

**DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALLO SPORTELLINO UNICO
PER L'IMMIGRAZIONE DA PARTE DELL'ENTITA' OSPITANTE
STABILITA IN ITALIA AI FINI DEL RILASCIO DEL NULLA OSTA AL
TRASFERIMENTO INTRA-SOCIETARIO**

- 1) **lettera di incarico, da parte dell'impresa stabilita nel paese terzo (impresa distaccante)**, al trasferimento intra-societario del lavoratore dipendente presso l'entità ospitante (propria sede/filiale/rappresentanza/stesso gruppo di imprese), stabilita in Italia e contenente (*):
- **durata del trasferimento del lavoratore** (dati anagrafici) per un periodo temporaneo di mesi (durata massima è tre anni per i dirigenti e lavoratori specializzati e un anno per lavoratori in formazione). Il legame societario dovrà essere dimostrato con apposita documentazione;
 - **data di assunzione del lavoratore presso l'impresa distaccante** (rapporto di lavoro della durata di almeno tre mesi ininterrotti precedenti il trasferimento);
 - **indirizzo in Italia dell'entità ospitante** presso la quale il lavoratore svolgerà l'attività lavorativa;
 - **qualifica, esperienza professionale in possesso del lavoratore** (eventuale possesso di qualifica elevata, adeguata esperienza professionale per attività che richiede conoscenze specifiche, eventuale appartenenza ad un albo professionale, possesso del riconoscimento qualifiche professionali per le professioni regolamentate ai sensi del D.Lgs. 206/2007);
 - **la qualifica e la mansione che verrà a ricoprire in Italia:**
 - a): dirigente;
 - b): lavoratore specializzato;
 - c): lavoratore in formazione;
 - **titolo di studio** in possesso del lavoratore (diploma universitario per il lavoratore in formazione);
 - **piano formativo del singolo lavoratore in formazione** contenente la durata, gli obiettivi formativi e le condizioni di svolgimento della formazione;
 - **impegno al rispetto delle condizioni di lavoro, occupazione e retributive** previste dalle disposizioni normative e dai contratti collettivi applicati ai lavoratori che effettuano prestazioni lavorative analoghe nel luogo in cui si svolge il trasferimento;

- **impegno ad ottemperare a tutti gli obblighi contributivi previdenziali ed assistenziali** previsti dalla normativa italiana, salvo che non vi siano accordi di sicurezza sociale con il Paese di appartenenza; in presenza di accordo di sicurezza sociale **allegare attestato di copertura previdenziale** rilasciato dall'Istituzione previdenziale alla quale il lavoratore è iscritto nel paese di origine con l'indicazione del periodo di copertura;

2. Documenti di identità:

- copia del passaporto o documento equipollente del lavoratore in trasferimento;
 - fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante dell'entità ospitante richiedente (se straniero anche copia del titolo di soggiorno);
- **Proroga del Distacco: Il trasferimento temporaneo non può superare, compresa la mobilità fra stati membri ed eventuali proroghe, la durata di:**
- Tre anni per dirigente e lavoratore specializzato;
 - Un anno per lavoratore in formazione.

(*) la lettera di incarico al trasferimento intra-societario dovrà essere tradotta in lingua italiana e legalizzata dall'Autorità diplomatico/consolare italiana all'estero (fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia).