

Dipartimento di Architettura

UFFICIO CONTABILITA'

CAPO DELL'UFFICIO
FABIO CORSALE

COMPETENZE

- Bilancio di previsione annuale autorizzatorio (budget economico e degli investimenti) e bilancio di esercizio;
- Verifica copertura finanziaria degli atti che comportano impegni di spesa;
- Gestione dei flussi di cassa e degli ordinativi di incasso e di pagamenti;
- Missioni;
- Adempimenti fiscali;
- Inventario;
- Protocollo;
- Procedure di acquisto;
- Gestione contabile delle attività conto terzi;
- Gestione contabile di progetti di ricerca e convenzioni.

UFFICIO FORMAZIONE, MASTER E DOTTORATI

CAPO DELL'UFFICIO
REALE MARIA CINZIA

COMPETENZE

- Master universitari di primo e di secondo livello;
- Dottorati di ricerca;
- Formazione professionale e permanente;
- Corsi di perfezionamento;
- Corsi di specializzazione.

UFFICIO CONTRATTI, LOGISTICA E PERSONALE

CAPO DELL'UFFICIO
GIUGLIANO COSTANTINO

COMPETENZE

- Gare ed appalti;
- Manutenzione e spese gestione del Dipartimento;
- Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo;
- Assegni di ricerca e borse di studio;
- Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento;
- Magazzino;
- Servizi tecnologici.

UFFICIO GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO

CAPO DELL'UFFICIO
D'AMBROSIO SILVIA

COMPETENZE

- Rapporti internazionali;
- Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni;
- Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- Adempimenti amministrativi per la gestione e rendicontazione delle convenzioni;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Adempimenti amministrativi per la gestione delle attività conto terzi.