



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. 25553
Trieste, 10/08/2006

Titolo VIII Classe 5

Ref. 41/06

Ai Sigg. Direttori dei Centri di Servizio:

- C.S. e di Coordinamento Didattico Polo Goriziano
- C.S. nel Polo di Pordenone
- C.S. E.U.T.
- Centro linguistico di Ateneo
- S.B.A Servizio Bibliotecario Ateneo
- C.S. P.A.-Centro coordinamento e sviluppo Progetti e apparecchiature
- C.S.I.A.

loro sedi

Oggetto: Bilancio di previsione per l'esercizio 2007 – proposte di budget

Come di consueto, siete invitati a redigere (usando i modelli allegati) la *scheda budget (2007)* ed il Piano di Programmazione Triennale (2007-2009) indicando sinteticamente tipologia e dettaglio delle spese per l'ordinaria attività della Sezione nonché gli *obiettivi* proponibili per il 2007.

Il quadro di riferimento normativo di base (leggi finanziarie 2004, 2005, 2006) è purtroppo integrato dal DL 223 del 4 luglio 2006 ormai convertito in legge: va posta quindi particolare attenzione ai limiti entro cui contenere, in particolare, le spese per:

- Consumi intermedi (come definiti nelle recenti comunicazioni della Sez. AA. finanziari)
- Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza
- Acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture
- Studi e incarichi di consulenza

Queste le indicazioni::

- La scheda deve elencare anche le spese finanziate con disponibilità proprie del Centro Autonomo: a tal fine vanno utilizzate le colonne "pari entrate" e "avanzo" i cui totali sono riportati in calce.
- In linea generale l'assegnazione di funzionamento erogata dal bilancio principale sarà contenuta entro il tetto massimo del 2006;
- Segnare con priorità "1" le sole attività ritenute obbligatorie e indilazionabili ;
- utilizzare la colonna "ulteriore fabbisogno" per segnalare situazioni specifiche di fabbisogno eccedente il limite standard sopra indicato; tali segnalazioni sono comunque utili ed opportune, anche se remote sono allo stato le prospettive di un concreto seguito;
- nella segnalazione dei singoli obiettivi è da esplicitare l'eventuale loro subordinazione alla disponibilità di specifico finanziamento

Le schede, accompagnate da una sintetica relazione descrittiva, devono essere inviate entro il 15 settembre p.v. alla Rip.Uscite-Bilancio programmazione di spesa (a: ornella.andreassi@amm.univ.trieste.it), la stessa Ripartizione e' a disposizione per le ulteriori informazioni.

In tema di *obiettivi* potete contattare la Rip.Controllo di Gestione (rip.edg@amm.univ.trieste.it).

Cordialmente,

Il Direttore Amministrativo

Scheda BUDGET esercizio finanziario 2007 (istruzioni per l'uso)

Centro Servizi

CDR.....

Indicare le spese obbligatorie o indilazionabili avendo cura di non sfiorare complessivamente il limite massimo di budget assegnabile, come da misura indicata nella circolare.

vanno qui segnalate:
- situazioni particolari purché compatibili con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa.
- spese indispensabili non rientranti nel limite assegnabile già iscritto nella col. "fabbisogno stimato"
- spese a priorità 2

A) Descrizione sintetica delle attività' ordinarie, con indicazione delle priorità

Indicare anche le spese che trovano copertura nelle disponibilità proprie del centro stesso.

Tipologia di spesa	Descrizione sintetica	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	pari entrate proprie del Centro	copertura con avanzo del centro	Note
1 Pulizia	1 Contratto A	10.000,00	1.000,00	5.000,00	600,00	
	1 Contratto B	15.000,00				
2 Pulizia straordinaria			1.500,00			
2 Materiale di consumo	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.

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.

B) Piano degli obiettivi, con indicazione delle priorità

Obiettivi	Descrizione sintetica	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno	pari entrate proprie del Centro	copertura con avanzo del centro	Note
1 Ristrutturazione biblioteca XY	3 ccccccccccccccccc	0,00				
2 Ricerca nuovi appalti per miglioramento servizio pulizie	1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	8.000,00	5.000,00			
3 Creazione procedura per snellimento flusso "pagamento borse dottorato"	2 vvvvvvvvvvvvvvvvvvv					
	Totale B)	8.000,00	5.000,00			
TOTALE COMPLESSIVO (A+B)		39.000,00	27.500,00			
ENTRATE PROPRIE		-5.000,00				
AVANZO LIBERO PRESUNTO		-600,00				
BUDGET RICHIESTO		33.400,00				

In caso di riproposta obiettivi 2006, se già finanziati nel medesimo esercizio, segnalare eventuale esigenza di accantonamento del budget nell'avanzo finalizzato dell'esercizio in corso

Tale somma non può essere superiore al budget assegnato per il 2006

Il Responsabile della Struttura

Piano di Programmazione Triennale (PPT) 2007/2009

Sezione /Centro di servizio:
 Data di compilazione:

Descrizione sintetica della previsione di spesa, per obiettivo, per ciascun esercizio con indicazione delle priorità:

Priorità 1	esempio: Spese in dipendenza di contratti Spese ripetitive di funzionamento incompressibili
Priorità 2	Spese che pur non avendo carattere di obbligatorietà sono fortemente consigliate (specificarne i motivi)

progressivo	Descrizione degli obiettivi	2007		2008		2009	
		priorità	Importo spesa presunto Euro	priorità	Importo spesa presunto Euro	priorità	Importo spesa presunto Euro
Totale generale			0,00		0,00		0,00

Il Responsabile della Struttura