Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

**All'Albo on line**
**Ad Amministrazione Trasparente**
**Agli atti dell'Istituto**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020 – Fondo di Rotazione**
Obiettivo specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 6A "Centri scolastici digitali" – interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24 aprile 2026

**Codice progetto:** 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33
**CUP:** J84D26001080007
**Importo autorizzato:** € 11.645,00

Oggetto: decreto di autorizzazione al pagamento mediante anticipazione temporanea di cassa

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24 aprile 2026;

**VISTA** la nota di autorizzazione al progetto prot. AOOGABMI 0170737 del 3 luglio 2026, relativa al progetto presentato dall'Istituzione scolastica con codice identificativo RGIS01600A, CUP J84D26001080007, e recante l'importo autorizzato di € 11.645,00;

**VISTO** che la predetta nota autorizzativa impone la conclusione del progetto entro il 15 ottobre 2026 e la certificazione delle spese sul sistema SIF2020 entro il 31 ottobre 2026, nonché l'inserimento della documentazione nelle piattaforme GPU e SIF2020 secondo le relative istruzioni operative;

**VISTO** il proprio decreto di formale assunzione al bilancio prot. n. 9429 del 9 luglio 2026;

**VISTO** il Programma annuale dell'esercizio finanziario 2026 e la disponibilità di cassa risultante dalle scritture contabili dell'Istituto;

**VISTI** gli atti di affidamento e di impegno della spesa relativi alle forniture oggetto del presente provvedimento, conservati nel fascicolo del progetto;

**VISTO** il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e, in particolare, gli obblighi relativi alla nomina e alle funzioni del responsabile unico del progetto e alla corretta gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione;

**VISTA** la legge 13 agosto 2010, n. 136, e, in particolare, l'articolo 3 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

**VISTE** le fatture elettroniche acquisite tramite il Sistema di Interscambio e indicate nel presente provvedimento;

**VISTI** i verbali, le dichiarazioni di conformità, i documenti di trasporto, i buoni di carico e ogni ulteriore documento attestante l'effettiva consegna, regolare esecuzione e presa in carico dei beni, ove previsto dalla procedura e dalle istruzioni del progetto;

**CONSIDERATO** che le forniture risultano funzionali alla realizzazione del progetto autorizzato e coerenti con la voce di costo "Forniture", fatta salva la verifica finale dell'Autorità di gestione;

**CONSIDERATO** che il progetto è finanziato a valere sul POC e che, alla data del presente provvedimento, le relative risorse non risultano ancora materialmente accreditate sul conto dell'Istituto;

**CONSIDERATO** che il mancato pagamento entro i termini commerciali e progettuali potrebbe compromettere la chiusura del progetto e la tempestiva certificazione delle spese;

**ACCERTATA** la temporanea disponibilità di cassa dell'Istituto e verificata la compatibilità del pagamento con gli stanziamenti di competenza e di cassa del Programma annuale;

**RITENUTO** necessario procedere al pagamento utilizzando temporaneamente disponibilità proprie dell'Istituto, senza modificare la natura vincolata della spesa e senza destinare ad altri fini le risorse del progetto;

Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

**DATO ATTO** che l'anticipazione di cassa costituisce esclusivamente una modalità temporanea di provvista finanziaria e non sostituisce, né sana, gli atti di affidamento, impegno, liquidazione, verifica della regolare esecuzione e rendicontazione richiesti dalla normativa e dalla nota autorizzativa;

**DECRETA**

## Art. 1 – Oggetto e natura del provvedimento

- È autorizzato, nei limiti degli impegni di spesa validamente assunti e previa verifica della completezza degli atti presupposti, il pagamento delle fatture indicate all'articolo 2 mediante temporanea anticipazione di cassa a carico delle disponibilità dell'Istituto.
- L'anticipazione ha natura meramente finanziaria e transitoria. Essa non costituisce anticipazione di tesoreria, non comporta assunzione di nuovo debito privo di copertura e non attribuisce al finanziamento ministeriale efficacia diversa da quella risultante dalla nota di autorizzazione e dalle disposizioni del programma.
- La spesa resta imputata al progetto P01 – progetto 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33, secondo la pertinente voce di destinazione istituita nel Programma annuale, e conserva il vincolo di destinazione sino alla conclusione dei controlli e della rendicontazione.

