



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Servizio Ricerca Internazionale

**Linee Guida amministrative  
per la gestione della  
Procedura per l'ammissione di  
cittadini di Paesi terzi a fini di ricerca  
scientifica presso l'Ateneo di Padova**

Direttiva 12 ottobre 2005 n. 71 Commissione Europea  
D. Lgs di attuazione del 9 gennaio 2008, n.17



## Sommario

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. IL SERVIZIO ACCOGLIENZA OSPITI STRANIERI.....</b>	<b>6</b>
<b>4. PROCEDURA .....</b>	<b>7</b>
1. PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DA PARTE DI CANDIDATI PROVENIENTI DA PAESI EXTRA-UE .....	7
2. CONVENZIONE DI ACCOGLIENZA.....	8
3. RICHIESTA NULLA OSTA PER RICERCA SCIENTIFICA ALLO SPORTELLO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE .....	9
4. RICHIESTA VISTO DI INGRESSO .....	9
5. RICHIESTA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO .....	10
6. CONTRATTO .....	10
7. RILASCIO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO .....	12
8. RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO .....	12
9. PROROGA DEL PROGRAMMA DI RICERCA.....	12
10. RICERCATORE PRESENTE IN ITALIA AD ALTRO TITOLO .....	13
11. RICERCATORE AMMESSO IN ALTRO STATO DELL'UNIONE EUROPEA.....	13
12. RITORNO NEL PAESE D'ORIGINE .....	13
13. FAMILIARI AL SEGUITO/ RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE .....	13

## 1. Premessa

Le presenti linee guida sono nate da una conferenza di servizi per agevolare le strutture (Dipartimenti, Centri, Facoltà) che ospitano ricercatori provenienti da Paesi terzi<sup>1</sup> (di seguito menzionati anche come paesi extra-UE) reclutati per svolgere attività di ricerca retribuita **per un periodo di durata superiore ai tre mesi**, alla luce della normativa comunitaria, nazionale e di Ateneo.

L'esposizione delle istruzioni segue la logica del flusso amministrativo, ovvero della successione degli atti necessari per il perfezionamento della procedura. In particolare le istruzioni si riferiscono alle tipologie di rapporti attualmente utilizzate in Ateneo per il reclutamento dei ricercatori, ovvero:

- ✓ *assegni di ricerca*
- ✓ *borse di studio per lo svolgimento di attività di ricerca*
- ✓ *contratti di collaborazione coordinata e continuativa*

Per ciascuna di esse vengono indicati i passi da compiere da parte delle strutture e dei ricercatori provenienti da Paesi terzi per ottenere il permesso di soggiorno. Strutture e ricercatori saranno supportati in ciascuna fase dal Servizio Accoglienza Ospiti Stranieri di Ateneo (SAOS).

---

<sup>1</sup> In base alla Direttiva 2005/71/CE, di seguito menzionata, per "cittadino di un paese terzo" si intende chiunque non sia cittadino dell'Unione Europea ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1, del trattato ("È cittadino dell'Unione chiunque abbia la cittadinanza di uno Stato membro").

## 2. Normativa di riferimento

Con la [Direttiva 2005/71](#) del 12 ottobre 2005 la Commissione Europea ha definito le condizioni per l'ammissione dei ricercatori dei Paesi terzi negli Stati membri dell'Unione, **per una durata superiore a tre mesi**, al fine di svolgervi un progetto di ricerca nell'ambito di una "convenzione di accoglienza" con un istituto di ricerca.

Gli istituti di ricerca per poter attivare la suddetta convenzione devono essere autorizzati dallo Stato membro, il quale pubblica e aggiorna periodicamente un elenco degli istituti che hanno ottenuto l'autorizzazione.

La Direttiva è stata adottata in Italia con il [Decreto Legislativo 9 gennaio 2008](#), n. 17 (G.U. 6 febbraio 2008, Serie Generale n. 31), il quale prevede che *l'ingresso ed il soggiorno per periodi superiori a tre mesi, al di fuori delle quote "omissis" (sia) consentito a favore di stranieri in possesso di un titolo di studio superiore, che nel Paese dove e' stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato* (è richiesta la copia autenticata del titolo di studio).

