



**COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
PROVINCIA DI PALERMO**

**CARTA DEI SERVIZI
DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.161 del 21/11/2014

Carta dei Servizi

Ufficio Servizi Contabili

L'ufficio dei servizi contabili ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi servizi comunali e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, di coordinare e gestire il Bilancio Preventivo e Consuntivo. A tal fine provvede: all'elaborazione dei documenti programmatici e di bilancio, al coordinamento delle attività procedurali riguardanti la corretta tenuta dell'inventario dei beni mobili comunali, in stretta collaborazione con gli altri uffici comunali.

L'ufficio fornisce supporto agli organi politici nella programmazione e all'attività gestionale sino alla consuntivazione, assiste il Revisore dei Conti nel giudicare se il sistema di bilancio redatto è conforme alle norme di legge e al regolamento comunale di contabilità, assiste e collabora coloro che sono interessati alla lettura dei dati del bilancio preventivo e consuntivo, a garantire il controllo sugli equilibri finanziari, alla gestione e al controllo sull'indebitamento, alla gestione degli adempimenti fiscali, all'amministrazione del personale per ciò che riguarda la parte economica, con particolare riferimento alla gestione stipendiale, previdenziale e pensionistica, alla definizione del fondo efficienza dei servizi, al monitoraggio dei pagamenti al fine di garantire il tempestivo pagamento dei fornitori in ottemperanza alle più recenti disposizioni legislative in materia a garantire osservanza delle disposizioni contenute nelle Leggi Finanziarie e delle disposizioni legislative in materia.

L'ufficio provvede al controllo di tutti i movimenti di carattere economico e finanziario dell'Ente, e a sua volta tra l'Ente e il Cittadino.

L'attività del servizio è prevalentemente di supporto a quella degli organismi politici (Consiglio e Giunta) ed a quella degli altri servizi del Comune.

I servizi dell'ufficio si possono riassumere:

Servizio Finanziario;
Servizio Personale
Servizio Economato

Servizi Finanziari

Responsabile Rag. Coscino Nicolò, coadiuvato dal Rag. Manno Laura, l'ufficio si occupa principalmente:

Redazione bilancio preventivo e consuntivo, gestione dei mutui, servizio tesoreria, rapporti con Regione, Ministeri, Prefettura, Corte dei Conti, Cassa DD.PP. e con tutti gli uffici comunali, accertamento delle Entrate e degli Impegni di Spesa, Mandati di pagamento e Reversali d'Incasso, tenuta registro delle fatture ecc.

Ufficio Personale

Responsabile Rag. Di Giorgio Antonino, coadiuvato dal Rag. Contorno Maria Luisa.

L'ufficio si occupa principalmente della gestione Economica e Giuridica del Personale, Stipendi, versamenti Oneri Contributivi, pratiche pensionistiche, modelli Cud, Mod. 770 dichiarazioni e trasmissione dati.

Servizio Economato

Responsabile Rag. Montalbano Loredana

L'Ufficio si occupa di:

Gestione fondi economali, acquisto di materiale di cancelleria, e di altre piccole spese per il normale funzionamento degli uffici. Spese postali e telegrafiche, incasso delle somme derivanti dagli affitti degli immobili di proprietà comunale, incasso delle somme relative alla compartecipazione dello scuolabus e della mensa della scuola materna, incasso di tutti i diritti di segreteria. Il versamento viene fatto con cadenza mensile con versamento degli stessi in tesoreria comunale, procede alla rendicontazione delle spese effettuate bimestralmente.

I principali servizi di interesse del cittadino/utente creditore/debitore

SERVIZIO OFFERTO	A CHI E' RIVOLTO	COME FARE PER
Pagamento fatture ai fornitori e stati di avanzamento lavori	Fornitori	Inviare la fattura completa di tutti i dati compreso l'IBAN indicando il numero e la data del provvedimento di impegno di spesa dell'Ente
COSA GARANTIAMO: Pagamento fatture e stati di avanzamento. LIVELLO DI QUALITA': Entro 7 gg. dal ricevimento del provvedimento di liquidazione, numerato e registrato dall'ufficio di Segreteria.		
Erogazione contributi a qualsiasi titolo	Enti, Associazioni, Famiglie, Persone	Inviare la richiesta all'ufficio competente
COSA GARANTIAMO: Il pagamento del contributo e delle richiesta di sussidio LIVELLO QUALITA': Pagamento entro 7 gg. dal ricevimento del provvedimento di liquidazione, numerato e registrato dall'ufficio di Segreteria		
Erogazioni e compensi al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato	Dipendenti	Comunicare i propri dati fiscali e il codice IBAN
COSA SI GARENTISCE: Stipendi LIVELLO DI QUALITA': Valuta 27 del mese.		
Erogazione compensi Amministratori	Sindaco, Vice Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori e Consiglieri Comunali	Comunicare i propri dati fiscali e il codice IBAN
COSA GARANTIAMO: Indennità di funzione. LIVELLO DI QUALITA': Pagamento compensi con cadenza mensile fissa per Sindaco, Vice Sindaco, Presidente del Consiglio ed Assessori, pagamento annuale per i Consiglieri		
Pagamento Buoni Economato	Utenti di Servizi	Comunicare i propri dati fiscali e il codice IBAN
COSA SI GARANTISCE: Pagamento delle fatture. LIVELLO DI QUALITA': A vista se la fattura è già protocollata e registrata entro 7gg. con accredito su c/c/b o postale		
Attività di supporto nella lettura dei dati contabili preventivi e consuntivi	Amministratori, Presidente del Consiglio, Consiglieri	Richiesta al Responsabile del Servizio

COSA SI GARANTISCE: Trasparenza dei dati contabili nel rispetto del segreto d'ufficio
LIVELLO DI QUALITA': A richiesta di Amministratori; Presidente del Consiglio e Consiglieri