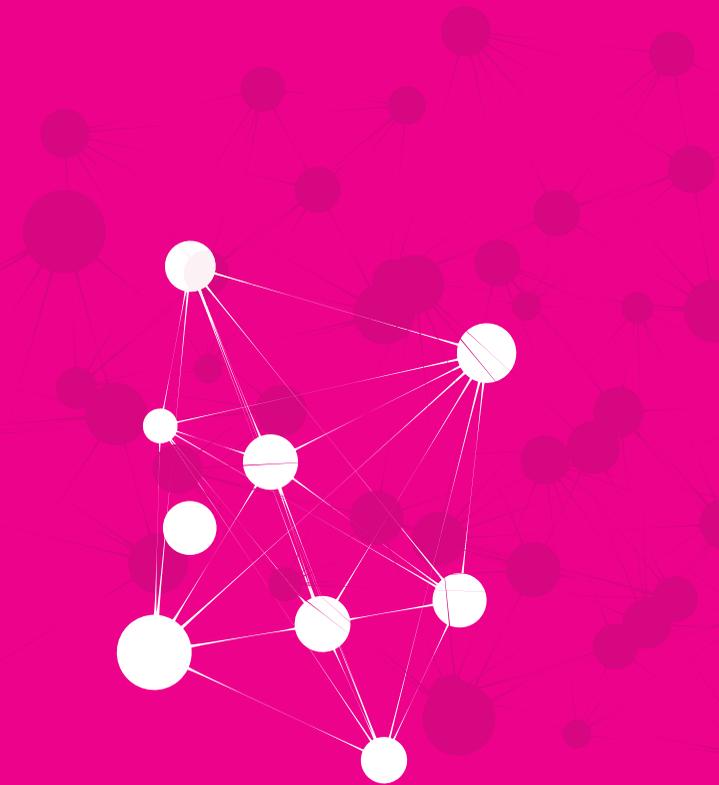




UNIVERSITÀ
di **VERONA**



MANUALE di
SOPRAVVIVENZA
per strutture ospitanti



Welcome Office
c/o Ufficio Relazioni Internazionali



via San Francesco, 22 - 37129 VR
+39 045 802 8286  +39 045 802 8411



international@ateneo.univr.it



www.univr.it/international



<https://www.facebook.com/internationalunivr>

2017/18
italiano



1. Lettera di invito.....	3
2. Richiesta del codice fiscale	3
3. Assicurazione sanitaria.....	4
4. Alloggio	5
5. Tessera mensa ESU	5
6. Permesso di soggiorno.....	6
7. Apertura conto corrente.....	7
8. Polizza infortuni frequentatori	7
9. Credenziali GIA	7
10. Posta elettronica	8
11. Corsi di italiano CLA	8
12. Attestato di Visiting Professor e Visiting Scholar	9
13. Indagine statistica dell'Ufficio Relazioni Internazionali	9
14. Servizio organizzazione e logistica congressi	9

ALLEGATO 1

[Modalità di ingresso in Italia e adempimenti d'Ateneo](#)

ALLEGATO 2

[Spazio Schengen al 19 dicembre 2011](#)

ALLEGATO 3

[Visa/Visa free access](#)

MANUALE DI SOPRAVVIVENZA

per strutture ospitanti 2016/17

SERVIZIO ACCOGLIENZA OSPITI INTERNAZIONALI: Welcome Office

Per lo sviluppo dell'internazionalizzazione dell'Ateneo, riveste particolare interesse la garanzia di offrire un adeguato servizio di accoglienza agli ospiti stranieri, nonché un supporto per espletare tutte le pratiche connesse al loro arrivo.

Le strutture ospitanti potranno rivolgersi al Welcome Office d'Ateneo, international@ateneo.univr.it, per garantire all'ospite il supporto necessario. L'Università degli Studi di Verona si avvale anche di una società esterna per il "Servizio di accoglienza Ospiti Internazionali" destinato a studenti, personale amministrativo, ricercatori e docenti stranieri ospiti presso le strutture dell'università nell'ambito di attività di studio, insegnamento e ricerca:

INTERNATIONAL STUDENTS UNION s.r.l (ISU)

✉ info@isu-services.it

🌐 www.isu-services.it

La presente guida ha uno scopo puramente informativo. L'Ufficio Relazioni Internazionali, il Welcome Office e l'International Students Union sono a Vostra disposizione a supporto dell'espletamento delle pratiche burocratico-amministrative relative all'ingresso in Italia e alla permanenza degli ospiti stranieri.

🌐 international@ateneo.univr.it

Anna De Salvo

Maddalena Pigozzi

Martina Loro

☎ +39 045 802 8591

☎ +39 045 802 8196

☎ +39 045 802 8286



1. OSPITE STRANIERO: cosa fare prima dell'arrivo?

1a.

LETTERA DI INVITO AL RICERCATORE:

da compilare a cura del docente che invita il ricercatore. È firmata solo dal docente e si utilizza la carta intestata del Dipartimento.

Il facsimile in inglese è disponibile on line all'indirizzo:

<http://www.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati605827.doc>

1b.

