENUNCIA DI CESSAZIONE.....	8
4.	CESSARE UNA DITTA	10
4.1.	DATI ANAGRAFICI	10
4.2.	DATI DI RECAPITO	12
4.3.	CESSARE LA DITTA	13
5.	ANNULLARE LA CESSAZIONE.....	17
6.	STAMPARE UNA DENUNCIA IN LAVORAZIONE	19
7.	INOLTARE UNA DENUNCIA DI CESSAZIONE	20
8.	RIPRENDERE UNA DENUNCIA DI CESSAZIONE IN BOZZA	21
9.	CONSULTARE LE DENUNCE TRASMESSE AL GRA.....	24

1. GENERALITÀ

1.1. Tabella delle Versioni

Versione manuale	Data	Paragrafo e/o pagina aggiornata	Descrizione modifica
V1.0	11/08/2025	Versione iniziale	
V2.0	16/10/2025	Revisione intero documento	
V2.1	07/04/2026	Par. 2	Aggiunto par.2 per l'accesso al servizio.

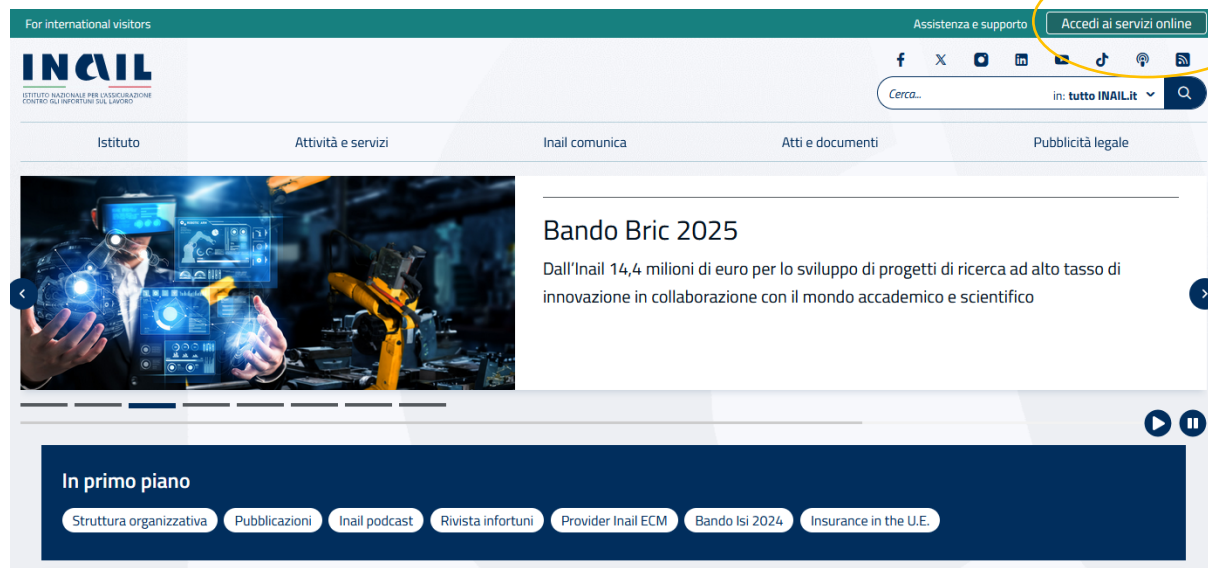
1.2. Termini e Acronimi

Di seguito vengono riportati gli acronimi utilizzati nel presente documento.

Termine/acronimo	Definizione
DCOD	Direzione Centrale per l'Organizzazione Digitale
GRA	Gestione Rapporto Assicurativo Aziende
PAT	Posizione Assicurativa Territoriale
PAN	Posizione Assicurativa Navigazione

2. ACCESSO AL PORTALE ED AI SERVIZI ONLINE

L'accesso ai servizi on line avviene tramite l'apposito link in alto a destra sul portale WWW.INAIL.IT



L'utente deve essere preventivamente profilato in uno dei gruppi abilitati ai servizi on line ed in particolare alle denunce di esercizio.

Gli utenti accreditati e opportunamente profilati possono accedere, nella maschera che segue:

1. tramite SPID;
2. tramite CNS;
3. tramite CIE;
4. inserendo le credenziali INAIL ovvero il nome utente e la password.

[Home](#) > [Accedi ai Servizi Online](#) > [Entra con SPID, CNS e CIE](#)

- > [Accedi ai Servizi on-line](#)
- > [Accedi al Digital Workplace Inail](#)
- > [Accedi con credenziali INPS](#)
- > [Richieste di abilitazione](#)
- > [Obblighi per gli utenti dei servizi online](#)

Accedi ai Servizi on-line

SPID	CNS	CIE	CREDENZIALI INAIL
<p>SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE (SPID)</p> <p>Le credenziali Spid di secondo livello permettono l'accesso sia ai servizi online per i lavoratori, per la consultazione/gestione dei propri dati, sia ai servizi online per le ditte.</p> <p>Se non sei ancora in possesso di credenziali Spid, cliccando sul pulsante "Entra con SPID" e scegliendo dall'elenco un Identity Provider, seguendo le istruzioni indicate, è possibile richiedere le credenziali. Se, invece, sei già in possesso delle credenziali Spid, cliccando sul pulsante "Entra con SPID" e scegliendo dall'elenco il proprio Identity Provider, si può eseguire l'autenticazione e accedere ai servizi a cui è abilitato.</p> <p>Le informazioni utili ad ottenere la preventiva abilitazione al ruolo d'appartenenza, sono disponibili alla pagina Richieste di abilitazione del portale www.inail.it.</p> <p style="text-align: center;">  Maggiori informazioni su Spid </p> <p style="text-align: center;"> Sign in with a digital identity from another European Country  Learn more about eIDAS </p>			

Una volta inserite le credenziali vengono mostrati i profili disponibili per l'utente che ha effettuato l'accesso e selezionato il profilo desiderato, tra quelli eventualmente presentati nella maschera che segue:

Scelta Profilo

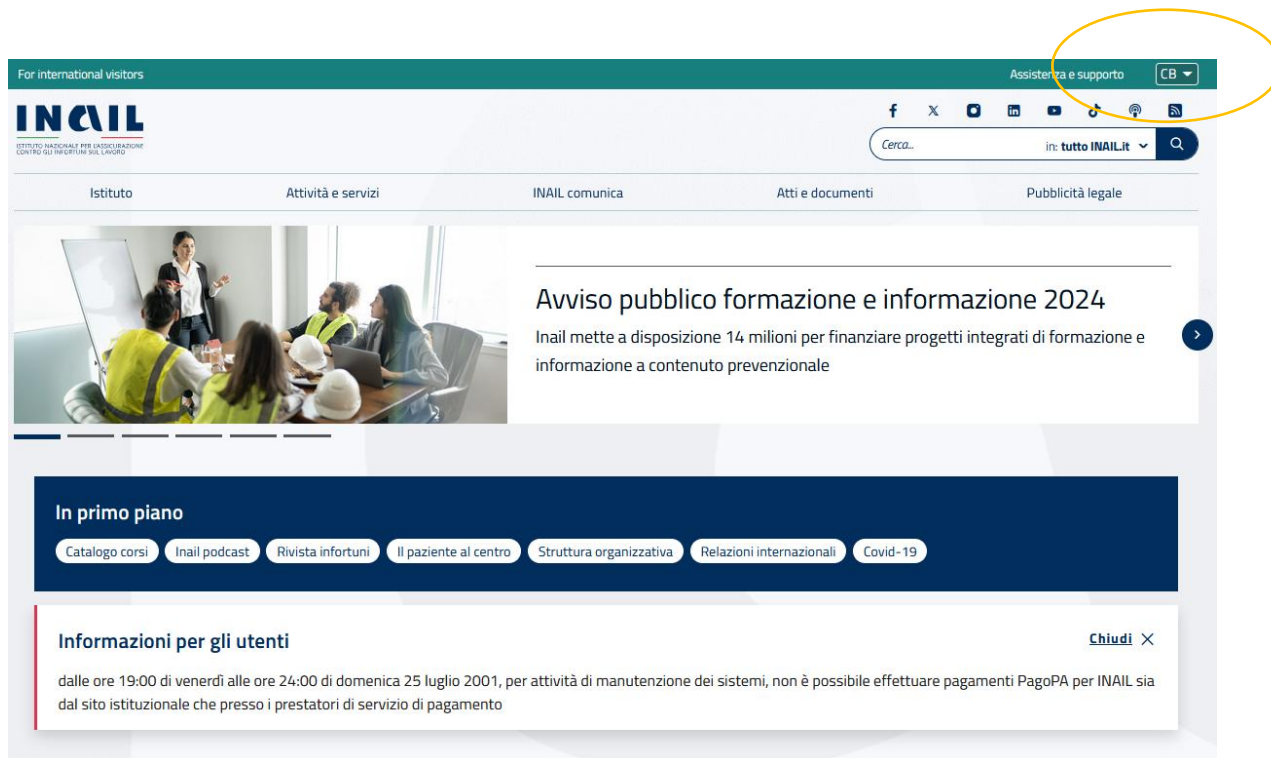
Per poter proseguire la navigazione, scegli un profilo

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> Consulente del Lavoro old | Albo : Ragionieri o periti commerciali
Data Com. a Dir.Prov.
del Lavoro legge 12/79 : (02/01/1992)
Numero Iscrizione : (null) |
| <input type="radio"/> Azienda con contribuzione non gestita da Inail | |
| <input type="radio"/> Delegato ufficio servizi associazione – non società | CF servizi associazioni - non società : Serv 1 non soc
Ufficio : (Ux94bf486463584e3793) |
| <input type="radio"/> Commercialista/Esperto contabile | Iscritto all'Albo della provincia di : PAVIA
Data comunicazione all'I.T.L. : (28/12/2003)
Numero iscrizione Albo : (126/a)
Comunicazione all'I.T.L. di (L. 12/79) : (PV) |
| <input type="radio"/> Utente con credenziali dispositive | |
| <input type="radio"/> Legale rappresentante | Ditta : PRISMA SPA |
| ▼ Delegato ai servizi | Numero Abilitazioni 226 |

CONFERMA

all'utente viene mostrata la pagina iniziale del portale da cui accedere al menu: My Inail.

L'utente clicca sulla tendina in alto a destra:



e si apre un menu a tendina:

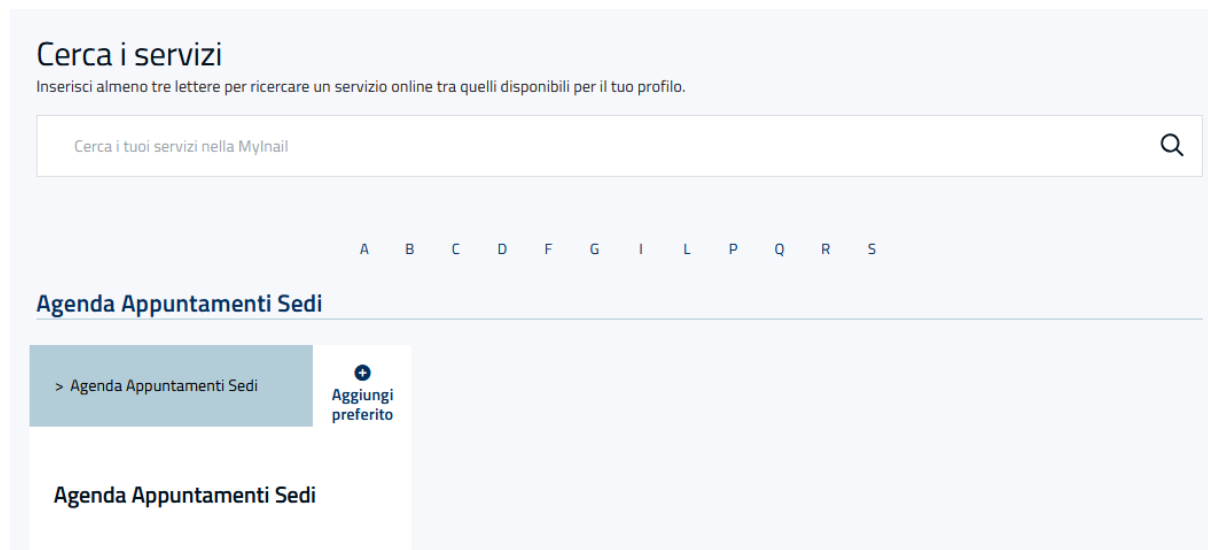


Cliccare su My Inail.

