

srm materiali

*materiali di lavoro e rassegna stampa
sull'immigrazione*

2006

febbraio

DECRETO FLUSSI 2006: comunicato stampa del Ministero dell'Interno

Introduzione

Comunicato stampa del 12/02/2006 del
Ministero dell'Interno

Informazioni riguardanti la presentazione delle
domande di assunzione dei lavoratori stranieri e
sulla successiva procedura

**“Inform. Legge”
n. 71**

a cura del:

**SERVIZIO
RIFUGIATI E
MIGRANTI**

*della Federazione delle
Chiese Evangeliche
in Italia*

**Franca Di Lecce
Direttore**

**Patrizia Toss
Assistente alla direzione**

**Federica Brizi e Silvia Zerbinati
Operatrici sociali**

Via Firenze 38, 00184 Roma
tel. 06 48905101
Fax 06 48916959
E-mail: srm@fcei.it

Roma, 14 febbraio 2006

Nell'ultimo SRMInformLegge n.70, nonostante mancasse ancora una dichiarazione ufficiale da parte delle autorità competenti, abbiamo preannunciato le novità principali previste dal decreto flussi 2006 di imminente uscita.

Il 13 febbraio 2006, il Ministero dell'Interno ha pubblicato sul proprio sito un comunicato stampa ed alcune informazioni riguardanti la presentazione delle domande di assunzione dei lavoratori stranieri e la successiva procedura, confermando così quanto era stato annunciato.

I kit contenenti i moduli a lettura ottica saranno disponibili gratuitamente presso tutti gli uffici postali dal **18 febbraio 2006**.

I moduli aggiornati sono consultabili sul sito www.interno.it.

Ricordiamo che per la loro spedizione è **necessario attendere la data indicata nel decreto flussi per l'anno 2006**.

Servizio Rifugiati e Migranti
Federazione delle Chiese Evangeliche in Italia

COMUNICATO STAMPA DEL 12-02-2006

Decreto flussi 2006: modalità di presentazione delle domande di assunzione dei lavoratori stranieri

A partire da lunedì 13 febbraio p.v., sul sito internet del ministero dell'interno: www.interno.it sono consultabili tutte le informazioni concernenti le modalità di presentazione delle domande di assunzione dei lavoratori stranieri e le procedure relative alle quote stabilite nel decreto flussi per l'anno 2006.

In particolare, il datore di lavoro che intende assumere un lavoratore straniero residente all'estero, a tempo determinato o indeterminato, dovrà compilare l'apposita domanda di nulla osta, indirizzata al competente sportello unico per l'immigrazione, utilizzando i moduli a lettura ottica contenuti negli appositi kit disponibili gratuitamente presso tutti gli uffici postali dal 18 febbraio 2006.

Il kit comprende anche una scheda riepilogativa, una busta prestampata, da utilizzare per la spedizione dell'istanza, il cedolino dell'assicurata postale, nonché le istruzioni per la compilazione. Dalla data indicata nel decreto di programmazione dei flussi d'ingresso per l'anno 2006 - che sarà prossimamente emanato e pubblicato sulla gazzetta ufficiale della repubblica italiana - l'istanza potrà essere presentata agli uffici postali abilitati all'accettazione delle domande. I medesimi uffici postali accetteranno le istanze a partire dalla stessa ora e su tutto il territorio nazionale. Essi saranno dotati di un sistema di rilevazione elettronico centralizzato della data e dell'orario d'accettazione.

Eventuali domande, presentate prima della data e dell'ora stabilite, non saranno prese in considerazione.

La domanda, redatta sul modulo compilato a mano, corredata dalla fotocopia del documento di identità del datore di lavoro, del passaporto o documento equipollente del cittadino straniero, nonché dalla suddetta scheda riepilogativa, dovrà essere consegnata, nell'apposita busta, chiusa, allo sportello postale e spedita come posta assicurata.

Ciascuna busta dovrà contenere una sola domanda che sarà contrassegnata da codice assicurata/codice istanza.

Il codice istanza corrisponde al numero prestampato sul modulo e dovrà essere trascritto dal richiedente sul cedolino dell'assicurata, mentre il codice assicurata sarà già presente, prestampato, sul medesimo cedolino.

L'operatore dell'ufficio postale procederà all'accettazione della busta, apponendo la stampigliatura recante data e orario dell'accettazione, e consegnerà all'utente la ricevuta dell'assicurata.

Successivamente, tutte le domande saranno inviate dagli uffici postali all'apposito centro servizi delle poste italiane (csa) che, effettuata la scansione dei dati con lettore ottico, le farà pervenire al centro elaborazione dati del ministero dell'interno, per la successiva trasmissione telematica agli sportelli unici. contestualmente, il csa di poste italiane invierà agli sportelli le domande cartacee.

