



ATTRIBUZIONE COMPITI PERSONALE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO

Cagliari,
15/01/2024

Il Responsabile Amministrativo, Gabriele Usai, del Dipartimento di Ingegneria Meccanica, Chimica e dei Materiali ripartisce le sottoelencate competenze al personale della segreteria:

MARINI Roberta:

Registrazione del rilascio di badge e chiavi per l'accesso ai locali del Dipartimento;
Predisposizione delle procedure relative ai contratti di collaborazione dalla fase istruttoria alla predisposizione dei bandi e alla selezione fino alla redazione del contratto;
Predisposizione delle procedure relative all'attivazione delle borse e degli assegni di ricerca; verifica e regolarizzazione provvisori in entrata e uscita; Procedura missioni compresa l'emissione dell'ordinativo; collaborazione alla verbalizzazione dei verbali delle sedute del Consigli di Dipartimento; redazione DD di liquidazione e di regolare esecuzione; Collabora alla procedura degli acquisti sul Mepa e fuori Mepa; Pagamento rimborsi mediante Generico di uscita. Pubblicazione atti gare in amministrazione trasparente. Responsabile della privacy.