

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
BORSE DI STUDIO: ATTIVAZIONI, COMMISSIONI, RINNOVI E PAGAMENTI		<p>RICEZIONE RICHIESTA ATTIVAZIONE, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PREDISPOSIZIONE PRATICA PER VERBALE CDD; PREDISPOSIZIONE BANDO, PROTOCOLLO, PUBBLICAZIONE; ACQUISIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE E DATA DELLA PROVA, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PREDISPOSIZIONE PRATICA PER VERBALE CDD, PUBBLICAZIONE; PREDISPOSIZIONE E ACQUISIZIONE VERBALI, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PUBBLICAZIONE; NOMINA VINCITORE, PROTOCOLLO, INVIO COMUNICAZIONE VIA MAIL; ACCETTAZIONE BORSA, CONTROLLO DOCUMENTI, PROTOCOLLO; PREDISPOSIZIONE CONTRATTO SU U-GOV; ACQUISIZIONE PRESA DI SERVIZIO, PROTOCOLLO; PRATICA ASSICURATIVA BORSISTA; PREDISPOSIZIONE E ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE MENSILE, CONTROLLO, PROTOCOLLO; REGISTRAZIONE CONTABILE DG COMPENSO, ORDINATIVO DI PAGAMENTO, DISTINTA BANCA; ACQUISIZIONE RELAZIONE FINALE E PRATICA ESTRATTO CDD; REPORT MENSILE BORSE IN SCADENZA</p>
PUBBLICAZIONI SITO TRASPARENZA		ATTI BORSE DI RICERCA - INCARICHI ESTERNI
EMISSIONE FATTURE ATTIVE	<p>MARILENA TROIANO TEL. 0871-355.6928 email: marilena.troiano@unich.it</p>	<p>ACQUISIZIONE RICHIESTE DI FATTURAZIONE E PROTOCOLLAZIONE; AGGIORNAMENTO PROGETTO SU PIATTAFORMA U-GOV; EMISSIONE FATTURA ATTIVA E INVIO TRAMITE U-GOV E PER MAIL; PREDISPOSIZIONE RIPARTIZIONE E TRASMISSIONE AL DOCENTE; PREDISPOSIZIONE ESTRATTO VERBALE DI CONSIGLIO; RIPARTIZIONE SU U-GOV QUOTE PERCENTUALI RIPARTIZIONE.</p>
COLLABORAZIONI ESTERNE		<p>RICEZIONE RICHIESTA ATTIVAZIONE, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PREDISPOSIZIONE PRATICA PER VERBALE CDD; PREDISPOSIZIONE BANDO INTERNO E BANDO ESTERNO, PROTOCOLLO, PUBBLICAZIONE; ACQUISIZIONE COMMISSIONE GIUDICATRICE E DATA DELLA PROVA, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PREDISPOSIZIONE PRATICA PER VERBALE CDD, PUBBLICAZIONE; PREDISPOSIZIONE E ACQUISIZIONE VERBALI, CONTROLLO, PROTOCOLLO, PUBBLICAZIONE; NOMINA VINCITORE, PROTOCOLLO, INVIO COMUNICAZIONE VIA MAIL; CONTROLLO DOCUMENTI, PREDISPOSIZIONE E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO, PROTOCOLLO; PREDISPOSIZIONE CONTRATTO SU U-GOV; PREDISPOSIZIONE E ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE FINALE , CONTROLLO, PROTOCOLLO; REGISTRAZIONE CONTABILE DG COMPENSO, ORDINATIVO DI PAGAMENTO, DISTINTA BANCA</p>
PROCEDURE BORSE MINISTERIALI		<p>PREDISPOSIZIONE BANDO; DELIBERA CDD;</p>
OPERAZIONI DI APERTURA/CHIUSURA DI ESERCIZIO		<p>REGISTRAZIONE CONTRATTI PIATTAFORMA U-GOV; CONGUAGLIO DI FINE ANNO BORSE TASSATE</p>

