

**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. 96/2024 prot. n. 8032\_X/4 del 21 febbraio 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 del Corso

**VERIFICATA** la presenza agli atti d'ufficio e la regolarità della documentazione sotto elencata *(inserire ad esempio la validità del DURC e qualsiasi altro documento rilevante ai fini della completezza della documentazione e a supporto dell'idoneità al pagamento)*

---

---

---

**ACCERTATA** la regolarità della fornitura di beni, lavori e servizi;

**DETERMINA ED AUTORIZZA**

la liquidazione della spesa di € 422,00 sulla voce COAN C.A. 04.041.06.02.01 (UA.ATE.AC.APP) Vincolo n. 3 descrizione *"Formazione del personale non docente"* per la partecipazione della partecipazione dell'arch. Mariarosaria NAPOLEONE, della dott.ssa Mariagiovanna ANTINOLFI E della dott.ssa Maria IAROSSI al corso di formazione *online "Il Diritto d'autore nelle nuove frontiere creative"*, organizzato da Editrice Bibliografica.

**IMPUTA**

il costo alla seguente Dimensione Analitica:

DIMENSIONE ANALITICA	EURO	DIMENSIONE ANALITICA	EURO
✓ D.01 - Amministrazione centrale	422,00	<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>	

<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.

<input type="checkbox"/> D.04 – Dipartimento di Economia		<input type="checkbox"/> D.11 – Centro di costo utenze/spazi <sup>2</sup>	
<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>	

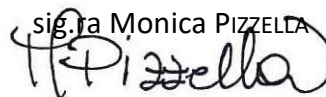
Campobasso, 21.2.2024

Il Responsabile del Procedimento

**LA RESPONSABILE**

**SETTORE RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE**

sig.ra Monica PIZZELLA




---

<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.

<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.