



**Richiesta nominativa e numerica di
nulla osta al lavoro subordinato
riguardante docenti di scuole e
università straniere operanti in Italia,
ai sensi della Legge 24 Maggio 2002, n.
103.**

**Allo Sportello Unico per
l'Immigrazione**

di _____ (1)
sigla provincia

Codice domanda (riservato all'ufficio)

Il sottoscritto

Mod. DS

(compilare in stampatello)

DATI DEL DATORE DI LAVORO (2) Sezione I:

istituzione scolastica straniera filiale di università straniera filiale di ist. sup. straniero a livello universitario
denominazione

C.F. P.I. matr. INPS

ai sensi del DPR 389/1994 operante in Italia dal / / ai sensi dell'art. 2 L.4/1999

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 sia nei confronti di chiunque presenti una falsa dichiarazione al fine di eludere le disposizioni in materia di immigrazione, sia in caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, in tutto o in parte, nonché di formazione o uso di atti falsi,

RICHIESTE

il nulla osta per assunzione di docenti in favore del seguente lavoratore:

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 residente in (Stato estero) cod. Stato (5)

località

Titolare di passaporto altro documento specificare (8) (9)

rilasciato da N.

data rilascio / / data scadenza / /

- b) che il rapporto di lavoro non sarà risolto, se non per motivi di legge o di contratto prima della scadenza prevista;
- c) che non ricorrono i divieti di cui all'art. 3 del Dlgs 368/2001.

RICHIEDE

La trasmissione del Nulla Osta al Consolato per il tramite dello Sportello Unico SI NO **(19)**

Il visto sarà richiesto presso il Consolato Italiano di **(20)**

Marca da bollo

(In alternativa) Estremi del versamento dell'imposta di bollo **(21)** e **(22)**

bollettino n. del
 di € _____ su C/C 8003 – Concessioni governative -

Luogo

data

Firma

Recapiti del dichiarante:

Indirizzo

Tel. Fax

e-mail

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO PER LA RICHIESTA DI NULLA OSTA ALL'INGRESSO DI STRANIERI PER LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO – DETERMINATO AI SENSI DELLA LEGGE 24 MAGGIO 2002, N. 103 (DOCENTI DI SCUOLE E UNIVERSITÀ STRANIERE OPERANTI IN ITALIA).

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 IDENTITÀ'. LA EVENTUALE MANCATA CORRISPONDENZA TRA I DATI ANAGRAFICI RIPORTATI NEL NULLA OSTA CON QUELLI RIPORTATI SUL PASSAPORTO DEL CITTADINO STRANIERO, NON CONSENTIRÀ LA CONCESSIONE DEL SUCCESSIVO VISTO D'INGRESSO.

- 1) La richiesta può essere presentata allo Sportello Unico scegliendo, in alternativa, tra quello della:
 - a) provincia della sede legale dell'istituzione scolastica, filiale di università o di istituto superiore a livello universitario;
 - b) provincia ove avrà luogo la prestazione lavorativa.

- 2) Datore di lavoro:
Sezione I –
 - Istituzioni scolastiche straniere: disciplinate del decreto del Presidente della Repubblica 18.4.1994, n. 389 operanti in Italia da almeno cinque anni e che abbiano attivato tutte le annualità dei rispettivi curricula;
 - Filiali di università o di istituti superiori stranieri a livello universitario: riconosciuti ai sensi dell'art. 2 della legge 14.1.1999, n. 4.Sezione II – riportare i dati personali e il codice fiscale del legale rappresentante dell'istituzione scolastica, filiale di università o di istituto superiore a livello universitario;

- 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 e della sottoscrizione del contratto di soggiorno proposto.

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) Il passaporto (o altro documento equivalente) in corso di validità dovrà essere esibito, da parte del lavoratore straniero al competente Sportello Unico ai fini della sottoscrizione del contratto di soggiorno da effettuare entro 8 giorni dall’ingresso.

10) 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.

11) 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.

12) 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.).

13) Se tempo pieno, apporre la sigla **TP**, altrimenti specificare il numero delle ore.

14) 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.

15) Il datore di lavoro si impegna ad indicare una sistemazione alloggiativa che rientri nei parametri minimi previsti dalla legge regionale per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ovvero sia fornita dei requisiti di abitabilità e idoneità igienico-sanitaria.

Il lavoratore, al momento della presentazione presso lo Sportello Unico dopo l’ingresso in Italia, consegnerà la ricevuta attestante l’avvenuta richiesta del certificato di idoneità alloggiativa (rilasciato dal Comune o dalla ASL competenti per territorio) nonché la documentazione dell’effettiva disponibilità dell’alloggio.

All’atto del rinnovo del permesso di soggiorno, dovrà essere presentata un’autocertificazione del datore di lavoro attestante la sussistenza di un alloggio del lavoratore rientrante nei parametri relativi all’idoneità alloggiativa.

16) Indicare le modalità alloggiative specificando se l’abitazione è in uso a titolo gratuito o in locazione.

- 17) Il datore di lavoro ha facoltà di rivalersi delle spese eventualmente sostenute per la messa a disposizione dell'alloggio trattenendo, dalla retribuzione mensile, una somma massima pari ad un terzo del suo importo netto.
- 18) Il datore di lavoro deve comunicare, entro 5 giorni dall'evento, allo Sportello Unico - pena l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 22, co. 7 del T.U. come modificato dalla legge 189/02 - la data d'inizio e la data di cessazione del rapporto di lavoro con il cittadino straniero, nonché il trasferimento di sede del lavoratore, con la relativa decorrenza.
- 19) Il datore di lavoro deve indicare se intende o no avvalersi dello Sportello Unico per l'invio del nulla osta al competente Consolato italiano nel Paese di residenza del lavoratore.
- 20) Si intende per Consolato o Ambasciata la Rappresentanza Consolare o Diplomatica competente in relazione alla residenza del lavoratore.
- 21) Apporre marca da bollo da € 14,62 ovvero riportare estremi del versamento sul conto corrente postale n° 8003 - Concessioni governative - per l'assolvimento dell'imposta di bollo.
- 22) Al momento della convocazione del datore di lavoro presso lo Sportello Unico per la consegna del nulla osta, dovrà essere presentata una marca da bollo da € 14,62 ovvero ricevuta del versamento sul conto corrente postale n° 8003 - Concessioni governative - per l'assolvimento dell'imposta di bollo.

RIPORTARE SUL FRONTE DELLA BUSTA DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA LA DICITURA "MOD. DS" CHE CONTRADDISTINGUE IL MODULO.