Le richieste di nulla-osta all'assunzione dei lavoratori stranieri verranno quindi trasmesse per via telematica alle questure e alle direzioni provinciali del lavoro le quali, effettuate le prescritte verifiche, comunicheranno agli sportelli unici il parere di competenza circa il rilascio del nulla osta.

In caso di parere positivo, lo sportello unico richiederà all'agenzia delle entrate l'attribuzione di un codice fiscale provvisorio, o la verifica dell'eventuale esistenza di un codice fiscale definitivo, e trasmetterà la richiesta di lavoro al competente centro per l'impiego al fine di accertare la disponibilità di lavoratori italiani, comunitari o extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia.

Il centro per l'impiego comunicherà l'esito della propria verifica allo sportello e al datore di lavoro. La richiesta di nulla osta rimarrà sospesa finché lo sportello unico non riceverà una comunicazione del datore di lavoro (entro quattro giorni in caso di certificazione negativa) per la conferma o meno.

In caso di certificazione negativa del centro per l'impiego o di espressa conferma della richiesta di nulla osta da parte del datore di lavoro, o comunque decorsi 20 giorni senza alcun riscontro da parte del centro per l'impiego, lo sportello unico convocherà il datore di lavoro per la consegna del nulla osta e la sottoscrizione del contratto di soggiorno, predisposto dallo stesso sportello sulla base della

proposta di contratto contenuta nell'istanza.

Lo sportello unico trasmetterà, quindi, per via telematica il nulla osta e la proposta di contratto contenuta nella domanda del datore di lavoro alla competente rappresentanza diplomatico-consolare italiana all'estero per la consegna al lavoratore straniero. acquisita la richiesta di visto del lavoratore e verificata la sussistenza dei presupposti di legge, la rappresentanza rilascerà il visto di ingresso, dandone comunicazione allo sportello unico.

Lo straniero o il datore di lavoro provvederà, quindi, a richiedere l'appuntamento presso lo sportello, per la sottoscrizione del contratto e la richiesta del permesso di soggiorno. In quella sede dovrà esibire il titolo idoneo a comprovare la disponibilità dell'alloggio e la ricevuta dell'avvenuta richiesta all'ufficio tecnico comunale del certificato attestante la conformità dell'alloggio ai parametri minimi previsti dalla legge regionale. in alternativa, il lavoratore potrà esibire la ricevuta dell'avvenuta richiesta alla asl del certificato di idoneità igienico-sanitaria dell'alloggio stesso.

Contestualmente lo straniero firmerà il contratto e chiederà il rilascio del permesso di soggiorno sottoscrivendo il modulo di richiesta prestampato dallo sportello unico. la questura provvederà, quindi, a fissare la convocazione dello straniero per il fotosegnalamento e la consegna del permesso di soggiorno.

Decreto flussi 2006: disponibili i fac-simile dei nuovi moduli a lettura ottica per l'assunzione dei lavoratori extracomunitari e le informazioni utili per la compilazione delle domande

Informazioni riguardanti la presentazione delle domande di assunzione dei lavoratori stranieri (richiesta nulla osta al lavoro subordinato) e sulla successiva procedura

Presentazione delle domande

1. Il datore di lavoro che intende assumere un lavoratore straniero residente all'estero, a tempo determinato o indeterminato, deve compilare l'apposita domanda di nulla osta, indirizzata al competente Sportello Unico per l'Immigrazione, utilizzando esclusivamente i moduli predisposti per la lettura ottica "A-Dom" (lavoro domestico), "B-Sub" (lavoro subordinato) e "C-Stag" (lavoro stagionale) - contenuti negli appositi kit ([v.fac-simile](#)) disponibili gratuitamente presso tutti gli uffici postali dal 18 febbraio 2006 - che sostituiscono i modelli "A", "B" e "C" finora scaricabili dal presente sito.

Il kit comprende anche una scheda riepilogativa - dove vanno riportati i principali dati della domanda - nonché una busta prestampata, che deve essere obbligatoriamente utilizzata per la spedizione dell'istanza, il cedolino dell'assicurata postale, nonché le istruzioni per la compilazione. Lo Sportello Unico per l'Immigrazione presso la Prefettura (o l'Ufficio competente a svolgere le funzioni dello Sportello Unico nelle Regioni a Statuto Speciale) da indicare sull'indirizzo, può essere, in alternativa, quello della provincia di residenza del datore di lavoro ovvero della provincia ove ha sede legale l'impresa o quello della provincia ove avrà luogo la prestazione dell'attività lavorativa. Lo Sportello Unico che rilascerà il nulla osta al lavoro è, in ogni caso, quello del luogo in cui verrà svolta l'attività lavorativa.

