



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO



LINEE GUIDA PER L'ACCOGLIENZA DEI VISITING PROFESSOR E VISITING RESEARCHER

Sommario

1. **PREMESSA – DEFINIZIONE – BANDO UNIBA.....p. 2-3**
2. **ATTRIBUZIONE DEL TITOLO DI VISITING.....p. 3-4**
3. **PROCEDURE PER VISITING PROFESSOR/VISITING RESEARCHER.....p. 4-5**
4. **INGRESSO E SOGGIORNO IN ITALIA PER ATTIVITÀ DIDATTICA PER VISITING
PROFESSOR E ALTRI DOCENTI PROVENIENTI DALL'ESTEROp. 6-8**
5. **INGRESSO IN ITALIA PER ATTIVITÀ DI RICERCA PER VISITING RESEARCHER
E ALTRI RICERCATORI PROVENIENTI DALL'ESTERO.....p. 8-11**
6. **CONVENZIONE DI ACCOGLIENZA - RICHIESTA NULLA OSTA PER RICERCA.....p.11-14**
7. **FAMILIARI AL SEGUITO –ANIMALI AL SEGUITO.....p.14-15**
8. **ADEMPIMENTI CON IL DIPARTIMENTO DA PARTE DEL VISITING PROFESSOR/VISITING
RESEARCHER - EROGAZIONE DEL COMPENSO AL TERMINE DEL SOGGIORNO –
COSA FARE PRIMA DI LASCIARE L'ITALIA.....p.16-17**

PREMESSA

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ai fini dello sviluppo della propria offerta formativa in ambito internazionale attraverso l'accoglienza di docenti e ricercatori stranieri, disciplina la selezione e la permanenza presso le proprie strutture didattiche e di ricerca di studiosi di elevata qualificazione scientifica e con curriculum di rilevanza internazionale, appartenenti stabilmente a Istituzioni, Università, Enti di ricerca o di Alta Formazione non italiani a cui è stato affidato, per contratto, un incarico per attività didattica o per attività di ricerca.

DEFINIZIONI

VISITING PROFESSOR

Il visiting professor è uno studioso, straniero o italiano, di elevata qualificazione scientifica, appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, invitato a svolgere presso l'Università, anche nell'ambito di accordi internazionali da questa stipulati, attività formative (quali corsi, moduli, cicli di lezioni o di seminari, anche nell'ambito di un corso di studio) o di ricerca.

VISITING RESEARCHER

Il visiting researcher è uno studioso, straniero o italiano, di elevata qualificazione scientifica, appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, invitato a svolgere presso l'Università, anche nell'ambito di accordi internazionali da questa stipulati, prevalentemente attività di ricerca o di collaborazione e scambio scientifico e che, durante la sua permanenza, può contribuire anche ad erogare attività formative o seminariali.

BANDO UNIBA

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, nell'ambito della strategia di consolidamento delle attività di internazionalizzazione, propone una *call* per l'attrazione di figure di *visiting professors* e *visiting researchers*.

L'iniziativa è rivolta a esperti e studiosi italiani e stranieri di riconosciuta qualificazione scientifica, appartenenti a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane che, anche sulla base di specifici accordi internazionali stipulati dall'Ateneo, sono chiamati a svolgere attività di formazione e/o di ricerca, nell'ambito di un corso di studio, di un corso di dottorato di ricerca o di una Scuola di Specializzazione presso l'Ateneo barese.

Il periodo di soggiorno del *visiting professor / visiting researcher* prevede una durata minima di 2 mesi anche non consecutivi, durante i quali il docente è tenuto a svolgere le proprie attività didattiche e/o seminariale nell'ambito di corsi di laurea triennale, magistrale, a ciclo unico e corsi di dottorato e/o di ricerca attribuite dal Dipartimento e ad attenersi alle disposizioni interne in tema di sicurezza dei posti di lavoro e delle banche dati, del Codice etico e di organizzazione amministrativa e contabile.

Le attività di docenza e/o ricerca dovranno svolgersi entro il 31 dicembre di ciascun anno accademico.

Il Dipartimento di accoglienza dovrà garantire la disponibilità degli spazi, delle biblioteche, delle strumentazioni e degli impianti necessari al *Visiting* per lo svolgimento delle attività affidategli.

Nel caso in cui il *Visiting* non possa partecipare alla *call* prevista ogni anno accademico può tuttavia effettuare un periodo di attività di docenza e/o seminariale presso il dipartimento di accoglienza al fine dell'attribuzione del titolo e dell'attività svolta presso il nostro Ateneo barese.

