n_lps.35.REGISTRO UFFICIALE.U.0003008.24-07-2020

Ministero dell'Interno

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ministero dell'Interno
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
AOO POLITICHE
Protocollo 0002399 del 24/07/2020
UOR: Uff1
T. 0075/0003
0002399 240720

Roma, data protocollo

Ai Sigg. Prefetti titolari di UU.TT.G
LORO SEDI

Al Signor Commissario del Governo per la Provincia Autonoma di
TRENTO

Al Signor Commissario del Governo per la Provincia Autonoma di
BOLZANO

Al Signor Presidente della Regione della Valle d'Aosta
AOSTA

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Servizio lavoro e pari opportunità
TRIESTE

Alla Provincia Autonoma di Bolzano
- Ripartizione 19 – Uff. Lavoro Isp. Lavoro
BOLZANO

Alla Provincia Autonoma di Trento
- Dipartimento Servizi Sociali
- Servizio Lavoro
- Ufficio Mercato del Lavoro
TRENTO

Alla Regione Siciliana
- Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro
PALERMO

e, p.c. Al Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Ufficio Legislativo
ROMA

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Direzione Generale dell'Immigrazione e delle Politiche dell'Integrazione
- Direzione Generale dei Sistemi informativi, dell'Innovazione tecnologica, del Monitoraggio dati e della Comunicazione
ROMA

Al Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali.
- Dipartimento delle Politiche competitive, della Qualità agroalimentare, della Pesca e dell'Ippica
ROMA

All' INPS –Istituto Nazionale Previdenza Sociale
- Direzione Centrale delle Entrate
- Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
ROMA

All' INAIL – Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro
ROMA

All' Agenzia delle Entrate
- Direzione Centrale Coordinamento Generale
- Divisione Contribuenti
ROMA

All' Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Direzione Centrale Tutela, Sicurezza e Vigilanza del Lavoro
ROMA

Al Gabinetto del Ministro dell'Interno
- Uff. VII Asilo e Immigrazione
SEDE

Ministero dell'Interno

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza
- Direzione Centrale per l'Immigrazione e la Polizia delle Frontiere
SEDE

All' Ufficio VI – Sistema Informatico del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
SEDE

Oggetto: Decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella legge 17 luglio 2020, n.77, recante "Misure urgenti in materia di salute, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", Art. 103 "Emersione di rapporti di lavoro". Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 27 maggio 2020.

Si fa seguito alle circolari n. 1395 del 30 maggio 2020 e n. 1455 del 5 giugno 2020 con le quali sono state fornite le prime indicazioni operative in relazione alle procedure di cui all'oggetto.

Al riguardo, si forniscono ulteriori informazioni in ordine a specifiche fattispecie.

AVVIO/PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA NELLE MORE DELLA DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA DI REGOLARIZZAZIONE

Il datore di lavoro che, nelle more della conclusione della procedura di regolarizzazione, assume il lavoratore è obbligato ad inviare la comunicazione obbligatoria entro le ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro al servizio competente ove è ubicata la sede di lavoro, secondo le modalità previste dal Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007 o, in caso di lavoro domestico, all'INPS, secondo quanto previsto dalla legge 29 gennaio 2009, n. 2. Tale comunicazione è messa a disposizione di INPS, INAIL, Ispettorato Nazionale del Lavoro e Ministero dell'Interno secondo gli standard di cooperazione applicativa. Tale comunicazione dovrà contenere i dati essenziali del rapporto di lavoro, avendo cura di indicare, in particolare, un

codice fiscale, anche generato provvisoriamente, e la tipologia del permesso di soggiorno, valorizzando, ove non già posseduto dal lavoratore, il campo "in attesa di permesso di soggiorno".

Al riguardo, per l'invio della comunicazione obbligatoria da parte del datore di lavoro è assolutamente indispensabile che il lavoratore sia in possesso di un codice fiscale, anche provvisorio.