Il Decreto stabilisce che l'istituto di ricerca è tenuto a stipulare una convenzione con il ricercatore. In essa sono definiti il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro nonché gli impegni economici assunti dall'istituto e l'impegno da parte del ricercatore a realizzare il progetto di ricerca.

In particolare, con la sottoscrizione della convenzione di accoglienza (secondo lo schema messo a disposizione dal MIUR) da parte del ricercatore e del Legale Rappresentante dell'istituto di ricerca, quest'ultimo si impegna ad accogliere il ricercatore, ai fini di:

- ✓ *lavoro autonomo*
- ✓ *borsa di addestramento alla ricerca*
- ✓ *lavoro subordinato con contratto (contratto di categoria applicato) livello/cat. di inquadramento tempo (determinato- indicare la durata- o indeterminato)*

Il progetto deve essere approvato dagli organi competenti della struttura coinvolta che valutano l'oggetto della ricerca e i titoli in possesso del ricercatore ed accertano la disponibilità delle risorse finanziarie per la sua realizzazione.

Sono a carico dell'ente anche le spese connesse all'eventuale condizione di irregolarità del ricercatore, compresi i costi relativi all'espulsione. L'obbligo permane per la durata di sei mesi dalla cessazione della convenzione di accoglienza.

L'Università per poter attivare la suddetta convenzione deve essere autorizzata dallo Stato membro, il quale pubblica e aggiorna periodicamente un elenco degli istituti che hanno ottenuto l'autorizzazione.

In attuazione del D.Lgs. 17/2008 il MIUR, con Decreto Ministeriale dell'11 aprile 2008 ha istituito l'elenco degli Istituti pubblici e privati di ricerca, al quale l'Ateneo di Padova ha inoltrato la domanda di iscrizione in data 12/03/2009, ottenendo il 22/04/2009 l'accreditamento per cinque anni. Dopo cinque anni l'iscrizione è "tacitamente rinnovata" se non vengono meno i requisiti necessari all'iscrizione all'elenco.

Con la circolare prot. n. 3163 del 25 giugno 2009, "Istanze di nulla osta per ricerca scientifica ai sensi dell'articolo 27 ter D. Lgs. n. 286/98", il Ministero dell'Interno ha informato che dal 1 luglio 2009 è attiva la procedura informatizzata per la presentazione delle domande relative all'ingresso per ricerca scientifica.

Con Delibera prot. 51063/2009 del 21 settembre 2009 il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova ha delegato i Direttori delle Strutture alla firma della convenzione di accoglienza e stabilito che le

spese collegate alla stipula della stessa saranno a carico delle strutture su cui grava l'onere finanziario del contratto.

Con la circolare congiunta dei ministeri dell'Interno e del Lavoro del 17 marzo 2014 che contiene informazioni sulle più importanti modifiche al Testo Unico per l'Immigrazione apportate dalla legge n. 9 del 2014 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21 febbraio 2014), in tema di ingresso per ricerca scientifica (art.27 ter) e dei lavoratori altamente qualificati (art. 27 quater - Carta Blu Ue) il Ministero dell'Interno ha modificato la "Convenzione di accoglienza" legata alla procedura di ingresso per motivi di ricerca da paesi extra UE.

La modifica consiste in una specifica alla voce "lavoro autonomo", che comprende ora anche i casi di "collaborazione scientifica sottesa da accordi o convenzioni tra l'Università/ Ente di ricerca" e una nota, il cui contenuto fa accertare e dichiarare all'ente ospitante la sussistenza delle risorse per il ricercatore, anche se provenienti da altra fonte ("L'istituto di ricerca accerta e dichiara la sussistenza di risorse mensili anche nel caso in cui la partecipazione del ricercatore al progetto di ricerca benefici del sostegno finanziario dell'Unione Europea, di un'organizzazione internazionale, di altro istituto di ricerca o di un soggetto estero ad esso assimilabile").

### 3. Il Servizio Accoglienza Ospiti Stranieri

Il Servizio Accoglienza Ospiti Stranieri (SAOS) è un punto informativo situato presso l'Università di Padova rivolto a studenti universitari, docenti, ricercatori, personalità scientifiche e autorità accademiche, che si trovano a Padova per motivi di studio e di ricerca.

