



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. CIANCIOTTA G. MODUGNO"



ATTO DI PREDISPOSIZIONE DEL DSGA

OGGETTO: PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA - ESERCIZIO

FINANZIARIO 2026 - Predisposizione del Prospetto di Monitoraggio e Aggiornamento del Piano dei Flussi di Cassa al 31 agosto 2026.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

VISTO l'art. 6 del D.L. 9 agosto 2024, n. 155, convertito con modificazioni dalla Legge 7 ottobre 2024, n. 189, recante "Misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico";

VISTO in particolare l'art. 6, comma 1, del citato D.L. 155/2024, il quale dispone che gli enti territoriali ed i loro enti strumentali in contabilità finanziaria adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento;

VISTO l'art. 6, comma 2, del medesimo decreto, che prevede la verifica da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile della predisposizione del piano di cassa;

VISTA la Nota MIM prot. n. 2284 del 06/02/2026 avente ad oggetto "Flussi finanziari delle istituzioni scolastiche - Trasmissione dei dati gestionali e Piano annuale dei flussi di cassa";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ed in particolare l'art. 4, relativo al Programma Annuale e all'anno finanziario, e l'art. 25, concernente la gestione amministrativo-contabile;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 66 del 10/02/2026 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;

VISTO il Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2026, approvato in data 10/02/2026;

CONSIDERATO che il Piano annuale dei flussi di cassa costituisce uno strumento essenziale per la programmazione finanziaria dell'Istituzione Scolastica e per il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente;

CONSIDERATA la milestone M1C1-72bis del PNRR, che prevede interventi volti a favorire un'accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni;

TENUTO CONTO delle disponibilità di cassa previste per l'esercizio 2026 e degli impegni di spesa già assunti o programmati;

ACQUISITI i dati relativi ai flussi finanziari registrati negli esercizi precedenti tramite il sistema SIDI;

RILEVATA la necessità di garantire la coerenza tra lo stanziamento di cassa di bilancio e il Piano annuale dei flussi di cassa, come evidenziato dalla Corte dei Conti;

NELL'ESERCIZIO delle proprie funzioni di cui all'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 e agli artt. 3 e 4 del D.I. 129/2018;

VISTO il Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l'esercizio finanziario 2026, contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti redatto, sulla base del modello reso disponibile dal

MIM in data 26/03/2026 (modello A per le entrate e modello E per le spese del PA e.f. 2026 + residui attivi e passivi al 31/12/2025), in data 27/03/2026 con Prot. n. 2654;

VISTO il decreto di adozione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l'esercizio finanziario 2026 da parte del Dirigente Scolastico Prot n.2655 del 27/03/2026;

PREDISPONE E PROPONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO

il prospetto di monitoraggio del Piano dei Flussi di Cassa per l'Esercizio Finanziario 2026, aggiornato alla data del 31 agosto 2026, che rappresenta il rimodulato cronoprogramma delle entrate attese e dei pagamenti differiti nei mesi rimanenti dell'esercizio 2026, utile a preservare l'Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP) ed evitare scoperti, come dettagliato nell'allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE

Il presente Prospetto, una volta adottato con decreto del Dirigente Scolastico, sarà:

1. Trasmesso all'Organo di Revisione per la verifica di cui all'art. 6, comma 2, del D.L. 155/2024.
2. Pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sottosezione "Bilanci" (adempimento non previsto, ma consigliato).
3. Trasmesso al Consiglio d'Istituto per conoscenza .4. Conservato agli atti dell'ufficio di segreteria.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

PACE MARIANTONIETTA

