

DECRETO FLUSSI 2023

Vademecum Assistenza Familiare

PREMESSA

La Circolare interministeriale del 27 ottobre 2023, resa pubblica dal Ministero dell'Interno il 30 ottobre 2023, fornisce alcune disposizioni attuative sulla nuova programmazione dei flussi d'ingresso 2023-2025. La circolare è firmata dal Ministero dell'Interno, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste e del Ministero del Turismo.

LAVORO SUBORDINATO NON STAGIONALE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA FAMILIARE E SOCIO-SANITARIA

È prevista una **quota di 9.500 unità** nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria. **È possibile presentare domanda di ingresso per questo settore a prescindere dai paesi di origine**, ovvero, indipendentemente dell'elenco dei Paesi con i cui sono già vigenti accordi o intese di cooperazione in materia di immigrazione o che abbiano sottoscritto tali accordi nel corso del triennio 2023-2025.

Il modello da utilizzare in questo caso è il **modello A-bis**.



Informazioni Generali / Gestione Pratiche

L'inoltro della richiesta di nulla osta rappresenta il momento di avvio dell'intera procedura.

Periodo di precompilazione:

a partire **dalle ore 9:00 del 30 ottobre fino al 26 dicembre 2023** saranno disponibili i relativi moduli di domanda che saranno trasmessi esclusivamente con le consuete modalità telematiche.



Click day e trasmissione delle istanze:

domande riguardante il settore dell'assistenza familiare potranno essere inviate a partire dalle ore **9:00 del 4 dicembre 2023**.

Il requisito necessario per la compilazione e l'inoltro delle domande è il possesso di un'identità **SPID** o **CIE**

Durante la fase di compilazione e di invio delle istanze è fornita assistenza tecnica agli utenti attraverso il servizio di *help desk*, raggiungibile tramite il modulo di richiesta di assistenza utilizzando il link "**Help Desk**", sull'home page dell'applicativo.

Le istanze potranno essere presentate fino al 31 dicembre 2023 e saranno trattate dagli Sportelli Unici per l'Immigrazione **in base al rispettivo ordine cronologico di presentazione.**



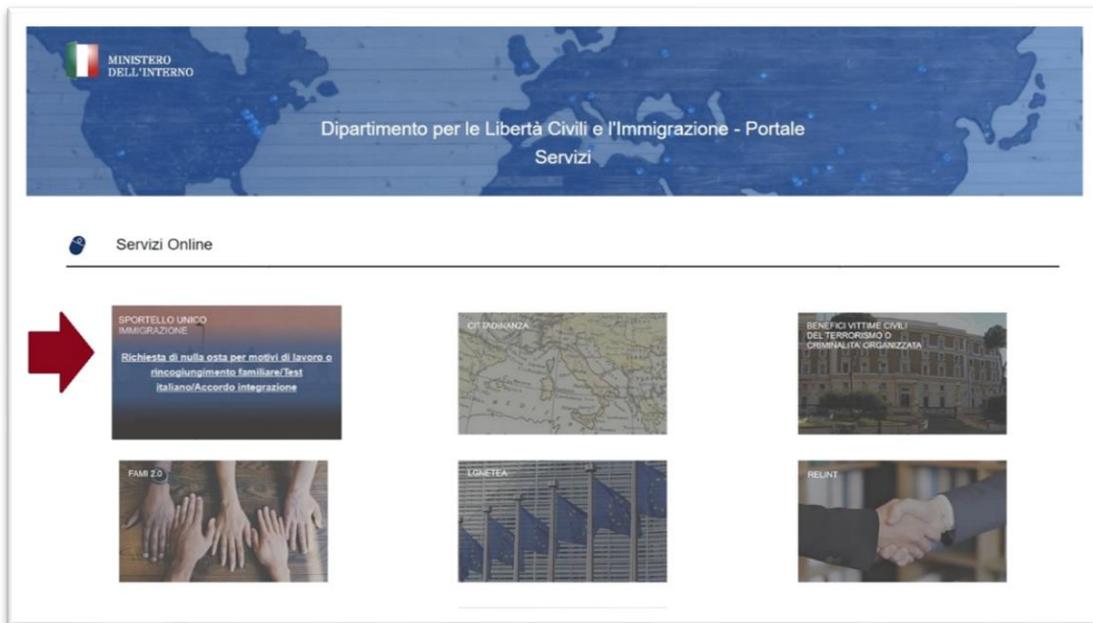
Nota bene: Per il solo periodo **dal 30 ottobre al 26 novembre 2023** il portale funzionerà tutti i giorni, **inclusi i sabati e le domeniche**, dalle ore **08:00 alle ore 20:00**

Nello periodo di precompilazione continueranno ad essere disponibili tutti gli altri modelli di domanda.