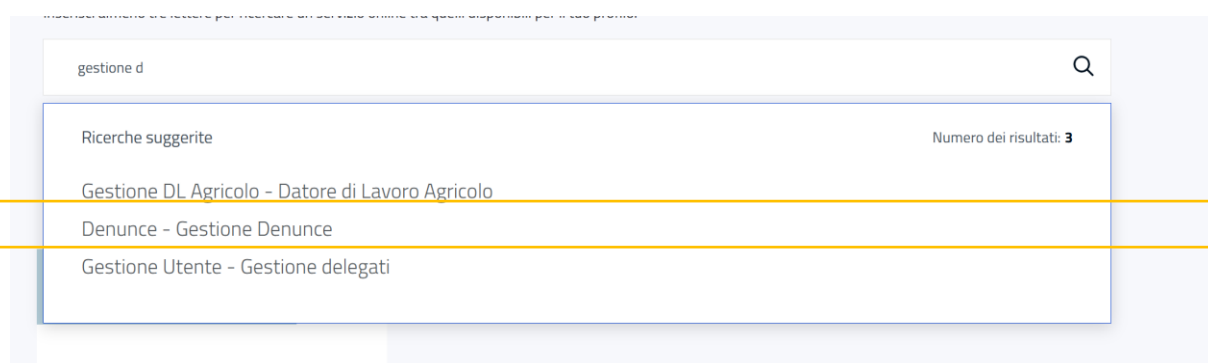
Dopo aver effettuato l'accesso viene mostrata una pagina in cui sono disponibili tutte le funzionalità del Servizio di Denunce Online.

The screenshot displays the INAIL MYINAIL user interface. At the top, the INAIL logo and 'MYINAIL' are visible on the left, and social media icons and a search bar are on the right. Below the header, there are navigation tabs for 'Servizi', 'Le mie pratiche', and 'Le mie richieste'. A user profile section shows 'Cambio Ruolo' and 'Legale rappresentante'. The main content area is titled 'Servizi per te' and includes a description: 'Visualizza i servizi online consigliati per la tua tipologia di profilo. Puoi consultare tutti i servizi online disponibili per te nella sezione "Servizi".' A 'Nascondi servizi consigliati' button is present. Three service cards are shown: 'Integrazione premio speciale', 'Regolazione trimestre', and 'Richiesta basi di calcolo Ante 2026'. Each card has a 'Vai al servizio' link. Below this is the 'Servizi preferiti' section, which includes instructions on how to manage preferences and a 'Servizi aggiuntivi: 1 di 9' indicator. It shows a card for 'Stima Co&SI' with a 'Vai al servizio' link and a 'Rimuovi preferito' button. A 'Aggiungi preferito' button is also visible. At the bottom right, there is a button labeled 'Accedi alla lista dei servizi'.

L'utente clicca "Accedi alla lista dei servizi" e viene mostrata la seguente maschera:



L'utente digita 'Gestione' e viene mostrata la lista dei servizi:



L'utente seleziona "Denunce - Gestione Denunce" e viene mostrata la seguente maschera:



L'utente clicca su "Aggiungi preferito" per memorizzarlo nella propria pagina My Inail.

L'utente clicca "Vai al servizio" e viene mostrata la pagina con tutte le card disponibili.

The screenshot shows a page titled "Denuncia di cessazione". It contains two main cards. The left card is titled "Nuova denuncia di cessazione" and describes starting a new cessation declaration. The right card is titled "Denunce di cessazione in bozza e inviate" and describes managing existing draft and submitted declarations. Both cards have a dark blue button at the bottom.

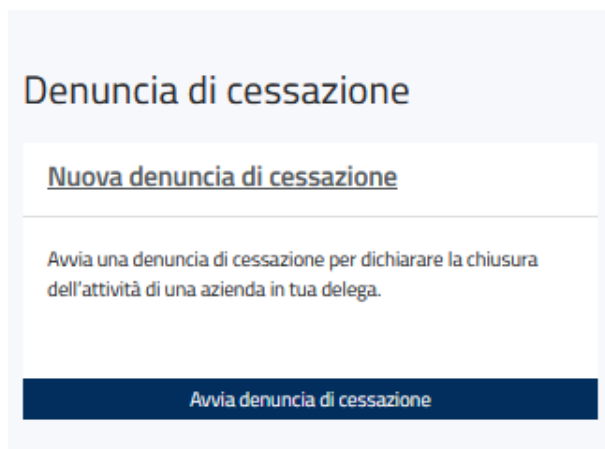
Nuova denuncia di cessazione	Denunce di cessazione in bozza e inviate
Avvia una denuncia di cessazione per dichiarare la chiusura dell'attività di una azienda in tua delega.	Gestisci le denunce di cessazione già inviate per le tue aziende in delega o procedi al completamento e all'invio di quelle in bozza.
Avvia denuncia di cessazione	Gestisci denunce di cessazione

Questo manuale descrive le funzioni:

- Nuova Denuncia di Cessazione
- Denuncia di Cessazione in bozza e inviate.

3. NUOVA DENUNCIA DI CESSAZIONE

L'utente seleziona la card "Nuova Denuncia di Cessazione"



e viene mostrata la pagina:

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

Seleziona una ditta per avviare il servizio di denuncia di cessazione.

