

L'INVITO DELL'IMPRESA ITALIANA DEVE CONTENERE TUTTI I DATI QUI SOTTO EVIDENZIATI SENZA ESCLUSIONI. NEI CASI CONTRARI D' INCOMPLETI NON VERRA' ACCETTATA L'ISTANZA DI VISTO ALLO SPORTEZZO DI RICEZIONE.

(Da compilare su carta intestata con timbro e firma di un legale rappresentante dell'impresa redigendo il testo in lingua italiana)

Spett.le

Ufficio Visti

(Luogo)..... (data).....

Oggetto: Richiesta visto per affari in favore del personale regolarmente assunto dalla impresa con sede

Con la presente Vi chiediamo di rilasciare il visto d'ingresso per affari al personale dell' in oggetto, composto da n..... persone, in quanto invitati presso la ns. sede in (luogo) dal.....al..... ,

per(indicare motivazione e finalita' dettagliata del viaggio, progetto di cooperazione in corso, ordini di acquisto o di vendita, ecc.).

La delegazione e' composta dalle seguenti persone:

Cognome e Nome	Passaporto n.	Data di nascita	Incarico/Carica

Tutte le spese di biglietto aereo, vitto e alloggio sono a carico (indicare chi si fara' onere di tutte le spese)

Il/I Cittadino/i suddetto/i pernovera'/pernotteranno presso l'hotel/la foresteria in....., via, n. di telefono.....

Il sottoscritto rappresentante l'impresa (ragione sociale dell'impresa italiana) invitante il cittadino straniero, dichiara di essere a conoscenza delle leggi italiane relative all'immigrazione ed in particolare e' consapevole delle responsabilita' previste dall'art. 12, comma 1, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche.

Allegare all' invito i seguenti documenti:

- Visura camerale recente (iscrizione alla C.C.I.A.A. per le societa' registrate)
- Prenotazione alberghiera o altro recapito completo.

BUSINESS (DIRECTOR/MANAGER)