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
ACQUISTI		ACQUISIZIONE E PROTOCOLLO RICHIESTA; CONTROLLO PIATTAFORMA U-GOV E MEPA; VERIFICA DISPONIBILITA' PROGETTO U-GOV ED EVENTUALE RIPARTIZIONE; DETERMINA A CONTRARRE
ORDINI D'ACQUISTO		RICHIESTA CIG SITO ANAC ED EVENTUALE COLLEGAMENTO CUP; RICHIESTA DURC SITO INPS; AVVIO ORDINE DIRETTO O TRATTATIVA DIRETTA O RDO SU PORTALE DEGLI ACQUISTI MEPA CON CARICAMENTO SINGOLI PRODOTTI; ACQUISIZIONE OFFERTE, STIPULA CONTRATTO FIRMA DIGITALE; INSERIMENTO SINGOLI PRODOTTI E CONTABILIZZAZIONE DG ORDINE DI ACQUISTO U-GOV PREDISPOSIZIONE E INVIO AL FORNITORE DI PATTO DI INTEGRITA' E AUTOCERTIFICAZIONE A CONTRARRE CON PA
FATTURE PASSIVE (FORNITORI)		SCARICO FATTURA ACQUISTO DA PROCEDURA FATTURAZIONE ELETTRONICA DI U-GOV; CONTROLLO DATI FISCALI E CONTABILI; PROCEDURA DI ASSOCIAZIONE FATTURA CON ORDINE (RISCONTRO DATI E ASSOCIAZIONE RIGHE DETTAGLI); REGISTRAZIONE CONTABILE DG FATTURA ACQUISTO IN U-GOV
INVENTARIO	MARIANNA CIOLINO Tel. 0871-355.6927 email: dnisc@unich.it	INVENTARIO ATTREZZATURE INFORMATICHE; AUTORIZZAZIONE USO PC FUORI SEDE CERTIFICAZIONE DI COLLAUDO O REGOLARITA' PRESTAZIONE O ACQUISIZIONE BOLLA DI CONSEGNA MERCI;
PAGAMENTO FATTURE PASSIVE		PREDISPOSIZIONE CARTELLA DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PER PAGAMENTO; EMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO / PREDISPOSIZIONE PAGAMENTI IN VALUTA; COMPILAZIONE DISTINTA BANCA E INVIO CASSIERE
CONTROLLO ESTRATTI CONTO FORNITORI		PRESA IN CARICO DEGLI ESTRATTI CONTO DEI FORNITORI; CONTROLLO/RISCONTRO CON CONTABILITA'; GESTIONE RAPPORTI CON FORNITORI / EVENTUALI CONTESTAZIONI
OPERAZIONI DI CHIUSURA/APERTURA CONTABILITA'		CANCELLAZIONI ORDINI NON CHIUSI E TENUTA DI CONTEGGIO EXTRA CONTABILE; CONGUAGLIO SCRITTURA DI PASSAGGIO CONTABILE A CAVALLO DELL'ESERCIZIO
RENDICONTAZIONE FONDI DI FUNZIONAMENTO TRA LE SEZIONI		
SPEDIZIONI MOS		
PROTOCOLLO		

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
ACQUISTI ATTREZZATURE INFORMATICHE/SOFTWARE/ ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE		ACQUISIZIONE E PROTOCOLLO RICHIESTA; CONTROLLO PIATTAFORMA U-GOV E MEPA; DETERMINA A CONTRARRE
PROCEDURE ACQUISTI FORNITORI STRANIERI		ACQUISIZIONE E PROTOCOLLO RICHIESTA; DETERMINA A CONTRARRE; INSERIMENTO FORNITORE ESTERO SU PIATTAFORMA U-BUY; SUPPORTO FORNITORE NELLA REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA;
GESTIONE PIATTAFORMA U-BUY		CARICAMENTO ORDINI (SIA DI MARIANNA CHE DI MIRCO) - DATI CONTABILI E DEI FORNITORI, DETERMINE A CONTRARRE E ATTO AGGIUDICAZIONE; SUPPORTO PRATICHE SOPRASOGLIA DIP. ECCELLENZA; CONTROLLO REPORT PER AMMINISTRAZIONE CENTRALE;
PROCEDURE ACQUISTI SOPRASOGLIA	MIRCO DURANTE Tel. 0871-355.6957 email: m.durante@ Cineca.it	CARICAMENTO GARA SU PIATTAFORMA U-BUY; CARICAMENTO ESITO; PREDISPOSIZIONE CONTRATTO DI FORNITURA E SOTTOSCRIZIONE; ACQUISIZIONI CERTIFICAZIONI DEL FORNITORE: PROCURA, CASELLARIO GIUDIZIALE, CENTRO PER L'IMPIEGO, ANTIMAFIA, AGENZIA DELLE ENTRATE, RECUPERO SPESE; PRATICHE FIDEJUSSIONE
TIROCINI		PROCEDURE ATTIVAZIONI CONVENZIONI; SUPPORTO PREDISPOSIZIONE PROGETTO FORMATIVO;
DIDATTICA		SUPPORTO CORSO DI STUDIO IN PSICOLOGIA - PROF.SSA ALPARONE
DOTTORATO		SUPPORTO AMMINISTRATIVO CORSO DI DOTTORATO IN BIOTECNOLOGIE MEDICHE - COORDINATRICE PROF.SSA FULLE
SPESE PER PUBBLICAZIONI		PREDISPOSIZIONE PAGAMENTI IN VALUTA; REGISTRAZIONI FATTURE; SOSPESI DI PAGAMENTO; DIFFERENZE SU CAMBI.