## Art. 2 – Fatture e importo massimo autorizzato

È autorizzato il pagamento dell'importo complessivo massimo di **€ 10.633,60**, IVA compresa, così dettagliato:

| Fornitore | Partita IVA/C.F. | Fattura elettronica | Importo | CIG | Oggetto |
|---|---|---|---|---|---|
| Compusoft SNC | 00813970886 | AA/1999 del 12/10/2026 | € 10.475,00 | BD108EE5E4 | Acquisto notebook per comodato d'uso |
| Timbri e.. di Aurnia Cinzia & C. | 01415800885 | 473/A/2026 del 14/10/2026 | € 158,60 | BD31585D9F | Targhe pubblicitarie e materiale di disseminazione |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SNC | | | | | |

L'importo complessivo è inferiore all'importo autorizzato del progetto, con una differenza residua teorica di € 1.011,40, ferma ogni verifica sull'effettiva ammissibilità delle singole voci e sul quadro economico definitivo.

## Art. 3 – Condizioni per l'emissione dei mandati

- Il DSGA è autorizzato a predisporre i mandati di pagamento esclusivamente dopo avere verificato e fatto risultare agli atti:

a) l'esistenza del relativo atto di affidamento e dell'impegno di spesa, con indicazione della corretta imputazione al progetto;

b) la regolare esecuzione della fornitura, mediante collaudo, certificato di regolare esecuzione, dichiarazione di conformità o altra documentazione prevista dalla procedura e dalle istruzioni del progetto;

c) la corrispondenza tra beni fatturati, beni consegnati, beni presi in carico e beni previsti dal progetto autorizzato;

d) la regolarità della fattura elettronica e la sua acquisizione tramite il Sistema di Interscambio;

e) la regolarità contributiva del fornitore, ove richiesta, e l'espletamento delle verifiche fiscali previste dalla normativa vigente, ove applicabili;

f) la presenza del CUP e del CIG nella documentazione contabile e nei mandati, nei limiti e secondo le modalità richieste dalla normativa, dalla procedura di acquisto e dalle piattaforme di rendicontazione;

g) l'utilizzo di strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari, con indicazione del CIG e del CUP nella disposizione di pagamento;

h) l'assenza di duplicazione della spesa e la coerenza dell'acquisto con la voce di costo e con il quadro economico autorizzato;

i) la disponibilità effettiva di cassa e la compatibilità del programma dei pagamenti con gli stanziamenti dell'Istituto.

- Qualora anche una sola delle verifiche indicate al comma 1 non sia completata o documentata, il mandato non dovrà essere emesso sino alla regolarizzazione o all'acquisizione dei chiarimenti necessari.
- Il presente decreto non sostituisce il provvedimento di affidamento, il contratto o ordine di acquisto, l'atto di impegno, il verbale di collaudo o la dichiarazione di conformità, né la liquidazione tecnica e contabile della spesa.

## Art. 4 – Mandati, tracciabilità e quietanza

- I mandati saranno emessi a favore dei fornitori effettivamente titolari delle fatture, con indicazione della causale, degli estremi dell'impegno e del presente decreto, del progetto, del CUP, del CIG, della voce di bilancio e dell'importo dovuto.
- I pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente mediante strumenti tracciabili e sul conto corrente comunicato dal fornitore ai sensi della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il DSGA curerà l'acquisizione e la conservazione delle quietanze, degli esiti dei bonifici e degli estratti o documenti contabili idonei a dimostrare l'effettivo trasferimento delle somme. La sola emissione del mandato non equivale a pagamento quietanzato ai fini della rendicontazione.
- Il CUP dovrà essere riportato nei documenti amministrativi e contabili relativi al progetto secondo le prescrizioni della nota autorizzativa e delle piattaforme GPU e SIF2020.