Il SAOS è presente in Ateneo dal 2004 a seguito di una convenzione firmata dall'Università degli Studi di Padova e dalla Provincia di Padova.

La gestione del SAOS è stata affidata all'Associazione Migranti, attiva nel campo dell'integrazione e assistenza ai cittadini comunitari e non, in rete con le maggiori istituzioni del territorio quali Prefettura, Questura di Padova, Direzione Provinciale del Lavoro.

Il SAOS svolge le seguenti attività:

- ✓ informazioni sulla disciplina del soggiorno in Italia, relativa agli studenti stranieri;
- ✓ informazione e supporto *in loco* nel disbrigo delle pratiche per il rilascio ed il rinnovo dei permessi di soggiorno per motivi di studio, lavoro, insegnamento e ricerca, nonché per le istanze di ricongiungimento;
- ✓ servizio di prenotazione degli appuntamenti con lo "Sportello Unico" presso la Prefettura - U.T.G. di Padova (PD), ai fini della presentazione delle relative istanze, attraverso collegamento informatico, e servizio di prenotazione per l'appuntamento di ritiro del permesso di soggiorno presso la Questura di Padova;
- ✓ informazione e supporto nel disbrigo delle pratiche per l'iscrizione all'anagrafe "temporanea" del Comune di Residenza;
- ✓ supporto alle Strutture dell'Ente per la gestione delle pratiche relative all'ingresso e all'accoglienza di docenti/ricercatori stranieri;
- ✓ informazioni a docenti/ricercatori stranieri per il superamento di problematiche amministrative e della vita quotidiana quali, ad esempio, assistenza sanitaria, individuazione di medici sia di base, che specialisti.

Il SAOS si trova in Via VIII Febbraio, 2 – Padova presso Palazzo Bo ( di fronte all'UP Store)

telefono 049 8273077

fax 049 8273203

mail [saos@unipd.it](mailto:saos@unipd.it)

**L'orario dedicato ai ricercatori non-europei è il seguente: lunedì e mercoledì dalle 10.30 alle 12.00  
martedì e mercoledì dalle 15:30 alle 17:00**

## 4. Procedura

### 1. Partecipazione alla selezione da parte di candidati provenienti da paesi extra-UE

ASSEGNI	COCOCO	BORSE DI RICERCA
<p>I cittadini non comunitari che intendono partecipare alle selezioni per il conferimento di assegni di ricerca, di cui all'art. 22 della Legge 240/2010, secondo le modalità vigenti e reperibili nel sito web di Ateneo<sup>2</sup>, devono allegare alla domanda di partecipazione "una copia autenticata del titolo di studio superiore, che nel Paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato"<sup>3</sup>.</p> <p>Nel caso in cui dai lavori della Commissione risulti vincitore un cittadino non comunitario, si rendono necessari gli adempimenti descritti nei seguenti paragrafi.</p>	<p>I cittadini non comunitari che intendono accedere alla procedura comparativa devono allegare alla domanda di partecipazione "una copia autenticata del titolo di studio superiore, che nel Paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato"<sup>4</sup>.</p> <p>A seguito dell'espletamento delle procedure comparative, secondo le modalità vigenti e reperibili nel sito web di Ateneo<sup>5</sup>, nel caso in cui risulti vincitore un cittadino non comunitario, si rendono necessari gli adempimenti descritti nei seguenti paragrafi.</p>	<p>I cittadini non comunitari che intendono partecipare alle selezioni per l'assegnazione di "borse di studio per lo svolgimento di attività di ricerca da istituirsi nell'ambito di contratti e convenzioni, ivi comprese quelle di cui all'art. 66 del DPR 382/80", secondo le modalità reperibili nel sito web di Ateneo<sup>6</sup>, devono allegare alla domanda di partecipazione "una copia autenticata del titolo di studio superiore, che nel Paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato"<sup>7</sup>.</p> <p>Nel caso in cui dai lavori della Commissione risultasse vincitore un cittadino non comunitario, si rendono necessari gli adempimenti descritti nei seguenti paragrafi.</p>

<sup>2</sup> <http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/assegni>

<sup>3</sup> Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008, art. 1, b).

