

## Cittadini Extra UE – Ingresso e permesso di soggiorno per ricerca scientifica superiori a 3 mesi

### Per assegnisti di ricerca, e titolari di incarichi di collaborazione (lavoro autonomo per ricerca)

I cittadini di paesi extra UE con titolo di studio che dà accesso ai corsi di dottorato di ricerca nel paese dove è stato conseguito, possono ottenere un visto di ingresso in Italia per ricerca scientifica e godere di un permesso di soggiorno superiore a 3 mesi per lavoro subordinato o autonomo.

Assegnisti di ricerca e titolari di incarichi di collaborazione per ricerca, possono ottenere l'ingresso e il permesso di soggiorno in Italia al di fuori delle quote massime annuali stabilite per i cittadini extracomunitari, in base all'articolo [27 ter del D.Lgs. 286/1998](#).

## Condizioni per richiedere visto e permesso di soggiorno

Per poter richiedere visto e permesso di soggiorno superiore a 3 mesi, per ricerca scientifica, bisogna stipulare **un contratto** e **una convenzione di accoglienza** con un ente ospitante iscritto nell'apposito elenco del Ministero dell'Università e della Ricerca, valido 5 anni.

**L'Università degli Studi di Milano è iscritta al n. 20.**

### Cosa deve garantire l'università

In cambio dell'impegno del collaboratore a realizzare l'attività concordata nei tempi e nei modi previsti dal contratto, l'Ateneo deve specificare il suo impegno a:

- mettere a sua disposizione risorse nette mensili non inferiori ad almeno il doppio dell'assegno sociale;
- sostenere le spese per il suo viaggio di rientro nel Paese di provenienza;
- stipulare una polizza assicurativa per malattia per lui e per i suoi familiari ricongiunti o provvedere alla loro iscrizione al Servizio sanitario nazionale.

## Documenti necessari per la richiesta

La **richiesta del Nulla Osta** per visto e permesso di soggiorno superiore a 3 mesi, per ricerca scientifica, va fatta dall'Università ospitante, per via telematica, allo Sportello Unico della Prefettura di Milano, dopo aver perfezionato l'accordo con il collaboratore e ricevuto da lui i documenti necessari.

Per farlo **l'Università invia al collaboratore straniero:**

- il contratto da firmare (in inglese e in italiano);
- la Convenzione di accoglienza.

### Attenzione

Visto che gli aspetti legati al tema della residenza possono essere problematici, si raccomanda ai collaboratori di fare particolare attenzione alla documentazione richiesta.

Consulta la pagina dedicata alle informazioni sugli alloggi.

**All'Università il collaboratore deve comunicare** sia l'indirizzo di domicilio/residenza estera, che l'indirizzo del suo alloggio in Italia e **inviare:**

- il contratto firmato (3 copie della versione in italiano più 1 nella versione in inglese);
- la Convenzione di accoglienza firmata (3 copie);

- una copia del titolo di studio;
- l'originale firmato del Curriculum Vitae con l'indicazione del giorno/mese/anno nel quale si è conseguita la laurea;
- 2 fotocopie leggibili del passaporto;
- la ricevuta di prenotazione, per almeno 3 mesi, di un alloggio in residence o collegio universitario.

## Iter per il rilascio del visto e permesso di soggiorno

### Consegna del "Nulla Osta" e richiesta del visto in Ambasciata/Consolato

Il "Nulla Osta" per il rilascio del visto e del permesso di soggiorno viene consegnato dallo Sportello Unico della Prefettura di Milano a un incaricato dell'Università che lo inoltra telematicamente (via e-mail) all'Ambasciata/Consolato di pertinenza e, in copia al collaboratore.

Ricevuto il "Nulla Osta", il collaboratore deve recarsi al Consolato italiano nel proprio Paese di residenza per richiedere il visto di ingresso e, se possibile, anche l'emissione del codice fiscale italiano.

Una volta **ottenuto il visto di ingresso**, il collaboratore deve **comunicare all'Ateneo**:

- il numero di visto di ingresso;
- la data di arrivo (necessaria per prenotare un secondo appuntamento con lo Sportello della Prefettura di Milano).

### Ingresso in Italia, rilascio del permesso di soggiorno e compilazione del kit di Poste italiane per ottenere il permesso di soggiorno

Una volta arrivato in Italia, il collaboratore deve presentarsi allo Sportello Unico della Prefettura di Milano, nel giorno dell'appuntamento fissato in accordo con l'Università e comunque assolutamente entro 8 giorni lavorativi dal suo ingresso nel Paese, e consegnare:

- la prenotazione del residence/collegio universitario o albergo con la dichiarazione che si è alloggiati nella struttura, e una copia del documento di identità dell'amministratore o di chi ne fa le veci);
- 1 fotocopia dell'intero passaporto, compreso il visto d'ingresso;
- l'eventuale codice fiscale già in suo possesso;
- 1 marca da bollo da 16,00.

La Prefettura rilascia al collaboratore straniero la copia del contratto di soggiorno che dovrà essere inserita in un **kit** disponibile in tutti gli uffici postali, che va compilato seguendo attentamente le istruzioni allegate.

Negli uffici postali si prenota anche l'appuntamento (con il rilascio di apposita ricevuta) con la Questura, necessario ai rilievi foto-dattiloscopici e al completamento della domanda di permesso di soggiorno.

Una volta consegnata la domanda, si può verificare il suo stato di lavorazione sul sito [PortaleImmigrazione.it](http://PortaleImmigrazione.it), mentre per conoscere la disponibilità degli uffici per il ritiro, bisogna consultare il sito della [Poliziadistato.it](http://Poliziadistato.it).

In attesa del rilascio del permesso di soggiorno, il collaboratore può iniziare le sue attività di ricerca e, una volta ottenuto il permesso di soggiorno deve inviarne una copia alla Direzione Risorse umane dell'Ateneo.

### **Ricongiungimento familiare e assistenza sanitaria**

Ai titolari di permesso di soggiorno per ricerca scientifica, si applicano le disposizioni previste per i titolari di permesso per motivi di studio o formazione professionale.

Viene riconosciuto il ricongiungimento familiare con la possibilità di ottenere per i familiari un permesso di soggiorno di durata pari a quello del collaboratore.

### **Iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale**

Il collaboratore deve richiedere l'iscrizione al SSN presso l'ufficio amministrativo di uno dei Presidi ATS, l'Agenzia per la Tutela della Salute, presentando:

- la ricevuta dell'appuntamento con la Questura rilasciata dall'ufficio postale;
- copia del contratto stipulato con l'Università;
- codice fiscale;
- certificato o autocertificazione di residenza.

Per maggiori informazioni:

[Portale Immigrazione](#)

[Poste Italiane – Guida al rilascio e rinnovo permesso di soggiorno](#) .