



**MINISTERO  
DELL'INTERNO**

## **MANUALE UTENTE**

Sistema inoltro telematico istanze – Sportello Unico  
Immigrazione

Versione 3

## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introduzione .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. Accesso al Portale Servizi Immigrazione – Sportello .....</b>                      | <b>3</b>  |
| 2.1 Autenticazione con SPID .....  | 4         |
| 2.2 Autenticazione con CIE.....  | 5         |
| 2.3 Homepage .....   | 6         |
| <b>3. SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE .....</b>   | <b>7</b>  |
| 4.1 Compila domanda .....  | 8         |
| 4.2 Controlli in fase di compilazione della domanda .....                                | 11        |
| 4.3 Ricerca domande.....   | 12        |
| 6.3.1. Ricarica allegati .....   | 15        |
| 6.3.2. Integrazione Dati ITL .....   | 16        |
| 6.3.3. Rinuncia pratica .....  | 16        |
| 6.3.4. Codice fiscale .....  | 17        |
| 4.4 Comunicazioni .....  | 18        |
| 4.5 Prenotazione appuntamenti .....  | 19        |
| 4.5.1 Sintesi flusso di Prenotazione degli appuntamenti.....                             | 20        |
| 4.5.2 Soglia appuntamenti per l'utente .....   | 23        |
| <b>5. GESTIONE DELLE DOMANDE DECRETO FLUSSI.....</b>                                     | <b>23</b> |
| 5.1 Decreto Flussi 2023-2025 .....   | 25        |
| 5.2 Click day .....  | 27        |
| 5.3 Novità Modelli C-STAG (DF22 e DF23), B2020 (DF22 e DF23), B-PS, LFE, N, O e BC ..... | 28        |
| 5.3.1 Sezione Datore di Lavoro .....   | 28        |
| 5.3.2 Sezione Contratto di soggiorno.....  | 29        |
| 5.3.3 Sezione Il datore di lavoro si impegna e dichiara .....                            | 30        |
| 5.4 Novità Modello C-STAG (Decreto Flussi 2023) .....                                    | 31        |
| 5.4.1 Sezione Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale .....             | 31        |
| 5.4.2 Sezione Contratto di soggiorno.....  | 32        |
| 5.5 Novità Modello B2020 (Decreto Flussi 2023).....                                      | 34        |
| 5.5.1 Sezione Datore di lavoro .....   | 34        |
| 5.5.2 Sezione Lavoratore .....   | 35        |
| 5.6 Novità Modello A-BIS (Decreto Flussi 2023) .....                                     | 36        |
| 5.7 Novità Modello B (Decreto Flussi 2023).....  | 37        |
| 5.8 Novità Modello LFE (Decreto Flussi 2023) .....                                       | 38        |
| 5.9 Novità Identificazione lavoratori Apolidi/Rifugiati (Decreto Flussi 2023) .....      | 40        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>6. DOCUMENTAZIONE .....</b>  | <b>40</b> |
| 6.1 Documentazione modelli del Decreto Flussi 2023-2025.....                              | 40        |
| 6.1.1 Documentazione Modello C-STAG.....  | 40        |
| 6.1.2 Documentazione Modello A-BIS.....   | 41        |
| 6.1.3 Documentazione Modello B.....   | 42        |
| 6.1.4 Documentazione Modello Z.....   | 43        |
| 6.1.5 Documentazione Modello LS.....  | 46        |
| 6.1.6 Documentazione Modello VA.....  | 47        |
| 6.1.7 Documentazione Modello VB.....  | 48        |
| 6.1.8 Documentazione Modello LS1.....   | 49        |
| 6.1.9 Documentazione Modello LS2.....   | 49        |
| 6.1.10 Documentazione Modello B2020.....  | 50        |
| 6.1.11 Documentazione Modello LFE.....  | 51        |
| 6.2 Documentazione Modello BPS (Decreto Flussi 2022).....                                 | 52        |
| 6.3 Documentazione Comunicazione Stagionale Pluriennale.....                              | 53        |
| 6.3.1 Documentazione Modello CSP.....   | 53        |
| 6.3.2 Documentazione Modello CSP-AD.....  | 53        |
| 6.4 Documentazione Comunicazioni proposta contratto di soggiorno art.27, comma 1 ter..... | 54        |
| 6.4.1 Documentazione Modello CD.....  | 54        |
| 6.4.2 Documentazione Modello CF.....  | 55        |
| 6.5 Documentazione N.O. ingresso e soggiorno per ricerca scientifica.....                 | 55        |
| 6.5.1 Documentazione Modello FR.....  | 55        |
| 6.5.2 Documentazione Modello FC.....  | 56        |
| 6.6 Documentazione N.O. Lavoro Casi Particolari.....                                      | 57        |
| 6.6.1 Documentazione Modello ICT.....   | 57        |
| 6.6.2 Documentazione Modello CICT.....  | 57        |
| 6.6.3 Documentazione Modello Mobile ICT.....  | 58        |
| 6.6.4 Documentazione Modello D.....   | 59        |
| 6.6.5 Documentazione Modello F.....   | 60        |
| 6.6.6 Documentazione Modello G.....   | 61        |
| 6.6.7 Documentazione Modello E.....   | 61        |
| 6.6.8 Documentazione Modello H.....   | 62        |
| 6.6.9 Documentazione Modello M.....   | 62        |
| 6.6.10 Documentazione Modello M2.....   | 63        |
| 6.6.11 Documentazione Modello N.....  | 64        |
| 6.6.12 Documentazione Modello O.....  | 65        |
| 6.7 Documentazione Nulla Osta alla Conversione del permesso di soggiorno.....             | 65        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 6.7.1     | Documentazione Modello V2 .....  | 65        |
| 6.7.2     | Documentazione Modello Z2 .....  | 66        |
| 6.8       | Documentazione Richiesta N.O. docenti di scuole e università straniere ..... | 69        |
| 6.8.1     | Documentazione Modello DS .....  | 69        |
| 6.9       | Documentazione N.O. Rilascio Carta Blu.....                                  | 69        |
| 6.9.1     | Documentazione Modello BC .....  | 69        |
| 6.9.2     | Documentazione Modello CBC .....   | 70        |
| 6.10      | Documentazione N.O. per ricongiungimento familiare .....                     | 71        |
| 6.10.1    | Documentazione Modello SM .....  | 71        |
| 6.10.2    | Documentazione Modello GN .....  | 75        |
| 6.10.3    | Documentazione Modello T .....   | 79        |
| <b>7.</b> | <b>ACCORDO INTEGRAZIONE .....</b>  | <b>82</b> |
| 7.1       | Sezioni Accordo Integrazione .....   | 83        |

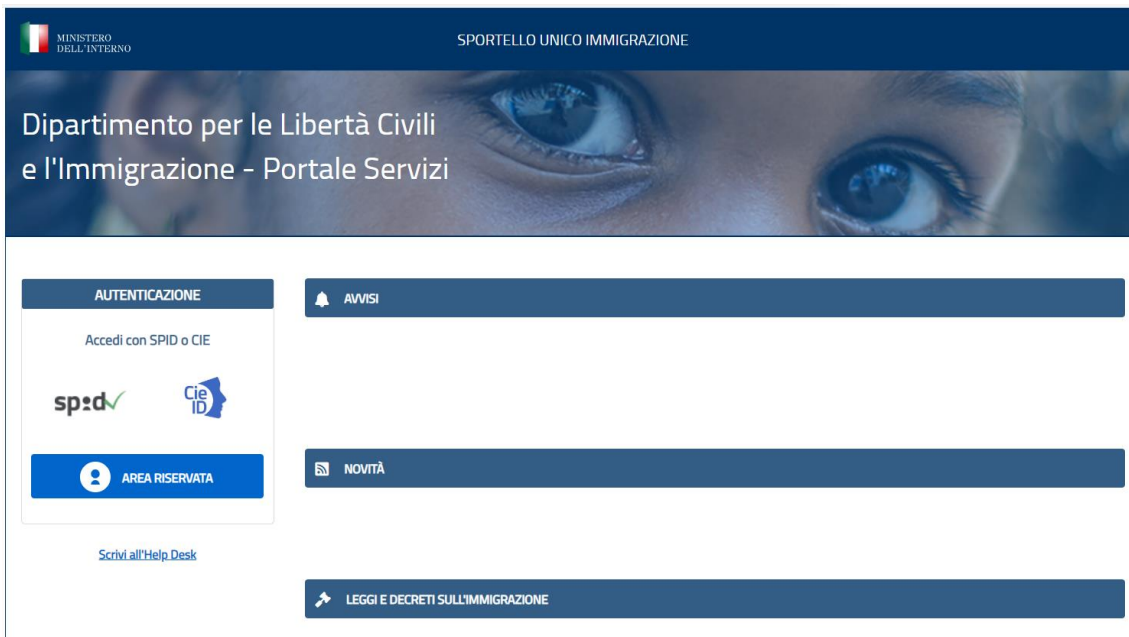
## 1. Introduzione

Il presente manuale descrive il servizio di inoltro telematico delle istanze di nulla osta realizzato dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, per la compilazione e l'invio di:

- *domande di nulla osta al lavoro per cittadini extracomunitari;*
- *domande di nulla osta al ricongiungimento familiare per cittadini extracomunitari;*
- *domande di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno da studio a lavoro o da lavoro stagionale a lavoro subordinato o autonomo;*
- *richiesta di prenotazione allo svolgimento del test di conoscenza della lingua italiana ai fini del rilascio del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo per cittadini extracomunitari;*
- *richiesta di prenotazione allo svolgimento del test di conoscenza della lingua italiana e/ o di cultura civica e di vita civile in Italia ai fini dell'adempimento dell'Accordo di Integrazione.*

## 2. Accesso al Portale Servizi Immigrazione – Sportello

Per accedere alle procedure indicate, è necessario effettuare l'accesso al Portale mediante l'identificazione tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o mediante CIE (Carta di Identità Elettronica), visibili nell'Area Riservata della sezione "Autenticazione".



## 2.1 Autenticazione con SPID

L'autenticazione per i richiedenti residenti in Italia e possessori di SPID può avvenire tramite il Sistema Pubblico di Identità digitale, consentendo al richiedente l'accesso al sistema tramite un'identità digitale precedentemente verificata. Le credenziali costituite da nome utente e password, vengono rilasciate al richiedente nel momento di iscrizione a SPID e permettono un accesso più semplice a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione.

L'utente accede tramite il portale del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, dalla sezione "Servizi Online", e visualizza l'homepage del Portale Servizi ALI.

Alla selezione dell'Area riservata e dell'autenticazione tramite SPID, l'utente dovrà procedere con la scelta dell'Identity Provider:

- 1) *Poste Italiane;*
- 2) *Lepida;*
- 3) *TeamSystem ID;*
- 4) *SpidItalia;*
- 5) *SIELTEid;*
- 6) *Infocert ID;*
- 7) *Aruba.it;*
- 8) *NamirialID;*
- 9) *EtnaID;*
- 10) *TimId;*

11) InfoCamere;

12) IntesiGroup.

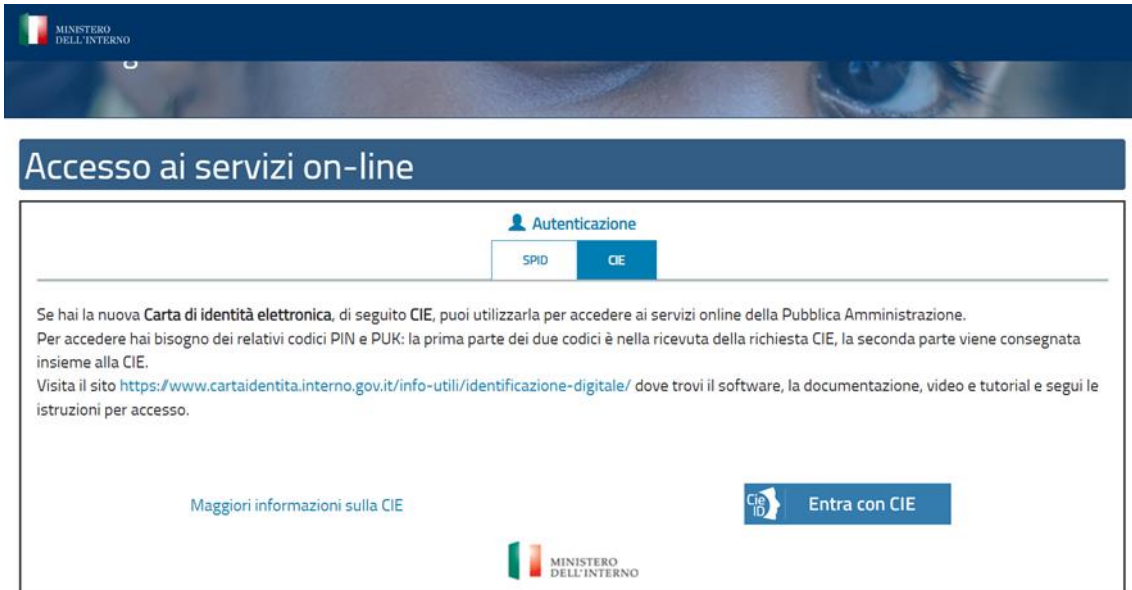
Si precisa che in seguito a quattro tentativi di accesso con credenziali errate (nome utente e/o password) l'utenza verrà bloccata. Se non si è sicuri della password, si consiglia di procedere con il recupero della stessa mediante la procedura guidata.

Non è consentito l'accesso con utenze associate a domini di posta elettronica temporanei.

Dopo aver fatto l'accesso con SPID, l'utente accede alla homepage personale in cui visualizza il seguente menù di navigazione:

## 2.2 Autenticazione con CIE

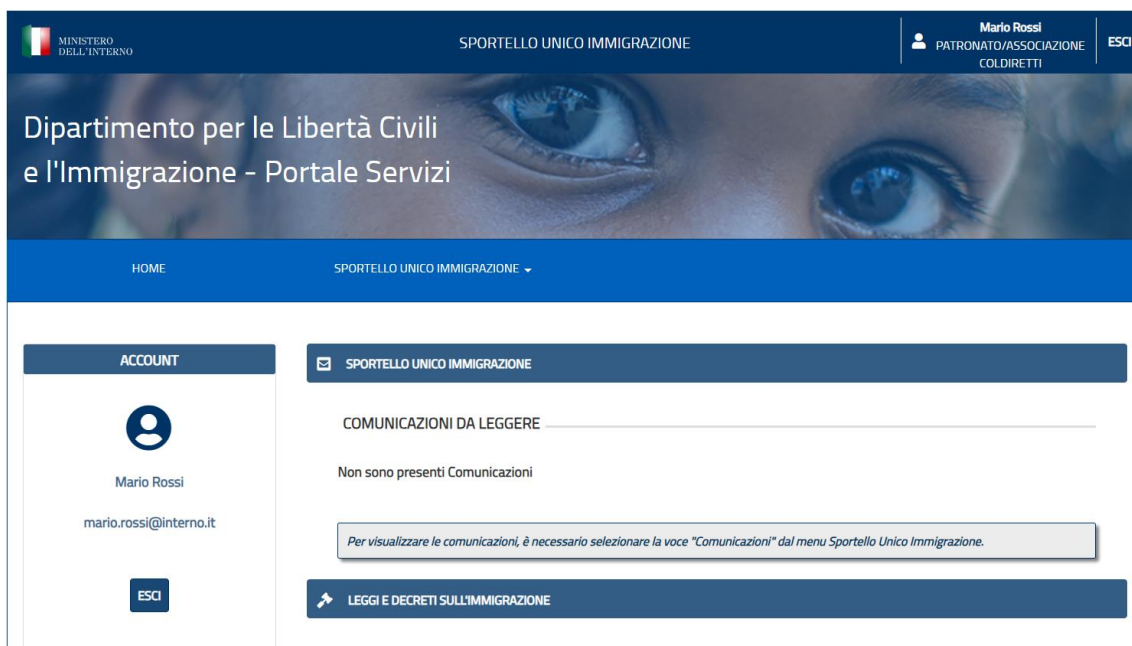
L'utente può effettuare l'accesso al Portale Servizi Sportello ALI mediante il sistema di autenticazione CIE (Carta di identità Elettronica), selezionando dalla sezione Autenticazione dell'Area riservata il tab "CIE".



Alla selezione del pulsante “*Entra con CIE*” e in seguito all’inserimento delle credenziali è visibile un form con i dati anagrafici riepilogativi trasmessi da CIE e il campo “*E-mail*” editabile che l’utente dovrà compilare/modificare ed infine salvare. Si specifica che laddove l’utente non abbia mai eseguito alcun accesso precedente con SPID ed accede per la prima volta con CIE, il campo “*E-mail*” sarà vuoto e dovrà essere popolato.

### 2.3 Homepage

Una volta completata la fase di autenticazione, l’utente è indirizzato alla Homepage. In alto a destra, oltre le credenziali di accesso (*nome e cognome*) saranno visibili anche ulteriori informazioni, quali la tipologia profilo con cui l’utente può essere registrato (*Privato, Patronato/Associazione, Comune*) e, qualora appartenesse ad un Patronato/Associazione verrà riportato il nome dell’Ente di appartenenza.



Dal corpo centrale della maschera di Homepage è possibile visualizzare l'anteprima delle comunicazioni da leggere o eventuali Leggi e Decreti sull'Immigrazione aggiornati.

Il footer della maschera invece è costituito da vari link:

- *Manuale* → l'utente ha la possibilità di consultare il manuale utente dell'applicativo, costantemente aggiornato;
- *Help Desk* → Per ricevere assistenza durante la navigazione o durante l'utilizzo del sistema di inoltro telematico delle istanze, sono disponibili due strumenti di supporto:
  - FAQ (Frequently Asked Questions) → domande/risposte più frequenti inerenti alla fase di registrazione, l'utilizzo del sito o del programma di compilazione.
  - Servizio Help Desk → è disponibile un form per contattare il servizio di assistenza, attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 18:00.
- *Contratto di soggiorno* → l'utente ha la possibilità di scaricare sul proprio computer una cartella in formato .zip, contenente il template del *modello di conversione del permesso di soggiorno per lavoro stagionale o per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato*, scaricabile sia in formato .pdf, sia in formato .doc.
- *Privacy & Accessibilità* → l'utente viene condotto al sito del Dipartimento per le libertà Civili e Immigrazione, da cui poter leggere l'informativa circa la privacy e l'accessibilità che il Ministero ha adottato per garantire che il trattamento dei dati personali conseguente alla consultazione delle pagine del Portale web <http://www.libertaciviliimmigrazione.dlci.interno.gov.it/it> del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione del Ministero sia conforme alle norme e ai principi previsti dal Regolamento (UE) n.2016/679.

