



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

Ai Direttori dei Dipartimenti
Al Direttore della Scuola Superiore ISUFI
Ai Coordinatori e alle Coordinatrici dei Dipartimenti
Al Centro Progettazione Strategica

Linee Guida per la Richiesta del Nulla Osta per Ricerca Scientifica per Ricercatori Extra-UE

Le seguenti linee guida per la richiesta del Nulla Osta per ricerca scientifica sono state redatte con il supporto dello **Sportello Unico per l'Immigrazione della Prefettura di Lecce** e dell'**Ufficio Immigrazione della Questura di Lecce**, ciascuno per quanto di propria competenza ("Iter di presentazione delle istanze di Nulla Osta per ricerca scientifica" - incontro del 21 febbraio 2025 presso la Prefettura di Lecce, prot. n. 86321/2025).

Questa guida fornisce indicazioni sulle fasi della procedura, i documenti richiesti, e le competenze dei vari attori coinvolti (Ricercatore, Dipartimento, Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office, Autorità competenti in materia di immigrazione).

L'obiettivo è fornire un quadro operativo chiaro e completo per la gestione delle istanze relative alla ricerca scientifica di cittadini extra-UE, in modo da garantire il rispetto delle normative italiane e delle tempistiche richieste per l'ingresso e il soggiorno dei ricercatori.

Chi Può Richiedere il Nulla Osta

Il rilascio del **Nulla Osta per ricerca scientifica** da parte dello **Sportello Unico per l'Immigrazione (S.U.I.)** è un requisito fondamentale per l'ottenimento del **Visto di ingresso per ricerca**. Questo tipo di visto è stato istituito per agevolare l'ammissione, il soggiorno e la mobilità dei cittadini provenienti da **Paesi terzi** (non appartenenti all'UE/EEA), che siano in possesso di un **titolo di studio superiore** che, nel Paese di origine, consenta l'accesso a programmi di dottorato. Il visto è destinato a coloro che intendono realizzare un progetto di ricerca in Italia **per un periodo superiore ai tre mesi**, contribuendo così al rafforzamento della **cooperazione internazionale** nel campo della ricerca scientifica.

La richiesta del Nulla Osta per ricerca scientifica per ricercatori non appartenenti all'Unione Europea (extra-UE) è regolata dall'**art. 27-ter del Decreto Legislativo n° 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione)**.

L'**ingresso in Italia** per motivi di ricerca scientifica da parte di cittadini extra-UE **non è subordinato al limite delle quote stabilite dal "decreto flussi"**.



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

Il Nulla Osta per ricerca può essere richiesto da:

- Ricercatori extra-UE in possesso di un titolo di dottorato o titolo equivalente che consenta l'accesso a programmi di dottorato nel Paese di origine.
- Ricercatori extra-UE già presenti in Italia con un altro titolo di soggiorno (ad esempio, permesso di soggiorno per studio).
- Visiting Professors che soddisfano i requisiti specifici.

Fasi della Procedura

Fase 1: Predisposizione della Convenzione di Accoglienza

Il punto centrale della procedura di richiesta del Nulla Osta è la stipula di una **Convenzione di Accoglienza**, che deve essere firmata fra l'ente ospitante (il Dipartimento o la Struttura dell'Ateneo) e il ricercatore. Questa convenzione definisce i termini e le condizioni del progetto di ricerca, i diritti e doveri di entrambe le parti, ed è **il documento fondamentale per la successiva richiesta del Nulla Osta per la ricerca e del visto**. La Convenzione, una volta firmata, deve essere presentata alle autorità competenti (Sportello Unico per l'Immigrazione) per il rilascio del Nulla Osta e successivamente trasmessa alla Rappresentanza diplomatica italiana all'estero per l'emissione del visto.

La **Convenzione di Accoglienza** deve essere predisposta secondo il modello scaricabile dal sito del Cineca: loginmiur.cineca.it/elencoistituti/convenzionediaccoglienza.pdf.

Essa include:

- L'attività di ricerca da svolgere e la sua durata.
- La retribuzione o borsa di ricerca, che deve essere almeno pari al doppio dell'assegno sociale annuo (€ 6.947,33 per il 2025).
- La tipologia giuridica del contratto (es.: borsa di addestramento alla ricerca).
- L'impegno dell'Università a garantire l'assicurazione sanitaria o l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN).
- L'impegno dell'Università a sostenere le spese per il viaggio di ritorno al termine del contratto di ricerca, che potranno essere detratte dal compenso del ricercatore.

