

Linee guida sulle procedure di accettazione e gestione dei docenti e ricercatori internazionali

Tipologie di staff internazionale

- Adjunct professor
- Research fellow (assegnisti di ricerca, ricercatore a tempo determinato, borsisti di ricerca Unisi)
- Visiting professors/researchers – Convenzione di Ateneo e Programmi internazionali di mobilità
- Visiting professors/researcher - fondi propri
- Visiting PhD student
- Borsista di ricerca Unisi stranieri
- Docenti Unisi stranieri
- Incarichi di lavoro autonomo

➤ **Adjunct professor**

Descrizione

Sono **docenti stranieri affiliati temporaneamente all'Università di Siena**, titolari di un incarico di insegnamento per alta qualificazione (art- 23 comma 1 L. 240/2010).

Si tratta di incarichi di lavoro autonomo che possono essere attivati sia a titolo gratuito che a titolo oneroso.

I contratti a titolo gratuito, ad eccezione di quelli stipulati nell'ambito di convenzioni con enti pubblici, non possono superare, nell'anno accademico, il 5% dell'organico dei professori e ricercatori di ruolo in servizio presso l'ateneo al 31 dicembre dell'anno precedente.

Ai dottorandi, agli specializzandi e ai titolari di borse di studio destinate a giovani in formazione non potranno essere affidati contratti di insegnamento¹

Lo status di **adjunct professor** potrà essere inoltre attribuito a esperti stranieri di comprovata professionalità ai quali il Dipartimento ha affidato attività di didattica integrativa.

Procedura

Per l'attivazione degli incarichi di insegnamento non è richiesta la procedura di selezione come previsto dal suddetto articolo. Nell'ambito dell'offerta formativa, il Dipartimento delibera l'attribuzione degli incarichi di insegnamento esterni per il successivo anno accademico, con indicazione dei periodi di insegnamento, i nominativi dei docenti e l'ammontare dei compensi.

Il Dipartimento comunica alla Divisione Relazioni Internazionali i nominativi dei docenti stranieri, al fine di verificare le loro condizioni di ingresso e soggiorno.

Se il titolare dell'insegnamento è un cittadino non UE, per far ingresso in Italia e poter effettuare prestazioni di lavoro autonomo, dovrà essere in possesso di un visto per lavoro autonomo² (per le procedure di richiesta visto si rimanda all'Allegato 1)

Gli uffici competenti approntano il contratto, che sarà sottoscritto dal titolare dell'insegnamento al suo arrivo.

Nel caso dei docenti stranieri il pagamento del compenso viene effettuato in due soluzioni:

¹ Atto di indirizzo in materia di Offerta Formativa dell'Università degli Studi di Siena: <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/personale-docente/didattica>

² art. 40 comma 22 del DPR 394/1999 (come modificato dall'art.37 comma 22 del DPR 334/2004)

- a) 50% del compenso totale previa dichiarazione, da parte del Responsabile del Corso di Studio, dell'avvenuto inizio delle lezioni o altre attività didattiche;
- b) 50% del compenso totale, previa dichiarazione dell'avvenuto completamento del corso di insegnamento o altre attività didattiche da parte del responsabile della struttura didattica di riferimento, dopo restituzione del registro delle lezioni cartaceo, vistato dal Presidente del Comitato per la Didattica.

Entro 20 giorni dalla decorrenza del contratto, l'ufficio competente alla stipula del contratto comunica al Centro per l'impiego.

➤ **Research fellow**

Descrizione

I Research fellows sono:

- A. i ricercatori stranieri vincitori di un assegno di ricerca bandito dall'Ateneo o da un Dipartimento;
- B. i *ricercatori junior* stranieri, ricercatori titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato
- C. i ricercatori stranieri vincitori di una borsa MSCA-IF (Marie Skłodowska Curie Action - Individual Fellowship);
- D. i dottorandi stranieri vincitori di una borsa MSCA-ITN (Marie Skłodowska Curie Action - Innovative Training Networks);
- E. i borsisti di ricerca Unisi

Procedura

Le procedure di attivazione, selezione e conferimento di un assegno di ricerca sono disciplinate dal Regolamento per gli assegni di ricerca³

Le modalità di selezione, il regime giuridico e il trattamento economico spettante ai ricercatori a tempo determinato sono disciplinati dal Regolamento per ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art 24 della legge n. 240/2010⁴.

