

PERSONALE DI RIFERIMENTO DELLA SEGRETERIA DEI

Ufficio Didattica

*Procedure amministrative inerenti la Didattica, attivazione commissioni di esame, gestione offerta formativa, gestione bandi di supplenza, calendario esami, regolari esecuzioni attività didattiche, front office con gli studenti, gestione pratiche studenti - **Maria Corsini, Noemi Fino***

*Sedute di Laurea - **Giuseppe Tafuni***

Ufficio Ricerca e Terza Missione:

*Progetti di ricerca: monitoraggio in itinere, predisposizione proposte budget; gestione amministrative di borse/contratti di lavoro autonomo, attività extra-impegno docenti - **Graziana Pazienza***

*Attività Commerciali, accordi di ricerca, accordi quadro, variazioni per storno, fatturazione, copertura finanziaria eventi inerenti i progetti - **Alessio Perri***

Ufficio Contabilità, Missioni e attività Negoziali:

*Acquisti: richiesta, contabilizzazione, ordini, predisposizione gare - **Giorgio Ranieri, Stefania Traversa***

*Pagamenti: missioni e fatture - **Tiziana Ottomano***

Ufficio Segreteria di Direzione:

*Protocollo documentazione, documentazione alla firma del Direttore, formalizzazione richieste, PEC, Decreti, organizzazione elezioni - **Davide Perillo***

Organi Collegiali e procedure di reclutamento personale docente e ricercatore:

*Verbalizzazione CdD e Giunta, interlocuzione con l'amministrazione centrale per il reclutamento - **Paola Miniello***

Responsabile Amministrativo

*Coordinamento degli uffici di Segreteria - **Antonello Fortunato***