

# DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE TRASLAZIONALI

## UFFICIO CONTABILITA', CONTRATTI, LOGISTICA E PERSONALE

CAPO DELL'UFFICIO  
BIFULCO ROBERTO

### 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;  
Emissioni mandati e reversali;  
Protocollo;  
Gare ed appalti;  
Procedure di acquisto;  
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.

## UFFICIO GESTIONE PROGETTI DI RICERCA E ATTIVITA' SUL TERRITORIO

CAPO DELL'UFFICIO  
ERCOLINO RITA

### 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