

# Ospiti stranieri

## Documentazione

- compilazione del modulo "**inquadramento fiscale**" con firma dell'ospite
- richiesta di **autorizzazione** compilabile al link  
<https://www.ts.infn.it/com/servizi/ammin/missioni/richiesta-di-missione/>
- **lettera d'invito** firmata dal responsabile del gruppo o dell'esperimento con i seguenti dettagli:
  - periodo del soggiorno dell'ospite
  - motivazione dettagliata sull'attività che verrà svolta
  - importo che verrà erogato a fine attività
- in caso di invito per seminario, la **locandina del seminario** va inviata in amministrazione e, sia nell'autorizzazione stessa che nella lettera d'invito, va indicato esplicitamente l'invito a tenere seminari;
- **dati anagrafici** dell'ospite:
  - a) data e luogo di nascita;
  - b) residenza fiscale;
  - c) codice fiscale italiano; nel caso non ce l'avesse, inviare in amministrazione copia del passaporto (+ visto d'ingresso se in possesso) per richiedere il C.F. in Agenzia delle Entrate
  - d) il nome e l'indirizzo della banca
  - e) il numero del c/c ed il codice SWIFT (+ ABA Routing se c/c negli USA)
- **modulo di rimborso** compilato e firmato dall'ospite
- **relazione sull'attività svolta** scritta dal responsabile dei fondi

**N.B. : La pratica di rimborso non potrà essere evasa in mancanza del modulo di rimborso e della relazione sull'attività svolta**