

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale
C.so Umberto I, 40 – 80138 Napoli
Tel. 0039 081 2537579/108; e-mail: international@unina.it

Ricercatori stranieri (provenienti da paesi terzi) – richiesta di “nulla osta per ricerca scientifica” allo Sportello Unico per l’Immigrazione - D.Lgs. n. 286 del 25 luglio 1998, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008

I responsabili delle strutture di ricerca in procinto di accogliere ricercatori stranieri, provenienti da paesi terzi, dovranno inviare una *“richiesta di avvio della procedura per il rilascio del nulla osta per ricerca scientifica” - Sportello Unico per l’Immigrazione (Prefettura di Napoli)* al Magnifico Rettore presso l’Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale (UEMI). L’Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale provvederà:

1. a inoltrare richiesta tramite il sito del Ministero dell’Interno;
2. a predisporre tutti gli atti necessari;
3. ad inviare tramite PEC allo Sportello Unico per l’Immigrazione;
4. a trasmettere il nulla osta a ciascun interessato insieme alle istruzioni sul da farsi all’arrivo in Italia.

Requisiti indispensabili per attivare la procedura

1. periodo di soggiorno del ricercatore superiore a tre mesi;
2. possesso di un titolo di studio superiore, che nel paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato.

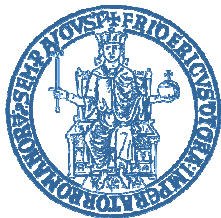
Documentazione da inviare all’Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale

Il responsabile della struttura di ricerca in procinto di accogliere il ricercatore straniero dovrà inviare **la richiesta di attivazione della procedura di rilascio nulla osta** allegando (art. 1 D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008):

1. convenzione di accoglienza debitamente compilata e firmata dal ricercatore, che sarà sottoposta dall’UEMI alla firma del Rettore;
2. copia dell’atto che lega il ricercatore alla struttura di ricerca (borsa di studio, assegno di ricerca, cocompro, altro), da cui si evincano:
 - il titolo della ricerca,
 - la data di approvazione da parte della struttura di ricerca,
 - le date di inizio e di fine del progetto di ricerca.

Le risorse finanziarie devono obbligatoriamente essere in misura non inferiore ad almeno il doppio dell’assegno sociale annualmente stabilito. Nel caso in cui il ricercatore venga in Italia con risorse proprie o con una borsa di ricerca di un ente di ricerca del proprio paese di provenienza, è necessario un documento del suddetto ente da cui si evincano le risorse finanziarie messe a disposizione.

3. fotocopia del passaporto del ricercatore;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale
C.so Umberto I, 40 – 80138 Napoli
Tel. 0039 081 2537579/108; e-mail: international@unina.it

4. breve CV del ricercatore da cui si evinca il suo stato civile (libero, coniugato), il titolo di studio utile allo svolgimento della ricerca per l'Ateneo e la sua data di conseguimento (GG/MM/AAAA);
5. dichiarazione relativa alla sistemazione alloggiativa del ricercatore. Secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno: *"...Il datore di lavoro si impegna ad indicare una sistemazione alloggiativa che rientri nei parametri minimi previsti dalla legge regionale per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica ovvero sia fornita dei requisiti di abitabilità e idoneità igienico-sanitaria"*. Lo Sportello Unico per l'Immigrazione accetta una prenotazione alberghiera della durata di almeno 15 giorni dalla data presunta dell'arrivo del ricercatore. Le prenotazioni alberghiere devono essere rilasciate su carta intestata della struttura ospitante, le prenotazioni tramite i sistemi online es. booking, expedia, ecc... non sono accettate dallo Sportello Unico per l'Immigrazione;
6. copia del titolo di studio del ricercatore indicato in convenzione di accoglienza;
7. due marche da bollo da € 16,00.

Precisazioni

Si segnala che le informazioni relative a:

1. data del conseguimento dell'ultimo titolo di studio utile per lo svolgimento dell'attività di ricerca, richiesta in convenzione di accoglienza;
2. data della delibera del dipartimento/centro dell'università che approva l'attività di ricerca che l'ospite straniero dovrà svolgere;
3. stato civile dell'ospite straniero,

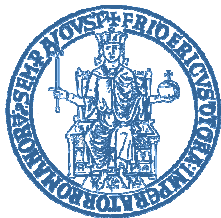
sono indispensabili ai fini dell'attivazione della procedura online del Ministero dell'Interno

Tempistica

Le richieste di nulla osta per ricerca scientifica devono pervenire all'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale almeno 60 giorni prima della data prevista di inizio delle attività dell'interessato.

Rimborso spese di viaggio e di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale

Con delibera n. 88 del 28/03/2023, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 286 del 25 luglio 1998, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 17 del 9 gennaio 2008, ha disposto il rimborso delle spese per il viaggio di ritorno nel Paese di provenienza per i ricercatori interessati e l'eventuale iscrizione al SSN dei ricercatori e dei familiari eventualmente ricongiunti che hanno fatto ingresso in Italia. Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale le richieste, debitamente compilate e firmate in pdf, all'attenzione della dott.ssa Marta Maciocia via email.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale
C.so Umberto I, 40 – 80138 Napoli
Tel. 0039 081 2537579/108; e-mail: international@unina.it

