

2.1.3 Personale Pubblica Amministrazione

È possibile rendicontare il personale delle pubbliche amministrazioni formalmente partner di progetto, purché l'attività resa sia formalmente e chiaramente collegata al progetto finanziato.

Non è considerato ammissibile a rendicontazione il costo del personale distaccato da amministrazioni non formalmente partner di progetto o assunto in comando.

Con esclusivo riferimento al personale della Pubblica Amministrazione è possibile produrre una dichiarazione dirigenziale di avvenuto pagamento in sostituzione dei mandati di pagamento emessi dalla tesoreria.

Per il personale della Pubblica Amministrazione dovrà essere sempre prodotta una lettera di incarico con chiaramente indicati la retribuzione complessiva prevista per il progetto, il costo orario e il monte ore da dedicare all'attività specifica.

Il costo orario lordo del personale della Pubblica Amministrazione potrà essere giustificato anche con esclusivo riferimento alle tabelle stipendiali. In ogni caso il costo del lavoro verrà riconosciuto entro i massimali previsti dal piano dei costi approvato dall'ente finanziatore.

Documentazione da caricare sulla piattaforma Chàiros in fase di rendicontazione

Documento	Note
Giustificativi di spesa	Busta paga o cedolino di spesa emesso dall'amministrazione partner di progetto.
Giustificativi di pagamento	Dichiarazione dirigenziale di avvenuto pagamento con prospetto analitico riepilogativo delle ore e della tipologia di attività svolte per il progetto <u>Dichiarazione dirigenziale (fac-simile)</u>

2.1.4 Personale scolastico – pubblico impiego

Ai fini del riconoscimento dei costi del personale scolastico è necessario che le attività di progetto siano incluse nel piano dell'offerta formativa (POF) degli istituti scolastici pubblici partner di progetto.

Il personale scolastico retribuito con fondi propri e con busta paga emessa dall'istituto scolastico può essere rendicontato secondo le modalità previste per il personale della pubblica amministrazione ovvero presentando copia della busta paga emessa dall'istituto scolastico e copia mandato di pagamento con evidenza netto pagato.

L'attività del personale scolastico retribuita con fondi mof-fis, quindi con busta paga emessa dal MEF, è riconosciuta ai fini della rendicontazione del progetto. Ai fini della rendicontazione andrà presentato copia simulazione cedolino predisposta dall'istituto scolastico, copia busta paga MEF e copia foglio presenze attestante le ore lavorate.

Il costo massimo rendicontabile è:

1. Lordo scuola, per il personale retribuito con fondi propri
2. Lordo dipendente, per il personale retribuito con fondi mof-fis

Documentazione da caricare sulla piattaforma Chàiros in fase di rendicontazione

Documento	Note
Giustificativi di spesa	Busta paga emessa dal MEF o dall'istituto scolastico, fatture, ricevute, copia simulazione cedolino
Giustificativi di pagamento	Dichiarazione dirigenziale di avvenuto pagamento con prospetto analitico riepilogativo (portale enti) delle ore e della tipologia di attività svolte per il progetto <u>Dichiarazione dirigenziale (fac-simile)</u>