Ditte in delega

Filtra per ▲

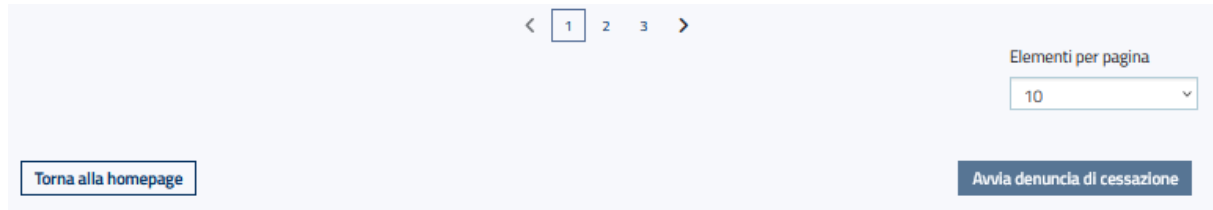
Codice ditta Denominazione ditta

Azzera

⚠ E' obbligatorio selezionare una ditta per proseguire con l'inserimento della denuncia di Cessazione.

SONO PRESENTI 2159 RISULTATI < 1 >

		Codice ditta ↕	Denominazione ditta ↕
▼	○	██████████	██████████
▼	○	██████████	██████████
▼	○	██████████	██████████



The screenshot shows a light blue header area. On the left, there is a pagination control with a left arrow, a box containing the number '1', a right arrow, and the numbers '2' and '3'. On the right, there is a label 'Elementi per pagina' above a dropdown menu showing the number '10'. Below the pagination, on the left, is a button labeled 'Torna alla homepage'. On the right, there is a dark blue button labeled 'Avvia denuncia di cessazione'.

Individuato il codice ditta della ditta che si intende cessare, l'utente seleziona e clicca "Avvia denuncia di Cessazione".

Codice ditta: 8056 **Codice fiscale:** 10127100005 **Ragione sociale:** ASHLEY OPTICALS LTD. **Data inizio attività:** 15/09/1988 **Natura Giuridica:** Altre

Home / Denuncia di cessazione / Anagrafica

Anagrafica

1 Dati anagrafici 2 Sede Legale 3 Riepilogo

Dati anagrafici ▼

Sede Legale ▼

[Torna a gestione denuncia](#)

La pagina di riepilogo mostra le sezioni consultabili.

L'utente clicca l'icona di "visualizza dettaglio" (freccetta a destra)



E viene mostrato i dati anagrafici e la sede legale.

4.2. Dati di recapito

Recapiti

Indirizzo di Corrispondenza

L'indirizzo di corrispondenza è un insieme di recapiti alternativo a quello della sede legale.
Seleziona l'indirizzo di corrispondenza tra quelli recuperati da InfoCamere o inserisci i dati manualmente.

[Scegli tra gli indirizzi recuperati da InfoCamere](#)

Indirizzo

Presso	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Digita almeno 3 caratteri"/>	
Provincia	Cap	Indirizzo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazione		
<input type="text" value="ITALIA"/>		

Contatti

Inserisci i recapiti ai quali vuoi essere contattato dall'Istituto o modificali qualora siano stati recuperati da InfoCamere.
Seleziona "Voglio inserire un'altra e-mail PEC" per indicare un ulteriore indirizzo PEC al quale vuoi ricevere le comunicazioni.

Numero di telefono	Email	Email PEC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Torna a gestione denuncia](#) [Termina inserimento recapiti](#)




L'utente indica le informazioni desiderate per definire delle informazioni di contatto per la denuncia in questione nel caso siano differenti da quelle già presenti per la sede o dall'indirizzo di corrispondenza già indicati.

Al termine clicca su "Termina inserimento recapiti" oppure "Torna a gestione denuncia" per ritornare alla pagina principale.

4.3. Cessare la ditta

Denuncia di cessazione


ⓘ Clicca sulla matita in tabella per inserire o modificare i dati del soggetto assicurante e sull'occhietto per poterli visualizzare.


Fasi	Stato	Azioni
Anagrafica soggetto assicurante	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	
Recapiti	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	 

[Richiedi cessazione ditta](#)


[Torna a gestione denuncia](#) [Stampa denuncia](#) [Invia denuncia](#)


L'utente clicca "richiedi cessazione ditta" e viene mostrata la pagina:

