

DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTÀ CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE



*Predisposizione e Presentazione
della domanda di Emersione dal Lavoro Irregolare
per lavoratori stranieri
anno 2012*



La normativa di riferimento

Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109

Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti dei datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Art. 5 (disposizione transitoria)

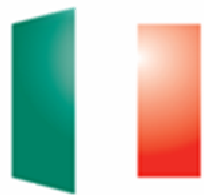


Emersione lavoro irregolare per lavoratori stranieri

Decreto del Ministro dell'Interno 29 agosto 2012 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7/9/2012



- Modalità di presentazione della dichiarazione di emersione del rapporto di lavoro irregolare
- Modalità di pagamento del contributo forfetario di 1.000 € per ciascun lavoratore
- Modalità per la regolarizzazione delle somme dovute dal datore di lavoro a titolo retributivo, contributivo e fiscale
- Limiti di reddito imponibile richiesti per il datore di lavoro per l'emersione del rapporto di lavoro irregolare



Il pagamento del contributo

Prima di presentare la dichiarazione di emersione, il datore di lavoro dovrà provvedere al pagamento del contributo forfetario pari a 1.000 euro per ciascun lavoratore dichiarato.

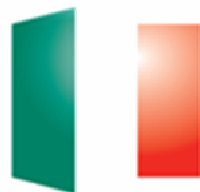
Il versamento dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente il modello “F24 Versamenti con elementi identificativi” ed i codici tributo istituiti dall'Agenzia delle entrate 'REDO' (per il lavoro domestico) e 'RESU' (per il lavoro subordinato).

Le somme versate a titolo forfetario non sono ripetibili in caso di archiviazione o rigetto della dichiarazione di emersione, ovvero di mancata presentazione della stessa.

Il modello F24 deve contenere i dati di identificazione del datore di lavoro, nonché il numero di passaporto o di altro documento equipollente del lavoratore.

**Codice RESU**

Codice REDO



DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE



agenzia entrate

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA RIEVOCABILE A:

AGENZIA PER L'ACCREDO ALLA TESORERIA COMPETENTE

PROV.

CONTINUTANTE

CODICE FISCALE

DATI ANAGRAFICI

DOMICILIO FISCALE

CODICE FISCALE del coobbligato, anello, genitore, tutore o curatore fallimentare

SEZIONE STAMPATO ATTIVO

NON COMPILARE

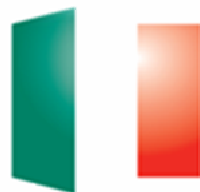
Importi a debito versati

tipo	elementi identificativi	codice	anno di riferimento	importo a debito versati
R		RESU	2012	1.000,00

Importi a debito versati

Importi a debito versati

Codice RESU



DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE



Codice fiscale, dati anagrafici,
domicilio fiscale del datore di lavoro

Mod. F24 Variazioni con elementi identificativi



MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

DELEGA IRREVOCABILE A:

AGENZIA

PROV.

PER L'ACCORDO ALLA TESORERIA COMPETENTE

CONTRIBUENTE

CODICE FISCALE

Scadenza in caso di versamento d'importo
non corrispettivo del versamento

DATI ANAGRAFICI

Cognome, denominazione o ragione sociale

Nome

Data di nascita

Indirizzo (via/corriere o Stato) e città di nascita

Prov.

Città

Prov.

Via e numero civico

DOMICILIO FISCALE

CODICE FISCALE del coobbligato, anagrafe,
genitore, tutore o curatore fallimentare

Codice identificativo

NON COMPIRE

SEZIONE SPEDIZIONE ED ALTRO

Sp.

