

## 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 beneficiare 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.

**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 l'ottenimento del visto e del conseguente permesso di soggiorno per periodi superiori a 3 mesi, viene effettuata dall'Università, 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:** considerato che gli aspetti legati al tema della residenza possono essere problematici, si raccomanda ai collaboratori di fare particolare attenzione alla documentazione richiesta.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare anche la pagina dedicata alle informazioni sugli [alloggi](#), si fa presente che gli alloggi presso le residenze universitarie sono disponibili solamente in alcuni periodi dell'anno ed in numero limitato.

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

- il contratto firmato (3 copie della versione in italiano più ~~1~~ 3 nella versione in inglese)

- la Convenzione di accoglienza firmata (3 copie)
- una copia del titolo di studio
- una scansione-del Curriculum Vitae firmato con l'indicazione del giorno/mese/anno nel quale si è conseguita la laurea
- una scansione leggibile del passaporto
- la ricevuta di prenotazione, per almeno 2 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 inoltrato telematicamente dallo Sportello Unico della Prefettura di Milano all’Ambasciata/Consolato di pertinenza e, in copia all’Università che si occuperà di avvisare il collaboratore.

Ricevuto il “Nulla Osta”, il collaboratore deve recarsi all’ambasciata o 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 **inviare all’Ateneo**:

- una scansione del visto di ingresso in Italia
- se disponibile, una scansione del certificato di attribuzione del codice fiscale italiano
- 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

L’Università entro 8 giorni dall’arrivo del collaboratore in Italia, prenderà appuntamento presso lo Sportello Unico della Prefettura di Milano. La data dell’appuntamento verrà poi comunicata dalla Prefettura stessa.

Nel giorno dell’appuntamento sarà necessario consegnare:

- la prenotazione del residence/collegio universitario, con la dichiarazione che si sta alloggiando nella struttura, e una copia del documento di identità dell’amministratore / locatore 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
- contratto e convenzione di accoglienza in originale
- originale di tutta la documentazione inviata in allegato alla richiesta di nulla osta, fornita al collaboratore dall’Ateneo
- 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, contestualmente all’invio del plico, viene fissato anche l’appuntamento (i cui estremi sono rintracciabili nella ricevuta di invio) 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 Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo ([Ufficio Contratti di Formazione](#) e Ricerca, per gli assegnisti di ricerca e [Ufficio Incarichi e Collaborazioni Esterne](#) per i collaboratori).

### **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, richiedendo un appuntamento e presentando:

- domanda di sottoscrizione volontaria al sistema sanitario nazionale, su apposito [modulo](#)
- 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.

L'importo dell'assicurazione sanitaria viene calcolato sulla base del reddito percepito nell'anno precedente.

Perfezionata l'iscrizione al SSN, l'Università provvederà al rimborso della spesa sostenuta, previo invio da parte del collaboratore di una scansione della ricevuta, per quanto di sua competenza (solo i costi derivanti dal reddito riconducibile all'assegno di ricerca).

Per maggiori informazioni:

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