



Ambasciata d'Italia
Tashkent

VISTO PER LAVORO SUBORDINATO

Tipologia di visto:

Durata del soggiorno:

Ingressi:

Requisiti temporali per la presentazione della domanda:

Termine di conclusione del procedimento:

Normativa di riferimento:

Visto Nazionale (tipo "D") per lavoro subordinato

da 91 a 365 giorni

1, 2 o multipli

non prima di sei mesi ed al più tardi 15 giorni di calendario prima dell'inizio del viaggio previsto

90 giorni

- D.Lgs. n. 286/1998, artt. 3, 21, 22, 24, 27, 27-quater e 27-quinquies;
- D.P.R. n. 394/1999, art. 29, 31, 40, 49 e 50;
- Legge n. 103/2002;
- D.Lgs. n. 81/2015, art. 2 co. 1;
- D.Lgs. n. 206/2007;
- Decreto Interministeriale n. 850/2011, Allegato A, punto 8;
- Decreto Interministeriale del 29 febbraio 2024;
- Circolare Interministeriale n. 2829 del 28 marzo 2024.

PANORAMICA GENERALE

Il visto per lavoro subordinato consente al titolare di entrare in Italia per svolgere un lavoro subordinato sulla base di un regolare contratto di lavoro stipulato con un datore di lavoro situato in Italia e sulla base del nulla osta al lavoro rilasciato dallo Sportello Unico Immigrazione (SUI) competente.

L'Ambasciata d'Italia a Tashkent potrà trattare solo le domande di visto che soddisfino i requisiti di ammissibilità e ricevibilità.

AMMISSIBILITÀ

La domanda di visto è **ammissibile** se soddisfa i seguenti requisiti:

1. con riferimento al passaporto:

- deve essere riconosciuto dall'Italia;
- deve essere stato rilasciato in data non antecedente a 10 anni;
- deve avere una validità di almeno 90 giorni dalla data di scadenza del visto richiesto;
- deve contenere almeno due pagine libere al suo interno;

2. con riferimento alla competenza territoriale, i richiedenti visto devono essere legalmente e stabilmente residenti nei territori della Repubblica dell'Uzbekistan.

La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini uzbeki è la seguente:

- carta di identità uzbeka/passaporto interno;
- certificato di residenza scaricabile dal portale <https://my.gov.uz>.

La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini tagiki è la seguente:

- carta di identità tagika;
- certificato di residenza.

La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini non uzbeki residenti in Uzbekistan è la seguente:

- valido e regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti Autorità della Repubblica dell'Uzbekistan. Il permesso di soggiorno dovrà essere presentato allo sportello in originale, in aggiunta ad una fotocopia da allegare alla domanda di visto. È preferibile che il permesso di soggiorno abbia una validità residua di almeno 90 giorni dopo la data di rientro dal viaggio;
- permesso al lavoro rilasciato dalla *Migration Agency under the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan*;



*Ambasciata d'Italia
Tashkent*

- certificato di impiego e salario scaricabili dal portale <https://my.gov.uz> ;
- certificato rilasciato dal datore di lavoro del richiedente visto, con firma e timbro originali, corredato da una copia del passaporto e della carta di identità uzbeka del firmatario. La firma riportata sul certificato deve essere conforme alla firma presente sul passaporto/documento di identità uzbeko. Nel certificato deve essere dichiarato il luogo di impiego del richiedente visto e l'indirizzo di residenza. Se il richiedente visto è titolare di un'attività commerciale, dovrà allegare una copia della visura camerale e/o della licenza commerciale. Tuttavia, se il richiedente visto non lavora ed è a carico di un familiare, è necessario che siano allegati alla domanda gli stessi documenti relativi al familiare di cui è a carico, una dichiarazione firmata in originale dal familiare medesimo attestante che il richiedente visto è a suo carico, nonché copia del passaporto/documento di identità uzbeko del familiare;
- contratto di affitto oppure titolo di proprietà comprovante la residenza del richiedente visto in Uzbekistan, corredato dalle bollette degli ultimi tre mesi di corrente elettrica ed acqua a suo nome. Se il richiedente visto non risulta affittuario o proprietario, dovrà presentare la medesima documentazione a nome del familiare con cui convive, in aggiunta alla copia del passaporto o della carta di identità del familiare convivente.

