



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Rita Levi-Montalcini" di Fontanafredda

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Anello del Sole, 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)

E-mail: [pn1c81100e@istruzione.it](mailto:pn1c81100e@istruzione.it) - Pec: [pn1c81100e@pec.istruzione.it](mailto:pn1c81100e@pec.istruzione.it)

Web: [www.icfontanafredda.edu.it](http://www.icfontanafredda.edu.it)

☎ 0434 99133 – 0434 997514

C.F. 80006160933 – C.M. PN1C81100E



Prot. n. 8405

Fontanafredda, 23/08/2023

All'albo della Scuola

Al sito web della scuola

**Oggetto:** Compensi spettanti al personale interno – contributo Regionale FVG L.R 13/2022 art 7 – fondi incremento dotazione oraria del personale ata.

## DETERMINA DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE COMPENSI PER PRESTAZIONE DI SERVIZI

**VISTO** il primo comma art 16 del D.I. 129/2018 il quale recita "...accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della relativa fornitura o esecuzione...";

**VISTA** il secondo comma dell'art 102 del D.lgs. 50/2016 I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata** la Delibera 113 del C.I. del 21.12.2022 di approvazione del PTOF d'Istituto; ;
- Considerata** la Delibera di approvazione del Programma Annuale EF 2023 n 123 del 18/01/2022;
- Considerato** il contributo di € 7.641,81 assegnato dalla Regione FVG come da Decreto prot n. 14088 del 26/09/2022;
- Considerati** gli incarichi assegnati al personale assistente amministrativo: prot 3959/2023 Caruso Lidia – prot 3960/2023 Pes Laura – prot 3962/2023 Maglio Annalucia – prot 3961/2023 Del Basso Carmen;
- Considerate** le attività svolte dal personale assistente amministrativo così come previste nei rispettivi incarichi svolte nel periodo aprile/luglio 2023;
- Acquisito** agli atti il time sheet riferito al periodo oggetto di liquidazione delle attività svolte dal personale incaricato;
- Preso atto** della regolare esecuzione delle prestazioni lavorative;

## CERTIFICA

con il presente documento, ai sensi dell'art. 102 c.2 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 16 c.1 del D.I. 129/2018, la regolare esecuzione della prestazione da parte del personale assistente amministrativo sopra riportato per un totale, rendicontato, di 113 ore;

Firmato digitalmente da MARIA CARMELA ROMEO

# DECRETA

- ✓ di approvare la liquidazione della spesa al personale di seguito indicato dal capitolo di bilancio A3/15 – 1/2/1-2-3-5-6 per una spesa di € 2.182,31:

		ORE RENDICONTATE		LORDO DOVUTO	Ritenute a carico del dipendente			IMP. IRPEF	IRPEF		NETTO DA CORRISP.	RITENUTE A CARICO DELLO STATO		
		ore	comp. orario lordo		INPDAP 8,80%	F.DO CREDIT O 0,35%	TOTALE		Aliq.	Importo		IRAP 8,50%	INPDAP 24,20%	INPS 1,61%
MAGLIO ANNALUCIA	TD	35	14,5	507,50	44,66	1,78	46,44	461,06	25%	115,27	345,79	43,14	122,82	8,00
DEL BASSO CARMEN	TI	35	14,5	507,50	44,66	1,78	46,44	461,06	25%	115,27	345,79	43,14	122,82	-
CARUSO LIDIA	TI	35	14,5	507,50	44,66	1,78	46,44	461,06	25%	115,27	345,79	43,14	122,82	-
PES LAURA	TI	8	14,5	116,00	10,21	0,41	10,62	105,38	25%	26,35	79,03	9,86	28,07	-
				<b>1.638,50</b>	<b>144,19</b>	<b>5,75</b>	<b>149,94</b>			<b>372,16</b>	<b>1.116,40</b>	<b>139,28</b>	<b>396,53</b>	<b>8,00</b>

- ✓ di trasmettere il presente provvedimento al DSGA per la liquidazione delle competenze;
- ✓ di pubblicare la presente determina all'albo della Scuola e sul sito WEB dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Carmela Romeo