

RICHIESTA NULLA OSTA PREVENTIVO PER IL RILASCIO DELLA LETTERA DI INVITO PER LAVORATORI CHE CHIEDERANNO IL PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI DI LAVORO

Il presente modulo va compilato in ogni sua parte e inviato all'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive

Spett.le
Ufficio per il Lavoro
e le Politiche Attive
telefono 0549 885750
mail collocamento@pa.sm

- visto quanto previsto all'art. 10 della Legge n. 118/2010 e s.m.,
- ai sensi dell'art. 5 del Decreto Delegato 22 gennaio 2016 n. 5,
- visto il Decreto Flussi di migrazione per l'anno in corso

IL SOTTOSCRITTO _____ COD.ISS _____

In rappresentanza di _____ COE _____

con sede a _____ in via _____ n. _____

Telefono _____

RICHIEDO l'assunzione per

cognome _____ nome _____

cittadinanza _____ data e luogo nascita _____

Residenza _____

Precedenti occupazioni in San Marino _____

Cod. ISS _____ mansione da esercitare _____ livello _____

Periodo richiesto dal _____ al _____

Domicilio in Repubblica di San Marino _____

Dichiaro di:

- 1) essere stato informato che il permesso di lavoro deve essere richiesto **entro 8 giorni** dall'arrivo del lavoratore in Repubblica.
- 2) assumermi la responsabilità di provvedere al rimpatrio del cittadino straniero.

La presente domanda di assunzione viene presentata anticipatamente alla domanda di permesso di soggiorno temporaneo per motivi di lavoro ai sensi della Legge 28 giugno 2010 n.118 "Legge sull'ingresso degli stranieri in Repubblica" e successive modifiche, ed in ottemperanza alle specifiche normative che vengono emesse per regolamentare i flussi di migrazione per motivi di lavoro e per esigenze straordinarie al fine del rilascio del visto di transito Schengen.

si allega:

Copia del passaporto.

(SOLO PER ASSISTENTI ANZIANI) Certificato di non autosufficienza dell'assistito. Così come disposto da Decreto Delegato 24 febbraio 2016 n. 21 "Interventi in favore di anziani e persone con disabilità non autosufficienti che si avvalgono di assistenza continua"

Repubblica di San Marino _____ in fede (firma) _____

Spazio riservato all'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive

Visto e firma per nulla osta preventivo

Il Dirigente