

Check-list per la richiesta di pagamento pubblicazione o sottomissione di articolo scientifico

All'attenzione della Biblioteca Scientifica (infobib@cro.it)

PARTE A: A CURA DEL RICERCATORE

PAGAMENTO DI: **SOTTOMISSIONE ARTICOLO** **ARTICOLO ACCETTATO**
 (SOLO UNA OPZIONE È AMMESSA)

Il Ricercatore verifichi la presenza di ciascuna delle voci sotto riportate. La checklist dovrà quindi essere trasmessa in formato cartaceo alla Biblioteca Scientifica unitamente ai documenti (articolo, richiesta economica, eventuale *invoice*, messaggio e-mail di trasmissione dell'*invoice* – se applicabile - dell'Editore):

1.	È riportata l'affiliazione corretta Denominazione standard da utilizzare: ITALIANO: Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO), IRCCS, 33081 Aviano, Italia INGLESE: CRO Aviano, National Cancer Institute, IRCCS, Aviano, Italy	Sì <input type="checkbox"/>
2.	L'articolo contiene i ringraziamenti dovuti all'ente erogatore del finanziamento (AIRC, RF ecc.) A tutti gli articoli che non comprendono già un ringraziamento per una ricerca finalizzata del Ministero della Salute deve essere aggiunto il riconoscimento del contributo: <ul style="list-style-type: none"> • "Ministero della Salute Ricerca Corrente" se in italiano; • "Italian Ministry of Health – Ricerca Corrente" se in inglese. La presente raccomandazione è di fondamentale importanza ai fini del computo della pubblicazione per il riparto del finanziamento della Ricerca Corrente.	Sì <input type="checkbox"/>
3.	Esistono fondi ad hoc su cui imputare il costo di pubblicazione/sottomissione (importo e fondo vanno riportati sulla richiesta economica)	Sì <input type="checkbox"/> NO* <input type="checkbox"/>
4.	La richiesta economica (modulo azzurro) è allegata alla presente check-list:	Sì** <input type="checkbox"/>
5.	Invoice/fattura è allegata alla presente check-list (È richiesta nel caso di pagamento di articoli accettati. Per pagamenti di sottomissione articoli, indicare Non Applicabile = n.a.).	Sì** <input type="checkbox"/> n.a. <input type="checkbox"/>
6.	L'articolo è allegato alla presente check-list	Sì <input type="checkbox"/>

* Non dispongo di fondi per sostenere il costo di questa pubblicazione e chiedo il contributo della Direzione Scientifica. Si veda nota esplicativa sul retro.

** Si veda nota esplicativa sul retro.

Data: Data: Data:

Firma del Ricercatore Firma del Direttore di Struttura Firma del Titolare dei Fondi di ricerca
 (se indicati)

* Requisiti per usufruire del contributo della Direzione Scientifica (punto 3)

L'articolo rispetta i seguenti criteri:

- ✓ tematica oncologica chiaramente desumibile dal testo;
- ✓ almeno n. 1 autore CRO in posizione prima, ultima o di *corresponding author*;
- ✓ su rivista con Impact Factor;
- ✓ tipologie di pubblicazione: articolo o *review* (*review*: su rivista con IF \geq 2);
- ✓ affiliazione CRO corretta:

Denominazione standard da utilizzare:

- ITALIANO: "Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO), IRCCS, 33081 Aviano, Italia"
- INGLESE: "CRO Aviano, National Cancer Institute, IRCCS, Aviano, Italy"

** Requisiti della richiesta economica (punto 4)

- ✓ N° e data della richiesta;
- ✓ Codice del centro di costo;
- ✓ Titolo e autore della pubblicazione;
- ✓ Codice CUP e descrizione dei fondi utilizzati, specificando se si tratta di Ricerca Corrente o Ricerca Finalizzata;
- ✓ Timbro e firma del richiedente + timbro e firma del Titolare dei fondi;

** Requisiti dell'eventuale invoice/fattura (punto 5)

- ✓ Deve essere intestata al CRO e non al ricercatore (intestazione CRO: "Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO), IRCCS, 33081 Aviano, Italia");
- ✓ Controllare che ci sia il VAT/P.IVA del CRO e che sia corretto (IT00623340932);
- ✓ La fattura deve riportare l'IBAN del fornitore per poterlo pagare.