Elementi identificativi

Codice

Anno di riferimento

Importo o debito versato

R

REDO

2012

1.000,00

Inserire "R"

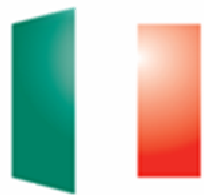
Codice per la regolarizzazione
del lavoratore extracomunitario -
lavoro domestico

Inserire "1.000,00"

Inserire "2012"

Numero del passaporto o di altro documento
equipollente del lavoratore. Se tale numero è compo-
sto da più di 17 caratteri si riportano solo i primi 17

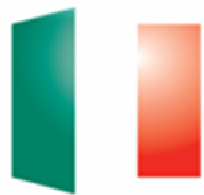
Codice REDO



Soggetti interessati

Datori di lavoro

- *Cittadino italiano*
- *Cittadino di un paese appartenente all'Unione Europea*
- *Cittadino straniero titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo di cui all'art. 9 del T.U.*
- *Cittadino straniero titolare di carta di soggiorno in quanto familiare di cittadino comunitario o titolare della carta di soggiorno permanente per familiare di cittadino comunitario ai sensi del D.Lgs. N 30/2007*
- *Cittadino straniero che ha presentato richiesta di rilascio/rinnovo di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di carta di soggiorno per familiare di cittadino comunitario*

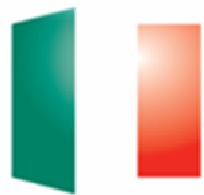


Soggetti interessati

Datori di lavoro

L'emersione potrà essere effettuata anche:

- *per il lavoro domestico dai seguenti Enti:*
 - *Comunità religiosa*
 - *Convivenza militare*
 - *Casa famiglia*
 - *Comunità di recupero e/o assistenza disabili*
 - *Comunità focalari.*
- *per il lavoro subordinato dagli Enti/Società, così come previsto per le domande di rilascio del nulla osta al lavoro subordinato.*



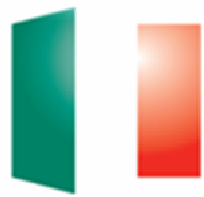
DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTA' CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE



Soggetti interessati

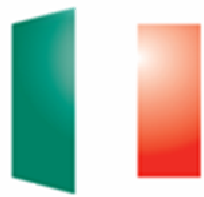
Lavoratori

Lavoratori extracomunitari che, alla data del 9 agosto 2012, erano occupati irregolarmente da almeno 3 mesi e continuano ad essere occupati al momento della presentazione della domanda e che siano presenti sul territorio nazionale ininterrottamente almeno dalla data del 31 dicembre 2011.



Comunicazione Obbligatoria

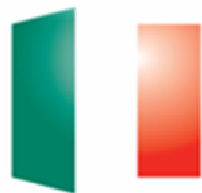
Al fine di garantire quanto riportato all'art. 5 comma 9 del D.Lgs 109 del 2012, in particolare che “contestualmente alla stipula del contratto di soggiorno, il datore di lavoro deve effettuare la comunicazione obbligatoria di assunzione al Centro per l'impiego, ovvero, in caso di rapporto di lavoro per lavoro domestico all'INPS” il decreto interministeriale ha puntualizzato che con la sottoscrizione del contratto di soggiorno il datore assolve agli obblighi previsti.



Regolarizzazione somme dovute

Al fine della regolarizzazione sarà necessario esibire:

- *a titolo **retributivo**: l'attestazione redatta congiuntamente dal datore e dal lavoratore, nella quale deve essere dichiarato il regolare pagamento degli emolumenti dovuti in base al CCNL, riferibile alle attività svolte*
- *a titolo **contributivo**: la documentazione indicata all'art. 5 comma 2 del decreto*
- *a titolo **fiscale**: l'apposita autocertificazione del datore (come da facsimile)*



Regolarizzazione somme dovute

Emersione di lavoratori stranieri (decreto legislativo 16 luglio 2012, n. 109)

Regolarizzazione della posizione fiscale da parte del datore di lavoro

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Io sottoscritto/a.....

codice fiscale nato/a a (.....) il

residente in (.....) via n.

domiciliato/a in (.....) via n.

Consapevole che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano la decadenza dal beneficio concesso e sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARO

di aver adempiuto tutti gli obblighi in materia fiscale maturati dalla data di assunzione indicata nella dichiarazione di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 109/2012, nei confronti del lavoratore

.....

