



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

## Linee guida tecniche

### per la compilazione delle domande del Decreto Flussi 2025

- *Premessa – Date della precompilazione e del click day*

La precompilazione delle domande del Decreto Flussi 2025 è prevista dal **1 novembre 2024** al **30 novembre 2024**, dalle ore 8:00 alle ore 20:00, compresi i festivi.

Durante questo periodo sarà possibile compilare i seguenti modelli di domanda del Decreto Flussi 2025:

- **C-STAG** - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale per i settori agricolo e turistico – alberghiero, di cui all'art. 7 del DPCM 27 settembre 2023 e per le nazionalità<sup>1</sup> ivi richiamate;
- **B2020** - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale nei settori<sup>2</sup> previsti dall'art. 6 del DPCM 27 settembre 2023 e per le nazionalità<sup>3</sup> ivi indicate;
- **B** - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela dall'art. 6, comm4, lett a) del DPCM 27 settembre 2023;

---

<sup>1</sup> Albania, Algeria; Bangladesh, Bosnia Erzegovina, Corea del Sud, Costa d'Avorio, Egitto, El Salvador, Etiopia, Filippine, Gambia, Georgia, Ghana, Giappone, Giordania, Guatemala, India, Kirghizistan, Kosovo, Mali, Marocco, Mauritius, Moldova, Montenegro, Niger, Nigeria, Pakistan, Perù, Repubblica, de Macedonia del Nord, Senegal, Serbia, Sri Lanka, Sudan, Tunisia, Ucraina.

<sup>2</sup> Autotrasporto merci per conto terzi; edilizia; turistico-alberghiero; meccanica; telecomunicazioni; alimentare; cantieristica navale; trasporto passeggeri con autobus; pesca; acconciatori; elettricisti; idraulici.

<sup>3</sup> Albania, Algeria; Bangladesh, Bosnia Erzegovina, Corea del Sud, Costa d'Avorio, Egitto, El Salvador, Etiopia, Filippine, Gambia, Georgia, Ghana, Giappone, Giordania, Guatemala, India, Kirghizistan, Kosovo, Mali, Marocco, Mauritius, Moldova, Montenegro, Niger, Nigeria, Pakistan, Perù, Repubblica, de Macedonia del Nord, Senegal, Serbia, Sri Lanka, Sudan, Tunisia, Ucraina.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- **A-BIS** - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota<sup>4</sup>, rispettivamente ai sensi dall'art. 6, comma 4, lettera c) del DPCM 27 settembre 2023 e dell'art. 2, comma 5 del D.L. n. 145/2024.

Terminata la fase di precompilazione, poco prima del *click day*, saranno previsti dei giorni di **riapertura della sezione dedicata alla precompilazione**, precisamente dal **13 gennaio 2025** al **19 gennaio 2025** (dalle ore 8:00 alle ore 20:00, compresi i festivi), per consentire a coloro che hanno compilato la domanda negli ultimi giorni di novembre 2024: - di visualizzare le informazioni dei campi della stessa che, come meglio chiarito nei paragrafi seguenti, il sistema acquisisce in modalità "asincrona" nell'arco di 6 giorni dall'inizio dell'accesso alla compilazione; - di effettuare la necessaria operazione di salvataggio (digitare il tasto "Salva") per consentire il passaggio della domanda dallo stato "da completare" allo stato "da inviare", rendendola quindi pronta per l'invio durante il giorno di *click day*.

In questo arco temporale, non sarà possibile compilare nuove domande, ma solo apporre eventuali modifiche alle stesse ed effettuare il suddetto necessario salvataggio.

Le domande precompilate nel mese di novembre 2024 che si trovano nello stato "da inviare", potranno essere inviate durante le seguenti **giornate di click day**:

- **5 febbraio 2025, dalle ore 9.00**: lavoro subordinato non stagionale (modello domanda B2020);
- **7 febbraio 2025, dalle ore 9.00**: lavoro subordinato non stagionale per lavoratori aventi origini italiane, residenti in Venezuela (modello domanda B) e per l'assistenza familiare e socio-sanitaria, in quota e fuori quota (modello domanda A-BIS);
- **12 febbraio 2025, dalle ore 9.00**: lavoro subordinato stagionale per il settore agricolo e per quello turistico – alberghiero<sup>5</sup> (modello domanda C-STAG);

---

<sup>4</sup> Si invia a leggere il paragrafo dedicato al Focus modello A-BIS per conoscere le differenze tra il modello di domanda in quota e fuori quota.

<sup>5</sup> Per il settore turistico - alberghiero le quote assegnate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sono in misura pari al 70% delle quote complessive previste per l'anno 2025 per il lavoro stagionale.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Per il **lavoro stagionale, settore turistico – alberghiero**, è inoltre previsto un secondo momento di **precompilazione dal 1 luglio al 31 luglio 2025** ed un click day specifico il giorno **1° ottobre 2025**, dalle ore 9.00.<sup>6</sup>

Si precisa che - nei giorni di *click day* - non sarà possibile apportare modifiche alle domande precompilate né compilare nuove domande, ma solo inviare le domande che sono state oggetto di precompilazione (nei mesi di novembre 2024 e luglio 2025) e che, come detto, si trovano nello stato “da inviare”.

La compilazione di nuove domande riparte dal giorno dopo il *click day*.

Si potrà procedere accedendo alla sezione ordinaria “*Compila domande*” (ad es. un nuovo modello di domanda B2020 potrà essere compilato dalle ore 8.00 del 6 febbraio 2025, a conclusione della giornata di relativo *click day*).

- **Focus modello A-BIS: in quota e fuori quota**

Il Capo I, art. 2 del DL n.145/2024 ha previsto – in aggiunta alle richieste di nulla osta al lavoro, **IN QUOTA**, per l'assistenza familiare o socio-sanitaria, già previste dall'art. 6, comma, lett. c) del dpcm 27 settembre 2023 – che, **AL DI FUORI DELLE QUOTE**, è possibile presentare domanda di nulla osta per l'assistenza familiare e socio-sanitaria in favore di persone con disabilità ([articolo 2 del decreto legislativo 3 maggio 2024, n. 62](#)), o di persone grandi anziane ([articolo 2, comma 1, lettera b\), del decreto legislativo 15 marzo 2024, n. 29](#)), nell'ambito di un numero massimo di 10.000 istanze.

Le caratteristiche relative alle richieste di assistenza familiare o socio-sanitaria in quota e fuori quota sono le seguenti:

- **FUORI QUOTA** (art. 2 del DL n.145/2024):

---

<sup>6</sup> Le quote assegnate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per le domande presentate nell'ambito di questo secondo click day, sono in misura pari al 30% delle quote complessive previste per l'anno 2025 per il lavoro stagionale.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- le domande di assistenza familiare o socio-sanitaria possono essere presentate in favore di **grandi anziani** o **disabili**. Le predette persone da assistere potranno essere sia il datore di lavoro stesso sia il suo coniuge o un parente o un affine entro il secondo grado e, nei casi individuati dall'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, anche un parente entro il terzo grado, ancorché non conviventi, ma residenti in Italia;
- non sono previste quote, ma il numero massimo di domande che potranno essere istruite a livello nazionale è pari a 10.000;
- il datore di lavoro (persona fisica o giuridica), per presentare la domanda nell'ambito del Portale servizi ALI, dovrà rivolgersi alle Agenzie per il lavoro (APL) (regolarmente iscritte all'albo informatico di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276) ovvero alle Associazioni datoriali firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del settore domestico. **N.B. Solo i predetti soggetti giuridici visualizzeranno, nell'ambito dei campi della domanda del modello A-BIS, in particolare nel campo "settore produttivo" della sezione "contratto di soggiorno" la voce dedicata relativa ai "grandi anziani/disabili" e nella sezione "datore di lavoro persona fisica/rappresentante legale" il campo relativo al grado di parentela della persona assistita rispetto al datore di lavoro. Chi entra nel Portale servizi ALI con il profilo di "utente privato"<sup>7</sup> non potrà visualizzare i suddetti settori relativi ai "grandi anziani/disabili".**
- il modello di domanda da utilizzare è denominato "A-BIS" ed è lo stesso previsto per le domande di assistenza familiare o socio-sanitaria in quota. I campi del predetto modello di domanda sono stati adattati anche alle richieste fuori quota, prevedendo in tal caso l'acquisizione delle informazioni relative alla tipologia di assistito (grandi anziani/disabili), nonché del grado di parentela dei familiari del datore di lavoro che necessitano assistenza;