Nell'ipotesi di dichiarazione di sussistenza del rapporto di lavoro, in tutte le ipotesi previste dal comma 3 del decreto legge 34/2020, convertito nella legge 17 luglio 2020, n.77, il sistema informatico del Ministero dell'Interno che riceve l'istanza provvede anche alla trasmissione della comunicazione obbligatoria di assunzione se il codice fiscale del lavoratore è già indicato nella stessa. Nel caso in cui il lavoratore sia privo di un codice fiscale, il Ministero dell'Interno trasmette un elenco massivo dei suddetti lavoratori all'Agenzia delle Entrate che provvede ad attribuire il codice fiscale e restituire il predetto elenco al fine di inserire il dato nell'istanza; a questo punto viene generata la comunicazione obbligatoria con la data di assunzione indicata nell'istanza. Il datore di lavoro potrà, comunque, consultare la comunicazione obbligatoria di assunzione, accedendo alla propria home page del sito internet attraverso il quale è stata inviata l'istanza di regolarizzazione.

Qualora, invece, il datore di lavoro abbia dichiarato di voler concludere un contratto di lavoro, la comunicazione obbligatoria non può essere trasmessa d'ufficio, atteso che l'amministrazione non può sostituirsi alla volontà del datore di lavoro, non conoscendo il momento in cui quest'ultimo voglia procedere all'assunzione del lavoratore; quindi, in questo caso, è necessario che la comunicazione venga inviata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, secondo le disposizioni generali vigenti, entro le ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro, dallo stesso datore di lavoro.

Nell'ipotesi in cui il lavoratore sia sprovvisto di codice fiscale, il datore di lavoro, per poter inviare la comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, dovrà attendere, accedendo sul sito internet attraverso il quale ha inviato l'istanza di regolarizzazione, di visualizzare il codice fiscale provvisorio che sarà attribuito dall'Agenzia delle Entrate, sulla base di un elenco fornito dal Ministero dell'Interno.

Alla conclusione positiva della procedura di regolarizzazione con la sottoscrizione del contratto di soggiorno, il Ministero dell'Interno comunicherà l'esito al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che provvederà a rettificare la comunicazione obbligatoria, aggiornando tali campi e inviando l'informazione a tutte le amministrazioni attraverso il canale di cooperazione applicativa.

Le informazioni relative al permesso di soggiorno (numero titolo, data di scadenza,..) eventualmente da rettificare, verranno messe a disposizione dalla Questura attraverso appositi canali di cooperazione applicativa verso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Se la procedura di regolarizzazione si conclude negativamente, analogamente il Ministero dell'Interno comunicherà l'esito al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, che effettuerà una comunicazione di cessazione, avente la data coincidente con quella generata dal Sistema Informatico dello Sportello unico dell'Immigrazione e inviando tale informazione a tutte le amministrazioni attraverso il canale di cooperazione applicativa.

Qualora successivamente alla presentazione dell'istanza e conseguente invio della comunicazione obbligatoria, generata automaticamente dal Sistema Informatico dello Sportello Unico dell'Immigrazione, intervenga un provvedimento di diniego, il datore di lavoro deve effettuare la comunicazione di cessazione al Servizio competente nei tempi e modi previsti dalla normativa vigente.

Per ulteriori istruzioni in merito agli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa in capo al datore di lavoro, si rinvia ad apposite circolari che saranno adottate da parte dell'INPS e dell'INAIL.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il datore di lavoro è tenuto a completare la procedura di emersione o regolarizzazione con la sottoscrizione, presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione competente, del contratto di soggiorno, assolvendo all'obbligo di comunicazione obbligatoria di assunzione, così come indicato nell'art.13 del decreto interministeriale di cui all'oggetto.

Qualora, nelle more della procedura di emersione o regolarizzazione, su istanza del datore o del lavoratore, venga segnalata la sopravvenuta interruzione del rapporto di lavoro, gli Sportelli unici daranno priorità a tali procedure, convocando le parti per formalizzare la conclusione di tale rapporto.

Di seguito, si forniscono indicazioni in ordine all'ipotesi di:

Interruzione del rapporto di lavoro per causa di forza maggiore

Rientrano in tale ipotesi il caso di decesso dell'assistito o del datore di lavoro (per i settori di cui all'art. 103, comma 3, lett. b e c) o quello della cessazione o fallimento dell'azienda (per i settori di cui all'art. 103, comma 3, lett. a).