ACCESSO AL PORTALE SERVIZI

L'accesso al Portale Servizi del Ministero dell'Interno

(<https://portaleservizi.dlci.interno.it>), al fine della compilazione delle domande relative al Decreto Flussi 2023-2025 deve essere effettuato accedendo alla sessione "**Sportello Unico Immigrazione**".



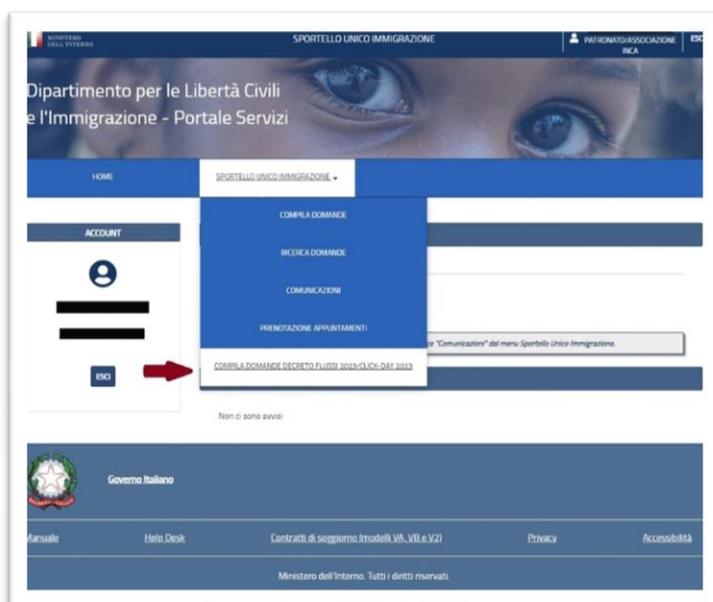
L'accesso al portale è consentito mediante **SPID**, selezionando il proprio Id provider di riferimento, oppure tramite **CIE**, attraverso la voce "area riservata".



Modulistica e compilazione

A partire dal giorno **30.10.2023** e fino al **26.11.2023**, inclusi i sabati e le domeniche, dalle ore **8.00** alle ore **20.00**, è prevista la fase di precompilazione delle domande nell'ambito del Decreto Flussi 2023.

Durante questo periodo di precompilazione 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", denominata "**Compila Domande Decreto Flussi 2023/Click-day 2023**", raggiungibile dalla voce *Sportello Unico Immigrazione*.



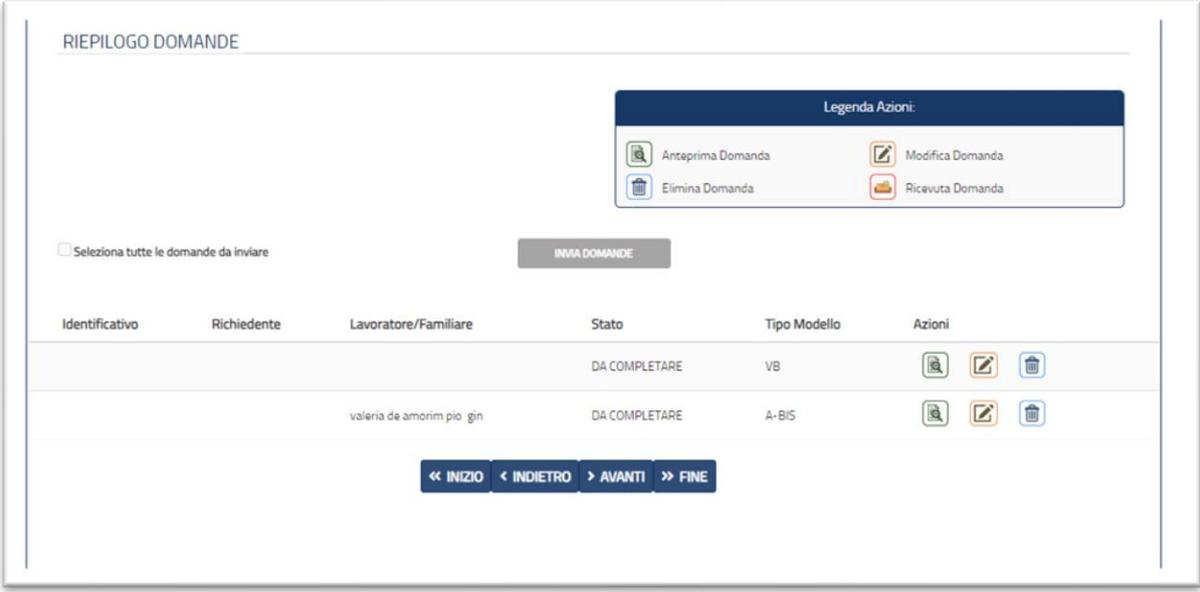
Tale sezione sarà visibile durante l'intero periodo di precompilazione delle istanze e nel giorno del Click-day, ai fini del relativo invio delle domande stesse.

