



Dipartimento	Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie
Unità organizzativa responsabile	Area Ragioneria e Contabilità
Denominazione del servizio	Servizio gestione di cassa
Codice del servizio	SERV_DGRF_04
Principali caratteristiche del servizio	Gestione dei rapporti con l'Istituto Cassiere - gestione dei provvisori di entrata ed uscita, emissione e trasmissione di ordinativi finanziari informatici di incasso e pagamento - redazione delle verifiche di di cassa trimestrali - programmazione e monitoraggio dei flussi finanziari nel rispetto dei limiti imposti dalla legge sul fabbisogno statale
Destinatari	Utenza interna ed esterna
Responsabile	http://www.uniba.it/organizzazione/dgrf/div1/area1
A chi/dove/come rivolgersi	http://www.uniba.it/organizzazione/dgrf/div1/area1/area-ragioneria-e-contabilita/set2
Giorni e orari di apertura degli uffici	dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12
Eventuali costi a carico dell'utente	nessun costo
Modulistica	-
Maggiori informazione (link utili)	-

Dimensioni della qualità	Indicatori	unità di misura/formula di calcolo	Valore di partenza	Target
			2013	2014
Accessibilità	Numero di ore di apertura al pubblico	ore	-	≥ 10
Tempestività	Tempo massimo di redazione ed invio al Collegio dei Revisori dei Conti della verifica trimestrale di cassa dalla data di chiusura del trimestre di riferimento	gg	-	40
Trasparenza	numero di informazioni pubblicate sulla pagina web dell'area (principali caratteristiche del servizio; tipologia di utenza; responsabile; procedure di contatto; modulistica; tempi di risposta; costi a carico dell'utente)	numero di informazioni pubblicate	-	≥ 7
Efficacia	riscontro tra le risultanze contabili di cassa fornite dall'Istituto Cassiere e le rilevazioni finanziarie ricavate dal software di contabilità	%	-	90
Modalità per il monitoraggio del rispetto degli standard con indicazione della frequenza con la quale viene rilevato il valore dell'indicatore	Sistema di misurazione e valutazione della performance - frequenza del monitoraggio: semestrale			
Modalità di aggiornamento periodico degli standard con la tempistica prevista di aggiornamento	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)			
Modalità di presentazione del reclamo	http://www.uniba.it/organizzazione/urp/segnalazioni			
Modalità di realizzazione delle indagini sul grado di soddisfazione degli utenti	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standard-qualita/questionari/			
Risultati di indagini sul grado di soddisfazione degli utenti	http://www.uniba.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-servizi-standard-qualita/risultati/			