ATTRIBUZIONE DEL TITOLO DI VISITING A STUDIOSI STRANIERI

La proposta di attribuire il titolo di *visiting professor/visiting researcher* a uno studioso proveniente dall'estero per un incarico di insegnamento o per attività di ricerca può essere avanzata dal Dipartimento con delibera del Consiglio o decreto del Direttore. Il titolo di *Visiting* è attribuito tramite la predisposizione di un Decreto Direttoriale, previa delibera del Consiglio di dipartimento proponente e comunicato alla Direzione Ricerca, terza missione e internazionalizzazione, Sezione Internazionalizzazione, al Direttore Generale e al Rettore, ai soli fini dell'inserimento del docente ospite nell'anagrafe dei *visiting Professor, Researcher*, pubblicata sul sito web dell'Ateneo, contenente tutte le informazioni ed i risultati delle attività svolte, ad esperti e studiosi italiani e stranieri di riconosciuta qualificazione scientifica che soggiornino presso l'Ateneo in ragione di specifici finanziamenti di Enti e/o Istituzioni pubbliche e private, per un periodo non inferiore a 30 giorni consecutivi. Lo status relativo è riconosciuto per tutta la durata dell'attività da svolgere nell'Ateneo.

La proposta dovrà contenere:

- a) Il nominativo dello studioso;

- b) La denominazione e la sede dell'istituzione internazionale cui appartiene lo studioso con l'indicazione, laddove esistente, dell'accordo o della convenzione con l'Ateneo o con il Dipartimento medesimo;
- c) Il curriculum vitae e l'elenco delle pubblicazioni;
- d) Il nominativo del Professore interno di riferimento, Host Scientist;
- e) Il periodo di permanenza dello studioso presso l'Ateneo;
- f) La segnalazione se il soggiorno è finalizzato ad attività didattica o ad attività di ricerca. Se l'attività è didattica, vanno indicati la tipologia dell'attività formativa, il settore scientifico disciplinare dell'insegnamento avendo riguardo del calendario accademico, della coerenza della preparazione dello studioso con il settore scientifico disciplinare dell'insegnamento e con la tipologia di attività formativa da affidare. Se l'attività è di ricerca va indicata la descrizione dettagliata che si intende svolgere.
- g) La lettera di accettazione dell'invito firmata dal Visiting Professor/Researcher;
- h) La richiesta di contributo finanziario da parte dell'Ateneo sui fondi stanziati, nel bilancio di Ateneo, a questi fini;
- i) L'eventuale impegno della struttura proponente a farsi carico per intero o in parte del rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio e dell'eventuale compenso, comprensivo delle ritenute e dei contributi a carico dell'ente e del percettore.

PROCEDURE PER VISITING PROFESSOR/VISITING RESEARCHER

In questa sezione sono fornite tutte le informazioni e le procedure prima che il docente/ricercatore lasci il paese di provenienza per arrivare in Italia.

La documentazione che il docente dovrà possedere prima del suo ingresso è la seguente:

CODICE FISCALE

Il codice fiscale è necessario per svolgere varie attività in Italia, per esempio: aprire un conto in banca, stipulare un contratto di affitto, iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale, ricevere pagamenti o rimborsi dall'Università di Bari Aldo Moro.

Se il Consolato/Ambasciata Italiana nel Paese di origine del docente/ricercatore straniero offre questo servizio, si può richiedere un codice fiscale ufficiale prima della partenza per l'Italia.

In alternativa, dopo l'arrivo in Italia, bisogna rivolgersi a uno sportello locale della Agenzie delle Entrate.

Modulo per la richiesta del codice fiscale: [AA4 8 \(agenziaentrate.gov.it\)](https://www.agenziaentrate.gov.it).

CERTIFICAZIONE TASSE

Se tra il paese di provenienza e l'Italia è attiva una convenzione che permette di pagare le tasse solo nel paese di provenienza e il Visiting Professor/Visiting

Researcher intende avvalersi di questa possibilità, deve richiedere un certificato all'ufficio imposte del suo paese. Il certificato deve essere in una delle seguenti lingue: italiano, inglese, spagnolo, francese. Se non è possibile, è necessario tradurlo in italiano e autenticarlo all'Ambasciata o al Consolato italiano del paese di provenienza del docente/ricercatore. Per informazioni circa il certificato di doppia imposizione, consultare il seguente link: [ce107695-9e03-b121-1c8b-f7eabe6b11b8 \(agenziaentrate.gov.it\)](https://ce107695-9e03-b121-1c8b-f7eabe6b11b8.agenziaentrate.gov.it)

ASSICURAZIONE SANITARIA

È necessario possedere un'adeguata copertura sanitaria valida anche per l'Italia (Tessera **TEAM** e/o assicurazione privata).

Nel caso di soggiorni prolungati, è consigliabile procurarsi un'assicurazione sanitaria di breve periodo per coprire i primi 2 mesi della permanenza in Italia (dopo i quali si dovrà stipulare un'assicurazione definitiva). In alternativa, la copertura assicurativa potrà essere richiesta il giorno stesso dell'arrivo in Italia.