Nei casi di interruzione del rapporto di lavoro per sopravvenuta causa di forza maggiore, è consentito il subentro di un componente del nucleo familiare del defunto o di un altro datore di lavoro, eventualmente anche modificando il rapporto di lavoro, purché si resti nell'ambito dei settori previsti dall'articolo 103, comma 3, e sussistano gli altri requisiti previsti dalla norma.

Nel caso del lavoro domestico non è previsto il subentro né il trasferimento del rapporto di lavoro senza soluzione di continuità. Pertanto, in tali casi da parte del datore di lavoro andrà fatta una comunicazione di cessazione e una di "nuova" assunzione, utilizzando uno dei canali previsti dall'Inps.

In caso di subentro di un nuovo datore di lavoro a seguito della cessazione o fallimento dell'azienda, il subentrante deve effettuare la comunicazione obbligatoria nei modi e termini previsti dalla normativa vigente, utilizzando il modello "VarDatori" e avendo cura di valorizzare il campo "cessione del contratto". Tale comunicazione dovrà essere inviata al servizio informatico regionale ove è ubicata la sede di lavoro entro 5 giorni dal subentro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro debba terminare per assenza di un nuovo datore di lavoro, deve essere inviata la

comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro dall'attuale datore di lavoro, nel caso di cessazione dell'attività, entro 5 giorni all'ultimo giorno di lavoro al servizio informatico regionale ove era ubicata la sede di lavoro, o dal procuratore fallimentare, nel caso di fallimento, secondo le modalità previste nella normativa vigente.

In tutti i casi, qualora il predetto subentro non sia possibile per ragioni indipendenti dalla volontà del lavoratore, quest'ultimo, convocato presso lo Sportello Unico, avrà il diritto di richiedere il rilascio di un permesso di soggiorno per attesa occupazione con contestuale estinzione dei reati e degli illeciti amministrativi relativi alle violazioni di cui al comma 11 dell'articolo 103.

La procedura informatica di gestione del subentro è descritta, sotto il profilo tecnico, nella nota allegata.

DATORE DI LAVORO PLURIMO NELLE ISTANZE DI REGOLARIZZAZIONE PER LAVORO DOMESTICO E ASSISTENZA ALLA PERSONA

Nell'ipotesi di regolarizzazione nei soli settori del lavoro domestico di sostegno al bisogno familiare e di assistenza alla persona è consentito l'avvio della procedura da parte anche di più datori di lavoro sino ad un massimo di tre per un numero minimo di ore che, cumulato, corrisponda ad una retribuzione non inferiore all'assegno sociale (euro 459,83 mensili).

In tal caso, il contributo forfettario di cui al comma 1 dell'art. 8 del decreto interministeriale è suddiviso in ragione del numero dei datori di lavoro, indipendentemente dal numero di ore oggetto del contratto e nel modello F24, utilizzato per il versamento, dovrà essere indicato l'importo frazionato, arrotondato in eccesso in caso di decimali. Al fine di poter ricondurre i versamenti alla medesima procedura, sarà necessario che ciascun datore di lavoro indichi il riferimento al medesimo documento di identificazione del lavoratore.

Nel modello EM_dom è stata prevista la possibilità di selezionare tra *"singolo datore di lavoro"* e *"più datori di lavoro"*. In quest'ultima ipotesi, l'operatore dello Sportello Unico sarà in grado di sapere che nel sistema dovranno essere presenti altre istanze in favore del medesimo soggetto. A tal fine, saranno implementate su SPI le funzioni di ricerca del lavoratore in base ai dati anagrafici presenti.

Le pratiche seguiranno ognuna il proprio iter amministrativo con la richiesta di parere alla Questura (in cui sarà presente il riferimento alle altre pratiche) e all'Ispettorato Territoriale del Lavoro a cui sarà visibile la nuova sezione.

A conclusione della procedura lo Sportello convocherà tutti i datori di lavoro ed il lavoratore per la sottoscrizione dei contratti di soggiorno.