LETTERA DI INVITO AL RICERCATORE DA PRESENTARE ALL'AMBASCIATA ITALIANA PER IL RILASCIO DEL VISTO DI INGRESSO:

per i ricercatori provenienti da Paesi extra UE, per i quali non è previsto l'Accordo bilaterale, e per i ricercatori provenienti da Paesi extra UE per i quali è previsto l'Accordo bilaterale (allegato 1 e 3), ma il periodo di permanenza supera i 90 giorni è necessario che il docente di riferimento compili una Lettera di invito, allegando un suo documento di identità.

Il ricercatore presenterà tale lettera alle rappresentanze italiane presenti nel suo Paese d'origine al momento della richiesta del visto. Il facsimile della lettera di invito per l'Ambasciata Italiana è disponibile on line all'indirizzo:

<http://www.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati697734.doc>

2. CODICE FISCALE

La struttura che ospiterà un cittadino straniero, comunitario o non, prima del suo arrivo può richiedere il **codice fiscale**.

Il codice fiscale permette di usufruire dell'assicurazione sanitaria, di firmare un contratto d'affitto, avere la tessera ESU per accedere alle mense universitarie, aprire un conto corrente bancario, acquistare una scheda telefonica...

Il codice fiscale è rilasciato dall' Agenzia delle Entrate dietro presentazione di copia del passaporto o della carta di identità, indirizzo di residenza nel Paese d'origine, modulo di richiesta di attribuzione del codice fiscale, delega dell'interessato. La tessera magnetica viene consegnata per posta dopo circa 15 giorni dalla richiesta.

La richiesta deve essere fatta almeno 7 gg prima dell'arrivo del ricercatore; il rilascio del CF è gratuito.

Per avvalersi del servizio di richiesta del codice fiscale, inviare una e-mail all'indirizzo international@ateneo.univr.it comunicando l'indirizzo di posta elettronica del visiting.

3. ASSICURAZIONE SANITARIA



Cittadini UE

Il cittadino comunitario che soggiorni per motivi di studio o ricerca, o altro, per un periodo inferiore ai 90 giorni, deve essere titolare di una assicurazione sanitaria che garantisca la copertura di tutti i rischi sul territorio nazionale, valida almeno un anno, oppure di durata pari alla permanenza in Italia, se inferiore all'anno.

Tale copertura sanitaria è garantita dalla EHIC (European Health Insurance Card).

Per periodi superiori ai 90 giorni è consigliabile l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) su base volontaria o un'assicurazione privata.

Cittadini non UE

È auspicabile che il cittadino non comunitario per soggiorni inferiori ai 90 giorni sia provvisto di una Travel Insurance, facilmente stipulabile prima della partenza nelle agenzie viaggi del suo Paese d'origine.

Per soggiorni superiori ai 90 giorni senza compenso, il ricercatore deve provvedere a stipulare un'assicurazione privata o ad iscriversi al SSN.

Per soggiorni superiori ai 90 giorni con compenso o finanziamento, la normativa prevede che tra il singolo ricercatore e l'istituto di ricerca/ Ateneo si stipuli un'apposita convenzione di accoglienza, che stabilisca il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro del ricercatore. La convenzione di accoglienza obbliga la struttura ospitante a stipulare un'apposita polizza assicurativa per malattia per il ricercatore ed i suoi familiari o a provvedere all'iscrizione al Servizio sanitario nazionale.

Costi

Il costo di iscrizione al SSN può variare sensibilmente in relazione ai redditi percepiti durante l'anno solare precedente, al periodo di soggiorno ed all'importo dell'assegno o della borsa di ricerca. Per tale motivo, talvolta può risultare più conveniente stipulare una polizza assicurativa privata sostitutiva dell'iscrizione al SSN. Anche in questo caso, i costi variano a seconda dell'età del soggetto da assicurare, dello stato di salute, di eventuali patologie e/o malattie pregresse, ecc.

Di seguito si riporta una stima approssimativa delle quote di adesione a prezzo agevolato che gli ospiti internazionali dell'Ateneo possono ottenere stipulando la polizza assicurativa per tramite di **ISU** (International Students Union –Verona).

DESTINATARI	SSN o COMPAGNIA ASSICURATIVA	COSTO	COPERTURA
Studenti e borsisti UE o EXTRA UE	Servizio Sanitario Nazionale	€ 149,77	Italia
Assegnisti/docenti UE o EXTRA UE senza redditi prodotti nell'anno solare precedente	Servizio Sanitario Nazionale	€ 387,34	Italia
Assegnisti/docenti UE o EXTRA UE con redditi prodotti nell'anno solare precedente	Servizio Sanitario Nazionale	Per il calcolo si applica un'aliquota del 7,5% fino a € 20.658,28 e del 4% per gli importi eccedenti € 20.658,28 fino al limite di € 51.645,69	Italia
Cittadini EXTRA UE	Generali	€ 750,00	Mondiale
Cittadini EXTRA UE	Vittoria	€ 500,00	Mondiale
Cittadini UE	Ina Assitalia	€ 180,00	Italia
Cittadini UE	Allianz	€ 287,00	Mondiale

Per l'iscrizione al SSN è necessario il pagamento di un bollettino postale (in caso di visiting con redditi prodotti nell'anno solare precedente, la comunicazione dell'ammontare di tali redditi avviene per autodichiarazione).