DOCUMENTO D'IDENTITÀ E DI VIAGGIO

È necessario:

- Verificare che il documento d'identità sia valido per tutto il periodo di permanenza in Italia. È utile possedere una fotografia recente, formato Tessera.

Verificare che il documento di viaggio sia in corso di validità con scadenza superiore di almeno tre mesi a quella del visto richiesto.

DOCUMENTO DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

Se il docente/ricercatore ha un contratto di docenza e ha deciso di abitare in una casa privata, deve procurarsi il documento di idoneità dell'alloggio in cui abiterà.

VISTO DI INGRESSO

Il permesso di soggiorno è l'autorizzazione che serve per entrare in Italia e si ottiene presentando richiesta al Consolato o all'Ambasciata italiana del paese di provenienza.

Nel caso di cittadino extra UE è necessario verificare se ha bisogno di un visto per l'Ingresso in Italia. A seconda del paese di provenienza e della durata della visita il visto potrebbe non essere necessario. Per ulteriori informazioni, consultare il link seguente: <http://vistoperitalia.esteri.it/>.

INGRESSO E SOGGIORNO IN ITALIA PER ATTIVITÀ DIDATTICA PER VISITING PROFESSOR E ALTRI DOCENTI PROVENIENTI DALL'ESTERO

Le procedure di rilascio del visto possono richiedere molto tempo ed è quindi necessario attivarsi con congruo anticipo (almeno 3 mesi).

Prima dell'arrivo in Italia

Per Visiting professor e altri docenti provenienti da Paesi dell'Unione Europea:

È necessario:

- verificare che il documento d'identità sia valido per tutto il periodo di permanenza in Italia;
- possedere un'adeguata copertura sanitaria valida anche per l'Italia (Tessera **TEAM** e/o assicurazione privata).

Per Visiting professor e altri docenti provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea:

È necessario richiedere un visto per **lavoro autonomo** presentando di norma:

- [formulario per la domanda del visto d'ingresso \[.pdf\]](#);
- fotografia recente in formato tessera;
- documento di viaggio in corso di validità con scadenza superiore di almeno tre mesi a quella del visto richiesto;
- nulla osta provvisorio ai fini dell'ingresso, rilasciato dalla Questura territorialmente competente, previa richiesta del Docente straniero o suo delegato;
- disponibilità di un reddito, -relativo al precedente esercizio finanziario-di importo superiore al livello minimo previsto dalla legge per l'esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (€ 8.500 euro) , già acquisito nel Paese di residenza;
- disponibilità di un alloggio idoneo nel luogo di svolgimento del contratto;
- biglietto aereo

È importante contattare l'Ambasciata presso la quale si richiederà il visto con congruo anticipo per conoscere eventuale documentazione aggiuntiva necessaria (ad esempio la bozza del contratto, la prenotazione del volo, una lettera da parte dell'Ente o Università estere dove è in servizio e dalla quale si evinca la sua occupazione attuale, documentazione relativa alla disponibilità economica, la bozza del contratto, la copertura sanitaria ecc.).

[Per maggiori informazioni consulta il sito Il visto per l'Italia](#)

Attenzione! Il Visto può essere richiesto solo dopo aver ricevuto la copia del nulla osta al rilascio del visto per il lavoro autonomo.

Dopo l'arrivo in Italia

Il visiting professor dovrà provvedere a:

ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE

L'anagrafe è il registro della popolazione che risiede in Italia. Il docente straniero dovrà iscriversi all'Ufficio Anagrafe del Comune dove risiederà.

Per i Visiting professors e altri docenti provenienti da Paesi dell'Unione Europea:

Se il docente resta in Italia per più di 3 mesi, deve iscriversi all'anagrafe del comune di residenza. Si prega consultare il sito: [Comune di Bari - Anagrafe](#) per verificare come effettuare l'iscrizione anagrafica nel Comune di Bari.

Solo per i Visiting professors e altri docenti provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea:

Se il docente viene da un paese extra-UE: l'iscrizione all'anagrafe va effettuata solo dopo che ha ottenuto il permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno

Dopo l'arrivo in Italia, solo se il docente risiede a Bari e intende restare meno di 90 giorni, non deve richiedere il permesso di soggiorno, ma deve, entro 8 giorni, recarsi in Questura per la Dichiarazione di presenza, qualora non ne sia esentato.

In linea generale, se è in possesso di un visto per **lavoro autonomo**, entro 8 giorni lavorativi dal suo arrivo in Italia deve richiedere il permesso di soggiorno.

Per ottenere supporto, è preferibile fissare un appuntamento con un patronato, che assisterà il Visiting nella richiesta del permesso.