Note Importanti:



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

1. L'Università ha la possibilità di prevedere nella convenzione di accoglienza l'impegno ad iscrivere il ricercatore al SSN, senza necessariamente stipulare una polizza assicurativa privata per malattia.
2. Se al momento della trasmissione telematica dell'istanza di nulla osta per ricerca scientifica (vd. *infra* Fase 4) la **Convenzione di Accoglienza** non è stata ancora stipulata, l'Università potrà inizialmente trasmettere il **Decreto di Approvazione Atti**, con cui è nominato vincitore il ricercatore e dove vengono specificati la retribuzione e la tipologia giuridica del contratto, inquadrato come "**borsa di addestramento alla ricerca**" (salvo diversamente previsto dai [Regolamenti di Ateneo](#)). Una volta sottoscritta la convenzione di accoglienza, l'Università si impegna a trasmetterla via PEC allo Sportello Unico per l'Immigrazione.
3. La **Convenzione di Accoglienza decade automaticamente** nel caso di diniego al rilascio del nulla osta da parte dello Sportello Unico per l'Immigrazione competente.

Fase 2: Documentazione a cura del Ricercatore

Il ricercatore deve fornire al Dipartimento:

1. **Passaporto valido.**
2. **Titolo di studio:** Una copia autentica, tradotta in italiano e legalizzata. Se il Paese di origine ha aderito alla Convenzione de L'Aia, può essere sufficiente l'apposizione dell'apostille.
3. **Convenzione di Accoglienza firmata** da entrambe le parti.
4. **Contratto di affitto** regolarmente registrato comprensivo di **certificato di idoneità alloggiativa** o, in alternativa, ricevuta di una prenotazione presso una struttura alberghiera/ricettiva (es. b&b) della durata di almeno 30 giorni.

Nota sulla Legalizzazione del Titolo di Studio

La valutazione del titolo di studio è di competenza dell'Università del Salento. Sebbene non sia necessaria la [Dichiarazione di valore](#), **la documentazione relativa al titolo può essere accettata solo se tradotta in italiano e legalizzata presso le sedi diplomatiche italiane all'estero** (fonte: [MAECI](#)).

Se il Paese di origine ha aderito alla Convenzione de L'Aia del 5 ottobre 1961, il ricercatore può ottenere l'apposizione dell'apostille sul documento presso la competente autorità designata dal Paese di origine. Una volta perfezionato con l'apostille, il documento è riconosciuto in Italia.



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

Si precisa che quanto indicato è valido anche per i titoli di studio rilasciati dalle Università dell'UE (il SUI non accetta il Diploma Supplement).

Nota Importante: Per velocizzare la presentazione delle istanze, l'Università e la Prefettura si riservano la possibilità di accettare inizialmente la traduzione anche non legalizzata, ma **il ricercatore è tenuto a provvedere alla legalizzazione del titolo prima dell'arrivo in Italia.**

Fase 3: Documentazione a cura del Dipartimento

Il Dipartimento ospitante deve:

- **Compilare la Convenzione di Accoglienza**, utilizzando il modello ufficiale disponibile sul sito del Cineca:
loginmiur.cineca.it/elencoistituti/convenzionediaccoglienza.pdf.
- **Inviare due copie firmate della Convenzione di Accoglienza** al ricercatore, che dovrà firmarle e restituire un originale. Il secondo originale verrà utilizzato per la richiesta di Visto per ricerca presso l'Ambasciata o Consolato italiano di riferimento.
- **Predisporre la lettera di impegno per l'alloggio (a cura del Responsabile Scientifico):** Qualora il ricercatore non fosse in grado di stipulare un contratto di affitto prima del suo arrivo in Italia, e su richiesta del Responsabile Scientifico, sarà possibile ospitarlo presso la residenza universitaria di Monteroni di Lecce per un periodo massimo di 45 giorni. Il Responsabile Scientifico si occuperà di redigere una lettera di impegno, nella quale l'Università garantirà il supporto necessario per la ricerca di una sistemazione abitativa per il periodo successivo. In tale evenienza, al momento della compilazione della domanda di nulla osta, l'Università trasmetterà al SUI il contratto di Comodato d'uso della residenza universitaria siglato con il Comune di Monteroni, corredato dal relativo certificato di agibilità.

Documentazione da inviare all'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office

Il Dipartimento invia la seguente documentazione all'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office:

1. **Convenzione di Accoglienza** firmata o, solo in un primo momento, il Decreto di approvazione atti.
2. **Copia del passaporto del ricercatore.**



**UNI
SALENTO**

*Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office*

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

3. **Copia del documento di identità del Direttore del Dipartimento.**
 4. **Titolo di studio del ricercatore**, tradotto e legalizzato.
 5. **Lettera di impegno per l'alloggio.**
 6. **Delega del Direttore a un'unità del personale del Dipartimento** per il ritiro del Nulla Osta.
 7. Il Dipartimento deve inoltre fornire una **marca da bollo da € 16,00** e comunicarne gli estremi all'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office per inserirli nella domanda online.
-

Fase 4: Procedura a Cura dell'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office

Accesso al Portale Ministeriale

L'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office accede al [portale ALI del Ministero degli Interni](#) utilizzando l'identità SPID del Rettore, del Direttore di Dipartimento o del personale autorizzato.

