

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Descrizione del Servizio erogato e riferimenti normativi	<p style="text-align: center;">Acquisizione di beni e prestazione di servizi per il funzionamento degli Uffici dell'Ente</p> <p>Il servizio di acquisizione di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento degli Uffici dell'Ente, sulla scorta delle richieste dei vari Settori per le richieste economiche di varia natura e per l'acquisizione diretta di beni necessari al normale svolgimento dell'attività degli Uffici (buoni pasto, buoni carburante, cancelleria e materiale di pulizia) presuppone che gli stessi vengano erogati per tramite dei fornitori, che rappresentano pertanto gli unici Stakeholder con i quali questo Ufficio intrattiene dei rapporti: dall'affidamento del servizio fino alla sua conclusione, con la relativa emissione della fattura e il regolare pagamento. L'attività pertanto consiste soprattutto nella gestione dei fornitori dell'Ente.</p> <p>Rif.Normativi: L.R, n. 7/2019, L.R. 15/2015; Legge 241/1990; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016</p>
Stakeholder	Fornitori
Responsabile del Servizio e recapiti	<p>Rag. Lorenzo Noto Tel. 0923 806225/337 1480295 E-mail lnoto@consorziocomunale.trapani.it</p>
Personale assegnato al Servizio e recapiti	<p>Ligiato Liborio - Istruttore tel. 0923 806221/320 4310009 – Email: lligiato@consorziocomunale.trapani.it Salvatore Ferrauto - Istruttore - tel.0923 806249 – Email: sferrauto@consorziocomunale.trapani.it</p> <p>PEC: provincia.trapani@cert.prontotp.net</p>
SEDE Uffici	Piazza Vittorio Veneto, 2, Trapani
Ricevimento utenza	Lunedì dalle 9.00 alle 13.00 e Mercoledì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00

DIMENSIONE degli Standard di qualità	INDICATORE di qualità	Modalità di rilevazione (Criterio di determinazione)	Standard di qualità TARGET
ACCESSIBILITA'	Fruibilità del Servizio (in termini di canali di comunicazione e di orari/giornate)	Numero canali di comunicazione Numero giornate di ricevimento sul numero di giornate lavorative settimanali	Almeno 2 (recapito telefonico e email ordinaria/certificata) Almeno 2 giornate (Lunedì e Mercoledì)
TEMPESTIVITA'	Gestione delle richieste Gestione dei pagamenti	Giorni decorrenti dalla richiesta del Servizio al relativo affidamento al Fornitore Giorni decorrenti dalla ricezione della fattura del fornitore all'emissione del mandato di pagamento	Entro 3 gg. dalla richiesta gg. 15
TRASPARENZA	Pubblicazione/divulgazione delle informazioni relative al servizio erogato	Termine entro cui provvedere all'aggiornamento sul sito istituzionale (Sezione "Amministrazione Trasparente") delle informazioni (referenti/recapiti/orari etc.) per la fruizione del servizio	Tempestivo (=entro il giorno successivo all'acquisizione delle informazioni da aggiornare)
EFFICACIA	Esautività della prestazione erogata	Percentuale di questionari di customer satisfaction con esito positivo sul totale di questionari acquisiti	>= 60%