Cessazione ditta


 **Attenzione.** Stai avviando la cessazione della ditta.

* Data cessazione * Causale cessazione



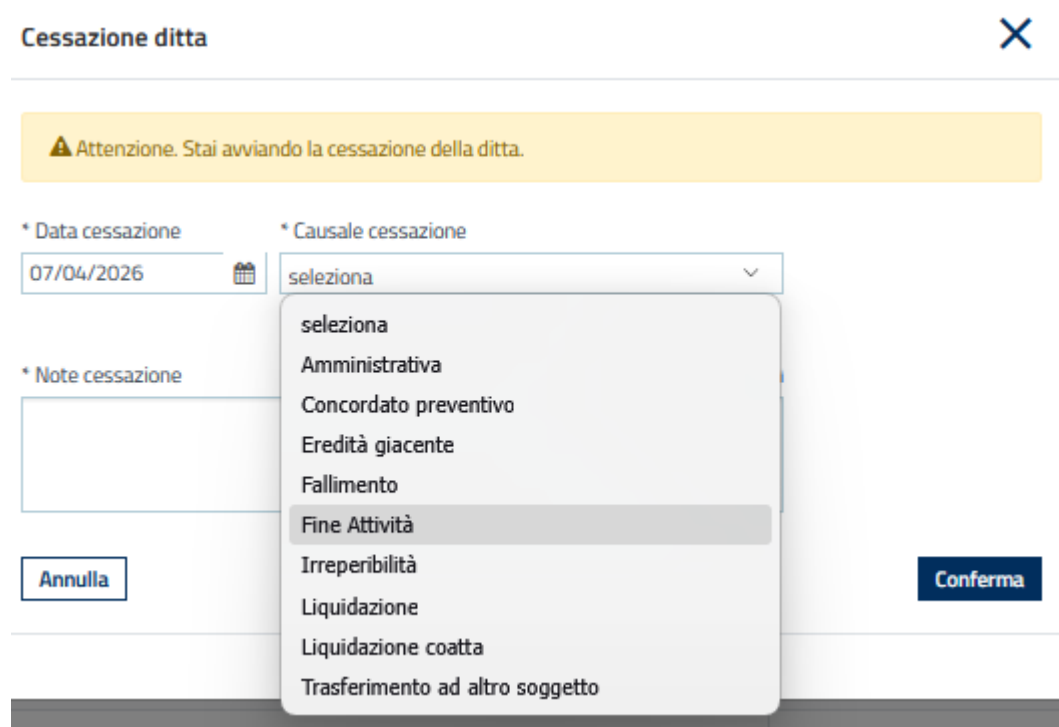


* Note cessazione 512 caratteri disponibili

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

L'utente indica una data, il motivo della chiusura della ditta e immette un testo che costituisce una nota di informazioni aggiuntive che ritiene opportuno siano evidenziate in Denuncia.

I valori possibili della causale di cessazione di una ditta sono:



The screenshot shows a web form titled "Cessazione ditta" with a close button (X) in the top right corner. A yellow warning banner at the top reads "Attenzione. Stai avviando la cessazione della ditta." Below this, there are three main sections: "Data cessazione" with a date field containing "07/04/2026" and a calendar icon; "Causale cessazione" with a dropdown menu currently showing "seleziona"; and "Note cessazione" with an empty text area. A list of possible causes is displayed in a dropdown menu, including "Amministrativa", "Concordato preventivo", "Eredità giacente", "Fallimento", "Fine Attività" (which is highlighted), "Irreperibilità", "Liquidazione", "Liquidazione coatta", and "Trasferimento ad altro soggetto". At the bottom left is an "Annulla" button and at the bottom right is a "Conferma" button.

L'utente seleziona una causale, clicca "Conferma" e viene mostrata la pagina di seguito:




Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

✔ La ditta è stata cessata correttamente

Data cessazione: 04/08/2025 **Causale cessazione:** Fine Attività

🔔 Clicca sulla matita in tabella per inserire o modificare i dati del soggetto assicurante e sull'occhietto per poterli visualizzare.

Fasi	Stato	Azioni
Anagrafica soggetto assicurante	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	
Recapiti	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	 

[Annulla cessazione ditta](#)

[Torna a gestione denuncia](#) [Stampa denuncia](#) [Invia denuncia](#)

L'utente clicca "Invia Denuncia" e nel caso esistano ancora posizioni assicurative non ancora cessate vengono mostrate come di seguito:

Attenzione

⚠ Esistono le seguenti posizioni assicurative territoriali ancora attive. Il sistema procederà impostando le motivazioni della cessazione con il valore "FINE ATTIVITA". Cliccare Conferma per proseguire provvedere a cessare solo le posizioni desiderate con causale differente con una denuncia di Variazione.

Lista PAT

N° ↕	Data inizio attività INAIL ↕
035015520	01/01/1976
035056117	01/01/1982
092642223	01/10/2006
092642224	01/10/2006

Annulla

Conferma

L'utente clicca "Conferma" e viene mostrata la pagina di autocertificazione. Si prosegue come indicato al paragrafo Inoltare una Denuncia di CESSAZIONE.

5. ANNULLARE LA CESSAZIONE

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

✔ La ditta è stata cessata correttamente

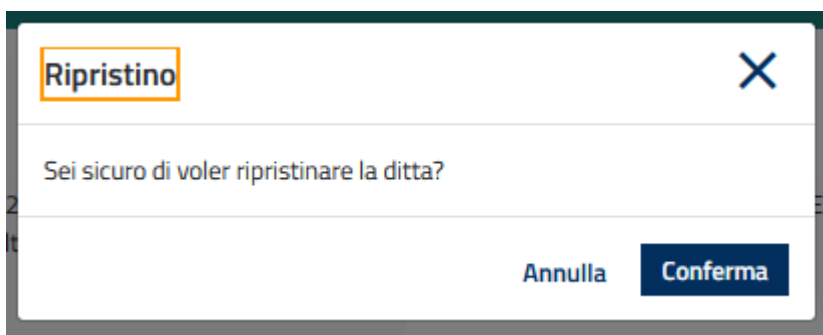
Data cessazione: 04/08/2025 **Causale cessazione:** Fine Attività

🕒 Clicca sulla matita in tabella per inserire o modificare i dati del soggetto assicurante e sull'occhietto per poterli visualizzare.

Fasi	Stato	Azioni
Anagrafica soggetto assicurante	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #2e7d32;"></div>	👁
Recapiti	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #2e7d32;"></div>	👁 ✎

[Torna a gestione denuncia](#) [Stampa denuncia](#) [Invia denuncia](#) [Annulla cessazione ditta](#)

L'utente clicca "Annulla cessazione ditta" e viene mostrata la pagina:






L'utente clicca "Conferma" e viene mostrata la pagina:

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

✔ La ditta è stata ripristinata correttamente

🕒 Clicca sulla matita in tabella per inserire o modificare i dati del soggetto assicurante e sull'occhietto per poterli visualizzare.

