

ALLEGATO 1 indicazioni operative per inserimento in U-Budget

Si forniscono di seguito alcune indicazioni strettamente operative per effettuare l'inserimento del budget 2026-2028 nell'applicativo U-Budget:

- a) per lo scenario 2026-2028 è stata effettuata l'operazione di "*rolling*" dallo scenario 2025-2027, riportando tutte le schede implementate nel processo di budget 2025, ma senza gli importi; ciò per avere una linea guida (anche se non esaustiva) per la compilazione delle richieste di budget, senza il rischio di incorrere in errori di inserimento;
- b) dal 1 settembre 2025 saranno visibili agli utenti i task di U-Budget per inserire le previsioni di ricavi, costi e investimenti sia sulle unità analitiche che sui progetti "solo costi"; tali previsioni dovranno essere inserite e validate entro il termine del 19 settembre 2025;
- c) anche per il triennio 2026-2028 sarà necessario associare gli obiettivi organizzativi di cui al piano integrato alle richieste di budget;
- d) alle richieste di budget dovranno, inoltre, essere associate le previsioni dei flussi di cassa di entrata e uscita per l'esercizio 2026, con riferimento alla codifica SIOPE;
- e) è stata inibita per lo scenario 2026-2028 la funzionalità della "richieste ad altra UA";
- f) per i trasferimenti interni si rammenta che la logica è stata completamente rivista come da circolare n.15 prot.41636 del 15 marzo 2021;
- g) si ricorda che la previsione di budget da inserire nell'applicativo deve necessariamente tener conto anche delle "estensioni future" che derivano da documenti gestionali già inseriti in Ugov (negli esercizi 2025 e precedenti) ma parzialmente contabilizzati nell'esercizio 2025 in base alla competenza economica;
- h) si ricorda inoltre che devono essere inseriti in previsione di budget anche gli importi che derivano dall'assunzione di obbligazioni da parte dell'Università su budget futuri che provengono da delibere del Consiglio di Amministrazione;
- i) per quanto riguarda la previsione di budget da valorizzare sui progetti, si chiede di aggiornare la data di validità degli stessi (solo costi e cost to cost) affinché tramite la funzione del "*rolling*" siano visibili nell'applicativo Ubudget;
- j) ai Dipartimenti, ai fini dell'auspicato contenimento del costo della docenza sostitutiva, si chiede di prevedere puntualmente il budget, sulla base dell'offerta didattica dipartimentale approvata; in sede di monitoraggio infra-annuale tali previsioni saranno, se necessario, oggetto di aggiornamento;
- k) ai Dipartimenti si chiede inoltre di inserire tutte le previsioni dei costi per tutoraggio all'interno del progetto solo costi a ciò dedicato (DXX-TUTOR), non più quindi anche a valere sul budget del progetto relativo a servizi agli studenti

In particolare per la gestione che avviene tramite i progetti "cost to cost":

- l) dal 1 settembre 2025 sarà visibile agli utenti anche il task per inserire le previsioni di budget sui progetti cost to cost che dovranno essere validate entro il 3 ottobre 2025;
- m) si rammenta l'importanza del principio di competenza economica, pertanto non tutto il budget costi residuo del progetto deve essere messo a budget 2026;
- n) fanno eccezione al precedente punto i costi relativi alle seguenti categorie di personale che vengono pagati con procedura stipendiale: RTDA, RTDB, assegnisti di ricerca, personale tecnico amministrativo a tempo determinato, il cui budget deve essere richiesto per tutta la quota;
- o) va inserita la previsione nel 2026 per la quota dei vincoli inseriti nel 2025 che devono essere mantenuti, mentre non va chiesto il budget per i costi stipendiali i cui contratti sono già stati stipulati e per i quali i pagamenti sono già iniziati;
- p) per gli investimenti (piano opere e grandi investimenti) va messo a budget tutto l'importo residuo dell'opera/investimento;
- q) non si darà corso al riporto degli scostamenti di budget residuo dal 2025 al 2026, dato atto che la previsione va secondo le indicazioni riportate ai punti precedenti.