

Diritti e doveri dei lavoratori stranieri in Norvegia



INDICE

1. ARBEIDSTILSYNET	2
2. PRIORITÀ DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO PER IL 2024	2
3. DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN NORVEGIA	2
4. CONGEDO PER MALATTIA	4
5. ORARIO LAVORATIVO	6
6. CALCOLO MEDIO DELLE ORE DI LAVORO	7
7. CONTRATTI	8
8. OCCUPAZIONE PERMANENTE O TEMPORANEA	8
9. CALENDARIO LAVORATIVO	8
10. LAVORATORI IN TRASFERTA	9
11. FACILITAZIONI PER I CITTADINI UCRAINI, PALESTINESI E ISRAELIANI.	10
12. VITTO E ALLOGGIO	10
13. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	10
14. AMBIENTE LAVORATIVO	10
15. SISTEMA FISCALE	11
16. CORSO ONLINE "MOVING TO NORWAY – ORIENTATION FOR INTERNATIONAL WORKERS"	12

Contenuti: Francesca Cutropia e Alice Cazzoli

Layout: Monica Ballarini Stähli



Ambasciata d'Italia
Oslo

Inkognitogata 7, 0244 Oslo
Tel. +47 23 08 49 00
ambasciata.oslo@esteri.it
<https://amboslo.esteri.it>

 [@ItalyinNORISL](#)
 [@ItalyinNOR_ISL](#)
 [@italyinnorway](#)



INTRODUZIONE

Il mercato del lavoro in Norvegia, pur essendo ben regolamentato e caratterizzato da elevate condizioni salariali e di welfare, offre agli stranieri numerose opportunità, ma può anche presentare alcune sfide.

In questo contesto, l'Ebook "Diritti e doveri dei lavoratori stranieri in Norvegia" si propone come una guida completa rivolta ai lavoratori italiani interessati a trasferirsi nel Paese, offrendo informazioni dettagliate sul sistema lavorativo norvegese.

Il testo affronta temi fondamentali quali i diritti dei lavoratori, le ferie, la retribuzione, i contratti e il lavoro straordinario, illustrando inoltre le procedure burocratiche indispensabili per lavorare legalmente, come l'ottenimento del D-number.

Infine, vengono segnalati strumenti di supporto pratico e risorse utili, tra cui il corso online gratuito "Moving to Norway", pensato per agevolare l'integrazione e offrire un orientamento concreto ai lavoratori internazionali.

1. ARBEIDSTILSYNET

L'Ispettorato del Lavoro (*Arbeidstilsynet*) è un'agenzia governativa che opera sotto il Ministero del lavoro e dell'inclusione e ha come obiettivo quello di garantire la sicurezza e la salute sul lavoro. L'agenzia conta in totale settecentoquarantuno dipendenti e dal 2024 ha come Direttore Generale Ingvill Kvernmo.

2. PRIORITÀ DELL'ISPETTORATO DEL LAVORO PER IL 2024

Le priorità dell'Ispettorato del Lavoro per il 2024 sono molteplici. Innanzitutto, vi sono obiettivi pertinenti al benessere fisico dei lavoratori: la protezione dall'esposizione ad agenti cancerogeni, la protezione dagli infortuni sul lavoro e la protezione da danni a muscoli e scheletro dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Inoltre, ve ne sono altri legati al benessere psichico: la cura della salute mentale del lavoratore in seguito all'esposizione ad alcuni fattori psicosociali, l'inclusione nei luoghi di lavoro, il supporto a gruppi di lavoratori vulnerabili, la loro dignità e la prevenzione del crimine legato al luogo di lavoro. L'Ispettorato del lavoro si assicura che le priorità vengano rispettate attraverso delle ispezioni mirate. Nel 2024 hanno avuto luogo 12.890 ispezioni con un focus sui settori dell'edilizia e delle costruzioni.



3. DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI IN NORVEGIA

- IL SALARIO

Generalmente, in Norvegia **non esiste il salario minimo**, ma è stato introdotto solo in alcuni settori, come quello delle costruzioni, dell'agricoltura, della pesca e dei trasporti (la lista completa dei settori in cui è previsto un salario minimo ed il rispettivo ammontare si può trovare a questo [link](#)). I lavoratori che non fanno parte di nessuna delle categorie citate, potrebbero comunque avere diritto ad una retribuzione stabilita da un contratto collettivo, se il datore di lavoro ha stipulato un accordo di questo tipo. Eventuali contratti collettivi applicabili devono essere indicati nel contratto di lavoro.

