



Elenco modulistica completo

Elenco documentazione necessaria per attivare la procedura di accoglienza:

- 1. Modello di nulla osta online:** Il dipartimento lo compila per le parti di competenza
- 2. Convenzione di accoglienza:** Il dipartimento la compila per le parti di competenza e restituisce all'ufficio (il ricercatore firmerà solo dopo la sottoscrizione del Legale Rappresentante)
 - [Modello di convenzione di accoglienza per fondi dipartimento](#)
 - [Modello di convenzione di accoglienza per fondi altro ente](#)
- 3. Liberatoria:** manleva firmata dal direttore del dipartimento, attestante la presa in carico degli oneri citati nella convenzione di accoglienza (rapporto giuridico, risorse finanziarie mensili a disposizione del ricercatore, spese di viaggio di ritorno nel Paese di provenienza, polizza assicurativa e costi legati ad eventuale condizione di irregolarità del ricercatore)
 - [Modello di liberatoria per fondi dipartimento](#)
 - [Modello di liberatoria per fondi altro ente](#)
- 4. Delega al ritiro del nulla osta in Prefettura:** il delegato deve essere uno strutturato (docente o T.A.)
- 5. Delibera organo collegiale:** deve contenere l'approvazione del progetto di ricerca e l'indicazione dei fondi



6. Documenti del ricercatore:

- copia **passaporto/doc identità** del ricercatore in corso di validità
- Per ricercatori già in Italia o in altro Paese UE: copia **permesso di soggiorno** già in possesso e in corso di validità
- Per ricercatori con fondi propri: **lettera dell'Ente** di appartenenza attestante la copertura degli oneri indicati al punto 3 (specificare quali).

7. Marche da bollo: 2 da 16,00 Euro, di cui una da mandare in copia scansionata all'ufficio ricerca

8. Sistemazione alloggiativa - il dipartimento e il ricercatore devono fornire all'ufficio ricerca copia di:

- Prenotazione di albergo o residence su carta intestata della durata di almeno un mese
- Copia documento di identità, in corso di validità, di chi ha firmato la prenotazione

Oppure in caso di abitazione privata:

- Certificato di idoneità alloggiativa, in corso di validità, rilasciato dal Comune
- Dichiarazione sottoscritta dal conduttore in cui sia indicato il numero di persone che occupano l'abitazione (con allegato doc di identità in corso di validità)
- Copia doc di identità, in corso di validità, dell'ospitante.
- Copia del contratto di affitto con relativa registrazione presso l'Agenzia delle Entrate

Note alla compilazione della modulistica

- **‘Residenza ricercatore’**: indicare l’indirizzo nel quale il ricercatore effettivamente risiede o è domiciliato **al momento della procedura**. Se è all’estero, tale indicazione serve ad individuare la rappresentanza diplomatica territorialmente competente per il rilascio del Visto d’ingresso.

Da non confondere con:

- **‘Sistemazione alloggiativa’**: corrisponde all’indirizzo presso il quale alloggerà il ricercatore una volta in Italia.



In caso di abitazione privata il ricercatore deve produrre il documento di idoneità alloggiativa rilasciato dal Comune, da consegnare alla Prefettura. E’ possibile indicare come prima sistemazione (min. 1 mese) un albergo, residence o B&B e in questo caso si dovrà produrre la prenotazione su carta intestata e copia del documento di identità, in corso di validità, di chi ha firmato la prenotazione

- **‘Estremi marca da bollo’ (mod. nulla osta online)**: indicare il numero e la data di una delle due marche da bollo da 16 Euro (la seconda sarà apposta sul nulla osta)



- **‘Risorse mensili’**: indicare l’importo lordo mensile messo a disposizione del ricercatore. Tale importo non dovrà essere inferiore al doppio dell’[assegno sociale](#) (per assegno di ricerca inserire la voce ‘lordo mensile’ della [tabella dei costi assegni di ricerca](#))
- **‘Titolo di studio’**: indicare l’ultimo titolo di studio conseguito con relativa data di conseguimento (giorno/mese/anno)
- **‘Oneri a carico del dipartimento’**: stipendio, spese di viaggio di ritorno nel Paese di provenienza e polizza assicurativa sono quelli che per legge si deve assumere l’Ente ospitante. Nel caso in cui il ricercatore venga in Italia con fondi ad es. messi a disposizione dal proprio Ente (o da altra fonte) è necessario produrre documentazione in cui viene esplicitato l’impegno dell’Ente di provenienza a farsi carico di questi oneri (da specificare anche nella convenzione di accoglienza).
- **‘Durata progetto di ricerca’**: le date di inizio/ fine devono essere le stesse di quelle indicate nella convenzione di accoglienza (considerare le tempistiche dell’iter amministrativo della procedura di Accoglienza)