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



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. Tramite gli appositi pulsanti presenti nella colonna "Azioni" e dettagliati in una legenda dedicata per ognuna delle istanze, l'utente potrà eseguire le seguenti azioni:

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



The screenshot shows a web interface titled "RIEPILOGO DOMANDE". At the top right, there is a "Legenda Azioni:" box containing four icons: a magnifying glass for "Anteprima Domanda", a pencil for "Modifica Domanda", a trash can for "Elimina Domanda", and a document with a checkmark for "Ricevuta Domanda". Below the legend, there is a checkbox labeled "Seleziona tutte le domande da inviare" and a button labeled "INVIA DOMANDE". The main part of the interface is a table with the following columns: "Identificativo", "Richiedente", "Lavoratore/Familiare", "Stato", "Tipo Modello", and "Azioni". The table contains two rows of data. The first row has "Stato" as "DA COMPLETARE" and "Tipo Modello" as "VB". The second row has "Richiedente" as "valeria de amorim pio gin", "Stato" as "DA COMPLETARE", and "Tipo Modello" as "A-BIS". At the bottom of the table, there are navigation buttons: "<< INIZIO", "< INDIETRO", "> AVANTI", and "FINE >>".

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 (*click day*). In quel giorno sarà possibile inviare, anche in modo massivo, tutte le domande che si trovano nello stato "da inviare", selezionando l'opinione "Seleziona tutte le domande da inviare" ed in seguito il pulsante "invia domande".

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

Successivamente ai giorni di click day, la presentazione delle istanze del decreto flussi 2023 sarà consentita accedendo dalla sezione "Compila Domande" e sarà possibile inviarle una volta completata la compilazione di ogni campo. Le istanze potranno essere consultabile dalla sezione "Ricerca domande".

Le domande relative al Decreto Flussi 2023 potranno essere compilate fino al 31 dicembre 2023.



Nota: Per le sole istanze del Decreto Flussi, la dimensione massima dei documenti da allegare è 2MB e l'unico formato previsto è pdf.

COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

Il modello A-bis è rivolto ai richiedenti di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria, provenienti da tutti gli stati esteri.

La compilazione del modello è divisa in sezioni e per poter procedere all'invio della domanda è necessario fornire tutte le informazioni richieste. Il sistema segnala con messaggi esplicativi i campi da compilare obbligatoriamente e quelli con caratteri o formati che non rispettano i requisiti richiesti.

Sezione datore di lavoro

Nella compilazione del modello A-bis, richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria, la prima sezione è dedicata ai dati del datore di lavoro. È necessario compilare i dati anagrafici, compreso la cittadinanza, il documento di identità e, in caso di cittadino extra comunitario, la tipologia di permesso di soggiorno in possesso. In caso di cittadino comunitario, sarà necessario selezionare l'opzione "in possesso di attestato di iscrizione anagrafica" (D.lgs n. 30/2007).

Inoltre, sarà necessario indicare i recapiti dove il datore di lavoro intende ricevere le comunicazioni.

DATORE DI LAVORO	
DATI ANAGRAFICI	
COGNOME	<input type="text"/>
NOME	<input type="text"/>
NATO IL	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>
SESSO	--Selezionare--
STATO DI NASCITA	ALBANIA
PROVINCIA DI NASCITA	
COMUNE DI NASCITA	
LUGO DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
PROVINCIA DI RESIDENZA	--Selezionare--
COMUNE DI RESIDENZA	--Selezionare--
VIA/PIAZZA	
N. CIVICO	
CAP	
CITTADINANZA	
CITTADINANZA (STATO)	--Selezionare--
IN POSSESSO DI ATTESTATO DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA (D.LGS. N. 30/2007)	
DOCUMENTO DI IDENTITÀ	
TIPO DEL DOCUMENTO	--Selezionare--
DATA DI RILASCIO	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>
NUMERO DEL DOCUMENTO	
RILASCIATO DA	--Selezionare--
DATA DI SCADENZA	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>
TIPO PERMESSO	
DATA SCADENZA PERMESSO	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>
NUMERO DEL PERMESSO	
PER MOTIVI DI	
RICHIESTA DI RINNOVO	
DATA DI RICHIESTA RINNOVO	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>



Sezione lavoratore

La sezione è dedicata ai dati del lavoratore. È necessario compilare i dati anagrafici, compreso la cittadinanza, il codice fiscale (se già in possesso), ecc.

