



# CARTA DEI SERVIZI

**UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT**

**Ufficio Ragioneria, Partecipate e Risk Management**

**Piazza del Comune, 10 - 06081 Assisi (PG)**

**Tel. 075.81.38.632**

**<http://www.comune.assisi.pg.it/uffici/ragioneria-e-economato/>**

**E.mail: [patrizia.gaudenzi@comune.assisi.pg.it](mailto:patrizia.gaudenzi@comune.assisi.pg.it)**

**1. Orari di apertura al pubblico:**

**dal Lunedì al Venerdì** **10.00-13.00**

**Martedì e Giovedì** **15.30-17.30**

**2. Servizi**

**Alla struttura compete:**

- il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria, concernente la verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- il supporto e la consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria;
- la predisposizione dello schema di bilancio finanziario pluriennale, dei relativi allegati e degli atti di variazione;
- il controllo della gestione del bilancio, la verifica periodica degli equilibri di bilancio e la segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi;
- la regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e la predisposizione del rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio e la relazione sulla gestione;
- la predisposizione dello schema di bilancio consolidato dell'ente comprendente la relazione sulla gestione consolidata e la nota integrativa al bilancio consolidato.
- il controllo degli equilibri finanziari, la predisposizione dei flussi di cassa annuali ed il monitoraggio periodico dei flussi finanziari nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- l'attività di supporto alla Giunta ed agli Uffici nella predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata e il rilascio del parere di regolarità contabile;
- l'emissione degli atti di pagamento delle spese liquidate e di acquisizione in bilancio delle entrate accertate;
- il coordinamento e la gestione contabile delle entrate;
- la verifica periodica delle situazioni creditizie e recupero crediti;
- la tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- le attività a contenuto finanziario riferite alle politiche d'investimento dell'ente;
- le attività riguardanti gli strumenti della programmazione;
- l'attivazione delle fonti di finanziamento derivanti dal ricorso all'indebitamento;
- le funzioni in materia di sostituto d'imposta; la gestione delle posizioni debitorie del Comune;
- la gestione delle partecipazioni del Comune e la revisione periodica delle società partecipate e controllate dall'ente;
- la predisposizione e proposizione dei regolamenti nelle materie di pertinenza del servizio;
- la gestione dei servizi per conto dello Stato;
- la cura dei rapporti con la Tesoreria e con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- la cura dei rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi

- pubblici comunali, contratti di servizio;
- l'attività di supporto al controllo di gestione;
- la gestione di tutte le polizze assicurative dell'Ente;
- quant'altro pertinente, riferito o accessorio alle materie sopraelencate e, comunque, previsto da norme di legge e regolamentari in materia di gestione del bilancio e della contabilità del Comune.
- la gestione del servizio economato;
- la fatturazione elettronica;
- la tenuta del registro delle fatture attive e passive dell'ente, della contabilità IVA, del registro generale creditore –debitore; gli adempimenti relativi al recupero dell'IVA dei servizi non commerciali;
- quant'altro pertinente, riferito o accessorio alle materie sopraelencate.

### **3. Modulistica**

La modulistica predisposta dall'Ufficio è consultabile e scaricabile nel sito istituzionale dell'Ente sotto la voce <http://www.comune.assisi.pg.it/uffici/ragioneria-e-economato/>

### **4. Standard di qualità dei servizi**

Nel sito internet <http://www.comune.assisi.pg.it/uffici/ragioneria-e-economato/> sono riportati gli standard di qualità dei servizi. L'Ufficio Ragioneria e Economato s'impegna a migliorare gli standard forniti tramite la loro verifica periodica effettuata anche attraverso la valutazione diretta di soddisfazione da parte dell'Utenza (questionari) anche al fine di raccogliere l'emergere di diverse esigenze che consentano di adeguare, sviluppare e/o diversificare i servizi offerti.

### **5. Reclami, segnalazioni e suggerimenti**

Il reclamo evidenzia una difformità tra quanto previsto nella Carta dei Servizi e quanto effettivamente erogato. L'Utente dovrà formalizzare il reclamo relativo ai servizi erogati indicando chiaramente tutti gli elementi utili all'individuazione del problema o della segnalazione e farlo pervenire direttamente all'Ufficio Ragioneria e Economato anche tramite l'impiego di supporti informatici. L'Utente potrà utilizzare il modello predisposto dal Comune di Assisi, disponibile presso l'Ufficio Ragioneria e Economato o sul sito internet del Comune.

L'Ufficio Ragioneria e Economato è tenuto a formalizzare una risposta scritta entro 30 giorni. I reclami, prima di essere accolti, sono soggetti ad una valutazione della loro fondatezza da parte del Dirigente del Settore Infrastrutture e/o Responsabile dell'ufficio.

Anche le segnalazioni e i suggerimenti dell'Utenza, utilizzati dall'Ufficio Ragioneria e Economato per il miglioramento dei servizi erogati, possono essere inoltrati direttamente al Dirigente del Settore Infrastrutture o utilizzando i supporti informatici.

### **6. Valutazione e monitoraggio del servizio**

Per i servizi regolamentati, l'Ufficio Ragioneria e Economato effettua, almeno una volta l'anno, un'indagine rivolta ad un campione di Utenza sulla qualità percepita e sul grado di soddisfazione rilevato. L'indagine è realizzata principalmente attraverso l'impiego di un questionario di soddisfazione, disponibile anche presso l'Ufficio Ragioneria e Economato e sul sito internet <http://www.comune.assisi.pg.it/uffici/ragioneria-e-economato/>

I risultati delle rilevazioni possono essere impiegati dall'Ufficio per migliorare la propria organizzazione e l'erogazione del servizio e potranno essere periodicamente pubblicati sul sito internet.

**COMUNE DI ASSISI – UFFICIO RAGIONERIA, PARTECIPATE E RISK MANAGEMENT**  
**RESPONSABILE UFFICIO DOTT.SSA PATRIZIA GAUDENZI**