



UNIVERSITA' DI PISA
DIREZIONE RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE
WELCOME OFFICE

Istruzioni: domanda di Nulla Osta per Ricerca scientifica
(procedimento riservato all'Amministrazione)

Informazioni generali:

- 1) L'ingresso in Italia di cittadini extracomunitari per ricerca scientifica **non** è subordinato al limite delle quote stabilite con decreto ministeriale ("decreto flussi");
- 2) La richiesta di nulla osta può essere presentata anche a favore di un cittadino non comunitario, in possesso di un titolo di studio superiore che nel Paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato (nella normativa non è richiesta la Dichiarazione di Valore del titolo di studio), e regolarmente soggiornante sul territorio nazionale ad altro titolo, diverso da quello per richiesta di asilo o di protezione temporanea.

Procedura (a cura del personale del Dipartimento o Struttura di riferimento):

- 1) chiedere al ricercatore straniero per e-mail **copia del passaporto** e un Certificato, in lingua inglese o francese, rilasciato dall'Ateneo dove ha conseguito il Titolo di studio, con indicazione del Titolo di Studio e data di rilascio di tale titolo;
- 2) compilare la Convenzione d'accoglienza, scaricabile dal sito del Cineca: <https://loginmiur.cineca.it/elencoistituti/convenzionediaccoglienza.pdf>. Nella Convenzione occorre indicare una retribuzione, o borsa/assegno di ricerca, di importo almeno doppio dell'assegno sociale dell'anno in corso, e la tipologia giuridica del contratto fatto al ricercatore, ma non il trattamento fiscale (per esempio nel caso di co.co.co. si tratta di contratto di lavoro autonomo anche se il regime fiscale è assimilato al lavoro dipendente). L'assegno di Ricerca va inquadrato come "borsa di addestramento alla ricerca" e non Borsa di studio;
- 3) inviare al ricercatore due originali della Convenzione, già firmati dal Direttore del Dipartimento. Chiedere di firmarli e rimandarci un originale per e-mail (e quindi per posta). Il secondo originale è trattenuto dal ricercatore ed utilizzato, dopo il rilascio del nulla osta dalla Prefettura di Pisa, per la richiesta di Visto per ricerca scientifica presso l'Ambasciata o Consolato italiano di riferimento;
- 4) Nel contempo il Dipartimento dell'Ateneo di Pisa deve effettuare una propria registrazione sul sito del Ministero degli Interni, con indicazione anche del proprio rappresentante legale, il Direttore del Dipartimento (mentre l'iscrizione nell'elenco del MIUR è a nome dell'Ateneo). Per registrarsi, andare sul link https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/registrazione_user (la registrazione va fatta a nome del Direttore del Dipartimento ma, come indirizzo elettronico, si può usare la mail di un Responsabile amm.vo)
- 5) Dopo l'accesso nell'area riservata del sistema informatico SUI (Sportello Unico Immigrazione) del Ministero, cliccare su "richieste moduli" e scegliere il Modello FR, per la compilazione della domanda di nulla osta per ricerca scientifica.

Inserire correttamente nome, cognome e generalità del ricercatore, ricordando che i dati vanno sempre presi dal **passaporto** e mai da altri documenti (non richiedere il codice fiscale prima che il ricercatore arrivi in Italia: verrà assegnato dal SUI presso la Prefettura all'atto della presentazione della documentazione per il permesso di soggiorno).

Specificare nome e indirizzo del Dipartimento dell'Ateneo. Il numero di iscrizione dell'Ateneo all'elenco tenuto dal MIUR è il n°125 del 3/05/2010 (nella domanda on-line è richiesta solo la data: inserire quella del rinnovo 05/05/2015), il numero di matricola INPS è 6200829337, il codice Inail è 90608206, per la voce "tariffa INAIL" indicare 0612 (che comprende le attività di ricerca e di laboratorio), il codice controllo 19.

Inoltre munirsi di una marca da bollo da € 16,00 e, dove richiesto nella domanda on-line, inserirne gli estremi.

