



Unione Europea
P.O.N. - "Competenza per lo Sviluppo" (FSE)
P.O.N. - Ambiente per l'Apprendimento (FESR)
D.G. Occupazione, Affari Sociali e pari Opportunità
D.G. Politiche Regionali



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO STATALE CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE

“Publio Virgilio Marone”

Via Flavio Gioia n° 16 - 80062 Meta (NA) TELEFONO: 0818786662 FAX: 0818088291

E-mail Istituzionale napc130004@istruzione.it

Codice scuola NAPC130004 – CODICE FISCALE: 82007990631

Avviso n° ⁴⁴ / Portaleargo Docenti

LICEO CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE "P. V. MARONE" - META (NA) Prot. 0001744 del 12/04/2021 08 (Uscita)
--

AI DOCENTI

LORO SEDI

Oggetto: corretto utilizzo sistema PAGO PA e comunicazioni procedure amministrative a.s. 2020/2021.

Si chiarisce ulteriormente alle SSLL nuove procedure pagamenti P.A..

I FASE

- Il responsabile di progetto presenta le proposte al DS, dopo averne verificato l'aderenza al PTOF e la coerenza con le Linee d'Indirizzo già condivise in sede collegiale e con il raggiungimento delle priorità indicate nel RAV riguardo agli esiti degli studenti;
- Il responsabile di progetto spedisce le richieste alla Ds all'indirizzo mail NAPC130004@istruzione.it, evidenziando le ditte con relativi dati (ragione sociale, codice fiscale e partita IVA);

II FASE

- La DS, secondo le norme vigenti, tramite indagine di mercato, individua la ditta fornitrice ed emette determina a contrarre;
- La DSGA dà esecuzione alla determina secondo norma vigente;

III FASE

- Il responsabile di progetto predispone e poi trasmette all'indirizzo NAPC130004@istruzione.it, gli elenchi degli alunni interessati;
- La DSGA fornisce al responsabile di progetto il valore delle quote che gli alunni versano tramite Pago Pa (di cui si allega procedura);
- La DSGA procede con l'acquisto del servizio dopo aver verificato che tutte le quote siano state pagate e ne dà conferma al responsabile di progetto tramite mail.

Si ribadisce che per il buon funzionamento dei flussi elencati è necessario l'interfaccia continua con la DSGA o l'ufficio contabile.

Infine, tutti gli avvisi di natura didattica, come da procedura precedentemente comunicata, devono essere predisposti ed inoltrati alla prof.ssa Marotta o, in sua vece, alla prof.ssa Malato sulla mail vicepresidenza.pvm@libero.it per il protocollo e la pubblicazione.

Meta, 12 aprile 2021



Il Dirigente Scolastico

Immacolata Arpino

Documento firmato digitalmente

ai sensi del D. Lgs. 82/2005