Per tutte queste istanze, qualora il rapporto di lavoro non fosse ancora avviato ed il lavoratore fosse privo del codice fiscale, verrà richiesta all'Agenzia delle Entrate, a cura dell'Ufficio VI Sistema Informatico del Dipartimento, l'attribuzione massiva dei codici fiscali provvisori. Tali codici fiscali dovranno essere convertiti a cura degli operatori di Sportello, in

codici fiscali definitivi. Nelle altre pratiche dello stesso straniero, l'operatore di Sportello dovrà modificare i dati in domanda, aggiornando il codice fiscale definitivo appena generato sulla prima.

Ad esito del procedimento il sistema genererà i modelli 209 di richiesta del permesso di soggiorno presso Poste Italiane, contenenti ciascuno il riferimento ad ogni datore di lavoro, che saranno stampati a cura dell'operatore dello Sportello Unico; soltanto il modello munito di codice a barre sarà trasmesso telematicamente a Poste Italiane ed, inoltre, sarà inserito nel kit di richiesta del permesso di soggiorno insieme a quello/i privo/i di codice a barre, ai contratti di soggiorno ed alla documentazione di rito.

Le nuove funzionalità introdotte nel sistema ALI e SPI sono indicate nella citata nota tecnica allegata.

PRECISAZIONI IN MERITO ALLA TIPOLOGIA DEI RAPPORTI DI LAVORO CHE POSSONO ESSERE OGGETTO DEL PROCEDIMENTO DI REGOLARIZZAZIONE

Di seguito a quanto comunicato con circolare n.1455 del 5 giugno u.s., nel ribadire che nel settore del lavoro domestico e di assistenza alla persona è possibile regolarizzare rapporti di lavoro a tempo ridotto (part-time), purché, con la retribuzione prevista dal CCNL e comunque non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale (euro 459,83 mensili), si precisa che per i rapporti di lavoro in agricoltura a tempo determinato dovrà essere assicurata la garanzia occupazionale minima di almeno 5 giornate.

REGOLARIZZAZIONE IN FAVORE DI LAVORATORI TITOLARI DI PERMESSI DI SOGGIORNO PER RICHIESTA ASILO

La procedura di cui al comma 1 dell'art.103 può essere avviata anche in favore di un cittadino straniero titolare di un permesso di soggiorno per richiesta asilo che abbia in corso un rapporto di lavoro irregolare o che debba ancora essere assunto dal datore di lavoro.

In tale ipotesi, si ritiene opportuno chiarire alcuni aspetti relativi alla "convivenza" tra il rilascio dei nuovi titoli di soggiorno per lavoro e la prosecuzione della procedura volta al riconoscimento di protezione internazionale nel caso in cui il cittadino straniero sia un richiedente asilo e contemporaneamente sia interessato dalle procedure ex art.103 del D.L. n.34/2020, convertito nella Legge 17 luglio 2020, n.77.

Qualora lo stesso sia un richiedente asilo, al momento della stipula del contratto di soggiorno, lo Sportello Unico gli consegnerà un'informativa, in relazione alla possibilità di poter mantenere attiva o meno la procedura di riconoscimento della protezione internazionale.

Lo straniero che abbia deciso, dopo aver ricevuto l'informativa e firmato il contratto di soggiorno, di proseguire nell'iter previsto per il riconoscimento della protezione internazionale,

potrà ottenere un permesso di soggiorno per lavoro subordinato, in formato cartaceo, recante la dicitura "R", valido esclusivamente sul territorio nazionale.

Invece, nel caso in cui lo straniero non intenda proseguire nel procedimento di riconoscimento, gli sarà rilasciato un permesso di soggiorno per lavoro subordinato, in formato elettronico, nel rispetto dei requisiti previsti dal D. Lgs. n.286/1998 e dal relativo Regolamento di attuazione.

ACCESSO ALLA PROCEDURA DI REGOLARIZZAZIONE DI CUI AL COMMA 1 DI UN LAVORATORE STRANIERO REGOLARE CON UN CONTRATTO DI LAVORO IN CORSO DI VALIDITÀ

La procedura di regolarizzazione di cui al comma 1 è ammessa nell'ipotesi di uno straniero titolare di un permesso di soggiorno non convertibile che consente di svolgere attività lavorativa – ad es. permesso di soggiorno per richiesta asilo, per lavoro stagionale - che abbia in essere un rapporto di lavoro regolarmente instaurato, anche in un settore diverso da quelli di cui al comma 3, e che sia compatibile per numero di ore residue (ad. es. part-time) alla sottoscrizione di un altro contratto di lavoro nei settori ammessi dalla norma.

