



Ai Docenti e al Personale T.A.
del Dipartimento SPPEFF

Oggetto: Aggiornamento sulle mansioni del personale della Segreteria Amministrativa del Dipartimento

Con la presente si esplicitano gli incarichi e le specifiche attività del personale della Segreteria Amministrativa del Dipartimento.

Si prega di contattare il personale facendo riferimento esclusivamente a quanto sotto riportato.

Responsabile Amministrativo di Dipartimento: Ornella Liberti

U.O. Contabilità: Ornella Liberti (*ad interim*)

- Gestione budget economico di Dipartimento
- Variazioni e storni di bilancio
- Gestione incassi e pagamenti

F.S.P. - Fabio Cardinale

- Ordini di acquisto attrezzature e beni di consumo
- Verifica della consistenza dei fondi propedeutica all'acquisto
- Rimborso spese per pagamento quote associative
- Rimborso spese per pagamento ospitalità docenti esterni

Marco Rosolino Chifari

- Gestione della procedura relativa alle missioni del personale del Dipartimento
- Verifica della consistenza dei fondi per il rimborso delle missioni
- Gestione degli studenti part-time

Gianna Maria Graziano

- Fatturazione attiva Servizio di Psicologia e relativa rendicontazione

Gaetana Giuseppina Liberti

- Contratti personale esterno su fondi Ricerca
- Contratti su fondi Master

Rossana Vitale

- Borse di Studio
- Assegni di Ricerca
- Contratti su fondi Master

U.O. Affari Generali e Istituzionali - Vicario del R.A.D.: Giovanni Oveci



- Organi collegiali Dipartimento
- Rapporti con il Settore Organi Collegiali ed Elezioni di Ateneo
- Titulus Organi Dipartimento
- Invio bonifici esteri
- Decreti del Direttore
- Estratti delibere

F.S.P. - Rosalba Putano

- Posta mail Dipartimentale
- Archivio e smistamento posta Dipartimentale

U.O. Ricerca e Terza Missione: Roberto Pecoraro

- Avvio, gestione e rendicontazione progetti di ricerca nazionali e internazionali
- Rapporti con l'Area Ricerca della sede centrale

U.O. Servizi Generali, Logistica, Sicurezza e ICT: Francesco Vaccaro

- Gestione manutenzione edifici e impianti
- Gestione tecnica della piattaforma Eligo
- Gestione prenotazione aule e laboratori edificio 15
- Gestione patrimonio dipartimentale
- Monitoraggio del sistema di sicurezza del Dipartimento

F.S.P. - Michele Di Malta

- Ordini di acquisto attrezzature
- Carico e scarico inventario dei beni del Dipartimento
- Gestione manutenzione edifici e impianti
- Monitoraggio del sistema di sicurezza del Dipartimento

F.S.P. - Muratore Davide

- Amministratore e gestore del Sistema Informatico del Dipartimento
- Supporto informatico aule e laboratori
- Gestione sito internet del Dipartimento
- Supporto configurazioni pc e voip

Andrea Marincolo

- Piccola manutenzione del Dipartimento
- Supporto piccoli interventi logistici del Dipartimento

Il Responsabile Amministrativo