---

<sup>7</sup> Si invita a consultare il paragrafo dedicato ai "Profili utenti", riportato nelle pagine seguenti.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- occorre precompilare la domanda di assistenza familiare o socio-sanitaria nel periodo di precompilazione (1 – 30 novembre 2024);
  - l'istanza, già precompilata nel mese di novembre 2024, potrà essere inviata nella giornata dedicata di *click day* (7 febbraio 2024 dalle ore 9.00). Successivamente, come per gli altri modelli di domanda (C-STAG, B2020, B), anche le domande del modello A-BIS potranno essere compilate e contestualmente inviate dal giorno dopo del *click day* dedicato (quindi dal giorno 8 febbraio 2025) fino al 31.12.2025, accedendo però dalla sezione ordinaria “compila domande” e non da quella specifica della precompilazione e del *click day*, di cui si dirà nei paragrafi successivi.
- **IN QUOTA** (art. 6, comma, lett. c) del dpcm 27 settembre 2023):
- le domande di assistenza familiare o socio-sanitaria, possono essere presentate in favore di **tutti i soggetti (anche diversi dai grandi anziani/disabili)** che necessitano di assistenza;
  - è previsto un tetto massimo di quote, già stabilito per l'anno 2025 con il dpcm 27.9.2023 (art. 6, comma 4, lett. c);
  - il datore di lavoro (persona fisica o giuridica) può presentare la domanda direttamente con il proprio profilo di utente “privato” ovvero rivolgendosi alle organizzazioni di categoria, di cui all'articolo 24-bis del d. lgs. n. 286/98, nonché ai soggetti abilitati e autorizzati ai sensi dell'art. 1 della L. 12/1979 (ossia i consulenti del lavoro, nonché gli avvocati, i commercialisti, gli esperti contabili, per i quali gli ordini nazionali di riferimento hanno comunicato all'Ispettorato Nazionale del Lavoro di svolgere adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale dei lavoratori dipendenti);
  - il modello di domanda da utilizzare è denominato “A-BIS” ed è lo stesso previsto per le domande di assistenza familiare o socio-sanitaria fuori quota;



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- occorre precompilare la domanda di assistenza familiare o socio-sanitaria nel periodo di precompilazione (1 – 30 novembre 2024);
  - l'istanza, già precompilata nel mese di novembre 2024, potrà essere inviata nella giornata dedicata di *click day* (7 febbraio 2024 dalle ore 9.00). Successivamente, come per gli altri modelli di domanda (C-STAG, B2020, B), anche le domande del modello A-BIS potranno essere compilate e contestualmente inviate dal giorno dopo del *click day* dedicato (quindi dal giorno 8 febbraio 2025) fino al 31.12.2025, accedendo però dalla sezione ordinaria "compila domande" e non da quella specifica della precompilazione e del *click day*, di cui si dirà nei paragrafi successivi.
- *Richieste dei titolari di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e di conversione da lavoro stagionale a subordinato non stagionale (dpcm 27.9.2023 - art. 6, comma 5, lett. a) e b) e comma 6).*

In base agli artt. 1, comma 1, lett. d) e 1, comma 1, lett. f) punto 6, del D. L. n. 145/2024, sono escluse dalle quote:

- le richieste (mod. domanda LS, LS1. LS2) di esercitare attività economica in qualità di lavoratore subordinato o autonomo, da parte dello straniero, titolare di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da altro Stato membro dell'UE e in corso di validità (art. 9 bis, lett. a), d.lgs. n. 286/98);
- le richieste di conversione (mod. domanda VB) presentate da lavoratori stagionali che hanno svolto regolare attività lavorativa sul territorio nazionale per almeno tre mesi, ai quali è offerto un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (art 24 d.lgs. n. 286/98).



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Per tali richieste, diversamente dal precedente Decreto Flussi 2024, non è prevista una autonoma fase di precompilazione né il relativo *click day*, ma le stesse potranno essere presentate ed inviate contestualmente alla loro compilazione, a partire dal 1 gennaio 2025, dalla sezione “Conversioni fuori quota e progetti speciali”.

- [Accesso al Portale Servizi ALI – sezione Sportello Unico Immigrazione](#)

Ai fini della compilazione ed invio delle domande relative al **Decreto Flussi 2025**, l'utente dovrà effettuare l'accesso al **Portale Servizi ALI** raggiungibile, al link seguente: <https://portaleservizi.dlci.interno.it/Alisportello/ali/home.htm>. L'accesso al Portale Servizi è consentito mediante **SPID**, selezionando il proprio Identity provider di riferimento, oppure tramite **CIE**. Le due modalità di autenticazione sono raggiungibili tramite la voce “Area riservata”.

The screenshot shows the top navigation bar of the Ministry of the Interior website, including the logo and the text "Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione - Portale Servizi". Below this is a dark blue header with the text "Accesso ai servizi on-line". The main content area is titled "Autenticazione" and features two buttons: "SPID" (highlighted in blue) and "CIE". A horizontal line separates the buttons from the explanatory text: "SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori." Below the text is a large blue button labeled "ENTRA CON SPID". At the bottom, there are logos for "spid" and "AgID Agenzia per l'Italia Digitale", along with links for "Maggiori informazioni su SPID" and "Non hai SPID? Clicca qui."



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**



## Accesso ai servizi on-line

**Autenticazione**

SPID CIE

Se hai la nuova **Carta di identità elettronica**, di seguito **CIE**, puoi utilizzarla per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Per accedere hai bisogno dei relativi codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE. Visita il sito <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/info-utili/identificazione-digitale/> dove trovi il software, la documentazione, video e tutorial e segui le istruzioni per accesso.

[Maggiori informazioni sulla CIE](#)

 **Entra con CIE**



### • **Profili utenti**

Sono previste due tipologie di profili di utenti:

- gli utenti qualificati dal sistema come **“privati”**, ossia i datori di lavoro che accedono con il proprio SPID/CIE al Portale Servizi ALI per presentare una domanda di nulla osta al lavoro. Tali utenti, nell’ambito del Decreto flussi 2025, possono presentare fino ad un massimo di tre richieste di nulla osta al lavoro per gli ingressi nell'ambito delle quote di cui agli articoli 6 e 7 del dpcm 27 settembre 2023 (quando è stato raggiunto tale numero di domande, il sistema informatico ne darà notizia all’utente con un apposito messaggio);
- gli utenti qualificati dal sistema come **“Org. Categoria/APL/Professionisti”**, ossia i soggetti abilitati e autorizzati a presentare istanze per conto dei datori di lavoro, e nello specifico gli operatori facenti capo:
  - alle **organizzazioni datoriali di categoria**, di cui all’art. 24 bis del d. lgs. n. 286/98;
  - ai **professionisti** di cui all’art. 1 della legge n. 12/1979;
  - alle **Agenzie per il lavoro (APL)**;<sup>8</sup>

<sup>8</sup> Per il modello di domanda A-BIS fuori quota.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- alle **associazioni datoriali** firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del **settore domestico**<sup>9</sup>.

Le organizzazioni di categoria e i professionisti ex art. 1 L. n. 12/1979, garantiscono, ai sensi dell'art. 2, comma 4, del DL n. 145/2024, un numero di richieste di nulla osta al lavoro proporzionale al volume d'affari o ai ricavi o compensi dichiarati ai fini dell'imposta sul reddito, ponderato in funzione del numero di dipendenti e del settore di attività dell'impresa.

Tutti i modelli di domanda del Decreto Flussi 2025 possono essere presentati dagli utenti privati e dagli utenti titolati a presentare le domande per conto del datore di lavoro, ad eccezione della richiesta del nulla osta al lavoro per assistenza familiare/socio-sanitaria in favore di datori di lavoro<sup>10</sup> che siano "grandi anziani o disabili" (A-BIS fuori quota), le cui domande possono essere presentate esclusivamente per il tramite delle Agenzie per il lavoro (APL) regolarmente iscritte all'albo informatico di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e delle associazioni datoriali firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del settore domestico.

Gli operatori facenti capo alle organizzazioni datoriali, APL, professionisti, sono riconosciuti come tali dal Portale Servizi ALI a seguito della cd. "**profilazione**", ossia della preliminare registrazione a sistema dei relativi dati identificativi.

