

**1. Scopo**

Il presente Protocollo attua quanto previsto dall'art. 2 del D.lgs 16 Luglio 2012, n.109, che regola l'attuazione della direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, così come richiamato dall'art. 25-duodecies del D.lgs 231/01, introdotto con l'art. 2 del Dlgs 109 del 16 Luglio 2012.

2. Ambito di applicazione

Il presente Protocollo deve essere applicato dal Datore di lavoro ed alle Funzioni/Unità coinvolte nella gestione, anche come supporto, delle attività di competenza dello stesso; in particolare sono coinvolti il Cda nella sua funzione di datore di lavoro e responsabile dell'assunzione dei lavoratori in generale, salvo per quanto espressamente oggetto di delega al Direttore e al Responsabile area personale.

Nel caso in cui la Funzione responsabile della gestione del processo si avvalga di eventuali soggetti terzi, che operano in nome e per conto dell'Organizzazione, per l'effettuazione delle suddette attività, questi dovranno garantire attraverso la propria struttura organizzativa il recepimento dei principi contenuti nel presente Protocollo.

3. Definizioni**LIVELLO GERARCHICO SUPERIORE**

Livello gerarchico sovraordinato al referente in possesso dei poteri e dei livelli di delega idonei allo svolgimento delle attività ed in grado di delegarli.

Ai fini del presente protocollo, si individua quanto all'assunzione in generale dei dipendenti il CdA.

Con riferimento alle deleghe conferite al Direttore in data 26.04.2006 relativamente agli aspetti:

- **funzione direttiva su tutti gli uffici ed i servizi ed organizzazione funzionale;**
- predisposizione del programma degli investimenti, annuale e triennale e del budget complessivo aziendale opportunamente suddiviso per area economica/reddituale;
- acquisti e alle spese che riguardino il funzionamento dell'azienda;
- assunzioni a tempo determinato aventi durata non superiore a 9 mesi e alla definizione e firma di qualsiasi contratto di collaborazione e prestazione occasionale di costo aziendale non superiore ad euro 6 mila;
- autorizzazione del Responsabile del Personale, nei limiti del piano di fabbisogno delle Risorse Umane approvato dal CdA, alle assunzioni a tempo determinato o a definire e firmare ogni e qualsiasi contratto di collaborazione, prestazione professionale od occasionale, nei limiti delle proprie deleghe.

REFERENTE

Dipendente o altro soggetto incaricato dalla Società che collabora internamente nelle fasi preparatorie, nella raccolta dei dati, delle informazioni e della documentazione.

RESPONSABILE DI FUNZIONE/UNITÀ

Dipendente al quale sia conferita la responsabilità di una Funzione/Unità, mediante Ordine di Servizio o Comunicazione Organizzativa.


PERMESSO DI SOGGIORNO

Il permesso di soggiorno è il documento che consente al cittadino extracomunitario di soggiornare sul territorio italiano.

4. Riferimenti**4.1. Riferimenti normativi**

- D.Lgs. 231/2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n.300" e successivi aggiornamenti ed integrazioni;
- Disposizioni del Codice Civile in materia;

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	1/9

 farmacie comunali SpA	Protocollo Reati sull'immigrazione	Cod. 21	Vers. 2013
--	---	----------------	-----------------------

- D.Lgs. 109 del 16 luglio 2012 (in vigore dal 09 Agosto 2012): “Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.
- D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- Codice Penale, art. 603bis “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”.

4.2 Riferimenti Interni

- Codice Etico;
- Statuto;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01.

5. Principi di comportamento e di prevenzione

5.1 Principi generali

Tutta la documentazione oggetto del presente Protocollo (atti, verbali, contratti, missive ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile. Le attività delle Funzioni coinvolte sono regolamentate, oltre che dal presente Protocollo, dalla legislazione di riferimento.

5.2 Ruoli e Responsabilità

Le funzioni aziendali coinvolte nella gestione delle assunzioni sono:

- a) Consiglio di Amministrazione (CdA);
- b) Direttore;
- c) Responsabile della gestione della turnistica e selezione del personale.