### 3. SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE

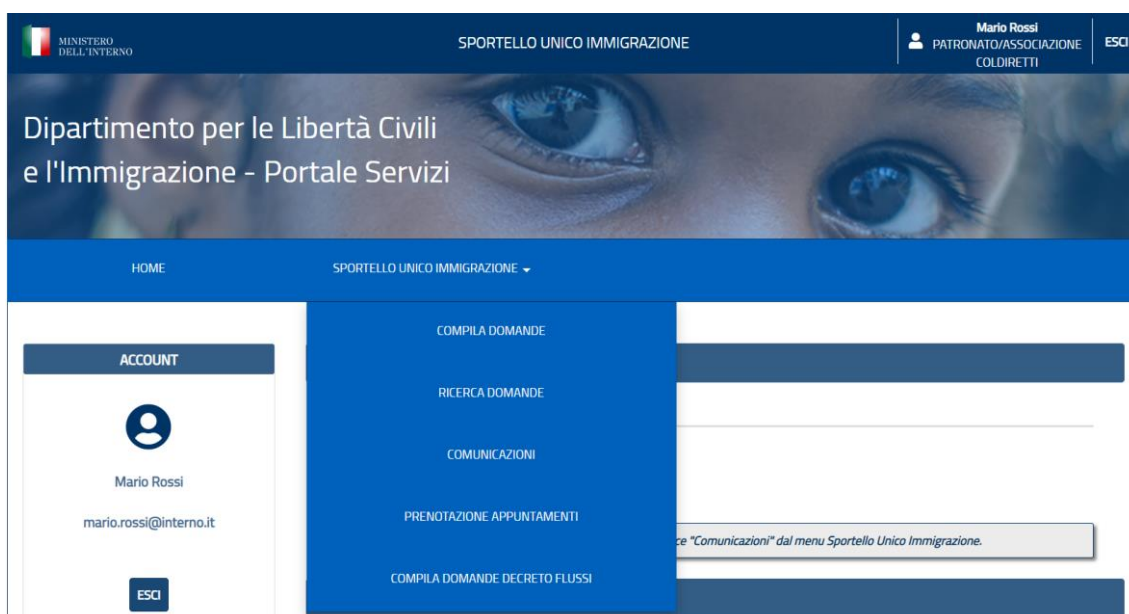
La compilazione delle istanze avviene per sezione. Ad ogni cambio sezione, viene effettuata una validazione dei dati inseriti ed in caso di errore il sistema segnalerà con opportuni messaggi esplicativi i campi da compilare obbligatoriamente e quelli compilati con caratteri o formati che non rispettano i requisiti richiesti. È possibile interrompere la compilazione e salvare la domanda in qualunque momento. Per procedere con l'invio, la domanda deve essere completata in tutte le sue parti e superare la validazione dei dati inseriti.





Per tutte le funzionalità relative alla richiesta del nulla osta l'utente seleziona il menu a tendina SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE dal quale poter:

- compilare una nuova domanda di nulla osta;
- ricercare e consultare le domande già inviate in compilazione ed effettuare differenti azioni per ognuna di esse;
- consultare eventuali comunicazioni ricevute dagli organi competenti;
- prenotare e gestire un appuntamento presso lo Sportello Unico competente;
- compilare e consultare il riepilogo delle domande relative al Decreto Flussi (solo per i periodi prestabiliti).



#### 4.1 Compila domanda

PREMESSA: Si rammenta che, ai sensi degli artt. 46 e seguenti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", le dichiarazioni indicate nei moduli di domanda di nulla osta all'ingresso in Italia di cittadini stranieri sono considerate autocertificazioni e pertanto sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR per chiunque rilascia false dichiarazioni.

Selezionando la voce "Compila domande", l'utente potrà visualizzare la macrocategoria delle differenti tipologie di domande compilabili tra:



1. **Nulla Osta per motivi di lavoro** – tipologia di domande riservata a tutti coloro i quali vogliono richiedere un nulla osta all’ingresso per motivi di lavoro a favore del cittadino straniero che abbia i requisiti necessari.
2. **Nulla Osta per ricongiungimento familiare** – tipologia di domande riservata a tutti coloro i quali vogliono richiedere un nulla osta all’ingresso per motivi di ricongiungimento familiare a favore del cittadino straniero che abbia i requisiti necessari.
3. **Test Italiano** – tipologia di domanda riservata a tutti coloro i quali debbano fare richiesta di partecipazione al test di conoscenza della lingua italiana ai fini del rilascio del Permesso di Soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo

Si precisa che, per tale tipologia di domanda, in seguito all’accesso con un profilo privato tramite SPID il richiedente visualizza i dati “Cognome”, “Nome”, “Data di nascita”, “E-mail” e «Codice Fiscale» già precompilati e non modificabili poiché il sistema eredita gli stessi dalla registrazione su SPID e non consente l’inserimento di dati differenti.

Cliccando sul pulsante **COMPILA** in corrispondenza della tipologia di domanda desiderata si apre l’elenco delle domande tra le quali scegliere quella di interesse e, selezionandola, sarà possibile iniziarne.

La compilazione del modulo è divisa in sezioni e per procedere con l’invio della domanda è necessario fornire tutte le informazioni richieste. Il sistema segnalerà con opportuni messaggi esplicativi i campi da compilare obbligatoriamente e quelli compilati con caratteri o formati che non rispettano i requisiti richiesti.

Per un maggior supporto alla compilazione della domanda l’utente potrà consultare, tramite l’apposito pulsante, la relativa normativa.

**SEZIONI DOMANDA**

- Dati del datore di lavoro / Rappresentante legale
- Dati del lavoratore
- Proposta di contratto di soggiorno
- Il datore di lavoro dichiara e si impegna
- Località di impiego del lavoratore / Sistemazione alloggiativa del lavoratore
- Dati della ditta richiedente
- Imposta di bollo / PAGO P.A.

**COMPILAZIONE DOMANDE: MODELLO BPS - Richiesta nominativa di nulla osta al lavoro subordinato per lavoratori inseriti nei progetti speciali**

ISTRUZIONI DI COMPIAZIONE | CONSULTA NORMATIVA

Percentuale di completamento 0%

← SEZIONE PRECEDENTE | → SEZIONE SUCCESSIVA | INVIA DOMANDA | ANTEPRIMA DOMANDA

Salva | ESCI DALLA COMPILAZIONE

**DATI DEL DATORE DI LAVORO / RAPPRESENTANTE LEGALE**

**DATI ANAGRAFICI**

|                   |                      |                    |                        |                      |                                      |
|-------------------|----------------------|--------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| COGNOME           | <input type="text"/> | CAMPO OBBLIGATORIO | NOME                   | <input type="text"/> | CAMPO OBBLIGATORIO                   |
| NATO IL           | GG/MM/AAAA           | CAMPO OBBLIGATORIO | SESSO                  | --Selezionare--      | CAMPO OBBLIGATORIO                   |
| STATO DI NASCITA  | --Selezionare--      | CAMPO OBBLIGATORIO | PROVINCIA DI NASCITA   | <input type="text"/> |                                      |
| COMUNE DI NASCITA | <input type="text"/> |                    | LUOGO DI NASCITA       | <input type="text"/> |                                      |
| CODICE FISCALE    | <input type="text"/> |                    | PROVINCIA DI RESIDENZA | --Selezionare--      | CAMPO OBBLIGATORIO                   |
| COMUNE            | --Selezionare--      | CAMPO OBBLIGATORIO | INDIRIZZO              | <input type="text"/> | CAMPO OBBLIGATORIO                   |
| NUMERO CIVICO     | <input type="text"/> | CAMPO OBBLIGATORIO | CAP                    | dfkj                 | IL FORMATO DEL CAMPO NON E' CORRETTO |
| TELEFONO          | <input type="text"/> |                    |                        |                      |                                      |

Per spostarsi tra le pagine dell'istanza possono essere utilizzati i pulsanti Sezione precedente/Sezione successiva oppure è possibile cliccare il nome della sezione dalla barra di avanzamento della compilazione presente nella parte laterale del modulo per accedere ad una specifica pagina. Le sezioni compilate correttamente vengono evidenziate in azzurro.

Nella sezione attuale sono stati trovati degli errori, vuoi procedere? Si / No

SI NO

← SEZIONE PRECEDENTE | → SEZIONE SUCCESSIVA | INVIA DOMANDA | ANTEPRIMA DOMANDA

Salva | ESCI DALLA COMPILAZIONE

In ogni pagina, oltre ai pulsanti di navigazione, sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“Anteprima domanda”**: produce un’anteprima stampabile dell’istanza compilata in formato pdf (necessario Acrobat),
- **“Esci dalla compilazione”**: si abbandona la compilazione, un messaggio propone il salvataggio dell’istanza,
- **“Salva”**: salva i dati inseriti,
- **“Invia domanda”**: il pulsante si attiva quando l’istanza è correttamente compilata; prima dell’invio, il sistema effettua un ulteriore controllo di completezza/congruità dei dati inseriti, se tale controllo non va a buon fine non è possibile inviare l’istanza e viene restituito un messaggio d’errore con

l'indicazione dei dati incompleti o non congrui.

## 4.2 Controlli in fase di compilazione della domanda

Nei casi di seguito riportati, qualora non venisse rispettato il requisito richiesto, il sistema risponderà con messaggi d'errore:

- **Campi obbligatori** → al momento del salvataggio della sezione o al passaggio ad un'altra sezione tramite i pulsanti Sezione successiva/precedente, il sistema segnalerà, evidenziandoli in rosso e con messaggio CAMPO OBBLIGATORIO, i campi da compilare obbligatoriamente che non risultino compilati

CODICE FISCALE  CAMPO OBBLIGATORIO

- **Formato Codice Fiscale** → il sistema segnalerà, con messaggio (IL FORMATO DEL CAMPO NON È CORRETTO) ed evidenziandolo in rosso, il campo Codice Fiscale compilato con un valore che non rispetti il seguente formato:

- o 6 lettere
- o 2 cifre
- o 1 lettera
- o 2 cifre
- o 1 lettera
- o 3 cifre
- o 1 lettera

→ XXXXXX00X00X000X

Nel caso di omocodia, il sistema accetterà in sostituzione di uno o più dei sette numeri del codice le seguenti lettere corrispondenti:

0 = L | 1 = M | 2 = N | 3 = P | 4 = Q | 5 = R | 6 = S | 7 = T | 8 = U | 9 = V

CODICE FISCALE  IL FORMATO DEL CAMPO NON È CORRETTO

- **Formato campo Data** → il sistema segnalerà, con messaggio (IL FORMATO DEL CAMPO NON È CORRETTO) ed evidenziandoli in rosso, tutti i campi data compilati con un valore che non rispetti il formato GG/MM/AAAA. Si precisa che, alla selezione del campo data il sistema mostrerà in automatico un calendario che permette, in modo intuitivo, di selezionare la data desiderata.

NATO IL  IL FORMATO DEL CAMPO NON È CORRETTO

- La scelta di uno stato di nascita diverso dall'Italia comporterà la compilazione obbligatoria del campo

“Luogo di Nascita”;

|                   |  |                      |  |
|-------------------|--|----------------------|--|
| STATO DI NASCITA  | <input type="text" value="ANTIGUA E BARBUDA"/> | PROVINCIA DI NASCITA | <input type="text"/>                           |
| COMUNE DI NASCITA | <input type="text"/>                           | LUOGO DI NASCITA     | <input type="text"/> <b>CAMPO OBBLIGATORIO</b> |

- La scelta dello Stato Italia comporterà la compilazione obbligatoria dei campi “Provincia di Nascita” e “Comune di Nascita”. Si precisa che sarà possibile compilare il campo Comune solo dopo aver compilato il campo Provincia.

|                   |  |                      |  |
|-------------------|--|----------------------|--|
| STATO DI NASCITA  | <input type="text" value="ITALIA"/>                                    | PROVINCIA DI NASCITA | <input type="text" value="--Selezionare--"/> <b>CAMPO OBBLIGATORIO</b> |
| COMUNE DI NASCITA | <input type="text" value="--Selezionare--"/> <b>CAMPO OBBLIGATORIO</b> | LUOGO DI NASCITA     | <input type="text"/>   |

- **Formato campi a testo libero** → il sistema segnalerà il campo compilato con un valore che non rispetti il formato previsto, evidenziandolo in rosso e con messaggio (IL FORMATO DEL CAMPO NON È CORRETTO)
- Selezionando come “Cittadinanza” uno stato non comunitario (es. Brasile), vengono abilitati i campi relativi al titolo di soggiorno;

#### CITTADINANZA

|                      |                                      |   |                      |
|----------------------|--------------------------------------|---|----------------------|
| CITTADINANZA (STATO) | <input type="text" value="Brasile"/> | IN POSSESSO DI ATTESTATO DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA(D.LGS. N.30/2007) | <input type="text"/> |
|----------------------|--------------------------------------|---|----------------------|

#### PERMESSO DI SOGGIORNO

|                         |                      |               |                      |
|-------------------------|----------------------|---------------|----------------------|
| TITOLARE DI             | <input type="text"/> | PER MOTIVI DI | <input type="text"/> |
| PERMESSO GIÀ RILASCIATO | <input type="text"/> | NUMERO        | <input type="text"/> |

di conseguenza scegliendo come “Cittadinanza” uno stato comunitario (es. Croazia), viene abilitato il campo relativo all’attestato di iscrizione anagrafica (d.lgs. N.30/2007).

### 4.3 Ricerca domande

Da questa voce “Ricerca domande” si accede alla maschera di ricerca delle domande dalla quale poter consultare la lista completa delle istanze dell’utente ed effettuare differenti azioni per ognuna di esse, in base allo stato di lavorazione in cui si trovano.













Nella pagina sono presenti 4 differenti form per ricercare domande ed una tabella con tutte le domande gestite ovvero aventi le caratteristiche impostate nella maschera di ricerca.

**RICERCA DOMANDA**

---

Inserisci identificativo domanda  **RICERCA**

**Legenda Azioni:**

|   |  |
|---|--|
|  Anteprima Domanda                               |  Modifica Domanda           |
|  Stato Pratica                                   |  Convocazione Test Italiano |
|  Ricarica Allegati                               |  Elimina Domanda            |
|  Ricevuta Domanda                                |  Esito Test Italiano        |
|  Certificato medico giustificativo Test Italiano |  Codice fiscale emersione   |
|  Comunicazione obbligatoria emersione            |  Integrazione dati ITL      |

**PER ANAGRAFICA RICHIEDENTE O LAVORATORE / CONGIUNTO**

Nome Richiedente

Nome Lavoratore / Congiunto

Cognome Richiedente

Cognome Lavoratore / Congiunto

**PER STATO DOMANDA**

Stato domanda

È possibile effettuare una ricerca per:

- IDENTIFICATIVO DELLA DOMANDA (se lo si possiede);
- ANAGRAFICA RICHIEDENTE O LAVORATORE / CONGIUNTO filtrando per:
  - Nome Richiedente;
  - Cognome Richiedente;
  - Nome lavoratore/congiunto;
  - Cognome lavoratore/congiunto.
- STATO DOMANDA filtrando per stato della domanda tra:
  - Da completare;
  - Da inviare;
  - Inviata;
  - Eliminata;

- Convocazione;
- Ricerca allegati;
- Integra Dati ITL;
- Tutte.

- TIPO MODELLO filtrando per tipologia.

È possibile utilizzare uno o più parametri di ricerca.

La lista che viene restituita contiene le informazioni sintetiche delle istanze: modello, codice identificativo, nome richiedente, nome lavoratore/familiare, stato della domanda ed una serie di pulsanti “azioni” descritti in un’apposita legenda.

I pulsanti “azioni” sono rappresentati con delle icone corrispondenti ad un’azione di seguito descritta:

1. **Anteprima domanda:** genera la domanda in un documento in formato .pdf (necessario Acrobat);
1. **Stato pratica:** dopo che la domanda è stata inviata, consente di visualizzare lo stato dell’istruttoria;
2. **Ricarica Allegati:** per tutte le istanze, ad eccezione di quelle relative al Test di Italiano, è possibile caricare gli allegati eventualmente richiesti dallo Sportello Unico;
3. **Ricevuta domanda:** genera la ricevuta d’invio della domanda in formato .pdf;
4. **Certificato medico giustificativo:** solo per le domande di Test italiano e fino al giorno dell’esame, consente di allegare un certificato medico di giustificazione dell’eventuale assenza dalla sessione di test;
5. **Comunicazione obbligatoria emersione:** restituisce la comunicazione obbligatoria del lavoratore per la domanda di emersione presentata nell’anno 2020.
6. **Modifica domanda:** consente il completamento o la modifica di un’istanza non ancora completa o non ancora inviata,
7. **Convocazione al test di italiano:** dopo che la domanda è stata inviata e che l’utente è prenotato per una sessione, visualizza la data di convocazione;
8. **Elimina domanda:** consente l’eliminazione dell’istanza selezionata che non sia stata ancora inviata, la domanda verrà eliminata dal sistema, non sarà più possibile compiere operazioni su di essa,
9. **Esito test italiano:** per le istanze TI, visualizza l’esito del test di conoscenza della lingua italiana;
10. **Codice fiscale:** restituisce il codice fiscale del lavoratore.
11. **Integrazione Dati ITL:** per le istanze di nulla osta al lavoro, consente all’utente di apportare le modifiche al contratto di lavoro eventualmente richieste dallo Sportello Unico;

È possibile sospendere la compilazione di un'istanza e salvare la domanda non completa tramite il pulsante "salva", in questo caso la domanda viene salvata nello stato "Da completare" ed è possibile proseguire con la compilazione in un secondo momento tramite la funzionalità "Modifica domanda", richiamando la domanda incompleta nella lista delle domande. Terminata la fase di compilazione è possibile procedere con l'invio della domanda tramite il pulsante "Invia domanda".

Infine, è possibile inviare in modo massivo tutte le domande che si trovano nello stato DA INVIARE selezionando la check-box «Seleziona tutte le domande da inviare» e cliccando il pulsante INVIA DOMANDE.

| INVIA DOMANDE <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Seleziona tutte le domande da inviare</span> |                  |                      |            |              |   |
|---|------------------|----------------------|------------|--------------|---|
| Identificativo  | Richiedente      | Lavoratore/Familiare | Stato      | Tipo Modello | Azioni  |
| AL0000001224  | stevenson connor | mike connor          | DA INVIARE | BPS          |    |

Si precisa che il pulsante "Invia domande" è attivo esclusivamente per le domande i cui termini di invio sono aperti e solo dopo aver compilato correttamente tutta la domanda.

### 6.3.1. Ricarica allegati

La funzionalità "Ricarica Allegati" consente all'utente di ricaricare uno o più allegati come eventualmente richiesto dallo Sportello Unico.

La richiesta di rettifica di un allegato sarà ricevuta dall'utente con Comunicazione e l'allegato potrà essere caricato ed inviato attraverso il pulsante "Ricarica Allegati" - che sarà visibile nella colonna "Azioni" - della sezione "Ricerca Domande".

**RICARICA ALLEGATI - SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE**

---

OGNI ALLEGATO DOVRA' AVERE UNA DIMENSIONE MASSIMA DI 4MB E DI TIPO PDF

---

MODELLO Z2 - BZ2400001969

---

**ATTESTAZIONI, ISCRIZIONI E CERTIFICAZIONI**

|  |                 |  |   |
|--|-----------------|--|---|
| Documentazione attestante il possesso dei requisiti relativi all'attività in esame | COD_MOD_306.pdf | <a href="#" style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px;">DOWNLOAD</a> | <a href="#" style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px;">ELIMINA</a> |
|--|-----------------|--|---|

---

**DOCUMENTI ANAGRAFICI**

|                                       |                 |  |   |
|---------------------------------------|-----------------|--|---|
| Permesso di Soggiorno del richiedente | COD_MOD_305.pdf | <a href="#" style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px;">DOWNLOAD</a> | <a href="#" style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px;">ELIMINA</a> |
|---------------------------------------|-----------------|--|---|

---

[INVIA](#)



### 6.3.2. Integrazione Dati ITL

La funzionalità “Integrazione dati ITL” - presente per le sole domande di nulla osta al lavoro – consente all’utente di rettificare i dati relativi al contratto di lavoro che sono stati oggetto di verifica da parte dello Sportello. La rettifica dei dati sarà ricevuta dall’utente mediante Comunicazione e l’integrazione potrà essere inviata allo Sportello Unico attraverso apposito pulsante - denominato “Integra Dati ITL” - che sarà visibile alla colonna “Azioni” – della sezione “Ricerca Domande” - dell’istanza in oggetto.



