



**Erasmus+**  
Arricchisce la vita, apre la mente.



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



**Al Dirigente Scolastico  
Ai Revisori dei Conti  
All'Amministrazione Trasparente  
Agli Atti**

**OGGETTO: ATTO DI PREDISPOSIZIONE DEL DSGA PIANO ANNUALE DEI  
FLUSSI DI CASSA - ESERCIZIO FINANZIARIO 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. 10 del 08/01/2026 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 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;

**Erasmus+**

Arricchisce la vita, apre la mente.



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



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

**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;

**CONSIDERATA** la proroga del termine per la predisposizione e la trasmissione agli organi di revisione contabile, entro fine marzo

**CONSIDERATO** di dover ottemperare, nei termini previsti, all'adempimento de quo;

**VISTA** la nota prot. n. 25127 del 20 marzo 2026 avente oggetto "Compilazione automatica del Piano annuale dei flussi di cassa semplificato - Implementazione di una nuova funzione nel Sistema Bilancio Integrato Scuole, area SIDI";

**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;

### **PREDISPONE**

il presente Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l'esercizio finanziario 2026, contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti, come dettagliato nell'allegato **PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA** redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

## **PREMESSA METODOLOGICA**

Il presente Piano dei Flussi di Cassa è stato redatto secondo il criterio di cassa, sulla base di:

- Previsioni contenute nel Programma Annuale 2026
- Analisi storica dei flussi finanziari degli esercizi precedenti
- Impegni contrattuali già assunti o programmati
- Tempistiche di erogazione dei finanziamenti da parte del MIM e di altri enti
- Scadenze ordinarie e straordinarie di pagamento

I dati esposti riflettono la situazione effettiva risultante dai resoconti trimestrali del Piano dei flussi di cassa 2026, elaborati dal sistema di contabilità dell'Istituto.

### **MISURE PER IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

In ottemperanza agli obiettivi della milestone M1C1-72bis del PNRR e della normativa vigente in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, l'Istituzione Scolastica adotta le seguenti misure:

**Erasmus+**  
Arricchisce la vita, apre la mente.



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



1. **Monitoraggio trimestrale:** verifiche costanti dell'andamento dei flussi di cassa con aggiornamento trimestrale del Piano sulla base dei dati effettivi
2. **Priorità nei pagamenti:** rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture, salvo casi di forza maggiore
3. **Tempestività nelle liquidazioni:** elaborazione delle liquidazioni entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione completa
4. **Trasmissione dati al MIM:** invio puntuale dei flussi gestionali mensili tramite sistema SIDI/BIS entro il 15° giorno del mese successivo
5. **Coordinamento con il Programma Annuale:** mantenimento della coerenza tra stanziamenti di competenza e disponibilità di cassa
6. **Programmazione degli acquisti:** utilizzo preferenziale del mercato elettronico (MEPa/Consip) per ottimizzare tempi e condizioni di pagamento

#### ALLEGATI

Il presente Piano dei Flussi di Cassa è corredato dal seguente allegato:

- **Allegato:** PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

#### TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano, 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**  
**Dott. Michele Celano**

