

# LINEE GUIDA PER ACCOGLIENZA STRANIERI EXTRA-UE LAVORATORI

|  |  |
| --- | --- |
| Edizione | Dicembre 2021 |
| A cura di: |  |
|  | Sonia MorraSabrina Poggi |

 **Prima dell’arrivo del ricercatore da Paesi Terzi EXTRA UE**

Terminate le procedure relative al Bando emesso per il reclutamento di una posizione per assegno di ricerca, l’Istituto richiede telematicamente al link:

[***https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/Index2***](https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/Index2)

il nulla osta all’ingresso per ricerca scientifica (art.27 ter D. Lgs. n. 286/98) per l’ammissione di ricercatori stranieri compilando il modulo FR (*Richiesta nominativa di nulla osta per ricerca scientifica ai sensi dell'art. 27 ter del D.Lgs. 25.07.1998, n.286 e art. 40 D.P.R. 394/99 e successive*

*modifiche ed integrazioni per ammissione di ricercatori stranieri*) (Allegato n.1).

Da questo momento bisogna attendere il parere positivo della locale Questura e l’amministrativo incaricato dovrà consultare il sito periodicamente fino a quando la pratica non riporterà la seguente dicitura: *Convocazione Istituto.*

Di prassi, lo Sportello fissa agli Istituti un appuntamento presso l'ufficio per la presentazione della documentazione necessaria al rilascio del nulla osta, tuttavia nel perdurare della emergenza sanitaria è stato possibile inviare i documenti via pec alle prefetture di riferimento.

**Elenco dei documenti da produrre allo Sportello Unico per l’Immigrazione (SUI)**:

1. Copia dello Statuto e Regolamento dell’Ente presso il quale verrà svolta l’attività di ricerca.

2. Decreto di nomina del Legale Rappresentante dell’Ente.

3. Fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante dell’Ente.

4. Fotocopia passaporto ricercatore (parte anagrafica).

5. Copia dell’attestato di iscrizione dell’Ente all’elenco degli Istituti autorizzati alla stipula delle Convenzioni di accoglienza di cui al DM MIUR dell’11 aprile 2008. (Allegato n.2)

6. Decreto di approvazione del progetto degli organi di amministrazione dell’Istituto.

7 Convenzione di Accoglienza (con protocollo di uscita) tra l’Istituto ed il ricercatore, il cui schema è allegato alla circolare del Ministero dell’Interno n. 3163 del 25.06.2009. (Allegato n.3)

8. Due marche da bollo da 16,00 euro (quella indicata in domanda più un’altra)

9. In caso in cui il Legale Rappresentante conferisca delega a qualcuno facente parte anche
dell’Amministrazione , al fine della consegna dei documenti e del ritiro del nulla osta per ricerca scientifica , allegare giusta delega, su carta intestata, con copia del documento di identità.

I documenti di cui ai punti 1,2,3,4,5,6, sono richiesti soltanto per la prima istanza dell’Ente/Istituto e verranno conservati agli atti. Solo in caso di variazioni dovranno essere riprodotti. Se la struttura che fa la domanda dovesse essere iscritta alla CCIAA, occorrerà produrre anche l’autocertificazione di iscrizione alla camera di Commercio.

**Successivamente all’arrivo del ricercatore in ITALIA è obbligatorio dar inizio all’iter di RILASCIO DEL  *PERMESSO DI SOGGIORNO.***

STEP 1: Presentarsi al SUI della Prefettura entro 8 giorni lavorativi dall’arrivo in Italia.

Entro 8 giorni dall’arrivo sul territorio italiano, il ricercatore dovrà dichiarare la propria presenza presso lo Sportello Unico Immigrazione (SUI), inviando una e-mail alla Prefettura di competenza per territorio richiedendo un appuntamento per avviare le pratiche per la richiesta del permesso di soggiorno.