Nel caso il lavoratore non fosse sicuro di avere diritto alla retribuzione prevista dal contratto collettivo, egli può contattare il proprio sindacato o il datore di lavoro. I lavoratori che detengono un permesso di soggiorno per lavorare in Norvegia avranno un salario determinato dalle condizioni stesse del permesso di soggiorno, a prescindere dal settore lavorativo.

Il salario viene pagato ogni mese e versato sul conto corrente del lavoratore. Ogni lavoratore ha diritto al cosiddetto *lønnsslipp*, l'equivalente del **cedolino**, in cui sono specificati stipendio netto, lordo, detrazioni fiscali e salario durante le ferie. Le detrazioni sul salario sono consentite solamente se contrattate in anticipo o se il dipendente commette un danno sul luogo di lavoro. Chi non riceve un salario deve contattare al più presto il suo datore di lavoro, oppure rivolgersi a **un sindacato** o a un avvocato.

In Norvegia esistono quattro principali organizzazioni per i dipendenti: LO, Unio, Akademikerne e YS. Queste sono anche chiamate associazioni principali.



La maggior parte dei sindacati (*fagforeninger*) e delle associazioni sono affiliati a una di queste confederazioni principali, ma alcuni sono anche indipendenti (maggiori informazioni sui sindacati sono reperibili [qui](#)).

L'eventuale procedura per il reclamo dipende dal motivo per cui il datore di lavoro non ha pagato il salario. I casi più comuni sono due:

- il datore di lavoro si rifiuta di pagare;
- il datore di lavoro non è in grado di pagare.

Nel caso in cui il datore di lavoro si rifiutasse di pagare il lavoratore, quest'ultimo dovrà mandare una lettera di reclamo al datore di lavoro e, nel caso egli continuasse a rifiutarsi di pagare, il lavoratore potrà portare la questione davanti ad un ufficio di conciliazione (presente in ogni Comune norvegese) oppure considerare di richiedere assistenza legale. Quest'ultima può essere ottenuta contattando il proprio sindacato di riferimento, consultando il [sito](#) dell'Ordine degli avvocati norvegesi oppure usufruendo del [servizio](#) di consulenza legale gratuita.

Nel caso in cui il datore di lavoro non fosse in grado di pagare il lavoratore, l'impresa deve dichiarare bancarotta, e il lavoratore potrà essere pagato attraverso la cassa integrazione (*lønnsgaranti*).

- FERIE, E SALARIO DURANTE LE FERIE

Il lavoratore ha diritto e l'obbligo di usufruire di **25 giorni di ferie** (superati i 60 anni di età si ha diritto ad una settimana in più).

Il datore di lavoro è tenuto a garantire che il lavoratore possa usufruirne. La scelta delle ferie deve essere stabilita in anticipo con il datore di lavoro. In caso di disaccordo tra il lavoratore ed il datore di lavoro, quest'ultimo ha sempre l'ultima parola. Tuttavia, il lavoratore ha sempre diritto a tre settimane di ferie nel periodo che va dal 1° giugno al 30 settembre.

I giorni di ferie devono essere scelti tra i giorni lavorativi, ovvero tutti i giorni settimanali escluse le domeniche ed eventuali festività. Il lavoratore ha comunque l'obbligo di dichiarare al datore di lavoro il periodo in cui prenderà le ferie con almeno due mesi di anticipo. In caso di sospensione temporanea dal lavoro, i giorni di ferie vengono presi seguendo le stesse condizioni e non contano come giorni di lavoro sospeso.

Il salario nel corso delle ferie equivale almeno al 10,2% della retribuzione annua lorda (RAL) dell'anno precedente (12,5% per i lavoratori over 60).

Il salario deve essere pagato il giorno lavorativo precedente all'inizio delle ferie oppure durante un mese specifico e concordato. Le norme relative al [pagamento delle ferie](#) possono essere derogate da un contratto collettivo.

4. CONGEDO PER MALATTIA

Secondo la legislazione norvegese, il datore di lavoro ha il dovere di pagare l'indennità di malattia per i primi 16 giorni di assenza, periodo chiamato *arbeidsgiverperioden* (periodo di responsabilità del datore di lavoro).

