

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. 252/2024 prot. n. 16152_X/4 del 9 aprile 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.):*
preventivo di spesa (mail CINECA del 12/3/24);
scontistica CINECA (mail dell’8/4/24);
- VERIFICATA la presenza agli atti d’ufficio e la regolarità della documentazione sopra 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 € 1.352,00 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 del dott. Del Cioppo e del sig. Santoro ai n. 3 corsi di formazione *Esse3 per gestione Anagrafe Nazionale degli Studenti e dei laureati (ANS) BASE – AVANZATO – AGGIORNAMENTI* organizzati dalla CINECA Academy presso Villa Doria d’Angri di Napoli

IMPUTA

il costo alla seguente Dimensione Analitica:

DIMENSIONE ANALITICA	EURO	DIMENSIONE ANALITICA	EURO
<input checked="" type="checkbox"/> D.01 - Amministrazione centrale	€ 1.352,00	<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 ¹	

¹ 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.

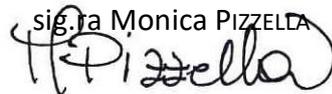
<input type="checkbox"/> D.04 – Dipartimento di Economia		<input type="checkbox"/> D.11 – Centro di costo utenze/spazi ²	
<input type="checkbox"/> D.05 – Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione		<input type="checkbox"/> D.12 – Centro di costo consumi ³	
<input type="checkbox"/> D.06 – Dipartimento di Bioscienze e Territorio		<input type="checkbox"/> D.13 – Centro di costo Ateneo ⁴	

Campobasso, 9.4.2024

LA RESPONSABILE

SETTORE RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE

sig.ra Monica PIZZELLA



² 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.

³ 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.

⁴ 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.