A seconda della zona di residenza ci si deve presentare al Distretto sanitario di competenza con il **codice fiscale, copia della carta d'identità o del passaporto, ricevuta di pagamento del bollettino, scheda statistica riferita al reddito.**

L'ISU provvederà ad assistere il visiting sia per l'iscrizione al SSN sia per la stipula di polizze private.

L'assicurazione sanitaria privata ha validità fino al 31 dicembre dell'anno solare in corso (non sono previsti frazionamenti).

i Per maggiori informazioni e per ottenere preventivi utili ad individuare la soluzione più conveniente economicamente e qualitativamente, inviare una e-mail all'indirizzo

✉ international@ateneo.univr.it

comunicando l'indirizzo di posta elettronica del visiting.

4. ALLOGGIO

Alloggi Foresteria ESU:

- 2 stanze singole e 1 stanza doppia con bagno privato, presso la Residenza “Corte Maddalene”, Via Campofiore (zona Veronetta).
 - Appartamento in Via Giuliani, 2 (zona Borgo Roma) composto da camera matrimoniale, bagno e cucina. Check in e check out solo il giovedì.
- Le residenze dispongono inoltre di lavanderia e connessione internet wi-fi.

I prezzi applicati saranno quelli previsti per posti in uso foresteria in convenzione con l'Università:

- 550 € mensili/persona per il posto in stanza doppia uso singola (150 € settimanali);
- 380 € mensili/persona per il posto in stanza singola (120 € settimanali);
- 660 € mensili/200 € settimanali stanza doppia
- 660 € mensili/200 € settimanali appartamento

Gli importi sono comprensivi di pulizia settimanale, dotazione biancheria e consumi.

Il Welcome Office gestisce 4 camere doppie con bagno privato e mini cucina ubicate presso gli **Istituti Biologici di Strada Le Grazie in Borgo Roma**. Le stanze sono fornite di biancheria da letto e da bagno, stoviglie, frigorifero, microonde, fornello con due piastre elettriche, aria condizionata. Il servizio di pulizia è giornaliero.

L'utilizzo degli alloggi è concesso a titolo gratuito.

I Dipartimenti interessati ad alloggiare ospiti stranieri nelle foresterie universitarie alle condizioni sopra indicate, potranno inoltrare richiesta di disponibilità compilando il formulario disponibile [online](#) o inviare una e-mail a:

✉ international@ateneo.univr.it

I Servizi Alloggiativi dell' ISU

Se non ci fossero disponibilità in foresteria, l'ISU provvede a cercare una soluzione abitativa che soddisfi il più possibile le esigenze del visiting.

Alloggi privati di media/lunga permanenza:

L'ISU attraverso il suo servizio di ricerca online permette all'utente di verificare tutte le disponibilità di alloggio presenti e, mediante una sistema di prenotazione diretto, scegliere se visitare l'alloggio o prenotarlo direttamente tramite bonifico bancario. Il servizio prevede anche un'attività di consulenza, assistenza e supervisione giuridica sul contratto e in generale su tutte le situazioni inerenti all'esperienza alloggiativa. Il servizio online è attivo tutto l'anno, tuttavia i periodi dove è possibile trovare la più ampia disponibilità di alloggi è nei mesi da agosto a ottobre e da gennaio a marzo.

Il servizio è disponibile online: dopo una breve profilazione si potrà accedere alla banca dati del servizio alloggi.

Alloggi privati di breve permanenza:

per tutti coloro che hanno esigenze alloggiative di breve periodo, inferiori ai 3 mesi, l'ISU, mette a disposizione il Servizio Alloggi “Short Term”.

❗ Per richiedere un alloggio privato inviare una e-mail all'indirizzo ✉ international@ateneo.univr.it comunicando l'indirizzo di posta elettronica del visiting.

5. TESSERA MENSA ESU

Per usufruire del servizio mensa dell'Università, si può richiedere la tessera mensa che viene rilasciata dopo 3 settimane dalla richiesta. L'emissione della tessera è gratuita.

I servizi ristorazione dell'ESU offrono anche menu speciali, che possano soddisfare le diverse realtà culturali e religiose, con particolare riguardo per coloro che soffrono di intolleranze e allergie alimentari. I menù della settimana sono disponibili online.

Le due mense universitarie offrono tre tipologie di pasto:

PASTO STANDARD: un primo piatto, un secondo piatto con contorno, bibita, pane e frutta (max € 7,50)

PASTO RIDOTTO: a scelta o un primo o un secondo , contorno, bibita, pane frutta (max € 6,00)

MINI PASTO: un primo piatto, pane e bibita (max € 4,50)

I docenti dell'Ateneo possono portare con la propria tessera mensa ESU fino a 10 ospiti per ogni pasto, al costo ridotto previsto dal servizio ESU.

La richiesta è esclusivamente online sul sito dell'[ESU](#). L'ISU è disponibile ad assistere il visiting nella richiesta della tessera ESU.

