



Città di Civitavecchia

Città Metropolitana di Roma Capitale

Carta dei Servizi

ANNO 2020

SERVIZI FINANZIARI E PARTECIPATE

UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO



PREMESSA

Per meglio rispondere alle esigenze degli utenti che si rivolgono al Comune di Civitavecchia, il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate, nello specifico l'ufficio Provveditorato/Economato si è dotato della presente "Carta dei servizi", quale strumento utile al fine di informare il pubblico sulle caratteristiche del servizio reso, sulla organizzazione degli uffici, sugli standard di qualità che si intendono offrire.

Tale documento rappresenta inoltre uno strumento di tutela per gli utenti che vogliono segnalare all'Amministrazione proposte e suggerimenti sulla funzionalità degli uffici comunali, al fine di avvicinare sempre di più il Comune ai suoi cittadini.

La "Carta dei servizi" del Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato è anche un atto che individua le responsabilità dell'ente, i relativi obblighi e risultati a favore dell'utenza.

Può esser quindi definita un impegno scritto tra l'amministrazione e i cittadini, predisposto e diffuso affinché entrambi prendano consapevolezza dei reciproci diritti ed obblighi.

Il fondamento normativo all'adozione della Carta dei servizi si riscontra nell'Art. 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286, così come modificato dal Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150, laddove prevede che: "I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi."

A tale disposizione deve aggiungersi quanto previsto dall'art. 101 del Decreto Legislativo 6 settembre 2005 n. 206 recante il Codice del consumo, il quale stabilisce espressamente che: "Il rapporto di utenza deve svolgersi nel rispetto di standard di qualità predeterminati e adeguatamente resi pubblici. Agli utenti è garantita, attraverso forme rappresentative, la partecipazione alle procedure di definizione e di valutazione degli standard di qualità previsti dalle leggi. La legge stabilisce per determinati enti erogatori di servizi pubblici l'obbligo di adottare, attraverso specifici meccanismi di attuazione diversificati in relazione ai settori, apposite carte dei servizi."

Infine deve essere menzionato il Decreto Legislativo 20 dicembre 2009 n. 198, in tema di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici, dove è previsto il ricorso conseguente alla lesione di interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di utenti, provocata dalla violazione di standard qualitativi ed economici – così come degli obblighi contenuti nelle Carte di servizi oppure dalla violazione di termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Nell'attività svolta, il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato opera nel rispetto dei seguenti principi: eguaglianza e imparzialità, continuità, trasparenza, partecipazione, efficacia ed efficienza, valutazione e miglioramento della qualità.



- **EGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'**

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, non può essere compiuta alcuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche.

Il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato del Comune di Civitavecchia assicura un'erogazione dei propri servizi secondo criteri di uniformità, equità, imparzialità nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

- **CONTINUITA'**

L'erogazione dei servizi deve essere continua, regolare e senza interruzioni.

In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, devono essere adottate misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

- **TRASPARENZA**

Il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato garantisce un'adeguata trasparenza in merito al proprio operato.

L'utente ha diritto a una corretta informazione e di accedere agli atti formali che lo riguardano secondo le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 e dal regolamento comunale.

Ogni utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti e reclami, che sono esaminati secondo un iter predefinito ed ai quali viene dato riscontro in tempi certi.

- **PARTECIPAZIONE**

La partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dell'ente.

Il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato garantisce l'ascolto, l'elaborazione e, per quanto possibile, l'attuazione di quanto proposto e suggerito attraverso:

- indagini periodiche sulla soddisfazione dei cittadini (customer satisfaction) e ricerche sul gradimento dei servizi erogati all'esterno;
- possibilità, per il cittadino, di esprimere valutazioni e osservazioni, finalizzati al miglioramento della qualità del servizio.

Il cittadino potrà esprimere le proprie valutazioni o utilizzando la modulistica predisposta da inviare per posta ordinaria a: Comune di Civitavecchia Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato – P.le Guglielmotti, 7 ovvero tramite e-mail all'indirizzo economato@comune.civitavecchia.rm.it



- ***EFFICIENZA ED EFFICACIA***

Il personale addetto al Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato deve operare in maniera precisa e tempestiva alla richiesta che pervengono dai cittadini avendo cura di fornire al cittadino tutte le informazioni necessarie; deve superare i meri obblighi collegati all'erogazione del servizio essenziale, riferendosi alla capacità di adeguamento ai diversi bisogni, alle aspettative ed alle relative richieste dell'utenza, in tutte le fasi del processo di erogazione del servizio.

Deve inoltre mettere a disposizione la sua preparazione professionale ottenuta attraverso la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento.

- ***MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ***

Deve essere garantita la valutazione costante della qualità di tutti i servizi, sia a rilevanza esterna che interna all'ente.

