

**LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE E L'INOLTRO
DEL MODELLO FR- Richiesta NULLA OSTA per ricerca scientifica
(ex art.27 ter del D.lgs. 286/98 e successive modifiche e integrazioni)
(procedimento riservato all'Amministrazione)**

Art. 27ter - Ingresso e soggiorno per ricerca

1. L'ingresso ed il soggiorno per periodi superiori a tre mesi, al di fuori delle quote [annualmente stabilite], è consentito a favore di stranieri in possesso di un titolo di dottorato o di un titolo di studio superiore, che nel Paese dove è stato conseguito dia accesso a programmi di dottorato. Il cittadino straniero, denominato ricercatore ai soli fini dell'applicazione delle procedure previste nel presente articolo, è selezionato da un istituto di ricerca iscritto nell'apposito elenco tenuto dal Ministero dell'università e della ricerca.

Informazioni generali

La richiesta di Nulla Osta per ricerca scientifica (ex art.27 ter del D.lgs. n. 286/98 e ss.mm.ii.) – **Modello FR** – si formula nei seguenti casi:

- Lavoro autonomo;
- Lavoro subordinato;
- Borsa di addestramento alla ricerca - Assegni di ricerca - Borsa di studio post dottorato.

L'istanza di Nulla Osta è ammessa solo con una Convenzione d'accoglienza di durata superiore a 3 mesi.

**Procedura (a cura del Dipartimento Didattico)
per Assegni di ricerca/Borse di addestramento alla ricerca.**

1) Preliminarmente occorre chiedere al ricercatore straniero di inviare per mail una copia del passaporto e un Certificato, in lingua inglese o francese, rilasciato dall'Ateneo ove ha conseguito il Titolo di studio, con indicazione del Titolo di Studio e della data di rilascio dello stesso;

2) Tali dati saranno necessari per la compilazione della **Convenzione d'accoglienza**, scaricabile dal sito del Cineca: <https://loginmiur.cineca.it/elencoistituti/convenzionediaccoglienza.pdf> (All. 1). La Convenzione di accoglienza stabilisce il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro del Ricercatore e prevede **l'impegno a sostenere le spese per il viaggio di ritorno del Ricercatore nel Paese di provenienza e a stipulare una polizza assicurativa per malattia per il Ricercatore ed i suoi familiari eventualmente ricongiunti, o a provvedere alla loro iscrizione al Servizio sanitario nazionale**. La Convenzione contiene, altresì, le indicazioni sul titolo dell'attività di ricerca e sulla durata stimata, l'impegno del Ricercatore a completare l'attività di ricerca, le informazioni sulla mobilità del ricercatore in uno o in diversi secondi Stati membri, se già nota al momento della stipula della convenzione. La Convenzione contiene **l'impegno a porre a disposizione del Ricercatore risorse mensili di importo almeno doppio dell'assegno sociale dell'anno in corso¹ e l'indicazione della tipologia giuridica del contratto stipulato con il 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".

3) Il Dipartimento invierà due originali della Convenzione sottoscritti dal Direttore del Dipartimento per posta (anticipati via mail) al ricercatore. Quest'ultimo, dovrà sottoscrivere la Convenzione e

rimandare un originale per posta (anticipandolo via mail). Il secondo originale è trattenuto dal ricercatore ed utilizzato, dopo il rilascio del Nulla Osta dalla Prefettura di Messina, per la richiesta di Visto per ricerca scientifica presso l'Ambasciata o Consolato italiano di riferimento;

4) Nel contempo, il Dipartimento deve effettuare la compilazione online della **domanda di Nulla Osta per ricerca scientifica** sul sito del Ministero degli Interni, accedendo al link <https://portaleservizi.dlci.interno.it/AliSportello/ali/home.htm>. Per l'accesso all'area riservata del sistema informatico SUI (Sportello Unico Immigrazione) del Ministero, è necessario utilizzare lo SPID del rappresentante legale del Dipartimento (Direttore di Dipartimento) o del soggetto da lui delegato.

5) Dopo l'accesso all'area riservata del sistema informatico SUI (Sportello Unico Immigrazione) del Ministero, occorre entrare nella sezione "**Compila domande**", selezionare la sottosezione "**Nulla osta per motivi di lavoro**", e scegliere dal menu a tendina la voce "*N.O. ingresso per ricerca scientifica*" – "*FR Richiesta di nulla osta per ricerca scientifica per l'ammissione di ricercatori stranieri*".