❗ Per richiedere il servizio inviare una e-mail all'indirizzo ✉ international@ateneo.univr.it comunicando l'indirizzo di posta elettronica del visiting.

6. OSPITE STRANIERO Cosa fare dopo il suo arrivo?

6a. PERMESSO di SOGGIORNO

Il cittadino proveniente da un Paese Extra UE, entrato in Italia con un visto d'ingresso di tipo D (permanenza superiore a 90 giorni), entro 8 giorni lavorativi dall'arrivo in Italia, deve richiedere il permesso di soggiorno alla Questura tramite procedure postali.

La procedura richiede la compilazione di un kit disponibile presso gli uffici Postali provvisti di "Sportello Amico".

Al kit vanno allegati:

- Copia del passaporto
- Copia della lettera di invito presentata all'Ambasciata
- Lettera di arrivo (compilata da parte dell'Ateneo)
- Assicurazione medica
- Dimostrazione dei mezzi di sostentamento (contratto, borsa di studio, finanziamento, estratto conto CC bancario)
- Marca da bollo da 16 euro

Contestualmente al pagamento dei bollettini postali, viene fissato l'appuntamento per recarsi in Questura (e prima in Prefettura in caso di ricercatori con compensi o finanziamenti)

La validità di un permesso di soggiorno va dai 3 ai 12 mesi.

Il costo è di circa € 140,00 (esclusa la marca da bollo) pagabili tramite bollettino postale.

I tempi di emissione del permesso di soggiorno sono di circa 45 giorni

6b. DICHIARAZIONE di PRESENZA

Per un cittadino non comunitario in possesso di un visto C (permanenza inferiore a 90 giorni) che provenga direttamente da un Paese extra UE o da un Paese UE che non aderisce allo spazio Schengen (allegato 2), la dichiarazione di presenza è assolta dal timbro sul passaporto che viene fatto in aeroporto.

Se il cittadino non comunitario proviene da un paese dell'area Schengen e quindi non è sottoposto a controlli alla dogana italiana, entro 8 giorni lavorativi dall'ingresso in Italia dovrà presentare la dichiarazione di presenza alla Questura utilizzando il modulo previsto. La dichiarazione di presenza è gratuita.

6c. ISCRIZIONE ANAGRAFICA

I cittadini dell'Unione Europea che intendono soggiornare in Italia per un periodo superiore a tre mesi devono chiedere l'**iscrizione anagrafica** (cioè essere registrati nel "Registro della Popolazione Temporanea" dell'Ufficio Anagrafe).

Per tale iscrizione occorre produrre la documentazione seguente:

- passaporto o carta d'identità valida per l'espatrio;
- codice fiscale
- contratto di lavoro o dichiarazione rilasciata dal Dipartimento attestante l'attività di ricerca
- la disponibilità di risorse economiche sufficienti al soggiorno calcolate in base all'importo annuo dell'assegno sociale in relazione al numero dei familiari a carico, anche tramite un'autocertificazione;
- la titolarità di una polizza di assicurazione sanitaria che copra le spese sanitarie;
- contratto d'affitto / contratto di ospitalità

L'iscrizione anagrafica è gratuita.

Tutta la modulistica relativa a permesso di soggiorno dichiarazione di presenza e iscrizione anagrafica è disponibile presso l'ISU, che provvede ad assistere il visiting passo dopo passo per il disbrigo di ogni formalità, accompagnandolo agli Uffici Postali, in Prefettura e in Questura.

Per richiedere supporto, inviare una e-mail all'indirizzo international@ateneo.univr.it comunicando l'indirizzo di posta elettronica del visiting.



7. APERTURA CONTO CORRENTE

La tessera ESU ha funzione anche di carta di credito prepagata. Per attivare la tessera ESU si seguono le [istruzioni](#) sul sito ESU. Per aprire un CC bancario, il visiting può usufruire dei prodotti offerti in convenzione dal Servizio Tesoreria di Ateneo c/o il Banco Popolare di Verona. I documenti necessari sono:

- Documento di identità / Passaporto
- Codice fiscale
- Numero di cellulare
- Domicilio

L'apertura di un conto corrente è gratuita, per l'attivazione sono necessarie 12 ore e vengono forniti i servizi di Bancomat e Internet Banking. L'ISU provvede a fornire ogni informazione e assistenza all'ospite straniero;

 Per richiedere il servizio inviare una e-mail all'indirizzo international@ateneo.univr.it

8. POLIZZA INFORTUNI FREQUENTATORI

L'Ateneo prevede un polizza infortuni per i frequentatori occasionali delle strutture dell'Ateneo.

Il costo è di € 6,96 per la copertura fino al 31 dicembre dell'anno solare in corso.

Il versamento va effettuato sul CC d'Ateneo e la documentazione inviata via fax alla Direzione Economato: al modulo di dichiarazione del versamento, va allegata copia del versamento stesso e copia dell'autorizzazione alla frequenza della struttura, compilata e firmata dal docente ospitante o di riferimento.

Il [contratto](#) di assicurazione, la [modulistica](#), le indicazioni per il bonifico e l'invio della documentazione a chi di competenza sono disponibili on line sul sito d'Ateneo.