Tale operazione di *profilazione* viene effettuata prima dell'avvio dei giorni di precompilazione, con riferimento alle organizzazioni/enti indicati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

---

<sup>9</sup> Per il modello di domanda A-BIS fuori quota.

<sup>10</sup> La domanda di assistenza familiare/socio – sanitaria (A -BIS fuori quota) può essere presentata anche in favore del coniuge del datore di lavoro o di un suo parente o affine entro il secondo grado e, nei casi individuati dall'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, anche di un suo parente entro il terzo grado, ancorché' non conviventi, residenti in Italia.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

Una volta effettuato l'accesso, l'utente visualizzerà nella parte alta della maschera sotto riportata le sue credenziali (nome e cognome) e la tipologia di profilo (Privato ovvero Org. Categoria/APL/Professionisti).

In caso di profilo Org. Categoria/APL/Professionisti viene visualizzato anche il nome dell'ente di appartenenza (es. Mario Rossi – Org. Categoria/APL/Professionisti – Coldiretti).

MINISTERO DELL'INTERNO

SPORTELLINO UNICO IMMIGRAZIONE

Mario Rossi  
ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI  
COLDIRETTI  
ESCI

Dipartimento per le Libertà Civili  
e l'Immigrazione - Portale Servizi

HOME

SPORTELLINO UNICO IMMIGRAZIONE

ACCOUNT

Mario Rossi  
mario.rossi@coldiretti.it  
ESCI

SPORTELLINO UNICO IMMIGRAZIONE

COMUNICAZIONI DA LEGGERE

- 06-08-2024 10:21:36  
Integrazione documenti - RM6009266045 -
- 02-08-2024 15:53:31  
Riesame - B04509266044 -
- 02-08-2024 15:31:37  
Integrazione ITL - B04509266044 -

**N.B.:** Si precisa che se l'operatore, sia pure registrato a sistema come *Org. Categoria/APL/Professionisti* sulla base degli elenchi comunicati a questo Ufficio Informatico, non aveva mai fatto accesso al Portale servizi ALI prima dell'avvio della precompilazione, la prima volta che accede si vedrà ancora profilato come "Privato". Tale qualificazione risulterà modificata già dalla giornata successiva, in cui sarà reso visibile, come da immagine sopra, il profilo *Org. Categoria/APL/Professionisti*.

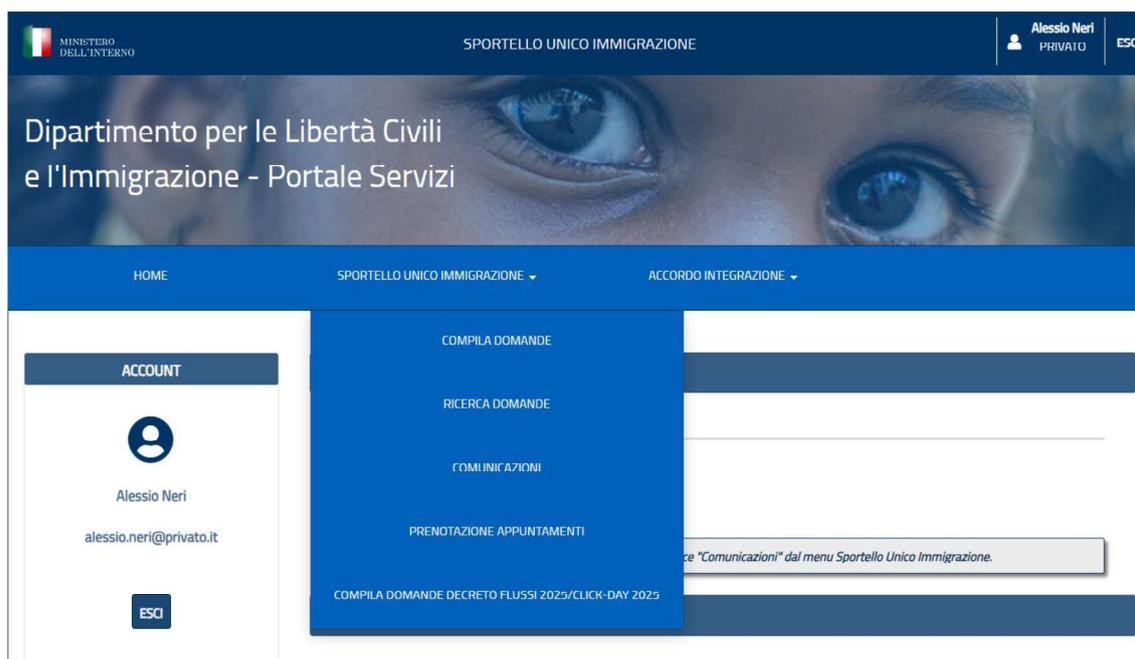


# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

- [Compila Domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025](#)

Ai fini della compilazione ed invio delle istanze del Decreto Flussi 2025, come per i precedenti Decreti Flussi, è stata dedicata una apposita sezione, denominata **“Compila Domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025”**, raggiungibile dalla voce Sportello Unico Immigrazione, visualizzabile una volta entrati nella propria Area Riservata.



Da tale sezione **“Compila Domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025”**, potranno essere selezionati e compilati i modelli di domanda previsti dal Decreto Flussi 2025, indicati in premessa e nuovamente riportati nell’immagine sotto.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

MINISTERO DELL'INTERNO

Mario Rossi  
ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI  
COLDIRETTI

ESCI

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione - Portale Servizi

HOME SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE

COMPILAZIONE DOMANDE

DF25 - C-Stag - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale	COMPILA DOMANDA
DF25 - B2020 - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale nei settori elencati nel DPCM Flussi	COMPILA DOMANDA
DF25 - A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota	COMPILA DOMANDA
DF25 - B - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela	COMPILA DOMANDA

La sezione dedicata al Decreto Flussi 2025 ([Compila Domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025](#)) sarà visibile durante l'intero periodo di precompilazione delle istanze, nei giorni e orari sopra indicati, e fino ai giorni di *click day*.

Terminate le giornate dei *click day*, la presentazione di nuove istanze del Decreto Flussi 2025 sarà consentita (fino al 31.12.2025) accedendo esclusivamente dalla sezione "*Compila Domande*", raggiungibile dalla voce *Sportello Unico Immigrazione*.

Le istanze di competenza, dopo il *click day*, saranno consultabili dall'utente dalla sezione "*Ricerca Domande*".



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

- **Verifiche preliminari per accedere alla sezione di compilazione**

Una volta effettuato l'accesso e selezionato, all'interno dell'Area riservata, il modello di domanda che si intende compilare, l'utente viene indirizzato ad una pagina denominata "*Verifiche preliminari per accedere alla sezione di compilazione*", mediante la quale, grazie alla interoperabilità tra il Portale Servizi ALI e i servizi informatici di **Unioncamere**, **Agenzia delle Entrate** e **Agid**, vengono effettuati controlli di veridicità sulle dichiarazioni fornite, secondo le modalità e con gli effetti di cui all'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

In particolare, per i modelli **C-STAG**, **B2020**, **B**, alla selezione del tasto "*Compila domanda*" l'utente viene indirizzato alla predetta maschera di "*Verifiche preliminari per accedere alla sezione di compilazione*", strutturata come segue:

- Parte testuale con [link](#) di rinvio all'informativa sulla privacy;
- *Check-box* di dichiarazione di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e di acconsentire il relativo trattamento dei dati.

Sono poi presenti dei campi atti a identificare la società/ente che richiede il lavoratore, nonché il rappresentante legale della predetta società/ente. Occorre pertanto inserire le informazioni di cui sotto, che vengono verificate con le banche dati gestite da Unioncamere e dall'Agenzia delle Entrate a seconda che si tratti di società/ente tenuta o meno all'iscrizione presso il Registro delle Imprese:

- Campo "[Società/Ente registrato presso il Registro delle imprese \(RI\)](#)" → l'utente deve selezionare la voce SI o NO;
- Campo "[Codice fiscale Richiedente/Rapp. Legale](#)":
  - o *Nel caso di utente **privato*** → il campo risulta auto-popolato tramite il recupero del dato del codice fiscale di SPID/CIE del rappresentante legale che ha fatto l'accesso per la richiesta del nulla osta al lavoro in favore della società/ente che rappresenta. Il campo non è editabile;



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- o Nel caso di utente **Org. Categoria/APL/Professionisti** → il campo risulta non auto-popolato, pertanto l'operatore dell'organizzazione datoriale, dell'APL o il professionista ex art. 1 L. 12/1979 dovrà appositamente inserire il codice fiscale del rappresentante legale della società/ente che richiede il nulla osta al lavoro. Il campo è obbligatorio.