Si aprirà il riquadro "**COMPILAZIONE DOMANDE: MODELLO FR - Richiesta di nulla osta per ricerca scientifica per l'ammissione di ricercatori stranieri**" dove dovranno essere inseriti i seguenti dati: nome, cognome e generalità del ricercatore. N.B. Si segnala che i dati vanno sempre estratti dal passaporto del Ricercatore e mai da altri documenti. Per quanto concerne il codice fiscale, non occorre richiederlo in fase di compilazione della domanda poiché la richiesta potrà essere effettuata dal ricercatore al Consolato/Ambasciata italiana unitamente alla richiesta di Visto, o in alternativa, al SUI presso la Prefettura, all'atto della presentazione della documentazione per il permesso di soggiorno.

Nel suddetto riquadro, occorre, altresì, specificare nome e indirizzo del Dipartimento didattico e altri dati identificativi dell'Ateneo. A tal proposito, si fa presente che: il numero di iscrizione dell'Università degli Studi di Messina nell'elenco tenuto dal MUR di cui al D.M. 11 aprile 2008 è il n. 194 del 02/07/2013, nella domanda on-line è, tuttavia, richiesta solo la data, pertanto, si dovrà inserire quella del rinnovo **02/07/2023**, il "numero di matricola INPS" è **4809583722**, il "codice Inail" è **90596013**, la voce "tariffa INAIL" è **0612** (che comprende le attività di ricerca e di laboratorio), il "codice controllo" è **19**.

Inoltre, è necessario munirsi di una marca da bollo da € 16,00, e riportarne gli estremi nel relativo campo della domanda on-line; si fa presente che la suddetta marca va conservata e consegnata al SUI (Sportello Unico Immigrazione) per i successivi adempimenti.

Dovrà altresì essere indicato il luogo dove verrà ospitato il Ricercatore e, se struttura privata, occorrerà fornire il documento di idoneità alloggiativa o la richiesta di tale idoneità (da richiedere al Comune dove è sito l'immobile).

Alla domanda va allegata la seguente documentazione

- A. Attestato di iscrizione all'elenco MIUR dell'Istituto di Ricerca (**All. 2**)
- B. Copia della Convenzione di accoglienza (**All. n. 1**)
- C. Copia del titolo di studio del Ricercatore straniero
- D. Documento di identità del legale rappresentate del Dipartimento o del suo delegato
- E. Passaporto del Ricercatore
- F. Ricevuta della richiesta/certificato di idoneità alloggiativa riguardante l'alloggio del lavoratore **oppure** Prenotazione dell'albergo o residence, su carta intestata, della durata di almeno 1 mese firmato dal responsabile della struttura alberghiera, con il documento di identità allegato (se non alloggia in strutture universitarie)
- G. Cessione Fabbricato (se non alloggia in strutture universitarie)

Con l'invio della domanda, il datore di lavoro (Direttore di Dipartimento) si impegna altresì al pagamento delle spese connesse all'eventuale condizione di irregolarità del ricercatoreⁱⁱ. La domanda di Nulla Osta va inoltrata telematicamente, non è ammessa la consegna a mano.

6) Il SUI (Sportello Unico Immigrazione), 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 o il delegato che ha compilato l'istanza (per il ritiro è possibile delegare personale del Dipartimento). Al momento della convocazione è necessario presentare gli originali dei documenti allegati (da A a G), nonché produrre copia del documento d'identità del soggetto delegato e due marche da bollo da € 16,00, una delle quali è quella i cui estremi sono stati già inseriti al momento della domanda on-line ed una seconda che verrà apposta sul Nulla Osta.

7) Il sistema informatico SUI inoltra il Nulla Osta alla sede diplomatica italiana di pertinenza e al Dipartimento richiedente.

8) Il Dipartimento, ricevuto il Nulla Osta, dovrà inviarlo per mail al Ricercatore, il quale dovrà allegarlo alla domanda di **Visto per ricerca scientifica** da presentare alla sede diplomatica italiana nello Stato di residenza.

9) Dopo l'ingresso in Italia, **entro i primi 8 giorni lavorativi**, il Ricercatore **deve effettuare la richiesta del permesso di soggiorno** recandosi al SUI presso la Prefettura di Messina, dove gli verranno consegnati dei moduli da compilare e inviare alla Questura, unitamente al Kit postale. A tal fine, il ricercatore dovrà recarsi presso una delle filiali di Poste italiane con "Sportello Amico" e ritirare il *Kit cartaceo* necessario per inoltrare la richiesta del permesso di soggiorno alla Questura. Le informazioni più dettagliate sono reperibili al link <https://www.poste.it/prodotti/guida-rilascio-e-rinnovo-permesso-di-soggiorno.html>

ⁱ L'importo dell'assegno sociale, per l'anno 2023, è indicato dall'INPS a € 503,27 (€ 6.542,51 l'anno). Verificare per il 2024 e, successivamente, per ogni singolo anno, l'importo aggiornato dell'assegno sociale.

ⁱⁱ Le spese connesse all'eventuale condizione di irregolarità, del ricercatore sono quantificabili nelle spese del biglietto aereo per il viaggio di ritorno in Patria.