La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini non tagiki residenti in Tagikistan è la seguente:

- valido e regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti Autorità della Repubblica del Tagikistan. Il permesso di soggiorno dovrà essere presentato allo sportello in originale, in aggiunta ad una fotocopia da allegare alla domanda di visto. È preferibile che il permesso di soggiorno abbia una validità residua di almeno 90 giorni dopo la data di rientro dal viaggio;
- permesso al lavoro rilasciato dai competenti uffici immigrazione del Tagikistan;
- certificato rilasciato dal datore di lavoro del richiedente visto, con firma e timbro originali, corredato da una copia del passaporto e della carta di identità tagika del firmatario. La firma riportata sul certificato deve essere conforme alla firma presente sul passaporto/documento di identità tagiko. Nel certificato deve essere dichiarato il luogo di impiego del richiedente visto e l'indirizzo di residenza. Se il richiedente visto è titolare di un'attività commerciale, dovrà allegare una copia della visura camerale e/o della licenza commerciale. Tuttavia, se il richiedente visto non lavora ed è a carico di un familiare, è necessario che siano allegati alla domanda gli stessi documenti relativi al familiare di cui è a carico, una dichiarazione firmata in originale dal familiare medesimo attestante che il richiedente visto è a suo carico, nonché copia del passaporto/documento di identità tagiko del familiare;
- contratto di affitto oppure titolo di proprietà comprovante la residenza del richiedente visto in Tagikistan, corredato dalle bollette degli ultimi tre mesi di corrente elettrica ed acqua a suo nome. Se il richiedente visto non risulta affittuario o proprietario, dovrà presentare la medesima documentazione a nome del familiare con cui convive, in aggiunta alla copia del passaporto o della carta di identità del familiare convivente.

In assenza dei suddetti requisiti di ammissibilità, le domande saranno immediatamente respinte dal Personale addetto alla ricezione allo sportello.

IRRICEVIBILITÀ

La domanda di visto è **ricevibile** se soddisfa i seguenti requisiti:

1. presentazione della domanda non oltre i sei mesi prima della data di viaggio prevista e non più tardi di 15 giorni di calendario prima della data di viaggio prevista;
2. modulo di domanda compilato e firmato in originale ed in presenza dell'interessato;
3. documento di viaggio valido sia in originale che in fotocopia da allegare alla domanda;
4. una foto formato tessera;
5. pagamento dei diritti per il visto (salvo esenzione) in contanti in USD. Le banconote non devono essere gualcite, presentare strappi ed imperfezioni;
6. acquisizione delle impronte digitali. Tuttavia, ne sono esenti bambini di età inferiore a 12 anni, coloro affetti da impossibilità fisica anche temporanea (debitamente attestata con certificazione medica), i capi di stato e di governo e membri dei governi stranieri con le loro delegazioni in missione ufficiale, nonché sovrani ed altri importanti membri di famiglie reali in missione ufficiale.

In assenza dei suddetti requisiti di ricevibilità, la domanda sarà immediatamente respinta dal Personale addetto alla ricezione allo sportello. Se la domanda è stata già inserita nel sistema informatico, l'Ufficio Visti rilascerà al cittadino un provvedimento in forma semplificata di irricevibilità della domanda, restituirà i documenti allegati, eliminerà i dati biometrici dal sistema (se acquisiti), e restituirà i diritti di

percezione incassati.

Il passaporto non verrà restituito fino all'adozione della decisione definitiva sul visto, tenuto conto che il tempo massimo di trattazione della domanda è di 90 giorni.

Prima di contattare l'Ufficio Visti, il richiedente visto deve accertarsi che sia stata portata a termine la seguente procedura:

1. Il datore di lavoro in Italia (persona fisica o giuridica) deve rivolgersi allo Sportello Unico per Immigrazione competente nella Provincia in cui il dipendente risiederà e svolgerà l'attività lavorativa, richiedendo il nulla osta all'assunzione;
2. Dopo aver approvato la domanda, il SUI invierà il nulla osta per via telematica alla Rappresentanza diplomatico-consolare accreditata nel Paese di residenza del dipendente (deve essere chiaramente intestata a quest'ultima);
3. Non appena il nulla osta è stato rilasciato dall'Ufficio Immigrazione competente, il richiedente il visto dovrà un appuntamento per la presentazione della domanda di visto presso l'Ambasciata d'Italia a Tashkent tramite il portale Prenot@mi (<https://prenotami.esteri.it/>).