- Campo "Codice fiscale Società/Ente" → il campo è editabile e obbligatorio.

Una volta inserite le predette informazioni, digitando il pulsante "Verifica utenza e invia PEC" → il sistema provvede alla verifica della correttezza dei dati inseriti (per le persone giuridiche iscritte al RI la verifica viene fatta con il servizio di Unioncamere e per le restanti persone giuridiche non iscritte al RI con quello dell'Agenzia delle Entrate).

**Se le verifiche con le banche dati collegate confermano la correttezza delle informazioni inserite dall'utente**, il sistema provvede all'invio automatico di una PEC all'indirizzo PEC del Richiedente/Rapp. Legale della società/ente per cui è presentata la richiesta di nulla osta al lavoro. La PEC suddetta sarà quella che risulta dalla banca dati **INI-PEC** per le persone giuridiche iscritte al RI e dalla banca dati **INAD** (gestita da AGID) per le restanti persone giuridiche.

**La registrazione della PEC nelle predette banche dati da parte del datore di lavoro richiedente risulta fondamentale non solo nella fase di precompilazione, ma anche per il successivo iter procedimentale, in quanto tale indirizzo PEC deve intendersi quale domicilio eletto dal richiedente ai sensi dell'art. 47 del codice civile, per tutte le comunicazioni che allo stesso perverranno da parte dello Sportello Unico per l'immigrazione (SUI) in relazione al procedimento relativo all'istanza di nulla osta al lavoro.**

Mediante il pulsante "Annulla" → l'utente può tornare alla maschera di "*Compila domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025*".



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

Con riferimento alla domanda di assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota (A-BIS), l'utente, una volta selezionato il relativo modello, digitando il tasto "Compila domanda", viene indirizzato alla suddetta maschera di "Verifiche preliminari per accedere alla sezione di compilazione", strutturata come segue:

- Parte testuale con link di rinvio alla informativa sulla privacy;
- *Check-box* di dichiarazione di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e di acconsentire il relativo trattamento dei dati;
- Campo Tipologia richiedente → è prevista la scelta tra la voce *Persona fisica* e *Persona giuridica*:
  - o Nel caso venga inserito *Persona fisica* → Si abilita il campo "Codice Fiscale Richiedente/Rapp. Legale"; mentre, resteranno disabilitati i campi "Società/Ente registrato presso il Registro delle imprese (RI)" e "Codice Fiscale Società/Ente";
  - o Nel caso venga inserito *Persona giuridica* → i tre campi sottostanti saranno abilitati:
- Campo "Società/Ente registrato presso il Registro delle imprese (RI)" → va selezionata la voce SI o NO;
- Campo "Codice Fiscale Richiedente/Rapp. Legale":
  - o Nel caso di utente *privato* → il campo risulta auto-popolato tramite il recupero del dato del codice fiscale di SPID/CIE del rappresentante legale che ha fatto l'accesso per la richiesta del nulla osta al lavoro in favore della società/ente che rappresenta. Il campo non è editabile;
  - o Nel caso di utente *Org. Categoria/APL/Professionisti* → il campo risulta non auto-popolato, pertanto, dovrà essere appositamente inserito il codice fiscale del rappresentante legale della società/ente che richiede il nulla osta al lavoro. Il campo è obbligatorio.
- Campo "Codice Fiscale Società/Ente" → il campo è editabile e obbligatorio.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

Una volta inserite le informazioni richieste, digitando il pulsante ["Verifica utenza e invia PEC"](#) → il sistema provvederà a verificare la correttezza dei dati inseriti (consultando le banche dati suddette con le quali è prevista l'interoperabilità) e se la verifica di correttezza dei dati è andata a buon fine, il sistema provvedere all'invio automatico di una PEC all'indirizzo PEC del Richiedente/Rapp.Legale.

Nel caso di persona giuridica iscritta al RI, la PEC sarà quella che risulta dalla banca dati **INI-PEC**; per le restanti persone giuridiche e per le persone fisiche la pec è quella presente nella banca dati **INAD** (gestita da AGID).

Mediante il pulsante ["Annulla"](#) → l'utente può tornare alla maschera di *"Compila domande Decreto Flussi 2025/Click-day 2025"*.

Si riportano sotto alcune immagini esemplificative.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. On the left, it says 'MINISTERO DELL'INTERNO'. On the right, it shows the user's name 'Mario Rossi' and their role 'ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI COLDIRETTI' with an 'ESCI' button. Below the header, there are navigation links for 'HOME' and 'SPORTELLINO UNICO IMMIGRAZIONE'. The main content area is titled 'VERIFICHE PRELIMINARI PER ACCEDERE ALLA SEZIONE DI COMPILAZIONE'. It contains a box with instructions: 'Per accedere alla compilazione della domanda: - Prendi visione dell'informativa sulla privacy al seguente LINK; - Seleziona la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati sotto riportata; - Inserisci le informazioni richieste nei campi di cui sotto; - Seleziona il tasto "Verifica utenza e Invia PEC";'. Below this is a checkbox for 'Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e acconsento al relativo trattamento dei dati'. There are three input fields: a dropdown menu for 'Società/Ente registrato presso il Registro delle imprese (RI):', a text field for 'Codice Fiscale Richiedente/Rapp. Legale:', and another text field for 'Codice Fiscale Società/Ente:'. At the bottom, there are two buttons: a blue button with a magnifying glass icon labeled 'VERIFICA UTENZA E INVIA PEC' and a dark blue button labeled 'ANNULLA'.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

- **Messaggio informativo di invio della PEC e "codice di attivazione domanda"**

Alla selezione del pulsante "Verifica utenza e invia PEC", qualora i dati inseriti in maschera fossero coerenti e presenti all'interno delle banche dati di *Unioncamere*, e/o *Agenzia delle Entrate*, e/o *AGID*, il sistema informatico riporta, nell'Area riservata, il seguente [messaggio informativo](#), comunicando che è stata inviata una **PEC** al Richiedente/Rappresentante legale della società/ente per cui è richiesto il nulla osta al lavoro<sup>11</sup>:

*"E' stato inviato all'indirizzo PEC x\*\*\*\*\*@pec.com, presente negli archivi INI/INAD, il "codice di attivazione domanda". Clicca sull'icona  riportata tra le "Azioni" disponibili in corrispondenza del modello di domanda che si trova nello stato "DA VALIDARE". Si aprirà una finestra nella quale occorre inserire il codice di attivazione domanda ricevuto"*<sup>12</sup>.

Tale PEC contiene nel testo, il cd. "[codice di attivazione domanda](#)", ossia quel codice univoco che dovrà essere inserito a sistema per potere accedere al modello di domanda che si intende compilare.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Se l'attività di verifica ha esito negativo, il sistema informatico restituisce un apposito messaggio informativo e non consente l'attivazione della domanda. Si riportano, di seguito, le diverse possibili tipologie di messaggi: nel caso di società iscritte al RI: "Siamo spiacenti, ma dall'archivio informatico del Registro delle Imprese la sua utenza non risulta presente/corrispondente a quella del rappresentante legale della Società/Ente indicata"; nel caso di società non iscritte al RI: "Siamo spiacenti, ma dall'archivio informatico di AE la sua utenza non risulta presente/corrispondente a quella del rappresentante legale della Società/Ente indicata".

Nel caso in cui non venga riscontrato l'indirizzo PEC necessario all'invio del "codice di attivazione domanda": "Indirizzo PEC non rilevato negli archivi INI/INAD. Si invita a verificare la corretta registrazione nei predetti archivi".

<sup>12</sup> L'indirizzo PEC dell'Amministrazione da cui il richiedente/rappresentante legale riceve la PEC è il seguente: [comunicazioni.decretoflussi@pecdci.interno.it](mailto:comunicazioni.decretoflussi@pecdci.interno.it).