 Per richiedere il servizio inviare una e-mail all'indirizzo international@ateneo.univr.it

9. CREDENZIALI GIA

Per accedere a molti dei servizi informatici occorre essere in possesso di credenziali che sono rilasciate e gestite con precise regolamentazioni.

Il sistema che gestisce tali credenziali è GIA (Gestione delle Identità di Ateneo) che controlla gli accessi e i privilegi al sistema informatico solo per gli utenti che ne hanno diritto.

I visiting hanno diritto ad accedere ad alcuni servizi informatici per un limitato periodo di tempo. L'abilitazione ai servizi viene fatta direttamente dai docenti strutturati (= ricercatori, Prof. ordinari e Prof. associati - N.B. non i supplenti) attraverso il [sito dedicato](#) che permette di accedere al proprio profilo GIA.

All'interno saranno presenti le seguenti voci:

- Richiesta di accesso per utente ospite
- Richiesta di accesso per studente frequentatore
- Richiesta di accesso per studente ospite

Le credenziali GIA temporanee hanno validità 6 mesi e sono rinnovabili.

10. POSTA ELETTRONICA

L'abilitazione alle risorse informatiche viene data direttamente dal responsabile del trattamento dei dati personali della struttura della quale sono ospiti (generalmente il Segretario Amministrativo del Dipartimento).

Le abilitazioni su richiesta in particolare riguardano:

- una casella di posta di tipo xxxx@collab.univr.it (la quale se viene abilitata attiva anche l'accesso alla rete);
- l'accesso alla rete;
- client VPN;
- WEBVPN;
- WIRELESS.

11. CORSI DI ITALIANO

Il Centro Linguistico d'Ateneo (CLA) offre corsi di lingua italiana per studenti Erasmus e di altri progetti internazionali di scambio (Worldwide Study...) dottorandi, assegnisti, ricercatori e docenti ospiti in mobilità, studenti stranieri regolarmente iscritti all'Università. Per poter accedere ai corsi l'iscrizione è obbligatoria e disponibile [online](#).

È consentita la frequenza ad un solo corso a semestre. Il primo corso che si frequenta è gratuito. I corsi successivi al primo hanno un costo di € 50,00 comprensivi di IVA (o di marca da bollo da € 1,81 in caso di fattura esente)

Gli studenti stranieri regolarmente iscritti all'Università di Verona hanno la gratuità completa.

L'iscrizione comprende anche l'opportunità di:

- usufruire di uno sportello di tutorato e assistenza linguistica
- utilizzare i laboratori multimediali per l'autoapprendimento
- partecipare al progetto Tandem@CLA



Contatti:

Segreteria amministrativa, gestionale e didattica

+39 045 8028704

segreteria.cla@ateneo.univr.it

12. ATTESTATO DI VISITING PROFESSOR e VISITING SCHOLAR

Viene rilasciato su richiesta al Visiting Professor (docente esterno titolare di insegnamenti presso una Università straniera) e al Visiting Scholar (studioso in possesso di uno status accademico presso un'Università straniera, ma non titolare di un insegnamento), che siano ospiti dell'Università di Verona per un periodo non inferiore ad un mese e non superiore ad un anno.

La richiesta deve essere fatta esclusivamente online.

Perché sia riconosciuto lo status di visiting è necessario che alla richiesta [online](#) vengano allegati il curriculum vitae dell'ospite e la delibera del Consiglio di Dipartimento in cui si precisa l'impegno a garantire all'ospite straniero una postazione di lavoro e l'attrezzatura tecnica necessaria allo svolgimento dell'attività prevista.

13. INDAGINE STATISTICA DELL'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

Tutte le strutture ospitanti sono invitate a compilare o sottoporre all'ospite straniero il form [online](#).

Questa indagine è finalizzata alla raccolta di dati relativi a tutte le tipologie di ospiti internazionali dell'Università di Verona (professori, studiosi, studenti, ecc.), allo scopo di creare un database che verrà utilizzato solamente per fini statistici. I dati personali (es. nome e cognome) non verranno diffusi all'esterno: le statistiche saranno basate unicamente su dati non sensibili come ad esempio l'Istituto di provenienza, la durata del soggiorno a Verona, il tipo di attività svolta, ecc.

14. SERVIZIO ORGANIZZAZIONE e LOGISTICA CONGRESSI

L'ISU, su richiesta dei dipartimenti, si occupa dell'organizzazione congressuale gestendo: logistica pura, catering (per buffet di benvenuto, coffee/break, pranzi o cene) di interpretariato e di mansioni di segreteria pura.

L'ISU può occuparsi anche dei servizi accessori come l'organizzazione di servizi di trasporto, transfer alla struttura ricettiva ed eventualmente di visite ed escursioni.

Il servizio è a pagamento.