Nello specifico, non è visibile la checkbox "di Origine Italiana" e la lista **"Stato estero di residenza"** è completa di tutti gli stati esteri.

Nella check-box richiesta visto, sarà possibile scegliere l'ambasciata o il consolato di riferimento nel Paese di appartenenza.

Infine, sarà necessario riportare i recapiti in Italia, dove il lavoratore intende ricevere le comunicazioni, compreso indirizzo di posta elettronica e/o PEC.

The screenshot shows the 'LAVORATORE' form section, which is divided into several sub-sections:

- ATI ANAGRAFICI:** Includes fields for COGNOME, NOME, NATA IL (GG/MM/AAAA), SESSO (dropdown), STATO DI NASCITA (dropdown), PROVINCIA DI NASCITA (dropdown), COMUNE DI NASCITA (dropdown), LUGO DI NASCITA (dropdown), CODICE FISCALE (se già in possesso del lavoratore), and STATO CIVILE (dropdown).
- ITTADINANZA/APOLIDE/RIFUGIATO:** Includes fields for CITTADINANZA (STATO) (dropdown), STATO DI RIFUGIATO (dropdown), STATO ESTERO DI RESIDENZA (dropdown), and LUGO DI RESIDENZA (dropdown).
- OCUMENTO DI IDENTITÀ:** Includes fields for TIPO DEL DOCUMENTO (dropdown), DATA DI RILASCO (GG/MM/AAAA), NUMERO DEL DOCUMENTO, RILASCIATO DA (dropdown), and DATA DI SCADENZA (GG/MM/AAAA).
- ICHIESTA VISTO:** Includes a dropdown for 'PREVIO LA RAPPRESENTANZA DIPLOMATICA ITALIANA DI'.

Sezione contratto di soggiorno

Nella sezione "Contratto di soggiorno" è presente il campo "Settore produttivo" che restituisce un menu a tendina con due voci selezionabili: *Assistenza familiare* – *Assistenza socio-sanitaria*.

The screenshot shows the 'CONTRATTO DI SOGGIORNO' form section. It includes the following elements:

- DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO (ART. 5 BIS DEL D.LGS. N. 286/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE):** A dropdown menu for 'SETTORE PRODUTTIVO' with a blue highlight on 'Assistenza familiare' and another option 'Assistenza socio-sanitaria'. A second dropdown menu for 'LAVORO SUBORDINATO DI ASSISTENZA FAMILIARE E SOCIO-SANITARIA' is also present.
- CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO:** Includes dropdown menus for 'CONVIVENZA', 'TIPOLOGIA CONTRATTO', 'ORARIO LAVORATIVO', 'LIVELLO CATEGORIA', 'MESI DI LAVORO', and 'ORARIO SETTIMANALE'.
- RETRIBUZIONE MENSILE LORDA NON INFERIORE A QUANTO PREVISTO DAL VIGENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI CATEGORIA E COMUNQUE NON INFERIORE AL MINIMO PREVISTO PER L'ASSEGNO SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 4, DELLA LEGGE N. 335/95:** A checkbox option.

La tendina con la lista relativa al campo "Lavoro subordinato di assistenza familiare e socio-sanitaria" contiene tutte le voci possibile rispetto ai CCNL, indipendentemente dal settore produttivo scelto. Dunque, sarà necessario selezionare e scorrere l'intero elenco per selezionare il CCNL di riferimento.

Nella lista sono presenti, per il settore assistenza familiare, le seguenti opzioni di CCNL:

- COLF CONFEDILIZIA - convivente;
- COLF CONFEDILIZIA - non convivente;
- COLF – FEDERTERZIARIO.

Con l'opzione "COLF CONFEDILIZIA, convivente o no, è possibile scegliere tutti i dati del contratto di lavoro, compreso il livello di inquadramento. Mentre, scegliendo le opzioni "COLF – FEDERTERZIARIO" o "tutte le situazioni in cui non venga applicato nessuno dei CCNL sopra elencati", non sarà possibile inserire il livello di inquadramento.