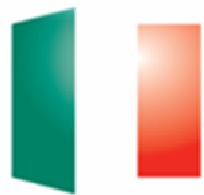
nato/a a (.....) il.....

residente a (.....) in via n.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma.....



La ricevuta di presentazione della domanda

La ricevuta è scaricabile dal sito una volta effettuato l'invio della domanda.

In caso di difficoltà nell'ottenimento della ricevuta, il problema va segnalato all'Help Desk.

La ricevuta contiene i dati identificativi del datore di lavoro e del lavoratore ed i codici di identificazione che consentiranno alle forze di Polizia a partire dal 15 settembre 2012 di verificare l'autenticità formale dei dati presenti nella stessa, così da contrastare qualsiasi tentativo di falsificazione/contraffazione. A tal fine alle forze di Polizia è reso disponibile un Portale WEB in intranet, accedendo al quale è possibile effettuare le verifiche.

La ricevuta va conservata sia dal datore di lavoro che dal lavoratore. Gli intermediari sono tenuti a consegnare la ricevuta al datore di lavoro.



DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Gentile **Prisco Marco**

La informiamo che il modulo informatico è stato ricevuto correttamente.

Per le attività inerenti la pratica potrà utilizzare i seguenti dati:

Identificativo domanda: RM4703393047

Codice verifica: f5738d7f6ad289177e77d9a49e75e409

I dati inerenti la domanda da Lei inoltrata sono i seguenti:

DATI

Cognome e Nome del richiedente: SEGATO FEDERICA

Cognome e Nome lavoratore: RUPA HAMDA

Data e ora di ricezione domanda: 29-08-2012 10:06:13.190

Tipo domanda presentata:

Dichiarazione di emersione dal lavoro irregolare domestico o di assistenza alle persone ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n.109 del 16 luglio 2012 - Modello EM-DOM

Copia della presente ricevuta deve essere consegnata al lavoratore ai fini dell'attestazione dell'avvenuta domanda di emersione

Ricevuta modello EM-DOM



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Gentile **Prisco Marco**

La informiamo che il modulo informatico è stato ricevuto correttamente.

Per le attività inerenti la pratica potrà utilizzare i seguenti dati:

Identificativo domanda: AR4803393052

Codice verifica: 8a92c22a5e470c1bb0cdb6e296d726b5

I dati inerenti la domanda da Lei inoltrata sono i seguenti:

DATI

Cognome e Nome del richiedente: JELIC CHRISTIAN

Cognome e Nome lavoratore: CHOWDURY RAFFAELA

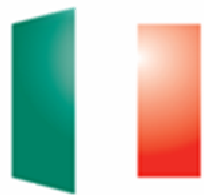
Data e ora di ricezione domanda: 29-08-2012 10:06:13.504

Tipo domanda presentata:

Dichiarazione di emersione dal lavoro irregolare subordinato ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n.109 del 16 luglio 2012 - Modello EM-SUB

Copia della presente ricevuta deve essere consegnata al lavoratore ai fini dell'attestazione dell'avvenuta domanda di emersione