<sup>13</sup> Tenuto conto che il codice di attivazione domanda è comunicato via PEC al Richiedente/Rappresentante legale della società/ente per cui è richiesto il nulla osta al lavoro, se l'utente che accede al Portale servizi ALI è un operatore che fa parte di una organizzazione di categoria o un professionista ex art. 1 L. 12/1979 ovvero fa parte di una APL o di una organizzazione di categoria del settore domestico, occorrerà acquisire il codice di attivazione domanda dal rappresentante legale della società/ente per cui si sta compilando la domanda ovvero in caso di persona fisica al datore di lavoro richiedente l'assistenza familiare o socio-sanitaria.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

Gentile MARTO GIUPITERO,

ricevi questa comunicazione in quanto hai avviato la procedura di compilazione della domanda afferente al Decreto Flussi 2025, modello A-BIS, con identificativo n. 7554798724231209984 tramite il Portale ALI servizi online di questo Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione del Ministero dell'Interno.

Il tuo codice di attivazione domanda è il seguente **6VHXHN**

Accedi nuovamente al Portale ALI servizi online, vai nella pagina di "Compilazione domande", clicca sull'icona della lente di ingrandimento riportata tra le "Azioni" disponibili in corrispondenza del modello di domanda prescelto, recante l'identificativo n. 7554798724231209984 che si trova nello stato "DA VALIDARE". Si aprirà una finestra nella quale occorre inserire il codice di attivazione domanda ricevuto.

Una volta inserito potrai procedere alla compilazione della domanda.

Per eventuali chiarimenti e per ricevere assistenza durante la navigazione o durante l'utilizzo del sistema, puoi scrivere al servizio di Help Desk raggiungibile tramite il link "Help desk" posto in basso alla maschera del Portale Servizi ALI.

Cordiali saluti,  
Ministero dell'Interno  
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

Contestualmente, nell'ambito della sezione della pagina denominata "RIEPILOGO DOMANDA", viene riportata una riga con la domanda da sbloccare che reca lo stato denominato "DA VALIDARE".

Occorrerà cliccare sull'icona "verifica codice", riportata nell'immagine sotto, a seguito della quale si aprirà una maschera specifica in cui sarà possibile inserire il codice di attivazione domanda ricevuto via PEC.

DF25 - C-Stag - Richiesta di nulla osta/comunicazione al lavoro subordinato stagionale	COMPILA DOMANDA
DF25 - B2020 - Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale nei settori elencati nel DPCM Flussi	COMPILA DOMANDA
DF25 - A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota	COMPILA DOMANDA
DF25 - B - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato per i lavoratori di origine italiana, residenti in Venezuela	COMPILA DOMANDA

E' stato inviato all'indirizzo PEC s\*\*\*\*\*@accenture.com, presente negli archivi INI/INAD, il "codice di attivazione domanda". Clicca sull'icona  riportata tra le "Azioni" disponibili in corrispondenza del modello di domanda che si trova nello stato "DA VALIDARE". Si aprirà una finestra nella quale occorre inserire il codice di attivazione domanda ricevuto

## RIEPILOGO DOMANDE

Legenda Azioni:	
 Modifica Domanda	 Verifica codice
 Elimina Domanda	

Identificativo	Richiedente	Lavoratore/Familiare	Stato	Tipo Modello	Azioni
529255634829388992			DA VALIDARE	C	 



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

In seguito alla verifica del codice di attivazione domanda (che viene attivata cliccando sul tasto “VERIFICA”), ove l’esito è favorevole, il sistema consentirà l’accesso ai campi della domanda da compilare.

Da quel momento, lo stato della domanda cambia, diventando “DA COMPLETARE”.

Si precisa che il CODICE DI ATTIVAZIONE DOMANDA è un codice univoco per la singola istanza.

Pertanto, una volta sbloccato l’accesso alla domanda di interesse, nella modalità sopra specificata, il sistema consentirà, per gli accessi successivi alla quella stessa domanda (ad esempio per completarla e portarla nello stato “da inviare”<sup>14</sup>) di non effettuare nuovamente il passaggio per la maschera di verifica preliminare, potendovi accedere direttamente dalla sezione di RIEPILOGO DOMANDE.

<sup>14</sup> Lo stato della domanda, denominato “**DA INVIARE**” (che viene visualizzato nella riga di riferimento della domanda stessa nella sezione di RIEPILOGO DOMANDE all’interno dell’area riservata dell’utente), è quello che consente di potere inviare la domanda stessa nella giornata dedicata di *click day*. NB. Se la domanda riporta ancora invece lo stato “**DA COMPLETARE**”, vuol dire che occorre inserire ancora alcuni campi obbligatori previsti ovvero che è necessario effettuare il salvataggio (attraverso il tasto “salva”), in modo da portarla nello stato corretto per l’invio nel giorno del *click day* (stato “da inviare”).



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Invero, se si vuole compilare un'altra istanza, sono previsti nuovamente i passaggi di verifica preliminare indicati nei paragrafi precedenti e sarà inviata altra PEC e un nuovo codice di attivazione domanda.

Si fa presente che, ad ogni domanda per cui è stata fatta richiesta di compilazione, verrà attribuito un identificativo provvisorio numerico (di cui all'immagine sotto), che sarà poi sostituito, in fase di invio della domanda, dall'Identificativo domanda (ID Token), generato post Click day.

Identificativo	Richiedente	Lavoratore/Familiare	Stato	Tipo Modello	Azioni
4808221140800040960	ALESSANDRO ROSSI		DA COMPLETARE	A-BIS	
8299834718803443712	LUIGI BIANCHI		DA COMPLETARE	B2020	Modifica Domanda
7076822490702918656	SARA NERI		DA COMPLETARE	B2020	
3288447176443405824	STEFANO VERDI		DA COMPLETARE	C	

- **Compilazione dei campi di domanda**

Una novità della compilazione delle domande del Decreto Flussi 2025, rispetto agli scorsi anni, è che, grazie alla interoperabilità con le banche dati *Unioncamere*, *Agenzia delle Entrate*, *INPS* e *AGID*, i campi dei modelli di domanda (C-STAG, B2020, B, A-BIS) risulteranno parzialmente precompilati con i dati recuperati dalle predette banche dati.

Le informazioni sono acquisite nella gran parte dei campi in modalità sincrona, ossia contestualmente al momento in cui l'utente è collegato alla pagina di compilazione della domanda.

Come meglio specificato di seguito, solo per alcuni campi è prevista l'acquisizione delle informazioni in modalità asincrona, pertanto le stesse saranno trasmesse dalle banche dati informatiche di riferimento, in un momento successivo, come meglio sotto specificato.

L'utente, inoltre, sarà tenuto ad inserire manualmente tutte le altre informazioni non trasmesse tramite le banche dati esterne.



# Ministero dell'Interno

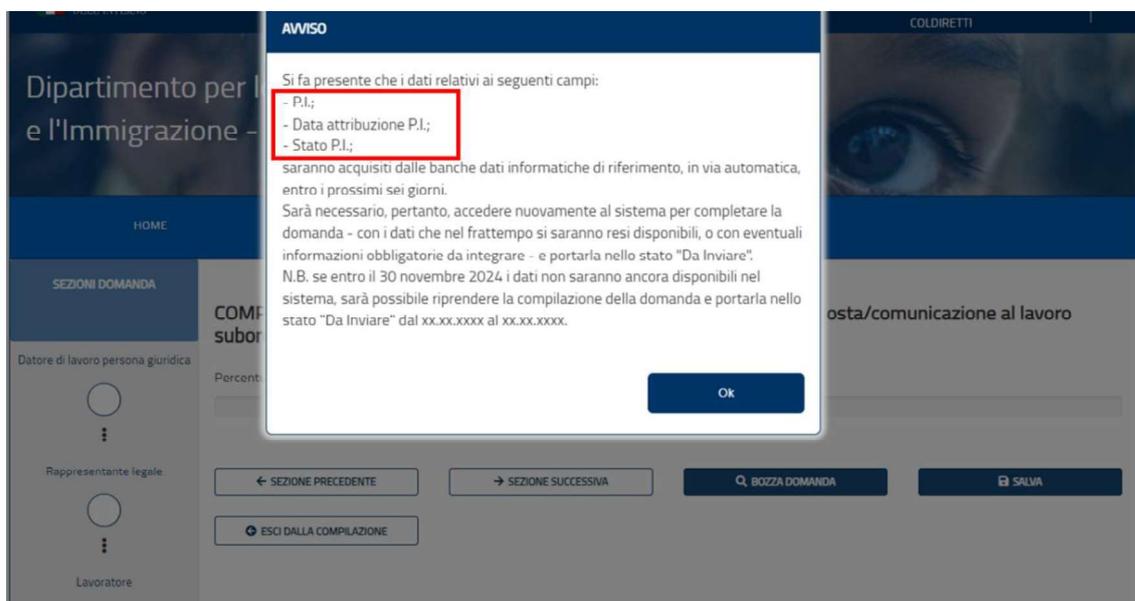
**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

Non è più prevista la funzionalità di "Clonazione" per i modelli C-STAG DF25.