Il **CdA** provvede:

1. alla previsione di un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità' delle misure adottate;
2. al riesame e all'eventuale modifica del modello organizzativo, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative all'impiego di lavoratori stranieri, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività della società;
3. ad intervenire allorché apprezzi che il rischio connesso allo svolgimento dell'attività svolta si riconnetta a scelte di carattere generale di politica aziendale ovvero a carenze strutturali, rispetto alle quali nessuna capacità di intervento possa realisticamente attribuirsi al delegato alla gestione dei rifiuti;
4. a delegare i compiti e le funzioni in materia di impiego / gestione dei lavoratori stranieri

Il **Direttore** è delegato dal CdA e svolge le seguenti attività con riferimento alle deleghe conferite in data 26.04.2006 nella specifica materia delle assunzioni:

1. provvede direttamente alle assunzioni a tempo determinato aventi durata non superiore a 9 mesi e alla definizione e firma di qualsiasi contratto di collaborazione e prestazione occasionale di costo aziendale non superiore ad euro 6 mila;
2. autorizza il Responsabile della gestione della turnistica e selezione del personale delle farmacie, nei limiti del piano di fabbisogno delle Risorse Umane approvato dal CdA, alle assunzioni a tempo determinato o a definire e firmare ogni e qualsiasi contratto di collaborazione, prestazione professionale od occasionale, nei limiti delle proprie deleghe;
3. adotta le linee di indirizzo relative all'impiego di lavoratori stranieri;
4. impartisce direttive relative all'impiego di lavoratori stranieri;
5. vigila sulla corretta gestione del rapporto di impiego di lavoratori stranieri;
6. riceve dal responsabile della gestione della turnistica e selezione del personale informazioni su eventuali criticità nella medesima materia, provvedendo ad informare se necessario il CdA e all'OdV.

Il **Responsabile della gestione della turnistica e selezione del personale** in generale:

- esegue le direttive impartite dal Direttore relative all'impiego di lavoratori stranieri;
- vigila sulla corretta gestione del rapporto di impiego di lavoratori stranieri;

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	2/9

- invia al Direttore notizie di eventuali criticità nella medesima materia.

In particolare, ha il compito di svolgere le seguenti attività in quanto soggetto delegato alle pratiche di assunzione del personale, accertando che:

- sia controllato il possesso del permesso di soggiorno;
- sia trattenuta una copia del suddetto permesso;
- si prenda nota della data di scadenza del permesso;
- in caso di mancanza del permesso di soggiorno, si accerti il possesso della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta del titolo di soggiorno;
- in caso di permesso scaduto, si richieda e si trattienga copia della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo;
- si proceda al controllo dei documenti di identità del lavoratore ed in particolare dell'età dello stesso;
- si trattienga una copia del documento di identificazione;
- il prestatore di lavoro sia in possesso dei pre-requisiti necessari alla concessione del permesso di soggiorno si cui all'art. 5, comma 5 bis e 5 ter D.Lgs 286/1998;

Nel contratto di lavoro devono essere previste clausole che prevedano:

- la risoluzione di diritto in caso di mancato rinnovo del permesso ovvero di revoca dello stesso;
- l'obbligo, in capo al lavoratore, di comunicare al datore di lavoro l'eventuale revoca o il mancato rinnovo del permesso di soggiorno;
- la risoluzione del contratto di lavoro con il lavoratore extracomunitario nel caso di successivo intervento, in capo al datore di lavoro, di una delle condizioni di cui all' art. 5, comma 5 bis e 5 ter D.Lgs 286/1998, che costituiscono motivi di revoca del permesso di soggiorno del lavoratore).