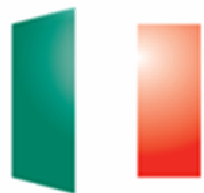
Ricevuta modello EM-SUB



Protocolli di intesa

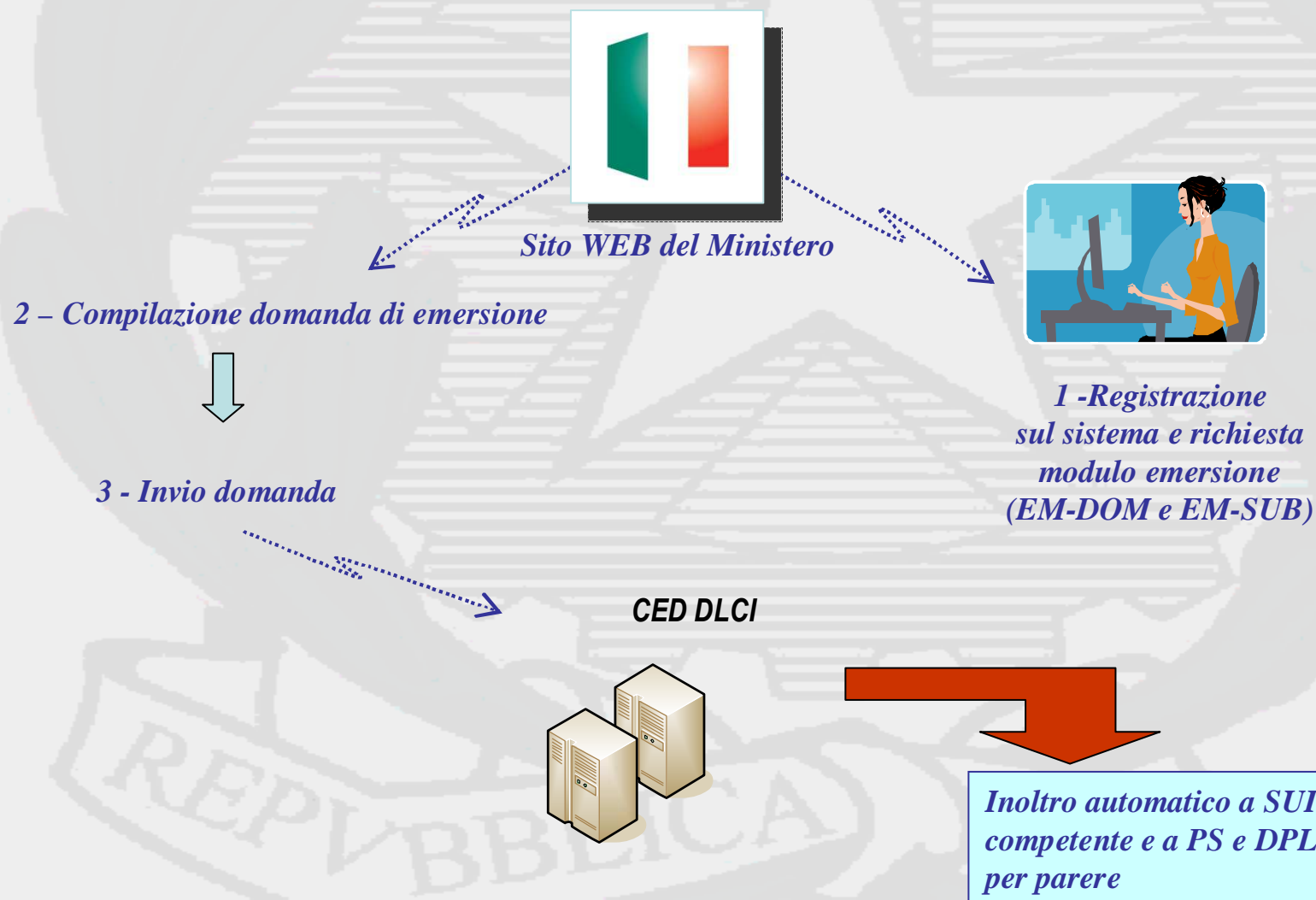
Al fine di ottenere la qualificata collaborazione dei Comuni, già sperimentata in analoghe occasioni, potranno essere utilizzate le utenze già in possesso degli operatori comunali e nel caso in cui sia necessario acquisire ulteriori utenze o modificare quelle già fornite, dovrà essere trasmessa apposita comunicazione secondo le indicazioni fornite nell'allegato tecnico al protocollo con ANCI sottoscritto fra Ministero dell'Interno, Ministero del Lavoro e ANCI il 31 agosto 2009.

Restano validi anche per la procedura in esame i Protocolli di intesa già sottoscritti con le Associazioni di categoria, le Organizzazioni sindacali ed i Patronati, che vorranno fornire assistenza per la compilazione e l'inoltro delle domande.



DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTA' CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE

Il procedimento telematico realizzato



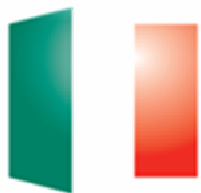


DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTA' CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE

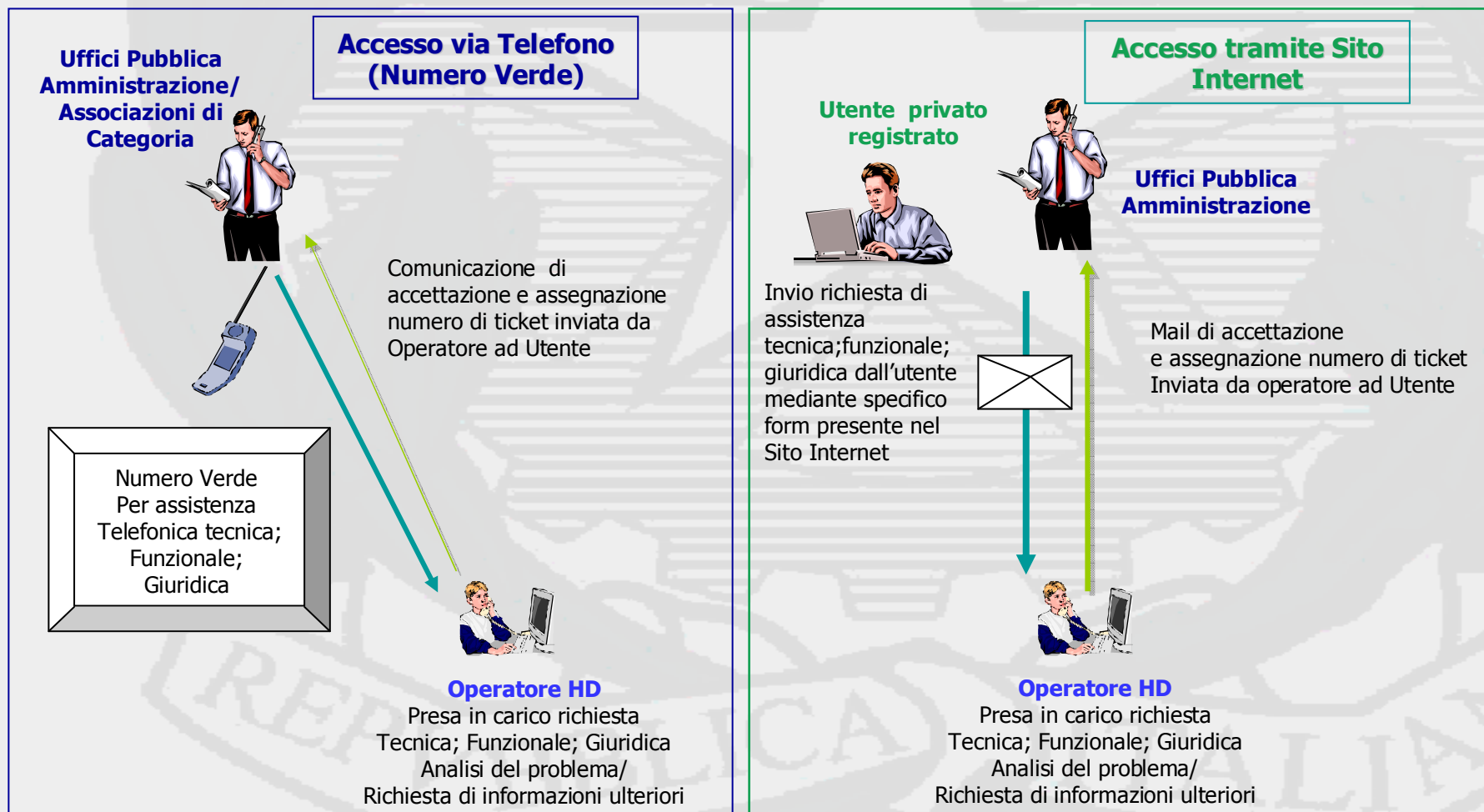


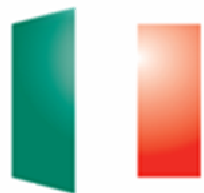
*Servizio di Help Desk per la gestione
delle richieste di assistenza*





