

# **CARTA DEI SERVIZI**

## **SERVIZIO FINANZIARIO**

Il responsabile del Servizio è la rag. Sangalli Rosalba  
tel. 0364.541201 – r.sangalli@darfoboarioterme.net

Il servizio finanziario comprende Ufficio Ragioneria, Paghe ed Economato.

### **UFFICIO RAGIONERIA**

Tel. 0364/541211

Fax 0364/511213

E mail: ragioneria@darfoboarioterme.net

### **UFFICIO PAGHE**

Tel. 0364/541212

Fax 0364/511213

E mail: paghe@darfoboarioterme.net

### **UFFICIO ECONOMATO**

Tel. 0364/541210

Fax 0364/511213

E mail: economato@darfoboarioterme.net

### **ORARIO:**

LUNEDI – MARTEDI – MERCOLEDI – GIOVEDI

Dalle ore 10.00 alle ore 12.20

Dalle ore 16.00 alle ore 17.20

VENERDI

Dalle ore 10.00 alle ore 12.20

Il Servizio Finanziario ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi Servizi comunali e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, di coordinare e gestire il bilancio.

A tal fine provvede:

- all'elaborazione di documenti programmatici e di bilancio;
- a fornire supporto agli organi politici nella programmazione strategica e attività di realizzazione delle politiche sino alla consuntivazione;
- ad assistere il Collegio dei Revisori dei Conti nel giudicare se il sistema di bilancio costruito è conforme alla norme di legge;
- ad assistere coloro che sono interessati nella lettura dei dati di bilancio, a garantire il controllo degli equilibri finanziari, alla gestione e controllo dell'indebitamento;
- alla gestione degli adempimenti fiscali; all'amministrazione del personale per ciò che concerne la parte economica con particolare riferimento alla gestione stipendiale, previdenziale;
- 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 nella Legge Finanziaria e delle disposizioni legislative in materia.

Si riepilogano qui di seguito i principali servizi di interesse del cittadino/utente/creditore/debitore

SERVIZIO OFFERTO	A CHI E' RIVOLTO	COME FARE PER
<b>Pagamento fatture a fornitori e stati di avanzamento lavori</b>	Fornitori	Inviare la fattura elettronica completa di tutti i dati compreso IBAN e provvedimento di impegno di spesa dell'ente
<p>COSA GARANTIAMO: pagamento fatture.            LIVELLO DI QUALITA': entro 20 gg dal ricevimento del provvedimento di liquidazione da parte dell'ufficio/servizio richiedente fatte salve altre eventuali scadenze pattuite. Per fatture di competenza del servizio finanziario entro 20 gg dal ricevimento fattura fatte salve eventuali diverse scadenze pattuite.</p>		
<b>Rimborso somme diverse da imposte e tasse non dovute</b>	Utenti	Inoltrare richiesta con dettaglio della somma dovuta e della motivazione indicando le coordinate bancarie.
<p>COSA GARANTIAMO: rimborso tariffa non dovuta.            LIVELLO DI QUALITA': entro 20 gg dal ricevimento del provvedimento da parte dell'ufficio/servizio interessato. Entro 20 gg dal ricevimento della richiesta se di competenza del servizio finanziario.</p>		
<b>Erogazione contributi a qualsiasi titolo</b>	Enti/Associazioni	Inoltrare richiesta all'ufficio di competenza
<p>COSA GARANTIAMO: erogazione contributo.            LIVELLO DI QUALITA': entro 30 gg dal ricevimento da parte dell'ufficio competente del provvedimento di liquidazione.</p>		
<b>Erogazione compensi amministratori</b>	Sindaco/Vicesindaco/ Assessori consiglieri	Comunicare i propri dati fiscali e il proprio codice IBAN. Informare l'ufficio di eventuali altri compensi percepiti come amministratore presso altri enti/società pubbliche
<p>COSA GARANTIAMO: indennità di funzione, gettone di presenza.            LIVELLO DI QUALITA': pagamento compensi con cadenza mensile fissa per gli assessori, sindaco e vice sindaco, pagamento una volta all'anno per i consiglieri.</p>		
<b>Erogazione compensi dipendenti e assimilati</b>	Dipendenti/consulenti /legali	Comunicare i propri dati fiscali e il proprio codice IBAN: Per gli assimilati trasmettere parcella completa di indicazione del provvedimento di incarico e numero di impegno
<p>COSA GARANTIAMO: stipendi, accessori e liquidazione parcelle            LIVELLO DI QUALITA': valuta 27 del mese. Per parcelle entro 30 gg dal ricevimento ..</p>		

<b>Emissione fatture di vendita</b>	Utenti dei servizi/gestori	
<p>COSA GARANTIAMO: emissione fattura  LIVELLO DI QUALITA': entro 15 giorni dalla richiesta dell'ufficio interessato o entro 30 giorni dalla data dell'avvenuto pagamento</p>		
<b>Attività di supporto nella lettura dei dati contabili dell'ente</b>	Cittadini/Contribuenti interessati/Consiglieri	Richiedere appuntamento con il responsabile del servizio
<p>COSA SI GARANTISCE: trasparenza dei dati contabili fermo restando il rispetto della privacy e del segreto d'ufficio (ovviamente una maggiore elasticità sarà possibile con gli amministratori tenuti anche essi al segreto d'ufficio).  LIVELLO DI QUALITA': entro 10 gg dalla richiesta di appuntamento fatto salvo eventuale impossibilità motivata</p>		