È necessario fornirsi di:

- Marca da bollo di € 16,00;
- Passaporto in originale + fotocopia di tutte le pagine (anche quelle in bianco);
- Documentazione riguardante l'alloggio
- Copertura sanitaria
- Copia del contratto ed eventuale dimostrazione dei mezzi di sostentamento.

La richiesta deve essere presentata a un Ufficio Postale dotato di "Sportello Amico". Al momento della consegna, il Visiting deve:

- pagare un bollettino per il permesso di soggiorno elettronico. Il costo del permesso di soggiorno per lavoro autonomo con durata fino a 12 mesi è 70,46 Euro;
- compilare un modulo di posta assicurata per la spedizione del kit. Il costo è 30 Euro.

Alla consegna della domanda presso gli uffici postali abilitati (Sportello Amico) il docente riceverà una convocazione per recarsi in Questura per i rilievi fotodattiloscopici.

È molto importante rispettare tale appuntamento e indicare nella domanda di permesso un domicilio corretto. La Questura invierà infatti eventuali comunicazioni o convocazioni in caso di problemi nel rilascio del permesso di soggiorno all'indirizzo indicato. Attenzione: il nome del docente deve essere visibile sul citofono/cassetta delle lettere.

Conservare la ricevuta che sarà resa dall'Ufficio Postale, che il docente esibirà unitamente al passaporto in caso di controllo di polizia.

Per conoscere lo stato della richiesta di rilascio/rinnovo dopo l'Appuntamento in Questura è possibile inserire il codice della pratica assegnato durante l'appuntamento o il numero di assicurata (la password scritta sulla ricevuta consegnata dall'Ufficio Postale) nel sito web della [Polizia di Stato](#).

Quando il permesso di soggiorno risulterà disponibile è possibile verificare le modalità di ritiro attraverso l'apposito sito [Polizia di Stato - Questure sul web - Bari](#)

DOCUMENTO DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

È necessario solo se il docente sceglie di abitare in un alloggio privato e va richiesto al Comune dove è ubicato l'alloggio ovvero dichiarazione di soggiorno presso struttura alberghiera.

INGRESSO IN ITALIA PER ATTIVITÀ DI RICERCA PER VISITING RESEARCHER E ALTRI RICERCATORI PROVENIENTI DALL'ESTERO

Le seguenti procedure si applicano in tutti i casi in cui l'attività di ricerca è prevalente.

Le procedure di rilascio del visto possono richiedere molto tempo ed è quindi necessario attivarsi con congruo anticipo (almeno 3 mesi).

Prima dell'arrivo in Italia

Per Visiting Researcher provenienti da Paesi dell'Unione Europea

È necessario:

- verificare che il documento d'identità sia valido per tutto il periodo di permanenza in Italia;
- possedere un'adeguata copertura sanitaria valida anche per l'Italia (Tessera **TEAM** e/o assicurazione privata).

Solo per Visiting Researcher provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea:

È necessario:

- ricevere la convenzione di accoglienza, firmarla e rispedirla in originale al Dipartimento di riferimento;
- ricevere il nulla osta dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (per soggiorni superiori a 90 giorni). (Per ulteriori informazioni circa la richiesta di Nulla osta consultare la sezione dedicata);
- dopo aver ricevuto il nulla osta, richiedere un visto **“per ricerca scientifica ai sensi dell’art. 27 ter, comma 7, Decreto legislativo 286/98”** presentando di norma:
 - [Formulario Visto Nazionale.pdf \(esteri.it\)](#) per ricercatori destinatari di un assegno di ricerca;
 - fotografia recente in formato tessera;
 - documento di viaggio in corso di validità con scadenza superiore di almeno tre mesi a quella del visto richiesto;
 - copia del nulla osta per ricerca ricevuto (per soggiorni superiori a 90 giorni);
 - documentazione che attesti che il richiedente sia un ricercatore dipendente da Università o Ente di ricerca straniero;
 - copia della convenzione di accoglienza firmata, stipulata con l'Università o il Dipartimento.

È importante contattare l'Ambasciata presso la quale si richiederà il visto con congruo anticipo per conoscere eventuale documentazione aggiuntiva necessaria (ad esempio la convenzione di accoglienza e il nulla osta in originale, la prenotazione del volo, documentazione relativa alla disponibilità economica come la copia del contratto o la lettera di assegnazione della borsa).

[Per maggiori informazioni consulta il sito Il Visto per l'Italia](#)

Dopo l'arrivo in Italia

Il visiting researcher dovrà provvedere a:

ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE

L'anagrafe è il registro della popolazione che risiede in Italia. Il docente straniero dovrà iscriversi all'Ufficio Anagrafe del Comune dove risiederà.

