

Informativa per la clientela di studio

N. 135 del 12.09.2012

*Ai gentili Clienti
Loro sedi*

OGGETTO: Regularizzazione immigrati. Le istruzioni operative

Dalle ore 8.00 del 15 settembre 2012 alle ore 24.00 del 15 ottobre 2012, è possibile inoltrare allo Sportello unico per l'immigrazione (presso la Prefettura-UTG competente ove si svolge il rapporto di lavoro) la dichiarazione di emersione che permette ai datori di lavoro di poter regolarizzare i propri dipendenti extracomunitari irregolari (ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 109/2012). L'inoltro va eseguito, esclusivamente in maniera telematica, dal sito web del Ministero dell'Interno (www.interno.gov.it). Al riguardo è doveroso precisare fin da ora che non ci sarà alcun "click day" per l'ammissione alla sanatoria.

Premessa

In perfetta concomitanza con la data prevista per il versamento del contributo forfetario di € 1.000 (7 settembre 2012), sono stati adottati il Decreto Interministeriale del 29.08.2012 e la nota congiunta del M.L.P.S. e del Ministero dell'Interno (n. 6291/2012) contenente i chiarimenti operativi che permettono ai datori di lavoro, che alla data del 9 agosto 2012 abbiano impiegato lavoratori stranieri per almeno tre mesi, di regolarizzare i propri dipendenti extracomunitari irregolari (presenti nel territorio nazionale in modo ininterrotto e documentato almeno dal 31 dicembre 2011 o precedentemente).

Contributo forfetario

Innanzitutto è necessario procedere al versamento del contributo forfetario di € 1.000 per ciascun lavoratore (non deducibile dall'imposta sul reddito), utilizzando i seguenti codici tributo nel modello "**F24 Versamento con elementi identificativi**":

SEZIONE ERARIO ED ALTRO				
tipo	elementi identificativi	codice	anno di riferimento	importi a debito versati

Inserire "R"

Codice: **REDO**
o **RESU (*)**

Anno: **2012**

Inserire: **1000,00**

Numero di passaporto o di altro **documento equipollente** del lavoratore straniero extracomunitario. Se il numero di caratteri identificativi del documento è superiore a 17, ne vanno indicati solo i primi 17.

(*) **REDO**: per i datori di lavoro domestico;
RESU: per i datori di lavoro subordinato.

Oltre al suddetto contributo è necessario regolarizzare anche le somme dovute al lavoratore a titolo retributivo, contributivo e fiscale pari ad almeno sei mesi.

NOTA BENE

In caso di irricevibilità, archiviazione o rigetto della domanda di sanatoria ovvero di mancata presentazione della stessa, il contributo, una volta pagato, non verrà restituito.

La dichiarazione di emersione

È nostra cura metterLa al corrente che per poter procedere alla regolarizzazione dei lavoratori extracomunitari è necessario presentare la dichiarazione di emersione, **dalle ore 8.00 del 15 settembre 2012 alle ore 24.00 del 15 ottobre 2012**, allo Sportello unico per l'immigrazione presso la Prefettura-UTG competente ove si svolge il rapporto di lavoro, utilizzando le istruzioni disponibili sul sito internet del Ministero dell'Interno (www.interno.gov.it).

A tal proposito è doveroso precisare che non ci sarà alcun "click day"; pertanto, non è necessario concentrare le domande nella fase iniziale della procedura, in quanto non sono fissate quote massime di ammissione.

Successivamente all'invio dell'istanza verrà resa disponibile, sempre all'interno del suddetto sito web, la **ricevuta di trasmissione** con l'indicazione della data di invio telematico, la quale dovrà essere consegnata dal datore di lavoro al lavoratore, ai fini dell'attestazione dell'avvenuta presentazione della domanda di emersione.