2. Unicamente dalla data che sarà stabilita nel Decreto di programmazione dei flussi d'ingresso dei lavoratori extracomunitari nel territorio dello Stato per l'anno 2006 - che sarà prossimamente emanato e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana di cui sarà dato avviso anche su questo sito - l'istanza potrà essere presentata agli uffici postali abilitati all'accettazione delle domande (il cui elenco sarà affisso, dal 18 febbraio 2006, in tutti gli uffici postali e pubblicato anche su questo sito) i quali accetteranno le istanze a partire dalla stessa ora su tutto il territorio nazionale. Detti uffici postali saranno dotati di un sistema di rilevazione elettronico centralizzato della data e dell'orario d'accettazione.

Si avverte che le eventuali domande presentate prima della data e dell'ora stabilite saranno ritenute irricevibili e pertanto non saranno prese in considerazione.

3. La domanda, redatta sul modulo compilato a mano, corredata dalla fotocopia del documento di identità del datore di lavoro e del passaporto (o documento equipollente indicato nelle istruzioni dei moduli) del cittadino straniero, nonché dalla suddetta scheda riepilogativa, dovrà essere consegnata, nell'apposita busta, chiusa, allo sportello postale e spedita come posta assicurata (pagando la normale tariffa postale di Euro 5,70).

Si precisa che ciascuna busta dovrà contenere una sola domanda, che sarà contrassegnata da codice assicurata/codice istanza.

Il codice istanza corrisponde al numero prestampato sul modulo e dovrà essere trascritto dal richiedente sul cedolino dell'assicurata, mentre il codice assicurata sarà già presente, prestampato, sul medesimo cedolino.

L'operatore dell'ufficio postale procederà all'accettazione della busta, apponendo la stampigliatura recante data e orario dell'accettazione, e consegnerà all'utente la ricevuta dell'assicurata.

Si avverte che le associazioni di categoria interessate alle attività stagionali - che, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 394/99, possono presentare le richieste di nulla osta per conto dei loro associati - possono essere abilitate a trasmettere, anche cumulativamente, le richieste dei propri associati via internet. A tal fine, le associazioni di categoria interessate devono mettersi in contatto

con l'help desk dello Sportello Unico (tel. n. 0646525939; e-mail:dlci.sui@interno.it) per avere le necessarie istruzioni.

Informazioni sulla successiva procedura

1. Tutte le domande saranno inviate dagli uffici postali all'apposito Centro Servizi delle Poste Italiane (CSA) che, effettuata la scansione dei dati con lettore ottico, le trasmetterà al competente Centro Elaborazione Dati del Ministero dell'Interno, il quale a sua volta provvederà alla trasmissione telematica delle pratiche agli Sportelli Unici. Contestualmente, il CSA di Poste Italiane invierà agli Sportelli le domande cartacee.

2. Le richieste di nulla osta all'assunzione dei lavoratori stranieri verranno quindi trasmesse per via telematica alle Questure e alla Direzioni Provinciali del Lavoro, le quali, effettuate le prescritte verifiche, comunicheranno agli Sportelli Unici il parere di competenza circa il rilascio del nulla osta.

In caso di parere positivo, lo Sportello Unico richiederà all'Agenzia delle Entrate l'attribuzione di un codice fiscale provvisorio, o la verifica dell'eventuale esistenza di un codice fiscale definitivo, e trasmetterà la richiesta di lavoro al competente Centro per l'Impiego per la verifica della disponibilità di lavoratori italiani, comunitari o extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia. Il Centro per l'impiego comunicherà l'esito della propria verifica allo Sportello e al datore di lavoro. La richiesta di nulla osta rimarrà sospesa finché lo Sportello Unico non riceverà una comunicazione del datore di lavoro (entro quattro giorni in caso di certificazione negativa) circa la conferma o meno della sua richiesta di nulla osta relativa al lavoratore straniero.

3. In caso di certificazione negativa del Centro per l'impiego o di espressa conferma della richiesta di nulla osta da parte del datore di lavoro, o comunque decorsi 20 giorni senza alcun riscontro da parte del Centro per l'Impiego, lo Sportello Unico convocherà il datore di lavoro per la consegna del nulla osta e la sottoscrizione del contratto di soggiorno, predisposto dallo stesso Sportello sulla base della proposta di contratto contenuta nell'istanza.