IL DATORE DI LAVORO, FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI CONTRATTO

DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO (ART. 5 BIS DEL D.LGS. N. 286/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE)

SETTORE PRODUTTIVO: Assistenza familiare

LAVORO SUBORDINATO DI ASSISTENZA FAMILIARE E SOCIO-SANITARIA: COLF CONFEDILIZIA - conviti

N.B. PER IL SETTORE SOCIO-SANITARIO L'ISTANZA DEVE ESSERE PRESENTATA LIMITATAMENTE AL LIVELLO AL QUALE APPARTENGONO I LAVORATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI VERSO PERSONE AUTOSUFFICIENTI E/O NON AUTOSUFFICIENTI

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

CONVIVENZA: --Selezionare--

LIVELLO CATEGORIA: --Selezionare--

TIPOLOGIA CONTRATTO: --Selezionare--

MESI DI LAVORO: --Selezionare--

ORARIO LAVORATIVO: --Selezionare--

ORARIO SETTIMANALE: --Selezionare--

RETRIBUZIONE MENSILE LORDA NON INFERIORE A QUANTO PREVISTO DAL VIGENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI CATEGORIA E COMUNQUE NON INFERIORE AL MINIMO PREVISTO PER L'ASSEGNO SOCIALE AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 6, DELLA LEGGE N.335/95

← SEZIONE PRECEDENTE

→ SEZIONE SUCCESSIVA

← INVIA DOMANDA

MA DOMANDA

Salva

ESCI DALLA COMPILAZIONE

Sotto il campo "orario di lavoro", il datore di lavoro dovrà dichiarare che la retribuzione mensile lorda non sarà inferiore a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria e comunque non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 335/95, fleggendo l'apposito campo.

SEZIONE II datore di lavoro dichiara e si impegna

In questa sezione, il datore di lavoro dovrà dichiarare:

- Quanti collaboratori domestici sono assunti presso le sue dipendenze nella data dell'invio della domanda;
- I propri redditi, al netto delle imposte, compreso altri redditi integrativi;

- Di essere in regola con i versamenti contributivi e assicurativi dovuti per il personale occupato;
- Che il rapporto di lavoro non sarà risolto, se non per motivi di legge;
- di essere in regola con i versamenti contributivi;
- non avere effettuato negli ultimi 6 mesi licenziamenti per riduzione di personale né di avere attualmente in forza lavoratori in c.i.g. aventi qualifica corrispondente a quella con cui si intende assumere il lavoratore non appartenente all'u.e;
- che non ricorrono i divieti di cui all'art. 20 del d.lgs. 81/2015;
- di aver verificato preventivamente la presenza di lavoratori sul territorio nazionale per il settore produttivo d'interesse e di confermare la richiesta;
- al pagamento delle spese di viaggio per il rientro del lavoratore nel paese di provenienza nel caso di espulsione coattiva;
- comunicare ogni variazione concernente il rapporto di lavoro;
- ed a garantire la disponibilità di un alloggio per il lavoratore che rientri nei parametri minimi previsti dalla legge per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

IL DATORE DI LAVORO DICHIARA E SI IMPEGNA

AI FINI DELLA RICHIESTA IL DATORE DI LAVORO DICHIARA

DI OCCUPARE ALLA DATA DELLA RICHIESTA COLLABORATORI FAMILIARI *

N. FAMILIARI

IL PROPRIO REDDITO AL NETTO DELL'IMPOSTA PRESENTA *

ANNO DI PRESENTAZIONE --Selezionare-- ▼

TOTALE IN EURO

DI AVER POSSEDUTO ALTRI REDDITI INTEGRATIVI

TOTALE IN EURO

DI ESSERE IN REGOLA CON I VERSAMENTI CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI DOVUTI PER IL PERSONALE OCCUPATO *

CHE IL RAPPORTO DI LAVORO NON SARÀ RISOLTO, SE NON PER MOTIVI DI LEGGE O DI CONTRATTO PRIMA DELLA SCADENZA PREVISTA *

AI FINI DELLA RICHIESTA IL DATORE DI LAVORO DICHIARA*

1. DI ESSERE IN REGOLA CON I VERSAMENTI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI DOVUTI PER IL PERSONALE OCCUPATO.
2. DI NON AVERE EFFETTUATO NEGLI ULTIMI 6 MESI LICENZIAMENTI PER RIDUZIONE DI PERSONALE NÉ DI AVERE ATTUALMENTE IN FORZA LAVORATORI IN C.I.G. AVENTI QUALIFICA CORRISPONDENTE A QUELLA CON CUI SI INTENDE ASSUMERE IL LAVORATORE NON APPARTENENTE ALL'U.E., SALVO NEL CASO DI DATORI DI LAVORO CHE ACCEDONO AGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI CON CAUSALE COVID-19 ART. 198/5 DELLA LEGGE 27/2020.
3. CHE NON RICORRONO I DIVIETI DI CUI ALL'ART. 20 DEL D.LGS. 81/2015
4. DI NON RISOLVERE IL RAPPORTO DI LAVORO, SE NON PER MOTIVI DI LEGGE O DI CONTRATTO, PRIMA DELLA SCADENZA PREVISTA.
5. DI AVER VERIFICATO PREVENTIVAMENTE LA PRESENZA DI LAVORATORI SUL TERRITORIO NAZIONALE PER IL SETTORE PRODUTTIVO D'INTERESSE E DI CONFERMARE LA RICHIESTA