In particolare, si riportano sotto le informazioni acquisite in modalità asincrona e quelle da inserire manualmente da parte dell'utente.

- Modalità asincrona:

- 1) In caso di società/ente iscritta al RI, nella sezione *Datore di lavoro persona giuridica* le informazioni acquisite in modalità asincrona sono: *partita IVA, data attribuzione partita IVA e stato della partita IVA*.



- 2) In caso di società/ente non iscritta al RI, nella sezione *Datore di lavoro persona giuridica*, le informazioni acquisite in modalità asincrona sono: *codice ATECO, data decorrenza attività, provincia sede legale, comune sede legale, indirizzo sede legale, numero civico sede legale, cap. sede legale*.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

**AVVISO**

Si fa presente che i dati relativi ai seguenti campi:

- Codice ATECO;
- Data decorrenza attività;
- Provincia sede legale;
- Comune sede legale;
- Indirizzo sede legale;
- N. Civico sede legale;
- CAP sede legale;

saranno acquisiti dalle banche dati informatiche di riferimento, in via automatica, entro i prossimi sei giorni.

Sarà necessario, pertanto, accedere nuovamente al sistema per completare la domanda - con i dati che nel frattempo si saranno resi disponibili, o con eventuali informazioni obbligatorie da integrare - e portarla nello stato "Da Inviare".

N.B. se entro il 30 novembre 2024 i dati non saranno ancora disponibili nel sistema, sarà possibile riprendere la compilazione della domanda e portarla nello stato "Da Inviare" dal xx.xx.xxxx al xx.xx.xxxx.

OK

È bene precisare che i campi sottoposti ad auto-popolamento tramite banche dati con servizi asincroni, appariranno inizialmente vuoti, ma **non editabili e obbligatori**.

**DATORE DI LAVORO PERSONA GIURIDICA**

La domanda è stata salvata. ATTENZIONE: SONO PRESENTI DEGLI ERRORI!

NATURA GIURIDICA	SOCIETÀ PER AZIONI	DEDENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	ZEIS EXCELSA S.P.A.
AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	--Selezionare--	ALBO INFORMATICO NAZIONALE DELLE AGENZIE DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO GENERALISTE PRESSO ANPAL	
DATA ISCRIZIONE	GG/MM/AAAA	CODICE FISCALE	00101700441
DATA ISCR. RI	09/02/2009	N.ISCR. REA	69536
DATA ISCR. REA	GG/MM/AAAA	PROV. ISCR. REA	ANCONA
RL		DATA ATTRIBUZIONE RL	GG/MM/AAAA
STATO RL	--Selezionare--	CODICE ATECO	15.20.1 - Fabbricazione di c.
DATA DECORRENZA ATTIVITÀ	11/01/1972	CODICE CODA	
MATRICOLA INPS	8714773593	ISCRITTA AD INAIL	--Selezionare--
CODICE INAIL		CODICE CONTROLLO INAIL	
UNIV. TABELLA INAIL		DEDENOMINAZIONE ATTIVITÀ	FFRM/O

Le suddette informazioni saranno rese disponibili all'utente entro i sei giorni dal primo accesso alla domanda. A quel punto, i relativi campi risulteranno **auto-popolati e non editabili**.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Qualora, tuttavia, le informazioni in questione (una o più) non dovessero essere disponibili negli archivi informatici di riferimento, i relativi campi di domanda verranno resi **editabili** e dovranno essere **compilati dall'utente**.

Si invita pertanto l'utente a monitorare la ricezione dei dati entro i sei giorni dallo sblocco della domanda e a procedere al salvataggio delle schermate, al fine di portare il completamento della domanda al 100%.

Per gli utenti che effettuano l'accesso iniziale negli ultimi giorni di precompilazione e che pertanto il giorno 30 novembre 2024 dovessero constatare nei campi di domanda il persistere dell'assenza dei dati suddetti, è prevista la possibilità di **accedere nuovamente alla domanda dal 13 gennaio 2025 al 19 gennaio 2025** per visualizzare ed eventualmente completare la compilazione della domanda stessa in modo da portarla nello stato "Da Inviare", effettuando il salvataggio delle pagine.

- 3) Inoltre, sono acquisite in modalità asincrona le informazioni relative al reddito consolidato (anno 2022) del richiedente persona fisica o della società/ente, presenti nella *sezione "Il datore di lavoro si impegna e dichiara"*.

I campi risulteranno **vuoti, non editabili e non obbligatori** durante tutta la fase di precompilazione, che va dal 1 novembre 2024 al 30 novembre 2024.

**Nella finestra temporale di riapertura dal 13 gennaio 2025 al 19 gennaio 2025** sarà possibile visualizzare le informazioni pervenute dagli archivi informatici dell'Agenzia delle Entrate.

N.B.: La mancanza temporanea delle informazioni reddituali durante la fase di precompilazione non impedisce all'istanza di raggiungere lo stato "DA INVIARE".



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

(Esempio: modello C-STAG)

**IL DATORE DI LAVORO DICHIARA E SI IMPEGNA**

**IL DATORE DI LAVORO DICHIARA**

DI OCCUPARE ALLA DATA DELLA RICHIESTA, PRESSO LA SEDE OPERATIVA/LUOGO DI ESERCIZIO PRESSO CUI SARÀ TRASFERITO IL LAVORATORE

N. DIPENDENTI	<input type="text"/>	AZIENDA DI NUOVA COSTITUZIONE (INFERIORE AD UN ANNO)	--Selezionare--
FATTURATO PRESUNTO PRIMO ANNO DI ATTIVITÀ	<input type="text"/>		

IL FATTURATO CONSEGUITO DALL'AZIENDA NEL CORSO DELL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI CONSOLIDATA

ANNO	--Selezionare--	AMMONTA A EURO	<input type="text"/>
------	-----------------	----------------	----------------------

IL REDDITO DI ESERCIZIO O IL REDDITO AGRARIO, IN CASO DI AZIENDA AGRICOLA, DICHIARATO NELLA DENUNCIA ANNUALE DEI REDDITI D'IMPRESA

ANNO	--Selezionare--	AMMONTA A EURO	<input type="text"/>
------	-----------------	----------------	----------------------

(Esempio: modello ABIS)

**IL DATORE DI LAVORO DICHIARA E SI IMPEGNA**

**DATORE DI LAVORO PERSONA FISICA**

DI OCCUPARE ALLA DATA DELLA RICHIESTA, PRESSO LA SEDE OPERATIVA/LUOGO DI ESERCIZIO PRESSO CUI SARÀ TRASFERITO IL LAVORATORE

N. COLLABORATORI FAMILIARI	<input type="text"/>		
----------------------------	----------------------	--	--

IL PROPRIO REDDITO IMPONIBILE

ANNO DI PRESENTAZIONE	--Selezionare--	TOTALE IN EURO	<input type="text"/>
-----------------------	-----------------	----------------	----------------------

DI POSSEDERE ALTRI REDDITI INTEGRATIVI

TOTALE IN EURO	<input type="text"/>		
----------------	----------------------	--	--

DI ESSERE IN REGOLA CON I VERSAMENTI CONTRIBUTIVI E ASSICURATIVI DOVUTI PER IL PERSONALE OCCUPATO \*

CHE IL RAPPORTO DI LAVORO NON SARRA' RISOLTO, SE NON PER MOTIVI DI LEGGE O DI CONTRATTO PRIMA DELLA SCADENZA PREVISTA \*



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Inoltre, il sistema segnalerà con opportuni messaggi esplicativi i campi da compilare obbligatoriamente e quelli compilati con caratteri o formati che non rispettano i requisiti richiesti.

