

**PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA**

La sottoscritta Monica Pizzella, in qualità di Responsabile del Procedimento,

- VISTO il provvedimento di autorizzazione della spesa di cui alla A.S. rep. n. 499/2024 prot. n. 28592\_X/4 del 17 giugno 2024;
- VISTA la documentazione relativa all'acquisizione di beni, servizi o lavori e nello specifico *(inserire ad esempio gli estremi del buono d'ordine, del contratto, della fattura, della nota compenso, ecc.):*  
programma corso: <http://www.biblionova.it/wordpress/catalogare-il-materiale-antico-dalla-teoria-alla-pratica-3/>;
- VERIFICATA la presenza agli atti d'ufficio e la regolarità della documentazione;
- ACCERTATA la regolarità della fornitura di beni, lavori e servizi;

**DETERMINA ED AUTORIZZA**

la liquidazione della spesa di € 382,00 sulla voce di costo del Bilancio di Ateneo dell'anno 2024 denominata *"Formazione del personale non docente"*, Voce COAN C.A.04.041.06.02.01 (vincolo n. 3 dell'8 gennaio 2024)

**IMPUTA**

il costo alla seguente Dimensione Analitica:

DIMENSIONE ANALITICA	EURO	DIMENSIONE ANALITICA	EURO
✓ D.01 - Amministrazione centrale	€ 382,00	<input type="checkbox"/> D.07 – Dipartimento di Medicina e Scienze della Salute	
<input type="checkbox"/> D.02 – Dipartimento Giuridico		<input type="checkbox"/> D.08 – Unimol Management	
<input type="checkbox"/> D.03 – Dipartimento di Agricoltura, Ambiente e Alimenti		<input type="checkbox"/> D.10 – Centro di costo utenze/persone <sup>1</sup>	
<input type="checkbox"/> D.04 – Dipartimento di Economia		<input type="checkbox"/> D.11 – Centro di costo utenze/spazi <sup>2</sup>	

<sup>1</sup> Da utilizzare ogni qual volta il costo è strettamente correlato al numero di persone che utilizzano un dato bene o servizio, come ad esempio le spese telefoniche, il noleggio dei fotocopiatori.

<sup>2</sup> Da utilizzare ogni qual volta il costo è strettamente correlato alla superficie occupata, come ad esempio le spese energetiche, le spese per smaltimento rifiuti, le spese per pulizia locali, le spese per vigilanza e custodia, le spese di manutenzione.


<input type="checkbox"/> D.05 – Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione		<input type="checkbox"/> D.12 – Centro di costo consumi <sup>3</sup>	
<input type="checkbox"/> D.06 – Dipartimento di Bioscienze e Territorio		<input type="checkbox"/> D.13 – Centro di costo Ateneo <sup>4</sup>	

Campobasso, 18.6.2024

La Responsabile del Procedimento

**LA RESPONSABILE**

**SETTORE RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE**

sig.ra Monica PIZZELLA  


---

<sup>3</sup> Da utilizzare per quei costi generali legati alle dinamiche del consumo storico, come ad esempio le spese postali, le spese per l'acquisto di materiali di consumo.

<sup>4</sup> Da utilizzare per quei costi generali che non sono legati ai precedenti criteri e che si riferiscono all'Ateneo nel suo complesso, quali le indennità degli Organi, il costo del Direttore generale, le commissioni.