IL DATORE DI LAVORO SI IMPEGNA

1. NEI CONFRONTI DELLO STATO, AL PAGAMENTO DELLE SPESE DI VIAGGIO PER IL RIENTRO DEL LAVORATORE NEL PAESE DI PROVENIENZA NEL CASO DI ESPULSIONE COATTIVA
2. A COMUNICARE OGNI VARIAZIONE CONCERNENTE IL RAPPORTO DI LAVORO
3. A GARANTIRE LA DISPONIBILITÀ DI UN ALLOGGIO PER IL LAVORATORE CHE RIENTRI NEI PARAMETRI MINIMI PREVISTI DALLA LEGGE PER GLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

CONFERMA *



Sezione località di impiego del lavoratore/sistemazione alloggiativa del lavoratore

In questa sezione, si dovrà indicare non solo la località di impiego del lavoratore - che potrà essere diversa dalla residenza del datore di lavoro - ma anche la sistemazione alloggiativa.

LOCALITÀ DI IMPIEGO DEL LAVORATORE / SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA DEL LAVORATORE

LOCALITÀ DI IMPIEGO DEL LAVORATORE

LOCALITÀ DI IMPIEGO	--Selezionare--	PROVINCIA	
COMUNE		INDIRIZZO	
N CIVICO		CAP	
TELEFONO SEDE LAVORO			

SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA DEL LAVORATORE

PROVINCIA		COMUNE	
INDIRIZZO		N CIVICO	
CAP		IN LOCAZIONE A CARICO DEL DATORE	
DECURTAZIONE DELLO STIPENDIO		PER IMPORTO DI EURO	

[← SEZIONE PRECEDENTE](#) [→ SEZIONE SUCCESSIVA](#) [INVA DOMANDA](#) [ANTEPRIMA DOMANDA](#)

[SALVA](#) [ESCI DALLA COMPILAZIONE](#)

Sezione imposta di bollo

In questa sezione sarà necessario inserire gli estremi della marca da bollo, nel valore di 16 euro.

IMPOSTA DI BOLLO

IMPOSTA DI BOLLO

IMPOSTA DI BOLLO (EURO) 16,000

ESTREMI DELLA MARCA DA BOLLO TELEMATICA		DATA PAGAMENTO	GG/MM/AAAA
---	--	----------------	------------

AVVERTENZA
L'IMPOSTA DI BOLLO SI CORRISPONDE MEDIANTE PAGAMENTO AD INTERMEDIARIO CONVENZIONATO CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE, IL QUALE RILASCIÀ, CON MODALITÀ TELEMATICA, APPOSITO CONTRASSEGNO (ART. 3, COMMA 1, LETTA, D.P.R. N. 642/72).
IL CONTRASSEGNO DOVRÀ ESSERE ESIBITO ALLO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE.
DICHIARAZIONE
IL SOTTOSCRITTO CONFERMA LA VERIDICITÀ DEI DATI INSERITI E DELLE DICHIARAZIONI E CONFERMA L'ASSUNZIONE DEGLI IMPEGNI SOPRA RIPORTATI

[← SEZIONE PRECEDENTE](#) [→ SEZIONE SUCCESSIVA](#) [INVA DOMANDA](#) [ANTEPRIMA DOMANDA](#)

[SALVA](#) [ESCI DALLA COMPILAZIONE](#)

Sezione Upload allegati

Nella sezione "Upload allegati" è previsto l'inserimento di tutta la documentazione necessaria all'invio della domanda.

il datore di lavoro deve essere in possesso della seguente documentazione:

- Autocertificazione della posizione fiscale e previdenziale atta a comprovare la capacità reddituale del datore di lavoro;
- 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:
 - 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.
- Passaporto (o altro documento di identità equipollente in corso di validità) del lavoratore;
- Certificato di idoneità alloggiativa da richiedere al comune di appartenenza oppure la ricevuta di richiesta dello stesso;
- Dichiarazione di Cessione di Fabbricato presentata alla questura di competenza;
- Documento di asseverazione;
- Dichiarazione verifica centro per l'impiego;
- Eventuale documento che conferma lo stato di rifugiato/apolide.

