



San Marino, 31 ottobre 2017/1717 d.F.R.  
Prot. n. 120225/2017

A tutti gli interessati

**Circolare n. 40 DIR. DISP./2017**

**Oggetto: Disposizioni inerenti al comma 6 dell'art.9 del Decreto Delegato 19 ottobre 2017 n. 119.**

La Direzione dell'Ufficio del Lavoro a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 115/2017 e del relativo Decreto Delegato n. 119/2017;

preso atto di quanto previsto dal comma 6 dell'art.9 del Decreto Delegato n.119/2017 "*Norma transitoria per l'assunzione di lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro*";

dispone che, in attesa delle necessarie modifiche al sistema informatico LABOR del Portale della PA, la procedura ordinaria per l'assunzione nominativa di personale non iscritto alle liste di avviamento al lavoro è la seguente:

**procedura per l'assunzione nominativa di personale non iscritto alle liste di avviamento al lavoro ai sensi dell'Art.2 della Legge n. 115/2017 - CON CONTRIBUTO AGGIUNTIVO -**

Il datore di lavoro può effettuare la comunicazione nominativa dell'assunzione del lavoratore non iscritto alle Liste di avviamento al lavoro senza obbligo di effettuare la richiesta numerica di personale. In tale caso, al datore di lavoro è richiesto il pagamento di un contributo aggiuntivo pari al 4,5% della retribuzione imponibile previdenziale del lavoratore assunto.

Il modulo da utilizzare per la comunicazione nominativa è il nuovo Modulo F sul quale dovrà essere specificato se si tratta di assunzione ai sensi del punto a) o del punto b) dell'art. 2 della Legge n. 115/2017 e Modulo S/1(dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di condizioni non ostative).

La data di avvio del lavoratore sarà quella indicata sulla comunicazione nominativa di assunzione.

L'Ufficio del Lavoro, verificati i documenti e le condizioni previste dalla normativa vigente, comunicherà via e-mail al datore di lavoro: *a) rilascio del permesso di lavoro, b) diniego del permesso di lavoro, c) integrazione di documenti.*

In seguito alla comunicazione *a) rilascio del permesso di lavoro*, inviata via e-mail, il lavoratore in questa fase transitoria dopo aver inserito sul sito [www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm) il proprio CV nella sezione "invio curriculum", dovrà presentarsi agli sportelli dell'Ufficio del Lavoro per accettare (firmare) il contratto di lavoro entro 5 giorni. In mancanza di questi adempimenti il rapporto di lavoro si intende non costituito (comma 6, art. 3 del D.D. n. 119/2017).

Conclusa positivamente questa procedura, l'Ufficio del Lavoro emetterà il nulla osta o permesso di lavoro che, in questa fase transitoria, verrà inviato tramite e-mail al datore di lavoro e al lavoratore agli indirizzi e-mail comunicati.

REPUBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 218 - 47893 Borgo Maggiore B4  
T +378 (0549) 882061 - F +378 (0549) 882190 – info.udl@pa.sm  
[www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm)



**Procedura per la richiesta di assunzione di personale non iscritto alle liste di avviamento al lavoro ai sensi dell'art. 9 del DD n. 119/2017 - SENZA CONTRIBUTO AGGIUNTIVO -**

Il datore di lavoro può presentare la richiesta di assunzione per un lavoratore non iscritto alle Liste utilizzando il nuovo Modulo F ed S/1 solo se preventivamente ha effettuato richiesta numerica di personale sul portale LABOR, per mansione e livello, specificando le caratteristiche che deve possedere il lavoratore.

L'Ufficio, verificati i documenti del lavoratore, le condizioni previste dalla normativa vigente, ed effettuati i controlli sull'effettiva non disponibilità di personale nelle Liste di Avviamento al Lavoro con le medesime caratteristiche necessarie all'azienda, verificato inoltre che il lavoratore per cui è stata presentata richiesta e non iscritto alle Liste, possiede e documenta tutti i requisiti anche quelli indicati sulla richiesta numerica di personale, comunicherà al datore di lavoro: *a) rilascio del permesso di lavoro, b) diniego del permesso di lavoro, c) integrazione di documenti.*

In seguito alla comunicazione *a) rilascio del permesso di lavoro*, il lavoratore, in questa fase transitoria, dopo aver inserito sul sito [www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm) il proprio CV nella sezione "invio curriculum", dovrà presentarsi agli sportelli dell'Ufficio del Lavoro per accettare (firmare) il contratto di lavoro entro 5 giorni. In mancanza di tale procedura il rapporto di lavoro si intende non costituito (comma 6, art. 3 D.D. n. 119/2017).

La data di avvio viene comunicata dal lavoratore al momento della firma per accettazione.

Conclusa positivamente questa procedura, l'Ufficio del Lavoro emetterà il nulla osta o permesso di lavoro che, in questa fase transitoria, verrà inviato via e-mail al datore di lavoro e al lavoratore all'indirizzo comunicato dalle parti.