AREA DI SUPPORTO

Qualora riscontrasse particolari difficoltà nell'inoltro della dichiarazione di emersione, il M.L.P.S. ha pensato bene di attivare un'area di supporto agli utenti, con funzioni di help desk, con il seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.**

NOTA BENE

L'utilizzo dell'help desk da parte dei privati e dei C.d.L. avverrà accedendo dal sistema, mentre per le associazioni e i patronati resta attivo il numero verde già disponibile.

L'attività di verifica

Una volta completata la procedura di invio dell'intera documentazione, parte automaticamente la fase di verifica, in ordine cronologico di ricezione, che possiamo sintetizzare nel seguente modo:

ATTIVITA' DI VERIFICA

1. in via preliminare, lo Sportello unico per l'immigrazione riceve le domande dal sistema informatico del Dipartimento per le Libertà civili e l'immigrazione del Ministero dell'Interno a partire dal 15 settembre 2012, in ordine cronologico;
2. successivamente, sempre lo Sportello unico, acquisisce dalla Questura e dalla D.T.L. i pareri sulla dichiarazione di emersione;
3. a questo punto la Questura verifica l'insussistenza di motivi ostativi al rilascio del permesso di soggiorno al lavoratore extracomunitario e l'insussistenza dei motivi ostativi alla dichiarazione di emersione riguardanti il datore di lavoro;
4. la D.T.L., invece, esprime il proprio avviso circa la congruità del reddito o del fatturato del datore di lavoro indicati dal decreto interministeriale;
5. infine, sempre la D.T.L., procede agli accertamenti relativi sia alla congruità delle condizioni di lavoro applicate che ai requisiti previsti per i datori lavoro persone giuridiche, avvalendosi dei dati delle camere di commercio.

Ricevuti i suddetti pareri, lo Sportello unico convoca le parti e procede ai seguenti ulteriori adempimenti:

- ✓ verifica della corrispondenza delle dichiarazioni rese informaticamente nell'istanza acquisita dal sistema con quelle che risultano dalla documentazione da esibire dalle parti;
- ✓ acquisizione della certificazione della struttura sanitaria pubblica o del medico convenzionato con il SSN rilasciata in data antecedente la presentazione dell'istanza;
- ✓ verifica dell'avvenuto versamento del contributo forfetario di € 1.000, mediante esibizione della ricevuta da parte del datore di lavoro;
- ✓ verifica del codice identificativo della marca da bollo (€ 14, 62);
- ✓ verifica della documentazione attestante la presenza del lavoratore straniero sul territorio nazionale almeno alla data del 31 dicembre 2011, proveniente da organismi pubblici;
- ✓ verifica della regolarizzazione delle somme dovute dal datore di lavoro a titolo retributivo, contributivo e fiscale;
- ✓ verifica della regolarità del Durc, per accertare la correttezza e correntezza dei versamenti contributivi e assicurativi. Per i rapporti di lavoro domestico la dimostrazione dei versamenti contributivi dovuti sarà attestata mediante esibizione di copie dei bollettini MAV utilizzati.

Solo dopo tali verifiche lo straniero potrà ottenere il **modello 209** da presentare, per la richiesta del permesso di soggiorno, all'Ufficio Postale con le consuete modalità.

RICORDA – In caso di mancata presentazione della documentazione, o se quest'ultima sia insufficiente, sarà richiesta eventualmente un'integrazione, fissando una nuova data di convocazione. Qualora anche la documentazione integrativa sia assente, si procederà al rigetto dell'istanza.

La comunicazione obbligatoria

Contestualmente alla stipula del contratto di soggiorno, il datore di lavoro ha l'obbligo:

- ✓ di effettuare la comunicazione obbligatoria di assunzione (C.O.) **al Centro per l'Impiego**;
- ✓ ovvero, in caso di rapporto di lavoro domestico, **all'INPS**.

Distinti saluti

Lo Studio ringrazia per l'attenzione riservatagli e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, riservandosi la facoltà di tenervi costantemente aggiornati sulle novità e relativi adempimenti di Vostro interesse..... 