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 CONSERVARE GLI ORIGINALI DEI DOCUMENTI MANCANTI. L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE SARÀ IN TAL CASO RICHIESTA IN FASE DI ISTRUTTORIA DA PARTE DELLO SPORTELLINO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE.

AUTOCERTIFICAZIONE DELL'ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO Nessun file selezionato

AUTOCERTIFICAZIONE DELLA POSIZIONE FISCALILE E PREVIDENZIALE Nessun file selezionato

PROPOSTA DI STIPULA DI UN CONTRATTO DI SOGGIORNO Nessun file selezionato

PASSAPORTO ED ALTRO DOCUMENTO DI IDENTITÀ EQUIPOLLENTE IN CORSO DI VALIDITÀ DEL LAVORATORE Nessun file selezionato

DICHIARAZIONE DI RESIDENZA PER I LAVORATORI DI ORIGINE ITALIANA RESIDENTI IN VENEZUELA Nessun file selezionato

RICEVUTA DELLA RICHIESTA/ CERTIFICATO DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA RIGUARDANTE L'ALLOGGIO DEL LAVORATORE Nessun file selezionato



Nota: Qualora al momento della compilazione dell'istanza non fossero disponibili tutti i documenti richiesti, dovranno essere caricate altrettante dichiarazioni di impegno a produrre la documentazione mancante. In tal caso, l'acquisizione della citata documentazione sarà richiesta in fase di istruttoria da parte del SUI, salvo necessità di esibizione dei documenti in originale al momento della firma del contratto.

Per quanto riguarda la dichiarazione di residenza per i lavoratori di origine italiana residenti in Venezuela, si fa presente che tale documentazione non è obbligatoria all'invio della domanda così come l'autocertificazione dell'iscrizione camera di commercio prevista solamente per persona giuridica (convento, associazioni)

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

Requisito reddituale

Il datore di lavoro **deve possedere un reddito imponibile non inferiore ai 20.000€** annui, **limite che viene elevato a 27.000€**, se nel nucleo familiare ci sono più familiari (coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela) che producono reddito.

Da ciò ne consegue che, se il datore di lavoro raggiunge da solo 20.000 € di reddito, non devono essere considerati i redditi di altri familiari componenti del nucleo, ma se il datore di lavoro non raggiunge il limite di 20.000 euro, in questo caso devono essere considerati i redditi degli altri componenti che sommati a quelli del datore di lavoro dovranno raggiungere il limite di 27.000€.

Unica eccezione è il caso dei datori di lavoro che soffrono di patologie o disabilità che limitano la loro autosufficienza non sono tenuti a dimostrare un determinato reddito al fine di richiedere un nulla osta per l'impiego di un assistente.

Ulteriormente le richieste di nulla osta possono essere presentate anche da rappresentanti di comunità o convivenze familiari strutturate, come ad esempio comunità religiose, convivenze militari, case-famiglia, strutture di recupero o assistenza a persone disabili, e comunità focolari, in conformità con il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) per i lavoratori domestici. Tuttavia, è necessario dimostrare il proprio reddito come previsto dall'articolo 24-bis del Testo Unico sull'Immigrazione.

Per quanto riguarda il settore dell'assistenza sociosanitaria, le regole e i requisiti dipendono dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese che operano in quel settore. **I datori di lavoro** ammissibili possono **essere organizzazioni, fondazioni o istituti di assistenza e beneficenza** nel campo della salute e dei servizi sociali. In quest'ambito, il requisito reddituale richiesto **non può essere inferiore a 30.000€**, come specificato nelle circolari INL n. 3 del 5 luglio 2022 e n. 2066 del 21 marzo 2023.

ClickDay e Gestione delle Procedure

Sono previste, come indicato nel DPCM 27.09.2023, tre giornate a partire dalle quali potranno essere trasmesse le seguenti istanze:

- 02.12.2023 dalle ore 09:00 - modello domanda B2020;
- **04.12.2023 dalle ore 09:00 - modelli domanda A-BIS**, B, VB, LS, LS1, LS2;
- 12.12.2023 dalle ore 09:00 - modello domanda C-STAG).

Gestione delle procedure

La verifica di disponibilità presso il Centro per l'Impiego competente che non vi siano altri lavoratori già presenti sul territorio nazionale disponibili a ricoprire il posto di lavoro per cui si ha intenzione di assumere il lavoratore che si trova all'estero, **va effettuata prima dell'invio della richiesta di nulla osta** e va fatta attraverso l'invio di una richiesta di personale al Centro per l'Impiego attraverso il modulo unico (modulo per la richiesta di personale in allegato).