The screenshot shows a form titled "Integra i dati richiesti dallo Sportello" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| CONVIVENTE                           | --Selezionare-- |
| TIPO CONTRATTO / CCNL                | --Selezionare-- |
| LIVELLO / CATEGORIA DI INQUADRAMENTO |                 |
| MANSIONE                             |                 |
| MESI                                 | --Selezionare-- |
| ANNO FATTURATO / REDDITO             | --Selezionare-- |
| IMPORTO FATTURATO / REDDITO          |                 |
| IMPORTO REDDITO INTEGRATIVO          |                 |

At the bottom right of the form is a blue button labeled "INVIA INTEGRAZIONE".

### 6.3.3. Rinuncia pratica

La funzionalità “Rinuncia Pratica” – presente all’interno dello “Stato Pratica” in riferimento alle domande di nulla osta al lavoro o ricongiungimento familiare – consente all’utente di rinunciare all’istanza per cui aveva effettuato richiesta. Tale funzionalità sarà attiva solo se non sia già stato emesso il relativo Nulla Osta.

La rinuncia potrà essere effettuata come intera istanza – nei casi di pratica avente un unico beneficiario – oppure per uno o più beneficiari selezionabili mediante menu a tendina – nei casi di istanza avente più beneficiari. La rinuncia dovrà poi essere seguita da apposita motivazione attraverso cui l’utente fornisce le ragioni della rinuncia.

Allo sportello unico per l'immigrazione di CALABRIA

**Oggetto:** Codice Pratica: P-RC/L/N/2022/100001 rinuncia all'istanza.

Io sottoscritto **BERETTA QUARTO** richiedo la chiusura

dell'intera istanza

dell'istanza per il seguente beneficiario

--Selezionare--

per la seguente motivazione:

Conferma

#### 6.3.4. Codice fiscale

Per le domande appartenenti ai modelli C-stag, B2020, B, B-PS, LS/LS1 del Decreto Flussi 2022, in corrispondenza del risultato della ricerca domanda, è visibile il pulsante "Codice Fiscale", tramite il quale è possibile visualizzare il codice fiscale attribuito al lavoratore della specifica domanda o l'eventuale messaggio di errore restituito dal sistema dell'Agenzia delle Entrate. Nello specifico, è possibile visualizzare differenti tipologie di messaggi:

- *CF provvisorio/definitivo;*
- *Riscontrato problema di comunicazione con AE. Contattare l'help desk del DLCI per risolvere la problematica.;*
- *Numerico già convertito in alfanumerico. Al lavoratore è stato già attribuito un Codice Fiscale.*
- *Codice fiscale non ancora generato.*

Codice fiscale non ancora generato.

**PER ANAGRAFICA RICHIEDENTE O LAVORATORE / CONGIUNTO**

Nome Richiedente

Nome Lavoratore / Congiunto

Cognome Richiedente

Cognome Lavoratore / Congiunto





**PER STATO DOMANDA**

Stato domanda

**PER TIPO MODELLO**

Tipo modello

Seleziona tutte le domande da inviare

| Data Invio          | Identificativo | Richiedente | Lavoratore/Congiunto | Stato   | Tipo Modello | Azioni  |
|---------------------|----------------|-------------|----------------------|---------|--------------|---|
| 21-09-2023 11:39:13 | RM5608261964   | Antony Mira | Emily Lauren         | INVIATA | B2020        |     |

#### 4.4 Comunicazioni

Selezionando questa opzione è possibile consultare tutte le comunicazioni ricevute dagli organi istruttori. Una volta inviata la domanda, tutte le successive comunicazioni inerenti alla stessa saranno recapitate telematicamente:

- in tale sezione – alla voce COMUNICAZIONI - evidenziate da un numero pari alle comunicazioni da leggere;
- oppure nella parte centrale della Home Page nella sezione a queste dedicata.

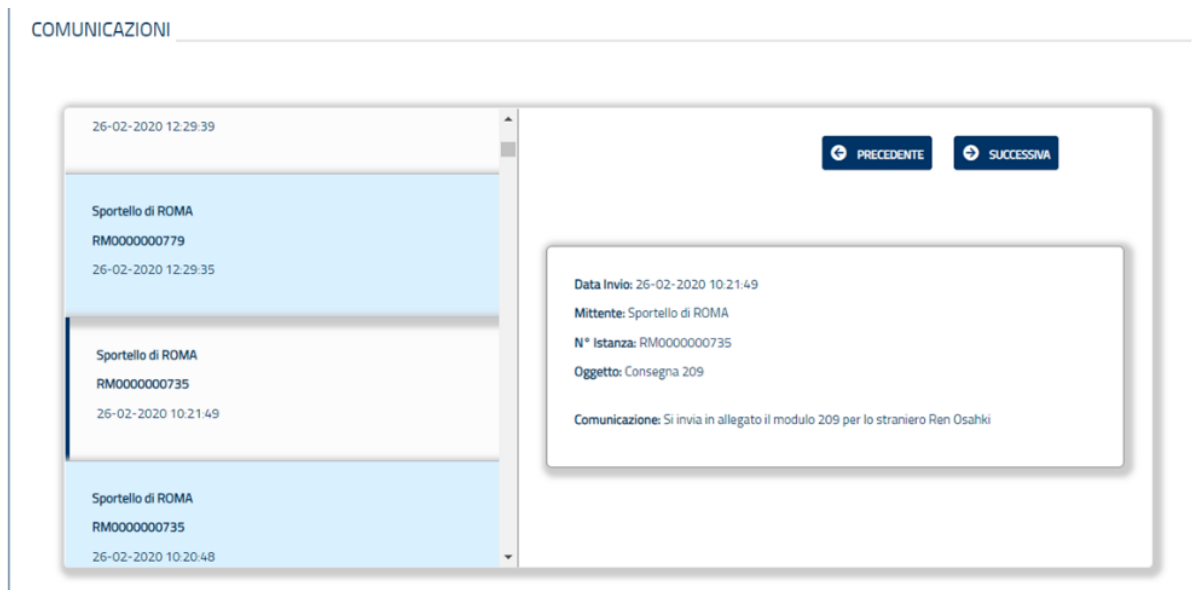
Selezionando quindi la funzionalità COMUNICAZIONI l'utente potrà consultare tutte le comunicazioni ricevute distinte in:

- Comunicazioni DA LEGGERE contraddistinte dal colore azzurro;
- Comunicazione IN LETTURA contraddistinta da un banner laterale blu;
- Comunicazioni LETTE contraddistinte dal colore bianco

Al click sulla comunicazione scelta verrà visualizzato il dettaglio della stessa, ovvero allegati e il testo stesso, nell'apposita sezione a questa dedicata nella parte destra della maschera.

Quando le comunicazioni saranno state lette:

- diventeranno di colore bianco;
- scompariranno dall'apposita sezione della Home Page dedicata alle comunicazioni da leggere;
- si aggiornerà il numero delle comunicazioni da leggere.



Il dettaglio di una comunicazione fornirà le seguenti informazioni:

- Data di Invio
- Mittente
- N° Istanza (qui sarà visibile il codice della pratica)
- Oggetto testo libero
- Testo della comunicazione

#### 4.5 Prenotazione appuntamenti

Tramite tale opzione è disponibile un sistema di auto- prenotazione degli appuntamenti, che consente la scelta del giorno e dell'ora per essere ricevuti dallo Sportello Unico per l'Immigrazione, sulla base delle disponibilità calendarizzate dallo Sportello stesso.

La funzione di prenotazione degli appuntamenti è disponibile per tutti gli utenti che abbiano inviato un'istanza, peraltro, anche gli utenti che hanno usufruito del supporto di un patronato/associazione di categoria, potranno comunque delegare a questi la gestione degli appuntamenti relativi alla propria istanza secondo le modalità di seguito descritte.

Le tipologie di appuntamento prenotabili sono le seguenti:

1. Richiesta informazioni
2. Consegna documentazione in originale
3. Registrazione di primo ingresso per i cittadini stranieri

**Attenzione! Si avvisa che i singoli Sportelli potrebbero aver attivato la prenotazione solo per alcune tipologie di appuntamenti**

Nel caso fosse necessario, è possibile contattare l'Help Desk (link Help Desk in basso a sinistra) indicando i dati anagrafici, il codice identificativo dell'istanza e le problematiche riscontrate.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Identificativo domanda: | <input type="text"/>                    |
| Nome:                   | <input type="text" value="Mario"/>      |
| Cognome:                | <input type="text" value="Rossi"/>      |
| Data di nascita:        | <input type="text" value="24/05/1986"/> |

Le tipologie di appuntamento prenotabili sono:

- Richiesta di Informazioni
- Consegna documentazione in originale
- Registrazione di primo ingresso per i cittadini stranieri

Si precisa che l'attivazione del sistema di auto-prenotazione non è obbligatoria per tutti gli Sportelli Unici per l'Immigrazione, o potrebbe essere stata attivata solo per alcune tipologie di appuntamento; si rimanda pertanto alle informazioni che ogni Sportello Unico pubblicherà sul proprio sito istituzionale.

#### **4.5.1 Sintesi flusso di Prenotazione degli appuntamenti**

Per prenotare un appuntamento o per gestire gli appuntamenti fissati in precedenza, l'utente dovrà dunque effettuare i seguenti passaggi:

1. Selezione, dal menu orizzontale, della voce "Sportello Unico Immigrazione" e della sottovoce "Prenotazione Appuntamenti";
2. Inserimento dell'identificativo della domanda nell'apposito campo;  
N.B.: I campi Nome, Cognome e Data di Nascita vengono mostrati già compilati. Quando accede l'utente Patronato, deve invece inserire oltre all'Identificativo domanda anche la data di nascita di uno dei beneficiari;
3. Selezione del pulsante "Ricerca";
4. Visualizza la maschera di Prenotazione Appuntamenti e, in particolare, il tab Appuntamenti;
5. Seleziona la Tipologia Appuntamento relativa alla tipologia disponibile nel menu a tendina;

N.B.: Gli appuntamenti relativi alla “Consegna documentazione in originale” ed alla “Registrazione di primo ingresso per I cittadini stranieri” sono prenotabili solo se la procedura istruttoria della domanda è nello step corrispondente;

6. Seleziona il pulsante Prenota un appuntamento;

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Appuntamenti   Recapiti del Richiedente   Anagrafica Sportello

Hai inserito:

1. Identificativo Domanda: AG3800095634

2. Data di nascita:

Tipologia appuntamento:

7. Visualizza il calendario del mese corrente con giorni disponibili secondo il calendario predisposto dallo Sportello;
8. Seleziona il giorno desiderato tra quelli disponibili per gli appuntamenti (caselle in verde);

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Appuntamenti   Recapiti del Richiedente   Anagrafica Sportello

Hai inserito:

1. Identificativo Domanda: RM000001214

2. Data di nascita:

3. Tipologia appuntamento: RICHIESTA INFORMAZIONI

< > **settembre 2020** mese

| lun    | mar    | mer    | gio    | ven    | sab    | dom |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|
|        |        | 1      | 2      | 3      | 4      | 5   |
|        | 7      | 8      | 9      | 10     | 11     | 12  |
|        |        |        | Libero | Libero | Libero |     |
| 14     | 15     | 16     | 17     | 18     | 19     | 20  |
| Libero | Libero | Libero | Libero | Libero | Libero |     |
| 21     | 22     | 23     | 24     | 25     | 26     | 27  |
| Libero | Libero | Libero | Libero | Libero | Libero |     |
| 28     | 29     | 30     |        |        |        |     |
| Libero | Libero | Libero |        |        |        |     |

9. Visualizza la maschera con le fasce orarie disponibili per il giorno scelto;
10. Seleziona la fascia oraria di gradimento tra quelle disponibili (in verde) ed effettua il salvataggio dell'azione (in seguito alla prenotazione la fascia oraria diventerà di colore rosso);
11. Il sistema mostra un alert e l'utente deve confermare l'azione.

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Appuntamenti   Recapiti del Richiedente   Anagrafica Sportello

Hai inserito:

1. Identificativo Domanda: RM0000001214

2. Data di nascita:

3. Tipologia appuntamento: RICHIESTA INFORMAZIONI

**15 settembre 2020** mese

**martedì**

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 08:30 | 8:30 - 9:00<br>Libero   |
| 09    | 9:00 - 9:30<br>Libero   |
| 09:30 | 9:30 - 10:00<br>Libero  |
| 10    | 10:00 - 10:30<br>Libero |
| 10:30 | 10:30 - 11:00<br>Libero |
| 11    | 11:00 - 11:30<br>Libero |
| 11:30 | 11:30 - 12:00<br>Libero |
| 12    | 12:00 - 12:30<br>Libero |
| 12:30 | 12:30 - 13:00<br>Libero |
| 13    |                         |
| 13:30 |                         |

[INDIETRO](#)

Quando la prenotazione è avvenuta con successo, nella maschera Appuntamenti, l'utente potrà:

- visionare il riepilogo di tutti gli appuntamenti presi in ordine decrescente di data,
- scaricarne la ricevuta,
- in alcuni casi effettuare la modifica dell'appuntamento.

PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Appuntamenti   Recapiti del Richiedente   Anagrafica Sportello

Hai inserito:

1. Identificativo Domanda: RM1400001957

2. Data di nascita:

Tipologia appuntamento:  PRENOTA UN APPUNTAMENTO

| Identificativo domanda | Tipologia appuntamento   | Data appuntamento | Ora appuntamento | Richiedente  | Azioni               |
|------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------|
| RM1400001957           | CONVOCAZIONE RICHIEDENTE | 10-02-2022        | 09:30            | LAI NORMANNO | <br>Modifica Scarica |
| RM1400001957           | RICHIESTA INFORMAZIONI   | 24-02-2022        | 11:30            | LAI NORMANNO | <br>Modifica Scarica |

Si precisa che il sistema segnalerà con messaggio bloccante l'impossibilità di prenotare un appuntamento nel caso in cui venisse utilizzata un'utenza diversa da quella usata per l'invio della domanda.

Qualora non si potesse essere presenti il giorno dell'appuntamento, è possibile prenotare un nuovo appuntamento solo dal giorno successivo a quello dell'appuntamento scaduto.

N.B.:

- **Consegna documentazione in originale** à la prenotazione dell'appuntamento riguarderà la consegna degli originali dei documenti che sono stati allegati alla domanda e il ritiro dell'eventuale comunicazione dell'avvenuto rilascio del nulla osta
- **Registrazione di primo ingresso per i cittadini stranieri** à viene visualizzata l'intera lista dei cittadini stranieri beneficiari della procedura. L'appuntamento per la registrazione del primo ingresso deve essere preso singolarmente per ogni cittadino straniero.

**ATTENZIONE: la registrazione del primo ingresso deve effettuarsi tassativamente entro 8 giorni dall'ingresso**

#### **4.5.2 Soglia appuntamenti per l'utente**

È stabilita una soglia giornaliera e una soglia settimanale di appuntamenti per utente, entrambe configurate e stabilite dallo Sportello Unico Immigrazione. Si tratta di un vincolo bloccante per l'utente. Qualora venga raggiunta la soglia di appuntamenti definita dallo Sportello Unico titolare del procedimento l'utente visualizzerà un messaggio di errore e non saranno prenotabili ulteriori appuntamenti.

### **5. GESTIONE DELLE DOMANDE DECRETO FLUSSI**


Durante il periodo di precompilazione delle istanze del Decreto Flussi e durante il giorno del Click-day, sarà presente una sezione apposita dedicata unicamente alla compilazione delle domande del Decreto Flussi, presente e attiva nella sezione "*Sportello Unico Immigrazione*".


Terminato tale periodo, la funzionalità non sarà più presente e le domande saranno consultabili dalla sezione "*Ricerca domande*".





## RIEPILOGO DOMANDE

Legenda Azioni:







 Anteprima Domanda

 Modifica Domanda

 Elimina Domanda

 Ricevuta Domanda

Seleziona tutte le domande da inviare INVIA DOMANDE

| Identificativo | Richiedente | Lavoratore/Familiare | Stato         | Tipo Modello | Azioni  |
|----------------|-------------|----------------------|---------------|--------------|---|
|                |             | bakar abu            | DA COMPLETARE | C            |    |
|                |             |                      | DA COMPLETARE | B2020        |    |

<< INIZIO < INDIETRO > AVANTI >> FINE

Per procedere con la compilazione della domanda, l'utente seleziona dunque il pulsante "Compila" in corrispondenza del modello desiderato.

|  |  |
|--|--|
| C-Stag - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale                                | <span style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">COMPILA</span> |
| A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria  | <span style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">COMPILA</span> |
| B - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela | <span style="background-color: #003366; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">COMPILA</span> |

Si precisa che, per le sole istanze del Decreto Flussi, la dimensione massima dei documenti da allegare è **2MB** e l'unico formato previsto è **pdf**.

N.B.: Sarà possibile compilare la domanda solo nel periodo della precompilazione ed effettuare l'invio della stessa solo dalla **data** e **ora** definite dal relativo Decreto Flussi.

UPLOAD ALLEGATI

**SALVARE PRIMA DI ALLEGARE DOCUMENTI. OGNI ALLEGATO DOVRA' AVERE UNA DIMENSIONE MASSIMA DI 2MB. L'UNICO FORMATO PREVISTO E' PDF**

ATTENZIONE: NEL CASO IN CUI AL MOMENTO DELLA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA NON FOSSERO DISPONIBILI TUTTI I DOCUMENTI ORIGINALI, SI PREGA DI CARICARE ALTRETTANTE DICHIARAZIONI DI IMPEGNO A CONSEGNARE GLI ORIGINALI DEI DOCUMENTI MANCANTI. L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE SARA' IN TAL CASO RICHIESTA IN FASE DI ISTRUTTORIA DA PARTE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE.

AUTOCERTIFICAZIONE  
DELL'ISCRIZIONE ALLA  
CAMERA DI COMMERCIO

Scegli il file Nessun file scelto

UPLOAD

Nella parte bassa della maschera sarà possibile consultare tutte le domande relative al Decreto Flussi - per la sola durata della procedura di precompilazione delle istanze e del click day - ed effettuare differenti azioni per ognuna di esse in base allo stato in cui si trovano.

Tramite gli appositi pulsanti presenti nella colonna *Azioni* e dettagliati in una legenda dedicata, per ogni domanda l'utente potrà:

- Generarne l'Anteprima;
- Modificarne le informazioni fin quando questa non sia stata inviata;
- Eliminarla completamente fin quando la domanda non sia stata inviata;

Dal giorno e ora in cui è stato aperto l'invio delle domande, sarà possibile inviare, anche in modo massivo, tutte le domande che si trovano nello stato DA INVIARE selezionando la check-box «*Seleziona tutte le domande da inviare*» ed in seguito il pulsante *INVIA DOMANDE*.

Nel successivo paragrafo viene dettagliata la modalità di compilazione e invio delle domande riferite al Decreto Flussi 2023-2025 attualmente in atto.

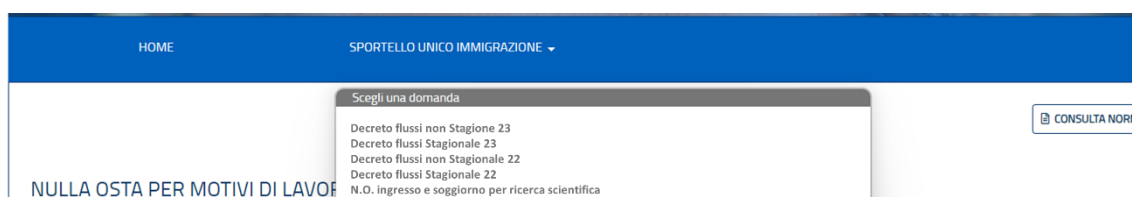
### 5.1 Decreto Flussi 2023-2025

Ai fini della compilazione ed invio delle istanze del **Decreto Flussi 2023-2025** è stata dedicata una apposita sezione denominata "*Compila Domande Decreto Flussi 2023/Click-day 2023*", raggiungibile dalla voce *Sportello Unico Immigrazione*. Tale sezione sarà visibile durante l'intero periodo di precompilazione delle istanze e nel giorno del Click-day, ai fini del relativo invio.