## Art. 5 – Registrazioni e rendicontazione

- Il DSGA provvederà alla registrazione contabile del pagamento e alla conservazione nel fascicolo elettronico del progetto di tutti gli atti, documenti e giustificativi, sottoscritti secondo le modalità previste.
- Dovranno essere tempestivamente completati, ove non già eseguiti, gli inserimenti in GPU e SIF2020 relativi alla procedura di acquisto, alla dichiarazione di conformità o al collaudo, alla fattura, al mandato e alla quietanza.
- La documentazione della spesa dovrà essere associata alla relativa certificazione esclusivamente secondo le modalità e nei termini indicati dall'Autorità di gestione. L'effettivo rimborso resta subordinato all'esito dei controlli e alla riconoscibilità della spesa come ammissibile.
- La pubblicazione del presente atto non sostituisce gli ulteriori obblighi di pubblicità, informazione e trasparenza previsti dalla nota autorizzativa e dalla normativa applicabile.

## Art. 6 – Reintegro della disponibilità di cassa

- Le somme utilizzate per il pagamento saranno reintegrate nella disponibilità di cassa dell'Istituto con le risorse del finanziamento non appena materialmente accreditate, nei limiti della spesa riconosciuta ammissibile e rimborsata dall'Autorità di gestione.
- Il reintegro dovrà essere documentato con apposita registrazione contabile e con un prospetto riepilogativo che colleghi l'accredito ministeriale ai pagamenti effettuati mediante anticipazione.
- In caso di rimborso parziale, ritardato, sospeso, revocato o non riconosciuto, l'Istituto manterrà evidenza separata della quota non reintegrata e il dirigente scolastico, con il DSGA, sottoporrà agli organi competenti le conseguenti valutazioni contabili e amministrative, senza presumere l'automatico diritto al rimborso.

## Art. 7 – Responsabilità e controlli

- Il dirigente scolastico mantiene la responsabilità dell'adozione del presente provvedimento e della supervisione della gestione; il DSGA provvede agli adempimenti

istruttori, contabili e documentali di propria competenza, nel rispetto della separazione dei compiti e dei controlli previsti.

- Il pagamento è disposto solo sulla base di documentazione completa, verificabile e conservata nel fascicolo del progetto. Ogni operazione dovrà essere resa disponibile per i controlli dell'Autorità di gestione, dell'Amministrazione titolare, degli organi di controllo e degli altri soggetti istituzionalmente competenti.
- Restano ferme le responsabilità derivanti da eventuali dichiarazioni non veritiere, pagamenti privi di titolo, irregolarità nella procedura di acquisto, carenze nella verifica della fornitura, violazioni della tracciabilità o mancata conservazione della documentazione.

## Art. 8 – Pubblicazione

Il presente decreto è pubblicato all'Albo on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché conservato nel fascicolo amministrativo e contabile del progetto, unitamente agli atti richiamati e ai documenti giustificativi della spesa.

**Il Dirigente scolastico**

Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello

Documento firmato digitalmente

STEVE MIKE ROSARIO PALUMBO
PICCIONELLO
20.10.2026 12:00:17 CEST

Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

**Visto di regolarità contabile e attestazione della disponibilità di cassa**
**Il DSGA**

**Allegati/conservati agli atti:**

- nota di autorizzazione al progetto;
- decreto di assunzione al bilancio;
- atti di affidamento e relativi ordini/contratti;
- atti di impegno e imputazione al progetto;
- documenti di trasporto, verbali di collaudo o dichiarazioni di conformità;
- fatture elettroniche;
- DURC e verifiche eventualmente richieste;
- mandati, disposizioni di bonifico e quietanze;
- documentazione di inserimento e certificazione su GPU e SIF2020;
- prospetto di reintegro della disponibilità di cassa a seguito dell'accredito del finanziamento.