Inoltre, il **Responsabile della gestione della turnistica e selezione del personale** è tenuto a verificare che:

- prima della scadenza del permesso di soggiorno si provveda a porre in essere le formalità necessarie per il rinnovo e sia sollecitato il lavoratore a procedere al rinnovo del permesso in scadenza;
- i lavoratori stranieri siano formati ed informati sui rischi che la loro salute ed incolumità e che vengano assunte misure di prevenzione e limitazione dei suddetti rischi in condizioni di parità con gli altri lavoratori;
- non siano assunti o presa in carico manodopera priva di contratto di lavoro o non in regola con gli oneri contributivi di origini extracomunitarie;

5.2 Procedure all'assunzione

Prima di instaurare qualsiasi rapporto di lavoro con lavoratore extracomunitario, il datore di lavoro deve **appurare il possesso del permesso di soggiorno in corso di validità**, ovvero della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione alla Questura della richiesta del titolo di soggiorno rilasciata al lavoratore dall'Ufficio Postale.

Nel caso di assunzione di soggetto già in possesso del permesso di soggiorno in corso di validità, il datore di lavoro dovrà comunque inviare il cd. "Modello Unificato LAV" entro le 24 ore del giorno antecedente all'assunzione. La suddetta documentazione richiede di indicare gli estremi identificativi del permesso di soggiorno, con onere quindi per il datore di lavoro di prenderne visione e accertarne la validità.

Nel caso in cui, nelle more del rapporto di lavoro, il permesso di soggiorno vada a scadere, il datore di lavoro ed il lavoratore saranno tenuti a compilare il contratto di soggiorno da inviarsi allo Sportello unico a mezzo raccomandata. Il suddetto contratto di soggiorno e condizione necessaria per il rinnovo del permesso.

Tutti i datori di lavoro che abbiano alle proprie dipendenze cittadini extra-UE hanno inoltre specifici **obblighi di comunicazione**.

Il datore di lavoro deve comunicare allo Sportello Unico, entro 5 giorni dall'evento, la data di 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.

La comunicazione allo Sportello Unico si aggiunge alle altre comunicazioni obbligatorie previste in caso di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro.

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	3/9



Le comunicazioni da effettuarsi a seguito dell'assunzione ai fini della regolarizzazione contributiva del dipendente implicano in caso di cittadino non europeo, l'indicazione degli estremi identificativi del permesso di soggiorno.

Il datore di lavoro, chiamato a tale compilazione, non può pertanto affermare di aver involontariamente ignorato che il dipendente assunto è irregolarmente presente sul territorio italiano, in quanto tenuto a prendere visione dei documenti in suo possesso.

E' bene ricordare che, nel caso in cui cittadino straniero perda il posto di lavoro, ciò non determina l'automatica revoca del permesso di soggiorno il quale mantiene la propria validità sino alla naturale scadenza e comunque per un tempo non inferiore e sei mesi.

In tale lasso temporale lo straniero può cercare una nuova occupazione.

L'art. 5 del D.Lgs. 109/2012 prevede una fase transitoria entro la quale i datori di lavoro interessati possono volontariamente adeguarsi alle norme di legge ed evitare così le più gravi sanzioni, dichiarando entro un termine preciso il rapporto di lavoro irregolare.

6. Registrazione e archiviazione

Tutta la documentazione oggetto del presente Protocollo (atti, verbali, contratti, missive ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile. A tal fine il Datore di Lavoro deve assicurare la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve curare l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta all'assunzione di lavoratore straniero residente all'estero.

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	4/9

**7. Allegato – approfondimento normativo**

Il permesso di soggiorno è il documento che consente al cittadino proveniente da uno Stato non appartenente alla Comunità Europea di soggiornare sul territorio italiano.

Il permesso di soggiorno ha durata di (art. 5 comma 3 bis T.U.):

- 1 anno nel caso di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;
- 2 anni nel caso di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- 9 mesi nel caso di contratto di lavoro stagionale.

Il permesso di soggiorno è rinnovabile:

- Almeno 90 giorni prima della scadenza, per permessi di lavoro a tempo indeterminato;
- Almeno 60 giorni prima della scadenza, per permessi di lavoro a tempo determinato;
- Almeno 30 giorni prima negli altri casi.

Il rinnovo del permesso di soggiorno è subordinato alla sussistenza di un “contratto di soggiorno per lavoro”.