Sono previste eccezioni al rilascio del nulla osta per via telematica, pertanto sarà sufficiente una copia stampata dello stesso nei seguenti casi:

- nulla osta rilasciato dall'Ufficio Immigrazione della Provincia Autonoma di Bolzano, limitatamente agli ingressi fuori quota per casi particolari (art. 27 del D.Lgs. 286/1998) e *Blu Card* (art. 27 quater del D.Lgs. 286/1998);
- nulla osta all'impiego nel settore sportivo rilasciato dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI). Il nulla osta dovrà pervenire all'Ufficio Visti dall'e-mail visti@coni.it;
- nulla osta all'impiego nel settore dello spettacolo rilasciato dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (A.N.P.A.L.). Il nulla osta dovrà pervenire all'Ufficio Visti tramite posta elettronica certificata (PEC) direttamente dall'Agenzia stessa o dal datore di lavoro.

Il termine di 90 giorni ai fini della conclusione del procedimento può essere sospeso qualora l'Ambasciata richieda alle Autorità straniere dati o documenti ritenuti necessari per la conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.M. n. 171/1995. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fintantoché l'Ambasciata non riceverà risposta dalle competenti Autorità straniere.

Il nulla osta deve essere utilizzato entro 6 mesi dalla data di rilascio nel caso di domande presentate nell'ambito delle quote stabilite dai relativi decreti immigrazione ai sensi degli artt. 22 e 24 del D.Lgs. 286/1998, ovvero entro 4 mesi in particolari circostanze ai sensi dell'art. 27.

Per quanto riguarda i lavoratori marittimi, il nulla osta non è richiesto. I marittimi che devono imbarcarsi su navi battenti bandiera italiana sono esentati dal possesso del visto di lavoro subordinato (art. 318 del Codice della Navigazione come modificato dalla Legge n. 88/2001), mentre gli stranieri assunti per lo svolgimento di servizi complementari di bordo/*hotellerie* (Legge n. 865/1986) su navi da crociera italiane devono presentare domanda di visto di lavoro subordinato/marittimi in base ai requisiti di seguito elencati:

- richiesta formale rilasciata dall'armatore della nave;
- contratto di lavoro individuale;
- fotocopia del contratto di gara;
- certificato di iscrizione della nave nel Registro Internazionale.

L'Ambasciata si riserva il diritto di invitare il richiedente visto ad un colloquio personale e/o di richiedere documenti aggiuntivi, se ritenuti indispensabili ai fini dell'istruttoria della domanda.

I richiedenti visto devono procedere come segue:

1. prenotare l'appuntamento sul portale Prenotami (<https://prenotami.esteri.it/>) con largo anticipo e programmare il viaggio in base alla data dell'appuntamento. Pertanto, onde evitare di causare inconvenienti e disagi ad altri utenti che hanno regolarmente prenotato l'appuntamento in tempo utile tramite il suddetto Portale e sono in attesa del loro turno per presentare la domanda, non sarà possibile presentare domande in assenza di prenotazione sul suddetto portale, così come non sarà possibile anticipare/posticipare un appuntamento già prenotato;
2. attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel presente documento e presentare tutti i documenti in esso elencati al fine di scongiurare l'emissione di un provvedimento di diniego. Tuttavia, la presentazione di tutta la documentazione elencata nel presente documento non garantisce l'automatico rilascio del visto.

CHECKLIST DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

1	Formulario della domanda di Visto Nazionale di tipo "D" debitamente compilato e firmato in originale dall'interessato. <i>In presenza di minori di anni 18, il formulario deve essere firmato in originale da entrambi i genitori in Ambasciata al momento della presentazione</i>
---	--