L'istituzione e il conferimento di borse di ricerca finalizzate al proseguimento e al completamento della formazione universitaria e ad attività di ricerca è disciplinato dal Regolamento delle borse di studio e di ricerca⁵.

Potranno partecipare alle procedure di selezione di cui sopra i candidati in possesso di un titolo di studio equivalente conseguito all'estero.

Costituisce deroga alla procedura di selezione per il conferimento di assegni di ricerca a cittadini comunitari o extra-comunitari, che siano stati selezionati o individuati da enti o organismi esterni all'Ateneo, nel quadro di progetti di ricerca europei o internazionali, nel rispetto delle regole stabilite dai programmi comunitari.

Una volta espletate le procedure di selezione, il Dipartimento comunica alla Divisione Relazioni Internazionali i nominativi dei vincitori con cittadinanza non UE al fine di verificare le condizioni di ingresso e soggiorno dell'assegnista.

Se il research fellow è un cittadino non UE, per far ingresso in Italia e poter svolgere attività di ricerca, dovrà essere in possesso di un visto per ricerca scientifica⁶ (per le procedure di richiesta visto si rimanda all'Allegato 1)

³ Regolamento per gli assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010 (<https://www.unisi.it/node/8459>)

⁴ Regolamento per ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art 24 della legge n. 240/2010, emanato con D.R. n. 1891/2018 del 27.11.2018 (<https://www.unisi.it/node/958>)

⁵ <https://www.unisi.it/didattica/borse-e-incentivi-allo-studio/borse>

➤ **Visiting professor/researchers – Convenzione di Ateneo e Programmi internazionali di mobilità (Erasmus +, International Credit Mobility, Coimbra Group)**

Descrizione

Sono docenti e ricercatori che partecipano ad un programma di mobilità internazionale dell'Ateneo. La selezione dei partecipanti è effettuata dall'università partner oppure dal consorzio del progetto secondo le regole del programma di mobilità.

Procedura

Al fine di partecipare alla selezione il candidato che intende partecipare allo scambio dovrà presentare una lettera di accettazione da parte di un docente Unisi

L'Università partner oppure il referente accademico Unisi comunicano alla Divisione Relazioni Internazionali il nominativo del partecipante allo scambio.

I docenti partecipanti al programma Erasmus + K103 (mobilità con i paesi europei) e K107 (mobilità con in paesi non europei) devono definire con il referente scientifico Unisi un mobility agreement for teaching⁷, che dovrà essere sottoscritto dal docente, dall'Università di provenienza e dall'Ateneo nella figura del Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione.

I partecipanti hanno l'obbligo di effettuare almeno 8 ore alla settimana (o per l'eventuale durata inferiore del soggiorno) di insegnamento effettivo (lezioni, seminari, conferenze).

I docenti /ricercatori partecipanti ai programmi internazionali di mobilità sono coperti dalle assicurazioni stipulate dall'Ateneo (infortuni e responsabilità civile)

I partecipanti provenienti da paesi non UE dovranno fare richiesta di visto per invito. La Divisione Relazioni Internazionali assisterà i visiting professors/researchers nelle procedure di richiesta visto tramite l'invio di una lettera d'invito e, al loro arrivo a Siena, informerà loro sulle condizioni di soggiorno in Italia

➤ **Visiting professor/researcher - finanziamento proprio**

Descrizione

Sono docenti e ricercatori stranieri che svolgono un periodo di ricerca presso un dipartimento UNISI, e beneficiano del sostegno finanziario dell'Unione Europea, di un'organizzazione internazionale o altro istituto di ricerca

Docenti e ricercatori distaccati presso l'Università di Siena (*secondment*) nell'ambito dei progetti MSCA RISE (Research and Innovation Staff Exchange)

Procedura

Il ricercatore stipula con il dipartimento ospitante un research agreement che dovrà essere firmato dal partecipante, dal referente scientifico Unisi e da un referente presso l'Università di provenienza, e infine vistato dal Direttore di Dipartimento. Su proposta del referente accademico Unisi (docente invitante), viene data comunicazione in Consiglio di Dipartimento

Nell'accordo viene specificata la durata del periodo di ricerca, la descrizione dell'attività di ricerca, i termini per la copertura assicurativa infortuni e il possesso di un proprio finanziamento.

Qualore il ricercatore non fosse in possesso di una assicurazioni infortuni, potrà procedere a stipulare l'assicurazione per frequentatori esterni autorizzati presso la Divisione Appalti Convenzioni e Patrimonio.⁸

⁶ Art. 27 ter del decreto legislativo 286/98, come modificato dal Decreto legislativo 71/2018.

⁷ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/mobility-agreement_en

⁸ <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/servizi-di-economato/assicurazioni>

Se il Visiting professor/researcher è un cittadino non UE, per far ingresso in Italia e poter svolgere attività di ricerca, dovrà essere in possesso di un visto per ricerca scientifica⁹ (per le procedure di richiesta visto si rimanda all'Allegato 1)

➤ **Visiting PhD student**

Descrizione

Sono studenti di terzo ciclo iscritti ad un dottorato di ricerca presso un'università estera che trascorrono un periodo di mobilità presso un dipartimento Unisi.

Procedura

Il dottorando stipula con il dipartimento ospitante un research agreement che dovrà essere firmato dal partecipante, dal referente scientifico Unisi e da un referente presso l'Università di provenienza, e infine vistato dal Direttore di Dipartimento. Su proposta del referente accademico Unisi (docente invitante), viene data comunicazione in Consiglio di Dipartimento.

Nell'accordo viene specificata la durata del periodo di ricerca, la descrizione dell'attività di ricerca, i termini per la copertura assicurativa infortuni e l'eventuale possesso di un proprio finanziamento.

La Divisione Relazioni Internazionali inserisce i dati del dottorando nel sistema per la gestione degli studenti ESSE3, il quale procederà alla compilazione del "Application form for incoming students"¹⁰

All'arrivo, la Divisione Relazioni Internazionali procede ad immatricolare il dottorando e a rilasciare la carta dello studente della Toscana.

I Visiting PhD students cittadini non UE dovranno fare richiesta di visto per studio.

➤ **Docenti stranieri Unisi**

Descrizione

Sono professori universitari di ruolo, di prima e seconda fascia, di origine straniera che sono stati selezionati da un dipartimento tramite procedura valutativa

Procedura

Le procedure di reclutamento dei professori di prima e seconda fascia sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo per la Chiamata dei professori di prima e seconda fascia, emanato con D.R. n. 1167/2019 del 14.06.2019¹¹

Se il docente è un cittadino non UE, al fine dell'immissione in ruolo e presa di servizio dovrà essere in possesso di un visto per lavoro subordinato (si veda Allegato 1)

All'arrivo a Siena l'Ufficio personale docente predispone il Decreto Rettorale di nomina e procede a trasmettere il documento all'interessato e all'inquadramento fiscale del docente

Il docente dovrà aprire un conto corrente italiano, effettuare l'iscrizione all'anagrafe del Comune di residenza e l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale.

Nel caso di cittadini non UE, la Divisione Relazioni Internazionali accompagna il docente in Prefettura (Sportello Unico Immigrazione) al fine di fare richiesta di permesso di soggiorno, sottoscrivere il contratto di soggiorno e l'accordo di integrazione. La Prefettura rilascia il codice fiscale al docente.

➤ **Incarichi di lavoro autonomo**

⁹ Art. 27 ter del decreto legislativo 286/98, come modificato dal Decreto legislativo 71/2018.

¹⁰ <https://www.unisi.it/internazionale/international-place/exchange-student/prima-dellarrivo>

¹¹ <https://www.unisi.it/node/14412>

Descrizione

Docenti e ricercatori stranieri titolare di un incarico individuale avente ad oggetto attività didattica, professionale o di ricerca.

Procedura

La procedura di attivazione e la relativa modulistica è definita dalla circolare del Direttore generale n. 40/2019, Prot. n. 92457 del 13.06.2019 relativa alla modulistica inerente gli incarichi di lavoro autonomo¹².

Se il titolare dell'incarico di lavoro autonomo è un cittadino non UE, per far ingresso in Italia e poter effettuare prestazioni di lavoro autonomo, dovrà essere in possesso di un visto per lavoro autonomo (si veda Allegato 1)

Accoglienza all'arrivo e accesso ai servizi di Ateneo

La Divisione Relazioni Internazionali informerà il ricercatore sulle condizioni di soggiorno in Italia e fornirà assistenza nella procedura di richiesta del permesso di soggiorno.

Inoltre assiste i docenti e ricercatori stranieri nelle procedure di sistemazione in Italia (richiesta codice fiscale, ricerca alloggio, iscrizione al servizio sanitario nazionale, iscrizione alla gestione separata dell'INPS); attiva l'accesso ai servizi di Ateneo (mensa, wifi, biblioteche e risorse elettroniche, corsi di lingua italiana a tariffe speciali) e, nel caso dei partecipanti ai programmi di mobilità internazionale, si occupa della corresponsione di eventuali compensi o contributi comunitari.

¹² <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/incarichi-di-lavoro-autonomo>

Allegato 1

Procedure per la richiesta di visto di ingresso a favore di docenti e ricercatori stranieri

Si consiglia di avviare la procedura di richiesta visto almeno tre mesi prima della data prevista per l'arrivo a Siena

I docenti e ricercatori non UE devono presentare la richiesta di visto presso la rappresentanza italiana più vicina alla propria residenza.

La modalità di richiesta e i documenti da allegare per ogni tipologia di visto di ingresso sono consultabili sul sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - MAECI : <https://vistoperitalia.esteri.it/home.aspx>

Alla domanda dovrà essere allegato un nulla osta il cui rilascio viene curato dall'Ateneo. La procedura di richiesta di nulla osta è diversa in funzione della tipologia di visto d'ingresso.

Visto per lavoro autonomo

Al fine di fare richiesta di visto per lavoro autonomo, Il docente non UE avrà bisogno di un "nulla osta provvisorio al lavoro autonomo" che rilascia la Questura di Siena su richiesta dell'Università. La procedura di richiesta del nulla osta prevede i seguenti passaggi

- l'Ufficio del personale docente trasmette il contratto all'Ispettorato territoriale del lavoro al fine di acquisire la certificazione attestante che il contratto non configura un rapporto di lavoro subordinato.
- L'Ufficio personale docente trasmette alla Divisione Relazioni Internazionali il contratto insieme alla certificazione dell'Ispettorato del lavoro

La Divisione Relazioni Internazionali presenta presso l'Ufficio Immigrazione della Questura di Siena il modello di domanda di nulla osta provvisorio, insieme ai seguenti documenti

1. Delega firmata in originale dal docente a favore del procuratore con copia di un documento di quest'ultimo. Il procuratore è l'operatore UNISI che si reca in Questura per procedere alla richiesta e ritiro del nulla osta.
2. Copia del passaporto del cittadino straniero
3. Copia del contratto di collaborazione o di prestazione occasionale con indicazione del compenso percepito.
4. Nulla osta della Direzione Territoriale del Lavoro attestante la non configurazione di rapporto di lavoro subordinato.
5. Documento attestante l'alloggio

Il procuratore ritira presso l'Ufficio Immigrazione il Decreto del Questore che rilascia il nulla osta provvisorio ai fini dell'ingresso per esercitare attività di lavoro autonomo.

La Divisione Relazioni Internazionali trasmette al docente e alla rappresentanza diplomatica (tramite posta elettronica certificata) la documentazione necessaria per il rilascio del visto per lavoro autonomo.

Visto per ricerca scientifica

Al fine di fare richiesta del visto per ricerca scientifica, il ricercatore straniero ha bisogno dei seguenti documenti:

- 1) La convenzione di accoglienza stipulata tra il ricercatore e il Dipartimento che lo ospita
- 2) il nulla osta per ricerca rilasciato dallo Sportello Unico per l'immigrazione (SUI) della Prefettura.

La convenzione di accoglienza deve essere redatta dal Dipartimento e firmata dal ricercatore e dal Direttore del Dipartimento

In seguito alla stipula della convenzione di accoglienza, occorre fare richiesta telematica di nulla osta per ricerca scientifica. Il Dipartimento, tramite lo SPID del Direttore, accede sul sito del Ministero dell'Interno: https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/registrazione_user

Per la richiesta di nulla osta occorrono i seguenti dati/documenti

- A. Due marche da bollo di Euro 16.00 (a carico del Dipartimento invitante). Nella richiesta telematica occorre inserire gli estremi di una delle due marche da bollo, la seconda marca da bollo sarà apposta sulla ricevuta del nulla osta
- B. Copia del passaporto del ricercatore
- C. I dati relativi al suo titolo di studio: denominazione, università che ha rilasciato il titolo e la data in cui è stato rilasciato
- D. L'indirizzo a Siena dove sarà alloggiato il ricercatore

Un operatore Unisi munito di delega del rappresentante legale che ha firmato la convenzione di accoglienza (il Direttore di Dipartimento), dovrà consegnare presso il SUI la seguente documentazione:

- 1) copia autentica della convenzione di accoglienza
- 2) Ricevuta dell'imposta di bollo di 16,00 euro;
- 3) Copia di valido documento d'identità del rappresentante legale dell'istituto;
- 4) fotocopia del passaporto o documento equipollente del ricercatore straniero in corso di validità;
- 5) Documentazione attestante la disponibilità di un alloggio per il ricercatore

Il SUI, dopo aver acquisito il parere favorevole della Questura, trasmette il Nulla Osta telematicamente alla competente Rappresentanza diplomatico-consolare nel paese di origine del ricercatore, il quale dovrà richiedere il visto d'ingresso presso la medesima rappresentanza entro e non oltre sei mesi dalla data di rilascio del nulla osta.

Visto per lavoro subordinato

La richiesta di nulla osta per l'assunzione di professori universitari dovrà essere fatta telematicamente dal Rettore, tramite la compilazione del modulo F sul Sistema di inoltro telematico del Ministero dell'Interno: <https://nullaostalavoro.dlci.interno.it/Ministero/Logout>

In seguito la Divisione Relazioni Internazionali presenta presso lo Sportello Unico Immigrazione la seguente documentazione da allegare alla domanda di nulla osta:

1. Ricevuta dell'imposta di bollo di 16,00 euro da pagare con modalità telematiche presso i rivenditori autorizzati e marca da bollo da 16,00 euro da apporre sul Nulla Osta;

2. Dichiarazione redatta dall'Università presso la quale il lavoratore ha svolto attività di docenza, tradotta e convalidata dal consolato italiano nel Paese d'impiego del lavoratore (oppure apostillata);
3. Titolo di studio del docente straniero e curriculum vitae, tradotto e legalizzato dal Consolato italiano all'estero (oppure apostillato);
4. Copia del passaporto del lavoratore (relativamente alla parte anagrafica);
5. Fotocopia del documento d'identità del legale rappresentante dell'Università;
6. Delibera di approvazione della nomina e dello stanziamento dei fondi;
7. documentazione relativa all'alloggio in Italia: contratto di affitto, idoneità alloggiativa, cessione di fabbricato

Visto per studio

La Divisione Relazioni Internazionali invia al dottorando la lettera d'invito dopo che lo stesso ha compilato l'Application form for incoming students.

Il dottorando procede a richiedere il visto di studio presso la rappresentanza diplomatica italiana nel proprio paese di residenza.