Servizio di Help Desk -- Flusso di comunicazione con Utente esterno "Richiesta di assistenza"



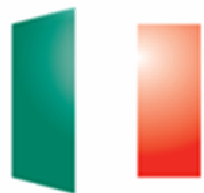


DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTÀ CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE



*Il servizio di consultazione dello stato
pratica da parte dell'utente*





DIPARTIMENTO
PER LE LIBERTÀ CIVILI
E L'IMMIGRAZIONE



Accesso al Portale dei servizi Dipartimentali

Attraverso un link presente sul sito del Sistema di Inoltro telematico, si accede al Portale dei servizi Dipartimentali



L'accesso avviene attraverso la digitazione di una username e di una password con cui si è fatto l'invio della domanda.





Verifica Stato Pratica

Dopo l'accesso, l'utente riceverà elencate tutte le pratiche da lui inserite con la possibilità di ricercarne una specifica.

L'utente può verificare lo stato della pratica

Utenti privati e operatori autorizzati (Comuni, Associazioni di Categoria, Patronati)

Sportello Unico per l'Immigrazione

Verifica Avanzamento Domande Online

Cerca una domanda specifica

Trova

Domande inserite dall'utente corrente nel sistema di invio telematico

Identificativo	Attività in corso	Descrizione sintetica	Sportello Competente	Posizione
AG4803435101	Chiusa per rigetto DPL		AGRIGENTO	
CT4803435087	Chiusa per rigetto Questura		CATANIA	
FO4803435089	RICHIESTA DPL	In attesa del parere dalla Direzione Provinciale del Lavoro.	FORLÌ	
FO4803435089	IN ATTESA DI CHIUSURA DOPO RIGETTO QUESTURA	In attesa di eventuale documentazione a favore del richiedente.	FORLÌ	
LC4803435091	CONVOCAZIONE EMERSIONE - Convocazione non definita	Viene convocato il Datore ed il lavoratore.	LECCO	
MN4803435093	Chiusura da parte dello sportello SUI		MANTOVA	
PD4803435105	RICHIESTA QUESTURA	In attesa del parere della Questura di competenza.	PADOVA	
PD4803435105	RICHIESTA DPL	In attesa del parere dalla Direzione Provinciale del Lavoro.	PADOVA	
RM4703435011	CONSEGNA PDS AL LAVORATORE	La Questura comunica l'avenuta consegna del Permesso di Soggiorno al lavoratore	ROMA	
RM4703435013	RICHIESTA RILASCIO PDS	Stampa della richiesta di rilascio del Permesso di Soggiorno.	ROMA	
RM4703435015	CONVERSIONE CODICE FISCALE	Assegnazione Codice Fiscale definitivo.	ROMA	
RM4703435017	NOTIFICA DI RIGETTO QUESTURA (EX. ART 10)	La Questura ha espresso parere negativo	ROMA	
RM4703435019	NOTIFICA DI RIGETTO QUESTURA (EX. ART 10)	La Questura ha espresso parere negativo	ROMA	
RM4703435021	NOTIFICA DI RIGETTO QUESTURA (EX. ART 10)	La Questura ha espresso parere negativo	ROMA	
RM4703435023	Chiusa per rigetto DPL		ROMA	
RM4703435025	CONSEGNA PDS AL LAVORATORE	La Questura comunica l'avenuta consegna del Permesso di Soggiorno al lavoratore	ROMA	
RM4703435045	RICHIESTA DPL	In attesa del parere dalla Direzione Provinciale del Lavoro.	ROMA	
RM4703435049	RICHIESTA RILASCIO PDS	Stampa della richiesta di rilascio del Permesso di Soggiorno.	ROMA	