Terminato il periodo di precompilazione, tutte le istanze di competenza saranno poi consultabili dalla sezione “*Ricerca Domande*”.

Sarà altresì possibile continuare a presentare domande relative al Decreto Flussi fino al 31.12.2023, accedendo dalla sezione “*Compila Domande*”, raggiungibile dalla voce Sportello Unico Immigrazione.












Si precisa che le domande afferenti al **Decreto Flussi 2022** (compilabili fino al 31.12.2023) saranno distinte dalle domande afferenti al **Decreto Flussi 2023** (compilabili anch’esse fino al 31.12.2023) da una apposita segnalazione nel menu a tendina.



Dalla sezione “*Compila Domande Decreto Flussi 2023/Click-day 2023*”, potranno essere compilati i seguenti modelli di domanda:

- **C-Stag** - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale;
- **A-BIS** -Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell’assistenza familiare e socio-sanitaria;
- **B** - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela;
- **Z** - Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro autonomo e certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo – FUORI QUOTA;
- **LS** - Richiesta nulla osta al lavoro subordinato per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE;
- **VA** – Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato – FUORI QUOTA;
- **VB** - Domanda di verifica della sussistenza di una quota per la conversione del permesso di soggiorno per lavoro stagionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato;
- **LS1** - Richiesta di nulla osta al lavoro domestico per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- **LS2** - Domanda di verifica della sussistenza di una quota per lavoro autonomo e di certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE;

- **B2020** - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale ai sensi del DPCM Flussi 2023-2025;
- **LFE** - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per l'ingresso di cittadini stranieri che hanno completato programmi di formazione professionale e civico – linguistica nei paesi di origine ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - FUORI QUOTA.

|   |   |
|---|---|
| C-Stag - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale   |    |
| A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria   |    |
| B - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela  |    |
| Z - Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro autonomo e di certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo - FUORI QUOTA     |    |
| LS - Richiesta nulla osta al lavoro subordinato per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE  |    |
| VA - Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato - FUORI QUOTA  |    |
| VB - Domanda di verifica della sussistenza di una quota per la conversione del permesso di soggiorno per lavoro stagionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato  |    |
| LS1 - Richiesta di nulla osta al lavoro domestico per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo  |    |
| LS2 - Domanda di verifica della sussistenza di una quota per lavoro autonomo e di certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE  |    |
| B2020 - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale nei settori elencati nel DPCM Flussi  |   |
| LFE - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per l'ingresso di cittadini stranieri che hanno completato programmi di formazione professionale e civico – linguistica nei paesi di origine ai sensi dell'art. 23 del D.lgs 25 luglio 1998, n. 286 - FUORI QUOTA |  |

L'utente può compilare una o più domande selezionando il rispettivo modello di interesse. Si segnala, inoltre, che non è previsto un limite massimo di invio di istanze per tutte le tipologie di utenze.

La compilazione di ciascun modello è divisa in sezioni e per procedere all'invio della domanda il giorno del Click-day, è necessario fornire tutte le informazioni richieste. Il sistema segnalerà con opportuni messaggi esplicativi i campi da compilare obbligatoriamente e quelli compilati con caratteri o formati che non rispettano i requisiti richiesti.

La documentazione da caricare in fase di compilazione della domanda nella sezione di Upload deve essere in formato pdf e non superare i **2MB**.

Al termine della compilazione, le domande risulteranno visibili nella sezione di "Riepilogo domande" e riporteranno lo stato "Da inviare". Fino al momento dell'invio la domanda potrà essere modificata. A seguito delle modifiche è necessario effettuare un ulteriore salvataggio delle varie sezioni compilate.

## 5.2 Click day

Il giorno dei Click-day tutte le domande del Decreto Flussi 2023 che risultano nello stato "Da inviare" potranno essere trasmesse da parte del richiedente selezionando il pulsante "Invia domande".

Ciascun utente ha la possibilità di inviare singole istanze o più istanze. In quest'ultimo caso è disponibile la funzionalità (editale dalla check – box *Seleziona tutte le domande da inviare*) idonea a selezionare tutte le domande complete per consentirne l'invio con un solo click.

Si precisa che una volta inviate le domande del Decreto Flussi, secondo l'ordine stabilito dalla circolare del Click-day, questi modelli saranno ugualmente compilabili successivamente dalla sezione *"Compila domande"*.

In corrispondenza della sezione *"Ricerca domande"*, sarà possibile visualizzare, dalla funzionalità *"Stato attuale della pratica"*, lo stato attuale di lavorazione della pratica di interesse inviata.

Da tale sezione, l'utente potrà conoscere anche se la pratica risulta fuori quota, visualizzando il messaggio *"Quota al momento non disponibile"*.

### 5.3 Novità Modelli C-STAG (DF22 e DF23), B2020 (DF22 e DF23), B-PS, LFE, N, O e BC

#### 5.3.1 Sezione Datore di Lavoro

Per i modelli C-STAG (DF22 e DF23), B2020 (DF22 e DF23), B-PS/LFE, N, O e BC è resa visibile nella sezione *"Datore di lavoro"*, in particolare nel menu a tendina del campo *"Tipologia richiedente"*, la nuova voce *"Agenzia di somministrazione di lavoro"*.

Alla selezione della voce *"Agenzia di somministrazione di lavoro"* si abiliteranno in automatico i nuovi campi *"Albo informatico nazionale delle Agenzie di somministrazione di lavoro generaliste presso ANPAL"* (campo di testo libero obbligatorio, massimo 50 caratteri) e il campo *"Data iscrizione"* obbligatorio (calendario). Inoltre, alla selezione di tale voce, il campo *"Codice fiscale"* dovrà necessariamente essere popolato con 11 caratteri numerici.

| DATORE DI LAVORO  |                             |                       |            |
|---|-----------------------------|-----------------------|------------|
| TIPOLOGIA RICHIEDENTE   | Agenzia di somministrazione | DENOMINAZIONE SOCIALE |            |
| CODICE FISCALE  | 12345678900                 | P.I.                  |            |
| ALBO INFORMATICO NAZIONALE DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO GENERALISTE PRESSO ANPAL | Esempio                     | DATA ISCRIZIONE       | 14/09/2023 |

Nella medesima sezione “*Datore di lavoro*”, è stata altresì modificato il nome del campo “INDIRIZZO SEDE / SEDE OPERATIVA PER AG. SOMM.”

| DATORE DI LAVORO  |                 |   |                 |
|---|-----------------|---|-----------------|
| TIPOLOGIA RICHIEDENTE   | --Selezionare-- | DENOMINAZIONE SOCIALE                         |                 |
| CODICE FISCALE  |                 | P.I.  |                 |
| ALBO INFORMATICO NAZIONALE DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO GENERALISTE PRESSO ANPAL |                 | DATA ISCRIZIONE                               | GG/MM/AAAA      |
| MATRICOLA INPS  |                 | ISCRITTA AD INAIL                             | --Selezionare-- |
| CODICE INAIL  |                 | CODICE CONTROLLO INAIL                        |                 |
| VOCE TARIFFA  |                 | ISCR.C.C.I.A.A. DI PROV                       | --Selezionare-- |
| N.ISCR.C.C.I.A.A.   |                 | ISCR. IN DATA                                 | GG/MM/AAAA      |
| CODICE ATECO  | --Selezionare-- | INDIRIZZO SEDE / SEDE OPERATIVA PER AG. SOMM. |                 |
| N. CIVICO   |                 | TELEFONO                                      |                 |
| PROVINCIA   | --Selezionare-- | COMUNE  | --Selezionare-- |
| CAP   |                 |   |                 |

### 5.3.2 Sezione Contratto di soggiorno

Per tutte le pratiche dei modelli C-STAG (DF22 e DF23), B2020 (DF22 e DF23), B-PS/LFE, N, O e BC è ora resa visibile nella sezione “*Contratto di soggiorno*”, una nuova voce nel campo “CCNL”. Tale voce è denominata “*Agenzia di somministrazione di lavoro*” e, qualora venga selezionata, la lista presente all’interno del campo “*Livello-categoria*” verrà caricata così come già previsto, per quei modelli per i quali tale campo sia presente sottoforma di lista.

Per quanto riguarda il C-STAG (DF22), sono presenti **quattro** voci relative all’agenzia di somministrazione. Le prime due fanno riferimento al settore produttivo previsto:

- *AGRICOLTURA – AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO;*
- *TURISMO – AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO.*

Le altre, invece, fanno riferimento ai contratti diversi, una per ogni settore produttivo:

- *AGRICOLTURA - CONTRATTI DIVERSI - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei C.c.n.l. sopra elencati;*
- *- TURISMO - CONTRATTI DIVERSI - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei C.c.n.l. sopra elencati.*

The screenshot displays the 'CONTRATTO DI SOGGIORNO' (Seasonal Contract) section of the 'MINISTERO DELL'INTERNO' portal. The user is logged in as 'Mario Rossi PRIVATO'. The form includes fields for 'DATA PRESUNTA INIZIO LAVORO' (GG/MM/AAAA), 'CCNL' (currently set to '--Selezionare--'), 'ORARIO LAVORATIVO', 'LIVELLO-CATEGORIA', and 'STAGIONALE MESI'. A dropdown menu is open, showing a list of CCNLs for the agricultural sector, including 'AGRICOLTURA-AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO', 'AGRICOLTURA-ACQUACOLTURA CONFIMPRESE', 'AGRICOLTURA-AGRICOLI FEDERDAT', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTRUA FOR ITALY', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Contoterzismo - Impiegati', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Contoterzismo - Operai', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Impiegati', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Operai florovivaisti', 'AGRICOLTURA-AGRICOLTURA CONFIMI', 'AGRICOLTURA-AGROALIMENTARE', 'AGRICOLTURA-AGROALIMENTARE FOR ITALY', 'AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Impiegati e Quadri', 'AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Operai Agricoli', 'AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Operai Florovivaisti', 'AGRICOLTURA-COOPERATIVE UNIMPRESA', 'AGRICOLTURA-PESCA SISTEMA IMPRESA', 'AGRICOLTURA-CONTRATTI DIVERSI - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei C.c.n.l. sopra elencati.', 'TURISMO-AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO', and 'TURISMO-AGENZIE DI VIAGGIO - Catene Alberghiere'. The sidebar on the left contains radio buttons for 'Lavoratore', 'Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale', 'Contratto di soggiorno', 'Il datore di lavoro si impegna e dichiara', and 'Località di impiego del lavoratore / Sistemazione alloggiativa del lavoratore'. Buttons for 'SALVA' and 'ESCI DALLA COMPILAZIONE' are visible at the top.

### 5.3.3 Sezione Il datore di lavoro si impegna e dichiara

Per tutte le pratiche dei modelli C-STAG (DF22 e DF23), B2020 (DF22 e DF23), B-PS/LFE, N, O e BC è ora resa visibile nella sezione "Il datore di lavoro si impegna e dichiara", è stato aggiunto un nuovo testo nella parte inferiore della sezione:

IL DATORE DI LAVORO AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA E DICHIARA

1. Di essere in regola con i versamenti contributivi ed assicurativi dovuti per il personale occupato nel rispetto degli obblighi previsti dal CCNL per la categoria delle Agenzie di somministrazione;
2. A comunicare ogni variazione concernente il rapporto di lavoro con le modalità previste per le comunicazioni obbligatorie da inviare ai servizi competenti (modulo Unificato Somm.), ai sensi del Decreto Interministeriale del 30.10.2007;
3. Nei confronti dello Stato, al pagamento delle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza nel caso di espulsione coattiva;
4. Nell'ipotesi di personale non comunitario rientrante nelle quote determinate dal DPCM di programmazione dei flussi a somministrare lavoratori esclusivamente in favore delle aziende utilizzatrici rientranti negli ambiti dei settori produttivi individuati dal medesimo Decreto (individuati tramite i codici ATECO dal DPCM);

5. Impegno a produrre il contratto di somministrazione di lavoro dei lavoratori assunti, relativo a ciascuna istanza presentata, verso utilizzatori rientranti nei settori produttivi come individuati dal c.d. Decreto flussi;
6. Impegno alla trasmissione del modulo Unificato Somm anche allo Sportello Unico per l'Immigrazione.

Al di sotto è visibile una check-box di “*Conferma*”, la quale si abiliterà e sarà obbligatoria solo nel caso in cui nella sezione “*Datore di lavoro*”, sia stata selezionata la voce “*Agenzia di somministrazione di lavoro*” in corrispondenza del campo “*Tipologia richiedente*”. Qualora venga modificata la tipologia di richiedente, la check-box “*Conferma*” viene inibita e deselezionata in automatico.

Dopo l'eventuale modifica della tipologia di richiedente, è necessario tornare nella sezione “*Il datore di lavoro si impegna e dichiara*” ed effettuare nuovamente il salvataggio.

**IL DATORE DI LAVORO AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA E DICHIARA**

1. DI ESSERE IN REGOLA CON I VERSAMENTI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI DOVUTI PER IL PERSONALE OCCUPATO NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CCNL PER LA CATEGORIA DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE.  
2. A COMUNICARE OGNI VARIAZIONE CONCERNENTE IL RAPPORTO DI LAVORO CON LE MODALITÀ PREVISTE PER LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DA INVIARE AI SERVIZI COMPETENTI (MODULO UNIFICATO SOMM.), AI SENSI DEL DECRETO INTERMINISTERIALE DEL 30.10.2007.  
3. NEI CONFRONTI DELLO STATO, AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI VIAGGIO PER IL RIENTRO DEL LAVORATORE NEL PAESE DI PROVENIENZA NEL CASO DI ESPULSIONE COATTIVA.  
4. NELL'IPOTESI DI PERSONALE NON COMUNITARIO RIENTRANTE NELLE QUOTE DETERMINATE DAL DPCM DI PROGRAMMAZIONE DEI FLUSSI A SOMMINISTRARE LAVORATORI ESCLUSIVAMENTE IN FAVORE DELLE AZIENDE UTILIZZATRICI RIENTRANTI NEGLI AMBITI DEI SETTORI PRODUTTIVI INDIVIDUATI DAL MEDESIMO DECRETO (INDIVIDUATI TRAMITE I CODICI ATECO DAL DPCM).  
5. IMPEGNO A PRODURRE IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO DEI LAVORATORI ASSUNTI, RELATIVO A CIASCUNA ISTANZA PRESENTATA, VERSO UTILIZZATORI RIENTRANTI NEI SETTORI PRODUTTIVI COME INDIVIDUATI DAL C.D. DECRETO FLUSSI.  
6. IMPEGNO ALLA TRASMISSIONE DEL MODULO UNIFICATO SOMM ANCHE ALLO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE.

**CONFERMA** ● CAMPO OBBLIGATORIO

← SEZIONE PRECEDENTE

→ SEZIONE SUCCESSIVA

INVIATA DOMANDA

ANTEPRIMA DOMANDA

SALVA

ESCI DALLA COMPILAZIONE

## 5.4 Novità Modello C-STAG (Decreto Flussi 2023)

### 5.4.1 Sezione Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale

Con l'emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, per il modello C-STAG è stata modificata la logica tramite la quale viene salvata l'informazione relativa al Silenzio/Assenso.

Nello specifico, sul Portale Servizi Immigrazione ALI è stata modificata la visualizzazione della maschera “*Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale*”, suddivisa in due sottosezioni:

1. Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale per un lavoratore che fa ingresso per la prima volta in Italia;



2. Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale per un lavoratore già ammesso a lavorare in Italia almeno una volta nei cinque anni precedenti che abbia rispettato le condizioni di cui ai seguenti articoli.

Qualora venga selezionata la check-box “Non pluriennale” nella sezione “Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale per un lavoratore che fa ingresso per la prima volta in Italia”, in seguito all’invio della domanda sull’applicativo SPI 2.0, il lavoratore non godrà delle agevolazioni previste per il Silenzio/Assenso;

Diversamente, qualora si tratti di un lavoratore ammesso a lavorare in Italia almeno una volta nei cinque anni precedenti e che abbia rispettato le condizioni previste dall’art. 24 comma 9 T.U.I., allora questo godrà della condizione del Silenzio/Assenso.

**RICHIESTA DI NULLA OSTA AL LAVORO SUBORDINATO STAGIONALE PER UN LAVORATORE CHE FA INGRESSO PER LA PRIMA VOLTA IN ITALIA**

NON PLURIENNALE \*

---

**RICHIESTA DI NULLA OSTA AL LAVORO SUBORDINATO STAGIONALE PER UN LAVORATORE GIÀ AMMESSO A LAVORARE IN ITALIA ALMENO UNA VOLTA NEI CINQUE ANNI PRECEDENTI CHE ABBA RISPETTATO LE CONDIZIONI DI CUI AI SEGUENTI ARTICOLI**

PLURIENNALE (ART. 24 CO. 11 T.U.I.) \*       NON PLURIENNALE \*

DICHIARO DI AVER ASSUNTO LO STESSO LAVORATORE ALMENO UNA VOLTA NEI CINQUE ANNI PRECEDENTI \*       DICHIARO CHE IL LAVORATORE È GIÀ STATO AUTORIZZATO AL LAVORO STAGIONALE ALMENO UNA VOLTA NEI CINQUE ANNI PRECEDENTI DA UN ALTRO DATORE DI LAVORO \*

IDENTIFICATIVO COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA       PERMESSO RILASCIATO

NUMERO DEL PERMESSO       DATA RILASCIO

NUMERO ASSICURATA       DATA DELL'ASSICURATA

#### 5.4.2 Sezione Contratto di soggiorno

Con l’emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, per il modello C-STAG è stato inserito nella sezione “Contratto di soggiorno”, il campo “Settore produttivo”. Il campo obbligatorio presenta due voci:

- Turistico/Alberghiero;
- Agricoltura.

Alla selezione di uno di questi settori produttivi devono essere visibili tutti i relativi CCNL e, in aggiunta, anche la voce “Contratti diversi” per entrambi i settori.

NB: alla selezione del settore produttivo “Agricoltura”, non è previsto nella lista dei CCNL un contratto riferito all’allevamento. Si suggerisce la selezione della voce “AGRICOLTURA – CONTRATTI DIVERSI - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei C.C.N.L sopra elencati”.

Si specifica che la selezione di un settore produttivo rispetto a un altro influenzerà l’assegnazione della quota nel relativo bacino una volta importata la pratica su SPI 2.0.