Per Visiting Researcher provenienti da Paesi dell'Unione Europea

Se il ricercatore resta in Italia per più di 3 mesi, deve iscriversi all'anagrafe del comune di residenza. Per verificare come effettuare l'iscrizione anagrafica nel Comune di Bari, si prega consultare il sito: [Comune di Bari - Anagrafe](#)

Solo per Visiting Researcher provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Se il ricercatore viene da un paese extra-UE: l'iscrizione all'anagrafe va fatta solo dopo che ha ottenuto il permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno

Dopo l'arrivo in Italia, solo se il ricercatore intende restare meno di 90 giorni, non è necessario richiedere il permesso di soggiorno. Diversamente è necessario effettuare la richiesta, recandosi allo Sportello Unico per l'Immigrazione (SUI) presso la Prefettura di Bari, munito dei seguenti documenti:

- marca da bollo di €16,00;
- passaporto in originale + fotocopia di tutte le pagine (anche quelle in bianco);
- fotocopia della Dichiarazione di ospitalità o Cessione di fabbricato con fotocopia del documento di identità dell'ospitante, e ricevuta dell'invio alla Questura competente;
- Copertura sanitaria;
- fotocopia della comunicazione di rilascio nulla osta per ricerca scientifica;
- fotocopia della convenzione di accoglienza stipulata con l'istituto di ricerca;
- se già in possesso, il codice fiscale;
- eventuale altra documentazione richiesta dalla Prefettura di competenza.

Verificata la completezza della documentazione il SUI consegnerà il plico da depositare presso un Ufficio Postale dotato di "Sportello Amico" delle Poste Italiane, corredato della seguente documentazione: passaporto, nulla osta, contratto stipulato con l'Università di Bari Aldo Moro.

Al momento della consegna della domanda all'Ufficio Postale, il ricercatore deve:

- pagare un bollettino per il permesso di soggiorno elettronico. Il costo del permesso di soggiorno per lavoro autonomo con durata fino a 12 mesi è di 70,46 Euro;
- compilare un modulo di posta assicurata per la spedizione del kit. Il costo è 30 Euro.

Alla consegna della domanda presso gli uffici postali abilitati (Sportello Amico) lo studioso riceverà una convocazione per recarsi in Questura per i rilievi fotodattiloscopici.

È molto importante rispettare tale appuntamento e indicare nella domanda di permesso un domicilio corretto. La Questura invierà infatti eventuali comunicazioni o convocazioni in caso di problemi nel rilascio del permesso di soggiorno all'indirizzo indicato. Attenzione: il nome del ricercatore deve essere visibile sul citofono/cassetta delle lettere.

Conservare la ricevuta che sarà resa dall'Ufficio Postale, che il ricercatore esibirà unitamente al passaporto in caso di controllo di polizia.

Per conoscere lo stato della richiesta di rilascio/rinnovo dopo l'Appuntamento in Questura è possibile inserire il codice della pratica assegnato durante l'appuntamento o il numero di assicurata (la password scritta sulla ricevuta consegnata dall'Ufficio Postale) nel sito web della [Polizia di Stato](#).

Quando il permesso di soggiorno risulterà disponibile è possibile verificare le modalità di ritiro attraverso l'apposito sito: [Polizia di Stato - Questure sul web - Bari](#)

CONVENZIONE DI ACCOGLIENZA - RICHIESTA NULLA OSTA PER RICERCA

Il ricercatore e l'istituto di ricerca stipulano una convenzione di accoglienza con cui il ricercatore si impegna a realizzare l'attività di ricerca e l'istituto si impegna ad accogliere il ricercatore. L'attività di ricerca deve essere approvata dagli organi di amministrazione dell'istituto medesimo che valutano l'oggetto e la durata stimata della ricerca, i titoli in possesso del ricercatore rispetto all'oggetto della ricerca, certificati con una copia autenticata del titolo di studio, ed accertano la disponibilità delle risorse finanziarie per la sua realizzazione. La convenzione stabilisce il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro del ricercatore, le risorse mensili messe a sua disposizione, sufficienti a non gravare sul sistema di assistenza sociale, le spese per il viaggio di ritorno, e contiene, altresì, le indicazioni sul titolo o sullo scopo 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, l'indicazione della polizza assicurativa per malattia stipulata per il ricercatore ed i suoi familiari ovvero l'obbligo per l'istituto di provvedere alla loro iscrizione al Servizio sanitario nazionale.