- [Campi che devono essere sempre inseriti manualmente<sup>15</sup> dall'utente:](#)

## **SEZIONE DATORE DI LAVORO**

- **Società/enti iscritti nel RI:** Agenzia di somministrazione, Albo informatico nazionale delle agenzie di somministrazione di lavoro generaliste presso ANPAL, Data iscrizione, Matricola INPS, Codice CIDA<sup>16</sup>, Iscritta ad INAIL, Codice INAIL, Codice controllo INAIL, Voce tariffa INAIL, Settore produttivo (solo per il mod. B/B2020), con riferimento all'autotrasporto: provincia, numero (patente), Trasporto internazionale e numero;
- **Società/enti non iscritti nel RI:** Agenzia di somministrazione, Albo informatico nazionale delle agenzie di somministrazione di lavoro generaliste presso ANPAL, Data iscrizione, Data iscr. RI, Prov. Iscr. REA, N. Iscr. REA, Data iscr. REA, Matricola INPS, Codice CIDA<sup>17</sup>, Iscritta ad INAIL, Codice INAIL, Codice controllo INAIL, Voce tariffa INAIL, Settore produttivo (solo per il mod. B/B2020), con riferimento all'autotrasporto: provincia, numero (patente), Trasporto internazionale e numero;

## **SEZIONE RAPPRESENTANTE LEGALE**

- **Società/enti iscritti nel RI:** Persona assistita (solo per il mod. A .BIS), Cittadinanza (STATO), In possesso di attestato di iscrizione anagrafica (d.lgs.\_n.30/2007), Tipo del documento, Data di

---

<sup>15</sup> I campi obbligatori sono indicati dal sistema una volta digitato il tasto "salva".

<sup>16</sup> Matricola INPS e codice CIDA sono alternativi tra di loro e almeno una delle due informazioni è obbligatoria.

<sup>17</sup> Matricola INPS e codice CIDA sono alternativi tra di loro e almeno una delle due informazioni è obbligatoria.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

*rilascio, Numero del documento, Rilasciato da, Data di scadenza, Tipo permesso, Data scadenza permesso, Numero del permesso, Per motivi di, Richiesta di rinnovo, Data di richiesta rinnovo, Provincia, Comune, Indirizzo, N. Civico, CAP, Telefono, Telefono cellulare;*

- **Società/enti non iscritti nel RI:** *Luogo di nascita, Provincia di residenza, Via/Piazza, N. civico, CAP, Persona assistita (solo per il mod. A-BIS), Cittadinanza (STATO), In possesso di attestato di iscrizione anagrafica (d.lgs.\_n.30/2007), Tipo del documento, Data di rilascio, Numero del documento, Rilasciato da, Data di scadenza, Tipo permesso, Data scadenza permesso, Numero del permesso, Per motivi di, Richiesta di rinnovo, Data di richiesta rinnovo, Provincia, Comune, Indirizzo, N. Civico, CAP, Telefono, Telefono cellulare;*

## SEZIONE LAVORATORE

- Tutti i campi della sezione vanno inseriti manualmente;

## SEZIONE CONTRATTO DI SOGGIORNO

- Tutti i campi vanno inseriti manualmente;

## SEZIONE RICHIESTA DI NULLA OSTA AL LAVORO SUBORDINATO STAGIONALE (per C-STAG)

- Tutti i campi vanno inseriti manualmente

## SEZIONE IL DATORE DI LAVORO IMPEGNA E DICHIARA

- *Ho presentato una richiesta di DURC;*
- *Non sono titolare di posizione contributiva attiva INPS;*
- *Fatturato (solo in caso di azienda di nuova costituzione);*
- *Check-box di conferma delle dichiarazioni.*



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

## SEZIONE LOCALITÀ IMPIEGO LAVORATORE E SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA

- Vedi paragrafo seguente "Focus Località di impiego del lavoratore e Sistemazione alloggiativa del lavoratore"

## SEZIONE IMPOSTA DI BOLLO

- Tutti i campi vanno inseriti manualmente
- Focus "Località di impiego del lavoratore e Sistemazione alloggiativa del lavoratore"

Per i modelli del Decreto Flussi 2025 è stata altresì modificata la sezione "Località di impiego del lavoratore/Sistemazione alloggiativa del lavoratore".

Nello specifico, tramite servizi con banche dati esterne sarà possibile recuperare i dati afferenti alla Sede operativa/luogo di esercizio della Società/ente. In base a questa, verranno poi recuperati in automatico i dati riferiti al Codice ateco, Provincia, Comune, Indirizzo, N. civico e CAP della località di impiego del lavoratore.

**NB:** il Codice ateco verrà recuperato in automatico solo nel caso in cui si selezioni la Sede legale; diversamente dovrà essere inserito manualmente.

LOCALITÀ DI IMPIEGO DEL LAVORATORE / SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA DEL LAVORATORE	
<b>LOCALITÀ DI IMPIEGO DEL LAVORATORE</b>	
SEDE OPERATIVA/LUOGO DI ESERCIZIO	FM - MONTEGRANARO - VIA ALPI 133-135 63014
CODICE ATECO	15.20.1 - Fabbricazione di c.
PROVINCIA	FERMO
COMUNE	MONTEGRANARO
INDIRIZZO	VIA ALPI
N CIVICO	133-135
CAP	63014
TELEFONO SEDE LAVORO/LUOGO DI ESERCIZIO	



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

Le informazioni inerenti alla *Sistemazione alloggiativa del lavoratore*, dovranno invece essere recuperate tramite l'inserimento dei dati del catasto da parte dell'utente. In particolare, alla selezione del pulsante "Inserisci dati immobile", nell'ambito della maschera, denominata "Ricerca catasto" l'utente dovrà obbligatoriamente indicare la *Provincia*, il *Comune*, il *Foglio* e la *Particella* dell'immobile in cui il lavoratore alloggerà e digitare il pulsante "Cerca".

**NB.** È preferibile, per circoscrivere la ricerca, inserire, anche se non obbligatorie, le altre informazioni richieste nella maschera "Ricerca catasto".

Alla selezione del pulsante "Cerca" comparirà l'indirizzo dell'immobile nel caso in cui sono stati inseriti tutti i dati riportati nella maschera (campi obbligatori e non obbligatori) ovvero un elenco di indirizzi di immobili, dal quale selezionare quello dove alloggerà il lavoratore.

SISTEMAZIONE ALLOGGIATIVA DEL LAVORATORE

CLICCARE IL PULSANTE "INSERISCI DATI IMMOBILE" PER INSERIRE I DATI DEL CATASTO

**INSERISCI DATI IMMOBILE**

PROVINCIA	--Selezionare--	COMUNE	--Selezionare--
SEZIONE URBANA		FOGLIO	
NUMERO		SUBALTERNO	
SEZIONE CENSUARIA		PARTICELLA	
CATEGORIA		INDIRIZZO	
N. CIVICO		CAP	
ALLOGGIO FORNITO DAL DATORE	--Selezionare--	CONDIZIONI ALLOGGIO	
PER IMPORTO DI EURO			



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

- **Modello A-BIS – aspetti tecnici**

A differenza dei modelli C-STAG, B2020 e B, nella maschera di “*Verifiche preliminari per accedere alla sezione di compilazione*” del modello A-BIS Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell’assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota, è necessario indicare la **Tipologia richiedente** per cui si sta compilando la domanda, selezionando una delle voci tra “*persona giuridica o persona fisica*”.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

MINISTERO DELL'INTERNO

Leopold Bloom  
ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI  
COLDIRETTI

ESCI

HOME      SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE ▾

VERIFICHE PRELIMINARI PER ACCEDERE ALLA SEZIONE DI COMPILAZIONE

Per accedere alla compilazione della domanda:

- Prendi visione dell'informativa sulla privacy al seguente [LINK](#);
- Seleziona la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati sotto riportata;
- Inserisci le informazioni richieste nei campi di cui sotto;
- Seleziona il tasto "Verifica utenza e Invia PEC";

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e acconsento al relativo trattamento dei dati

Tipologia richiedente:

Società/Ente registrato presso il Registro delle imprese (RI):

Codice Fiscale Richiedente/Rapp. Legale:

Codice Fiscale Società/Ente:

VERIFICA UTENZA E INVIA PEC

In base alla tipologia prescelta, nel caso di selezione della voce "persona giuridica", all'accesso al relativo modello di domanda, la sezione "Datore di lavoro persona giuridica" apparirà auto-popolata; diversamente, nel caso di selezione della voce "persona fisica", tale sezione risulterà non popolata e i campi non editabili.

