

DIPARTIMENTO DI MEDICINA MOLECOLARE E BIOTECNOLOGIE MEDICHE

UFFICIO CONTABILITA', ACQUISTI E LOGISTICA

CAPO DELL'UFFICIO ad interim
ALBANESE ANNUNZIATA

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;
Adempimenti fiscali;
Inventario;
Procedure di acquisto;
Emissioni mandati e reversali;
Manutenzione e spese gestione del Dipartimento;
Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento.

UFFICIO GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO

CAPO DELL'UFFICIO, ad interim
ALBANESE ANNUNZIATA

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;
Gare ed appalti;
Missioni;
Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio;
Protocollo.