ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3

Scuola dell'Infanzia | Primaria | Secondaria di I grado
Piazza Ilaria Alpi 2, 55041 Capezzano Pianore – Tel. 0584 913034
Cod. mecc.: LUIC81100P – C.F. 82018230464 – SDI: UFVNTL
luic81100p@istruzione.it | luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it

IC N.3 CAMAIORE
Prot. 0000965 del 20/03/2026
II-6 (Uscita)

Ai Revisori dei Conti
Al sito web I.C. Camaiore 3

OGGETTO: Atto di predisposizione del DSGA del 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";

-VISTA la Nota MIM prot. 21133 del 26/02/2026 "Adozione del Piano annuale dei flussi di cassa, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. 19 ottobre 2024, n. 155. Istruzioni operative " che ha prorogato la scadenza di pubblicazione ed adozione al 30/03/2026

-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 14/01/2026 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;

-VISTO il Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2026, approvato dai Revisori dei Conti in data 06/02/2026;

-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;

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

-TENUTO CONTO che il fondo di cassa iniziale al 01/01/2026 è di euro 70.536,02;

-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;

-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.

PREMESSA

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

1. Previsioni contenute nel Programma Annuale 2026
2. Analisi storica dei flussi finanziari degli esercizi precedenti
3. Impegni contrattuali già assunti o programmati
4. Tempistiche di erogazione dei finanziamenti da parte del MIM e di altri enti
5. 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.

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'Economie e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, sulla base dei dati effettivi risultanti dai resoconti trimestrali.

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:

1. Monitoraggio semestrale: 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 30 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";
3. conservato agli atti dell'ufficio di segreteria.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Monica Salvini