A prescindere dalla tipologia di richiedente selezionata e a prescindere se il lavoratore è convivente o non convivente con il datore di lavoro, bisognerà indicare la sistemazione alloggiativa del lavoratore tramite indicazione del catasto, come sopra già chiarito.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

## - *Utenze APL/Org. Datoriali del settore del lavoro domestico – A-BIS fuori quota*

Solamente le Agenzie per il Lavoro (APL) e le **Organizzazioni datoriali del settore del lavoro domestico<sup>18</sup>**, rientranti nel profilo “Org. Categoria/APL/Professionisti”, di cui sopra si è detto, visualizzeranno nell’ambito dell’unico modello A- BIS (in quota/fuori quota), anche i due nuovi settori produttivi previsti dall’art. 2 del DL n.145/2024, in aggiunta a quelli già previsti per le domande dello stesso modello che rientrano *in quota*, come chiarito nel paragrafo dedicato sopra riportato.

I nuovi settori produttivi presenti saranno, quindi:

- *Assistenza familiare (grandi anziani/persone con disabilità);*
- *Assistenza socio-sanitaria (grandi anziani/persone con disabilità);*

che si aggiungono a quelli già presenti riferiti alle domande in quota:

- *Assistenza familiare;*
- *Assistenza socio-sanitaria.*

Alla selezione di uno dei due settori produttivi rivolti ai grandi anziani o ai disabili, risulterà poi obbligatorio indicare la tipologia di Persona assistita (campo obbligatorio presente nella sezione dedicata al *Datore di lavoro persona fisica/Rapp. Legale* che si abilita solo dopo aver selezionato il settore produttivo di riferimento).

---

<sup>18</sup> Indicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE  
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali  
Ufficio II: Sistema Informatico

MINISTERO DELL'INTERNO Mario Rossi  
ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI  
APL ESCI

COMPILAZIONE DOMANDE: MODELLO DF25 - A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota

Percentuale di completamento 0%

← SEZIONE PRECEDENTE → SEZIONE SUCCESSIVA BOZZA DOMANDA SALVA ESCI DALLA COMPILAZIONE

**CONTRATTO DI SOGGIORNO**

IL DATORE DI LAVORO, FORMULA LA SEGUENTE PROPOSTA DI CONTRATTO

DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO (ART. 5 BIS DEL D.LGS. N. 286/98 E SUCCESSIVE MODIFICHE)

SETTORE PRODUTTIVO --Selezionare-- LAVORO SUBORDINATO DI ASSISTENZA FAMILIARE E SANITARIA --Selezionare--

N.B. PER IL SETTORE SOCIO-SANITARIO AL QUALE APPARTENGONO I LAVORATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE NON AUTOSUFFICIENTI

ASSISTENZA FAMILIARE  
ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA  
ASSISTENZA FAMILIARE (GRANDI ANZIANI/PERSONE CON DISABILITÀ)  
ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA (GRANDI ANZIANI/PERSONE CON DISABILITÀ)

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

**DATORE DI LAVORO PERSONA FISICA/RAPPRESENTANTE LEGALE**

DATI ANAGRAFICI

COGNOME GREGORI NOME ELIO

NATO IL 15/06/1955 SESSO M

CODICE FISCALE GRGLEI55H15H321K STATO DI NASCITA ITALIA

PROVINCIA DI NASCITA --Selezionare-- COMUNE DI NASCITA --Selezionare--

LUOGO DI NASCITA Datore di lavoro  
Coniuge  
Parente entro il secondo grado  
Affine entro il secondo grado  
Parente entro il terzo grado (applicabile per L.104/92)

COMUNE DI RESIDENZA VIA/PIAZZA DI RESIDENZA

N. CIVICO CAP DI RESIDENZA

PERSONA ASSISTITA --Selezionare--

Inoltre, nel caso specifico di domanda A-BIS fuori quota per grandi anziani e/o disabili, è richiesto obbligatoriamente l'inserimento di due nuovi documenti nella sezione di UPLOAD ALLEGATI:



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

- Attestazione requisiti grande anziano/persona con disabilità;
- Attestazione parentela persona assistita.

In un caso diverso da questo sopra menzionato, i due documenti non saranno editabili.

DICHIARAZIONE VERIFICA CENTRO PER L'IMPIEGO	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	
DOCUMENTO CHE CONFERMA LO STATO DI REFUGIATO/APOLIDE	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	
ATTESTAZIONE REQUISITI GRANDE ANZIANO/PERSONA CON DISABILITA'	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	
ATTESTAZIONE PARENTELA PERSONA ASSISTITA	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	
AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 COMMA 2 TER - PRIMO E TERZO PERIODO	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	
ALTRO	Scegli il file	Nessun file scelto
	UPLOAD	

- **Al termine della precompilazione**

Al termine della compilazione del mese di novembre 2024, tutte le domande precompilate risulteranno visibili nella sezione di "Riepilogo domande" dell'Area Riservata (scorrendo la pagina verso il basso) e riporteranno lo stato *"Da inviare"* e/o *"Da completare"*.

**NB. Solo le domande che si trovano nello stato *"Da inviare"* possono essere inviate i giorni di *click day*.**

Qualora il completamento della domanda non fosse concluso, per quanto sopra detto nel paragrafo iniziale, sarà possibile per l'utente accedere alla domanda interessata durante il periodo di



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

riapertura della compilazione del mese di gennaio 2025, precisamente nella settimana tra il 13 e il 19 gennaio p.v., inserendo/modificando/salvando i dati necessari indicati dal sistema.

Si ribadisce l'importanza di effettuare un ulteriore salvataggio delle varie sezioni compilate, per consentire che la domanda passi nello stato "DA INVIARE".

Si specifica che la Bozza di domanda potrà essere scaricata in fase di compilazione della stessa, dal tasto che figura nella tabella sotto.

MINISTERO DELL'INTERNO

Mario Rossi  
ORG. CATEGORIA/APL/PROFESSIONISTI  
APL

ESCI

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione - Portale Servizi

HOME SPORTELLO UNICO IMMIGRAZIONE

SEZIONI DOMANDA

COMPILAZIONE DOMANDE: MODELLO DF25 - A-BIS - Richiesta di nulla osta al lavoro subordinato nel settore dell'assistenza familiare e socio-sanitaria in quota/fuori quota

Percentuale di completamento: 0%

← SEZIONE PRECEDENTE → SEZIONE SUCCESSIVA

BOZZA DOMANDA SALVA

ESCI DALLA COMPILAZIONE

Datore di Lavoro Persona giuridica

Datore di Lavoro Persona fisica/Rappresentante legale

L'Anteprima domanda, invece, verrà generata entro 24h dall'invio della domanda stessa durante il click day ed oltre alle informazioni già riportate nella Bozza di domanda, conterrà il codice identificativo della pratica (Esempio ID TOKEN: RM1234567890), riportato nell'immagine di cui sotto.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**



Nulla osta/Comunicazione al lavoro subordinato non stagionale  
nei settori elencati nel DPCM Flussi

ID Token **RM1234567890**

Allo Sportello Unico  
per  
l'Immigrazione  
competente

Modello **B2020**

## ATTENZIONE

La presente non ha valore di ricevuta: per avviare l'iter di richiesta di nulla osta al lavoro, al ricongiungimento familiare o alla conversione del permesso di soggiorno è necessario inoltrare telematicamente il modello informatico compilato in tutte le sue parti

- [Help desk](#)

Nella fase di precompilazione delle domande, al fine di fornire adeguato supporto tecnico, sarà offerta assistenza agli utenti attraverso un servizio di HELP DESK, fruibile nei medesimi orari di operatività dell'applicativo.

Tale servizio sarà raggiungibile utilizzando il link **“Scrivi all’Help Desk”**, rinvenibile nella home page del Portale Servizi ALI, nonché, come sotto riportato, anche accedendo dalla voce **“Help Desk”** in calce ad ogni pagina.



Il servizio di Help Desk sarà operativo anche nei giorni di *click day*.



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

- [Manuale Utente](#)

Si richiamano infine i contenuti riportati nel **Manuale Utente** per quanto attiene alle ulteriori informazioni relative alla modalità di compilazione delle domande.



Il presente documento è scaricabile sempre accedendo dalla voce **MANUALE**.