



Prot. 4955 del 13.05.2026

REGOLAMENTO GESTIONE E MONITORAGGIO DEI FLUSSI FINANZIARI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE I.C. "A. STRADELLA" - NEPI

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 12.05.2026, verbale n. 14, delibera n. 110

Sommario

Articolo 1 – Riferimenti normativi	1
Articolo 2 – Finalità e ambito di applicazione	2
Articolo 3 – Principi generali della gestione dei flussi finanziari	2
Articolo 4 – Programma Annuale e flussi finanziari	2
Articolo 5 – Trasmissione dei flussi gestionali.....	2
Articolo 6 – Conto Consuntivo.....	3
Articolo 7 – Piano annuale dei flussi di cassa	3
Articolo 8 – Tracciabilità e strumenti digitali	3
Articolo 9 – Responsabilità	3
Articolo 10 – Controlli e monitoraggio	4
Articolo 11 – Conseguenze dell'inadempimento	4
Articolo 12 – Conservazione della documentazione	4
Articolo 13 – Disposizioni finali	4

Articolo 1 – Riferimenti normativi

Il presente regolamento è adottato in conformità alla normativa vigente, ed in particolare:

- Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, comma 601;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza amministrativa);
- Decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n. 132 (piano dei conti integrato);
- Decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito con Legge 9 dicembre 2024, n. 189 (obbligo Piano annuale dei flussi di cassa);

- Normativa SIOPE+ sulla tracciabilità dei pagamenti della Pubblica Amministrazione;
- Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC);
- Note ministeriali 2284 del 06.02.2026

Articolo 2 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la modalità di programmazione, gestione, monitoraggio e trasmissione dei flussi finanziari della istituzione scolastica statale, al fine di garantire:

- la corretta gestione delle risorse pubbliche;
- la trasparenza e la tracciabilità dei movimenti finanziari;
- la coerenza tra programmazione finanziaria e fabbisogni di cassa;
- il rispetto degli obblighi normativi vigenti;
- il monitoraggio ministeriale ai fini dell'assegnazione delle risorse.

Le disposizioni si applicano al Dirigente scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), agli uffici amministrativi e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione contabile dell'istituzione scolastica.

Articolo 3 – Principi generali della gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari si fonda sui seguenti principi:

1. programmazione finanziaria e sostenibilità della spesa;
2. tempestività dei pagamenti;
3. tracciabilità e integrità delle operazioni contabili;
4. responsabilità amministrativa e contabile dei soggetti competenti;
5. coerenza tra Programma Annuale, Piano dei flussi di cassa e gestione effettiva;
6. digitalizzazione dei processi amministrativo-contabili.

Articolo 4 – Programma Annuale e flussi finanziari

Il Programma Annuale costituisce il principale strumento di pianificazione finanziaria dell'istituzione scolastica.

Ai fini del monitoraggio ministeriale:

- il Programma Annuale deve essere trasmesso entro 15 giorni dalla sua approvazione tramite il sistema informativo ministeriale;
- eventuali variazioni devono essere tempestivamente registrate nel sistema contabile;
- i dati trasmessi costituiscono base per la verifica della congruità delle assegnazioni finanziarie.

Articolo 5 – Trasmissione dei flussi gestionali

Le istituzioni scolastiche sono tenute alla trasmissione periodica dei flussi finanziari secondo le seguenti modalità:

1. trasmissione mensile dei flussi gestionali a partire dal giorno 15 del mese successivo;
2. trasmissione automatica tramite applicativo ministeriale o tramite software dei fornitori integrati;
3. monitoraggio interno della correttezza dei dati trasmessi;
4. eventuale rettifica mediante le funzionalità di sistema disponibili.

La regolare trasmissione costituisce condizione necessaria per l'accesso alle risorse finanziarie aggiuntive.

Si precisa che al momento dell'adozione del presente regolamento l'Istituto utilizza l'applicativo SIDI Bilancio BIS con iscrizione al sistema SIOPE+, pertanto tutte le operazioni di invio dei flussi di

gestione risultano automatizzati.

Articolo 6 – Conto Consuntivo

Il Conto Consuntivo deve essere trasmesso entro 15 giorni dalla sua approvazione, che deve avvenire entro il 30 aprile dell'esercizio successivo.

La trasmissione consente la verifica dei dati gestionali e dei tempi di pagamento rilevati a livello nazionale.

Articolo 7 – Piano annuale dei flussi di cassa

Ai sensi della normativa vigente, l'istituzione scolastica adotta annualmente il Piano dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti.

1. Predisposizione

Il Piano:

- è predisposto dal DSGA;
- è adottato dal Dirigente scolastico con apposito provvedimento;
- è redatto entro il 28 febbraio di ciascun anno;
- è articolato in due periodi temporali:
 - gennaio – agosto;
 - settembre – dicembre.

2. Trasmissione ai revisori

Il Piano è trasmesso ai Revisori dei conti per le verifiche previste dalla normativa vigente.

3. Aggiornamento

Entro 20 giorni dall'assegnazione delle risorse ministeriali relative al periodo settembre-dicembre, il Piano deve essere aggiornato:

- sostituendo le previsioni dei primi otto mesi con i dati effettivi;
- riformulando le previsioni del periodo successivo;
- recependo eventuali variazioni al Programma Annuale.

Articolo 8 – Tracciabilità e strumenti digitali

La tracciabilità dei flussi finanziari è garantita attraverso:

- l'integrazione con SIOPE+;
- l'utilizzo del sistema informativo ministeriale per la contabilità;
- la registrazione dei tempi di pagamento nella piattaforma PCC;
- i sistemi di pagamento elettronico previsti per la Pubblica Amministrazione.

Articolo 9 – Responsabilità

1. Dirigente scolastico

È responsabile: dell'adozione degli atti di programmazione finanziaria; dell'approvazione del Piano dei flussi di cassa; del rispetto degli obblighi normativi; della corretta gestione complessiva delle risorse.

2. DSGA

È responsabile: della predisposizione tecnica del Piano dei flussi di cassa; della gestione contabile e della trasmissione dei dati; del monitoraggio dei flussi finanziari; della corretta imputazione delle operazioni contabili.

3. Uffici amministrativi

Collaborano alla raccolta delle informazioni, alla registrazione delle operazioni e al controllo interno dei dati.

Articolo 10 – Controlli e monitoraggio

Il controllo sulla gestione dei flussi finanziari è esercitato attraverso:

- verifiche dei Revisori dei conti;
- controlli ministeriali sui dati trasmessi;
- monitoraggio interno dell'istituzione scolastica;
- sistemi automatici di coerenza contabile.

Articolo 11 – Conseguenze dell'inadempimento

L'omessa o irregolare trasmissione dei flussi finanziari può comportare:

- impossibilità di accesso a risorse finanziarie aggiuntive;
- richieste di chiarimento da parte dell'Amministrazione;
- segnalazioni agli organi di controllo competenti.

Restano ferme eventuali responsabilità amministrative e contabili previste dalla normativa vigente.

Articolo 12 – Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione relativa ai flussi finanziari deve essere:

- conservata in formato digitale secondo la normativa sulla conservazione dei documenti informatici;
- resa disponibile in caso di controlli;
- archiviata secondo il piano di conservazione dell'istituzione scolastica.

Articolo 13 – Disposizioni finali

Il presente regolamento:

- entra in vigore dalla data di approvazione;
- si applica a decorrere dall'esercizio finanziario 2026;
- può essere aggiornato in caso di modifiche normative o organizzative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Michele Lillo

Il presente documento è sottoscritto
con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO

arch. Wiliam Angelini