MINISTERO DELL'INTERNO

Mario Rossi  
PATRONATO/ASSOCIAZIONE  
COLDIRETTI

ESCI

SALVA ESCI DALLA COMPILAZIONE

**CONTRATTO DI SOGGIORNO**

IL DATORE FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO AVENTE AD OGGETTO

SETTORE PRODUTTIVO --Selezionare--

ORARIO LAVORATIVO --Selezionare--  
Turistico/Alberghiero  
Agricoltura

MANSIONE CP 2011 --Selezionare--

GIORNATE DI LAVORO

DATA PRESUNTA INIZIO LAVORO GG/MM/AAAA

ORARIO SETTIMANALE

STAGIONALE: MESI --Selezionare--

RETRIBUZIONE MENSILE LORDA NON INFERIORE A QUANTO PREVISTO DAL VIGENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI CATEGORIA \*

Lavoratore

Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale

Contratto di soggiorno

Il datore di lavoro si impegna e dichiara

MINISTERO DELL'INTERNO

Mario Rossi  
PATRONATO/ASSOCIAZIONE  
COLDIRETTI

ESCI

**CONTRATTO DI SOGGIORNO**

IL DATORE FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO AVENTE AD OGGETTO

SETTORE PRODUTTIVO Agricoltura

CCNL --Selezionare--

ORARIO LAVORATIVO --Selezionare--

ORARIO SETTIMANALE

MANSIONE CP 2011

GIORNATE DI LAVORO

AGRICOLTURA-AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO  
AGRICOLTURA-ACQUACOLTURA CONFIMPRESE  
AGRICOLTURA-AGRICOLI FEDERDAT  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA FOR ITALY  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Contoterzismo - Impiegati  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Contoterzismo - Operai  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Impiegati  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA - Operai florovivaisti  
AGRICOLTURA-AGRICOLTURA CONFIMI  
AGRICOLTURA-AGROALIMENTARE  
AGRICOLTURA-AGROALIMENTARE FOR ITALY  
AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Impiegati e Quadri  
AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Operai Agricoli  
AGRICOLTURA-CONSORZI AGRICOLI - Operai Florovivaisti  
AGRICOLTURA-COOPERATIVE UNIMPRESA  
AGRICOLTURA-PESCA SISTEMA IMPRESA  
AGRICOLTURA-CONTRATTI DIVERSI - Per tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei C.c.n.l. sopra elencati

← SEZIONE PRECEDENTE → SEZIONE SUCCESSIVA INVIA DOMANDA ANTEPRIMA DOMANDA

Lavoratore

Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato stagionale

Contratto di soggiorno

Il datore di lavoro si impegna e dichiara

Località di impiego del lavoratore / Sistemazione alloggiativa del lavoratore

## 5.5 Novità Modello B2020 (Decreto Flussi 2023)

### 5.5.1 Sezione Datore di lavoro

Con l'emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, per il modello *B2020 - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale ai sensi del DPCM Flussi 2023-2025* sono stati inseriti nella sezione "Datore di lavoro" nuovi settori produttivi, oltre quelli già previsti:

- *Trasporto passeggeri con autobus*;
- *Pesca*;
- *Acconciatori*;
- *Elettricisti*;
- *Idraulici*.

Si specifica che, selezionando uno di questi settori produttivi, le liste relative alla sezione "Contratto di soggiorno" ("CCNL", "Mansione CP2011", "Livello-categoria") conterranno tutte le voci possibili, indipendentemente dal settore produttivo. Non è presente la voce "Altro".

NB: qualora venissero selezionati i settori produttivi "Autotrasporto merci per conto terzi" e/o "Trasporto passeggeri con autobus", il richiedente visualizzerà nella sezione "Upload documenti" il documento "C.Q.C. (CARTA QUALIFICAZIONE CONDUCENTE)" abilitato e facoltativo. Alla selezione del settore "Trasporto passeggeri con autobus" si specifica che il documento "Patente di guida" risulta abilitato e obbligatorio.

The screenshot displays the B2020 application form interface. At the top, the header includes the logo of the Ministero dell'Interno, the user name 'Mario Rossi', and the role 'PATRONATO/ASSOCIAZIONE COLDIRETTI ESCI'. The form is divided into several sections. On the left, there are buttons for 'Imposta di bollo' and 'Upload allegati'. The main form area contains various input fields and dropdown menus. The 'SETTORE PRODUTTIVO' dropdown menu is currently open, showing a list of options: 'Autotrasporto merci per conto terzi', 'Edilizia', 'Turistico/Alberghiero', 'Meccanica', 'Telecomunicazioni', 'Alimentare', 'Cantieristica navale', 'Trasporto passeggeri con autobus', 'Pesca', 'Acconciatori', 'Elettricisti', and 'Idraulici'. Other visible fields include 'N. ISCR. C.C.I.A.A.', 'ISCR. IN DATA', 'CODICE ATECO', 'INDIRIZZO SEDE / SEDE OPERATIVA PER AG. SOMM.', 'N. CIVICO', 'PROVINCIA', 'COMUNE', 'CAP', 'CON NUMERO', and 'LICENZA COMUNITARIA, IN CORSO DI VALIDITÀ'.

## 5.5.2 Sezione Lavoratore

Con l’emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, per il modello B2020 il campo “Cittadinanza” sarà popolato con una lista di cittadinanze differenti a seconda dell’informazione inserita nel campo “Status di rifugiato”:

- Alla selezione della voce “SI” nel campo “Status di rifugiato”, il campo “Cittadinanza” sarà popolato con tutte le nazionalità (compresa Apolide ed esclusa Italia);
- Alla selezione della voce “NO” nel campo “Status di rifugiato”, il campo “Cittadinanza” sarà popolato con le nazionalità previste dal Decreto, ovvero: *Apolide, Albania, Algeria, Bangladesh, Bosnia-Herzegovina, Corea (Repubblica di Corea), Costa d'Avorio, Egitto, El Salvador, Etiopia, Filippine, Gambia, Georgia, Ghana, Giappone, Giordania, Guatemala, India, Kirghizistan, Kosovo, Mali, Marocco, Mauritius, Moldova, Montenegro, Niger, Nigeria, Pakistan, Perù, Repubblica di Macedonia del Nord, Senegal, Serbia, Sri Lanka, Sudan, Tunisia, Ucraina.*

MINISTERO DELL'INTERNO | Mario Rossi | PATRONATO/ASSOCIAZIONE COLDIRETTI | ESCI

CODICE FISCALE (SE GIÀ IN POSSESSO DEL LAVORATORE) [ ] STATO CIVILE --Selezionare--

**CITTADINANZA/APOLIDE/RIFUGIATO**

STATUS DI RIFUGIATO SI CITTADINANZA (STATO) --Selezionare--

STATO ESTERO DI RESIDENZA --Selezionare-- LUOGO DI RESIDENZA --Selezionare--

**DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

TIPO DEL DOCUMENTO --Selezionare-- DATA DI RILASCIO [ ]

NUMERO DEL DOCUMENTO [ ] RILASCIATO DA [ ]

DATA DI SCADENZA GG/MM/AAAA [ ]

RICHIESTA VISTO PRESSO LA --Selezionare--

Imposta di bollo [ ] Upload allegati [ ]

MINISTERO DELL'INTERNO | Mario Rossi | PATRONATO/ASSOCIAZIONE COLDIRETTI | ESCI

CODICE FISCALE (SE GIÀ IN POSSESSO DEL LAVORATORE) [ ] STATO CIVILE --Selezionare--

**CITTADINANZA/APOLIDE/RIFUGIATO**

STATUS DI RIFUGIATO NO CITTADINANZA (STATO) --Selezionare--

STATO ESTERO DI RESIDENZA --Selezionare-- LUOGO DI RESIDENZA --Selezionare--

**DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

TIPO DEL DOCUMENTO --Selezionare-- DATA DI RILASCIO [ ]

NUMERO DEL DOCUMENTO [ ] RILASCIATO DA [ ]

DATA DI SCADENZA GG/MM/AAAA [ ]

RICHIESTA VISTO PRESSO LA --Selezionare--

Imposta di bollo [ ] Upload allegati [ ]

### 5.6 Novità Modello A-BIS (Decreto Flussi 2023)

Con il nuovo Decreto Flussi 2023 è stato implementato il nuovo modello A-BIS, rivolto ai richiedenti di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria, provenienti da tutti gli stati esteri:

- *A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria.*

Nello specifico:

- Nella sezione "Lavoratore" non è visibile la check-box "di Origine Italiana" e la lista "Stato estero di residenza" è completa di tutti gli stati esteri;

- Nella sezione “*Contratto di soggiorno*” è presente il campo “*Settore produttivo*” che restituisce un menu a tendina con due voci selezionabili: *Assistenza familiare – Assistenza sociosanitaria*.
- Nella sezione “*Il datore di lavoro si impegna e dichiara*” sono state aggiunte le medesime dichiarazioni già previste per il modello B;
- Nella sezione “*Upload allegati*” è previsto il documento “*Dichiarazione di residenza (per i lavoratori di origine italiana residenti in Venezuela)*” risulta non obbligatorio.

The screenshot displays three mandatory upload fields in a vertical list:

- Field 1:** "PASSAPORTO (O ALTRO DOCUMENTO DI IDENTITÀ EQUIPOLLENTE IN CORSO DI VALIDITÀ) DEL LAVORATORE". It includes a "Scegli il file" button, the text "Nessun file scelto", and a red "CAMPO OBBLIGATORIO" indicator.
- Field 2:** "DICHIARAZIONE DI RESIDENZA (PER I LAVORATORI DI ORIGINE ITALIANA RESIDENTI IN VENEZUELA)". It includes a "Scegli il file" button, the text "Nessun file scelto", and a blue "UPLOAD" button.
- Field 3:** "RICEVUTA DELLA RICHIESTA/ CERTIFICATO DI IDONIETÀ/ ALLOGGIATIVA RIGUARDANTE L'ALLOGGIO DEL LAVORATORE". It includes a "Scegli il file" button, the text "Nessun file scelto", and a red "CAMPO OBBLIGATORIO" indicator.

### 5.7 Novità Modello B (Decreto Flussi 2023)

Come per il modello B2020, anche per il modello B - *Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana* è stato previsto l’inserimento dei nuovi settori produttivi in fase di compilazione della domanda. I settori selezionabili in maschera sono:

- *Autotrasporto merci per conto terzi;*
- *Edilizia;*
- *Turistico/Alberghiero;*
- *Meccanica;*
- *Telecomunicazioni;*
- *Alimentare;*
- *Cantieristica navale;*
- *Trasporto passeggeri con autobus;*
- *Pesca;*
- *Acconciatori;*
- *Elettricisti;*
- *Idraulici.*

Alla selezione di questi, come già previsto per il modello B2020, nella sezione “Contratto di soggiorno” saranno visibili tutti i relativi CCNL oltre la voce “Contratti diversi”.

### 5.8 Novità Modello LFE (Decreto Flussi 2023)

Con l’emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, non sarà più possibile procedere con la compilazione del modello *BPS -Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per cittadini stranieri che hanno completato programmi di istruzione e formazione nei paesi di origine nell’ambito di progetti finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nel quadro di Avvisi pubblici.*

In sostituzione di questo, sarà presente un nuovo modello:

- *Modello LFE: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per l’ingresso di cittadini stranieri che hanno completato programmi di formazione professionale e civico – linguistica nei paesi di origine ai sensi dell’art. 23 del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286” – FUORI QUOTA;*

Tale modello prevede le stesse logiche del precedente BPS, tranne per la sezione “Upload allegati”.

Nella sezione “Upload allegati”, sono presenti oltre a quelli già previsti per il modello precedente anche i documenti:

- “Attestato di frequenza rilasciato dall’ente di formazione a seguito di esame finale con indicazione delle conoscenze maturate e competenze acquisite”;
- “Titolo attestante il livello A1 a seguito di superamento di test organizzato dall’ente formatore/Certificazione rilasciata da parte di uno degli enti certificatori riconosciuti/Titolo rilasciato da Istituto Italiano di Cultura”.

Si comunica che, in fase di invio di una domanda LFE, il sistema prevede un controllo automatico effettuato in concomitanza con i sistemi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. L’obiettivo è quello di verificare l’ammissibilità della domanda, appurandosi che il lavoratore rientri nell’ambito dei progetti finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Qualora la domanda risulti inammissibile, l’invio di questa non andrà a buon fine e il richiedente visualizzerà il seguente messaggio:

*“Al momento la domanda non può essere inviata in quanto il lavoratore non rientra nell’ambito dei progetti finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Per eventuali approfondimenti, contattare il Ministero del Lavoro.”*


In caso contrario, l’invio andrà a buon fine.



## 5.9 Novità Identificazione lavoratori Apolidi/Rifugiati (Decreto Flussi 2023)

Con l'emanazione del nuovo Decreto Flussi 2023, per i modelli coinvolti A-BIS, B, LFE, B2020, C-STAG, LS/LS1, LS2, VA, VB, e Z sarà possibile inserire in fase di compilazione delle domande alcune nuove informazioni, volte all'identificazione dei lavoratori aventi lo status di apolide e/o rifugiato. Infatti, nella sezione "Lavoratore", più precisamente la sottosezione "Cittadinanza/Apolide/Rifugiato" è previsto che:

- Nel campo "Cittadinanza" sia selezionabile la voce "Apolide";
- Il campo "Status di rifugiato" consente di indicare se un lavoratore fa domanda come rifugiato o meno (Sì/No);
- In base alle informazioni di cui sopra inserite nella sezione "Lavoratore", verrà reso obbligatorio o meno il documento "Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide", presente nella sezione "Upload allegati"



CITTADINANZA/APOLIDE/RIFUGIATO

|  |                 |                      |         |
|--|-----------------|----------------------|---------|
| STATUS DI RIFUGIATO  | SI              | CITTADINANZA (STATO) | Apolide |
| STATO ESTERO DI RESIDENZA  | --Selezionare-- | LUOGO DI RESIDENZA   |         |
| RICHIESTA VISTO PRESSO LA RAPPRESENTANZA DIPLOMATICA ITALIANA DI | --Selezionare-- |                      |         |

DOCUMENTO CHE CONFERMA  
LO STATO DI  
RIFUGIATO/APOLIDE

Scegli il file Nessun file scelto

UPLOAD

🔴 CAMPO OBBLIGATORIO

## 6. DOCUMENTAZIONE

Di seguito si elencano i documenti da allegare – all'interno della specifica sezione "Upload Allegati" - alle istanze presenti nel Nuovo Portale Servizi ALI.

NB: Si precisa che la presenza/obbligatorietà dei documenti può variare in base ai nuovi Decreti e in base alle voci e campi selezionati in fase di compilazione della domanda.

### 6.1 Documentazione modelli del Decreto Flussi 2023-2025

#### 6.1.1 Documentazione Modello C-STAG

**Modello C-Stag: Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione dell'iscrizione alla Camera di Commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato** → Proposta di stipula di un contratto di soggiorno per lavoro subordinato determinato, a carattere stagionale;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento di asseverazione;**
- **Dichiarazione verifica centro per l'impiego;**
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.1.2 Documentazione Modello A-BIS

**Modello A-BIS: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Proposta di stipula di un contratto di soggiorno** → Proposta di stipula di un contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale, con i seguenti requisiti:
  - o Garanzia da parte del datore di lavoro della disponibilità di un alloggio per il lavoratore;
  - o L'impegno al pagamento da parte del datore di lavoro delle spese di viaggio.
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;

- **Dichiarazione di residenza (per i lavoratori di origine italiana residenti in Venezuela) →** Dichiarazione di residenza in uno dei Paesi descritti dal vigente decreto;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore →** Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →** Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento di asseverazione;**
- **Dichiarazione verifica centro per l'impiego**
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro →** Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.1.3 Documentazione Modello B

**Modello B: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana residenti, in Venezuela.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio →** Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale →** Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Proposta di stipula di un contratto di soggiorno →** Proposta di stipula di un contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale, con i seguenti requisiti:
  - o Garanzia da parte del datore di lavoro della disponibilità di un alloggio per il lavoratore;
  - o L'impegno al pagamento da parte del datore di lavoro delle spese di viaggio.
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore →** Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Certificato origine italiana →** Certificato della rappresentanza diplomatica o consolare attestante il requisito dell'origine italiana;
- **Dichiarazione di residenza →** Dichiarazione di residenza in uno dei Paesi descritti dal vigente decreto;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore →** Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;

- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento di Asseverazione;**
- **Dichiarazione verifica centro per l'impiego;**
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Iscrizione albo autotrasportatori conto terzi** → documento che attesti l'iscrizione all'albo autotrasportatori conto terzi. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **Iscrizione r.e.n.** → documento che attesti l'iscrizione R.E.N. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **Licenza comunitaria trasporto internazionale** → licenza in corso di validità del trasporto internazionale. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **C.q.c. (carta qualificazione conducente)** → carta di qualificazione del conducente in corso di validità;
- **Patente di guida del lavoratore** → patente di guida del lavoratore in corso di validità;
- **Iscrizione c.c.i.a.** → documento che attesti l'iscrizione C.C.I.A.;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma;**
- **D.u.r.c.;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

#### **6.1.4 Documentazione Modello Z**

**Modello Z: Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro autonomo e di certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo – FUORI QUOTA**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di Soggiorno del richiedente** → Permesso di Soggiorno in corso di validità del richiedente;
- **Documentazione attestante il possesso dei requisiti relativi all'attività oggetto del lavoro autonomo in esame** → Documentazione attestante il possesso dei requisiti (adeguate risorse economiche per l'esercizio dell'attività, abilitazione, iscrizione ad Albi professionali ecc.) relativi all'attività oggetto del lavoro autonomo in esame;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;

- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore**→  
Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** →Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione integrativa in base alla propria qualifica professionale:

- **LIBERO PROFESSIONISTA**

- Dichiarazione rilasciata dall'amministrazione preposta alla concessione dell'eventuale abilitazione, licenza, autorizzazione o alla ricezione della denuncia di inizio attività, ovvero dagli enti preposti alla vigilanza degli ordini professionali;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).

- **IMPRENDITORE, COMMERCIANTE E ARTIGIANO**

- Attestazione dei parametri di riferimento riguardanti la disponibilità delle risorse finanziarie occorrenti per l'esercizio dell'attività, rilasciata dalla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia ove si intende svolgere l'attività stessa o dal competente ordine professionale (art. 39, comma 3, del dpr 394/1999);
- Dimostrazione del possesso delle risorse economiche sufficienti nella misura indicata dall'attestazione di cui al punto precedente;
- I parametri di cui ai punti precedenti si fondano sulla disponibilità in Italia, da parte del richiedente, di una somma non inferiore alla capitalizzazione su base annua, di un importo mensile pari all'assegno sociale;
- Fotocopia dell'attribuzione della Partita I.V.A.;
- Attestazione dei parametri di riferimento riguardanti la disponibilità delle risorse finanziarie occorrenti per l'esercizio dell'attività, rilasciata dalla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia ove si intende svolgere l'attività stessa o dal competente ordine professionale (art. 39, comma 3, del dpr 394/1999);
- Dichiarazione rilasciata dall'amministrazione preposta alla concessione dell'eventuale abilitazione, licenza, autorizzazione o alla ricezione della denuncia di inizio attività;

- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).
- **TITOLARE DI CONTRATTO PER PRESTAZIONE D'OPERA, CONSULENZA, ETC.**
    - Certificato di iscrizione della ditta per la quale si presta attività lavorativa, attiva da almeno 3 anni, nel registro delle imprese (visura camerale);
    - Copia dell'ultimo bilancio della ditta (se società di capitali) depositato presso il registro delle imprese, o dell'ultima dichiarazione dei redditi (se società di persone o impresa individuale), dalla quale risulti che l'entità dei proventi o dei redditi sia sufficiente a garantire il compenso;
    - Contratto di lavoro, con il quale si assicuri al lavoratore autonomo un compenso di importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);
    - Copia della dichiarazione di responsabilità, inviata alla competente direzione provinciale del lavoro, con la quale si indichi che, in virtù del contratto stipulato, non verrà instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato.
- **SOCI, AMMINISTRATORI DI SOCIETÀ**
    - Copia dell'atto costitutivo della società;
    - Certificato di iscrizione della società, attiva da almeno tre anni, nel registro delle imprese (visura camerale); dichiarazione del rappresentante legale della società che assicuri, per il socio prestatore d'opera, o per il soggetto che riveste cariche sociali, un reddito di importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);
    - Copia dell'ultimo bilancio della ditta (se società di capitali) depositato presso il registro delle imprese, o dell'ultima dichiarazione dei redditi (se società di persone o impresa individuale), dalla quale risulti che l'entità dei proventi o dei redditi sia sufficiente a garantire il compenso;
    - Copia della dichiarazione di responsabilità, inviata alla competente direzione provinciale del lavoro, con la quale si indichi che, in virtù del contratto stipulato, non verrà instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato.
- **LETTORI UNIVERSITARI DI SCAMBIO O DI MADRE LINGUA**
    - Dichiarazione rilasciata dall'università o dall'istituto di istruzione superiore e di ricerca, pubblici o privati, che attesti il possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento delle relative attività;
    - Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);

- Certificazione della direzione provinciale del lavoro ove si attesta che il programma negoziale non configura un rapporto di lavoro subordinato.