*Ambasciata d'Italia
Tashkent*

	della domanda dinanzi al Funzionario incaricato. Sia i genitori che il minore dovranno essere fisicamente presenti in Ambasciata.
2	Passaporto originale. - la data di rilascio del passaporto non deve essere antecedente a 10 anni; - il passaporto deve avere una validità di almeno 90 giorni dalla data di scadenza del visto richiesto; - il passaporto deve contenere almeno due pagine libere.
3	Fotocopia del passaporto e della carta di identità/passaporto interno.
4	Documentazione probatoria della residenza. La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini uzbeki è la seguente: - carta di identità uzbeka/passaporto interno; - certificato di residenza scaricabile dal portale https://my.gov.uz. La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini tagiki è la seguente: - carta di identità tagika; - certificato di residenza. La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini non uzbeki residenti in Uzbekistan è la seguente: - valido e regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti Autorità della Repubblica dell'Uzbekistan. Il permesso di soggiorno dovrà essere presentato allo sportello in originale, in aggiunta ad una fotocopia da allegare alla domanda di visto. È preferibile che il permesso di soggiorno abbia una validità residua di almeno 90 giorni dopo la data di rientro dal viaggio; - permesso al lavoro rilasciato dalla Migration Agency under the Cabinet of Ministers of the Republic of Uzbekistan; - certificato di impiego e salario scaricabili dal portale https://my.gov.uz ; - certificato rilasciato dal datore di lavoro del richiedente visto, con firma e timbro originali, corredato da una copia del passaporto e della carta di identità uzbeka del firmatario. La firma riportata sul certificato deve essere conforme alla firma presente sul passaporto/documento di identità uzbeko. Nel certificato deve essere dichiarato il luogo di impiego del richiedente visto e l'indirizzo di residenza. Se il richiedente visto è titolare di un'attività commerciale, dovrà allegare una copia della visura camerale e/o della licenza commerciale. Tuttavia, se il richiedente visto non lavora ed è a carico di un familiare, è necessario che siano allegati alla domanda gli stessi documenti relativi al familiare di cui è a carico, una dichiarazione firmata in originale dal familiare medesimo attestante che il richiedente visto è a suo carico, nonché copia del passaporto/documento di identità uzbeko del familiare; - contratto di affitto oppure titolo di proprietà comprovante la residenza del richiedente visto in Uzbekistan, corredato dalle bollette degli ultimi tre mesi di corrente elettrica ed acqua a suo nome. Se il richiedente visto non risulta affittuario o proprietario, dovrà presentare la medesima documentazione a nome del familiare con cui convive, in aggiunta alla copia del passaporto o della carta di identità del familiare convivente. La documentazione probatoria della residenza SOLO per i cittadini non tagiki residenti in Tagikistan è la seguente: - valido e regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti Autorità della Repubblica del Tagikistan. Il permesso di soggiorno dovrà essere presentato allo sportello in originale, in aggiunta ad una fotocopia da allegare alla domanda di visto. È preferibile che il permesso di soggiorno abbia una validità residua di almeno 90 giorni dopo la data di rientro dal viaggio; - permesso al lavoro rilasciato dai competenti uffici immigrazione del Tagikistan; - certificato rilasciato dal datore di lavoro del richiedente visto, con firma e timbro originali, corredato da una copia del passaporto e della carta di identità tagika del firmatario. La firma riportata sul certificato deve essere conforme alla firma presente sul passaporto/documento di identità tagiko. Nel certificato deve essere dichiarato il luogo di impiego del richiedente visto e l'indirizzo di residenza. Se il richiedente visto è titolare di un'attività commerciale, dovrà allegare una copia della visura camerale e/o della licenza commerciale. Tuttavia, se il richiedente visto non lavora ed è a carico di un familiare, è necessario che siano allegati alla domanda gli stessi documenti relativi al familiare di cui è a carico, una dichiarazione firmata in originale dal familiare medesimo attestante che il richiedente visto è a suo carico, nonché copia del passaporto/documento di identità tagiko del familiare;



