

## **PROCEDURA RICHIESTA DI SPESE PER PUBBLICAZIONE ARTICOLO SCIENTIFICO SU RIVISTA**

Compilare modello per richiesta avvio procedura (modulo A);

Inviare modulo A, unitamente a:

- mail/lettera/documento attestante l'accettazione da parte dell'editore dell'articolo sottomesso;
- copia articolo sottomesso;

Tutta la documentazione debitamente compilata e sottoscritta va inviata via mail ai seguenti indirizzi

**a direttore.studiumanistici@unifg.it**

**valeria.puccini@unifg.it**

**p.c. [amministrazione.studiumanistici@unifg.it](mailto:amministrazione.studiumanistici@unifg.it)**

Una volta ricevuta tale documentazione, sarà nostra cura effettuare tutte le verifiche giuridiche e fiscali nei confronti dell'editore. Se tali verifiche avranno riscontro positivo, procederemo ad emettere relativo ordine a favore della ditta (editore). Invieremo tale ordine, via mail, all'editore, comunicando di procedere all'emissione della fattura intestata al Dipartimento.

Nel caso di editore estero, si informa che la procedura per il pagamento della relativa fattura presenterà tempi più lunghi in considerazione di ulteriori adempimenti richiesti dall'istituto cassiere.