Procedura attivazione della convenzione di accoglienza

Per la predisposizione della convenzione di accoglienza, a cura del Dipartimento ospitante, è necessaria la seguente procedura:

- Il ricercatore deve inviare anche per e-mail **copia del passaporto** (in corso di validità), i titoli in suo possesso rispetto all'oggetto della ricerca, certificati con una copia autenticata del titolo di studio, e un Certificato, in lingua inglese o francese, rilasciato dall'Ateneo dove ha conseguito il Titolo di studio, con indicazione del Titolo di studio e della data di rilascio di tale titolo;
- La Sezione Internazionalizzazione deve provvedere, con decreto rettorale, a delegare il Direttore del dipartimento ospitante alla stipula della Convenzione di accoglienza con il ricercatore extra UE. Il Direttore del dipartimento, dopo

aver ricevuto la delega del Rettore, firma la Convenzione di accoglienza. La **Convenzione d'accoglienza**, è scaricabile dal sito del Cineca: loginmiur.cineca.it/elencoistituti/convenzionediaccoglienza.pdf. o secondo il modello disponibile sul sito: <https://www.uniba.it/internazionale/incoming-mobility/Teaching-staff-researchers/visiting-professor/documenti-utili/documenti-utili>.

Nella convenzione occorre indicare una retribuzione, o borsa/assegno di ricerca, di importo almeno doppio dell'assegno sociale dell'anno in corso, e la tipologia giuridica del contratto fatto al ricercatore, ma non il trattamento. L'assegno di ricerca va inquadrato come "**borsa di addestramento alla ricerca**" e non come Borsa di studio. È il Dipartimento/Struttura dell'Ateneo che stipula la Convenzione d'accoglienza a dover assicurare il pagamento dell'assistenza sanitaria/polizza assicurativa per i ricercatori non UE con cui viene stipulata una Convenzione d'accoglienza.

- Il dipartimento o struttura di riferimento deve inviare al ricercatore due originali della Convenzione, già firmati dal Direttore del Dipartimento, richiedendo al ricercatore di firmarli e di restituire un originale per e-mail (e quindi per posta). Il secondo originale è trattenuto dal ricercatore ed utilizzato, dopo il rilascio del nulla osta dalla Prefettura di Bari, per la richiesta di Visto per ricerca presso l'Ambasciata o Consolato italiano di riferimento.
- Nello stesso tempo, il Dipartimento dell'Ateneo di Bari dovrà effettuare la registrazione sul sito del Ministero degli Interni, con indicazione del proprio rappresentante legale, il Direttore del Dipartimento (mentre l'iscrizione nell'elenco del MIUR è a nome dell'Ateneo). **Nuovo prerequisito** necessario per la registrazione del Dipartimento e la successiva richiesta di nulla osta è il **possesso di un'identità SPID** da parte dell'operatore del Dipartimento che si chiede di abilitare. L'identità SPID andrà fatta a nome del Direttore del Dipartimento, utilizzando un documento d'identità e la tessera sanitaria con il codice fiscale del Direttore.

Per accedere mediante il sistema SPID gli interessati dovranno registrarsi presso un ID provider (Identity provider). Sul portale del Ministero nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/registrazione_user, selezionando il pulsante "Non hai SPID?", si viene reindirizzati al portale www.spid.gov.it, dove è possibile scegliere l'ID provider. **Si suggeriscono i provider SIELTE o le Poste.** Per avere l'identità SPID (privata) occorre anche il riconoscimento dell'utente, che può avvenire **di persona** recandosi alle Poste oppure tramite **webcam** (se si è dotati di un pc, tablet o dispositivo mobile provvisto di webcam) **seguendo le istruzioni sul sito del Provider prescelto.**

Ottenuta l'identità SPID privata, l'utente procede alla registrazione sul sistema di inoltro telematico delle istanze nullaostalavoro.dlci.interno.it utilizzando, ove possibile, lo stesso indirizzo email usato per l'identità SPID, quale nome utente.