La indisponibilità di lavoratori già presenti sul territorio nazionale deve essere allegata all'istanza di nulla osta al lavoro e potrà essere autocertificata attraverso una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Con la già menzionata autocertificazione, il datore di lavoro può procedere all'invio della richiesta di nulla osta presso lo SUI, intendendo espletata, da parte del Centro per l'impiego, la verifica di indisponibilità di lavoratori presenti sul territorio nazionale, al verificarsi in uno di questi casi:

- **sono trascorsi 15 giorni lavorativi dalla richiesta senza riscontro da parte del centro per l'impiego** (articolo 9, comma 3, del DPCM 29 dicembre 2022 (cd. "decreto flussi");
- **non idoneità del lavoratore**, se, a seguito del colloquio di selezione e prima della richiesta di nulla osta, il datore di lavoro accerta che il lavoratore inviato dal centro per l'impiego non è idoneo;
- **mancata presentazione del lavoratore**, senza giustificato motivo, a seguito di convocazione da parte del datore di lavoro, al colloquio di selezione dei lavoratori invitati al Centro per l'impiego, trascorsi 20 giorni lavorativi dalla richiesta.

Procedura semplificata (art. 27, comma 1-Ter T.U.I.), nell'ipotesi di istanze presentate da Organizzazioni firmatarie del Protocollo del 3 agosto 2022, la circolare richiama l'attenzione alla **applicabilità della procedura semplificata che consente la trasmissione della comunicazione della proposta di contratto di soggiorno per lavoro subordinato** (stagionale o non) **per via telematica direttamente alle Rappresentanze diplomatiche consolari**, qualora non sia intervenuto un parere contrario da parte della Questura, **ai fini del successivo rilascio del visto.**

Rilascio del nulla osta in caso di lavoro subordinato non stagionale, ai sensi dell'art. 22, commi 5 e 5.01, del d.lgs n. 286/1998, come modificato dal decreto legge n. 20/2023, convertito in legge n. 50/2023, l'impegno definitivo della quota

relativamente al lavoro non stagionale si avrà:

- all'acquisizione, entro 60 giorni, del parere positivo espresso sull'istanza;
- o, in assenza di parere, siano trascorsi 60 giorni (T.U.I.).

Scaduti questi termini, il sistema invierà automaticamente il nulla osta al datore di lavoro che lo visualizzerà dal portale ALI.

Trascorso il termine di presentazione delle domande senza che siano emersi le ragioni ostative di cui art. 22, del d.lgs n. 286/1998, il nulla osta, rilasciato automaticamente, verrà inviato – in via telematica – alle Rappresentanze diplomatiche italiane dei Paesi di origine per il rilascio del visto di ingresso.

Anche per questo decreto flussi triennale, **il lavoratore che ha fatto ingresso in Italia dopo il rilascio del nulla osta al lavoro (subordinato o no) e del visto d'ingresso può svolgere immediatamente attività lavorativa.** In tal caso, le associazioni datoriali, nonché i singoli datori di lavoro, dovranno, provvedere autonomamente alla comunicazione obbligatoria ai Servizi Competenti.

Nel caso in cui, invece, **l'assunzione avvenga solo al momento della firma del contratto di soggiorno presso il SUI, la comunicazione obbligatoria sarà generata automaticamente** dal sistema informatico, **fatta eccezione per il settore dell'assistenza familiare.** Pertanto, per le ipotesi di assunzione **nel settore dell'assistenza familiare, il datore di lavoro dovrà provvedere autonomamente alla comunicazione obbligatoria all'INPS,** anche in fase di stipula del contratto di soggiorno presso lo SUI.

Per quanto riguarda l'asseverazione, la circolare precisa, inoltre, che **le verifiche relative agli ingressi per lavoro subordinato** (a tempo determinato, anche stagionale, e indeterminato), **anche nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria, sono demandate,** ai sensi dell'art. 24-bis T.U.I., **in via esclusiva, ai professionisti** (coloro che siano iscritti nell'albo dei consulenti del lavoro, in quelli degli avvocati o dei dottori commercialisti e esperti contabili, di cui all'art. 1, della legge n. 12/1979) **e alle organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale** alla quale il datore di lavoro aderisce o conferisce mandato.

In caso di esito positivo delle verifiche, **i professionisti rilasceranno apposita asseverazione che sarà allegata all'istanza di nulla osta al lavoro.**

L'asseverazione non è richiesta nel caso in cui le domande siano inviate, in nome e per conto dei propri associati, dalle Organizzazioni di categoria firmatarie dei Protocolli d'intesa con Ministero del Lavoro.

Nella fase di compilazione e di inoltro delle domande, il servizio di "help desk" sarà disponibile nei medesimi orari di operatività del portale ALI.

