



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE
Direzione Centrale per le Politiche Migratorie
Autorità Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione

Roma, data del protocollo

- Ai Sigg. Prefetti
LORO SEDI
- Al Commissario del Governo per la Provincia Autonoma
di TRENTO
- Al Commissario del Governo per la Provincia Autonoma
di BOLZANO
- Al Presidente della Giunta Regionale della Valle d'Aosta
AOSTA
prefettura@regione.vda.it
- Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Direzione Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia Servizio Lavoro e pari opportunità
TRIESTE
lavoro@certregione.fvg.it
- Alla Provincia Autonoma di Bolzano
- Ripartizione 19-Ufficio Lavoro Ispettorato del Lavoro
BOLZANO
as.sl@pec.prov.bz.it
- Alla Provincia Autonoma di Trento
- Dipartimento Servizi Sociali- Servizio Lavoro – Ufficio Mercato del Lavoro
TRENTO
serv.lavoro@pec.provincia.tn.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE
Direzione Centrale per le Politiche Migratorie
Autorità Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione

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

PALERMO

assessorato.famiglia.lavoro@certmail.regione.sicilia.it

e, p.c.

Al Ministero dell'Interno
- Gabinetto

SEDE

All' Ufficio III – Sistema Informatico del
Dipartimento

SEDE

Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza
- Direzione Centrale dell'Immigrazione e
della Polizia delle Frontiere
- Centro Elettronico Nazionale della Polizia di
Stato

dipps.dircentimm.segreteria@pecps.interno.it

dipps.cen.na@pecps.poliziadistato.it

ROMA

Al Ministero del Lavoro e delle Politiche
Sociali
- Direzione Generale dell'Immigrazione e delle
Politiche di Integrazione

DGImmigrazioneDiv3@lavoro.gov.it

ROMA

All' Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Direzione Centrale Tutela Sicurezza e
Vigilanza del Lavoro
- Direzione centrale pianificazione,
organizzazione, controllo e ICT

DCTutela@ispettorato.gov.it

DCInnovazioneetecnologie@ispettorato.gov.it

ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per le Politiche Migratorie
Autorità Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione

Oggetto: Rilascio in produzione del nuovo sistema applicativo di invio delle istanze di nulla osta al lavoro e di ricongiungimento familiare (ALI) e del nuovo sistema a supporto delle attività degli Sportelli Unici per l'Immigrazione (SPI2.0).

Si fa seguito alla Circolare n. 2433 del 15 marzo scorso, di pari oggetto, con la quale è stato comunicato il fermo del sistema informatico dello Sportello Unico, necessario alla migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sistema SPI 2.0.

Nel periodo di chiusura del sistema informatico - 22 aprile / 10 maggio -, non sarà possibile provvedere alla registrazione dei primi ingressi sul sistema medesimo; tuttavia sarà comunque imprescindibile provvedere a regolarizzare la presenza dello straniero che abbia fatto ingresso in Italia.

Al fine di adempiere quindi al dettato normativo di cui all'art. 5 – comma 2 del d.lgs. 286/98, sentito il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, è stato predisposto un modulo di attestazione - che si allega – che gli Sportelli Unici per l'Immigrazione dovranno consegnare allo straniero al momento in cui si presenterà per la registrazione dell'ingresso.

Si ribadisce altresì che, durante il periodo di chiusura, gli Sportelli Unici continueranno ad avere accesso al sistema SPI in sola visualizzazione. Ciò consentirà a tutti gli operatori del sistema stesso (Prefetture, Questure, II.T.L.) di consultare le pratiche in corso e gestire comunque le relative istruttorie in modalità *off line* per poi aggiornare le informazioni sul nuovo sistema.

Le Questure inoltre potranno esprimere i pareri di competenza sulle pratiche che il sistema invierà tramite *web service*. Tali pareri verranno automaticamente acquisiti dal nuovo sistema al momento della riapertura.

Nel modulo di attestazione di cui sopra lo Sportello Unico indicherà anche l'appuntamento, per una data successiva al 10 maggio, per poter definire la procedura, attraverso il consueto sistema informatico, ai fini dell'emissione e consegna del modello 209 per la richiesta di permesso di soggiorno.

Detta attestazione dovrà essere datata e sottoscritta dal Responsabile dello Sportello, vidimata con il timbro della Prefettura e consegnata allo straniero in originale.

Si precisa infine che l'attestazione NON sostituisce la ricevuta di richiesta del permesso di soggiorno.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO
DIRETTORE CENTRALE

Mara Di Lullo



PREFETTURA – UTG di
SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE

SI ATTESTA

CHE IL CITTADINO STRANIERO SOTTOINDICATO SI E' PRESENTATO A QUESTO
UFFICIO IN DATA.....AL FINE DI REGISTRARE IL PRIMO INGRESSO IN ITALIA

CODICE REGISTRAZIONE ISTANZA	
NOME	
COGNOME	
DATA NASCITA	
CITTADINANZA	
NUMERO PASSAPORTO	
DATA RILASCIO NULLA OSTA	
DATA INGRESSO IN ITALIA	
FRONTIERA INGRESSO	
VISTO DI INGRESSO RILASCIATO DA	
DATA DEL RILASCIO DEL VISTO	
DOMICILIO IN ITALIA	
VIA/PIAZZA	
COMUNE	
RECAPITO TELEFONICO CELLULARE	
E-MAIL	

IL CITTADINO STRANIERO E' OBBLIGATO A PRESENTARSI A QUESTO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE IN DATA PER FORMALIZZARE L'INGRESSO ED IL RILASCIO DEL MODELLO 209 PER L'INVIO DELLA RICHIESTA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO.

TALE ATTESTAZIONE **NON** SOSTITUISCE LA RICEVUTA DI RICHIESTA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO

IL RESPONSABILE
DELLO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE

(timbro dell'Ufficio)