Con direttiva dd. 05 agosto 2006 il Ministero dell'Interno ha precisato che il permesso di soggiorno, qualora non venga rinnovato entro 20 giorni dalla data di presentazione della domanda, conserva la sua validità ed il cittadino extracomunitario può continuare ad esercitare i diritti ad esso connessi a condizione che:

- La domanda di rinnovo sia stata presentata prima della scadenza del permesso di soggiorno o comunque entro 60 giorni dalla scadenza dello stesso;
- Sia stata verificata la completezza della documentazione prescritta a corredo della richiesta di rinnovo;
- Sia stata rilasciata, dall'ufficio postale, la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo.

Nella prassi quotidiana, il datore di lavoro che intende assumere un individuo proveniente da Paese non appartenente alla Comunità Europea, si troverà a far fronte a 3 diverse situazioni possibili:

- soggetto privo di permesso di soggiorno;
- soggetto in possesso del permesso di soggiorno in corso di validità.
- soggetto con permesso di soggiorno scaduto.

Per l'assunzione di un lavoratore privo di permesso di soggiorno, si dovrà seguire la procedura delineata dagli artt. 22 e 23 T.U., procedura che vede il datore di lavoro parteciparvi in maniera attiva e diretta.

In primo luogo, il datore di lavoro deve presentare allo Sportello Unico per l'Immigrazione del luogo in cui verrà svolta l'attività lavorativa, la richiesta per il rilascio di nulla osta al lavoro subordinato.

E' importante ricordare che, a mezzo di tale richiesta, il datore di lavoro si impegna a garantire al futuro dipendente la disponibilità di un alloggio e la copertura delle spese di rientro in patria.

La richiesta viene inviata con raccomandata assicurata a.r. allo Sportello unico per l'immigrazione.

In caso di completezza della documentazione presentata, e previo parere positivo della Questura e della Direzione Provinciale del Lavoro, lo Sportello Unico richiederà all'Agenzia delle Entrate l'attribuzione di un codice fiscale.

In seguito, la richiesta passa dallo Sportello Unico al Centro Unico competente per ulteriori adempimenti che devono concludersi in non più di 20 giorni.

Il datore di lavoro dovrà quindi confermare la richiesta del nulla osta.

Lo Sportello convocherà infine il datore di lavoro per il rilascio del nulla osta e per la contestuale sottoscrizione del contratto di soggiorno, che verrà trattenuto dall'ufficio per la firma del lavoratore al suo ingresso in Italia.

Il nulla osta sarà quindi inviato al lavoratore (dal datore di lavoro stesso, ovvero tramite la rappresentanza diplomatica Italiana all'estero) che, entro 6 mesi, dovrà richiedere alla rappresentanza diplomatica Italiana all'estero il visto d'ingresso.

Il visto viene rilasciato entro 30 giorni dalla richiesta.

Entro 8 giorni dall'ingresso in Italia il lavoratore straniero deve recarsi presso lo Sportello unico per la sottoscrizione del contratto di soggiorno esibendo la necessaria documentazione.

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	5/9



Contestualmente verrà sottoscritto dallo stesso anche il modulo per la richiesta di rilascio del permesso di soggiorno.

Il lavoratore dovrà quindi spedire con raccomandata alla Questura, copia della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno, assieme alla modulistica che gli verrà rilasciata agli uffici postali abilitati.

L'ufficio postale rilascerà allo straniero la ricevuta di spedizione.

La Questura convocherà quindi l'interessato per i rilievi dattiloscopici ed il ritiro del permesso.

Poiché l'intervallo di tempo tra la presentazione della richiesta e la materiale consegna allo straniero del permesso di soggiorno può ricoprire un arco temporale di mesi, il Ministero dell'Interno, con direttiva del 20 febbraio 2007 ha chiarito che, in caso di primo ingresso di un lavoratore comunitario sul territorio italiano, lo stesso può iniziare l'attività lavorativa anche nelle more del rilascio del primo permesso di soggiorno, a condizione che sussistano i seguenti presupposti:

- che abbia presentato la domanda di rilascio del permesso di soggiorno allo Sportello Unico per l'Immigrazione entro 8 giorni dall'ingresso in Italia;
- che abbia sottoscritto il contratto di soggiorno per lavoro subordinato;
- che sia in possesso di copia della richiesta del permesso di soggiorno rilasciato dallo Sportello Unico;
- che sia in possesso di ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta del titolo di soggiorno rilasciata dall'Ufficio Postale.