- AUTOCERTIFICAZIONE

Per problemi di salute ed infortuni minori è possibile informare il proprio datore di lavoro senza presentare un certificato medico, ma presentando un'autocertificazione (*egenmelding*). Generalmente, è possibile ricorrere a quest'ultima per un massimo di **3 giorni** di calendario e fino a **4 volte** nell'arco di un anno. Tuttavia, i datori di lavoro possono estendere il diritto all'autocertificazione fino a 16 giorni, che corrispondono al periodo di responsabilità del datore di lavoro.

In Norvegia non esiste un modulo comune per l'autocertificazione. Ogni datore di lavoro definisce le procedure e i moduli per i propri dipendenti. È possibile fornire l'autocertificazione sia per iscritto che verbalmente, tuttavia il datore di lavoro può richiedere una conferma scritta dopo il rientro. È opportuno dunque rivolgersi al proprio superiore per sapere quali sono le procedure applicabili.

Nel caso in cui il lavoratore avesse usato l'autocertificazione per tutti i giorni prestabiliti, egli deve necessariamente presentare un certificato da parte del medico oppure personale sanitario autorizzato a rilasciare certificati medici.



- CERTIFICATO MEDICO

Per problemi di salute ed infortuni che impossibilitano l'attività del lavoratore per un periodo prolungato (cioè oltre i 16 giorni consecutivi) è imperativo presentare un certificato medico (*sykepenger*) per continuare a percepire l'indennità di malattia. Il certificato medico include informazioni sulla portata e la durata dell'assenza per malattia. Include anche importanti indicazioni del medico su come migliorare le possibilità di poter lavorare durante la malattia. Questo dovrebbe essere idealmente inviato al datore di lavoro il primo giorno di assenza del dipendente, in modo che possa essere avviato il processo di follow-up.

Responsabilità durante il congedo per malattia

Durante il congedo per malattia, il lavoratore ha l'obbligo di collaborare con il proprio datore di lavoro o con il Nav (Amministrazione norvegese per il lavoro e il welfare) per facilitare il proprio ritorno al lavoro. Questo può includere la partecipazione a incontri di follow-up, l'accettazione di trattamenti medici o la considerazione di adattamenti del posto di lavoro che permettano di lavorare in modo sicuro.

Se si ha un datore di lavoro, il lavoratore è tenuto a sviluppare un piano di follow-up insieme ad egli e ha l'obbligo di partecipare agli [incontri di dialogo](#). In assenza di datore di lavoro, il Nav subentra all'ottemperanza di questa funzione.

Indennità di malattia

L'Amministrazione norvegese per il lavoro e il welfare (Nav) determina se il certificato medico dà diritto all'indennità di malattia. A seconda del tipo di lavoro svolto e della situazione personale, si applicano regole diverse. Per verificare il diritto all'indennità di malattia secondo la propria condizione lavorativa si consiglia di consultare questo [sito](#).

L'indennità di malattia è destinata a sostituire il reddito normalmente percepito, fino ad un massimo di 780.960 NOK (6 volte l'importo base dell'assicurazione nazionale). L'indennità viene calcolata in base ad una stima del reddito che il lavoratore avrebbe percepito se non si fosse ammalato. Nel caso in cui il lavoratore iniziasse un nuovo impiego od ottenessse una nuova fonte di reddito mentre in congedo per malattia, la sua indennità sarà ridotta.



Il lavoratore può avere diritto all'indennità se soddisfa i seguenti criteri generali:

- è coperto dall'assicurazione nazionale oppure essere cittadino dell'UE/SEE e lavorare in Norvegia;
- ha meno di 70 anni;
- possiede un certificato di malattia rilasciato da un medico, dentista, chiropratico o fisioterapista;
- Se il lavoratore è in congedo per malattia dal proprio lavoro, il congedo deve essere pari ad almeno il 20% delle sue normali ore lavorative;
- Il lavoro del lavoratore deve fornire un reddito pensionabile, ovvero un reddito che il lavoratore riceve come retribuzione e sul quale paga le tasse.

La richiesta di indennità di malattia va presentata al termine del congedo per malattia. Nella domanda occorre specificare il numero di ore lavorate nel periodo in questione. Ciò consente di adeguare l'indennità di malattia di conseguenza. Normalmente, il lavoratore deve fare domanda entro i tre mesi dalla fine del congedo.