Diversamente, atteso che la procedura di cui al comma 1 dell'art.103 riguarda l'emersione di un rapporto di lavoro irregolare o l'avvio di un nuovo rapporto di lavoro, la norma non consente l'accesso al procedimento per la conversione del permesso di soggiorno di cui si tratta nel caso di un rapporto di lavoro full-time, anche se in uno dei settori di cui al comma 3.

Il Vice Capo Dipartimento
Direttore Centrale

Mara Di Lullo

Il Direttore Generale dell'Immigrazione
e delle Politiche di Integrazione

Tatiana Esposito

Firmato digitalmente da
ESPOSITO TATIANA
C=IT
O=MINISTERO DEL LAVORO E
DELLE POLITICHE SOCIALI

SUBENTRO

La procedura di subentro è gestita mediante la funzionalità "chiusura/subentro/modifica dati" presente nella home page della pratica.

Cliccando sul pulsante "chiusura/subentro/modifica dati", disponibile nel tab "informazioni generali", si aprirà una finestra di dialogo che chiederà conferma della chiusura della pratica; una volta data conferma, nella pagina successiva, dalla casella a discesa si dovrà scegliere la motivazione di chiusura "subentro", inserire la motivazione nel campo note e cliccare su "aggiorna".

Per confermare fare clic su "elimina istanza".

Effettuate queste operazioni, il sistema vi riporterà sulla home page della pratica dove, facendo clic su "esegui step corrente", della sezione "Attività corrente", si potranno visualizzare i dettagli dell'istanza e inserire i dati relativi al nuovo datore di lavoro.

Aggiornate le informazioni presenti con i dati del nuovo datore di lavoro, dal tab "termina attività" scegliendo come "Risultato dello step", "positivo" si confermerà la modifica dati appena effettuata (ove necessario è possibile inserire un commento nel campo note).

La pratica verrà riavviata ed inviata per la richiesta di parere alla Questura ed all'ITL.

DATORE DI LAVORO PLURIMO

È stata implementata la possibilità di compilare un'istanza da parte di tre datori di lavoro per l'invio di istanze di emersione del lavoro domestico.

A tal fine, sono state introdotte nuove funzionalità nei sistemi **ALI** (per la compilazione delle istanze) e **SPI**.

- **ALI**: è stato aggiunto un nuovo campo "Tipologia datore lavoro" nella sezione del "Soggetto richiedente" dove l'utente dovrà selezionare dal menu a tendina "Più datori di lavoro"; questa scelta comporterà la disabilitazione del successivo campo "Il datore di lavoro si impegna a corrispondere una retribuzione mensile lorda non inferiore a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale e, comunque, non inferiore al minimo previsto per l'assegno sociale".

N.B.: tutte le istanze contrassegnate con l'opzione "Più datori di lavoro" saranno importate sul sistema SPI solo al termine del periodo di invio delle istanze stesse, attualmente fissato al 15 agosto 2020.

- **SPI**: è stata implementata la ricerca automatica delle istanze di emersione del lavoro domestico per le quali sia presente lo stesso lavoratore.

  La scelta indicata dal datore di lavoro nel campo "Tipologia datore" sarà visibile anche all'interno dei dati della domanda di SPI nella sezione "Datore di lavoro".

  All'interno di ciascuna pratica, nel tab "Informazioni generali" è stata aggiunta una nuova sezione "Altre pratiche [EM-DOM_2020] lavoratore" contenente una tabella con i dati essenziali delle pratiche che hanno in comune lo stesso lavoratore. Tali pratiche saranno individuate automaticamente dal sistema, se verrà soddisfatto almeno uno dei seguenti criteri:

  1. Stesso codice fiscale, ove presente in domanda
  2. Stessa coppia "Tipo" e "numero" del documento di riconoscimento
  3. Stessi valori di "nome" e "cognome" (anche se invertiti), "data di nascita" e "stato di cittadinanza".