<sup>4</sup> Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008, art. 1, b).

<sup>5</sup> <http://www.unipd.it/bilanciostrutture/>

<sup>6</sup> <http://www.unipd.it/bilanciostrutture/>

<sup>7</sup> Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008, art. 1, b)

## 2. Convenzione di accoglienza

In base al Decreto Legislativo del 9 gennaio 2008, n. 17 e successive modifiche è necessario sottoscrivere una convenzione di accoglienza (ALL. 1).

La Delibera prot. 51063/2009 del 21 settembre 2009 del CdA delega i Direttori delle strutture sedi della ricerca (Dipartimenti o Centri) alla sottoscrizione della convenzione e stabilisce che le spese collegate alla stipula saranno a carico delle strutture su cui grava l'onere finanziario del contratto (fondi dei Dipartimenti, Centri, e/o Bilancio Universitario).

La convenzione deve prevedere:

- ✓ le risorse mensili a disposizione del ricercatore, pari ad almeno il doppio dell'assegno sociale<sup>8</sup>
- ✓ le spese per il viaggio di ritorno del ricercatore nel Paese di provenienza
- ✓ la stipula di una polizza assicurativa per malattia per il ricercatore e i suoi familiari ovvero la loro iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale

Il Dipartimento/centro ospitante è tenuto a verificare la sussistenza delle risorse mensili per il ricercatore, anche se provenienti da altra fonte (es: sostegno finanziario della UE, di un'organizzazione internazionale, di altro istituto di ricerca o di un soggetto estero) tramite richiesta di copia del contratto/finanziamento/fondi a disposizione del ricercatore per il periodo in cui sarà ospite del nostro Ateneo.

ASSEGNO/BORSA	COCOCO
<p>La <b>struttura</b> dove si svolgerà la ricerca (Dipartimento, Centro Interdipartimentale)<sup>9</sup>, al fine di richiedere il nulla osta di cui al successivo punto, invia all'assegnista o borsista selezionato (di seguito "ricercatore") la convenzione di accoglienza. Il <b>ricercatore</b> firma la convenzione in triplice originale e la invia tempestivamente via fax al Dipartimento e al SAOS (+ 39 049 827 3203) per l'avvio delle pratiche. Gli originali seguiranno per DHL.</p>	<p>La <b>struttura</b> dove si svolgerà la ricerca (Dipartimento, Centro Interdipartimentale)<sup>10</sup>, al fine di richiedere il nulla osta di cui al successivo punto, invia al collaboratore selezionato (di seguito "ricercatore") la convenzione di accoglienza. Il <b>ricercatore</b> firma la convenzione in triplice originale e la invia tempestivamente via fax al Dipartimento e al SAOS (+ 39 049 827 3203) per l'avvio delle pratiche. Gli originali seguiranno per DHL.</p> <p>Contestualmente la <b>struttura</b> invia al ricercatore il MODULO C - collaborazioni coordinate e continuative. Dopo aver acquisito le informazioni contenute nel modulo C, si potrà stipulare il contratto di collaborazione coordinata e continuativa, che sarà soggetto alla duplice condizione sospensiva dell'assenso della Corte dei Conti e dell'ottenimento del regolare titolo di soggiorno in Italia valido ai fini dell'assunzione al lavoro.</p> <p>Il contratto viene inviato al <b>ricercatore</b> che lo firma</p>

<sup>8</sup> La misura massima dell'assegno è pari a di 448,52 euro per 13 mensilità e per l'anno 2015 il limite di reddito è pari ad 5.830,76 euro annui.

<sup>9</sup> Dove non diversamente specificato per struttura si intende la sede della ricerca.