Il lavoratore ha la possibilità di viaggiare o trasferirsi al di fuori della Norvegia durante il periodo di congedo. Le regole che si applicano variano a seconda del paese di destinazione. Si consiglia di consultare il [sito](#) per verificare le specifiche della propria condizione.



4. ORARIO LAVORATIVO

- NUMERO DELLE ORE DI LAVORO E STRAORDINARI

Il lavoratore in Norvegia ha il diritto di sapere in anticipo quante ore lavorerà; gli straordinari devono essere pagati. **Di norma, in Norvegia l'orario di lavoro ordinario non può superare le 9 ore al giorno e le 40 ore alla settimana.** La compensazione per gli straordinari deve essere almeno del 40% del salario orario, e attraverso un contratto scritto con il datore di lavoro si ha il diritto ad avere ore libere in cambio delle ore di straordinario lavorate.

- PAUSE E ORE DI LAVORO FUORI SERVIZIO

Il lavoratore ha diritto a una pausa se le sue ore di lavoro superano le 5 ore e mezzo, e il diritto di pausa si estende a mezz'ora se la giornata lavorativa è di 8 ore. Due ore di lavoro straordinario danno diritto ad una pausa retribuita di trenta minuti. Se il lavoratore fosse costretto a svolgere la pausa sul luogo di lavoro per mancanza di un luogo adatto, le pause verrebbero conteggiate come orario di lavoro.

Il lavoratore ha diritto ad almeno 11 ore continuative fuori servizio al giorno, e 35 alla settimana, salvo eccezioni. Una di queste è rappresentata dal caso in cui i lavoratori ed i loro rappresentanti si accordino su periodi di ore fuori servizio più corti; i quali non possono comunque essere più brevi di 8 ore al giorno e 28 ore a settimana. È possibile accordarsi su periodi più brevi solo se questi vengono compensati da periodi di riposo, i quali possono essere presi non dopo aver finito il secondo periodo di lavoro di riferimento.

6. CALCOLO MEDIO DELLE ORE DI LAVORO

La settimana lavorativa media non dovrebbe eccedere le 40 ore; in alcune settimane è normale lavorare più di 40 ore, purché in altre settimane si lavori meno.

Si possono dunque calcolare le ore di lavoro di un dato periodo sulla base di una media stabilita e concordata tra:

- Lavoratore e datore di lavoro;
- Un gruppo di lavoratori e il datore di lavoro;
- Garantita sulla base di un consenso dato da parte dell'Ispettorato del Lavoro.

Nel primo caso le ore di lavoro vengono distribuite al massimo così: 10 ore al giorno e 48 ore a settimana, fino ad un periodo di un anno.

Nel secondo caso: 12,5 ore al giorno e 48 ore a settimana, fino a un periodo di un anno.

Nel terzo caso: 13 ore al giorno e 48 ore a settimana, in un periodo di 26 settimane.

