

**NOTA INFORMATIVA PER DATORI DI LAVORO - ANNO 2023 -
PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI LAVORATORI EXTRACOMUNITARI
PER LAVORO SUBORDINATO STAGIONALE (C Stag) e NON STAGIONALE (B2020)**

Il datore di lavoro, scaricato il nulla osta dal portale ALI del Ministero dell'Interno, informa il lavoratore che può recarsi all'Autorità Consolare italiana nel proprio Paese di provenienza per richiedere il visto di ingresso e, allo scopo, gli invia una fotocopia del nulla osta. Il nulla osta ha validità di 6 mesi.

Il lavoratore, con la fotocopia del nulla osta al lavoro subordinato speditagli dal datore di lavoro e con il proprio passaporto, dovrà richiedere il visto di ingresso all'Autorità Consolare competente.

Prima dell'ottenimento del visto di ingresso da parte del lavoratore, il datore di lavoro che non intendesse assumere il lavoratore straniero può chiedere la revoca del nulla osta all'indirizzo del Servizio Lavoro: serv.lavoro@pec.provincia.tn.it

Lo straniero, acquisito il visto d'ingresso, nel rispetto dello stesso e presi gli opportuni accordi sulla data di assunzione con il proprio datore di lavoro, potrà entrare in Italia.

Entro otto (8) giorni lavorativi dall'ingresso in Italia dello straniero, il datore di lavoro e il lavoratore devono presentarsi insieme presso il CINFORMI a Trento, per la sottoscrizione del contratto di soggiorno e per la predisposizione del kit di richiesta del permesso di soggiorno stagionale e non stagionale. Questo adempimento è essenziale anche per il datore di lavoro, in quanto la sottoscrizione del contratto di soggiorno assolve l'obbligo della comunicazione obbligatoria di assunzione.

Allo scopo, su appuntamento, saranno dedicati degli **sportelli presso la sede del CINFORMI** in Via Lunelli, 4 (secondo piano) a Trento dal lunedì al giovedì dalle 14:00 alle 16.00. Le modalità per fissare l'appuntamento sono riportate nel paragrafo "Per accedere agli sportelli di CINFORMI".

Il datore di lavoro che ha presentato istanza di nulla osta STAGIONALE dovrà presentarsi, INSIEME AL LAVORATORE, presso CINFORMI con i seguenti documenti IN ORIGINALE:

1. N. 2 MARCHE DA BOLLO DA 16 EURO: MARCA DA BOLLO DA INSERITA NELLA DOMANDA ON LINE DI NULLA OSTA + UNA NUOVA PER LA RICHIESTA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO
2. NULLA OSTA SCARICATO DAL PORTALE ALI
3. AUTOCERTIFICAZIONE DELL'ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
4. AUTOCERTIFICAZIONE DELLA POSIZIONE PREVIDENZIALE E FISCALE
5. DOCUMENTO DI ASSEVERAZIONE O ATTESTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA FIRMATARIE DEL PROTOCOLLO
6. PROPOSTA DI CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO
7. PASSAPORTO DEL LAVORATORE (e fotocopia pagina del visto e pagina con timbro di ingresso - no pagine bianche)
8. DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DATORE DI LAVORO O LEGALE RAPPRESENTANTE
9. RICEVUTA DELLA RICHIESTA/CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA RIGUARDANTE L'ALLOGGIO DEL LAVORATORE
10. IMPEGNO DI CESSIONE DI FABBRICATO O CESSIONE DI FABBRICATO

Il datore di lavoro che ha presentato istanza di nulla osta per lavoro subordinato non stagionale (B2020) dovrà presentarsi presso Cinformi con il lavoratore, con i seguenti documenti IN ORIGINALE:

1. N. 2 MARCHE DA BOLLO DA 16 EURO: MARCA DA BOLLO DA INSERITA NELLA DOMANDA ON LINE DI NULLA OSTA + UNA NUOVA PER LA RICHIESTA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO
2. NULLA OSTA SCARICATO DAL PORTALE ALI
3. AUTOCERTIFICAZIONE DELL'ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
4. AUTOCERTIFICAZIONE DELLA POSIZIONE PREVIDENZIALE E FISCALE