 Per informazioni o preventivi scrivere al Responsabile del servizio
Dott. Igor Fracaro:

 accommodation@isu-services.it

ALLEGATO 01

Modalità di ingresso in Italia e adempimenti di Ateneo

1. VISITING RESIDENTI NELL'UNIONE EUROPEA

RESIDENZA	PERIODO DI PERMANENZA IN ITALIA	RETRIBUZIONE
1A Unione Europea	Inferiore a 90 giorni	Senza compenso
1B Unione Europea	Inferiore a 90 giorni	Con compenso
1C Unione Europea	Superiore a 90 giorni	Senza compenso
1D Unione Europea	Superiore a 90 giorni	Con compenso

1A -1B

Visiting residente in un Paese dell' Unione Europea, periodo di permanenza inferiore a 90 giorni, con o senza compenso

Il cittadino dell'Unione ha il diritto di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo non superiore a 90 giorni senza alcuna condizione o formalità, salvo il possesso di un documento d'identità valido per l'espatrio.

Una volta arrivato in Italia non è obbligato a dichiarare la propria presenza. Il diritto di soggiornare per meno di 90 giorni, infatti, si esercita senza alcuna formalità.

Per la corresponsione di un compenso, la struttura ospitante deve redigere un contratto per prestazione occasionale.

Il facsimile del contratto per prestazione di lavoro autonomo occasionale (anche in lingua inglese) è disponibile [online](#), come pure la versione inglese della [dichiarazione](#) resa ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

1C -1D

Visiting residente in un Paese dell'Unione Europea, periodo di permanenza superiore ai 90 giorni, senza compenso/con compenso.

Il cittadino dell'Unione ha diritto di soggiornare in Italia per un periodo superiore a 90 giorni quando:

- dispone, per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti, per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato durante il periodo di soggiorno,
- è titolare di un'assicurazione sanitaria, o titolo equivalente, che copra tutti i rischi nel territorio nazionale;

I cittadini dell'Unione Europea che intendono soggiornare in Italia per un periodo superiore a 90 giorni devono chiedere l'iscrizione anagrafica al comune di residenza (cioè essere registrati nello "Schedario della Popolazione Temporanea" dell' Ufficio Anagrafe).

Per la corresponsione di un compenso, la struttura ospitante deve redigere un contratto per prestazione occasionale.

Il facsimile del contratto (anche in lingua inglese) per prestazione di lavoro autonomo occasionale è disponibile [online](#), come pure la versione inglese della [dichiarazione](#) resa ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

2. VISITING RESIDENTI EXTRA UNIONE EUROPEA

RESIDENZA	PERIODO DI PERMANENZA IN ITALIA	RETRIBUZIONE
2A Extra Unione Europea	Inferiore a 90 giorni (VISTO C)	Senza compenso
2B Extra Unione Europea	Inferiore a 90 giorni (VISTO C)	Con compenso
2C Extra Unione Europea	Superiore 90 giorni (VISTO D)	Senza compenso
2D Extra Unione Europea	Superiore a 90 giorni (VISTO D)	Con compenso

2A

Visiting residente in Paese extra Unione Europea, periodo di permanenza inferiore a 90 giorni senza compenso.

Per soggiorni di durata inferiore a 3 mesi senza compenso sono esenti dall'obbligo di visto d'ingresso e possono entrare in Italia con passaporto in corso di validità, i cittadini di:

Albania, Andorra, Antigua e Barbuda, Argentina, Australia, Bahamas, Barbados, Bosnia-Erzegovina, Brasile, Brunei, Canada, Cile, Corea del Sud, Costa Rica, Croazia, El Salvador, Macedonia, Giappone, Guatemala, Honduras, Hong Kong, Israele, Malesia, macao, Marianne del Nord, Mauritius, Messico, Monaco, Montenegro, Nicaragua, Nuova Zelanda, Panama, Paraguay, Saint Kitts e Nevis, Serbia, Seychelles, Singapore, Stati Uniti, Taiwan, Venezuela

(Taiwan: l'esenzione dall'obbligo del visto si applica esclusivamente ai titolari di passaporto comprensivi del numero di carta d'identità).

Albania, Bosnia-Erzegovina, Macedonia, Montenegro e Serbia: l'esenzione dall'obbligo del visto si applica esclusivamente ai titolari di passaporti biometrici; Serbia: sono esclusi dal beneficio dell'esenzione dal visto i titolari di passaporto rilasciati dalla direzione di coordinamento serba, in serbo Koordinaciona uprava.

PERMESSO DI SOGGIORNO: gli stranieri Extra UE che vengono in Italia per periodi non superiori ai 90 giorni che siano **esenti dall'obbligo di visto** NON devono chiedere il permesso di soggiorno.

Questo è sostituito dall'obbligo della DICHIARAZIONE DI PRESENZA che viene soddisfatto con l'apposizione del timbro uniforme Schengen sul documento di viaggio al momento del controllo di frontiera.

I cittadini extracomunitari e non residenti nei Paesi sopraelencati devono richiedere il visto di ingresso turistico all'Ambasciata italiana presente nel Paese di residenza.

Il docente di riferimento provvederà ad inviare all'ospite la "Lettera di invito" da presentare all'Ambasciata Italiana presente nel Paese di provenienza al momento della richiesta del visto.

Il [facsimile della lettera di invito](#) è disponibile online (sezione "Visto per l'Italia: documentazione")

2B

Visiting residente in un Paese extra Unione Europea, periodo di permanenza inferiore a 90 giorni, con compenso

Rientrano in questa categoria anche i titolari di borse di studio, assegni di ricerca, beneficiari di finanziamenti erogati in seguito a bandi di Ateneo (CooperInt, Visiting, Incentivazione dell'offerta formativa in lingua straniera).