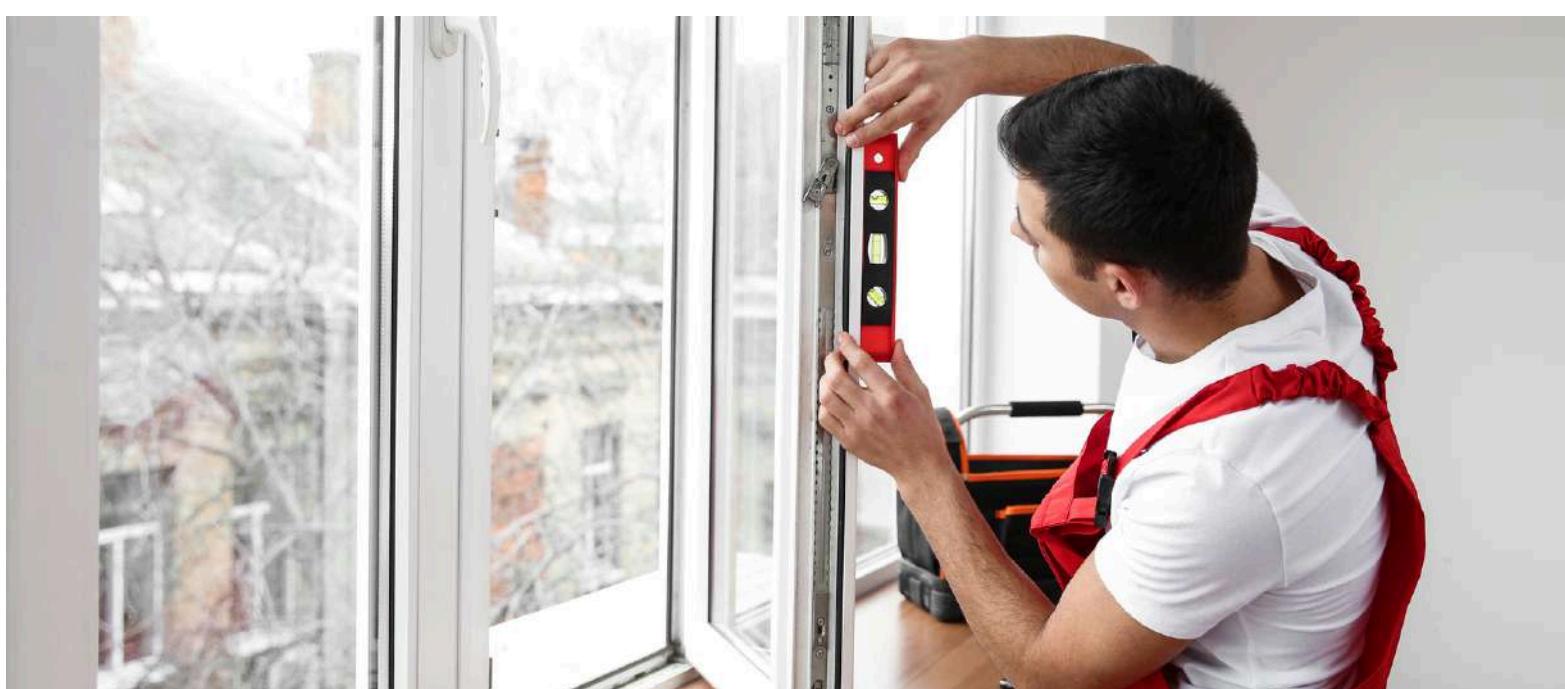
In alcuni casi le regole sugli orari di lavoro non si applicano come nel caso di un datore di lavoro: [link](#)

- LAVORO NOTTURNO E DOMENICALE

Il lavoro notturno - svolto in un orario compreso tra le ore 21:00 e le ore 6:00 - e quello domenicale non è ammesso tranne nel caso in cui sia reso necessario dalla natura del lavoro stesso. In questi casi, il compenso e l'orario di lavoro dovranno essere concordati per iscritto nel contratto d'assunzione. Nel caso in cui il lavoratore facesse turni di notte o domenica, le ore settimanali non dovrebbero superare le 36 o le 38. Il datore di lavoro è obbligato a tenere un registro di tutte le ore di lavoro notturno o domenicale.

- CONTEGGIO DELLE ORE DI LAVORO/TIME-SHEETS

Tutto il tempo trascorso al servizio del datore di lavoro deve essere registrato sotto forma di ore lavorative. Il datore di lavoro deve avere un sistema per la registrazione, che deve essere conosciuto da tutti i dipendenti. Il processo di registrazione delle ore di lavoro dovrà essere chiaro e di facile comprensione.



7. CONTRATTI

In Norvegia, i lavoratori hanno sempre diritto a un **contratto di lavoro in forma scritta**. Questo vale sia per i lavoratori impiegati a tempo indeterminato, sia per quelli in una posizione temporanea. Il contratto di lavoro scritto - *arbeidsavtale* - è responsabilità del datore di lavoro e deve contenere informazioni rilevanti per l'impiego. In particolare, secondo i requisiti aggiornati al 2024, al suo interno devono almeno essere presenti indicazioni riguardanti:

- il nome del lavoratore, del datore di lavoro e il posto di lavoro;
- una descrizione dell'impiego, della sua data di inizio e della durata prevista in caso di impiego temporaneo;
- qualunque disposizione relativa a un periodo di prova, il diritto alle ferie e alle ferie retribuite e le regole per gestirle;
- i termini di preavviso per la cessazione del rapporto di lavoro tra lavoratore e datore di lavoro e le modalità per procedere alla cessazione;
- il salario stabilito prima dell'inizio dell'impiego, il metodo di pagamento e qualunque supplemento o compenso ulteriore che non sono parte del salario;
- la durata e la disposizione delle ore di lavoro giornaliere e settimanali concordate e la lunghezza delle pause;
- un'intesa circa una particolare organizzazione delle ore di lavoro in conseguenza a disposizioni riguardanti orari di lavoro ridotti o flessibili e qualunque informazione su eventuali accordi collettivi che regolano il lavoro;
- Gli eventuali diritti alla formazione previsti dal datore di lavoro
- Gli eventuali benefici forniti, in tutto o in parte, dal datore di lavoro.
- Il contratto deve essere firmato il prima possibile dal lavoratore e dal datore di lavoro.

8. OCCUPAZIONE PERMANENTE O TEMPORANEA

In Norvegia, di norma l'occupazione è permanente (*fast ansettelse*). Se nel contratto è presente una data di conclusione del rapporto di lavoro, l'impiego sarà invece temporaneo (*midlertidig ansettelse*). Il salario e le condizioni di lavoro di un lavoratore temporaneo dovranno essere analoghi a quelli di cui gode un lavoratore permanente che svolge lo stesso genere di impiego.

9. CALENDARIO LAVORATIVO

Il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre un calendario lavorativo (*arbeidsplan*) in cui verranno indicate le settimane, i giorni e le ore di lavoro richieste a ciascun dipendente. Il calendario deve essere reso disponibile il prima possibile e deve essere facilmente accessibile.

10. LAVORATORI IN TRASFERTA

I lavoratori in trasferta in Norvegia godono generalmente degli stessi diritti dei lavoratori impiegati nel Paese in pianta stabile. Questo vale anche per i dipendenti di un'agenzia di lavoro interinale o di un gruppo aziendale con una divisione in Norvegia. Per ottenere il permesso di soggiorno per poter lavorare in Norvegia, i cittadini di un paese membro dell'Unione Europea devono presentare dei documenti specifici in lingua inglese o norvegese alla polizia o alla missione di servizio all'estero. I documenti richiesti si possono trovare alla seguente pagina: [UDI](#).

I lavoratori provenienti da paesi extra Unione Europea/ Spazio Economico Europeo devono fare richiesta per un **permesso di lavoro** al Direttorato per l'immigrazione (UDI). La Legge del lavoro (*Arbeidsmiljøloven*) si applica a tutti i lavoratori attivi in Norvegia, senza distinzioni; una volta ottenuto il permesso di lavoro, il soggetto godrà degli stessi diritti lavorativi dei cittadini norvegesi. Il salario viene versato dal datore di lavoro direttamente sul conto bancario del dipendente. Per aprire un conto in una banca norvegese è necessario un numero di identificazione (D-Number o D-nummer) fornito dall'Autorità fiscale (*Skatteetaten*). Il Centro per i Servizi ai lavoratori stranieri (SUA) è disponibile per assistenza nel corso di questo processo.

Nel caso in cui un'azienda italiana invii personale per un **incarico temporaneo presso un'impresa norvegese**, spetta al cliente norvegese registrare l'incarico e il personale italiano nel [Registro degli incarichi](#). L'accesso al registro (solo online) è riservato a chi sia in possesso di una partita IVA norvegese. La registrazione è obbligatoria per incarichi con valore superiore a 20.000 NOK (circa 2.000 euro). Se la durata dell'incarico supera i sei mesi e il valore del contratto le 50.000 NOK, diventa obbligatorio registrare l'impresa italiana nel Registro delle Imprese straniere ([NUF](#)).

L'invio di personale italiano per un breve periodo in Norvegia non comporta obblighi fiscali nel Paese.

Il contraente deve fornire al cliente le informazioni necessarie su tutti i dipendenti che saranno in missione in Norvegia. In questo modo l'Autorità fiscale è in grado di rilasciare dei codici fiscali temporanei (D-nummer), che hanno sei mesi di validità.

L'emissione del D-nummer richiede tempo, quindi la domanda deve essere fatta con buon anticipo.

Nel caso in cui il personale tecnico debba accedere ad un cantiere, deve essere munito del Tesserino di riconoscimento per la sicurezza sul lavoro (*HMS-kort*). Maggiori informazioni possono essere trovate sul [sito](#).

