

la Sezione della popolazione e l'Ufficio della migrazione stanno completando un progetto strategico volto alla piena digitalizzazione della procedura di inoltro delle domande di permesso per cittadini stranieri e datori di lavoro. Il progetto si inserisce in continuità con quanto già introdotto nel 2017 tramite la procedura guidata, che aveva già permesso di digitalizzare integralmente la fase di compilazione dei formulari. La nuova evoluzione consentirà ora di completare tale trasformazione estendendo la modalità digitale anche alla trasmissione dell'intero incarto e della relativa documentazione allegata, eliminando il successivo invio cartaceo delle pratiche. L'obiettivo è quello di semplificare ulteriormente i processi amministrativi, migliorare la tracciabilità delle pratiche e rispondere in modo più efficace alle crescenti esigenze di rapidità, trasparenza ed efficienza organizzativa.

Nell'ambito di questa evoluzione, a contare dal 3 agosto 2026, saranno introdotti alcuni cambiamenti che vi interesseranno direttamente. Di seguito lo schema della nuova procedura e i principali aspetti da considerare.



### Sito internet

- il portale per l'allestimento delle domande di permesso è accessibile dal sito internet della Sezione della popolazione.

### Compilazione formulario

- l'utilizzo di un indirizzo e-mail è **obbligatorio** da parte del richiedente o da chi lo rappresenta legalmente (p. es. avvocati, fiduciari, curatori, ecc.);
- possibilità di salvare la domanda in qualsiasi momento e possibilità di supporto diretto da parte del Contact Center per la compilazione del formulario;
- documenti preliminari da caricare in formato digitale:
  - una copia del documento d'identità / passaporto in corso di validità in sostituzione della firma in originale del richiedente e/o del datore di lavoro;
  - in caso di attività lucrativa dipendente: copia della conferma di impiego e/o del contratto di lavoro;
- se il richiedente è in possesso di un permesso di soggiorno/lavoro in corso di validità, questo rimane valido fino alla sua scadenza e deve essere conservato fino alla ricezione del nuovo permesso. Al momento della ricezione del nuovo permesso, il richiedente dovrà

provvedere autonomamente alla distruzione del precedente, che non dovrà più essere utilizzato.

#### **Trasmissione del formulario**

- la data di trasmissione della richiesta vale quale data di notifica della domanda;
- dal portale è possibile scaricare:
  - la copia del formulario della domanda di permesso;
  - la ricevuta di trasmissione della domanda, **valida per 90 giorni, che conferma l'avvenuto inoltro della richiesta** all'Ufficio della migrazione.

#### **Caricamento documentazione**

- caricamento di tutta la documentazione **necessaria** entro il termine massimo di 60 giorni;
- invio di solleciti automatici (15-30-45 giorni) per ricordare di completare il caricamento degli allegati;
- decorso il termine di 60 giorni, la domanda viene trasmessa automaticamente all'Ufficio della migrazione;
- tutta la documentazione è da conservare in originale fino alla conclusione della procedura. L'Ufficio della migrazione ha la facoltà, in qualsiasi momento, di richiedere la presentazione della documentazione in originale.

#### **Trasmissione documentazione**

- la domanda viene presa a carico dall'Ufficio della migrazione solo dopo il caricamento e la trasmissione di tutta la documentazione obbligatoria;
- eventuali richieste di documentazione complementare continueranno ad essere effettuate via e-mail.

La Sezione della popolazione rimane a disposizione per eventuali domande. Per maggiori informazioni vi invitiamo a rivolgervi a: Sezione della popolazione ([di-sp.direzione@ti.ch](mailto:di-sp.direzione@ti.ch)).

La Direzione della Sezione della popolazione