- Dopo l'accesso nell'area riservata del sistema informatico SUI (Sportello Unico Immigrazione) del Ministero, cliccare su "richieste moduli" e scegliere il Modello FR, per la compilazione della domanda di nulla osta per ricerca. Inserire correttamente nome, cognome e generalità del ricercatore, ricordando che i dati vanno sempre presi dal passaporto e mai da altri documenti (non richiedere il codice fiscale prima che il ricercatore arrivi in Italia: verrà assegnato dal SUI presso la Prefettura all'atto della presentazione della documentazione per il permesso di soggiorno). Specificare nome e indirizzo del Dipartimento dell'Ateneo. Il numero di iscrizione dell'Ateneo all'elenco tenuto dal MIUR è il n° 133 133 dal 28-05-2010, con rinnovo dal 28-05-2020 (nella domanda on line è richiesta solo la data del rinnovo: 28/05/2020), il numero di matricola INPS è 6200829337, il codice Inail è 90608206, per la voce "tariffa INAIL" indicare 0612 (che comprende le attività di ricerca e di laboratorio), il codice controllo è 19. Inoltre munirsi di una marca da bollo da € 16,00 e, dove richiesto nella domanda on line, inserirne gli estremi. Nella domanda occorre anche indicare il luogo in cui il ricercatore sarà ospitato e, in caso di struttura privata, bisognerà fornire il documento di idoneità alloggiativa o la richiesta di tale idoneità (da richiedere al Comune in cui è sito l'immobile). La domanda di Nulla Osta va inoltrata telematicamente. Non è ammessa la consegna a mano.
- Dopo l'inoltro telematico della domanda, inviare tramite posta elettronica all'Ufficio immigrazione di Bari (immigrazione.prefba@pec.interno.it) la seguente documentazione:
 - copia della Convenzione di Accoglienza,
 - l'Attestato di Iscrizione dell'Ateneo di Bari o struttura alberghiera è necessaria una prenotazione minima di 30 giorni). Idoneità alloggiativa dell'immobile ove risiederà il ricercatore (sono esclusi i residence, alberghi e foresterie universitarie). Al momento della convocazione per il ritiro del Nulla Osta andranno prodotti in visione gli originali dei sopraelencati documenti,
 - documento d'identità del legale rappresentante (Direttore del Dipartimento),
 - delega al ritiro del Nulla Osta, sottoscritta dal legale rappresentante.
- Lo Sportello Unico, acquisito dalla Questura il parere sull'insussistenza di motivi ostativi all'ingresso dello straniero in Italia, convoca il Direttore del

Dipartimento (che può delegare il Docente Responsabile del progetto o un componente del personale amministrativo) per il ritiro del Nulla Osta. Al momento della convocazione, è necessario presentare gli originali dei documenti sopra elencati. Si deve anche produrre copia del documento d'identità del delegato e due marche da bollo da € 16, una delle quali deve essere quella i cui estremi sono già stati indicati al momento della domanda on line (in totale, per tutta la pratica occorreranno 3 marche da bollo da € 16,00: 2 per la richiesta di Nulla Osta e una per la successiva richiesta di permesso di soggiorno).

- Se il ricercatore è ancora all'estero, la Prefettura provvede anche ad inoltrare telematicamente il Nulla Osta alla sede diplomatica italiana di pertinenza.
- Il ricercatore, ricevuto per e-mail il Nulla Osta dal Docente Responsabile del progetto (o dal personale amministrativo), presenta alla sede diplomatica italiana nello Stato di residenza la domanda di Visto per ricerca, allegando il Nulla Osta.
- Dopo l'ingresso in Italia, entro i primi 8 giorni lavorativi, il ricercatore deve recarsi in Prefettura dove inizierà la procedura per la richiesta del Permesso di soggiorno, gli verrà attribuito il codice fiscale e riceverà il bollettino di euro 70,46 (per permessi con validità annuale) da pagare alle poste centrali, vicino alla stazione ferroviaria. Alle poste, dopo il pagamento del bollettino di euro 70,46 e della spedizione postale della domanda per ulteriori 30 euro, gli verrà rilasciata una ricevuta con la data dell'appuntamento in Questura (dove dovrà esibire anche la copia della Convenzione d'accoglienza e il nulla osta della Prefettura) per il rilievo delle impronte digitali e il successivo rilascio del Permesso di soggiorno.
- Nell'attesa del rilascio del permesso di soggiorno è comunque consentita l'attività di ricerca (art. 27 ter, comma 7, Decreto legislativo 286/98).
- Dopo la conclusione del Progetto di ricerca, ai fini della richiesta e rilascio del permesso di soggiorno per attesa occupazione o per avviare un'impresa coerente con l'attività di ricerca completata (il ricercatore non UE allega idonea documentazione di conferma del completamento dell'attività di ricerca svolta, rilasciata dall'istituto di ricerca (Dipartimento dove ha effettuato il progetto)).

FAMILIARI AL SEGUITO

Il Visiting Professor/Visiting Researcher può venire in Italia da solo oppure accompagnato da uno o più dei tuoi familiari. Le tipologie di familiari ammesse sono:

- coniuge
- figli minori (anche del coniuge o nati fuori del matrimonio) di genitori non coniugati ovvero legalmente separati, a condizione che l'altro genitore, qualora esistente, abbia dato il suo consenso
- figli maggiorenni a carico, ove non possano provvedere al proprio sostentamento a causa dello stato di salute che comporti l'impossibilità permanente a farsi carico delle proprie esigenze primarie
- genitori a carico che non dispongano di un adeguato sostegno familiare nel Paese di origine o di provenienza.