11. FACILITAZIONI PER I CITTADINI UCRAINI, PALESTINESI E ISRAELIANI

I cittadini ucraini, palestinesi e israeliani godono di facilitazioni speciali alla luce degli eventi internazionali in atto: i rifugiati ricevono un sostegno collettivo comunitario volto ad assicurare un'assistenza rapida ed efficace. A tal fine è necessario, in primo luogo, registrarsi presso la Polizia; dopo aver ottenuto il permesso di soggiorno sarà possibile ricevere aiuti per trovare un impiego. Le domande di permesso di soggiorno presentate dai cittadini ucraini israeliani e palestinesi avranno la priorità. Tutte le informazioni sono disponibili al sito del Direttorato per l'immigrazione ([UDI](#)).

12. VITTO E ALLOGGIO

In caso di incarico lavorativo in cui è necessario passare la notte fuori casa, vitto e alloggio sono a carico del datore di lavoro.

13. CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro (*oppsigelse*) deve essere giustificata e in forma scritta. Il datore di lavoro può procedere al **licenziamento** in caso di grave violazione del contratto di lavoro (*avskjed*). Il licenziamento deve essere notificato con un periodo di preavviso che è determinato in base alla durata del rapporto di lavoro e all'età del dipendente. La malattia, la gravidanza e il congedo parentale non costituiscono motivi oggettivi per il licenziamento con preavviso. Durante periodi di difficoltà economica e finanziaria, il datore di lavoro potrebbe procedere alla sospensione temporanea; in questo caso, si potrà avere accesso a un sussidio di disoccupazione erogato dal Collocamento ([NAV](#)).

14. AMBIENTE LAVORATIVO

Gli standard, per quanto riguarda la sicurezza nell'ambiente lavorativo, sono molto elevati e sono regolati dalla legge norvegese. Il datore di lavoro ha la responsabilità di garantire determinate condizioni di sicurezza, individuando potenziali pericoli ed eliminandoli. I lavoratori hanno diritto a un'adeguata **formazione sulla sicurezza** da ricevere nella lingua che preferiscono. Ogni azienda o compagnia ha il proprio rappresentante per la sicurezza (*Verneombud*) eletto dai dipendenti e facente le funzioni di tramite tra gli stessi e il datore di lavoro.

Anche i lavoratori devono cercare di rendere l'ambiente di lavoro il più sicuro possibile, usando per esempio l'attrezzatura protettiva obbligatoria, e tutti i lavoratori attivi nel settore delle costruzioni e il personale di pulizia devono indossare un tesserino identificativo (*HMS-kort* o *HSE card*).

I datori di lavoro hanno la responsabilità di garantire un ambiente sano e sicuro, prevenendo episodi di bullismo e altre forme di molestia sul luogo di lavoro. Ciò implica l'organizzazione dell'attività e l'adattamento delle pratiche operative in modo da ridurre i rischi per i dipendenti. Se gli episodi di bullismo dovessero persistere, è fondamentale che i lavoratori conoscano le procedure di segnalazione interne ed esterne e che i datori intervengano rapidamente per risolvere la situazione ([Arbeidstilsynet](#)).

15. SISTEMA FISCALE

Il sistema fiscale norvegese è un sistema basato sul versamento delle **imposte** in base alle possibilità di ciascuno, in modo che il carico fiscale sia percepito come equo. In generale, i lavoratori stranieri che vivono in Norvegia devono pagare le tasse alla Norvegia. Nel momento in cui, come cittadino straniero, si dovesse prendere la decisione di trasferirsi nel Paese, egli dovrà notificare all'Anagrafe (*Folkeregister*) il nuovo indirizzo nel periodo compreso tra 31 giorni prima del trasferimento fino a un massimo di 8 giorni successivi.

- DOCUMENTO PER LA DEDUZIONE FISCALE PER I CITTADINI STRANIERI

Tutti coloro che lavorano in Norvegia devono disporre di un documento per la **deduzione fiscale** o **dichiarazione dei redditi** (*skattekort*) e di un numero norvegese di identificazione, il D-number, o di un numero di identità nazionale (*personnummer*).