Nella domanda occorre anche indicare il luogo dove verrà ospitato il ricercatore e, se struttura privata, fornire il documento di idoneità alloggiativa o la richiesta di tale idoneità (da richiedere al Comune dove è sito l'immobile).

La domanda di Nulla Osta va inoltrata telematicamente. Non è ammessa la consegna a mano.

- 6) Dopo l'inoltro telematico della domanda, inviare per posta elettronica all'Ufficio Immigrazione, e-mail: immigrazione.pref_pisa@interno.it (leggasi: immigrazione.pref_pisa@interno.it), la seguente documentazione:
- a) *copia della Convenzione di Accoglienza;*
 - b) *l'Attestato di Iscrizione dell'Ateneo di Pisa all'Elenco degli Istituti autorizzati alla stipula delle Convenzioni di Accoglienza presso il MIUR (fornito dall'Ufficio Internazionale dell'Ateneo di Pisa);*
 - c) *il Contratto con il Ricercatore, o il Decreto Rettorale di conferimento della Borsa o Assegno di Ricerca (copia conforme);*
 - d) *copia del Passaporto del ricercatore;*
 - e) *idoneità alloggiativa o la richiesta di idoneità dell'immobile ove risiederà il ricercatore (se alloggio privato) oppure dichiarazione di soggiorno c/o struttura alberghiera, o prenotazione alberghiera nel caso il ricercatore sia ancora all'estero;*
 - f) *documento d'identità del legale rappresentante (il Direttore del Dipartimento);*
 - g) *delega al ritiro del Nulla Osta, sottoscritta dal legale rappresentante;*
- 7) Lo Sportello Unico, acquisito dalla Questura il parere sull'insussistenza di motivi ostativi all'ingresso dello straniero in Italia, convoca per il ritiro del Nulla Osta il Direttore del Dipartimento (che può delegare il Docente Responsabile del Progetto o del personale amministrativo).
Al momento della convocazione è necessario presentare gli originali dei sopraelencati documenti.
E' anche necessario produrre copia del documento d'identità del Delegato e due marche da bollo da € 16,00, una delle quali è quella i cui estremi si son già inseriti al momento della domanda on-line, ed una seconda che verrà apposta sul nulla osta (*in totale per tutta la pratica serviranno 3 marche da bollo da € 16,00: 2 per la richiesta di nulla osta e 1 per la successiva richiesta del permesso di soggiorno*).
- 8) Se il ricercatore è ancora all'estero, la Prefettura provvede anche ad inoltrare telematicamente il Nulla Osta alla sede diplomatica italiana di pertinenza.
- 9) Il ricercatore, ricevuto per e-mail il Nulla Osta dal Docente Responsabile del Progetto (o personale amm.vo), fa domanda di Visto per ricerca scientifica, allegando il Nulla Osta, alla sede diplomatica italiana nello Stato di residenza.
- 10) Dopo l'ingresso in Italia, entro i primi 8 giorni lavorativi, il Ricercatore deve presentare la documentazione per la richiesta del permesso di soggiorno in Prefettura e non alle poste.

Nota 1: L'importo dell'assegno sociale, per l'anno 2015, è indicato dall'INPS a € 448,52 (€ 5.830,76 l'anno).

Nota 2: Per superare il limite – annuale - delle 5 istanze di Nulla Osta per singola Struttura dell'Ateneo, occorre l'abilitazione della Prefettura, compilando un modulo (*fornito dall'Ufficio Internazionale dell'Ateneo*) con i dati dell'operatore prescelto per Struttura.

Nota 3: le spese connesse all'eventuale condizione d'irregolarità del ricercatore sono quantificabili nelle spese del biglietto aereo per il viaggio di ritorno in Patria.

Per maggiori informazioni:

Welcome Office

Area Ricerca e Internazionalizzazione

Università di Pisa

dott. Mauro M. Mazzotta, e-mail: m.mazzotta@adm.unipi.it

dott.ssa Cristina Orsini, e-mail: c.orsini@adm.unipi.it