A seguito di recenti modifiche in materia di immigrazione e di ammissione di cittadini provenienti da Paesi extra Unione Europea ai fini di ricerca scientifica, la corresponsione di un compenso di qualsiasi natura (diverso dal mero rimborso spese analitico) configura un rapporto lavorativo e pertanto il docente percipiente il compenso dovrà entrare in Italia – anche per soggiorni inferiori ai 90 giorni – con un visto di tipo C: la rappresentanza consolare italiana nel Paese di riferimento richiederà un nulla osta rilasciato dalla Questura di Verona previa certificazione della Direzione Provinciale del lavoro. La richiesta di rilascio della certificazione e del nulla osta, rispettivamente alla direzione Provinciale del Lavoro e alla Questura, verrà gestita dal Welcome Office con il supporto dell'ISU.

Le strutture ospitanti dovranno redigere il contratto per prestazione di lavoro autonomo occasionale che dovrà essere firmato dall'ospite, dal Direttore e dal Rettore. A tal fine, quindi, una volta sottoscritto dal Direttore, il contratto andrà trasmesso al Welcome Office che provvederà a reperire la firma del Rettore.

Il facsimile del contratto (anche in lingua inglese) per prestazione di lavoro autonomo occasionale è disponibile [online](#), come pure la versione inglese della [dichiarazione](#) resa ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

Al contratto (o affidamento di incarico in caso di conferenzieri), è necessario allegare copia del passaporto e del codice fiscale dell'ospite straniero e una marca da bollo da € 16,00 per il nulla osta rilasciato dalla Questura.

Per il rilascio del nulla osta da parte della Questura va seguita la seguente procedura:

- Se si tratta di scrittura privata, l'atto può essere redatto dal

richiedente il quale poi lo sottoscriverà innanzi ad un Notary Public, lo invierà al Secretary of State dello Stato dove è stata eseguita l'autentica di firma e richiederà l'apposizione dell'Apostille. Se il testo è in italiano, il documento potrà essere direttamente inviato in Italia.

- Qualora invece l'interessato richieda un atto pubblico, quale per esempio, una procura speciale o generale (general/power of attorney) dovrà rivolgersi ad un avvocato americano che predisporrà la redazione dell'atto, autenterà la firma dell'interessato, e lo invierà poi al Secretary of State per l'apposizione dell'Apostille. Si dovrà poi tradurre in italiano sia l'atto redatto in lingua inglese che l'Apostille e:
 - 1) recarsi in Consolato e richiedere la dichiarazione di conformità della traduzione e corrispondere una tassa consolare;
 - 2) inviare al Consolato, ai fini del rilascio della conformità della traduzione, l'intera documentazione completa, un Money Order per l'importo corrispondente alla tassa Consolare, ed una busta con l'indirizzo del destinatario, pre-affrancata, per la restituzione del documento.

La richiesta del visto di ingresso ed il ritiro dovrà essere fatto personalmente dal visiting presso l'Ambasciata o il Consolato italiani di riferimento.

2C

Visiting residente in un Paese extra Unione Europea, periodo di permanenza superiore a 90 giorni senza compenso

Il docente di riferimento provvederà ad inviare all'ospite la "Lettera di invito" da presentare all'Ambasciata Italiana presente nel Paese di provenienza al momento della richiesta del visto.

Il [facsimile della lettera di invito](#) è disponibile online (sezione "Visto per l'Italia: documentazione").

2D

Visiting residente in un Paese extra Unione Europea, periodo di permanenza in Italia superiore a 3 mesi, con compenso.

Rientrano in questa categoria anche i titolari di borse di studio, assegni di ricerca, beneficiari di finanziamenti erogati in seguito a bandi di Ateneo (CooperInt, Visiting, Incentivazione dell'offerta formativa in lingua straniera).

Per il visto d'ingresso nel territorio nazionale è necessaria la richiesta online del nulla osta allo Sportello Unico per l'Immigrazione della Prefettura (procedura a carico del Welcome Office con il supporto dell'ISU). La prefettura invia il nulla osta all'Ambasciata

italiana presente nel Paese di residenza del visiting; l'Ambasciata rilascia il visto d'ingresso per l'ospite straniero, il quale provvederà personalmente al ritiro del visto.

Il compenso minimo mensile deve essere almeno il doppio dell'assegno sociale (€ 520,00). Quindi si deve garantire all'ospite un compenso mensile minimo di € 1.040,00 (comprensivo di oneri a carico ente e a carico percipiente)

Il facsimile del contratto (anche in lingua inglese) per prestazione di lavoro autonomo occasionale è disponibile [online](#), come pure la versione inglese della [dichiarazione](#) resa ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

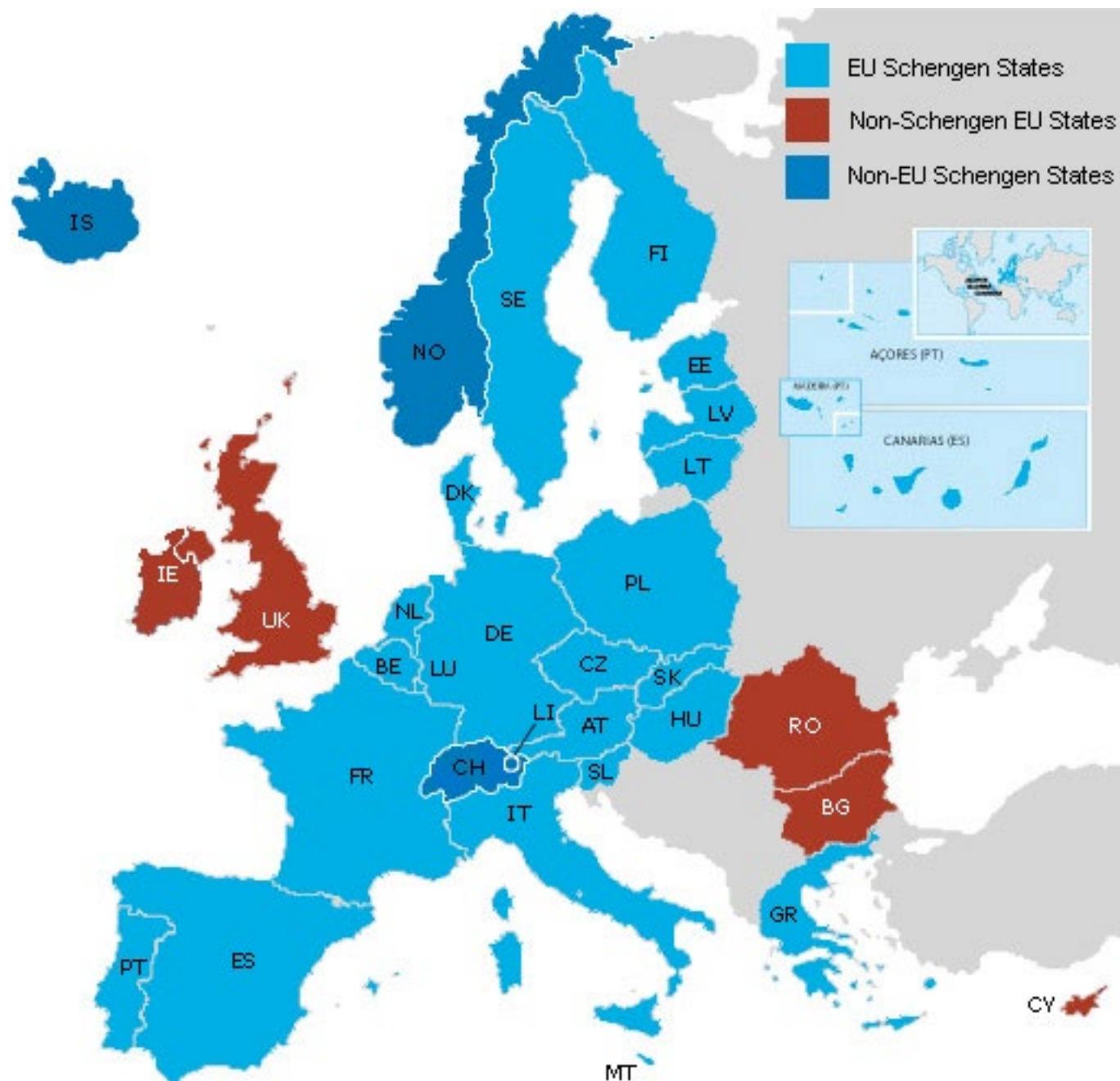
La normativa prevede che fra il singolo ricercatore e l'istituto di ricerca/Università si stipuli un'apposita Convenzione di Accoglienza che stabilisca il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro del ricercatore. Nella convenzione è necessario indicare il progetto di ricerca approvato dagli organi di amministrazione dell'istituto di ricerca e l'impegno del ricercatore a realizzarlo, l'impegno dell'istituto di ricerca ad accogliere il ricercatore, ad assicurare il rapporto giuridico e le condizioni di lavoro previste, a corrispondere risorse mensili pari ad almeno il doppio dell'assegno sociale, a sostenere le spese per il viaggio di ritorno, a stipulare un'apposita polizza assicurativa per malattia per il ricercatore ed i suoi familiari o a provvedere all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (cfr. paragrafo 3).

Per la stipula della Convenzione di Accoglienza e per l'avvio delle procedure per il rilascio del visto di ingresso da parte dell'Ambasciata Italiana presente nel paese di residenza del visiting è necessario inviare al Welcome Office

- Contratto per prestazione occasionale firmato dall'ospite e dal Direttore di Dipartimento
- Indicazione esatta del periodo di soggiorno e titolo del progetto
- Indicazione del luogo dove si svolgerà la prestazione
- Curriculum vitae
- Titolo di studio con l'indicazione di luogo, Università e data del rilascio
- Stato civile
- Copia del passaporto
- Due marche da bollo da € 16,00

ALLEGATO 02

Spazio Schengen



ALLEGATO 03

Visa free access

