

Notifica di ulteriori provvedimenti

Notifica di Sospensione temporanea della conferma (Notifica di TNC) del Dipartimento per la sicurezza nazionale degli Stati Uniti (U.S Department of Homeland Security, DHS)

Nome, Cognome del dipendente		Ultime quattro cifre del numero di previdenza sociale (SSN) del dipendente	
Numero A del dipendente		Numero del documento del dipendente	
Data di sospensione temporanea della conferma DHS		Numero di verifica della pratica	
Motivo della presente Notifica:			

ISTRUZIONI PER IL DATORE DI LAVORO:

1. Esaminare al più presto la presente Notifica di ulteriori provvedimenti in privato con il dipendente.
IMPORTANTE: se il dipendente non è di madrelingua inglese o non è pienamente in grado di leggere e comprendere la lingua inglese, fornirgli una versione tradotta della presente Notifica di ulteriori provvedimenti. Le versioni tradotte sono disponibili nella sezione 'View Essential Resources' di E-Verify. Nel caso in cui il dipendente sia impossibilitato a leggere il presente documento per qualsiasi ragione, fornirgli le informazioni in maniera alternativa.
2. Verificare che tutte le informazioni riportate in cima alla presente Notifica di ulteriori provvedimenti siano corrette. In caso contrario, chiudere la seguente pratica in E-Verify e crearne una nuova riportante le informazioni corrette.
3. Chiedere al dipendente di indicare la propria intenzione di contestare o meno la Sospensione temporanea della conferma da parte del DHS apponendo data e firma a pagina 2 della presente Notifica, quindi apporre la data e la propria firma in qualità di datore di lavoro.
4. Fornire al dipendente una copia della Notifica di ulteriori provvedimenti in inglese (e una sua versione tradotta, se necessaria) e allegare il documento originale al Modulo I-9 del dipendente.
5. Accedere a E-Verify ed effettuare una ricerca della presente pratica utilizzando le informazioni precedentemente riportate. Seguire le istruzioni di E-Verify per riportare la pratica al DHS nel caso in cui il dipendente decida di contestare la TNC, oppure per chiudere la pratica nel caso in cui il dipendente scelga di non contestarla. Se il dipendente decide di non contestare la TNC del DHS, è possibile interrompere la relazione lavorativa con lui e chiudere la pratica in DHS.
IMPORTANTE: se il dipendente contesta la TNC del DHS, riportare la pratica al DHS, stampare la Conferma della data di invio della segnalazione in E-Verify, consegnarla al dipendente e comunicargli di contattare il DHS entro 8 giorni lavorativi (secondo il calendario del Governo federale), come indicato nella Conferma.

SOLO in caso di mancata corrispondenza della fotografia

Completare questa Notifica di ulteriori provvedimenti e inviarne una copia provvista di foto del dipendente al DHS. È possibile allegare e inoltrare una copia digitale della foto in E-Verify oppure inviare una foto cartacea a DHS avvalendosi di un corriere espresso di propria scelta. NON effettuare la spedizione utilizzando il servizio di Posta nazionale degli Stati Uniti.

Indirizzo del corriere espresso	Allegare e inoltrare in formato elettronico
U.S. Department of Homeland Security- USCIS 10 Fountain Plaza, 3rd Floor Buffalo, NY 14202 Attn: Status Verification Office - Photo Matching	Eseguire una copia digitale di un documento con foto del dipendente (con uno scanner o con una fotocamera) e salvarla sul proprio computer. Quindi allegarla e inoltrarla in E-Verify.

Data e firma del datore di lavoro.

Certifico di aver informato il dipendente della Sospensione temporanea della conferma da parte del DHS e di avergli fornito una copia della presente Notifica di ulteriori provvedimenti.	
Nome del datore di lavoro	Nome del rappresentante del datore di lavoro
Data	Firma del rappresentante del datore di lavoro

ISTRUZIONI PER IL DIPENDENTE:

Motivo della presente Notifica di ulteriori provvedimenti

Il suo datore di lavoro aderisce a E-Verify, un programma gestito dallo U.S. Department of Homeland Security (Dipartimento di sicurezza nazionale degli Stati Uniti, DHS) e dalla Social Security Administration (Amministrazione della previdenza sociale, SSA). E-Verify mette a confronto le informazioni da lei fornite nel Modulo I-9, Verifica dell'idoneità all'impiego, con i dati di cui dispone il DHS per verificare che Lei sia autorizzato/a a lavorare negli Stati Uniti.