Fasi	Stato	Azioni
Anagrafica soggetto assicurante	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #006633;"></div>	
Recapiti	Completato <div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #006633;"></div>	 

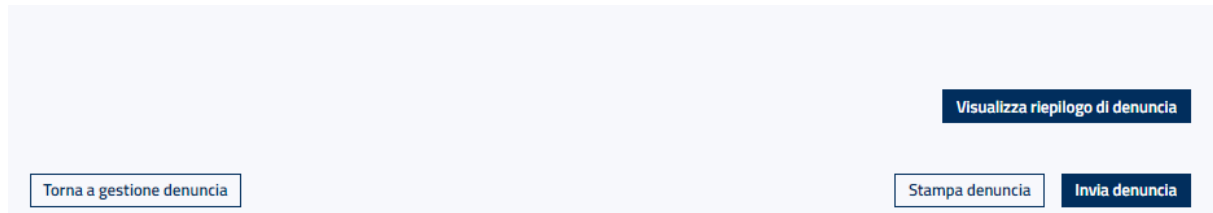
[Richiedi cessazione ditta](#)

[Torna a gestione denuncia](#) [Stampa denuncia](#) [Invia denuncia](#)

L'operazione è stata ripristinata e non vi è più la denuncia di cessazione per la ditta in esame.

6. STAMPARE UNA DENUNCIA IN LAVORAZIONE

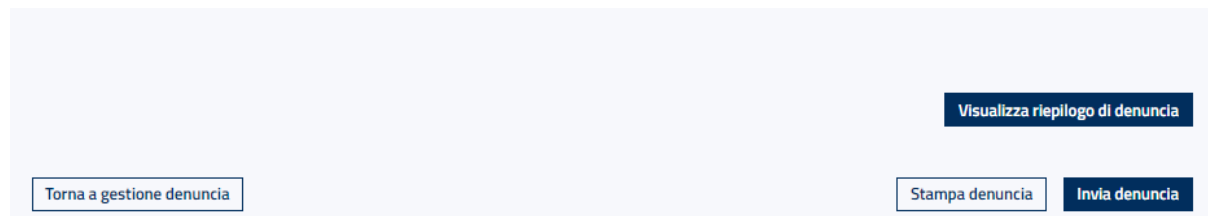
In qualsiasi momento l'utente può richiedere una stampa di tutte le informazioni immesse.



Dalla pagina principale di Denuncia l'utente clicca "Stampa denuncia" e viene prodotto un file in formato pdf che l'utente può salvare sul proprio computer.

7. INOLTARE UNA DENUNCIA DI CESSAZIONE

Quando tutte le informazioni sono state immesse e verificate dal sistema viene attivato il pulsante "Invia Denuncia".



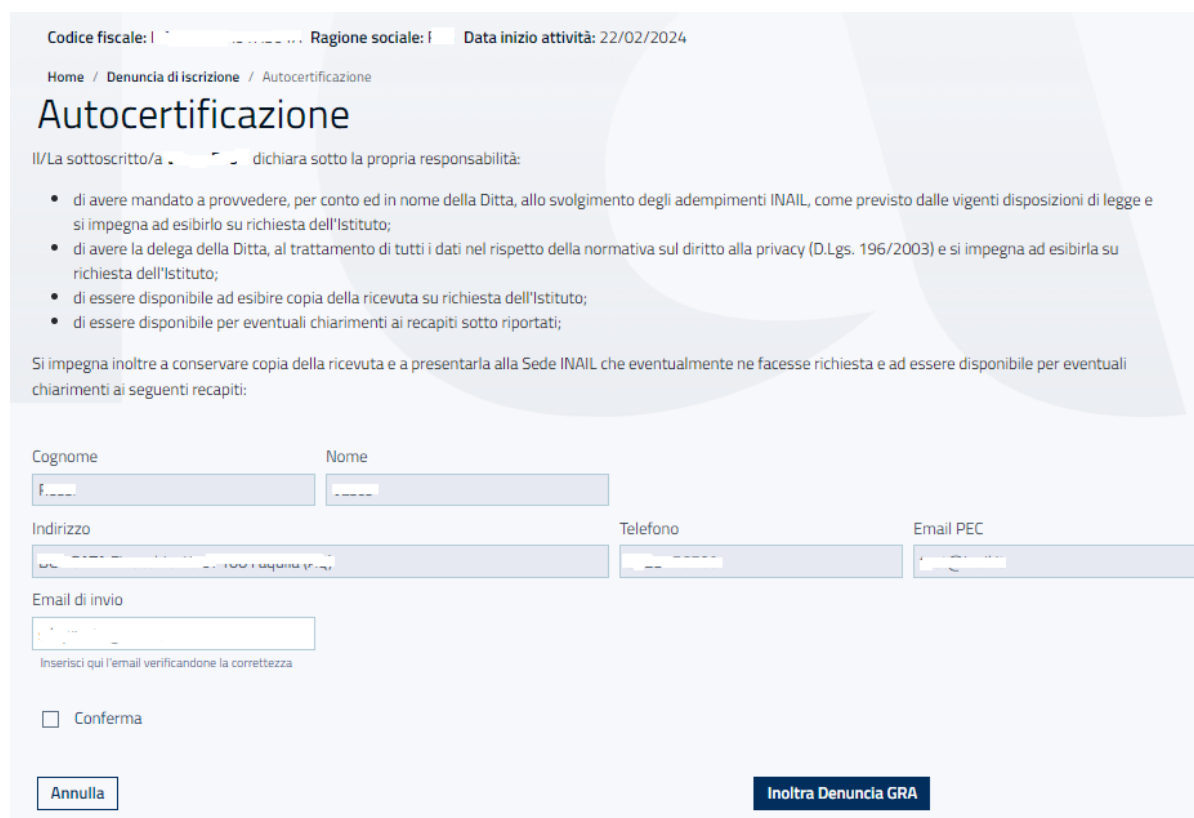
Visualizza riepilogo di denuncia

Torna a gestione denuncia

Stampa denuncia

Invia denuncia

L'utente clicca "Invia Denuncia" e il sistema mostra:



Codice fiscale: I Ragione sociale: f Data inizio attività: 22/02/2024

Home / Denuncia di iscrizione / Autocertificazione

Autocertificazione

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:

- di avere mandato a provvedere, per conto ed in nome della Ditta, allo svolgimento degli adempimenti INAIL, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e si impegna ad esibirlo su richiesta dell'Istituto;
- di avere la delega della Ditta, al trattamento di tutti i dati nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (D.Lgs. 196/2003) e si impegna ad esibirla su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile ad esibire copia della ricevuta su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile per eventuali chiarimenti ai recapiti sotto riportati;