Ecco cosa deve fare il docente/ricercatore per potere venire in Italia con i suoi familiari:

SE IL VISITING VIENE DA UN PAESE DELL'UNIONE EUROPEA

- Prima di lasciare il suo paese: se i familiari rimarranno in Italia più di 3 mesi, bisogna procurarsi una copia dei documenti che certificano lo stato civile e la composizione della famiglia del Visiting, portarlo all'Ambasciata o al Consolato italiano del paese di origine, chiedendo di tradurla in italiano e di autenticarla; se il docente/ricercatore ha deciso di abitare in una casa privata, è necessario anche un certificato di idoneità alloggiativa della casa.
- Dopo essere arrivato in Italia: trascorso il terzo mese di permanenza, i familiari devono iscriversi all'anagrafe del comune di residenza, portando con sé la copia autenticata dello stato civile e della composizione della famiglia

SE IL VISITING VIENE DA UN PAESE EXTRA UNIONE EUROPEA

- Prima di lasciare il paese di provenienza o origine, è necessario rivolgersi all'Ambasciata o al Consolato italiano del proprio paese per richiedere a nome del docente/ricercatore straniero il Nulla Osta per l'ingresso in Italia dei familiari.
- All'arrivo in Italia: è importante che i familiari entrino in Italia insieme al docente /ricercatore straniero.
- Attenzione: se il Visiting viene da un paese a cui è consentito l'ingresso per turismo per 3 mesi, senza visto d'ingresso, i familiari possono venire in Italia senza Nulla Osta e richiedere poi la coesione familiare.

ANIMALI AL SEGUITO

Si possono portare con sé in Italia anche il proprio animale domestico, purché il docente/ricercatore ne assuma la responsabilità e rispetti le norme di trasporto.

ADEMPIMENTI CON IL DIPARTIMENTO DA PARTE DEL VISITING PROFESSOR/VISITING RESEARCHER

Il rapporto con il Dipartimento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro sarà regolato da un contratto di lavoro, firmato dal Direttore di Dipartimento. Il rapporto con il Dipartimento sarà regolato da un *Affiliation form* firmato dal Direttore del Dipartimento che riassume i reciproci impegni e le condizioni della collaborazione. Per l'intero periodo di permanenza, il responsabile della struttura ospitante dovrà assicurare al *Visiting* adeguati spazi e attrezzature per lo svolgimento delle attività a lui richieste. Almeno il giorno prima dell'inizio del rapporto di lavoro il Dipartimento dovrà comunicare il contratto al Centro per l'impiego.

EROGAZIONE DEL COMPENSO AL TERMINE DEL SOGGIORNO

Il Dipartimento interessato dovrà trasmettere alla Direzione Risorse finanziarie - Sezione Emolumenti e per conoscenza alla Direzione Ricerca, terza missione e internazionalizzazione, Sezione Internazionalizzazione, il contratto di collaborazione coordinata e continuativa sottoscritto dal *Visiting* oltre ad i relativi dati anagrafici e fiscali, necessari a corrispondere il compenso.

Qui di seguito la documentazione e le informazioni da trasmettere:

1. luogo e data di nascita;
2. luogo di residenza;
3. nome banca di riferimento e n. IBAN sul quale accreditare l'importo destinato al docente straniero;
4. copia del contratto firmato;
5. copia dell'*affiliation form* firmato;
6. documento relativo al codice fiscale;
7. copia passaporto;
8. relazione finale sottoscritta dal *visiting* e referente del Dipartimento (solo alla Sezione Internazionalizzazione per l'anagrafe dei *Visiting*);
9. Dichiarazione relativa all'imposizione fiscale (consultare il sito delle Agenzie delle Entrate per verificare i documenti relativi alle convenzioni tra paesi contro la doppia imposizione fiscale che sono diverse a seconda del paese cui appartiene lo straniero).

La corresponsione dell'importo (al netto delle ritenute previste per legge) a carico del bilancio avverrà in un'unica soluzione, a conclusione dell'attività prestata, in seguito alla presentazione della relazione finale da parte del docente, prevista dall'art. 5 del Regolamento di Ateneo per la disciplina delle figure di *Visiting Professor*, *Visiting Researcher* e *Visiting Fellow*. Il compenso sarà accreditato tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al docente/ricercatore.

COSA FARE PRIMA DI LASCIARE L'ITALIA

Al termine della sua attività il Visiting Professor/Visiting Researcher dovrà redigere una relazione sulle attività svolte durante il suo soggiorno. La relazione dovrà essere firmata oltre che dal Visiting, anche dal docente referente dell'Università di Bari Aldo Moro e trasmessa alla Direzione Ricerca, terza missione e internazionalizzazione, Sezione Internazionalizzazione.

Dopo la presentazione del report il docente straniero riceverà il contributo per il suo soggiorno di attività.

N.B. Per quanto non espressamente previsto nella presente guida, si rinvia alla normativa vigente di riferimento ed in particolare al Regolamento di Ateneo per la disciplina delle figure del Visiting Professor, Visiting Researcher e Visiting Fellow, emesso con D.R. n. 1415 del 13.05.2015 e successivamente modificato con D.R. n. 1297 del 19.04.2017.