*Ambasciata d'Italia
Tashkent*

	– contratto di affitto oppure titolo di proprietà comprovante la residenza del richiedente visto in Tagikistan, corredato dalle bollette degli ultimi tre mesi di corrente elettrica ed acqua a suo nome. Se il richiedente visto non risulta affittuario o proprietario, dovrà presentare la medesima documentazione a nome del familiare con cui convive, in aggiunta alla copia del passaporto o della carta di identità del familiare convivente.
5	Passaporto originale. • la data di rilascio del passaporto non deve essere antecedente a 10 anni; • il passaporto deve avere una validità di almeno 90 giorni dalla data di scadenza del visto richiesto; • il passaporto deve contenere almeno due pagine libere.
6	Fotocopie dei precedenti visti Schengen, Regno Unito, USA.
7	Nulla osta cartaceo emesso dal SUI.
8	Documenti che devono essere forniti dal datore di lavoro in Italia. • Fotocopia del contratto di lavoro stipulato tra il richiedente visto e il datore di lavoro in Italia, ai sensi della normativa sul lavoro vigente in Italia, firmato da entrambe le parti, oppure fotocopia della lettera di offerta di lavoro emessa dal datore di lavoro in Italia e firmata da entrambe le parti. • Fotocopia della visura camerale del datore di lavoro in Italia. • fotocopia del passaporto e del documento d'identità italiano del firmatario.
9	Lettera di nulla osta rilasciata dal datore di lavoro in Uzbekistan/Tagikistan. Solo nel caso in cui il richiedente visto venga trasferito in Italia per lavorare per la stessa Società per cui lavora in Uzbekistan/Tagikistan o se il datore di lavoro in Uzbekistan/Tagikistan intenda trasferire il richiedente visto in Italia sulla base di rapporti commerciali in corso tra la Società in Uzbekistan/Tagikistan e quella in Italia, la Società in Uzbekistan/Tagikistan dovrà rilasciare una lettera di nulla osta indirizzata all'Ambasciata d'Italia a Tashkent, nella quale sia dichiarata la necessità di trasferire richiedente visto in Italia e sia richiesto il rilascio del relativo il rilascio del visto.
10	Lettera di licenziamento o attestazione di dimissioni rilasciata dal datore di lavoro in Uzbekistan/Tagikistan. Solo nel caso in cui il candidato intenda dimettersi o abbia già rassegnato le dimissioni per trasferirsi in Italia per lavorare presso un'altra Società, dovrà presentare la lettera di licenziamento o un attestato di accettazione delle dimissioni rilasciato dal datore di lavoro in Uzbekistan/Tagikistan.
11	Prova dell'avvenuta cancellazione del permesso di soggiorno uzbeko/tagiko, solo se il richiedente visto è un cittadino non uzbeko/tagiko residente in Uzbekistan/Tagikistan e solo se richiesto dall'Ufficio Visti.
12	Certificato di copertura assicurativa sanitaria per l'intero periodo di soggiorno nell'Area Schengen (almeno per il primo mese di soggiorno). La polizza assicurativa deve prevedere una copertura minima di 30.000,00 euro, valida in tutta l'Area Schengen, e deve includere il ricovero ospedaliero d'urgenza, il rimpatrio per motivi sanitari, cure mediche urgenti, cure ospedaliere d'urgenza, decesso e rimpatrio della salma.
13	Prova di alloggio, almeno per il primo mese di soggiorno. La disponibilità di alloggio può essere provata come segue: • conferma di prenotazione presso struttura ricettiva; • invito da parte di cittadino (italiano o straniero in possesso di permesso di soggiorno) legalmente residente in Italia. L'invitante dovrà debitamente compilare e firmare la "Invitation Form Private Accommodation". Al formulario di invito dovranno essere allegati in fotocopia il passaporto, il permesso di soggiorno (se cittadino straniero) e il contratto di affitto oppure l'atto di proprietà autenticati dalle competenti Autorità italiane.
14	Prenotazione di volo A/R. IMPORTANTE: l'Ufficio Visti tratterà solo le domande presentate non più di sei mesi prima della data di viaggio prevista e non più tardi di 15 giorni di calendario prima della data di viaggio prevista. Le domande presentate senza il rispetto dei suddetti limiti temporali saranno immediatamente respinte dal Personale addetto alla ricezione allo sportello. Se la domanda è stata già inserita nel sistema



