

DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E CHIRURGIA

UFFICIO CONTABILITA'

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 autorizzata 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 adempimenti fiscali;
Gestione fondo economale;
Gestione rapporti con gli uffici contabili della Gestione centralizzata;
Patrimonio;
Protocollo Informatico;
Procedure finalizzate al conferimento dei rapporti di lavoro autonomo;
Controllo della tempistica e degli adempimenti formali.

UFFICIO ACQUISTI, SERVIZI E GESTIONE DEL PERSONALE

COMPETENZE

Manutenzione e spese gestione del Dipartimento;
Procedure di acquisto sopra soglia e sotto soglia;
Gare ed appalti;
Gestione del personale:

- Personale docente:
Missioni

Personale tecnico-amministrativo:

- orario
- ferie
- Missioni

DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E CHIRURGIA

UFFICIO PROGETTI DI RICERCA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

COMPETENZE

Supporto proposta di contratti e convenzioni c/terzi;
Stipula dei contratti e convenzioni c/terzi e di eventuali atti aggiuntivi;
Supporto elaborazione proposta di progetti di ricerca, ivi inclusi progetti europei, ministeriali, regionali;
Controllo coerenza delle spese al piano di sviluppo progettuale;
Rendicontazione progetti di ricerca (SAL e finale);
Supporto di tipo informatico alla gestione dei progetti di ricerca;
Spin Off;
Start Up.

UFFICIO SUPPORTO ALLA GESTIONE ED ALLA VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA

COMPETENZE

Competenze:
Gestione banche dati relative alla valutazione della ricerca;
Supporto alla gestione dei corsi di studio, per quanto riguarda:

- Ordinamenti e regolamenti didattici;
- Cruscotto della didattica;
- Banca dati ANVUR per la valutazione annuale dei Corsi di Studio;
- Guida allo studente;
- Copertura fabbisogni didattici;
- Nomina cultori della materia;
- Inoltro ai docenti delle schede relative alla rilevazione delle opinioni degli studenti;
- Assistenza al personale docente per quanto riguarda la gestione del sito web, la verbalizzazione digitale degli esami, etc.;
- Tirocini curriculari e post laurea;
- Procedure ERASMUS;

Adempimenti relativi a borse di studio, ad assegni di ricerca, a dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master, perfezionamento;
Supporto alla valutazione delle attività di didattica e di ricerca del Dipartimento;
Interazione con la Scuola di Medicina e Chirurgia, nelle more del riassetto della Scuola stessa, nonché con l'Ufficio Management della didattica dell'Amministrazione Centrale.