<sup>10</sup> Dove non diversamente specificato per struttura si intende la sede della ricerca.



	e lo restituisce in doppio originale al Dipartimento via DHL, che avvierà la procedura di controllo della Corte dei Conti.
--	--

### **3. Richiesta nulla osta per ricerca scientifica allo sportello unico per l'immigrazione**

La **struttura** consegna al SAOS:

- ✓ 1 originale e una fotocopia della Convenzione, firmata da entrambe le parti;
- ✓ fotocopia del documento d'identità del Direttore della struttura;
- ✓ fotocopia della prima pagina del passaporto inerente i dati identificativi del ricercatore;
- ✓ 2 marche da bollo da 16.00 €;
- ✓ dati del ricercatore (ALL.2):
  - stato civile (libero/coniugato);
  - luogo di residenza attuale;
  - ambito disciplinare, università e data (gg/mm/aa) di conseguimento del titolo di laurea;
  - alloggio presso cui il ricercatore soggiornerà a Padova;
  - data di inizio e fine del progetto di ricerca;
  - indirizzo della struttura c/o cui verrà svolta l'attività di ricerca;
  - ambasciata territorialmente competente ai fini del rilascio del VISTO.

Il **SAOS** attiva la procedura per la richiesta di nulla osta per ricerca scientifica presso lo Sportello Unico per l'Immigrazione (SUI). Il dipartimento/struttura segnala un unico referente al SAOS per i rapporti in merito alla procedura delle presenti linee guida. Il dipartimento/struttura manterrà i rapporti e svolgerà le comunicazioni con i contraenti della convenzione di accoglienza cittadini di paesi terzi.

Lo **Sportello Unico per l'Immigrazione**, ottenuto il parere favorevole della Questura, e verificata la completezza della documentazione, rilascia il nulla osta<sup>11</sup>. Lo Sportello Unico per l'Immigrazione, trasmette il nulla osta in via telematica alle rappresentanze consolari all'estero. In caso di diniego da parte delle Autorità competenti, la convenzione di accoglienza decade automaticamente.

Il SAOS verifica via web il rilascio del nulla osta e ne comunica l'esito alla struttura. Si precisa che i tempi **medi** di attesa del rilascio del nulla osta da parte del SUI sono di **non meno di 60 giorni**. [Si invita pertanto la struttura coinvolta a contattare con congruo anticipo il SAOS.](#)

### **4. Richiesta visto di ingresso**

Il **ricercatore**, ricevuta comunicazione dalla struttura dell'avvenuto nulla osta, si reca presso gli uffici consolari italiani del Paese di residenza o di domiciliazione entro sei mesi dalla data di rilascio del nulla osta e presenta la richiesta per il visto di ingresso. Si precisa che i tempi medi necessari al rilascio del visto da parte delle Autorità consolari sono di **almeno 15 giorni**.

<sup>11</sup> Non è più richiesto il parere della Direzione Provinciale Lavoro (DPL), tuttavia è possibile che, nel caso di stipula di contratto di lavoro subordinato, l'ispettorato accerti la corrispondenza delle condizioni di lavoro dichiarate con l'attività effettivamente prestata.

<p>ASSEGNO e BORSA</p> <p>Ottenuto il visto dalla rappresentanza consolare il ricercatore può entrare in Italia.</p>	<p>COCOCO</p> <p>Ottenuto il visto dalla rappresentanza consolare e il <u>parere favorevole della Corte dei Conti (o scaduto il termine previsto)</u> il ricercatore può entrare in Italia.</p>
--	---

## 5. Richiesta del permesso di soggiorno

La struttura, è tenuta alla stipula di una polizza assicurativa per malattia per il ricercatore ed i suoi familiari eventualmente ricongiunti o all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) presentando la domanda al distretto presso cui il ricercatore è domiciliato. E' preferibile contattare il SAOS [per informazioni](#) se scegliere se accedere ad un'assicurazione privata o al SSN.

Entro 8 giorni lavorativi<sup>12</sup> dall'ingresso in Italia, il **ricercatore** presenta richiesta di rilascio del permesso di soggiorno elettronico (PSE). A tal fine la **struttura**, a nome del ricercatore, concorda un appuntamento col SAOS per la predisposizione della documentazione utile alla richiesta del permesso di soggiorno per ricerca scientifica.

Il ricercatore si reca al SAOS per fissare un appuntamento con lo Sportello Unico Immigrazione della Prefettura.

