

# DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE E SCIENZE RIPRODUTTIVE ED ODONTOSTOMATOLOGICHE

## UFFICIO GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO CAPO DELL'UFFICIO SCHIANO FRANCESCO

### COMPETENZE

- Supporto alla proposta di progetti di ricerca e delle convenzioni;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca;
- Gestione e rendicontazione delle convenzioni;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Attività conto terzi.

## UFFICIO PROVENTI, ACQUISTI ED ADEMPIMENTI FISCALI CAPO DELL'UFFICIO CACCIAPUOTI GIUSEPPE

### COMPETENZE

- Gestione degli incassi del Dipartimento: emissione degli ordinativi per trasferimenti interni ed incassi esterni;
- Gare ad appalti;
- Procedure di acquisto di beni e servizi;
- Adempimenti fiscali e previdenziali del Dipartimento.

## UFFICIO CONTABILITA', LOGISTICA E PERSONALE

CAPO DELL'UFFICIO  
RANDAZZO LOREDANA

### COMPETENZE

- predisposizione della proposta di Budget Economico e degli Investimenti e del Budget di Cassa del Dipartimento;
- verifica della copertura economico finanziaria delle spese correnti e delle spese d'investimento;
- predisposizione delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- richieste al competente Ufficio della Gestione centralizzata delle variazioni al Budget Economico e degli Investimenti e al Budget di cassa ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- emissione ordinativi di incasso relativamente ai sospesi di cassa in entrata di competenza del Dipartimento;
- emissione ordinativi di pagamento relativamente:
  - ai sospesi di cassa in uscita di competenza del Dipartimento;
  - alle fatture per forniture e servizi;
  - ai compensi per prestazioni occasionali, professionali e collaborazioni coordinate e continuative;
  - ad altra tipologia di spesa autorizzate dal Dipartimento;
- trasmissione all'Istituto Cassiere della Distinta di Trasmissione degli ordinativi d'incasso e di pagamento;
- gestione inventariale dei beni mobili il cui valore è superiore ad € 516,46 ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- predisposizione dei prospetti delle variazioni della consistenza dei beni mobili ai sensi dell'art. 50, comma 5, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- gestione fondo economale;
- gestione rapporti con gli uffici della Scuola di afferenza del Dipartimento e con gli uffici dell'Amministrazione Centrale di Ateneo, per quanto di competenza dell'ufficio;
- protocollo;
- missioni;
- 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.