



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. 23363
Trieste, 01/08/2005

Titolo VIII Classe 5

Rep. 38/05

Ai Sigg. Direttori dei Centri di Servizio

- Servizio Bibliotecario di Ateneo
- C.S. Servizio Informatico di Ateneo
- C.S. Polivalenti di Ateneo

loro sedi

Oggetto: Bilancio di previsione per l'esercizio 2006 – richiesta budget

Nell'informare che stanno per essere avviate valutazioni e consultazioni per la determinazione del budget per il bilancio di previsione per l'esercizio 2006, si invitano i Responsabili delle Strutture in indirizzo a redigere, per le attività di propria competenza, la scheda budget 2006 ed il Piano di Programmazione Triennale 2006-2008 indicando sinteticamente tipologia e dettaglio delle spese per l'ordinaria attività, nonché gli obiettivi che si intendono programmare per il 2006..

A tal fine sono raccomandate le seguenti linee operative:

- Le previsioni di spesa si intendono comprensive delle spese finanziate dal Centro Principale e di quelle rientranti nelle entrate proprie del Centro Autonomo.
- Vanno indicati con priorità "1" le attività ritenute obbligatorie e indilazionabili oppure le spese in dipendenza da contratti in essere. In nessun caso l'ammontare del budget richiesto in aggiunta alle entrate proprie, può superare quanto assegnato in sede previsionale per l'esercizio 2005. Si invita pertanto a redigere la scheda budget avendo cura di indicare nella colonna "fabbisogno stimato", per ciascun dettaglio di spesa, importi la cui somma totale consenta di rispettare il limite sopra prefissato.
- Qualora il fabbisogno stimato dovesse superare il limite in parola - e le entrate proprie non risultassero sufficienti a coprirne l'ammontare - l'eventuale eccedenza, calcolata per singolo dettaglio di spesa, dovrà essere indicata nella colonna "ulteriore fabbisogno"; è altresì indispensabile che la richiesta di incremento budget trovi opportuna motivazione nello spazio riservato alle note.
- Possono essere inoltre segnalate spese ritenute a priorità "2" specificando nelle note i vantaggi/benefici che deriverebbero dal loro finanziamento; fra le priorità "2" si richiede di segnalare già in questa sede gli obiettivi proposti per l'esercizio finanziario 2006 con particolare riferimento a quelli che richiedono specifico finanziamento.
- Devono inoltre essere segnalate nelle righe in calce alla scheda tutte le entrate programmate dal Centro Autonomo

Resta sott'inteso che la colonna del "fabbisogno stimato" deve essere rappresentativa di tutte le spese già approvate dal C.d.A e di quelle che per qualità e quantità sono ritenute indispensabili per garantire il funzionamento del Centro Servizi autonomo

Le spese segnalate quale "ulteriore fabbisogno" assumono carattere discrezionale e come tali saranno oggetto di particolare valutazione da parte del Direttore Amministrativo anche tenuto conto delle necessarie misure di contenimento della spesa da attuare ai fini dell'equilibrio finanziario.

La richiesta di budget dovrà essere inoltre accompagnata da una sintetica relazione descrittiva dei programmi di spesa da attuare nel prossimo esercizio finanziario. Detta relazione deve essere divisa in due parti, una descrittiva delle necessità indilazionabili (priorità 1) la seconda descrittiva dell'ulteriore fabbisogno stimato.

La relazione e le allegate schede riassuntive dovranno essere inviate alla Ripartizione Uscite – Bilancio programmazione di spesa inderogabilmente entro il 2 settembre p.v. al seguente indirizzo mail: ornella.andreassi@amm.univ.trieste.it - La stessa Ripartizione è a disposizione per le ulteriori informazioni.