5. DOCUMENTO DI ASSEVERAZIONE O ATTESTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA FIRMATARIE DEL PROTOCOLLO
6. DICHIARAZIONE DI VERIFICA INDISPONIBILITA' DEL LAVORATORE PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO
7. PROPOSTA DI CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO
8. PASSAPORTO DEL LAVORATORE (e fotocopia pagina del visto e pagina con timbro di ingresso - no pagine bianche)
9. DOCUMENTO D'IDENTITA' DEL DATORE DI LAVORO/LEGALE RAPPRESENTANTE
10. RICEVUTA DELLA RICHIESTA/CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA RIGUARDANTE L'ALLOGGIO DEL LAVORATORE
11. IMPEGNO DI CESSIONE DI FABBRICATO O CESSIONE DI FABBRICATO

PER IL SETTORE DELL'AUTOTRASPORTO ANCHE I SEGUENTI DOCUMENTI:

12. PATENTE CE
13. C.Q.C. ITALIANA O EUROPEA
14. ISCRIZIONE AL R.E.N.
15. LICENZA COMUNITARIA

La mancanza della documentazione sopra richiesta non permetterà a CINFORMI di predisporre il kit per la richiesta di permesso di soggiorno per lavoro subordinato.

Per accedere agli sportelli di CINFORMI:

E' disponibile l'app Filavia scaricabile dal play store del cellulare che consente di fissare l'appuntamento, condizione necessaria per accedere ai servizi erogati agli sportelli.

Sul sito di Cinformi, alla pagina [Sportello di Trento / Appuntamenti sportelli Cinformi / Contatti / Centro informativo per l'immigrazione / Cinformi - Cinformi](#) inoltre, è disponibile il collegamento all'applicazione web: www.bookingapp.filavia.it.

E' necessario registrarsi con nome, cognome, indirizzo di posta elettronica e numero di cellulare. Una volta registrati, **scegliere il servizio " Ingresso Quote Estero"** (se si utilizza l'applicazione web la casella di scelta è sotto il calendario).

Per consentire un'efficace programmazione dei tempi ed evitare code, è necessario indicare per quante persone si chiede il servizio selezionato.

Lo straniero, ottenuto da CINFORMI il Kit, dovrà recarsi presso un Ufficio Postale abilitato per spedire il Kit con la richiesta di permesso di soggiorno per lavoro subordinato. Lo sportello postale rilascia allo straniero una ricevuta (assicurata) che abilita lo stesso a soggiornare sul territorio nazionale, per il periodo autorizzato nel nulla osta e a iniziare l'attività lavorativa. I lavoratore avrà cura di portare con sé tale ricevuta, in quanto sostituisce, per gli effetti di legge e fino al rilascio, il permesso di soggiorno.

Il datore di lavoro deve accertarsi che il lavoratore abbia effettivamente inviato il Kit di richiesta del permesso di soggiorno all'Ufficio Postale e sia, quindi, in possesso della ricevuta dell'assicurata dato che tale ricevuta sostituisce agli effetti di legge il permesso di soggiorno per lavoro subordinato fino al suo rilascio.

Contestualmente alla ricevuta (assicurata) di invio della richiesta del permesso di soggiorno per lavoro subordinato, verrà comunicato al cittadino straniero il **giorno e l'ora di CONVOCAZIONE PRESSO LA QUESTURA DI TRENTO**; il cittadino extracomunitario, se ancora presente in Italia il giorno fissato per la convocazione presso la Questura di Trento, **DEVE PRESENTARSI ALL'APPUNTAMENTO**, ai fini della regolarità della presenza sul territorio nazionale e del rapporto di lavoro.

Per chiarimenti ed informazioni ci si può rivolgere:

per sottoscrizione dei contratti di soggiorno e predisposizione del kit di richiesta di permesso di soggiorno per il lavoratore:

- **Sportello di CINFORMI** – informazioni telefoniche:

Telefono e email: telefono 0461/491888, info@cinformi.it

per ogni informazione e chiarimento, ad eccezione di quanto sopra richiamato di competenza di CINFORMI:

- **Sportello Stranieri del SERVIZIO LAVORO:**

Telefono e email: Maria Mittempergher tel. 0461.494013, maria.mittempergher@provincia.tn.it - Rinalda Battisti tel. 0461.494015, rinalda.battisti@provincia.tn.it - Ilaria Brusco tel. 0461.494004, ilaria.brusco@provincia.tn.it