

## Procedura (a cura del Dipartimento/Centro di ricerca)

L'iter procedurale prevede varie tappe: il **rilascio del nulla osta**, quindi del **visto d'ingresso** ed, infine, del **permesso di soggiorno** per ricerca scientifica.

Per poter iniziare la procedura di accoglienza, l'Ente ospitante, Università, deve innanzitutto **accertare che il titolo di studio in possesso del ricercatore dia accesso a programmi di dottorato nel Paese dove è stato conseguito**. Il Ricercatore deve pertanto produrre il titolo di studio tradotto in italiano ed accompagnato dalla dichiarazione di valore rilasciata dalla rappresentanza diplomatico-consolare italiana del Paese in cui è stato ottenuto il titolo di studio. Per quanto riguarda l'assegno di ricerca, l'accertamento di quanto su esposto è già previsto ai fini della selezione.

In sede di richiesta da parte di un docente dell'attivazione di un contratto di ricerca con un ricercatore non UE, l'Università deve:

- approvare, con un atto amministrativo (delibera del Consiglio del Dipartimento/Centro di Ricerca), il progetto di ricerca da svolgere,
- verificare la congruità dei titoli posseduti dal ricercatore
- accertare la disponibilità delle risorse finanziarie per la realizzazione del progetto.

Per poter richiedere il **nulla osta** al SUI, Sportello Unico Immigrazione, tramite il sito del Ministero dell'Interno, il Dipartimento/Centro di ricerca interessato provvede alla compilazione della **Convenzione di Accoglienza** in duplice copia originale (una dovrà essere successivamente presentata dall'Università al SUI per il rilascio del nulla osta, una dovrà essere presentata dal ricercatore per il rilascio del visto nel suo paese). Le due copie originali verranno sottoscritte dalla Rettrice ed inviate dal Dipartimento/Centro di Ricerca al Ricercatore il quale, dopo averle sottoscritte, provvederà a spedire al Dipartimento/Centro di Ricerca - via e-mail - una copia scannerizzata. Una copia originale dovrà essere inviata all'Università per corriere espresso. Nel caso in cui i tempi siano ristretti, il Ricercatore potrà consegnare all'Università la copia originale direttamente al suo arrivo.

A tal proposito, si consiglia di iniziare l'iter procedurale con almeno tre mesi di anticipo poiché la procedura per l'ammissione di cittadini non UE richiede tempi piuttosto lunghi.

La *Convenzione di Accoglienza*, in base al citato *D.Lgs.n.17/2008*, deve stabilire il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro del Ricercatore oltre alle risorse mensili messe a sua disposizione, pari ad almeno il doppio dell'assegno sociale.

L'Università dovrà, inoltre, assicurare al Ricercatore la copertura delle spese di viaggio per il ritorno nel proprio paese di provenienza.

Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria, il Ricercatore – una volta arrivato all'Aquila - otterrà dal competente settore della ASL una carta temporanea per l'assistenza sanitaria, anche per i familiari eventualmente al seguito, senza oneri a carico dell'Università o del Ricercatore.

Qui di seguito è riportata in dettaglio la procedura per richiedere al Ministero dell'Interno il rilascio del nulla osta per ricerca scientifica (<https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/Index2>).

Le credenziali per effettuare il login devono essere richieste al *Settore Fundraising e gestione progetti di Ateneo* dell'Università.

Dopo l'accesso nell'area riservata del SUI - Sportello Unico Immigrazione - cliccare su "richieste moduli" e scegliere il **Modello FR** per la compilazione della domanda di nulla osta per ricerca scientifica.

Per la compilazione sono necessari i seguenti dati:

- i dati anagrafici e indirizzo della Rettrice (N.B. bisogna inserire non l'indirizzo di residenza bensì il *domicilio per la carica* presso Via G. Di Vincenzo 16B - L'Aquila);
- n. iscrizione dell'Ateneo all'elenco del MIUR: n. 86/2009; rinnovo iscrizione del 25.09.2014 (data da inserire nel modulo on-line);
- n. matricola INPS: 3800300169;
- Codice INAIL: 3768040;
- Voce Tariffa INAIL: 0612;
- i dati anagrafici del ricercatore (inserire i dati risultanti dal **passaporto** e mai da altri documenti);
- il progetto di ricerca;
- estremi di una marca da bollo telematica che dovrà successivamente essere consegnata presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione al momento del ritiro del nulla osta
- il domicilio del Ricercatore per il suo soggiorno a L'Aquila (se non noto, si può inserire l'albergo presso il quale potrà soggiornare in attesa della definitiva sistemazione).

Una volta inoltrata la domanda per via telematica, il Ministero dell'Interno invia l'istanza al SUI di competenza (presso la Prefettura) il quale richiederà, successivamente, all'Università i seguenti documenti (che potranno essere inviati al SUI via e-mail e consegnati in originale al ritiro del nulla osta):

1. Attestato di iscrizione dell'Università degli Studi dell'Aquila all'Elenco degli Istituti autorizzati alla stipula delle Convenzioni di accoglienza presso il MIUR (da chiedere al Settore *Fundraising e gestione progetti di Ateneo*);
2. Convenzione di accoglienza sottoscritta dalla Rettrice dal Ricercatore in originale o copia autenticata;
3. Copia del passaporto del ricercatore (pagina recante i dati anagrafici);
4. 2 marche da bollo telematiche di € 16,00 ciascuna (una deve essere quella i cui dati sono stati precedentemente inseriti nel modulo FR);
5. Delega al ritiro del nulla osta, sottoscritta dalla Rettrice, unitamente alla fotocopia di un suo documento d'identità;
6. Fotocopia del documento di identità del delegato.

Il SUI, ottenuto il parere favorevole della Questura, convoca la Rettrice (che può delegare il Docente responsabile del progetto o altra persona) per il ritiro del nulla osta (che ha validità un anno) e per la consegna al SUI di tutti gli originali dei documenti sopra elencati.

Quindi il SUI provvede ad inoltrare il nulla osta alla sede diplomatica italiana di competenza presso il Paese del Ricercatore per l'ottenimento del visto da parte di quest'ultimo.

Il ricercatore, una volta ricevuto per e-mail dall'Università il nulla osta, deve presentare - presso la sede diplomatica italiana di competenza - **richiesta di visto per ricerca scientifica**, allegando il nulla osta ottenuto.

Una volta ottenuto il visto, il ricercatore può entrare in Italia e fare richiesta al SUI presso la Prefettura, entro 8 giorni dall'arrivo, del **permesso di soggiorno** (domanda in carta da bollo).

La Prefettura provvederà anche al rilascio del codice fiscale tramite procedura telematica con l'Agenzia delle Entrate