



ISTITUTO  
COMPENSIVO  
SANDRO PERTINI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "S.PERTINI"  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO

Tel. 0331.683555- Fax 0331.382410- Codice VAIC858001-  
VAMM858012 - E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.it](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.it)



PROTOCOLLO VEDI SEGNAURA

A tutto il personale docente e ATA

Agli atti

All'albo on line

**OGGETTO: DECRETO DI LIQUIDAZIONE COMPENSI MOF 2022/23**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.I. 129/2018 "Nuovo Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2016 -18 e successive Intese;

VISTA l'approvazione del PTOF e del Programma Annuale;

VISTA la comunicazione di assegnazione risorse disposta dal MIUR relativa al Fondo di Istituto per l'a.s. 2022/2023;

VISTA la Stipula definitiva della Contrattazione Integrativa di Istituto Anno Scolastico 2022/2023 dopo la prescritta acquisizione del parere, con esito positivo, da parte dei Revisori Contabili per la compatibilità economica finanziaria;

VISTI gli atti di questa istituzione scolastica relativi agli affidamenti di Incarico al Personale Docente, Educativo ed A.T.A. per attività con retribuzione a valere sul fondo di Miglioramento dell'Offerta Formativa (Fondo dell'Istituzione Scolastica, incarichi specifici, funzioni strumentali e ore eccedenti);

VISTE le relative dichiarazioni e le documentazioni prodotte dal personale incaricato e impegnato, attestante le ore effettivamente prestate, con l'indicazione, quando prevista, delle relative giornate lavorative, conservate agli atti della scuola;

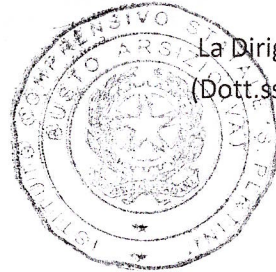
VISTE le tabelle di liquidazione dei compensi spettanti predisposte dal DSGA, conservate agli atti della scuola;

TUTTO ciò premesso,

### DETERMINA

1. Di liquidare i compensi a tutto il personale coinvolto per le attività da retribuire con il MOF a.s. 2022/23, docenti, personale educativo e ATA, previa disponibilità delle risorse economiche sul bilancio dell'istituzione educativoscolastica;
2. Di dare mandato al DSGA di provvedere all'inserimento dei dati amministrativo-contabili nella Piattaforma del Cedolino Unico;

3. Di dare comunicazione circa eventuali economie a conclusione delle operazioni di liquidazione;
4. Di pubblicare il presente atto all'albo, in amministrazione trasparente e sul sito della scuola;
5. Di fare salvo l'eventuale accesso agli atti in base a quanto previsto dalla normativa vigente.



La Dirigente Scolastica  
(Dott.ssa Stefania Bossi)

*Stefania Bossi*