Si impegna inoltre a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INAIL che eventualmente ne facesse richiesta e ad essere disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome Nome

Indirizzo Telefono Email PEC

Email di invio
Inserisci qui l'email verificandone la correttezza

Conferma

Annula

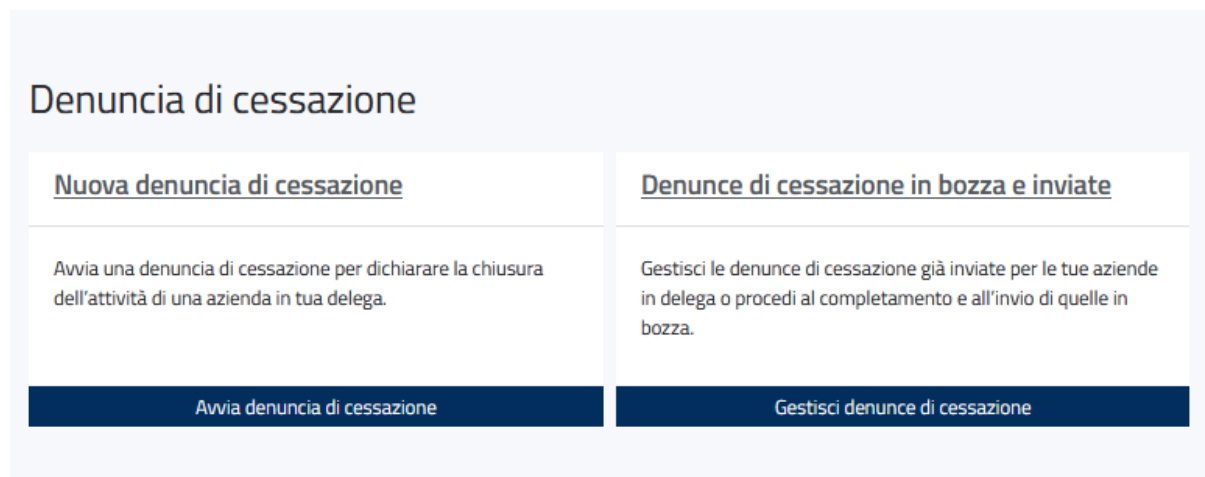
Inoltra Denuncia GRA

L'utente spunta l'opzione di "Conferma" della dichiarazione mostrata e clicca "inoltra Denuncia GRA".

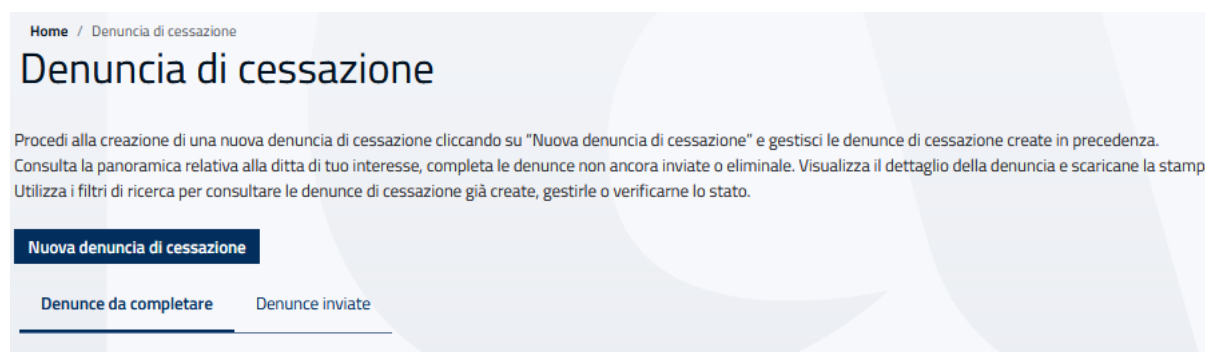
8. RIPRENDERE UNA DENUNCIA DI CESSAZIONE IN BOZZA

Quando è stato necessario interrompere l'immissione dei dati per completare una Denuncia è sempre possibile riprendere la digitazione utilizzando i dati salvati dal sistema fino a quel momento.

Dopo l'accesso con le opportune credenziali (si può riprendere una Ditta che è stata conservata in Bozza dallo stesso utente che aveva temporaneamente interrotto l'immissione) il sistema mostra la pagina principale del servizio:



Per riprendere la Ditta l'utente clicca sulla card "Denunce di cessazione in bozza e inviate" e viene mostrata la pagina:



L'utente clicca sul tab "Denunce da completare" e viene mostrata la pagina:

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

Procedi alla creazione di una nuova denuncia di cessazione cliccando su "Nuova denuncia di cessazione" e gestisci le denunce di cessazione create in precedenza. Consulta la panoramica relativa alla ditta di tuo interesse, completa le denunce non ancora inviate o eliminale. Visualizza il dettaglio della denuncia e scaricane la stampa. Utilizza i filtri di ricerca per consultare le denunce di cessazione già create, gestirle o verificarne lo stato.

Nuova denuncia di cessazione

Denunce da completare Denunce inviate

Denunce di cessazione da completare

🔍 Clicca sulla matita in tabella per continuare la lavorazione della denuncia, sul cestino per eliminarla o sull'elenco puntato per consultare la panoramica della ditta di interesse.

Filtra per ▲

Codice ditta Codice fiscale Ragione sociale

Causale cessazione Data cessazione da a Data ultimo salvataggio da a

Azzera

SONO PRESENTI 5 RISULTATI

Codice ditta ↕	Codice fiscale ↕	Ragione sociale ↕	Data cessazione ↕	Causale cessazione ↕	Inserimento denuncia ↕	Azioni
----------------	------------------	-------------------	-------------------	----------------------	------------------------	--------

La griglia contiene l'ultima colonna Azioni.

