



**ATTRIBUZIONE COMPITI PERSONALE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
DIPARTIMENTO**

Cagliari,
08/11/2024

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

MILENA FANCELLO:

Collaborazione con il segretario amministrativo di dipartimento per le attività del DIMCM e del CINSA: programmazione acquisti con predisposizione della programmazione biennale dipartimentale su acquisti di forniture e servizi sopra i 40.000 Euro; istruttoria per la attivazione e conclusione del procedimento amministrativo di acquisizione di beni e servizi secondo le disposizioni del D.lgs. 36/2023; esecuzione dei contratti e verifica dei requisiti degli operatori economici secondo quanto stabilito dal D.lgs. 36/202; gestione spese economiche, raccolta e verifica giustificativi, rendicontazione su U-Gov, tenuta registro, resa conto giudiziale; utilizzo del portale MEPA; istruttoria, stesura e gestione delle convenzioni e dei contratti per l'attività istituzionale di ricerca e commerciale; registrazione e relativa contabilizzazione sui Progetti di: Ordini, Contratti Passivi, Contratti a Personale, Fatture e Notule; ciclo passivo completo su Ugov, dall'ordine di acquisto all'ordinativo di pagamento comprese le DD a contrarre e di aggiudicazione; registrazione nella contabilità generale e analitica dei documenti gestionali a carico dei fondi di pertinenza del dipartimento con l'utilizzo del software u-gov; collaborazione alla verifica delle operazioni necessarie alla chiusura annuale del bilancio; gestione dell'inventario; liquidazione compensi da attività conto terzi; pagamento compensi relativi ai contratti; assistenza alla presentazione di progetti (predisposizione budget); gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, europei, nazionali, regionali e locali; predisposizione tecnica del bilancio preventivo e consuntivo, nonché della situazione patrimoniale; gestione amministrativa degli organi collegiali di struttura e nel coordinamento delle attività amministrativo-contabili del dipartimento; gestione e rendicontazione dei maggiori finanziamenti alla ricerca nell'ambito di programmi di ricerca; raccordo con il segretario amministrativo per le attività legate alla gestione amministrativo/contabile delle strutture decentrate del dipartimento.