Al ricercatore verrà comunicato tramite e-mail la data dell’appuntamento e una lista dei documenti che dovranno essere forniti in originale.

Il ricercatore dovrà quindi recarsi in compagnia del proprio Principal Investigator (PI) o di un altro dipendente SPIN, munito di delega da parte del Direttore in Prefettura, dove verranno verificati tutti i documenti presentati (tra cui il visto rilasciato dal Consolato) e i dati personali.

A valle di tale verifica, il SUI rilascerà il *certificato di attribuzione del Codice Fiscale.*

Allo stesso tempo, verrà richiesto di esibire un documento in originale (più una copia) della prenotazione della struttura ricettiva (es. albergo, B&B) che rappresenta il primo indirizzo di riferimento.

IMPORTANTE: Nel caso in cui il ricercatore abbia, sin dal primo momento, affittato un appartamento privato o, equivalentemente, una stanza in un appartamento, in Prefettura verrà richiesta invece l’esibizione del *Certificato di Idoneità Alloggiativa*, che attesta che i locali presi in affitto soddisfino i requisiti di abitabilità.

Si specifica che la disponibilità del Certificato di Idoneità Alloggiativa deve essere verificata preventivamente presso il proprietario (locatore) dell’appartamento/stanza e che il suo rilascio, da parte delle autorità preposte (appositi Uffici del Comune), può comportare tempi (fino a diverse settimane) e costi (fino ad alcune centinaia di euro) variabili. Ciò implica che l’eventuale affitto di una struttura privata da parte del ricercatore, prima del suo arrivo, debba avvenire solo se il Certificato di Idoneità Alloggiativa è già disponibile presso il locatore.

STEP 2: Ritiro del *KIT* e della *Ricevuta di richiesta di permesso di soggiorno*

Una volta presentatosi in Prefettura con tutta la documentazione necessaria, questa stessa rilascia al Ricercatore un “KIT” di moduli da compilare insieme al personale della Prefettura, con cui poi dovrà quanto prima recarsi presso uno degli uffici postali abilitati come **Sportello Amico,** per richiedere la *Ricevuta della Richiesta di Permesso di Soggiorno accompagnata da una Lettera di Convocazione***.**

STEP 3: Appuntamento in questura

Nella Ricevuta della Richiesta di Permesso di Soggiorno o più precisamente nella Lettera di Convocazione, sarà quindi riportato l’appuntamento con la Questura (solitamente rilasciato entro 6 mesi) con data, ora, ufficio ed indirizzo.

In questo frangente si potrà effettivamente richiedere il rilascio del permesso di soggiorno.

IMPORTANTE: In Questura, al ricercatore verrà chiesto di esibire il Certificato di Idoneità Alloggiativa, relativamente alla sua residenza (presumibilmente diversa da quella iniziale). E’molto importante, anche in questo caso, assicurarsi che il proprietario di casa sia in grado di fornire al ricercatore tale documento nei tempi utili.

La ricevuta di richiesta per permesso di soggiorno ha valenza di Permesso di Soggiorno Provvisorio

STEP 4: Ritiro permesso di soggiorno in questura

Dopo il primo appuntamento in Questura, il ricercatore può controllare, sul sito web della Polizia, lo stato di avanzamento della sua richiesta, utilizzando un codice numerico assegnatogli o il numero identificativo della lettera raccomandata spedita con il KIT GIALLO.

Una volta che il permesso di soggiorno sarà pronto, il ricercatore potrà recarsi nuovamente in Questura per il suo ritiro.

 ***Altro da sapere***:

***FIRMA DEL CONTRATTO***

Successivamente alla spedizione del KIT GIALLO, il ricercatore può firmare il contratto di lavoro.

La data della firma del contratto costituisce il giorno di inizio del rapporto lavorativo, con le relative coperture assicurative.