Con l'azione "Matita" si accede alla modifica della Ditta continuando come se non ci fosse stata interruzione. Tutti i dati immessi saranno visualizzati.

Con l'azione "Cestino" si accede alla cancellazione della Denuncia. Viene richiesto una conferma prima della cancellazione definitiva.

Elimina ✕

Sei sicuro di voler eliminare l'elemento corrente (04246490405)?

Se si clicca "Annulla" non verrà effettuata nessuna operazione di cancellazione.

Con l'azione "Riepilogo" si accede al riepilogo della Denuncia.

Dati interni – Dati non personali

Riepilogo Denuncia

Dati anagrafici Recapiti Rappresentanti Posizione Assicurativa Territoriale Posizione Assicurativa Navigazione

Dati anagrafici ▼

Sede legale ▼

Ogni singolo tab mostra le sezioni da cui è possibile consultare il dettaglio di ogni fase.

9. CONSULTARE LE DENUNCE TRASMESSE AL GRA

Il Servizio espone la lista delle Denunce trasmesse al sistema.

Dopo l'accesso con le opportune credenziali il sistema mostra la pagina principale del servizio:

Denuncia di cessazione

Nuova denuncia di cessazione

Avvia una denuncia di cessazione per dichiarare la chiusura dell'attività di una azienda in tua delega.

Avvia denuncia di cessazione

Denunce di cessazione in bozza e inviate

Gestisci le denunce di cessazione già inviate per le tue aziende in delega o procedi al completamento e all'invio di quelle in bozza.

Gestisci denunce di cessazione

L'utente clicca "Gestisci denunce di Iscrizione" e viene mostrata la pagina:

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

Procedi alla creazione di una nuova denuncia di cessazione cliccando su "Nuova denuncia di cessazione" e gestisci le denunce di cessazione create in precedenza. Consulta la panoramica relativa alla ditta di tuo interesse, completa le denunce non ancora inviate o eliminale. Visualizza il dettaglio della denuncia e scaricane la stampa. Utilizza i filtri di ricerca per consultare le denunce di cessazione già create, gestirle o verificarne lo stato.

Nuova denuncia di cessazione

Denunce da completare Denunce inviate

L'utente clicca sul tab "Denunce inviate" e viene mostrata la sezione Filtri con cui è possibile ricercare, con specifici parametri, la denuncia di interesse.

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

Procedi alla creazione di una nuova denuncia di cessazione cliccando su "Nuova denuncia di cessazione" e gestisci le denunce di cessazione create in precedenza. Consulta la panoramica relativa alla ditta di tuo interesse, completa le denunce non ancora inviate o eliminale. Visualizza il dettaglio della denuncia e scaricane la stampa. Utilizza i filtri di ricerca per consultare le denunce di cessazione già create, gestirle o verificarne lo stato.

Nuova denuncia di cessazione

Denunce da completare Denunce inviate

Denunce di cessazione da completare

🕒 Clicca sulla matita in tabella per continuare la lavorazione della denuncia, sul cestino per eliminarla o sull'elenco puntato per consultare la panoramica della ditta di interesse.

Filtra per

Codice ditta Codice fiscale Ragione sociale

Causale cessazione Data cessazione Data ultimo salvataggio

seleziona da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa

Azzera **Avvia**

SONO PRESENTI 5 RISULTATI

Da cui si clicca sul tab "Denunce inviate.

Il sistema mostra la sezione Filtri con cui è possibile ricercare, con specifici parametri, la denuncia di interesse.

Home / Denuncia di cessazione

Denuncia di cessazione

Procedi alla creazione di una nuova denuncia di cessazione cliccando su "Nuova denuncia di cessazione" e gestisci le denunce di cessazione create in precedenza. Consulta la panoramica relativa alla ditta di tuo interesse, completa le denunce non ancora inviate o eliminale. Visualizza il dettaglio della denuncia e scaricane la stampa. Utilizza i filtri di ricerca per consultare le denunce di cessazione già create, gestirle o verificarne lo stato.

Nuova denuncia di cessazione

Denunce da completare | **Denunce inviate**

Denunce di cessazione inviate

📄 Clicca sulla freccia per scaricare il riepilogo della domanda.

Filtra per ▲

Codice ditta Codice fiscale Ragione sociale

Comune Protocollo Codice sede INAIL

Data invio denuncia
da 📅 a 📅

[Azzera](#) [Avvia](#)




SONO PRESENTI 5 RISULTATI

	Codice ditta ↕	Codice fiscale ↕	Comune sede legale ↕	Numero richiesta ↕	Data inoltra ↕	Protocollo	Azioni
--	----------------	------------------	----------------------	--------------------	----------------	------------	--------

Cliccando in corrispondenza della ditta desiderata:

	Codice ditta ↕
▼	22000541

Il sistema mostra il dettaglio di sintesi della denuncia inoltrata:

	Codice ditta ↕	Codice fiscale ↕	Comune sede legale ↕	Numero richiesta ↕	Data inoltro ↕	Protocollo	Azioni
	22000541	LPRGCM80A01H501M	MODENA (MO)	AC2025-07-31000007	31/07/2025	188002212	 
<p>Dati pratica</p> <p>Stato pratica: Protocollata</p> <p>Dati sede INAIL</p> <p>Codice sede INAIL: 18400 Denominazione: MODENA</p> <p>Indirizzo: VIA CESARE COSTA 29/31</p> <p>Comune: MODENA Provincia: MO</p> <p>Telefono: 059/884111 Email: TEST.TEST89765@MAIL.COM</p> <p>Email PEC: TEST.TESTPROVAA66656@MAIL.COM</p> <p>Dati ditta</p> <p>Ragione sociale: leopardi</p> <p>Indirizzo sede legale: via Tevere 5 MODENA (MO) 41123</p> <p>PAT 1</p> <p>via Tevere 5 MO 41123</p> <p>Polizza Dipendenti</p>							

Le Azioni disponibili sono:



Per ottenere lo scarico del file pdf della Stampa Denuncia



Per ottenere la ricevuta della Denuncia protocollata