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. 25457
Trieste, 09/08/2006

Titolo VIII Classe 5
Rep. Nº 38/06

Ai Sigg. Capi Sezione
Al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
E, p.c.
Ai Sigg. Direttori di Divisione

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
- Indennità di carica, gettoni presenza, ecc.
- Trattamento accessorio, ed altre limitazioni inerenti la spesa di personale

Queste le indicazioni:

- segnare con priorità **"1"** le attività ritenute obbligatorie e indilazionabili oppure le spese in dipendenza da contratti in essere.
- in linea generale il tetto massimo per il 2007 è fissato entro l'assegnazione iniziale 2006; per i "consumi intermedi" <<...le previsioni non potranno superare l'ottanta per cento di quelle iniziali dell'anno 2006.>>
- 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.CdG@univ.Trieste.it**).

Cordialmente,

Il Direttore Amministrativo

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

Sezione ..... **CDR.....**

Indicare le spese obbligatorie o indilazionabili avendo cura di non sforare complessivamente il limite massimo di budget assegnabile, come indicato nella circolare.

Vanno qui segnalate :
-situazioni particolari purchè compatibili con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa.
-spese indispensabili non rientranti nel limite assegnabile già iscritto nel fabbisogno stimato
- le spese a priorita' 2

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

progressivo	Tipologia di spesa	priorità	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	Pulizia straordinaria		1.500,00	
2	Materiale di consumo	1	Carta	2.000,00		
		1	Cancelleria	3.000,00		
3	Interventi di manutenzione straordinaria	2	edificio A		20.000,00	
		1	edificio B	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;

Facoltativo

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 priorita'

progressivo	Obiettivi	priorità	Descrizione sintetica	Fabbisogno stimato	Ulteriore fabbisogno
1	Ristrutturazione biblioteca XY	3	ccccccccccccccccc	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	vvvvvvvvvvvvvvvvvvv		5.000,00
			Totale B)	**8.000,00**	**5.000,00**
	TOTALE COMPLESSIVO (A+B)			**39.000,00**	**27.500,00**

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

Tale somma non puo' 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 incomprimibili
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 _____