In tale sede saranno indicati i documenti (originale e due fotocopie) da consegnare in Prefettura:

- ✓ comunicazione di ospitalità;
- ✓ certificato di idoneità alloggiativa (solo se ospite di strutture private);
- ✓ contratto di locazione o assegnazione alloggio presso ESU o altre strutture pubbliche;
- ✓ passaporto;
- ✓ convenzione di accoglienza;
- ✓ nullaosta;
- ✓ marca da bollo (euro 16,00).

Per il recapito e gli orari del SAOS si rimanda al paragrafo 3.

Il **SAOS**, per conto del ricercatore, prende appuntamento con lo Sportello Unico che provvede a:

- ✓ verificare il visto rilasciato dall'autorità consolare e i dati anagrafici del lavoratore;
- ✓ far sottoscrivere al lavoratore straniero la richiesta di permesso di soggiorno;
- ✓ consegnare il modulo di richiesta di permesso di soggiorno e inoltrarne i dati alla Questura competente.

Tali verifiche avvengono **in presenza del ricercatore interessato** presso la sede SUI di Piazza Zanellato, 19–Padova.

Successivamente il **ricercatore** si recherà presso le gli uffici postali abilitati "Sportello Amico" (ALL.-3) per l'invio dell'Assicurata confezionata dal SUI, quale richiesta del rilascio del permesso di soggiorno. Le Poste

<sup>12</sup> Sono esclusi dal computo il sabato, la domenica e i giorni festivi.

fissano al ricercatore l'appuntamento per recarsi in **Questura**. Si precisa che il **SAOS** non è responsabile delle modalità di gestione dei flussi su appuntamento gestiti direttamente dalla **Questura**.

Il ricercatore in attesa del rilascio del PSE potrà circolare nell'area Schengen solo se in possesso di regolare visto d'ingresso in corso di validità. La ricevuta di Poste Italiane non è titolo di viaggio valido. Per stati non aderenti al sistema Schengen il visto non ha valore di titolo di viaggio (es. UK).

Il codice fiscale sarà rilasciato al ricercatore direttamente dal SUI.

## 6. Contratto

ASSEGNO	COCOCO	BORSA
<p>L'inizio dell'attività di ricerca deve avvenire entro tre mesi dalla scadenza del bando di selezione.</p> <p>La <b>struttura</b>, sede della ricerca, convoca il ricercatore per la firma del contratto.</p> <p>Il <b>ricercatore</b> firma il contratto entro e non oltre il giorno di inizio dell'attività presentando alla struttura la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ricevuta della richiesta del permesso di soggiorno;</li> <li>✓ passaporto.</li> </ul> <p><i>N.B: La struttura deve trasmettere al Servizio Ricerca copia di tutta la documentazione relativa all'assegno.</i></p>	<p>Il contratto di co.co.co è già stato stipulato prima dell'ingresso in Italia.</p> <p>Il <b>ricercatore</b> si reca alla struttura con la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ricevuta della richiesta del permesso di soggiorno;</li> <li>✓ passaporto.</li> </ul>	<p>La <b>struttura</b> predispone la dichiarazione di accettazione della borsa.</p> <p>Il ricercatore, su convocazione della struttura, si reca a firmare la dichiarazione entro e non oltre il giorno antecedente la data di inizio dell'attività, con la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ricevuta della richiesta del permesso di soggiorno;</li> <li>✓passaporto.</li> </ul>

La struttura provvede quindi alla comunicazione on-line ai Centri per l'Impiego entro e non oltre i 10 gg dall'inizio dell'attività (evento assunzione).

L'attività di ricerca è consentita anche in attesa del rilascio del permesso di soggiorno, purché in possesso della ricevuta di richiesta di rilascio del permesso di soggiorno fornita dallo Sportello Unico.

## ***7. Rilascio del permesso di soggiorno***

Il **ricercatore** si presenta presso la Questura nel giorno fissato dalle Poste Italiane per procedere ai rilievi fotodattiloscopici e al deposito della documentazione confezionata dal SUI.

La **Questura**, ultimate le procedure di rilascio del PSE, pubblicherà sul proprio sito<sup>13</sup> l'avviso che il permesso di soggiorno è pronto per la consegna.