### **Disposizioni comuni**

La Direzione dell'Ufficio del Lavoro informa che la nuova modulistica per la richiesta di assunzione/comunicazione nominativa di personale non iscritto nelle liste di avviamento al lavoro disponibile sul sito [www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm) è la seguente:

**MODULO F** (assunzione di personale non iscritto alle liste di avviamento al lavoro);

**MODULO S/1** (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di condizioni non ostative);

Reperibili al link:

<http://www.ufficiodellavoro.sm/on-line/home/modulistica/collocamento/richiesta-nominativa.html>

Si ricorda altresì che sul sito è disponibile il:

**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE MEDICA SOSTITUTIVA** (*per i casi per cui non è prevista sorveglianza sanitaria come previsto dall'Allegato I° del Decreto n.89/1999*):

Reperibile al link:

<http://www.ufficiodellavoro.sm/on-ine/home/modulistica/collocamento/documento39081211.html>

Il Modulo F deve essere compilato dal datore di lavoro o suo delegato in tutte le sue parti precisando se l'assunzione avviene ai sensi del comma 1 dell'Art. 2 della Legge n. 115/2017 - specificando se in riferimento al punto a) o al punto b) - o dell'Art. 9 del D.D. n. 119/2017.

**REPUBBLICA DI SAN MARINO**

Via 28 Luglio, 218 - 47893 Borgo Maggiore B4  
T +378 (0549) 882061 - F +378 (0549) 882190 – info.udl@pa.sm  
[www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm)



In questa fase transitoria, il Modulo F, unitamente ai documenti previsti all'art. 3 del DD n. 119/2017 ed al Modulo S/1, può essere presentato agli sportelli dell'Ufficio del Lavoro e deve assolvere l'imposta di bollo con l'applicazione della marca del valore di 10 Euro, oppure può essere inviato dal datore di lavoro o suo delegato all'indirizzo e-mail [lavoratori.noniscritti.udl@pa.sm](mailto:lavoratori.noniscritti.udl@pa.sm). In questo ultimo caso, in via transitoria e in attesa dell'attivazione della procedura per l'assolvimento dell'imposta di bollo in maniera virtuale, questa viene adempiuta con l'applicazione della marca del valore di 10 Euro sul Modulo F, sbarrata con segno a penna o ponendo un timbro visibile da parte della ditta.

Il permesso di lavoro a lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro può essere rilasciato solo a tempo pieno (comma 1, art. 6 D.D. n. 119/2017).

Il datore di lavoro è tenuto a comunicare all'Ufficio del Lavoro ogni variazione di mansione e livello entro il mese successivo rispetto alla determinazione della variazione.

La Direzione dell'Ufficio del Lavoro informa inoltre che l'eventuale variazione della data di inizio del rapporto di lavoro deve essere formalizzata all'Ufficio del Lavoro-Sezione Collocamento anche tramite e-mail inviata a [lavoratori.noniscritti.udl@pa.sm](mailto:lavoratori.noniscritti.udl@pa.sm). Lo stesso indirizzo e-mail può essere utilizzato per richiedere qualsiasi informazione o chiarimento relativo all'assunzione di lavoratori non iscritti.

Per le nuove assunzioni si precisa che i lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro possono essere avviati a tempo indeterminato oppure a tempo determinato.

La procedura e le modalità richieste per i **rinnovi** del permesso di lavoro dei lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro, in questa fase transitoria, rimangono invariate.

Ai sensi dell'art. 15, comma 4 del D.D. n. 119/2017, la procedura e le modalità di richiesta per le **riassunzioni** dei lavoratori a carattere stagionale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b), della Legge 29 settembre 2005 n. 131 in questa fase transitoria rimangono invariate.

Per i lavoratori non iscritti alle liste di avviamento al lavoro di cui al comma 2 dell'art.3 del DD n.119/2017 (cittadini di un paese in cui non sono attivi gli obblighi previsti dal Trattato Schengen, con l'esclusione dei cittadini del Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord e della Repubblica di Irlanda) in possesso di regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità della Repubblica Italiana, il nulla osta o permesso di lavoro non può avere durata superiore a quella stabilita dal permesso di soggiorno. Copia del permesso di soggiorno in corso di validità dovrà essere allegata al Modulo F e sarà cura del lavoratore trasmettere all'Ufficio del lavoro il permesso in corso di validità, nei 30 giorni antecedenti, il compimento di ciascun anno lavorativo. La mancata trasmissione nei termini previsti è causa di cessazione del rapporto di lavoro.

**Al fine di rendere più veloci i tempi di risposta da parte dell'Ufficio del Lavoro, le richieste devono essere presentate complete di tutte le informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni contenute nella presente circolare.**

LA DIREZIONE  
DELL'UFFICIO DEL LAVORO

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via 28 Luglio, 218 - 47893 Borgo Maggiore B4  
T +378 (0549) 882061 - F +378 (0549) 882190 - info.udl@pa.sm  
[www.ufficiodellavoro.sm](http://www.ufficiodellavoro.sm)