



UNIONE EUROPEA

IST. COMP. EX S.M. "G. PASCOLI" - MATERA
Prot. 0003297 del 12/03/2024
VI-2 (Uscita)



ISTITUTO COMPRENSIVO EX "S.M. PASCOLI"

Via Parini, 1 - 75100 MATERA

Cod. Ministeriale: MTIC82700A / E-mail: mtic82700a@istruzione.it / Pec: mtic82700a@pec.istruzione.it

C.F.: 93051600778 / Sito: www.icpascolimatera.it / Telefono: 0835.386254

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”

Titolo del Progetto: SUPERARE I DIVARI

Codice Identificativo *10.2.2A-FSEPON-BA-2024-9* – CUP ***H14D23002390001***

Matera, 12/03/2024

All’Assistente amministrativo
con Incarico amministrativo – contabile
SEDE

OGGETTO: PON Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – “Agenda SUD”.
Richiesta disponibilità.

Si porta a conoscenza della S.V. che questo Istituto è destinatario dei finanziamenti relativi al Progetto PON di cui alla nota di adesione prot. n. 134894 del 21/11/2023 – DM 30/08/2023 n. 176 – Agenda Sud.

Il progetto si articola in quindici Moduli per i quali l’assistente amministrativo al quale è affidato l’incarico di svolgere i compiti di carattere amministrativo – contabile, sulla base del Piano annuale delle attività per l’A.S. 2023/24 (prot. n. 10445 del 20/09/2023), tenuto conto del Contratto Integrativo di Istituto per l’A.S. 2023/24, sottoscritto il 04 Gennaio 2024, collaborerà per le ore previste, previa acquisizione della relativa disponibilità.

Si chiede pertanto di acquisire la disponibilità della S.V. in relazione ai Moduli indicati.

I percorsi formativi si concluderanno presumibilmente entro la fine delle lezioni, dovendo essere rendicontati entro il 31 Agosto 2024.

La domanda dovrà essere acquisita entro il 20 Marzo 2024, compilando i Modelli allegati.

Compiti previsti:

- Tablelle riepilogative liquidazione compensi / ritenute
- Liquidazione compensi
- Pagamento ritenute
- Predisposizione Modello F24 EP / Invio AGE
- Adempimenti INPS – Uniemens
- Adempimenti SPT / Compensi fuori sistema
- Predisposizione tabelle riepilogative compensi / ritenute per SIF
- Caricamento SIF
- Compilazione CERT / REND
- Sistemazione contabile connesse schede finanziarie del Programma Annuale
- Rendicontazione contabile

Risposta a controlli di I° - II° livello da Autorità di Gestione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Michele Ventrelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Leg.vo n. 82/2005 e norme collegate

l./d.