- **TRADUTTORI E INTERPRETI**

- Titolo di studio o attestato professionale di traduttore o interprete, specifici per le lingue richieste, rilasciati, rispettivamente, da una scuola statale o da ente pubblico o altro istituto paritario, secondo la legislazione vigente nello stato di rilascio, debitamente vistati da parte delle rappresentanze diplomatiche o consolati competenti;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).
- Certificazione della direzione provinciale del lavoro ove si attesta che il programma negoziale non configura un rapporto di lavoro subordinato.

### 6.1.5 Documentazione Modello LS

#### Modello LS: Richiesta nulla osta al lavoro subordinato per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Proposta di contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale, con i seguenti requisiti:
  - Garanzia da parte del datore di lavoro della disponibilità di un alloggio per il lavoratore;
  - L'impegno al pagamento da parte del datore di lavoro delle spese di viaggio.
- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro** → Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità), con il relativo visto di ingresso, se richiesto;

- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.1.6 Documentazione Modello VA

**Modello VA: Richiesta di nulla osta alla conversione del permesso di soggiorno per studio, tirocinio e/o formazione professionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato – FUORI QUOTA.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di soggiorno del richiedente** → Permesso di soggiorno del richiedente in corso di validità;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa/datore di lavoro alla camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato, per le attività per le quali tale iscrizione è richiesta (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999);
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare, secondo la tipologia di azienda, la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999);
- **Proposta di contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999) e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale (art. 3, comma 6, L. 335/1995). L'impegno al pagamento alle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.



### 6.1.7 Documentazione Modello VB

**Modello VB: Domanda di verifica della sussistenza di una quota per la conversione del permesso di soggiorno per lavoro stagionale in permesso di soggiorno per lavoro subordinato.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Attestazione della regolare attività lavorativa** → Attestazione della regolare attività lavorativa sul territorio nazionale per almeno tre mesi;
- **Modello UNI-LAV** → Modello UNI-LAV (comunicazione obbligatoria di assunzione per lavoro stagionale);
- **Permesso di Soggiorno del richiedente** → Permesso di Soggiorno in corso di validità del richiedente;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa alla camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato, per le attività per le quali tale iscrizione è richiesta (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999);
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare, secondo la tipologia di azienda, la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999);
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità del datore o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Proposta di contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali (art. 30-bis D.P.R. n. 394/1999) e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale (art. 3, comma 6, L. 335/1995). L'impegno al pagamento alle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.1.8 Documentazione Modello LS1

**Modello LS1: Richiesta di nulla osta al lavoro domestico per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Proposta di contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, o stagionale, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali e, nel caso di lavoro domestico, una retribuzione mensile non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale, con i seguenti requisiti:
  - o Garanzia da parte del datore di lavoro della disponibilità di un alloggio per il lavoratore;
  - o L'impegno al pagamento da parte del datore di lavoro delle spese di viaggio.
- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro** → Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità), con il relativo visto di ingresso, se richiesto;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.1.9 Documentazione Modello LS2

**Modello LS2: Domanda di verifica della sussistenza di una quota per lavoro autonomo e di certificazione attestante il possesso dei requisiti per lavoro autonomo per stranieri in possesso di un permesso di soggiorno UE.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di Soggiorno del richiedente** → Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro;
- **Abilitazione/iscrizione all'albo** → Documentazione attestante il possesso dei requisiti (abilitazione, iscrizione ad Albi professionali ecc.) relativi all'attività oggetto del lavoro autonomo in esame;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità), con il relativo visto di ingresso, se richiesto;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

#### 6.1.10 Documentazione Modello B2020

**Modello B2020: Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale ai sensi del DPCM Flussi 2023-2025**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Iscrizione albo autotrasportatori conto terzi** → documento che attesti l'iscrizione all'albo autotrasportatori conto terzi. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **Iscrizione r.e.n.** → documento che attesti l'iscrizione R.E.N. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **Licenza comunitaria trasporto internazionale** → licenza in corso di validità del trasporto internazionale. Il documento si abilita solo se viene selezionato il settore produttivo "Autotrasporto merci per conto terzi";
- **C.q.c. (carta qualificazione conducente)** → carta di qualificazione del conducente in corso di validità;
- **Patente di guida del lavoratore** → patente di guida del lavoratore in corso di validità;
- **Documento di asseverazione;**
- **Iscrizione c.c.i.a.** → documento che attesti l'iscrizione C.C.I.A.;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma;**
- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;

- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **D.u.r.c.;**
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;**
- **Proposta di stipula di un contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, con orario a tempo pieno o a tempo parziale e non inferiore a 20 ore settimanali per il lavoratore;**
- **Dichiarazione verifica centro per l'impiego;**
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

#### **6.1.11 Documentazione Modello LFE**

**Modello LFE: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per l'ingresso di cittadini stranieri che hanno completato programmi di formazione professionale e civico – linguistica nei paesi di origine ai sensi dell'art. 23 del D.lgs 25 luglio 1998, n. 286 – FUORI QUOTA**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Attestato di frequenza rilasciato dall'ente di formazione a seguito di esame finale con indicazione delle conoscenze maturate e competenze acquisite** → Attestato di frequenza rilasciato dall'Ente di Formazione a seguito di esame finale, con indicazione delle competenze e delle conoscenze acquisite nel corso di formazione e di istruzione svolto nei Paesi di origine.
- **Proposta contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo determinato in cui dovranno essere indicati:
  - o I mesi della durata del contratto;
  - o Le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo, sostitutivo alla base del progetto speciale, in ragione del quale il lavoratore instaurerà un rapporto di lavoro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;

- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Documento di Asseverazione;**
- **Documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide;**
- **Titolo attestante il livello A1 a seguito di superamento di test organizzato dall'ente formatore/certificazione rilasciata da parte di uno degli enti certificatori riconosciuti/titolo rilasciato da istituto italiano di cultura;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

## **6.2 Documentazione Modello BPS (Decreto Flussi 2022)**

**Modello BPS: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per cittadini stranieri che hanno completato programmi di istruzione e formazione nei paesi di origine nell'ambito di progetti finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nel quadro di Avvisi pubblici.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio** → Autocertificazione dell'iscrizione dell'impresa (datore di lavoro) alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- **Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale** → Autocertificazione della posizione previdenziale e fiscale atta a comprovare la capacità occupazionale e reddituale del datore di lavoro;
- **Attestato di frequenza rilasciato dall'Ente di Formazione a seguito di esame finale** → Attestato di frequenza rilasciato dall'Ente di Formazione a seguito di esame finale, con indicazione delle competenze e delle conoscenze acquisite nel corso di formazione e di istruzione (anche linguistica - almeno raggiungimento del livello A1 di lingua italiana) svolto nei Paesi di origine, nell'ambito di progetti finanziati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nel quadro di Avvisi pubblici; indicazione data di conclusione del programma.
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;

- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Proposta di contratto di soggiorno** → Proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo determinato in cui dovranno essere indicati:
  - o I mesi della durata del contratto;
  - o Le ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo, sostitutivo alla base del progetto speciale, in ragione del quale il lavoratore instaurerà un rapporto di lavoro;
- **Documento di Asseverazione;**
- **Altro** → Eventuale documentazione aggiuntiva.

### 6.3 Documentazione Comunicazione Stagionale Pluriennale

#### 6.3.1 Documentazione Modello CSP

##### Modello CSP: Comunicazione stagionale pluriennale anni successivi

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di soggiorno rilasciato nei 5 anni precedenti** → Permesso di soggiorno rilasciato nei 5 anni precedenti;
- **Documento di identità del datore di lavoro** → Documento di identità in corso di validità del datore di lavoro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

#### 6.3.2 Documentazione Modello CSP-AD

##### Modello CSP-AD: Comunicazione stagionale pluriennale anni successivi altro datore

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di soggiorno rilasciato nei 5 anni precedenti** → Permesso di soggiorno rilasciato nei 5 anni precedenti;
- **Documento di identità del datore di lavoro** → Documento di identità in corso di validità del datore di lavoro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;

- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;

## **6.4 Documentazione Comunicazioni proposta contratto di soggiorno art.27, comma 1 ter**

### **6.4.1 Documentazione Modello CD**

**Modello CD: Comunicazione della proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato per il distacco di dirigenti o personale altamente specializzato.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante più Titolo di Studio del Lavoratore** → Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore – contenente:
  - o La dichiarazione della società estera di voler distaccare in Italia il lavoratore;
  - o La data di prima assunzione (all'estero) del lavoratore da distaccare;
  - o La qualifica, la mansione e il settore in cui opera;
  - o Il titolo di studio del lavoratore;
  - o L'indirizzo della sede operativa italiana in cui il lavoratore svolgerà le mansioni lavorative;
  - o La qualifica e la mansione che verrà a ricoprire in Italia;
  - o L'impegno al rispetto delle condizioni di lavoro e retributive previste dal contratto collettivo di categoria applicato ai lavoratori della società distaccataria.
- **Bilancio della società distaccataria** → Bilancio della società distaccataria;
- **Bilancio della società distaccante (in caso di retribuzione e contribuzione all'estero)** → Verifica della capacità reddituale: Bilancio della società distaccante (in caso di retribuzione e contribuzione all'estero);
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore.
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;

- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

#### 6.4.2 Documentazione Modello CF

**Modello CF: Comunicazione della proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato per l'assunzione di professori universitari destinati a svolgere in Italia un incarico accademico.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Titolo di studio del docente** → Titolo di studio o la certificazione sostitutiva del titolo di studio del docente;
- **Curriculum Vitae del docente** → Curriculum Vitae del docente;
- **Proposta di stipula di contratto per lavoro subordinato** → Proposta di stipula di contratto di soggiorno per lavoro subordinato anche indeterminato;
- **Copia del documento di identità del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Delibera consiliare della nomina e dello stanziamento dei fondi** → Nell'ipotesi di Università / Ente Pubblico: delibera consiliare di approvazione della nomina e di stanziamento dei fondi;
- **Bilancio annuale** → Nell'ipotesi di Università privata: verifica della capacità reddituale (bilancio annuale);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore.
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

#### 6.5 Documentazione N.O. ingresso e soggiorno per ricerca scientifica

##### 6.5.1 Documentazione Modello FR

**Modello FR: Richiesta di nulla osta per ricerca scientifica per l'ammissione di ricercatori stranieri.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Attestato di iscrizione all'elenco MIUR dell'Istituto di Ricerca** → Attestato di iscrizione all'elenco tenuto dal Ministero dell'università e della Ricerca;



- **Copia della convenzione di accoglienza** → Copia autentica della convenzione di accoglienza con cui il ricercatore si impegna a realizzare il progetto di ricerca e l'istituto si impegna ad accogliere il ricercatore;
- **Copia del titolo di studio** → Copia autentica del titolo di studio;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate dell'istituto di ricerca** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate dell'istituto di ricerca;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.5.2 Documentazione Modello FC

**Modello FC: Comunicazione di ingresso in Italia per proseguire l'attività di ricerca iniziata in un altro Stato appartenente all'Unione Europea per un periodo non superiore a tre mesi.**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Attestato di iscrizione all'elenco MIUR dell'Istituto di Ricerca** → Attestato di iscrizione all'elenco tenuto dal Ministero dell'università e della Ricerca;
- **Copia della convenzione di accoglienza** → Copia autentica della convenzione di accoglienza con cui il ricercatore si impegna a realizzare il progetto di ricerca e l'istituto si impegna ad accogliere il ricercatore;
- **Copia del titolo di studio** → Copia autentica del titolo di studio;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate dell'istituto di ricerca** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate dell'istituto di ricerca;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

## 6.6 Documentazione N.O. Lavoro Casi Particolari

### 6.6.1 Documentazione Modello ICT

**Modello ICT: Richiesta nominativa di N.O. al trasferimento intrasocietario per il distacco di dirigenti, lavoratori specializzati o lavoratori in formazione**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Documentazione attestante il legame intrasocietario** → Documentazione attestante il legame intrasocietario;
- **Verifica della capacità reddituale** → Verifica della capacità reddituale;
- **Copia del progetto formativo** → Per le attività con finalità formativa: copia del progetto formativo approvato dalla regione;
- **Copia del documento di identità del datore o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Lettera di incarico** → Lettera di incarico, da parte dell'impresa stabilita nel paese terzo (impresa distaccante), al trasferimento intra-societario del lavoratore dipendente presso l'entità ospitante (propria sede/filiale/rappresentanza/stesso gruppo di imprese), stabilita in Italia;
- **Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante** → Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore.

### 6.6.2 Documentazione Modello CICT

**Modello CICT: Comunicazione di trasferimento intrasocietario di dirigenti, lavoratori specializzati o lavoratori in formazione**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Documentazione attestante il legame intrasocietario** → Documentazione attestante il legame intrasocietario;

- **Verifica della capacità reddituale** → Verifica della capacità reddituale;
- **Copia del progetto formativo** → Per le attività con finalità formativa: copia del progetto formativo approvato dalla regione;
- **Copia del documento di identità del datore o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Lettera di incarico** → Lettera di incarico, da parte dell'impresa stabilita nel paese terzo (impresa distaccante), al trasferimento intra-societario del lavoratore dipendente presso l'entità ospitante (propria sede/filiale/rappresentanza/stesso gruppo di imprese), stabilita in Italia;
- **Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante** → Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore.

### 6.6.3 Documentazione Modello Mobile ICT

**Modello Mobile ICT: Richiesta di nulla osta al trasferimento intrasocietario per dirigenti, lavoratori specializzati, lavoratori in formazione in possesso di soggiorno ict rilasciato da altro Stato membro**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Documentazione attestante il legame intrasocietario** → Documentazione attestante il legame intrasocietario;
- **Verifica della capacità reddituale** → Verifica della capacità reddituale;
- **Copia del progetto formativo** → Per le attività con finalità formativa: copia del progetto formativo approvato dalla regione;
- **Copia del documento di identità del datore o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);

- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Lettera di incarico** → Lettera di incarico, da parte dell'impresa stabilita nel paese terzo (impresa distaccante), al trasferimento intra-societario del lavoratore dipendente presso l'entità ospitante (propria sede/filiale/rappresentanza/stesso gruppo di imprese), stabilita in Italia;
- **Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante** → Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore.

#### 6.6.4 Documentazione Modello D

##### **Modello D: Richiesta di nulla osta al distacco di dirigenti o personale altamente specializzato**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante più Titolo di Studio del Lavoratore** → Lettera di distacco della società/organizzazione distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore – contenente:
  - o La dichiarazione della società estera di voler distaccare in Italia il lavoratore;
  - o La data di prima assunzione (all'estero) del lavoratore da distaccare;
  - o La qualifica, la mansione e il settore in cui opera;
  - o Il titolo di studio del lavoratore;
  - o L'indirizzo della sede operativa italiana in cui il lavoratore svolgerà le mansioni lavorative;
  - o La qualifica e la mansione che verrà a ricoprire in Italia;
  - o L'impegno al rispetto delle condizioni di lavoro e retributive previste dal contratto collettivo di categoria applicato ai lavoratori della società distaccataria.
- **Bilancio della società distaccataria** → Bilancio della società distaccataria;
- **Bilancio della società distaccante (in caso di retribuzione e contribuzione all'estero)** → Verifica della capacità reddituale: Bilancio della società distaccante (in caso di retribuzione e contribuzione all'estero);
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale

rappresentate della società richiedente (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);

- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.5 Documentazione Modello F

**Modello F: *Richiesta di nulla osta per assunzione di professori universitari destinati a svolgere in Italia un incarico accademico***

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Titolo di studio del docente** → Titolo di studio o la certificazione sostitutiva del titolo di studio del docente;
- **Curriculum Vitae del docente** → Curriculum Vitae del docente;
- **Proposta di stipula di contratto per lavoro subordinato** → Proposta di stipula di contratto di soggiorno per lavoro subordinato anche indeterminato;
- **Copia del documento di identità del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Delibera consiliare della nomina e dello stanziamento dei fondi** → Nell'ipotesi di Università / Ente Pubblico: delibera consiliare di approvazione della nomina e di stanziamento dei fondi;
- **Bilancio annuale** → Nell'ipotesi di Università privata: verifica della capacità reddituale (bilancio annuale);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.6 Documentazione Modello G

#### Modello G: *Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato di traduttore-interprete*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Titolo o attestato di conoscenza della lingua richiesta dalla società/certificazione sostitutiva della rappresentanza diplomatico-consolare** → Titolo di studio o attestato di traduttore/interprete indicante la conoscenza della lingua richiesta dalla società;
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentante della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità in corso di validità del datore di lavoro o del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Contratto relativo alla prestazione professionale** → contratto relativo alla prestazione professionale;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.7 Documentazione Modello E

#### Modello E: *Richiesta di nulla osta per assunzione di lettori universitari di scambio o di madre lingua*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Titolo o attestato di conoscenza della lingua richiesta dalla società/certificazione sostitutiva della rappresentanza diplomatico-consolare** → Titolo di studio o attestato di traduttore/interprete indicante la conoscenza della lingua richiesta dalla società;
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentante della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità in corso di validità del datore di lavoro o del legale rappresentante (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Contratto relativo alla prestazione professionale** → contratto relativo alla prestazione professionale;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.8 Documentazione Modello H

#### Modello H: *Richiesta di nulla osta per proseguimento di un rapporto di lavoro domestico in corso all'estero*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Contratto di lavoro domestico all'estero** → Contratto di lavoro domestico regolarmente in corso all'estero da almeno un anno con cittadino italiano o comunitario residente all'estero, autenticato dalla Rappresentanza Diplomatico Consolare italiana;
- **Possesso dei requisiti reddituali** → Possesso dei requisiti reddituali non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi applicati;
- **Documento di identità del datore (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità in corso di validità del datore di lavoro (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.9 Documentazione Modello M

#### Modello M: *Richiesta di nulla osta al distacco per prestazioni oggetto di contratto di appalto*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Lettera di distacco della società distaccante** → Lettera di distacco della società distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore – contenente:
  - o La dichiarazione della società estera di voler distaccare in Italia il lavoratore;
  - o La data di prima assunzione (all'estero) del lavoratore da distaccare;
  - o La qualifica, la mansione e il settore in cui opera;
  - o L'indirizzo della sede operativa italiana in cui il lavoratore svolgerà le mansioni;
  - o La qualifica e la mansione che verrà a ricoprire in Italia;
  - o L'impegno a ottemperare a tutti gli obblighi contributivi previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa italiana;
  - o L'impegno al rispetto delle condizioni di lavoro e retributive previste dal contratto collettivo di categoria applicato ai lavoratori della società distaccataria.