Alla luce di quanto esposto, risulta evidente che il datore di lavoro può legittimamente impiegare un lavoratore privo del permesso di soggiorno solo nelle more del procedimento di materiale rilascio del permesso stesso da parte della Questura, certificato dal possesso della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta del titolo di soggiorno rilasciata dall'Ufficio Postale.

Il datore di lavoro che abbia impiegato alle proprie dipendenze un lavoratore privo del permesso di soggiorno, in quanto direttamente coinvolto in prima persona nel procedimento di rilascio dello stesso, non può pertanto invocare a sua discolora di essere all'oscuro della condizione di clandestinità del suo dipendente.

Il diniego di rinnovo del permesso di soggiorno o la revoca dello stesso intervengono quando (art. 5 commi 5, 5 bis e 5 ter T.U. questi ultimi introdotti dal D.Lgs 109/2012):

- mancano o vengono a mancare i requisiti richiesti per l'ingresso e il soggiorno in Italia e quindi ex art. 4 T.U.: il passaporto o documento equivalente con il visto, dimostrazione dei mezzi di sostentamento, assolvimento degli obblighi per la copertura sanitaria, assenza di motivi ostativi, disponibilità di alloggio.
- sulla base di specifici accordi internazionali.
- se il datore di lavoro risulta condannato negli ultimi cinque anni, anche con sentenza non definitiva, compresa quella adottata a seguito di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per: a) favoreggiamento dell'immigrazione clandestina verso l'Italia e dell'emigrazione clandestina dall'Italia verso altri Stati o per reati diretti al reclutamento di persone da destinare alla prostituzione o allo sfruttamento della prostituzione o di minori da impiegare in attività illecite; b) intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro ai sensi dell'articolo 603-bis del codice penale; c) reato previsto dal comma 12.
- se i documenti presentati sono stati ottenuti mediante frode o sono stati falsificati o contraffatti ovvero qualora lo straniero non si rechi presso lo sportello unico per l'immigrazione per la firma del contratto di soggiorno entro il termine di cui al comma 6, salvo che il ritardo sia dipeso da cause di forza maggiore.

E' bene ricordare che, nel caso in cui cittadino straniero perda il posto di lavoro, ciò non determina l'automatica revoca del permesso di soggiorno il quale mantiene la propria validità sino alla naturale scadenza e comunque per un tempo non inferiore e sei mesi.

In tale lasso temporale lo straniero può cercare una nuova occupazione.

L'art. 5 del D.Lgs. 109/2012 prevede una fase transitoria entro la quale i datori di lavoro interessati possono volontariamente adeguarsi alle norme di legge ed evitare così le più gravi sanzioni, dichiarando entro un termine preciso il rapporto di lavoro irregolare.

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	6/9



Possono beneficiare dell'emersione gli stranieri extracomunitari presenti in Italia e irregolarmente impiegati, qualunque sia il tipo di lavoro svolto (a differenza della precedente "sanatoria" del 2009, che riguardava solo i rapporti di lavoro domestico - colf - o di assistenza alla persona - badanti -).

Possono essere regolarizzati, tuttavia, solo i rapporti di lavoro a tempo pieno, ad eccezione del settore del lavoro domestico e di assistenza alla persona dove è possibile regolarizzare anche rapporti di lavoro a tempo ridotto, purché non inferiore alle 20 ore settimanali.

L'emersione riguarda sia gli stranieri clandestini sia gli stranieri muniti di valido titolo di soggiorno.

L'importante è che tali stranieri:

- siano impiegati almeno dal 9 maggio 2012 (ossia tre mesi dall'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 109/2012, avvenuta in data 9 agosto 2012);
- siano presenti in Italia (con o senza titolo di soggiorno) almeno dal 31 dicembre 2011.

