



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIPARTIMENTO DI STUDI  
PER L'ECONOMIA E L'IMPRESA

Via E. Perrone, 18 – 28100 Novara NO  
Tel. 0321375531- Fax 0321375535  
segreteria.amministrativa.disei@uniupo.it  
disei@pec.uniupo.it

## VISITING PROFESSOR

### DEFINIZIONE DI VISITING PROFESSOR

(Regolamento per la disciplina delle figure dei visitatori stranieri – DR96/2013)

L'art 2 del Regolamento definisce il Visiting Professor come «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'Ateneo, anche nell'ambito di accordi stipulati, attività formative – quali corsi, moduli, cicli di lezioni o seminari – nell'ambito dei corsi di laurea, dei corsi di laurea magistrale, dei corsi di dottorato di ricerca, dei corsi di specializzazione e/o dei corsi di Master, con un impegno pari ad almeno 16 ore complessive in un anno accademico».

Il titolo di Visiting Professor all'ospite straniero è attribuito formalmente con provvedimento del Rettore.

Il Regolamento e le modalità operative da seguire sono consultabili nella Intranet di ateneo seguendo il percorso Home | Intranet | Internazionale | Visitatori Stranieri  
<https://www.uniupo.it/it/intranet/internazionale/visitatori-stranieri>

### UTILIZZO FONDO VISITING PROFESSOR

(deliberazione Consiglio di Amministrazione 8/2016/12.5)

I contributi sono destinati all'attivazione di contratti per Visiting Professor in entrata e/o al sostegno di docenti dell'Ateneo in uscita. L'assegnazione di questi contributi, per la quota di spettanza del Disei, è stabilita dalla Commissione Relazioni Internazionali.

Si definiscono visiting in entrata i docenti di istituzioni universitarie straniere a cui viene assegnato un corso ufficiale o comunque con periodi di presenza certificati di almeno tre mesi; mentre si ritengono visiting in uscita i docenti in grado di certificare periodi di presenza presso l'istituzione straniera per almeno 30 gg consecutivi. È comunque richiesta una componente mista nell'attività svolta all'estero, che comprenda pertanto anche iniziative di carattere scientifico e non solo didattiche.

Visiting Professor in entrata

Condizioni per l'attivazione dei contratti:

- attribuzione del titolo di Visiting Professor secondo il Regolamento di Ateneo,



- periodi di presenza certificati di almeno tre mesi oppure assegnazione di un corso ufficiale

Il Dipartimento è tenuto a presentare propria deliberazione comprensiva di budget e di documentazione dei docenti coinvolti nella mobilità.

A norma dell'art.2 del Regolamento la delibera dovrà contenere le seguenti informazioni: generalità dello studioso, indicazione dell'istituzione straniera a cui il visitatore appartiene, descrizione delle attività formative che lo studioso dovrà svolgere, nonché riferimento al settore scientifico-disciplinare, al corso di studio in cui tali attività si collocano e al periodo durante il quale verranno erogate tali attività, periodo di permanenza presso l'Ateneo, nominativo del docente dell'Università del Piemonte Orientale di riferimento, dettaglio dei costi e relativa copertura. Alla delibera dovrà essere inoltre allegato il curriculum vitae del visitatore, il documento di identità e la lettera di accettazione all'incarico firmata.

La delibera sarà trasmessa all'Amministrazione Centrale per gli adempimenti di competenza.

Nel frattempo il Dipartimento avvierà l'iter per l'attivazione e la gestione dei contratti.

Nel caso in cui vengano affidati anche incarichi di docenza, per la stipula del contratto (art. 23 comma 1 L. 240/2010) il Dipartimento è tenuto a coordinarsi con gli uffici dell'Amministrazione Centrale.

I Dipartimenti che intendano invitare Visiting Professor non-eu a cui viene riconosciuto un compenso sono tenuti a gestire autonomamente le procedure di richiesta del visto di lavoro, avviando la pratica almeno tre mesi prima della data prevista per l'ingresso. Spetta al Dipartimento l'anticipo delle piccole spese legate alla richiesta di nulla osta e di permesso di soggiorno per il cittadino straniero, che potranno essere chieste a rimborso all'Amministrazione Centrale insieme all'invio di tutta la documentazione finale. Non è possibile riconoscere compensi a lavoratori extra-eu privi del visto di ingresso per lavoro.

Al termine del periodo di visiting in entrata, per poter effettuare il pagamento del compenso previsto dal contratto, è necessario far pervenire all'Ufficio Risorse l'attestazione di pagamento, la relazione da parte del Responsabile Scientifico dell'attività svolta ed il registro delle lezioni.

Documenti di riferimento ed allegati al presente:

1. Modulo dichiarazione dati personali
2. Modulo incarichi e conflitto di interessi
3. Bozza delibera di richiesta di attribuzione del titolo da sottoporre al Consiglio di Dipartimento