- **Copia della comunicazione preventiva alle OOSS** → Copia della comunicazione preventiva di distacco da parte della società committente alle OO.SS. provinciali di settore, contenente il numero di lavoratori da distaccare e le mansioni da svolgere per la realizzazione dell'appalto;
- **Copia del contratto di appalto e degli eventuali e successivi contratti di sub-appalto tra la società distaccante e distaccataria** → Copia del contratto di appalto e degli eventuali e successivi contratti di sub-appalto tra la società distaccante e distaccataria;
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentante della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità in corso di validità del datore di lavoro o del legale rappresentante della società italiana (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Modello telematico UNI\_DISTACCO\_UE** → Modello telematico UNI\_DISTACCO\_UE (esclusivo per il modello M2);
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

#### 6.6.10 Documentazione Modello M2

##### Modello M2: *Comunicazione di ingresso di lavoratori stranieri*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Lettera di distacco della società distaccante** → Lettera di distacco della società distaccante – sottoscritta per accettazione anche dal lavoratore – contenente:
  - o La dichiarazione della società estera di voler distaccare in Italia il lavoratore;
  - o La data di prima assunzione (all'estero) del lavoratore da distaccare;
  - o La qualifica, la mansione e il settore in cui opera;
  - o L'indirizzo della sede operativa italiana in cui il lavoratore svolgerà le mansioni;
  - o La qualifica e la mansione che verrà a ricoprire in Italia;
  - o L'impegno a ottemperare a tutti gli obblighi contributivi previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa italiana;



- L'impegno al rispetto delle condizioni di lavoro e retributive previste dal contratto collettivo di categoria applicato ai lavoratori della società distaccataria.
- **Copia della comunicazione preventiva alle OOSS** → Copia della comunicazione preventiva di distacco da parte della società committente alle OO.SS. provinciali di settore, contenente il numero di lavoratori da distaccare e le mansioni da svolgere per la realizzazione dell'appalto;
- **Copia del contratto di appalto e degli eventuali e successivi contratti di sub-appalto tra la società distaccante e distaccataria** → Copia del contratto di appalto e degli eventuali e successivi contratti di sub-appalto tra la società distaccante e distaccataria;
- **Documento di identità del datore o del legale rappresentante della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità in corso di validità del datore di lavoro o del legale rappresentante della società italiana (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Modello telematico UNI\_DISTACCO\_UE** → Modello telematico UNI\_DISTACCO\_UE (esclusivo per il modello M2);
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

#### 6.6.11 Documentazione Modello N

**Modello N: *Richiesta di nulla osta per attività di ricerca nell'ambito di programmi di scambio o di mobilità di giovani o di lavoro occasionale***

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Copia del contratto di lavoro** → Copia del contratto di lavoro;
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.6.12 Documentazione Modello O

#### Modello O: *Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per infermieri professionali*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Riconoscimento del titolo di studio di infermiere** → Riconoscimento del titolo di studio di infermiere professionale da parte del Ministero della Salute;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della struttura sanitaria (se straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

**In caso di assunzione richiesta direttamente da una struttura sanitaria o cooperativa, si allega:**

- **Proposta contratto di soggiorno per lavoro subordinato presso una struttura sanitaria pubblica o privata** Proposta di stipula di un contratto di soggiorno per lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, presso una struttura sanitaria, pubblica o privata, o una cooperativa.

**In caso di assunzione richiesta da un'agenzia di somministrazione, si allega invece:**

- **Contratto di appalto o di somministrazione stipulato con la struttura sanitaria pubblica o privata** → Contratto di appalto o di somministrazione stipulato con la struttura sanitaria pubblica o privata e, nel caso delle cooperative, qualora gestiscano direttamente l'intera struttura sanitaria o un reparto o un servizio della medesima ove saranno occupati gli interessati.

### 6.7 Documentazione Nulla Osta alla Conversione del permesso di soggiorno

#### 6.7.1 Documentazione Modello V2

#### Modello V2: *Richiesta di convocazione per la stipula del contratto di soggiorno per lavoro subordinato per stranieri che hanno raggiunto la maggiore età o che hanno conseguito diploma di laurea o di laurea specialistica in Italia*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di Soggiorno del richiedente** → Permesso di Soggiorno in corso di validità del richiedente;
- **Titolo di Studio** → Titolo di Studio (o certificazione sostitutiva);
- **Proposta di stipula di contratto di soggiorno per lavoro subordinato** → Proposta di stipula di contratto di soggiorno per lavoro subordinato;

- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del richiedente** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.7.2 Documentazione Modello Z2

**Modello Z2: Richiesta di certificazione attestante il possesso di requisiti per lavoro autonomo per stranieri che hanno raggiunto la maggior età o che hanno conseguito diploma di laurea o di laurea specialistica in Italia**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Permesso di Soggiorno del richiedente** → Permesso di Soggiorno in corso di validità del richiedente;
- **Documentazione attestante il possesso dei requisiti (adeguate risorse economiche per l'esercizio dell'attività, abilitazione, iscrizione ad Albi professionali ecc.) relativi all'attività oggetto del lavoro autonomo in esame** → Documentazione attestante il possesso dei requisiti (abilitazione, iscrizione ad albi professionali ecc.) relativi all'attività oggetto del lavoro autonomo in esame.
- **Titolo di Studio** → Titolo di Studio (o certificazione sostitutiva);
- **Passaporto (o altro documento equipollente in corso di validità) del richiedente** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione integrativa in base alla propria qualifica professionale:

- **LIBERO PROFESSIONISTA**

- Dichiarazione rilasciata dall'amministrazione preposta alla concessione dell'eventuale abilitazione, licenza, autorizzazione o alla ricezione della denuncia di inizio attività, ovvero dagli enti preposti alla vigilanza degli ordini professionali;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).

- **IMPRENDITORE, COMMERCIANTE E ARTIGIANO**

- Attestazione dei parametri di riferimento riguardanti la disponibilità delle risorse finanziarie occorrenti per l'esercizio dell'attività, rilasciata dalla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia ove si intende svolgere l'attività stessa o dal competente ordine professionale (art. 39, comma 3, del dpr 394/1999);
- Dimostrazione del possesso delle risorse economiche sufficienti nella misura indicata dall'attestazione di cui al punto precedente;
- I parametri di cui ai punti precedenti si fondano sulla disponibilità in Italia, da parte del richiedente, di una somma non inferiore alla capitalizzazione su base annua, di un importo mensile pari all'assegno sociale;
- Fotocopia dell'attribuzione della Partita I.V.A.;
- Attestazione dei parametri di riferimento riguardanti la disponibilità delle risorse finanziarie occorrenti per l'esercizio dell'attività, rilasciata dalla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della provincia ove si intende svolgere l'attività stessa o dal competente ordine professionale (art. 39, comma 3, del dpr 394/1999);
- Dichiarazione rilasciata dall'amministrazione preposta alla concessione dell'eventuale abilitazione, licenza, autorizzazione o alla ricezione della denuncia di inizio attività;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).

- **TITOLARE DI CONTRATTO PER PRESTAZIONE D'OPERA, CONSULENZA, ETC.**

- Certificato di iscrizione della ditta per la quale si presta attività lavorativa, attiva da almeno 3 anni, nel registro delle imprese (visura camerale);
- Copia dell'ultimo bilancio della ditta (se società di capitali) depositato presso il registro delle imprese, o dell'ultima dichiarazione dei redditi (se società di persone o impresa individuale), dalla quale risulti che l'entità dei proventi o dei redditi sia sufficiente a garantire il compenso;
- Contratto di lavoro, con il quale si assicuri al lavoratore autonomo un compenso di importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);
- Copia della dichiarazione di responsabilità, inviata alla competente direzione provinciale del lavoro, con la quale si indichi che, in virtù del contratto stipulato, non verrà instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato.

- **SOCI, AMMINISTRATORI DI SOCIETÀ**

- Copia dell'atto costitutivo della società;
- Certificato di iscrizione della società, attiva da almeno tre anni, nel registro delle imprese (visura camerale); dichiarazione del rappresentante legale della società che assicuri, per il socio prestatore d'opera, o per il soggetto che riveste cariche sociali, un reddito di importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);
- Copia dell'ultimo bilancio della ditta (se società di capitali) depositato presso il registro delle imprese, o dell'ultima dichiarazione dei redditi (se società di persone o impresa individuale), dalla quale risulti che l'entità dei proventi o dei redditi sia sufficiente a garantire il compenso;
- Copia della dichiarazione di responsabilità, inviata alla competente direzione provinciale del lavoro, con la quale si indichi che, in virtù del contratto stipulato, non verrà instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato.

- **LETTORI UNIVERSITARI DI SCAMBIO O DI MADRE LINGUA**

- Dichiarazione rilasciata dall'università o dall'istituto di istruzione superiore e di ricerca, pubblici o privati, che attesti il possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento delle relative attività;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro);
- Certificazione della direzione provinciale del lavoro ove si attesta che il programma negoziale non configura un rapporto di lavoro subordinato.

- **TRADUTTORI E INTERPRETI**

- Titolo di studio o attestato professionale di traduttore o interprete, specifici per le lingue richieste, rilasciati, rispettivamente, da una scuola statale o da ente pubblico o altro istituto paritario, secondo la legislazione vigente nello stato di rilascio, debitamente vistati da parte delle rappresentanze diplomatiche o consolati competenti;
- Dimostrazione di un reddito d'importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (8.500,00 euro).
- Certificazione della direzione provinciale del lavoro ove si attesta che il programma negoziale non configura un rapporto di lavoro subordinato.

## 6.8 Documentazione Richiesta N.O. docenti di scuole e università straniere

### 6.8.1 Documentazione Modello DS

**Modello DS: Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per docenti di scuole e università straniere operanti in Italia**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Copia decreto MIUR attestante il possesso dei requisiti** → Copia del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca attestante il possesso dei requisiti da parte della scuola/università ai sensi della L. 103/2002;
- **Attestazione dei requisiti professionali/ Titolo di studio** → Attestazione dei requisiti professionali per l'espletamento dell'attività di docente / Titolo di studio;
- **Lettera di Distacco** → In caso di filiazioni di istituti stranieri, è necessaria la lettera di distacco contenente:
  - o L'indicazione se la retribuzione e contribuzione (per i paesi aderenti agli accordi di sicurezza sociale) avverranno all'estero o in Italia;
  - o L'impegno a ottemperare a tutti gli obblighi contributivi e previdenziali ed assistenziali previsti dalla normativa italiana;
- **Copia del passaporto in corso di validità del docente** → Copia del passaporto in corso di validità del docente;
- **Copia del documento di identità del legale rappresentate dell'università (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno)** → Copia del documento di identità del legale rappresentate dell'università (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **In caso di Università/Ente Pubblico: delibera consiliare di approvazione della nomina e stanziamento dei fondi/ In caso di Università privata: occorre la verifica della capacità reddituale (bilancio annuale);**
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- **Proposta di contratto di lavoro subordinato** → Proposta di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato.

## 6.9 Documentazione N.O. Rilascio Carta Blu

### 6.9.1 Documentazione Modello BC

**Modello BC: Ingresso e soggiorno per lavoratori altamente qualificati. Rilascio della Carta blu UE**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel Paese di residenza del lavoratore** → Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel Paese di residenza del lavoratore, relativa al titolo di studio di istruzione superiore di durata almeno triennale rilasciato dall'autorità competente nel Paese dove è stato conseguito;
- **Proposta di contratto di lavoro o l'offerta di lavoro vincolante** → Proposta di contratto di lavoro o l'offerta di lavoro vincolante della durata di almeno un anno, per lo svolgimento di una attività lavorativa che richiede il possesso di una qualifica professionale superiore rientrante nei livelli 1 ("legislatori, imprenditori e alta dirigenza", 2 ("professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione") o 3 ("professioni tecniche") della classificazione operata dall'ISTAT delle professioni "CP 2011" (rinvenibili nel sito <http://cp2011.istat.it/>). Possesso della capacità economica di corrispondere l'importo dello stipendio annuale lordo, non inferiore al triplo del livello minimo previsto per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria;
- **Titolo di istruzione e/o qualifica professionale superiore - iscrizione albo professionale** → Titolo di istruzione e/o qualifica professionale superiore - iscrizione all'albo professionale - riconosciuti in Italia dalle Amministrazioni competenti;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentante della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

### 6.9.2 Documentazione Modello CBC

#### Modello CBC: *Comunicazione per l'ingresso e soggiorno per lavoratori altamente qualificati*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel Paese di residenza del lavoratore** → Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatico-

consolare italiana nel Paese di residenza del lavoratore, relativa al titolo di studio di istruzione superiore di durata almeno triennale rilasciato dall'autorità competente nel Paese dove è stato conseguito;

- **Proposta di contratto di lavoro o l'offerta di lavoro vincolante** → Proposta di contratto di lavoro o l'offerta di lavoro vincolante della durata di almeno un anno, per lo svolgimento di una attività lavorativa che richiede il possesso di una qualifica professionale superiore rientrante nei livelli 1 (“legislatori, imprenditori e alta dirigenza”, 2 (“professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione”) o 3 (“professioni tecniche”) della classificazione operata dall'ISTAT delle professioni “CP 2011” (rinvenibili nel sito <http://cp2011.istat.it/>). Possesso della capacità economica di corrispondere l'importo dello stipendio annuale lordo, non inferiore al triplo del livello minimo previsto per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria;
- **Titolo di istruzione e/o qualifica professionale superiore - iscrizione albo professionale** → Titolo di istruzione e/o qualifica professionale superiore - iscrizione all'albo professionale - riconosciuti in Italia dalle Amministrazioni competenti;
- **Documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società o del delegato residente in Italia munito del potere di firma** → Copia del documento di identità del datore di lavoro o del legale rappresentate della società (se quest'ultimo è straniero, anche la copia del titolo di soggiorno);
- **Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore** → Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- **Ricevuta della richiesta/ certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore** → Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- **Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato** → Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

## **6.10 Documentazione N.O. per ricongiungimento familiare**

### **6.10.1 Documentazione Modello SM**

#### **Modello SM: Richiesta di Nulla Osta per ricongiungimento familiare**

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- **Passaporto del richiedente e dei familiari all'estero;**
- **Carta/permesso di soggiorno in corso di validità, ovvero, permesso scaduto, con ricevuta di richiesta rinnovo**
- **Codice fiscale del richiedente;**
- **Certificato di stato famiglia del richiedente (anche in autocertificazione);**



- Stato di famiglia relativo alle persone che abitano nell'alloggio ove dimoreranno i familiari (anche in autocertificazione).

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione in base alla tipologia di alloggio:

- **ALLOGGIO IN AFFITTO**

*In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;
- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

*In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;
- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

- **ALLOGGIO IN COMODATO D'USO**

*In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;
- Documento identità titolare alloggio.

*In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;

- Documento identità titolare alloggio.

- **ALLOGGIO IN PROPRIETA'**

- Contratto compravendita;
- Idoneità alloggiativa / codice ria.

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione in base alla qualifica professionale:

- **PER LAVORATORI DIPENDENTI**

- Unilav;
- Modello S3;
- Documento identità datore lavoro.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud;
- Ultime tre buste paga.

*Se l'attività non è avviata da più di un anno:*

- Buste paga.

- **PER LAVORATORI DOMESTICI**

- Comunicazione obbligatoria Inps;
- Bollettini contributi Inps (ove previsti);
- Modello S3;
- Documento identità datore lavoro.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

*Se l'attività non è avviata da più di un anno:*

- Buste paga.

- **PER TITOLARI DI DITTE INDIVIDUALI**

- Visura camerale;
- Partita iva;
- Licenza comunale (ove prevista);
- Bilancio;

- Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

**• PER PARTECIPAZIONE IN SOCIETA'**

- Visura camerale;
- Partita iva;
- Costituzione società;
- Bilancino;
- Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

**• PER CONTRATTO DI LAVORO PER COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

- Contratto di lavoro;
- Documento d'identità altra parte contraente.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Fatture compensi ricevuti / dichiarazione iva.

**• PER SOCI LAVORATORI**

- Partita iva cooperativa;
- Dichiarazione presidente cooperativa;
- Unilav;
- Copia libro soci.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);
- Ultime tre buste paga.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.

- **PER LIBERI PROFESSIONISTI**

- Iscrizione albo;
- Bilancino;
- Documento d'identità e tesserino del professionista.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);

- Documentazione polizza assicurativa → Dichiarazione impegno / polizza

### **6.10.2 Documentazione Modello GN**

**Modello GN: *Nulla Osta per ricongiungimento del genitore naturale non presente sul territorio nazionale al figlio minore***

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- Passaporto del richiedente e dei familiari all'estero;
- Carta/ permesso di soggiorno in corso di validità, ovvero, permesso scaduto, con ricevuta di richiesta rinnovo;
- Codice fiscale del richiedente;
- Certificato di stato famiglia del richiedente (anche in autocertificazione);
- Stato di famiglia relativo alle persone che abitano nell'alloggio ove dimoreranno i familiari (anche in autocertificazione).

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione in base alla tipologia di alloggio:

- **ALLOGGIO IN AFFITTO**

*In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;

- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

***In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:***

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;
- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

- **ALLOGGIO IN COMODATO D'USO**

***In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:***

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;
- Documento identità titolare alloggio.

***In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:***

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;
- Documento identità titolare alloggio.

- **ALLOGGIO IN PROPRIETA'**

- Contratto compravendita;
- Idoneità alloggiativa / codice ria.

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione in base alla qualifica professionale:

- **PER LAVORATORI DIPENDENTI**

- Unilav;
- Modello S3;
- Documento identità datore lavoro.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud;
- Ultime tre buste paga.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.

**• PER LAVORATORI DOMESTICI**

- Comunicazione obbligatoria Inps;
- Bollettini contributi Inps (ove previsti);
- Modello S3;
- Documento identità datore lavoro.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.

**• PER TITOLARI DI DITTE INDIVIDUALI**

- Visura camerale;
- Partita iva;
- Licenza comunale (ove prevista);
- Bilancino;
- Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

**• PER PARTECIPAZIONE IN SOCIETA'**

- Visura camerale;
- Partita iva;
- Costituzione società;
- Bilancino;

- Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

● **PER CONTRATTO DI LAVORO PER COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

- Contratto di lavoro;
- Documento d'identità altra parte contraente.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Fatture compensi ricevuti / dichiarazione iva

● **PER SOCI LAVORATORI**

- Partita iva cooperativa;
- Dichiarazione presidente cooperativa;
- Unilav;
- Copia libro soci.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);
- Ultime tre buste paga.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.

● **PER LIBERI PROFESSIONISTI**

- Iscrizione albo;
- Bilancino;
- Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);

- Documentazione polizza assicurativa → Dichiarazione impegno / polizza

### 6.10.3 Documentazione Modello T

#### Modello T: *Richiesta di Nulla Osta per familiari al seguito*

Per tale modello i documenti da allegare sono i seguenti:

- Passaporto del richiedente e dei familiari all'estero;
- Carta/ permesso di soggiorno in corso di validità, ovvero, permesso scaduto, con ricevuta di richiesta rinnovo
- Codice fiscale del richiedente;
- Certificato di stato famiglia del richiedente (anche in autocertificazione);
- Stato di famiglia relativo alle persone che abitano nell'alloggio ove dimoreranno i familiari (anche in autocertificazione).

A completamento di tali documenti, sarà necessario fornire la seguente documentazione in base alla tipologia di alloggio:

- **ALLOGGIO IN AFFITTO**

*In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;
- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.

*In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Documento identità titolare alloggio;
- Contratto affitto;
- Cessione fabbricato/ dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato →  
Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza.



