
	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA POLO VIA GIOVANNI XXIII - 88842 - CUTRO - (KR)</b></p> <p style="text-align: center;">C.M.: KRIS006004 – C.F.: 91021330799 Tel. 0962/773382 - 779001 Fax 0962/1870500</p> <p style="text-align: center;">sito web: <a href="http://www.polodicutro.edu.it">www.polodicutro.edu.it</a> - Email: <a href="mailto:kris006004@istruzione.gov.it">kris006004@istruzione.gov.it</a>; Pec: <a href="mailto:kris006004@pec.istruzione.it">kris006004@pec.istruzione.it</a></p>	
---	--	---

Ai Revisori dei Conti

All'Albo On-Line

Agli Atti – Bilancio

**OGGETTO:** Decreto di adozione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa – Esercizio Finanziario 2026

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO



- **VISTO** l'art. 6 del D.L. 9 agosto 2024, n. 155, convertito con modificazioni dalla Legge 7 ottobre 2024, n. 189, che prevede per le istituzioni scolastiche l'obbligo di adottare, entro il 28 febbraio di ciascun anno, il Piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti;
- **VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, l’art. 25, comma 2, che attribuisce al Dirigente scolastico la gestione unitaria dell’istituzione e la realizzazione del Programma Annuale;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” e, in particolare, gli artt. 4 e 25;
- **VISTA** la Nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n. 2284 del 06/02/2026, recante indicazioni operative per la predisposizione e la trasmissione del Piano annuale dei flussi di cassa;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n.11 del 16/02/2026 di approvazione del Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2026;
- **ESAMINATO** il Piano annuale dei flussi di cassa per l’esercizio finanziario 2026, comprensivo dell’Allegato 3, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (prot. n. 1677 del 30/03/2026);
- **VERIFICATA** la coerenza del Piano con il Programma Annuale approvato e con le effettive disponibilità finanziarie dell’Istituzione scolastica;
- **CONSIDERATO** che il Piano dei flussi di cassa costituisce strumento essenziale per la programmazione finanziaria, per il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente, nonché per il conseguimento degli obiettivi connessi alla milestone M1C1-72bis del PNRR;
- **RITENUTO** che il Piano predisposto risulti conforme ai requisiti normativi e presenti un cronoprogramma attendibile e coerente degli incassi e dei pagamenti previsti per l’esercizio finanziario 2026;
- **NELL’ESERCIZIO** delle proprie competenze in materia di gestione amministrativo-contabile dell’Istituzione scolastica;

### DECRETA

#### Art. 1 – Adozione del Piano

È adottato il Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l’Esercizio Finanziario 2026, predisposto dal Direttore dei

**Firmato digitalmente da MALTESE ANNAMARIA**

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA POLO</b> <b>VIA GIOVANNI XXIII - 88842 - CUTRO - (KR)</b></p> <p style="text-align: center;">C.M.: KRIS006004 – C.F.: 91021330799 Tel. 0962/773382 - 779001 Fax 0962/1870500</p> <p style="text-align: center;">sito web: <a href="http://www.polodicutro.edu.it">www.polodicutro.edu.it</a> - Email: <a href="mailto:kris006004@istruzione.gov.it">kris006004@istruzione.gov.it</a>; Pec: <a href="mailto:kris006004@pec.istruzione.it">kris006004@pec.istruzione.it</a></p>	
---	---	---

Servizi Generali e Amministrativi, contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti.

Il Piano, redatto secondo i modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

#### **Art. 2 – Contenuti**

Il Piano dei flussi di cassa comprende:

- il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti articolato su base trimestrale;
- il dettaglio delle entrate e delle spese per aggregati;
- le misure organizzative adottate per garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 3 – Impegni e responsabilità**

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano:

- il monitoraggio costante dell'andamento dei flussi di cassa rispetto alle previsioni;
- l'adozione tempestiva di eventuali misure correttive in caso di scostamenti significativi;
- il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente;
- la regolare trasmissione dei dati gestionali al Ministero dell'Istruzione e del Merito tramite i sistemi informativi in uso;
- l'aggiornamento del Piano in relazione alle esigenze gestionali, nel rispetto delle procedure previste.

#### **Art. 4 – Monitoraggio e aggiornamento**

Il Piano è soggetto a:

- monitoraggio mensile dell'andamento effettivo dei flussi;
- verifica trimestrale dell'attendibilità delle previsioni, sulla base dei dati contabili;
- eventuale aggiornamento in presenza di significative variazioni delle entrate o delle spese.

Gli aggiornamenti sono adottati con decreto del Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, e trasmessi all'Organo di revisione.

#### **Art. 5 – Trasmissione**

Il presente decreto, unitamente al Piano dei flussi di cassa e ai relativi allegati, è trasmesso all'Organo di revisione dei conti ai fini della verifica prevista dall'art. 6, comma 2, del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024.

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e nonne collegate).  
Esso sostituisce il documento cartaceo e la firma -autografa.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Annamaria Maltese