



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

**DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO
SERVIZIO POLITICHE DEL LAVORO - PADOVA**

Via Jappelli, 12 – 35121 Padova Tel. 049/8769111 - Fax 049/8756018

INGRESSO IN ITALIA DI CITTADINO EXTRACOMUNITARIO PER LAVORO

Rilascio di autorizzazione al lavoro da parte della Direzione Provinciale del Lavoro di Padova

DITTA

Se un datore di lavoro (DITTA) che svolge la sua attività lavorativa nella Provincia di Padova, intende assumere un lavoratore extracomunitario non residente e non **presente in Italia (condizione fondamentale)** deve presentare a questa Direzione Provinciale del Lavoro domanda per ottenere l'autorizzazione al lavoro usando i moduli forniti da questo Ufficio.

Devono essere compilati in **TUTTE LE LORO PARTI**:

1. **la domanda**
2. **il contratto di lavoro**

Alla domanda devono essere allegati:

- n. 2 marche da bollo (una per la domanda, una per la risposta);
- fotocopia di un documento del lavoratore, per l'esattezza dei dati anagrafici;
- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio contenente la dicitura di nulla osta ai fini dell'art.10 L.575/65 (Antimafia) – è possibile produrre autocertificazione sostitutiva;
- visura camerale, da cui si evinca la data di costituzione della Ditta, il nome del legale rappresentante della stessa, il numero di codice R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo), il numero di codice NACE (Codifica europea dei settori di attività economica delle aziende) – è possibile produrre autocertificazione sostitutiva;
- dichiarazione dei redditi o bilancio contabile o comunque qualsiasi altro prospetto, relazione o documento, debitamente sottoscritto, che indichi con chiarezza la situazione economica della Ditta e renda possibile la valutazione dell'effettiva capacità di copertura dei costi salariali e contributivi previsti per la nuova assunzione – è possibile produrre autocertificazione sostitutiva;
- fotocopia ultimo versamento INPS (mod. F24), da cui si evinca il numero di iscrizione INPS – è possibile produrre autocertificazione sostitutiva;
- garanzia dell'alloggio (DA FORNIRE ANCHE SE CONVIVENTE):

- a) autocertificazione di disponibilità di alloggio;
- b) titolo del possesso - è possibile produrre autocertificazione sostitutiva;
- c) attestazione comunale di idoneità dell'alloggio o certificato di idoneità igienico sanitaria rilasciato dall'ASL competente per territorio;
- d) autocertificazione relativa al numero di persone che abitano nell'alloggio.

Il contratto di lavoro deve essere firmato da entrambe le parti:

A tale scopo, il datore di lavoro provvede a trasmettere il contratto di lavoro al lavoratore all'estero affinché sia sottoscritto dallo stesso; ricevuto il contratto, il datore di lavoro potrà firmarlo in presenza dell'incaricato della Direzione Provinciale del Lavoro (nel caso in cui la firma sia stata apposta preventivamente, dovrà essere allegata alla documentazione prodotta fotocopia di un documento di riconoscimento **VALIDO** del datore di lavoro).

Successivamente al rilascio dell'autorizzazione al lavoro, il datore di lavoro deve inviare al lavoratore all'estero la copia del contratto, unitamente alla copia della autorizzazione medesima, in modo da consentire al lavoratore l'ulteriore sottoscrizione del contratto in presenza di un funzionario dell'Ambasciata o del Consolato d'Italia nel paese d'origine o di legale residenza del cittadino extracomunitario, dopo il rilascio dell'autorizzazione e del relativo visto provvisorio apposto dalla Questura.

Si consiglia di trattenere copia della documentazione, in quanto richiesta anche dalla Questura per il rilascio del nulla-osta provvisorio.