***APERTURA DEL CONTO BANCARIO***

Per creare l’anagrafica del dipendente e per l’erogazione dello stipendio è necessaria l’apertura di un c.c. bancario con Iban

I documenti generalmente richiesti dai maggiori Istituti bancari sono:

* Ricevuta di convocazione per il rilascio del Permesso di Soggiorno (rilasciata dal S.U.I. previo appuntamento)
* Codice Fiscale;
* Passaporto in corso di validità;

***ISCRIZIONE AL GESTIONE SEPARATA INPS***

A fini previdenziali, il ricercatore dovrà obbligatoriamente essere iscritto alla Gestione separata dell’INPS.

Sono previste modalità di iscrizione online. Tuttavia è possibile (e in alcuni casi, consigliabile) provvedere all’iscrizione mediante l’ausilio di un Centro di Assistenza Fiscale (CAF) o di un Patronato. Si specifica che eventuali spese sostenute presso Patronati o CAF per il completamento dell’iscrizione alla Gestione separata dell’INPS, sono a carico del ricercatore.

***ISCRIZIONE AL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (ASL) o AD ASSICURAZIONI SANITARIE PRIVATE***

Così come prescritto dal Documento di Accoglienza gli assegnisti sono tenuti ad assicurarsi contro il rischio di malattie, infortunio e maternità mediante stipula di apposita polizza assicurativa con un istituto italiano o straniero, valida sul territorio nazionale, o mediante iscrizione volontaria al SSN con versamento di un contributo annuale forfettario.
E’ anche possibile l’iscrizione gratuita e inizialmente provvisoria per sei mesi in attesa del permesso di soggiorno definitivo.

Tale procedura, con il rilascio della Tessera Sanitaria, può essere realizzata recandosi presso un Ufficio ASL

In ogni caso, è necessario presentare i seguenti documenti:

* Passaporto;
* Codice Fiscale (rilasciato dalla Prefettura);
* Ricevuta della Richiesta del Permesso di Soggiorno;
* Copia del Contratto di Ricerca.

**Rinnovo permesso di soggiorno**

**Il rinnovo del permesso di soggiorno dovrà essere richiesto dal Direttore alla questura competente per provincia di residenza almeno 60 giorni prima della scadenza, per la verifica delle condizioni previste.**

E’una pratica esclusivamente cartacea, ciò significa che si sostanzia in una richiesta inviata dal rappresentante legale dell'ente alla Prefettura mezzo pec.

La richiesta formulata dal direttore (Allegato 4), in qualità di datore di lavoro, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

* Richiesta del Principal Investigator (PI) al Direttore per richiesta rinnovo
* Relazione scientifica dell’assegnista.
* Documenti del Rappresentante legale
* Marca da bollo
* Copia del passaporto
* Copia del permesso di soggiorno, del codice fiscale del richiedente
* Copia contratto di lavoro
* Nuova convenzione di accoglienza
* Idoneità alloggiativa

Allegati:

1. Modulo FR.
2. Attestato di iscrizione dell’Ente all’elenco degli Istituti autorizzati alla stipula delle Convenzioni di accoglienza di cui al DM MIUR dell’11 aprile 2008.
3. Convenzione di accoglienza.
4. Facsimile richiesta rinnovo permesso di soggiorno Direttore.

Riferimenti Normativi:

Art.27 ter D. Lgs. n. 286/98 Testo Unico sull’immigrazione

Riferimenti circolare CNR

Circolare n. 31/2019: Chiarimenti sulle richieste di nulla-osta all'ingresso in Italia per motivi di ricerca scientifica (rif.to Convenzione di accoglienza per ricercatori di Paesi Terzi - rinnovo dell'iscrizione del CNR all'elenco MIUR - Circ. CNR 7/2019).

Sitografia:

Ministero dell’Interno: https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/

Portale dell’immigrazione: <https://www.portaleimmigrazione.it/>

Ministero degli Affari Esteri e della cooperazione Internazionale: <https://vistoperitalia.esteri.it/>

Polizia di Stato: https://www.poliziadistato.it/