Ha ricevuto questa Notifica di ulteriori provvedimenti dal suo datore di lavoro perché E-Verify ha rilevato una Sospensione temporanea della conferma (TNC) da parte del DHS. Una TNC del DHS indica che le informazioni inserite in E-Verify dal suo datore di lavoro non corrispondono ai dati di cui dispone il DHS. Ciò non indica necessariamente che abbia fornito delle informazioni errate al suo datore di lavoro, né che non sia autorizzato a lavorare negli Stati Uniti. Visiti le pagine [For Employees](#) su www.dhs.gov/E-Verify per scoprire le motivazioni per le quali ha ricevuto una TNC del DHS.

Cosa deve fare:

1. Verifichi che le informazioni riportate a pagina 1 della presente Notifica di ulteriori provvedimenti siano corrette. Se non lo sono, fornisca le informazioni corrette al suo datore di lavoro. Questi dovrà chiudere questa pratica in E-Verify e aprirne una nuova utilizzando le informazioni corrette.
2. Decida se contestare (intraprendere azioni per risolvere) la TNC del DHS e informi il suo datore di lavoro in merito a questa decisione.
IMPORTANTE: se decide di non contestare la TNC, la pratica diventerà una Sospensione definitiva della conferma, il che significa che il suo datore di lavoro potrebbe terminare il suo contratto di lavoro.
3. Decida se contestare o meno questa TNC e apponga la data e la sua firma sotto la presente Notifica di ulteriori provvedimenti. Se decide di intraprendere delle misure per contestare la TNC del DHS, deve contattare il DHS **entro 8 giorni lavorativi (secondo il calendario del Governo federale)** dalla data di avvio della sua pratica in E-Verify da parte del suo datore di lavoro.
IMPORTANTE: legga pagina 3 della presente notifica per ricevere informazioni importanti in merito ai suoi diritti e alle responsabilità del suo datore di lavoro.

Selezioni la casella appropriata, inserisca la data e apponga la sua firma:

Scelgo di: (apporre un segno di spunta in una sola casella)	
<input type="checkbox"/>	CONTESTARE (intraprendere azioni per risolvere la TNC del DHS)
<input type="checkbox"/>	NON CONTESTARE (non intraprendere azioni per risolvere la TNC del DHS)
Firma del dipendente	Data

Cosa deve fare per intraprendere azioni per risolvere la TNC del DHS:

1. Contatti il DHS al numero 888-897-7781 (TTY: 887-875-6028) **entro 8 giorni lavorativi (secondo il calendario del governo federale)** dalla data di avvio della sua pratica da parte del suo datore di lavoro per iniziare a risolverla. Il suo datore di lavoro dovrà fornirle una Conferma della data di avvio della sua pratica, che le indicherà entro quale data è necessario che contatti il DHS.

Riservato ai visitatori in fase di scambio e agli studenti stranieri: il DHS non è in grado di risolvere la sua pratica se i dati contenuti nel SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) non sono esatti. Prima di contattare il DHS, tenti di rivolgerti al suo Designated School Official (funzionario scolastico designato) o al Responsible Officer (funzionario responsabile) per accertarsi che i suoi dati siano corretti.

2. Tenga a portata di mano questa Notifica di ulteriori provvedimenti quando contatta il DHS. Il DHS potrebbe chiedere di fornire informazioni o documenti aggiuntivi per risolvere la sua pratica. Se ha bisogno di assistenza in una lingua diversa dall'inglese, chiedi al rappresentante clienti E-Verify di fornirle un interprete.