La regolarizzazione è esclusa per gli stranieri che:

- risultano espulsi per motivi di ordine pubblico o di sicurezza (articolo 13, comma 1 e 2 lett. c) del Decreto legislativo n. 286/1998) o per motivi di prevenzione del terrorismo;
- risultano segnalati anche a livello internazionale come non ammissibile in Italia;
- a prescindere da un provvedimento di espulsione, sono comunque considerati una minaccia per l'ordine pubblico o la sicurezza dello Stato italiano o di altro Stato dell'area Schengen.
- risultano condannati (anche con sentenza non definitiva o patteggiata ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale), per uno dei reati per i quali l'articolo 380 del Codice di procedura penale prevede l'arresto obbligatorio in fragranza.

Emersione

Si evidenzia che è possibile regolarizzare gli stranieri colpiti da un provvedimento di espulsione per violazione delle norme sull'ingresso ed il soggiorno (nei termini e con le modalità previste dai vari provvedimenti legislativi).

Spetta al datore di lavoro presentare la domanda di emersione.

I datori di lavoro legittimati a presentare la domanda devono essere:

- italiani;
- comunitari;
- extracomunitari in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo.

Non possono accedere alla procedura di emersione:

- i datori di lavoro condannati (anche con sentenza non definitiva o patteggiata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale), negli ultimi cinque anni per reati connessi all'occupazione illegale di stranieri (articolo 22, comma 12 del Decreto Legislativo n. 286/1998), all'intermediazione illecita ed allo sfruttamento lavorativo (articolo 603 bis del Codice penale), al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina o allo sfruttamento della prostituzione o di minori da impiegare in attività illecite.;
- i datori di lavoro che hanno avviato in passato procedure di emersione o che hanno fatto richiesta di assunzione dall'estero di cittadini stranieri senza successivamente procedere alla sottoscrizione del contratto di soggiorno o alla successiva assunzione del lavoratore straniero (salvo cause di forza maggiore non imputabili al datore di lavoro).

I documenti necessari

Il datore di lavoro deve versare, con le modalità che sono previste dal successivo decreto interministeriale, un contributo forfetario in misura variabile per ciascun lavoratore regolarizzato.

A tale somma dovrà aggiungersi quella necessaria per regolarizzare le somme dovute dal datore di lavoro a titolo retributivo, contributivo e fiscale pari ad almeno sei mesi.

Nel caso di rapporti di lavoro instaurati da più di sei mesi dovranno essere regolarizzate le somme dovute per l'intero periodo.

Il datore di lavoro dovrà inoltre dimostrare un reddito minimo secondo i parametri che saranno fissati dal decreto interministeriale.

Da parte sua, il lavoratore dovrà esibire, quando verrà convocato dallo Sportello Unico per l'immigrazione, la documentazione proveniente da organismi pubblici da cui risulti la sua presenza ininterrotta in Italia almeno dalla data del 31 dicembre 2011.

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	7/9

***Convocazione e stipula del contratto di soggiorno***

Lo Sportello Unico per l'immigrazione verifica l'ammissibilità della domanda e acquisisce il parere della questura sull'insussistenza di motivi ostativi all'accesso alle procedure ovvero al rilascio del permesso di soggiorno, nonché il parere della competente direzione territoriale del lavoro in ordine alla capacità economica del datore di lavoro e alla congruità delle condizioni di lavoro applicate.

Dopo tali verifiche, convoca le parti per la stipula del contratto di soggiorno e per la presentazione della richiesta del permesso di soggiorno per lavoro subordinato.

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 domestico, all'INPS. Restano ferme le disposizioni relative agli oneri a carico del richiedente il permesso di soggiorno.

All'atto della convocazione presso lo Sportello Unico verrà chiesto al datore di lavoro di esibire l'attestazione di avvenuto pagamento del contributo forfetario di 1.000 euro e della regolarizzazione delle somme dovute a titolo contributivo, retributivo e fiscale.

La sussistenza di meri errori materiali non costituisce di per sé causa di inammissibilità della dichiarazione di emersione. La mancata presentazione delle parti senza giustificato motivo comporta l'archiviazione del procedimento.

