



Richiesta nominativa di nulla osta al lavoro subordinato per i cittadini appartenenti ai Paesi di nuova adesione dal 1° gennaio 2007 all'U.E..

Allo Sportello Unico per l'Immigrazione presso la Prefettura - UTG

di _____ (1)
sigla provincia

Codice domanda (riservato all'ufficio)

Tipologia Modello Sub. Neocomunitari

Il sottoscritto

compilare in stampatello

DATI DEL DATORE DI LAVORO (2) Sezione I:

persona fisica
 società o ente

ditta/denominazione sociale

C.F. P.I. matr. INPS

iscr. C.C.I.A.A. di prov. n. in data / /

Sede: via n.

Comune CAP Prov.

Sezione II:

cognome nome

stato civile (3) sesso (4) nato/a il / / Stato di nascita

cod. Stato (5) luogo di nascita

prov.

cod. fiscale del rappresentante legale residente in

prov via

n° civ CAP

cittadinanza italiana (6), tipo di documento di identità (7)

N° data rilascio / / rilasciato da

data scadenza / /

altra cittadinanza (specificare):

titolare di: carta sogg. permesso sogg. N. data rilascio / /

data scadenza / /

per motivi di e titolare di passaporto altro documento

specificare (8) N. ril. da

data ril. / / data scad. / /

consapevole delle sanzioni penali specificamente previste in caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, in tutto o in parte, nonché di formazione o uso di atti falsi,

RICHIEDE (9)

Il nulla osta al lavoro subordinato per il seguente lavoratore neocomunitario:

DATI DEL LAVORATORE

cod. fisc. (se già in possesso del lavoratore)

cognome

nome stato civile (3) sesso (4)

nato/a il / / Stato di nascita cod. Stato (5)

luogo di nascita

cittadinanza rumena bulgara (10)

Titolare di passaporto altro documento specificare (8) (11)

rilasciato da N.

data rilascio / / data scadenza / /

e, nei confronti del medesimo lavoratore

SI IMPEGNA AD APPLICARE LE SEGUENTI CONDIZIONI

CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO (12)

- contratto di categoria applicato cod. denominazione

livello/cat.di inquadramento

- mansioni svolte dal lavoratore (13)

TEMPO INDETERMINATO DETERMINATO MESI

Se il rapporto è a tempo determinato: indicare ai sensi del dlgs n. 368/01 le ragioni di carattere

tecnico produttivo organizzativo sostitutivo (14)

ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE (se tempo pieno, apporre la sigla TP): n. ore (15)

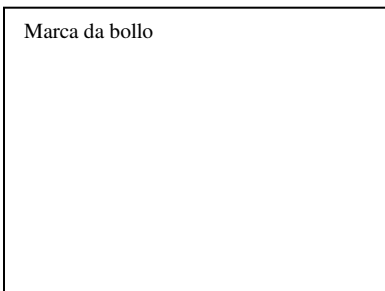
luogo di lavoro: Comune (16) c.a.p.

via n.

Retribuzione mensile lorda (in misura non inferiore a quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di categoria)

di € ,

Importo in lettere



(17) (18)

Luogo

data

Firma

Recapiti del dichiarante

Indirizzo

Tel. Fax

e-mail

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO PER LA RICHIESTA DI NULLA OSTA AL LAVORO DI CITTADINI NEOCOMUNITARI PER LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO – DETERMINATO.

N.B. NELLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI CONTENENTI I DATI ANAGRAFICI, SI PREGA DI TRASCRIVERE FEDELMENTE, IN CARATTERI LATINI, I DATI RIPORTATI SUL PASSAPORTO O ALTRO DOCUMENTO DI IDENTITA'.

- 1) La richiesta può essere presentata allo Sportello Unico scegliendo, in alternativa, tra quello della:
 - a) provincia di residenza del datore di lavoro;
 - b) provincia della sede legale dell'impresa;
 - c) provincia ove avrà luogo la prestazione lavorativa.

- 2) *Datore di lavoro:* Sezione I - barrare la casella corrispondente a seconda che si tratti di persona fisica ovvero di società o ente; se persona fisica, indicare negli appositi spazi la denominazione della ditta eventualmente utilizzata e la sede di esercizio dell'attività; se società o ente, indicare la rispettiva denominazione sociale e la sede legale.

Sezione II – riportare i dati personali del datore di lavoro persona fisica o del legale rappresentante della società od ente; in quest'ultimo caso, specificare il codice fiscale del rappresentante legale.