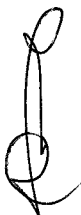
Per chiarimenti riguardo agli obiettivi per il 2006 contattare il seguente indirizzo: giorgia.buiatti@amm.univ.trieste.it

Si informa infine che sono programmati i seguenti incontri:

- **Giovedì 22 settembre ore 15.00** - stato di avanzamento obiettivi del PEG 2005 e prima valutazione dei possibili obiettivi 2006
- **Lunedì 26 settembre ore 15.00** - incontro con il Rettore ed i Pro-Rettori avente per oggetto l'illustrazione dei risultati raggiunti nel 2005 e la definizione delle linee strategiche per il 2006.

Cordiali saluti

Il Direttore Amministrativo



Scheda BUDGET esercizio finanziario 2006

es. budget

Centro Servizi

CDR.....

A) Descrizione sintetica delle attivita' ordinarie, con indicazione delle priorit :

Tipologia di spesa	priorita'	Dettaglio di Spesa	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	Note
Progressivo					
Totale A)			0,00	0,00	

B) Piano degli obiettivi, con indicazione delle priorit 

Obiettivi	priorita'	Descrizione sintetica	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	Note
Progressivo					
Totale B)			0,00	0,00	

TOTALE COMPLESSIVO (A+B)

0,00

ENTRATE PROPRIE

AVANZO LIBERO PRESUNTO

BUDGET RICHIESTO

0,00

Scheda BUDGET esercizio finanziario 2006 (istruzioni per l'uso)

Centro Servizi

CDR.....

vanno qui segnalate:
- eccedenza spese a priorit  1) qualora il fabbisogno stimato sfiori il budget massimo prefissato (vedi nota totale A+B)
- tutte le spese a priorit  2

Indicare tutte le spese a priorit  1) ritenute incomprimibili anche se finanziate con entrate proprie o avanzo libero presunto; la somma delle stesse - escluse quelle finanziate in proprio - non deve essere superiore al budget assegnato nell'esercizio 2005.

A) Descrizione sintetica delle attivita' ordinarie, con indicazione delle priorit 

progressivo	Tipologia di spesa	Tipologia di spesa priorit�	Dettaglio di Spesa	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	Note
1	Pulizia	1	Contratto A	10.000,00	1.000,00	
		1	Contratto B	15.000,00		
2	Materiale di consumo	2	Pulizia straordinaria		1.500,00	
		1	Carta	2.000,00		
		1	Cancelleria	3.000,00		
3	Interventi di manutenzione ordinaria	2	attrezzature		20.000,00	
		1	mobili	1.000,00		
			Totale A)	31.000,00	22.500,00	

Vanno segnalati sinteticamente gli obiettivi che si ritengono concretamente perseguibili in corso d'esercizio indicando eventuali costi.

B) Piano degli obiettivi, con indicazione delle priorit 

progressivo	Obiettivi	Obiettivi priorit�	Descrizione sintetica	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	Note
1	Ristrutturazione biblioteca XY	3	cccccccccccccccc	0,00		
2	Ricerca nuovi appalti per miglioramento servizio pulizie	1	xxxxxxxxxxxxxxxx	8.000,00		
3	Creazione procedura per snellimento flusso "pagamento borse dottorato"	2	vvvvvvvvvvvvvvvv		5.000,00	
			Totale B)	8.000,00	5.000,00	

TOTALE COMPLESSIVO (A+B)

ENTRATE PROPRIE -5.000,00
AVANZO LIBERO PRESUNTO -600,00

BUDGET RICHIESTO 33.400,00

Tale somma non puo' essere superiore al budget assegnato per il 2005

Il Responsabile della Struttura

Le due colonne vanno alternativamente utilizzate tenuto conto delle logiche di richiesta budget sopra descritte; le risorse richieste per gli obiettivi non devono essere indicate nel riquadro A.

In caso di riproposta obiettivi 2005, se gi  finanziati nel medesimo esercizio, segnalare eventuale esigenza di accantonamento del budget nell'avanzo finalizzato dell'esercizio in corso.

col budgetario servizio