



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

## Sezione Affari Finanziari

Ripartizione Uscite - Bilancio e Programmazione di spesa

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 6763147 Fax +39 040 6767909 e-mail biluscite@amm.univ.trieste.it

Prot. 26532  
Trieste, 29/07/2002

Titolo VIII Classe 5

Ai Sigg. Direttori Divisione

- Affari Generali e del Personale
- Affari Economici
- Affari Istituzionali

Ai Sigg. Capi Sezione

- Affari Generali e Documentali
- Affari Generali del Personale
- Personale Tecnico – amministrativo
- Personale Docente
- Stipendi e Fiscalità
- Affari Finanziari
- Economato
- Affari Patrimoniali
- Servizi Generali
- Didattica
- Organi Accademici, Ricerca e Fondo Sociale Europeo
- Relazioni Esterne ed Internazionali

Al Capo Ripartizione Sistema Informativo

Al Servizio Prevenzione e Protezione

Ai Sigg. Direttori

- Servizio Bibliotecario di Ateneo
- C.S. Servizio Informatico di Ateneo
- C.S. e di Coordinamento Didattico Polo Goriziano
- C.S. Scuola Sup. lingue moderne per Inter. e Traduttori
- C.S. nel Polo di Pordenone
- C.S. Servizio Tipo Editoriale di Ateneo

loro sedi

Oggetto: Bilancio di previsione per l'esercizio 2003 - Piano di Programmazione Triennale e Piano degli obiettivi (scheda budget annuale)

Preliminarmente alla stesura del bilancio di previsione per l'esercizio 2003 è necessario acquisire gli elementi per la redazione del:

- **Piano Esecutivo di Gestione annuale (PEG).**
- **Piano di Programmazione Triennale (PPT).**

Tali documenti programmatici sono previsti dai seguenti articoli del vigente regolamento amministrativo contabile:

primo comma dell'art. 12 :

*“Strumenti di programmazione e controllo del Centro di spesa principale sono: il Piano di Programmazione Triennale ed il Piano Esecutivo di Gestione Annuale nel quale vengono specificati gli obiettivi, programmati nell'esercizio, che si intendono raggiungere...”*



terzo comma dell'art. 12 :

*"...Nel Piano Esecutivo di Gestione vengono precisati il contenuto tecnico e funzionale, il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale delle spese, nonché i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione..."*

terzo comma dell'art. 13 :

*"...In sede di formazione del bilancio di previsione gli stanziamenti saranno determinati in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili..."*

I Responsabili delle Strutture in indirizzo sono pertanto invitati a redigere, per le attività di propria competenza il Piano degli obiettivi per l'esercizio 2003 ed il Piano di Programmazione Triennale 2003-2005, indicando sinteticamente le azioni da svolgere ed i costi presunti (v. schede facsimile allegate).

Detta documentazione è destinata ad indicare prioritariamente gli obiettivi da raggiungere nel periodo finanziario considerato, senza riferimento alcuno agli stanziamenti "per natura" dei capitoli di bilancio, che saranno oggetto di altra rilevazione.

Il Piano annuale degli obiettivi dovrà inoltre essere accompagnato da una relazione descrittiva dei programmi di spesa da attuare nel prossimo esercizio finanziario.

Il PPT ed il Piano annuale degli obiettivi sono necessari per gli incontri con il Direttore Amministrativo durante i quali avverrà la contrattazione dei budget da assegnare alle diverse strutture, in base alle definizioni di priorità.

Gli incontri con il Direttore Amministrativo verranno programmati indicativamente secondo il seguente calendario:

- dal 16 al 20 settembre: responsabili delle Sezioni
- dal 23 al 27 settembre: direttori Centri Servizi Interdipartimentali

Prossimamente si provvederà a concordare con i Responsabili la data, compatibilmente con le diverse esigenze e disponibilità.

La relazione e le allegate schede riassuntive dovranno essere inviate alla Sez. AA.FF. inderogabilmente entro il **6 settembre p.v.** al seguente indirizzo mail:

**Andreassi Ornella/UnivTs**

La Sezione AA.FF.– **Ripartizione Uscite - Bilancio e programmazione di spesa** è disponibile per le ulteriori informazioni.

Cordiali saluti

Il Direttore Amministrativo