In attesa della definizione del procedimento di emersione lo straniero non può essere espulso, ad eccezione dei casi di espulsione per motivi di ordine pubblico o di sicurezza (articolo 13, comma 1 e 2 lett. c, del Decreto Legislativo n. 286/1998) o per motivi di prevenzione del terrorismo.

Breve precisazione, inoltre, merita il Permesso di Soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno). Introdotto dal legislatore nel 2007, tale permesso di soggiorno viene rilasciato al cittadino extracomunitario in possesso, da almeno 5 anni, di un permesso di soggiorno in corso di validità che dimostri un certo livello di reddito minimo.

Tale permesso è a tempo indeterminato, viene rilasciato in formato elettronico e consente il libero esercizio di attività lavorativa subordinata.

Per quel che riguarda i lavoratori provenienti dalla Bulgaria o dalla Romania vale un discorso a parte. Dal 1 gennaio 2007 Bulgaria e Romania sono infatti entrate a far parte dell'U.E..

Da tale data cessano pertanto di applicarsi ai cittadini provenienti dai citati Paesi le disposizioni del T.U. sull'immigrazione.

Il Governo Italiano, per alcune categorie di lavoratori bulgari o rumeni, si è però avvalso sino al 31 dicembre 2011 di una procedura specifica per la loro assunzione in alcuni settori specifici.

Nel dettaglio: un cittadino comunitario proveniente dalla Romania o dalla Bulgaria poteva essere assunto senza alcuna formalità particolare qualora fosse assunto in uno dei seguenti settori:

- agricolo;
- turistico alberghiero;
- lavoro domestico e di assistenza alla persona;
- edilizio;
- metalmeccanico;
- dirigenziale e altamente qualificato.

Per tutti i settori non citati nell'elenco, era necessario richiedere il nulla osta allo Sportello Unico per l'immigrazione per poter procedere all'assunzione di lavoratori romeni e bulgari.

A partire dal 1 gennaio 2012, e con l'abolizione della moratoria, i cittadini romeni e bulgari possono essere assunti con qualsiasi contratto senza dover richiedere il preventivo Nulla Osta allo Sportello Unico per l'immigrazione: è dunque sufficiente effettuare le ordinarie comunicazioni ai Centri per l'impiego ed ai competenti Enti previdenziali e assistenziali.

Il reato di caporalato

Nonostante il cosiddetto "Reato di caporalato" previsto dall'art. 603bis del Codice Penale non sia direttamente ed interamente richiamato dal Dlgs 231/01, ad eccezione del comma 31, l'organizzazione, comunque ed in generale, non utilizza intermediari per il reclutamento dei lavoratori ad eccezione delle

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	8/9



Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D. lgs. n° 276 del 2003 (Legge Biagi) 1

Nel caso in cui ci si rivolga a dette Agenzie, in virtù della solidarietà tra il somministratore e l'utilizzatore, l'organizzazione chiederà all'Agenzia somministratrice, evidenza della corresponsione dei trattamenti retributivi e dei contributi previdenziali, in conformità alla legislazione vigente.

1 Il cosiddetto "Reato di caporalato" previsto dall'art. 603bis del Codice Penale non è direttamente ed interamente richiamato dal Dlgs 231/01, ad eccezione del comma 3 (richiamato dall'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, a sua volta richiamato dall'art. 25-duodecies del Dlgs 231/01, introdotto con Dlgs 109 del 16/07/2012), che prevede le seguenti circostanze aggravanti:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Quindi, in assenza delle tre circostanze aggravanti sopra richiamate, il reato in questione (anche non direttamente realizzato, ma sfruttandone il compimento da parte di un intermediario) non dovrebbe essere rilevante ai fini della responsabilità ai sensi del Dlgs 231/01, a meno che non si arrivi alla realizzazione del reato più grave di "Riduzione in schiavitù" di cui all'art. 600 del Codice Penale e dell'art. 25-quinquies del Dlgs 231/01 o dell'ulteriore reato di "Associazione per delinquere" di cui all'art. 416 del Codice Penale e dell'art. 24-ter del Dlgs 231/01

Approvato da	Direzione	Data	2013
Emesso da	Direzione	Pag.	9/9