Il **ricercatore**, verificata tale pubblicazione, avverte il SAOS che richiede un appuntamento alla **Questura** per il ritiro del permesso di soggiorno e lo comunica poi al ricercatore.

Il **ricercatore**, prima dell'appuntamento, si reca al SAOS, negli orari di sportello, per la consegna della documentazione cartacea obbligatoria (ricevuta di accesso ordinato alla Questura) da presentare in Questura.

## ***8. Rinnovo permesso di soggiorno (PSE)***

**Il permesso di soggiorno “per motivi di studio – ricerca” ha durata annuale.**

**La Questura in base a proprie valutazioni discrezionali può stabilire un tempo di validità del permesso di soggiorno inferiore all'anno.**

In caso di rinnovo il **ricercatore** prende appuntamento con il SAOS per la predisposizione della documentazione necessaria per la richiesta di rinnovo, almeno 60 giorni prima della scadenza del permesso di soggiorno.

In attesa del rinnovo del PSE è comunque consentito il soggiorno in Italia, purché in possesso della ricevuta di invio KIT postale. NON è consentito viaggiare in Europa con la sola ricevuta di poste in assenza o con permesso di soggiorno scaduto. Pertanto, in questi casi è necessario presentarsi al SAOS 90 giorni prima della scadenza del PSE.

**ATTENZIONE:** in UK, e negli altri stati non aderenti a Schengen, è necessario il VISTO rilasciato dalle autorità locali anche se in possesso di PSE in corso di validità.

## ***9. Proroga del programma di ricerca***

In caso di proroga del programma di ricerca il permesso di soggiorno può essere rinnovato, previo rinnovo della convenzione di accoglienza da parte della **struttura**, e richiesta di proroga del nulla osta da inoltrare al SAOS almeno 60 giorni prima della scadenza del permesso di soggiorno.

---

<sup>13</sup> <http://www.poliziadistato.it/articolo/1076-Stranieri>

## **10. Ricercatore presente in Italia ad altro titolo**

In caso di cittadino non comunitario con regolare titolo<sup>14</sup> di soggiorno (ad esclusione della richiesta di asilo o di protezione temporanea) è possibile richiedere il nulla osta alla ricerca scientifica dall'Italia, prima della scadenza del titolo di soggiorno. La **struttura** interessata prende contatti col SAOS almeno 60 giorni prima della scadenza del titolo di soggiorno.

## **11. Ricercatore ammesso in altro Stato dell'Unione Europea**

Il ricercatore ammesso in uno Stato appartenente all'Unione Europea per motivi di ricerca può fare ingresso in Italia per continuare la sua attività, senza necessità di visto, secondo le modalità sotto specificate:

- ✓ per soggiorni fino a tre mesi: il nulla osta è sostituito da una comunicazione da effettuare allo Sportello Unico per l'Immigrazione, utilizzando l'apposito modulo informatico. La struttura ospitante prenderà appuntamento al SAOS per il ricercatore. Il SAOS effettuerà il controllo della documentazione. A seguito della convocazione da parte del SUI il SAOS accompagnerà il ricercatore al SUI per l'espletamento della pratica (acquisizione della copia autentica della convenzione stipulata in altro Stato – che preveda lo svolgimento della ricerca in Italia e la disponibilità delle risorse – della polizza di assicurazione sanitaria e della dichiarazione dell'istituto presso cui si svolgerà sul territorio nazionale l'attività di ricerca);
- ✓ per periodi superiori a tre mesi: è necessario il rilascio del nulla osta subordinato alla stipula della convenzione di accoglienza con l'Università. In questo caso valgono le modalità sopra descritte per i ricercatori che entrano in Italia.

## **12. Ritorno nel paese d'origine**

La **struttura** provvede alla prenotazione e al pagamento del viaggio di ritorno del ricercatore nel paese d'origine e alla consegna del biglietto di ritorno al ricercatore.

## **13. Familiari al seguito/ Ricongiungimento familiare**

Rivolgersi direttamente al SAOS.

---

<sup>14</sup> È possibile la richiesta di nulla osta alla ricerca scientifica anche per i ricercatori provenienti da Paesi terzi che sono in possesso di titolo di soggiorno di breve durata (inferiore ai 90 giorni).