Compilazione della Domanda

La domanda deve essere compilata utilizzando selezionato il [Modello FR](#) per la richiesta di Nulla Osta per ricerca e inserendo tra gli altri:

- I dati corretti del ricercatore (nome, cognome, e dati del passaporto).
- Il tipo di contratto e la retribuzione.
- L'ubicazione dell'alloggio del ricercatore e i dettagli relativi alla marca da bollo.

Sarà cura dell'Ufficio Processi di Internazionalizzazione e Admissions Office verificare la completezza della documentazione presentata dal Ricercatore e dal Dipartimento, prima di procedere con l'invio telematico dell'istanza di nulla osta per ricerca scientifica.

Fase 5: Rilascio del Nulla Osta

Dopo aver completato l'istanza online, l'Università deve comunicare al **SUI della Prefettura** l'invio della domanda.



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

La Prefettura, dopo aver acquisito il parere della Questura, rilascia il Nulla Osta, e il **Direttore del Dipartimento** (o un suo delegato) potrà ritirarlo, presentando la documentazione in originale (compresa la marca da bollo).

Il Nulla Osta viene trasmesso telematicamente al Consolato/Ambasciata Italiana del Paese di provenienza del ricercatore, a cura dello **Sportello Unico per l'Immigrazione**.

Fase 6: Richiesta del Visto per Ricerca

Una volta ottenuto il Nulla Osta, il ricercatore deve **presentare la domanda di Visto per ricerca** presso l'Ambasciata o il Consolato italiano nel Paese di residenza.

In questa fase:

- Il ricercatore concorda con il **Responsabile scientifico** la data di arrivo in Italia.
- Stabilita la data di arrivo, se il ricercatore ha necessità di essere ospitato presso la **Residenza Universitaria di Monteroni**, sarà cura del Responsabile scientifico coordinarsi con l'[Ufficio Servizi Generali e Patrimonio](#) per autorizzare il soggiorno.
- Le spese di soggiorno presso la residenza di Monteroni sono a carico del ricercatore.

Fase 7: Arrivo in Italia e Permesso di Soggiorno

- Entro **8 giorni lavorativi** dall'ingresso in Italia, l'Università chiede per conto del ricercatore un appuntamento al **SUI della Prefettura** per la compilazione del "KIT di richiesta del permesso di soggiorno".
- Il SUI della Prefettura provvede a fissare un appuntamento in tempi rapidi, ma comunque entro **un mese dalla richiesta**.
- Il giorno dell'appuntamento, il ricercatore si presenterà presso la Prefettura accompagnato dal personale del Dipartimento delegato, dove inizierà la procedura per la richiesta del permesso di soggiorno.
- Durante l'appuntamento gli verrà attribuito il **codice fiscale** e il ricercatore riceverà il **bollettino di € 70,46** (per permessi con validità annuale), che dovrà essere pagato presso un ufficio postale.
- Successivamente, dovrà effettuare il pagamento della spedizione postale della domanda (per un ulteriore **€ 30**).
- Una volta completata questa procedura, riceverà una ricevuta con la data dell'appuntamento presso la **Questura** per il rilievo delle impronte digitali e il successivo rilascio del Permesso di soggiorno. In attesa di iscrizione obbligatoria al



UNI
SALENTO

Ufficio Processi di
Internazionalizzazione e
Admissions Office

Viale dell'Università n.2
73100 Lecce
Email: admissions@unisalento.it

SSN, il ricercatore potrà presentare l'assicurazione di viaggio/salute acquistata prima di ottenere il visto.

- Se il ricercatore è ospitato presso la **residenza universitaria di Monteroni**, l'Università del Salento (Ufficio Servizi Generali e Patrimonio) provvede a darne comunicazione agli **Uffici competenti della Questura**.

Nota Legale: La Legge (art. 27 ter, comma 7, Decreto legislativo 286/98) consente l'inizio dell'attività di ricerca nell'attesa del rilascio del permesso di soggiorno per ricerca. Tuttavia, se il ricercatore è già in Italia, titolare di permesso di soggiorno per studio o ricerca, la presa di servizio, l'inizio delle attività di ricerca e il percepimento dell'assegno/borsa di ricerca possono avvenire solo dopo il rilascio del Nulla Osta per ricerca da parte della Prefettura.

Considerazioni Finali

Le presenti linee guida, sviluppate grazie alla collaborazione con la Prefettura e la Questura di Lecce, offrono un quadro dettagliato per la gestione delle pratiche relative al Nulla Osta per ricerca scientifica per ricercatori extra-UE. Una corretta compilazione della documentazione e il rispetto delle tempistiche sono fondamentali per garantire una gestione fluida ed efficiente dell'intero processo.

Per eventuali aspetti non espressamente trattati in queste linee guida, si rimanda alla normativa vigente, in particolare al Testo Unico sull'Immigrazione.

Il Rettore
Prof. Fabio Pollice