Ambasciata d'Italia
Tashkent

	<u>informatico, l'Ufficio visti rilascerà al cittadino un provvedimento in forma semplificata di irricevibilità della domanda, restituirà i documenti allegati, eliminerà i dati biometrici dal sistema (se acquisiti), e restituirà i diritti di percezione incassati.</u>
15	Lavoratori altamente qualificati e titolari di EU Blu Card. I lavoratori stranieri altamente qualificati, che intendono svolgere professioni retribuite per conto o sotto la direzione o il coordinamento di altre persone fisiche o giuridiche, possono essere autorizzati ad entrare in Italia, per periodi superiori a tre mesi, al di fuori delle quote. Ai sensi dell'art. 27-quater del D.Lgs. n. 286/1998, in materia di nulla osta all'assunzione di lavoratori altamente qualificati e titolari di <i>EU Blu Card</i>, in aggiunta a tutti i documenti elencati nella presente checklist, il richiedente visto dovrà presentare, alternativamente, i documenti di seguito elencati (sia in originale che in fotocopia) precedentemente presentati dal datore di lavoro in Italia al SUI e finalizzati all'ottenimento della <i>EU Blu Card</i>: a) titoli di studio universitari (pergamena e certificato degli esami) conseguiti al termine di un percorso di studi universitari di durata almeno triennale. Il lavoratore straniero dovrà presentare i titoli di studio debitamente apostillati o legalizzati, tradotti legalmente in italiano, unitamente alla Dichiarazione di valore. A tal proposito, si precisa quanto segue: • se i titoli di studio sono stati rilasciati da un Istituto scolastico con sede in uno Stato NON PARTE della Convenzione dell'Aja del 1961 che sopprime la legalizzazione degli atti pubblici stranieri, il richiedente visto deve ottenere la legalizzazione dei propri titoli di studio rivolgendosi alla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente, ovvero quella accreditata nella circoscrizione consolare dello Stato in cui ha sede l'Istituto scolastico che ha rilasciato i titoli; • se i certificati di studio sono stati rilasciati da un Istituto di istruzione con sede in uno Stato PARTE alla Convenzione dell'Aja del 1961 che abolisce l'obbligo di legalizzazione per gli atti pubblici stranieri, l'Apostilla applicata sui certificati può sostituire gli obblighi di legalizzazione. A tal fine, il richiedente deve rivolgersi alle competenti autorità governative dello Stato in cui ha sede l'Istituto che ha rilasciato i certificati; • il lavoratore straniero dovrà ottenere la Dichiarazione di valore rivolgendosi alla Rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente accreditata nella circoscrizione consolare dello Stato in cui ha sede l'Istituzione scolastica che ha rilasciato i certificati; • la pergamena e il certificato degli esami (inclusa l'Apostilla) devono essere tutti tradotti in lingua italiana. A tal fine è possibile rivolgersi ad uno dei traduttori di fiducia facendo riferimento al seguente link: da un traduttore legale certificato negli Emirati Arabi Uniti. Si prega di fare riferimento al seguente link: https://ambtashkent.esteri.it/it/servizi-consolari-e-visti/servizi-per-il-cittadino-straniero/legalizzazione-e-traduzione-dei-documenti/ b) documentazione comprovante il possesso da parte del richiedente visto dei requisiti di cui al D.Lgs. n. 206/2007, limitatamente alle professioni regolamentate che possono essere esercitate solo previa iscrizione ad albi e registri professionali tenuti dalle Pubbliche Amministrazioni; c) qualifica professionale superiore attestante almeno cinque anni di esperienza professionale di livello comparabile ai titoli di studio di livello superiore, attinenti alla professione o al settore specificato nel contratto/offerta di lavoro; d) per quanto riguarda i dirigenti e gli specialisti nel campo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione di cui alla classificazione ISCO-08, n. 133 e n. 25, si richiede qualifica professionale superiore attestata da almeno tre anni di esperienza professionale pertinente acquisita nei sette anni precedenti la presentazione della domanda di <i>Blu Card</i>.
16	Trasferimenti intra-societari (<i>Intra-corporate transfers - ICT</i>). Gli ingressi per trasferimenti intra-societari (<i>Intra-corporate transfers - ICT</i>) per periodi superiori a tre mesi, al di fuori delle quote, sono consentiti agli stranieri che risiedono fuori dal territorio dell'Unione Europea al momento della presentazione del nulla osta da parte del soggetto ospitante allo Sportello Unico Immigrazione competente in Italia, o che siano già stati ammessi nel territorio di un altro Stato membro. Possono essere ammessi all'ingresso in Italia nell'ambito dei trasferimenti intra-societari solo le seguenti categorie di lavoratori: a) dirigenti; b) lavoratori specializzati, ovvero lavoratori con conoscenze specialistiche che l'ente ospitante ritiene essenziali per le proprie attività. I requisiti sono valutati sulla base di titoli di studio superiori e di adeguate esperienze professionali in specifici settori tecnici, nonché dell'appartenenza dello straniero ad un'associazione professionale; c) tirocinanti, ovvero lavoratori dipendenti in possesso di laurea, in procinto di trasferirsi presso un'impresa ospitante ai fini dello sviluppo della propria carriera o per acquisire tecniche e/o metodologie aziendali. Il trasferimento intra-societario consiste nel trasferimento temporaneo di un lavoratore straniero da un'impresa con sede in un Paese