La richiesta può essere inoltrata da un datore di lavoro italiano (o comunitario), ovvero da un datore di lavoro straniero regolarmente soggiornante in Italia.

- 3) Inserire nell'apposita casella i seguenti codici:
 - **L** per stato libero
 - **C** per coniugato/a
 - **V** per vedovo/a
 - **D** per divorziato/a
 - **S** per separato/a.

- 4) Inserire nell'apposita casella i seguenti codici:
 - **M** per maschio
 - **F** per femmina.

- 5) Riportare il codice che figura nell'allegata tabella.

- 6) *Cittadinanza:* barrare la casella riferita alla cittadinanza italiana oppure quella riferita ad altra cittadinanza e compilare il relativo spazio.

- 7) Il documento di identità ovvero il permesso/carta di soggiorno in corso di validità dovranno essere esibiti, da parte del datore di lavoro, al momento della convocazione presso il competente Sportello Unico, ai fini del rilascio del NULLA OSTA.

- 8) I documenti di identità equivalenti al passaporto possono essere:
 - documento di viaggio per apolidi
 - documento di viaggio per rifugiati

- titolo di viaggio per stranieri (impossibilitati a ricevere un valido documento di viaggio dall’Autorità del paese di cui sono cittadini)
 - lasciapassare delle Nazioni Unite
 - documento individuale rilasciato da un Quartier Generale della NATO al personale militare di una forza della NATO
 - libretto di navigazione, rilasciato ai marittimi per l’esercizio della loro attività professionale
 - documento di navigazione aerea
 - carta d’identità valida per l’espatrio per i cittadini di uno Stato dell’Unione Europea
 - carta d’identità ed altri documenti dei cittadini degli Stati aderenti all’”Accordo Europeo sull’abolizione del passaporto” (firmato a Parigi il 13.12.1957)
- 9) La presente istanza di nulla osta al lavoro non è richiesta, così come indicato nella circolare congiunta Ministero Interno-Solidarietà Sociale n.... del 2. /12/2006, per i seguenti settori: agricolo e turistico alberghiero; lavoro domestico e di assistenza alla persona; edilizio; metalmeccanico; dirigenziale e altamente qualificato; lavoro stagionale.
- 10) Barrare la casella corrispondente allo Stato di appartenenza.
- 11) Il passaporto (o altro documento equivalente) in corso di validità dovrà essere esibito, unitamente al nulla osta, da parte del lavoratore straniero alla competente Questura per la richiesta della carta di soggiorno per lavoro subordinato, direttamente o tramite gli uffici postali.
- 12) Indicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato e il corrispondente codice, avvalendosi dell’apposita tabella consultabile anche nel sito internet www.welfare.gov.it
- 13) Indicare il livello e la categoria di inquadramento, secondo il contratto di lavoro applicato e le mansioni cui sarà adibito il lavoratore, individuate tra quelle contenute nell’elenco corrispondente al livello e categoria di inquadramento contrattuale.
- 14) Si applica in tutti i casi nei quali l’assunzione è diretta a sostituire un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro (come, ad esempio, nell’ipotesi di maternità, servizio militare, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, carica elettiva, etc.).
- 15) Se tempo pieno, apporre la sigla TP, altrimenti specificare il numero delle ore.
- 16) L’indicazione della località d’impiego del lavoratore è necessaria ai fini dell’individuazione dello Sportello Unico provinciale competente al rilascio del nulla osta. Nell’ipotesi in cui il lavoratore sarà impiegato presso una pluralità di sedi di lavoro, indicare la sede ove si svolgerà l’attività prevalente.
- 17) Apporre marca da bollo da € 14,62 ovvero effettuare il versamento presso gli sportelli bancari, postali o dei concessionari della riscossione mediante il modello F23, con apposita causale, inserendo il codice tributo: 455T e descrizione: assunzione lavoro subordinato. La copia del modello dovrà essere esibita allo Sportello Unico al momento del ritiro del nulla osta.
- 18) Al momento della convocazione del datore di lavoro presso lo Sportello Unico per la consegna del nulla osta, dovrà essere presentata un’altra marca da bollo da € 14,62 ovvero la copia del versamento mediante il modello F23.

RIPORTARE SUL FRONTE DELLA BUSTA DI TRASMISSIONE DELL’ISTANZA LA DICITURA CHE CONTRADDISTINGUE IL MODULO, INDICATA IN ALTO A DESTRA NELLA PRIMA PAGINA