



Università degli Studi di Pavia

Area amministrativa e finanziaria

OBIETTIVI 2011-2013



Settembre 2011



Sommario

PREMESSA.....	1
1- OBIETTIVI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO	1
2. OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO	4
COSTI PREVISTI	6
TEMPI DI REALIZZAZIONE	8



PREMESSA

Tenuto conto dei macro obiettivi individuati dalla Direzione amministrativa nonché del Piano della performance 2011-2013, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 27 settembre 2011, si ritiene che possano essere individuati i seguenti obiettivi per il triennio 2011-2013, con maggiore focalizzazione sull'anno 2012.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati coinvolti i responsabili di servizio, che a loro volta ne hanno discusso con il proprio personale.

Analogha procedura sarà adottata per il monitoraggio in corso d'opera, anche con incontri del Dirigente con tutto il personale dell'area, nell'ottica del massimo coinvolgimento verso obiettivi comuni.

1- OBIETTIVI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO

MACRO OBIETTIVO 3 – SVILUPPO RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE CENTRALE E STRUTTURE DECENTRATE

1- OBIETTIVI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO

Obiettivo: Rafforzamento del sistema di rapporti Centro periferia volto a rendere ancor più efficienti ed efficaci le attività amministrative e contabili nonché fiscali, nella logica di precedere le esigenze ed i problemi, con l'individuazione e la diffusione di soluzioni e procedure adeguate, anche al fine di evitare tempi morti e difficoltà nello svolgimento delle diverse attività di competenza.

- Riattivazione Faq on line, gestita dall'area amministrativa e finanziaria, ove mettere a disposizione risposte a quesiti singoli, che possono avere valenza generale, nonché disposizioni diramate per iniziativa dell'amministrazione centrale, per le problematiche che abbiano, direttamente o indirettamente, risvolti di natura finanziaria, contabile e fiscale;
- Inserimento delle medesime informazioni anche per il settore Organi collegiali e strutture dipartimentali, in particolare per quanto concerne problematiche dei Dipartimenti di competenza di tale settore.

Obiettivo previsto per il 2011 e realizzato, in condivisione con l'Area Sistemi Informativi e con il CELID (Dott.ssa Caldirola). A brevissimo sarà presentato il programma ai Direttori di Dipartimento e poi ai segretari.

Risorse coinvolte per i settori di competenza:

Capi Servizio dell'Area amministrativa e finanziaria, con raccordo, ove necessario, con altri settori dell'Amministrazione, in particolare con il Servizio Organi collegiali e strutture dipartimentali per gli aspetti di sua competenza.



Spese: non si prevedono spese per la realizzazione dell'obiettivo, fatto salvo eventualmente l'aggiornamento del programma informatico.

MACRO OBIETTIVO 5 – SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA

Obiettivo: partecipazione alla revisione dei Regolamenti di Ateneo che coinvolgono il settore, nell'ottica della semplificazione, pur garantendo la legittimità delle proposte:

- Partecipazione alla revisione del Regolamento Generale di Ateneo, attraverso apposito gruppo di lavoro in via di costituzione (obiettivo condiviso);
- revisione del Regolamento di Contabilità, sulla base del Decreto Legislativo di cui alla legge 240/2010, con la costituzione di un gruppo di lavoro che veda il coinvolgimento dei settori dell'amministrazione centrale interessati alle problematiche connesse, nonché di una rappresentanza delle strutture decentrate (obiettivo condiviso);

Nell'ottica di un migliore e maggiore sviluppo dei rapporti tra l'amministrazione centrale e le strutture periferiche che, attraverso un maggiore coordinamento, possa portare ad una più rapida, efficiente ed efficace evasione delle pratiche connesse alle attività conto terzi, verranno predisposte delle linee guida relative alla corretta applicazione delle procedure di definizione e ripartizione dei corrispettivi (ad esempio illustrazione e modalità di compilazione dei nuovi modelli, specificazione di casi particolari non esplicitati nel regolamento, chiarificazione delle problematiche fiscali, ecc.).

Obiettivo previsto per il 2012, a condizione che vi siano le premesse legislative; i Regolamenti sopra citati sono infatti condizionati in parte dall'emanazione del nuovo Statuto e in parte dall'applicazione della Legge 240/2010.