Ambasciata d'Italia
Tashkent

	extra-UE a un soggetto ospitante con sede in Italia. Sia l'impresa di provenienza che quella ospitante devono appartenere alla stessa impresa o allo stesso gruppo di imprese, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. Ai sensi dell'art. 27-quinquies del D.Lgs. n. 286/1998, in materia di nulla osta all'assunzione di lavoratori stranieri nell'ambito di trasferimenti intra-societari, oltre a tutti i documenti elencati nella presente checklist, il richiedente visto dovrà presentare i documenti di seguito elencati (sia in originale che in fotocopia) precedentemente presentati dal soggetto ospitante al SUI in Italia e finalizzati all'ottenimento del nulla osta all'assunzione del lavoratore straniero: 1. contratto di lavoro ai sensi della normativa sul lavoro uzbeka/tagika, attestante che il richiedente ha lavorato per la Società per almeno tre mesi ininterrottamente; 2. domanda di nulla osta presentata dall'ente ospitante al SUI, attestante che lo straniero sarà assunto come dirigente, operaio specializzato o tirocinante; 3. titoli di studio superiori e attestazioni di esperienza professionale, come indicato alle lettere b) e c). 4. lettera di distacco o contratto di lavoro ai sensi della normativa sul lavoro italiana, attestante la durata del distacco, la retribuzione e le altre condizioni di impiego durante il trasferimento intra-societario. Oltre ai documenti menzionati, solo i tirocinanti dovranno presentare il piano formativo individuale contenente la durata, gli obiettivi formativi e le condizioni per lo svolgimento del tirocinio. L'ente ospitante si impegna ad adempiere agli obblighi previdenziali ed assistenziali previsti dalla legge italiana, salvo accordi previdenziali tra l'Italia ed il Paese di origine dello straniero.
17	Checklist dei documenti giustificativi. <i>Il richiedente visto dovrà presentare la presente checklist redatta sia in lingua italiana che in lingua straniera a lui comprensibile. La checklist deve essere stampata dal richiedente visto e firmata in originale.</i> <i>In presenza di eventuali divergenze interpretative tra la versione originariamente redatta in lingua italiana ed ogni altra versione redatta in una qualsiasi altra lingua, prevarrà la versione originale in lingua italiana.</i>

DICHIARAZIONE:

Sono consapevole che la mancata presentazione di TUTTI i documenti sopra elencati potrebbe comportare il diniego della mia domanda di visto, così come la presentazione di tutta la documentazione elencata nel presente documento non garantisce l'automatico rilascio del visto. Sono consapevole che l'Ambasciata d'Italia a Tashkent si riserva il diritto di richiedere documenti aggiuntivi ad integrazione della domanda di visto, qualora sia ritenuto necessario ai fini di una più approfondita valutazione della domanda. Sono consapevole che il limite temporale di conclusione del procedimento amministrativo relativo alla trattazione della mia domanda di visto è di 90 giorni di calendario e che il passaporto non verrà restituito fino all'adozione del provvedimento finale di rilascio visto ovvero di diniego. Sono consapevole che, in merito all'interpretazione del contenuto del presente documento, in presenza di eventuali divergenze interpretative tra la versione originariamente redatta in lingua italiana ed ogni altra versione redatta in una qualsiasi altra lingua, prevarrà la versione originale in lingua italiana.

Io sottoscritto dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali relativa al rilascio del visto d'ingresso in Italia e nell'area Schengen (Regolamento generale sulla protezione dei dati/GDPR (UE) 2016/679, art. 13) disponibile sul sito web del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.	<u>Iniziali:</u>
---	------------------

Indirizzo e-mail (stampatello)	Numero di cellulare
Luogo e data	Firma del richiedente visto (firma dei genitori in presenza di minori)