- **ALLOGGIO IN COMODATO D'USO**

*In caso di ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S1 / idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;
- Documento identità titolare alloggio.

*In casi differenti dal ricongiungimento a favore di un solo minore di 14 anni:*

- Modello S2;
- Idoneità alloggiativa / codice ria;
- Cessione fabbricato/dichiarazione di impegno a fornire la cessione di fabbricato/Contratto di comodato;
- Documento identità titolare alloggio.

- **ALLOGGIO IN PROPRIETA'**

- Contratto compravendita;
- Idoneità alloggiativa / codice ria.

- **ALLOGGIO TEMPORANEO**

- Prenotazione albergo/residence.

- **ALLOGGIO PRESSO NUCLEO FAMILIARE**

- Stato di famiglia dell'ospitante;
- Documento di identità dell'ospitante.

A completamento di tali documenti, per i richiedenti in possesso di visto per investitori/ lavoro subordinato/autonomo/studio/motivi religiosi dovrà essere allegato il seguente documento:

- Passaporto con visto e dati anagrafici

Per i possessori di carta di soggiorno:

**PER LAVORATORI DIPENDENTI**

- Unilav;
- Modello S3;
- Documento identità datore lavoro.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud;
- Ultime tre buste paga.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.
- **PER LAVORATORI DOMESTICI**
  - Comunicazione obbligatoria Inps;
  - Bollettini contributi Inps (ove previsti);
  - Modello S3;
  - Documento identità datore lavoro.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

***Se l'attività non è avviata da più di un anno:***

- Buste paga.
- **PER TITOLARI DI DITTE INDIVIDUALI**
  - Visura camerale;
  - Partita iva;
  - Licenza comunale (ove prevista);
  - Bilancino;
  - Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.
- **PER PARTECIPAZIONE IN SOCIETA'**
  - Visura camerale;
  - Partita iva;
  - Costituzione società;
  - Bilancino;
  - Documento d'identità e tesserino del professionista.

***Se l'attività è avviata da più di un anno:***

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

- **PER CONTRATTO DI LAVORO PER COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**
  - Contratto di lavoro;
  - Documento d'identità altra parte contraente.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud.

*Se l'attività non è avviata da più di un anno:*

- Fatture compensi ricevuti / dichiarazione iva.

- **PER SOCI LAVORATORI**

- Partita iva cooperativa;
- Dichiarazione presidente cooperativa;
- Unilav;
- Copia libro soci.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);
- Ultime tre buste paga.

*Se l'attività non è avviata da più di un anno:*

- Buste paga.

- **PER LIBERI PROFESSIONISTI**

- Iscrizione albo;
- Bilancino;
- Documento d'identità e tesserino del professionista.

*Se l'attività è avviata da più di un anno:*

- Dichiarazione redditi / modello unico / cud (ove previsto);

- **Documentazione polizza assicurativa** → Dichiarazione impegno / polizza

## **7. ACCORDO INTEGRAZIONE**

Per tutte le funzionalità relative all'accordo integrazione l'utente privato seleziona il menu a tendina ACCORDO INTEGRAZIONE.

dal quale poter:

- visualizzare e gestire le informazioni relative all'Accordo di Integrazione suddivise in sezioni;
- consultare tutte le comunicazioni ricevute dallo sportello.

### 7.1 Sezioni Accordo Integrazione

Di seguito il dettaglio delle sezioni da compilare per l'invio telematico della comunicazione all'applicativo SPI che gestisce l'accordo di integrazione:

1. **DATI ANAGRAFICI** -> da tale sezione l'utente potrà consultare, in modalità di sola lettura, tutte le informazioni relative ai propri dati anagrafici, ai documenti e al Permesso di Soggiorno.



### Dati Anagrafici

|   |  |  |
|---|--|--|
| Cognome<br><input type="text" value="craccio"/>                 | Nome<br><input type="text" value="alberto"/>         | Stato Civile<br><input type="text" value="Stato Libero"/>    |
| Codice Fiscale<br><input type="text" value="CRCLBT90A01H501A"/> | Nato il<br><input type="text" value="01/01/1990"/>   | Stato di nascita<br><input type="text" value="AFGHANISTAN"/> |
| Luogo di Nascita<br><input type="text" value="albania"/>        | Cittadinanza<br><input type="text" value="Albania"/> |  |

### Documenti e Permesso di Soggiorno

|   |   |   |
|---|---|---|
| Tipo Documento<br><input type="text" value="Carta di identita' diplomatica"/> | N. Documento<br><input type="text" value="sa123456"/>       | Rilasciato da<br><input type="text" value="Motorizzazione civile"/> |
| DataRilascio<br><input type="text" value="01/07/2020"/>                       | Data di Scadenza<br><input type="text" value="31/07/2020"/> | Motivo del Permesso<br><input type="text"/>                         |

2. **DATI ACCORDO** -> da tale sezione l'utente potrà consultare, sempre in modalità di sola lettura, tutte le informazioni relative ai Dati dell'Accordo di Integrazione.

In particolare, i campi relativi alla *Sospensione/Proroga* saranno valorizzati solamente nel caso in cui l'accordo sia stato sospeso o prorogato.

I campi relativi alla *Verifica dell'accordo* ed il relativo *esito* saranno, invece, valorizzati solamente in seguito alla verifica dell'accordo stesso.



### Dati Sintetici dell'Accordo di Integrazione

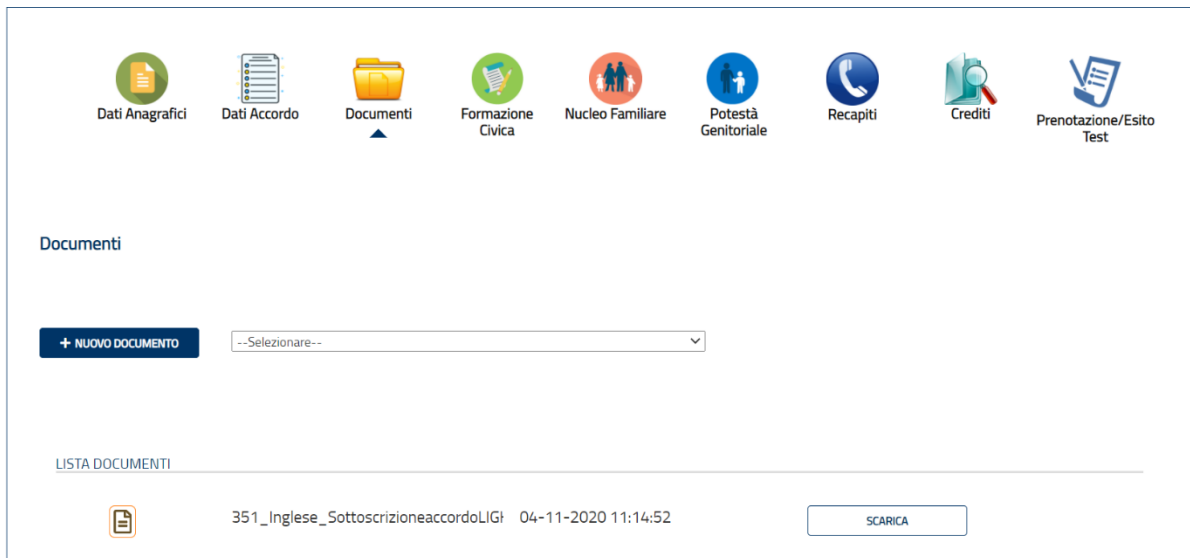
|  |   |  |
|--|---|--|
| Identificativo Accordo<br><input type="text" value="228"/> | Data Sottoscrizione<br><input type="text" value="21/07/2020"/>  | Data Scadenza<br><input type="text" value="21/07/2022"/> |
| Data Inizio Sospensione Proroga<br><input type="text"/>    | Data Fine Sospensione Proroga<br><input type="text"/>           | Data Convocazione Verifica<br><input type="text"/>       |
| Data Chiusura Verifica<br><input type="text"/>             | Stato dell'Accordo<br><input type="text" value="Sottoscritto"/> | Esito Verifica<br><input type="text"/>                   |

3. **DOCUMENTI** – da tale sezione, l'utente ha la possibilità di inserire ed inviare allo Sportello Unico per l'Immigrazione la documentazione utile ai fini della verifica dell'Accordo.

Per inserire un documento, l'utente dovrà selezionare la tipologia del documento desiderato dalla lista di quelli caricabili a sistema e selezionare il pulsante **NUOVO DOCUMENTO**. In seguito, sarà necessario

selezionare il pulsante Scegli file, dal pop up Carica Documento, per scegliere il file dal proprio dispositivo. Si precisa che il file dovrà essere solo di tipo PDF.

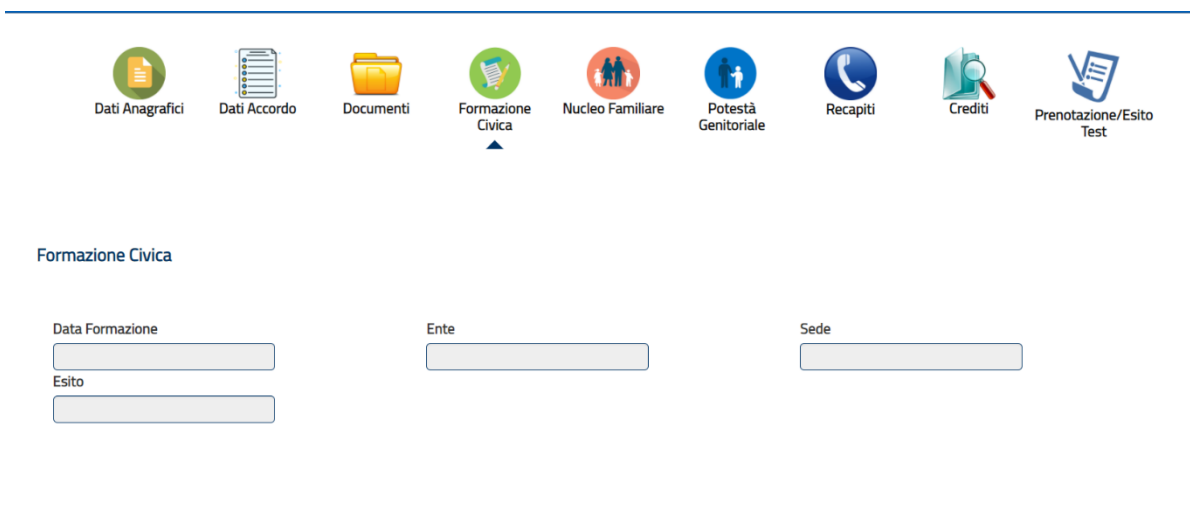
Selezionando il pulsante INVIA dal Pop-up stesso, il documento verrà inviato alla Prefettura per le verifiche e sarà mostrato nella tabella riepilogativa LISTA DOCUMENTI presente nella parte bassa della schermata. Dalla lista, se necessario, tramite il pulsante SCARICA in corrispondenza del documento, sarà possibile esportare il file pdf inviato.



4. **FORMAZIONE CIVICA** – da tale sezione l'utente potrà consultare, in modalità di sola lettura, le informazioni relative alla convocazione per il corso di formazione civica.

Si precisa che tali informazioni saranno presenti solo in seguito alla convocazione dell'utente per la quale riceverà comunicazione nell'apposita sezione.

Una volta sostenuto il corso, l'utente visualizzerà, nel relativo campo, anche l'esito dello stesso.



5. **NUCLEO FAMILIARE** – da tale sezione l'utente potrà consultare, in modalità di sola lettura, le informazioni relative alla composizione del proprio Nucleo familiare in Italia precedentemente dichiarate presso lo Sportello Unico.



#### Nucleo Familiare in Italia

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Coniuge</b><br><input type="text" value="dfghgy ASDFGsdg"/>  | <b>Codice Fiscale</b><br><input type="text" value="SDFUYT99Y65T567H"/> | <b>Num. Figli Minorenni</b><br><input type="text" value="0"/> |
| <b>Num. Figli Maggiorenni</b><br><input type="text" value="0"/> |  |   |

#### Elenco Componenti del Nucleo Familiare in Italia

| Nominativo          | Data di Nascita | Nazione  | Codice Fiscale   |
|---------------------|-----------------|----------|------------------|
| wertyu qwerty       | 01/01/1965      | CAMBOGIA | SDFRTY45Y78U876Y |
| fghhhuu ASDFGHqwert | 01/01/1980      | BOTSWANA | GFVBNM88J67Y9800 |

6. **POTESTA' GENITORIALE** - l'utente potrà consultare, in modalità di sola lettura, le informazioni relative ai Dati anagrafici ed ai Documenti dei genitori precedentemente dichiarate presso lo Sportello Unico.



#### GENITORE 1 - Dati anagrafici e Documenti

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Cognome</b><br><input type="text" value="qwerty"/>                      | <b>Nome</b><br><input type="text" value="wertyu"/>                         | <b>Codice Fiscale</b><br><input type="text" value="SDFRTY45Y78U876Y"/> |
| <b>Nato il</b><br><input type="text" value="01/01/1965"/>                  | <b>Tipo Documento</b><br><input type="text" value="Passaporto ordinario"/> | <b>Numero Documento</b><br><input type="text" value="1234567"/>        |
| <b>Rilasciato da</b><br><input type="text" value="Motorizzazione civile"/> | <b>Data Rilascio</b><br><input type="text" value="14/07/2020"/>            |  |

#### GENITORE 2 - Dati Anagrafici e Documenti

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Cognome</b><br><input type="text" value="ASDFGHqwert"/>   | <b>Nome</b><br><input type="text" value="fghhhuu"/>                           | <b>Codice Fiscale</b><br><input type="text" value="GFVBNM88J67Y9800"/> |
| <b>Nato il</b><br><input type="text" value="01/01/1980"/>    | <b>Tipo Documento</b><br><input type="text" value="Documento Viaggio UNMIK"/> | <b>Numero Documento</b><br><input type="text" value="SA12345"/>        |
| <b>Rilasciato da</b><br><input type="text" value="Governo"/> | <b>Data Rilascio</b><br><input type="text" value="30/06/2020"/>               |  |

7. **RECAPITI** - in tale sezione l'utente potrà consultare e se necessario aggiornare le informazioni relative ai propri recapiti. Per aggiornare le informazioni dovrà modificare i dati ed infine selezionare il pulsante SALVA.



#### Recapiti

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Provincia                            | Comune  | Indirizzo                                 |
| <input type="text" value="ROMA"/>    | <input type="text" value="CAPRANICA PRENESTINA"/> | <input type="text" value="test"/>         |
| Numero civico                        | CAP   | Numero di Telefono                        |
| <input type="text" value="12"/>      | <input type="text" value="00153"/>                | <input type="text" value="0987654"/>      |
| Numero di Cellulare                  | Indirizzo Mail                                    | Indirizzo Mail PEC                        |
| <input type="text" value="1234567"/> | <input type="text" value="cracci@gmail.com"/>     | <input type="text" value="test@pec.com"/> |
| <input type="button" value="SALVA"/> |   |   |

8. **CREDITI** - l'utente potrà consultare il dettaglio dei crediti accumulati fino a quel momento tramite il caricamento dei documenti nell'apposita sezione.

Si precisa che ad ogni tipologia di documento caricato corrisponde un punteggio convertibile in crediti necessari per adempiere all'accordo.

Al fine di raggiungere i 30 crediti necessari per l'adempimento è indispensabile avere i 16 crediti derivanti dalla conoscenza della lingua italiana e della cultura civica. I crediti concessi con il bonus (conoscenza della lingua italiana e della cultura civica e della vita civile in Italia) dovranno essere certificati alla chiusura della verifica.





### Situazione Attuale Crediti

| Descrizione  | Rilasciato | Crediti/Debiti | Data Rilascio | Note |
|--|------------|----------------|---------------|------|
| Conoscenza della lingua italiana   |            | 0              |               |      |
| Conoscenza della cultura civica e della vita civile in Italia                      |            | 0              |               |      |
| Percorso di istruzione per adulti, secondaria superiore e formazione professionale |            | 0              |               |      |
| Percorsi istituti tecnici superiori o istruzione/formazione tecnica superiore      |            | 0              |               |      |
| Corsi studi universitari o di alta formazione in Italia                            |            | 0              |               |      |
| Conseguimento titoli di studio aventi valore legale in Italia                      |            | 0              |               |      |
| Attività di docenza  |            | 0              |               |      |
| Corsi di integrazione linguistica e sociale  |            | 0              |               |      |
| Onoreficenze e benemerienze pubbliche  |            | 0              |               |      |
| Attività economico-imprenditoriali   |            | 0              |               |      |
| Scelta del medico di base  |            | 0              |               |      |
| Partecipazione alla vita sociale   |            | 0              |               |      |
| Abitazione   |            | 0              |               |      |
| Corsi di formazione anche nel paese di origine                                     |            | 0              |               |      |
| Reati  |            | 0              |               |      |
| Misure di sicurezza personali  |            | 0              |               |      |
| Illeciti amministrativi e tributari  |            | 0              |               |      |
| Inadempimento obbligo scolastico figli minori                                      |            | 0              |               |      |
| Presentazione di certificato medico ex. Art 2 comma 8 DPR 179/2011                 |            | 0              |               |      |

#### Totale Crediti

16

I crediti concessi con il bonus conoscenza della lingua italiana e della cultura civica e della vita civile in Italia, dovranno essere certificati alla chiusura della verifica.

9. **PRENOTAZIONE/ESITO TEST** - l'utente potrà prenotarsi ad una sessione di TEST in alternativa tra:
- **TEST INTEGRATO** relativo alla CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA CULTURA CIVICA nel caso in cui non abbia una certificazione di conoscenza della lingua italiana pari al livello A2 parlato.
  - **TEST DI CONOSCENZA DELLA CULTURA CIVICA** nel caso in cui sia già in possesso di una certificazione di conoscenza della lingua italiana pari al livello A2 parlato.

Una volta inviata una richiesta di prenotazione non sarà più possibile inviarne una seconda fino al caricamento dell'esito del test. La data e il luogo dello svolgimento dei test saranno disponibili in questa pagina in seguito alla prenotazione automatica da sistema.



Dati Anagrafici



Dati Accordo



Documenti



Formazione Civica



Nucleo Familiare



Potestà Genitoriale



Recapiti



Crediti



Prenotazione/Esito Test

La prenotazione del Test Integrato (Conoscenza della Lingua Italiana e della Cultura Civica) è avvenuta con successo

### Prenotazione Test

**ATTENZIONE:** La scelta del tipo di test è in alternativa. Una volta inviata una richiesta di prenotazione non potrai inviarne una seconda fino al caricamento dell'esito del test.

Hai inviato una richiesta di prenotazione al " **TEST INTEGRATO (CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA CULTURA CIVICA)** in data 04/11/2020 alle ore 12:17 ". La data e il luogo dello svolgimento dei test saranno disponibili successivamente in questa pagina in seguito a prenotazione automatica del sistema

#### TEST INTEGRATO (CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA E DELLA CULTURA CIVICA)

Comprende sia il test di italiano che il test di cultura civica. Scegli il TEST INTEGRATO se non hai una certificazione di conoscenza della lingua italiana a livello A2 parlato.

Data

Ora

Ente

Sede

Indirizzo

Esito

RICHIESTA PRENOTAZIONE

#### TEST DI CONOSCENZA DELLA CULTURA CIVICA

Scegli il test di CULTURA CIVICA se hai già una certificazione di conoscenza della lingua italiana a livello A2 parlato.

Data

Ora

Ente

Sede

Indirizzo

Esito

RICHIESTA PRENOTAZIONE