Per quanto concerne le attività conto terzi è fondamentale l'adozione del nuovo Regolamento, la cui revisione è all'esame: obiettivo 2011, in corso di realizzazione in condivisione con altri settori dell'amministrazione centrale. Trattasi della fase di discussione preliminare, che tiene conto di alcune esigenze emerse.

Risorse coinvolte per i settori di competenza:

Capi Servizio dell'Area amministrativa e finanziaria e Servizio Organi collegiali e strutture dipartimentali.

Spese: eventuali spese di missione necessarie per un confronto con altre realtà o con il Ministero.

MACRO OBIETTIVO 8 – RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENZA DELLA GESTIONE

Obiettivo: rafforzare il coordinamento tra le strutture dell'amministrazione centrale, al fine di ottimizzare il controllo degli impegni di spesa, in particolare di quelli che comportano impegni a lungo termine per il bilancio, nonché il controllo per la gestione della liquidità, in particolare in relazione ai vincoli di Tesoreria - azioni preliminari all'avvio della contabilità generale; recupero risorse.



- analisi e monitoraggio del processo di riorganizzazione dei Dipartimenti, per gli aspetti di competenza, e conseguente attività di supporto e provvedimenti attuativi;
- razionalizzazione e proposta di riorganizzazione servizio amministrativo-contabile Biblioteche, con conseguente gestione centralizzata degli ordini, d'intesa con Dirigente Area Sistemi, Ambiente e Sicurezza, e progressivo ampliamento delle competenze ai fini del coordinamento amministrativo e contabile strutture dipartimentali;
- verifica della possibile introduzione di un modulo informatico di gestione dei flussi connessi alle missioni (obiettivo condiviso);
- riduzione dei tempi di liquidazione delle missioni
- bilancio budgetario (obiettivo condiviso).
- esame e confronto sulle problematiche connesse all'introduzione del bilancio unico e della contabilità economico-patrimoniale nonché del nuovo sistema UGOV conta e attività preliminari (obiettivo condiviso);
- individuazione di eventuali immobili idonei ad ottenere l'attestazione di "immobili storico-artistici" per acquisire agevolazioni ai fini IRES e ICI.
- Razionalizzazione della gestione centralizzata delle attività contabili del servizio biblioteche, a condizione che venga reperito uno spazio fisico adeguato ove concentrare tutto il personale del servizio, attualmente distribuito in modo non del tutto efficiente in sedi diverse e distanti; l'unificazione consentirebbe di migliorare il coordinamento dei processi e di distribuire in modo più equilibrato le attività tra i collaboratori, consentendo anche un progressivo ampliamento delle competenze, in vista di possibili futuri sviluppi di attività;
- Centralizzazione degli acquisti per le biblioteche, o almeno di parte di essi (obiettivo condiviso con Area Gestione Sistemi-Sistema bibliotecario); l'obiettivo è ottenere un risparmio di spesa tramite l'accentramento dei contratti di acquisto e la semplificazione delle procedure, sollevando il personale di biblioteca da incombenze non propriamente biblioteconomiche.
- Razionalizzazione dei processi contabili che interessano le Unità di spesa, per una migliore predisposizione della necessaria documentazione e una semplificazione delle procedure.
- Supporto alle attività di individuazione degli stanziamenti di bilancio, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e di superamento del criterio storico della spesa.

I primi quattro punti dell'obiettivo sono previsti per il 2012.

Il quinto e il sesto punto coprono il 2012 e la prima metà del 2013, in modo da poter effettuare entro il mese di giugno-luglio 2013 una prova completa del sistema, che possa entrare a regime nel 2014.

Condizione essenziale di sostenibilità del punto dell'obiettivo concernente bilancio unico e contabilità economica è un adeguato reclutamento di risorse e la formazione, in relazione a quanto più avanti si dirà, già richiesti per il 2011, che devono partire di



necessità a inizio 2012, con la collaborazione del Servizio Programmazione e controllo di gestione, che da alcuni anni ha avviato e gestito la prima sperimentazione.

Risorse coinvolte per i settori di competenza:

Capi Servizio dell'Area amministrativa e finanziaria.

