**Procedura e documenti necessari per accoglienza studenti/visitatori (non pagati dal nostro ente) ospitati presso le strutture di SPIN per periodi prolungati con richiesta di visto**

**Lettera di invito del Direttore allo studente/visitatori stranieri** –

 Allegato alla lettera – documento identità Direttore

*Esecutore dell’attività – Ricercatore ospitante – Direttore – Segreteria*

*Allegato draft n.1*

**Stipula di accordo di collaborazione scientifica (Memorandum of understading collaboration agreement) tra CNR-SPIN e Istituzione estera di appartenenza –**

 Allegato all’accordo: Programma di ricerca redatto da Ricercatore ospitate/Studente ospitato

 *Esecutore dell’attività – Ufficio Affari Istituzionali – Direttore – Ricercatore ospitante - Segreteria*

 *Allegato draft n.2*

**Stipula polizza assicurativa del collaboratore:**

*Esecutore dell’attività – Ricercatore ospitato*

La polizza del collaboratore deve avere validità anche in Italia.

La polizza dovrebbe avere una copertura per danni a terzi: GENERAL LIABILITY con massimale non inferiore a € 1.500.000 (danni cagionati dall’assicurato alle attrezzature/ fabbricati ed una copertura di rimborso spese mediche e infortuni.

**Stipula convenzione ospitalità**

Allegati alla convenzione: Visto di ingresso rilasciato dal paese di provenienza - Ricevute di presentazione all’Ufficio Postale del permesso di soggiorno

 *Uffici coinvolti – Direttore - Ricercatore Ospitante – Segreteria della sede secondaria*

 *Allegato draft n.3*

 *documento ente pagatore che attesta la copertura finanziaria e le modalità di pagamento in termini di tempo e di importi relativamente alla sua permanenza presso il nostro istituto*

**Associazione a Spin**

*Esecutore dell’attività – Ufficio Affari Istituzionali – Direttore Consiglio di Istituto*

 Allegati: - Richiesta di associazione

 CV Studente

 Accordo di collaborazione (con relativi allegati)

 Convenzione di accoglienza (con relativi allegati)

Nulla osta Responsabile Sede secondaria

**Modulo copertura assicurativa**

 Invio modulo richiesta inclusione nella polizza infortuni CNR

*Esecutore dell’attività – Direttore – Segreteria*

Allegati: modulo copertura assicurativa Fondiaria SAI

***Estensori*: *Giuseppe Genovese e Sabrina Poggi***