NOTA: dal momento che ha ricevuto una TNC del DHS da E-Verify, è possibile che i record immigrazione non siano corretti. Correggendo i record immigrazione lei può prevenire le TNC del DHS. Una volta risolta una TNC del DHS, lei può intraprendere ulteriori azioni per correggere i record immigrazione. Per informazioni può leggere il documento di riferimento, "Come correggere i record USCIS dopo aver risolto una Tentative Nonconfirmation in E-Verify" che si trova all'indirizzo <http://www.uscis.gov/e-verify/employees/how-correct-your-immigration-records>. Questo documento contiene informazioni sulle varie opzioni per correggere il record DHS.

CONOSCA I SUOI DIRITTI

Questa pagina fornisce informazioni importanti in merito ai suoi diritti e alle responsabilità del suo datore di lavoro.

- I datori di lavoro sono tenuti a informarla privatamente della ricezione di una Sospensione temporanea della conferma (TNC).
- I datori di lavoro devono consentirle di contestare una TNC e non possono intraprendere alcuna azione a suo sfavore connessa alla TNC durante la contestazione della stessa e finché la pratica in E-Verify è in sospeso.
- Ha a disposizione 8 giorni lavorativi (secondo il calendario del Governo federale) dalla data di avvio della sua pratica in E-Verify per recarsi presso una succursale della SSA o per contattare il DHS per contestare la sua TNC.
- I datori di lavoro non possono effettuare discriminazioni in base a cittadinanza, stato di immigrazione o paese di origine.
- I datori di lavoro non possono utilizzare E-Verify in maniera selettiva o per esaminare preventivamente i candidati a un posto di lavoro. E-Verify deve essere utilizzato per tutti i nuovi dipendenti, a prescindere dalla loro cittadinanza, dallo stato di immigrazione o dal paese di origine.
- I datori di lavoro non possono utilizzare E-Verify per verificare i dipendenti non nuovi, a meno che i datori di lavoro stessi non siano al momento appaltatori federali con contratto che dispone di clausola E-Verify FAR (Federal Acquisition Regulation).
- I datori di lavoro sono tenuti a esporre chiaramente la "Notice of E-Verify Participation" (Notifica di partecipazione a E-Verify) e il poster "Right to Work" (Diritto al lavoro) nelle lingue fornite dal DHS.
- I datori di lavoro possono licenziare i dipendenti in seguito a una TNC solo dopo aver ricevuto una Sospensione definitiva della conferma, oppure dopo che un dipendente ha deciso di non contestare una TNC.
- I datori di lavoro non possono utilizzare E-Verify per sottoporre a nuova verifica dipendenti il cui permesso di lavoro è scaduto. I datori di lavoro devono invece completare la sezione 3 del modulo I-9, Verifica dell'idoneità all'impiego, o completare un nuovo modulo I-9.

Per ulteriori informazioni

In caso di domande su come agire, contatti E-Verify al numero 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) o per e-mail all'indirizzo EVerify@dhs.gov. Se ha bisogno di assistenza in una lingua diversa dall'inglese, chiedi al rappresentante clienti E-Verify di fornirle un interprete. Per ulteriori informazioni su E-Verify, comprese le

nostre linee guida sulla privacy e il regolamento del programma, visiti il sito di E-Verify all'indirizzo www.dhs.gov/E-Verify.

Segnali eventuali infrazioni

Se ritiene che il suo datore di lavoro abbia infranto il regolamento di E-Verify, o se sente di essere stato trattato ingiustamente, la incoraggiamo a segnalarcelo. Per segnalare abusi di E-Verify, comprese violazioni della privacy, o per reclami generici relativi a E-Verify, contatti il servizio assistenza offerto ai dipendenti al numero 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) o via e-mail all'indirizzo E-Verify@dhs.gov.

Per segnalare discriminazioni sul lavoro legate alla sua cittadinanza, al suo stato di immigrazione o al suo paese di origine, contatti il Department of Justice, Civil Rights Division, Office of Special Counsel for Immigration-Related Unfair Employment Practices (OSC) al numero 800-255-7688 (TTY:800-237-2515). È disponibile un servizio di interpretariato linguistico per tutti i chiamanti. Per ulteriori informazioni, visiti il sito OSC all'indirizzo www.justice.gov/crt/about/osc.

Protegga la sua identità

Per saperne di più in merito a furti o frodi di identità e a come tutelarsi, visiti il sito ftc.gov/idtheft.