Esigenza di nuove risorse:

N.B.: ove il Bilancio economico fosse attribuito alla scrivente area, si rende necessaria la costituzione di un nuovo servizio che si occupi del bilancio economico-patrimoniale e della connessa gestione.

Tale esigenza è indifferibile, tenuto conto che l'attuale personale in servizio si è sempre occupato di contabilità finanziaria.

Dovrebbe essere effettuata almeno la selezione di un personale di categoria EP con particolare preparazione in materia.

Spese: stante l'evoluzione prevista, si rende in ogni caso necessario un corso di formazione mirato, pur con diverso grado di approfondimento, per il personale dell'area, da estendere successivamente agli amministrativi delle strutture decentrate, sulla contabilità economico-patrimoniale.

Spese: eventuali spese di missione necessarie per un confronto con altre realtà o con il Ministero.

2. OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO

Per quanto concerne gli obiettivi di funzionamento essi coinvolgono tutto il personale delle strutture e consistono nella corretta, efficiente ed efficace gestione dei processi di competenza, come risultanti dalla mission delle strutture stesse e dalla competenze ad esse affidate, obiettivo che si propone di coinvolgere anche il personale delle strutture autonome di gestione, affinché l'efficienza e l'efficacia della gestione accomuni tutte le strutture amministrative di Ateneo.

Particolare attenzione dovrà essere riservata a:

- coordinamento delle problematiche di natura fiscale, sia per imposte dirette che indirette;
- monitoraggio e recupero crediti; per quanto concerne in particolare i crediti verso le strutture interne, studio e attivazione di procedure che subordinino il pagamento delle ripartizioni conto terzi e la restituzione dell'eventuale IVA a credito al tempestivo trasferimento dell'IVA a debito e delle altre somme spettanti all'amministrazione centrale, compatibilmente con le esigenze di liquidità sia dell'amministrazione centrale che delle strutture periferiche;
- uniformazione delle procedure amministrative e contabili nelle diverse strutture;
- miglioramento dei flussi da e per l'Area amministrativa e finanziaria, al fine di un miglior controllo dei processi;
- attività di formazione continua interna per il maggior coinvolgimento possibile del personale nei nuovi processi e per una maggiore consapevolezza delle evoluzioni in corso e dei necessari coinvolgimento e motivazione del personale;



- attenzione particolare al personale amministrativo delle Unità di gestione, attraverso incontri periodici a cadenza costante, nei quali fare formazione, addestramento e informazione.

Si ritiene altresì di particolare importanza addivenire ad una gestione informatizzata dell'ICI.



COSTI PREVISTI

BUDGET ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

- Indennità di missione e rimborsi spese viaggi (non per formazione) (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Gettoni-indennità membri Organi istituzionali e Commissioni (idem stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Missioni e rimborsi spese Organi istituzionali (idem stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Compensi ai membri del Collegio dei Revisori (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Altre spese per attività istituzionali (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Studi indagini e prestazioni esterne
- Borse di studio per capaci e meritevoli (all' Edisu)
- Altre borse (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Borse di tutoring (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Spese per erogazione servizi agli studenti (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Altri interventi a favore degli studenti (stanziamento per capitolo gestito dall' Area)
- Interventi per scuole di specializzazione (stanziamento per capitolo gestito dall' Area- compreso Logbook)
- Oneri finanziari e tributari
- Giornali riviste e altre pubblicazioni
- Attrezzature d' ufficio

5.590.411,00



BUDGET DI PROGETTO

- Avvio contabilità economica

8.000,00



TEMPI DI REALIZZAZIONE

<ul style="list-style-type: none">- Macro obiettivo 3 – Sviluppo Rapporti tra Amministrazioni centrali e strutture decentrate- Macro obiettivo 5 – Semplificazione normativa- Macro obiettivo 8 – Razionalizzazione ed efficienza della gestione- Obiettivi di funzionamento--	<p>Conclusione dicembre 2011</p> <p>Obiettivo previsto per il 2012 a condizione, in particolare per il Regolamento di Contabilità, che si concretizzino le premesse legislative di cui alla Legge Gelmini</p> <p>Obiettivi previsti per il 2012 e fino a metà 2013, subordinatamente al verificarsi delle condizioni più sopra illustrate.</p> <p>Coprono tutto il periodo, fino a fine 2013.</p>
---	---