Inoltre, al datore di lavoro verrà fornito il numero telefonico - da comunicare al lavoratore - al quale rivolgersi per fissare la data di convocazione dello straniero presso lo Sportello Unico.

4. Lo Sportello Unico trasmetterà, quindi, per via telematica il nulla osta e la proposta di contratto contenuta nella domanda del datore di lavoro alla competente Rappresentanza diplomatico-consolare italiana all'estero per la consegna al lavoratore straniero. Acquisita la richiesta di visto del lavoratore e verificata la sussistenza dei presupposti di legge, la Rappresentanza gli rilascerà il visto di ingresso, dandone comunicazione allo Sportello Unico.

All'atto del rilascio del visto, lo straniero verrà, altresì, avvertito dell'obbligo di presentarsi allo Sportello entro otto giorni dall'ingresso in Italia .

5. Lo straniero o il datore di lavoro - utilizzando il numero telefonico precedentemente fornito - provvederà, quindi, a richiedere l'appuntamento presso lo Sportello, per la sottoscrizione del contratto e la richiesta del permesso di soggiorno. La data di convocazione sarà confermata con una comunicazione all'interessato, nella quale verrà, altresì, elencata la documentazione da allegare alla richiesta di permesso di soggiorno (copia integrale del passaporto recante il visto di ingresso, 4 fotografie e 1 marca da bollo da 14,62 euro).

6. Presentatosi presso lo Sportello il giorno stabilito, lo straniero dovrà esibire il titolo idoneo a comprovare la disponibilità dell'alloggio e la ricevuta dell'avvenuta richiesta all'Ufficio Tecnico Comunale del certificato attestante che l'alloggio rientra nei parametri minimi previsti dalla legge regionale per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica. In alternativa, il lavoratore potrà esibire la ricevuta dell'avvenuta richiesta alla ASL del certificato di idoneità igienico-sanitaria dell'alloggio stesso.

Contestualmente lo straniero sottoscriverà il contratto – il cui originale verrà conservato presso lo Sportello Unico – e chiederà il rilascio del permesso di soggiorno sottoscrivendo il modulo di richiesta prestampato dallo Sportello Unico. La Questura, provvederà, quindi, a fissare la convocazione dello straniero per il fotosegnalamento e la consegna del permesso di soggiorno.

Fonte: www.interno.it *Aggiornato al: 09/02/2006*

Siti utili su temi di asilo e immigrazione

- ACNUR (Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati): <http://www.unhcr.ch>
- ARCI (Associazione di promozione sociale): <http://www.arci.it>
- ASGI (Associazione Studi Giuridici sull'Immigrazione): <http://www.asgi.it>
- Briguglio Sergio: <http://www.stranieriinitalia.it/briguglio/immigrazione-e-asilo>
- Caritas Diocesana di Roma: <http://www.caritasroma.it/immigrazione>
- Cestim (Documentazione dei fenomeni migratori): <http://www.cestim.it>
- CIR (Consiglio Italiano per i Rifugiati): <http://www.cir-onlus.org>
- CDS (Associazione Casa dei Diritti Sociali - Focus): <http://www.dirittisociali.org>
- ECRE (European Consultation on Refugees and Exiles): <http://www.ecre.org>
- GOVERNO: <http://www.governo.it>
- ICS (Consorzio Italiano di Solidarietà): <http://www.icsitalia.org>
- JRS (Jesuit Refugee Service): <http://www.jesref.org>
- Medici Senza Frontiere: <http://www.msf.it>
- PICUM (Platform for International Cooperation on Undocumented Migrants): <http://www.picum.org>
- Save the Children: http://www.savethechildren.it/minori/minori_home.htm
- UCODEP (sito sulla politica europea di immigrazione e asilo curato da Chiara Favilli): http://www.ucodep.org/banca_dati/argomenti.asp
- UNIONE EUROPEA: <http://europa.eu.int>

SRM materiali - Infrom. Legge

Informazione ai sensi del Dlgs. 196/03

Il vostro indirizzo e-mail viene utilizzato esclusivamente per ricevere le nostre news. Esso non sarà comunicato o diffuso a terzi e non ne sarà fatto alcun uso diverso. Qualora desiderate essere eliminati dalla nostra lista, seguite le istruzioni sotto riportate e provvederemo alla cancellazione, diversamente ci legittimerete a proseguire nel servizio.

Cancellazione

Chi non fosse interessato a continuare a ricevere le nostre informazioni, lo comunichi via e-mail a srm@fcci.it.

Per contattarci

Indirizzo: SRM - Via Firenze 38 - 00184 Roma
telefono: +39.06.48905101 - telefax: +39.06.48916959

e-mail: srm@fcci.it

www.fcci.it

§