Si precisa che sul sistema SPI non è disponibile nessun automatismo che colleghi le istanze contenenti lo stesso lavoratore: mediante la funzione di ricerca tradizionale sarà possibile visualizzare i dati delle altre istanze elencate nella sezione "Altre pratiche [EM-DOM_2020] lavoratore" al fine di effettuare tutte le valutazioni necessarie e le conseguenti, consuete, operazioni (chiusura della pratica, avanzamento di step, ecc.).

GENERAZIONE ED INVIO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Il sistema SPI è stato modificato al fine di consentire la generazione ed invio al Ministero del Lavoro delle comunicazioni obbligatorie di assunzione subito dopo l'invio dell'istanza da parte del datore di lavoro e nelle more della definizione della pratica presso lo Sportello Unico. Si precisa al riguardo che per l'invio della comunicazione obbligatoria è assolutamente indispensabile che il lavoratore sia in possesso di un codice fiscale, ancorché provvisorio.

Sono possibili due casi:

1. il datore di lavoro intende regolarizzare un lavoratore straniero che attualmente presta la propria attività "al nero" (dichiarazione di sussistenza del rapporto di lavoro)
2. il datore di lavoro intende assumere ex novo un lavoratore straniero (dichiarazione di voler concludere un rapporto di lavoro)

Nel primo caso (dichiarazione di sussistenza del rapporto di lavoro), se il codice fiscale del lavoratore è già indicato nell'istanza, il sistema SPI trasmetterà la comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro massivamente per tutte le istanze pervenute alla data di avvio della procedura descritta nella presente nota tecnica. Se, invece, il lavoratore è privo di un codice fiscale, in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate verrà attribuito un codice fiscale provvisorio numerico che sarà inserito nell'istanza al fine di generare la comunicazione obbligatoria con la data di assunzione indicata nell'istanza stessa. In entrambe le situazioni, dopo qualche giorno, il datore di lavoro potrà consultare la comunicazione obbligatoria generata accedendo alla propria home page del sistema di invio telematico delle istanze.

Nel secondo caso (*dichiarazione di voler concludere un rapporto di lavoro*), la comunicazione obbligatoria non potrà essere trasmessa d'ufficio, atteso che l'amministrazione non può sostituirsi alla volontà del datore di lavoro, non conoscendo il momento in cui quest'ultimo voglia procedere all'assunzione del lavoratore.

Pertanto, sarà lo stesso datore di lavoro che, secondo le disposizioni generali vigenti, entro le ore 24 del giorno precedente l'inizio dell'attività del lavoratore, provvederà all'invio della comunicazione obbligatoria autonomamente.

Anche in questo caso, al fine di fornire i lavoratori di un codice fiscale provvisorio (qualora ne fossero sprovvisti) e consentire al datore di inviare la comunicazione obbligatoria, i sistemi del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione trasmetteranno gli elenchi dei lavoratori all'Agenzia delle Entrate che provvederà ad attribuire i codici fiscali provvisori che saranno visualizzati dai datori di lavoro accedendo alla propria home page del sistema di invio telematico delle istanze.

È necessario sottolineare che la generazione e la messa a disposizione dei codici fiscali provvisori ai datori di lavoro, avverrà in diverse fasi:

- la prima, massivamente per tutte le istanze pervenute alla data di avvio della procedura descritta nella presente nota tecnica.
- in più momenti successivi, in modalità asincrona rispetto all'invio delle istanze, con cadenza che verrà definita dagli Uffici tecnici.

Per entrambe le procedure (*dichiarazione di sussistenza del rapporto di lavoro* e *dichiarazione di voler concludere un rapporto di lavoro*) con la sottoscrizione del contratto di soggiorno, il Ministero dell'Interno

comunicherà l'esito dell'istruttoria al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che, ove necessario, provvederà a rettificare la comunicazione obbligatoria.

Qualora l'istruttoria dell'istanza (sia la *dichiarazione di sussistenza del rapporto di lavoro* che la *dichiarazione di voler concludere un rapporto di lavoro*) si dovesse concludere negativamente, in maniera analoga il Ministero dell'Interno ne darà comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, che effettuerà una comunicazione obbligatoria di cessazione.