

## DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI FINI DEL PAGAMENTO DEGLI ART 45 divisi per ruolo:

### ASSEGNISTI (ruolo CA):

- richiesta di pagamento con indicazione del progetto su cui grava la spesa
- registro ore attività svolta
- lettera incarico
- dichiarazione dati personali e posizione contributiva
- approvazione graduatoria atti/ALBO
- modulo detrazioni IRPEF (anno corrente)
- attestazione insussistenza conflitto interessi
- dichiarazione art. 15 (sostitutiva di atto notorio)
- curriculum vitae oscurato nei dati personali (no foto deve leggersi solo Nome e Cognome).

### DOTTORANDI (ruolo TU):

- richiesta di pagamento con indicazione del progetto su cui grava la spesa
- registro ore attività svolta
- lettera incarico
- dichiarazione dati personali e posizione contributiva
- approvazione graduatoria atti/ALBO
- dichiarazione art. 15 (sostitutiva di atto notorio).

### ESPERTI ESTERNI/PROFESSIONISTI

- richiesta di pagamento con indicazione del progetto su cui grava la spesa
- registro ore attività svolta
- lettera di incarico
- dichiarazione dei dati personali e posizione contributiva
- approvazione graduatoria atti/ALBO
- notula o parcella elettronica
- dichiarazione articolo 15 (sostitutiva di atto notorio)
- attestazione di insussistenza conflitto interessi
- curriculum vitae oscurato nei dati personali (no foto deve leggersi solo Nome e Cognome).

## MODALITA' INVIO

La mail con la documentazione per la richiesta di pagamento deve essere completa di tutti gli allegati elencati.

È consigliabile scrivere i nomi delle persone per cui richiedete il pagamento nel corpo e/o nell'oggetto della mail in modo da poter effettuare delle ricerche nella casella di posta in caso di richiesta di informazioni.

**Tutti i documenti devono essere in formato pdf.**

La documentazione è da inoltrare a:

- [simona.buscicchio@unimi.it](mailto:simona.buscicchio@unimi.it) per assegnisti e dottorandi
- [Patrizia.DAngella@unimi.it](mailto:Patrizia.DAngella@unimi.it) per esperti esterni / professionisti.