

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIMICHE

UFFICIO DI CONTABILITA', PROGETTI DI RICERCA E CONTRATTI

CAPO UFFICIO
DE IENNER GABRIELLA

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;
- Inventari;
- Missioni;
- Supporto alla proposta di progetti di ricerca nazionali e relative convenzioni;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca nazionali;
- Gestione e rendicontazione delle convenzioni;
- Supporto alla valutazione delle attività di ricerca del Dipartimento;
- Attività legate ai corsi di dottorato di ricerca, assegni di ricerca e borse di studio post laurea;
- Supporto alla proposta di progetti di ricerca internazionali;
- Promozione delle attività legate alla partecipazione a bandi di ricerca internazionali;
- Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca internazionali;
- Attività in conto terzi (formazione, ricerca, consulenze);
- Gestione delle risorse umane del Dipartimento;
- Adempimenti amministrativi relativi al personale del Dipartimento;
- Protocollo;
- Gare e appalti;
- Procedure di acquisto anche con riguardo al patrimonio librario;
- Manutenzione e spese Gestione del Dipartimento;
- Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo, assegni di ricerca e borse di studio.

Ultimo aggiornamento: 18/11/2019
Dati a cura dell'UPTA