

RESIDENZA - PERMESSO DI SOGGIORNO ORDINARIO
Dirigenti o figure primarie in strutture sanitarie, bancarie, assicurative e
in materia di pubblica sicurezza.

art. 16 comma 3) lettera a della Legge 118/2010, successive modifiche e integrazioni;

Tutti i documenti rilasciati da uffici della pubblica amministrazione sammarinese devono essere fatti con autocertificazione presso l'Ufficio Stranieri.

- copia di documento d'identità e/o passaporto in corso di validità;
- certificato o estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità;
- certificato di cittadinanza; certificato di residenza; certificato di stato di famiglia;
- certificato penale e carichi pendenti di San Marino da richiedersi al momento della domanda con autocertificazione presso l'Ufficio Stranieri con 15 euro in marche da bollo;
- certificato penale e carichi pendenti rilasciati dalle Autorità competenti del Paese di appartenenza del beneficiario;
- attestazione di assunzione e relativa qualifica lavorativa - con indicazione temporale di assunzione da parte di strutture sanitarie sammarinesi, di istituti bancari, assicurativi, finanziari o di pubblica sicurezza;
- ultima dichiarazione dei redditi dell'istante ed ogni altra documentazione atta a dimostrare la possibilità del proprio mantenimento;
- vigenza della società;
- attestazione dell'azienda in cui vengano indicate le motivazioni relative alla richiesta;
- attestazione rilasciata dall'Ufficio del Lavoro dei dipendenti della società;
- certificato di esistenza pendenze fiscali riferite all'Azienda rilasciato dall'Ufficio Tributario.

Qualora la domanda riguardi personale assunto presso strutture pubbliche, la documentazione di cui agli ultimi quattro punti, non deve essere presentata.

E' previsto un costo di euro 50,00 al momento della presentazione della domanda ed euro 30,00 all'atto del ritiro per il soggiorno, 50.00 per la residenza dopo la Delibera di concessione e prima dell'iscrizione anagrafica tutto in marche da bollo (le marche vanno acquistate prima di venire in ufficio). Per prenotare l'appuntamento si consiglia di inviare una mail a marinella.chiaruzzi@pa.sm, o di contattare il numero 0549/883605 dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,00. Nella mail indicare un recapito telefonico

Estratto dell'art. 2 del Decreto Delegato:

1. Tutti i documenti che si allegano alle istanze di concessione di soggiorno o di residenza, devono essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione in lingua italiana asseverata davanti a competente autorità sammarinese oppure in certificazione plurilingue.
2. I certificati richiesti devono recare data non anteriore a **6 (sei)** mesi precedenti il giorno della presentazione della domanda a meno che il ricevente l'istanza di concessione di soggiorno o residenza non valuti di richiedere certificazione o documentazione con data di compilazione più recente.
4. Nello svolgimento delle funzioni indicate nella Legge n. 118/2010 e successive modifiche ed integrazioni e nel presente Decreto, la Gendarmeria - Ufficio Stranieri, il Dipartimento Affari Esteri, hanno la facoltà di richiedere ulteriore documentazione che si ritiene necessaria alla definizione della pratica agli enti, agli Uffici Pubblici ed agli interessati.
6. Le certificazioni dei dati contenuti negli atti di Stato Civile potranno essere presentate anche tramite modello plurilingue.
7. Nella presentazione della documentazione e/o certificazione riguardante le domande a rinnovo annuale la Gendarmeria - Ufficio Stranieri, non richiede nuovamente le medesime documentazioni ed o certificazioni presentate nella prima domanda qualora valuti la sufficienza della documentazione e/o certificazione già prodotta. In riferimento al precedente comma, la Gendarmeria - Ufficio Stranieri, può comunque richiedere in ogni momento, nuova od aggiuntiva documentazione/certificazione qualora sia ritenuta necessaria.