- ***I SERVIZI OFFERTI***

STRUTTURA DEL SERVIZIO

Il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato è così articolato:

Dirigente dott. Francesco Battista
Piazza Guglielmotti, 7 – 00053 Civitavecchia
Tel. 0766590264
Fax 076634817
e-mail francesco.battista@comune.civitavecchia.rm.it

Posizione organizzativa dott.ssa Francesca Picozzi
Piazza Pietro Guglielmotti, 7 – 00053 Civitavecchia
Tel. 0766590064
Fax 076634817
e-mail francesca.picozzi@comune.civitavecchia.rm.it

Responsabile ufficio Economato rag. Marica D'Angelo
Piazza Pietro Guglielmotti, 7 – 00053 Civitavecchia
Tel. 0766590223
Fax 076634817
e-mail marica.dangelo@comune.civitavecchia.rm.it
economato@comune.civitavecchia.rm.it



Città di Civitavecchia

Città Metropolitana di Roma Capitale

Altri riferimenti:

sig.ra Rita Ringoli tel. 0766590205 - e-mail rita.ringoli@comune.civitavecchia.rm.it

sig.ra Roberta Autiero tel. 0766590209 - e-mail roberta.autiero@comune.civitavecchia.rm.it

OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio Oggetti Rinvenuti.

OBIETTIVI

Individuazione dei proprietari degli oggetti ritrovati sul territorio comunale e riconsegna beni.

RECAPITI, ORARI E MODALITA' DI ACCESSO

L'Ufficio Oggetti Rinvenuti è ubicato al piano terra della sede comunale di Piazza Guglielmotti, 7 – Civitavecchia presso l'ufficio Provveditorato/Economato.

I recapiti telefonici a cui fare riferimento sono 0766590223-205-209

mail economato@comune.civitavecchia.rm.it

PEC comune.civitavecchia@legalmail.it

I giorni e orari di ricevimento del pubblico sono i seguenti:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

SERVIZI OFFERTI

Ricerca e restituzione oggetti rinvenuti sul territorio comunale ai proprietari.

TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO

- In caso di oggetti rinvenuti per i quali è stato possibile risalire al legittimo proprietario: max 3 giorni;

- nel caso di oggetti rinvenuti per i quali non è stato possibile risalire al legittimo proprietario: 1 anno dalla pubblicazione dell'avviso pubblico all'Albo Pretorio, secondo quanto disposto dagli artt. 927 e 928 del codice civile.

L'erogazione del servizio deve essere adeguato alla qualità e quantità delle prestazioni richieste, adottando i seguenti standard di qualità riferiti a:

1 - Personale addetto

Viene garantito:



- un comportamento improntato al rispetto della riservatezza, alla cortesia, alla disponibilità al dialogo e all'ascolto da parte di tutti gli addetti, secondo le loro specifiche competenze;
- la consulenza per le informazioni richieste dagli utenti, informazioni se il servizio non è erogato da tale struttura e sulle procedure per accedervi;
- il riconoscimento del personale addetto ai rapporti con l'utenza;
- la partecipazione a corsi formativi di aggiornamento.

2 – Gestione del servizio

Viene garantito:

- il rispetto degli orari di apertura degli uffici aperti al pubblico e delle relative turnazioni di personale, al fine di garantire la costante apertura degli stessi, anche in determinati periodi dell'anno.
- una consulenza sulla procedura e sulla documentazione da produrre, sia di propria iniziativa, sia su richiesta dei cittadini.

INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Il Servizio 1 – Servizi Finanziari e Partecipate – Ufficio Provveditorato/Economato provvede a rendere consapevoli gli utenti, tramite il sito istituzionale e con i mezzi di diffusione dell'informazione ritenuti più opportuni, delle informazioni in merito a bandi/avvisi pubblici, nonché delle problematiche che in modo diretto o indiretto interagiscono con l'erogazione del servizio.

I RECLAMI

L'utente può presentare reclamo utilizzando il modello di cui alla pagina seguente, che può essere inviato o per posta o tramite fax, ovvero mediante un e-mail al seguente indirizzo: economato@comune.civitavecchia.rm.it

Il funzionario responsabile riferirà al reclamante, entro 30 giorni dal ricevimento, per iscritto circa lo stato o l'esito degli accertamenti, l'adozione delle misure ritenute opportune nonché le eventuali azioni da esperire in caso di risposta sfavorevole o insoddisfacente.

VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi è soggetta a revisione qualora vengano a modificarsi gli elementi sopra descritti. Le future revisioni apportate alla Carta saranno tempestivamente portate a conoscenza degli utenti attraverso il sito istituzionale.



Città di Civitavecchia

Città Metropolitana di Roma Capitale

MODULO RECLAMO

Gentile utente, con questo modello Lei ha l'opportunità contribuire a migliorare il servizio offerto dal Comune di Civitavecchia.

Sarà sufficiente compilare i campi che seguono ed inviare la scheda all'ente.

Si fa presente che le schede anonime non verranno prese in considerazione e che i dati da Lei forniti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Grazie per la Sua gentile collaborazione!

PROBLEMI RISCONTRATI _____

EVENTUALI SUGGERIMENTI _____

NOME _____ COGNOME _____

RESIDENTE IN _____

RECAPITI TEL./EMAIL _____

Il sottoscritto _____ acconsente al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune di Civitavecchia, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016. Il titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia, il responsabile del trattamento è il dirigente del servizio cui è rivolta la presente segnalazione.

Data _____

Firma _____