Il documento per la deduzione fiscale mostra al datore di lavoro quante tasse devono essere dedotte dal salario del lavoratore, le quali ammontano al 50% dello stipendio nel caso in cui il lavoratore non sia in possesso della dichiarazione dei redditi (*skattekort*).

Se si percepisce un salario uguale o inferiore a NOK 65.000 l'anno, non bisogna pagare le tasse e si può ordinare un documento di esenzione dal pagamento delle tasse (*frikort*). Il meccanismo è quello delle aliquote crescenti applicate a diversi scaglioni di reddito.

- DICHIARAZIONE DEI REDDITI E VALUTAZIONE FISCALE

Alla fine di marzo o all'inizio di aprile viene inviato elettronicamente ai lavoratori un riepilogo del reddito, dei beni e dei debiti dell'anno precedente, la dichiarazione dei redditi (*skattekort*) precompilata.

È responsabilità del lavoratore controllare che le informazioni contenute all'interno della dichiarazione dei redditi siano corrette per evitare di pagare più o meno tasse di quelle dovute. Successivamente, una volta processata la dichiarazione dei redditi, il lavoratore riceverà una valutazione fiscale contenente informazioni riguardanti il diritto ad un eventuale rimborso fiscale o a una richiesta di versamento delle tasse in evasione. Se il datore di lavoro è norvegese, la valutazione fiscale sarà ricevuta a giugno, se il datore di lavoro è di un'altra nazionalità, ad ottobre.

Sono previste deduzioni dal reddito imponibile come la deduzione standard (*standardfradrag*) riservata ai lavoratori stranieri (nei primi due anni). È necessario richiedere queste deduzioni nella dichiarazione dei redditi.

- PROGRAMMA DI PREVIDENZA SOCIALE

Quando si lavora e si pagano le tasse in Norvegia, si accede automaticamente al programma di previdenza sociale. Il datore di lavoro è responsabile della registrazione del lavoratore nel programma di previdenza sociale, a cui non si accede nel caso di impiego temporaneo per un datore di lavoro con sede all'estero. Il programma di previdenza sociale dà accesso ad una serie di servizi e benefici forniti dal Collocamento (NAV).

Questi includono il sussidio di disoccupazione per le persone senza lavoro o temporaneamente sospese; l'indennità di malattia; benefici per la famiglia del lavoratore; pensioni; assistenza finanziaria; informazioni, consigli e assistenza; un programma di formazione; consigli finanziari e consulenza sul debito; alloggi provvisori in caso di emergenza; programmi occupazionali; servizi sanitari; assistenza in caso di infortunio sul lavoro.

- ISPETTORATO DEL LAVORO (SUA):

CONTATTI:

È possibile contattare il SUA telefonicamente al numero (+47) 73 19 97 00 o attraverso l'apposito [centro assistenza](#).

Infine, si possono reperire ulteriori informazioni in merito al sito [Work in Norway](#).



16. CORSO ONLINE “MOVING TO NORWAY – ORIENTATION FOR INTERNATIONAL WORKERS”

Dal 2025 è stato sviluppato dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni, dall'Agenzia per lo sviluppo di Rana e dalla regione di Oslo un corso online gratuito, in lingua inglese, destinato ai lavoratori internazionali che desiderano stabilirsi in Norvegia.

Il corso è disponibile in due versioni:

- Trasferimento in tutta la Norvegia;
- Trasferimento nella municipalità di Rana, nel Nord del Paese.

Tale piattaforma è stata creata con l'obiettivo di fornire ai lavoratori migranti che si trasferiscono in Norvegia le conoscenze necessarie per:

- Comprendere le norme culturali, sociali e professionali;
- Orientarsi nella vita quotidiana, nelle opportunità di lavoro, nell'assistenza sanitaria, nei servizi sociali e nella comunità locale;
- Avviare il processo di integrazione nella società norvegese.

Il corso è disponibile al seguente link: [Moving to Norway](#). Per accedervi, è necessario creare un account gratuito su E-campus. Al termine del corso, è possibile scaricare un attestato che certifica il completamento di tutti i moduli.

Le informazioni contenute in questo documento vogliono costituire
un primo orientamento alla tematica presa in esame.

L'Ambasciata d'Italia a Oslo declina ogni responsabilità per le informazioni ivi contenute.

Oslo, dicembre 2025. Tutti i diritti riservati.

Ambasciata d'Italia
Oslo