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
PROTOCOLLO	<p style="text-align: center;">IORELLA FERINELLI Tel. 0871- 355.6927 email: dottorato.neuroscienze@unich.it</p>	PROTOCOLLO ORDINARIO, FASCICOLAZIONE, ARCHIVIAZIONE REPERTORIO CONTRATTI REPERTORIO VERBALI CONSIGLI E GIUNTE DI DIPARTIMENTO REPERTORIO VERBALI SEZIONI DI DIPARTIMENTO REPERTORIO VERBALI PRESIDIO QUALITA' E COMMISSIONI VARIE
SPESE MINUTE		RICEZIONE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE; PROTOCOLLO; ANAGRAFICHE; REGISTRAZIONE SPESA SU U-GOV.
INVENTARIO LIBRI		PREDISPOSIZIONE BUONI DI CARICO; REGISTRAZIONI PRESTITI; TENUTA REGISTRO INVENTARIO LIBRI
DOTTORATO		SUPPORTO AMMINISTRATIVO CORSO DI L DOTTORATO IN NEUROIMAGING - COORDINATORE PROF. DEL GRATTA
ASSEGNI DI RICERCA		RICEZIONE RICHIESTE, CONTROLLO E PROTOCOLLAZIONE; VERIFICA FONDI E PREDISPOSIZIONE DELIBERA PER CDD; RAPPORTI SETTORE ASSEGNI DI RICERCA; PRATICA RINNOVO E PREDISPOSIZIONE DELIBERA PER CDD; RELAZIONI FINALI;
STUDI NO PROFIT		ACQUISIZIONE RICHIESTE; PROTOCOLLO; PREDISPOSIZIONE DELIBERA PER CDD; RICEZIONE DOCUMENTAZIONE PER CE DA FAR SOTTOSCRIVERE AL DIRETTORE E RINVIO; ARCHIVIAZIONE
ESPERIMENTI: MISURE		RICEZIONE RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE; PROTOCOLLO; ANAGRAFICHE; REGISTRAZIONE DG CONTRATTO U-GOV REGISTRAZIONE DG COMPENSO U-GOV EMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO
CORRISPONDENZA		PREDISPOSIZIONE LETTERE ALLA FIRMA

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
PROTOCOLLO		PROTOCOLLO ORDINARIO, FASCICOLAZIONE, ARCHIVIAZIONE
PRATICHE DOCENTI		ACQUISIZIONE REGISTRI DIDATTICA; PRESE SERVIZIO: CAMBIO RUOLO E MALATTIA; COMUNICAZIONI INCARICHI ESTERNI DOCENTI (PER INCARICHI SENZA AUTORIZZAZIONE); RELAZIONI PERIODICHE COMUNICAZIONI SCIOPERI
PAGAMENTI RICERCATORI		ACQUISIZIONE RICHIESTE; PROTOCOLLO; CONTROLLO DOCUMENTAZIONE; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO
MISSIONI		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE; CONTROLLO; PROTOCOLLO; RICHIESTA EVENTUALE INTEGRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO; TRADUZIONE SCONTRINI; REGISTRAZIONE DG MISSIONE IN U-GOV;
DOTTORATO		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AD ATTIVITA' DEL DOTTORATO IN BBS - COORDINATORE PROF. PALUMBO
MASTER I LIVELLO IN "ECONOMIA COMPORTAMENTALE E NEUROMARKETING PER LE AZIENDE E LE ISTITUZIONI" - COORDINATORE PROF. C. DI BERARDINO - AA 2020/2021	ILARIA DI VALERIO Tel. 0871- 355.6957 email: i.divalerio@cineca.it	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE" - A.A. 2020/2021		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
GESTIONE ARCHIVIO		ARCHIVIAZIONE ORDINATIVI

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
PROTOCOLLO		PROTOCOLLO ORDINARIO, FASCICOLAZIONE, ARCHIVIAZIONE CONTROLLO E PROTOCOLLO PEC IN ARRIVO
CARTA DI CREDITO MISSIONI		ACQUISIZIONE ESTRATTO CONTO MENSILE CARTA DI CREDITO VIRTUALE; RISCONTRO CON RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE MISSIONI; VERIFICA DISPONIBILITA' FONDI; REGISTRAZIONE CONTABILE MOVIMENTO DI SPESA ANTICIPATO; CONTABILIZZAZIONE DG GENERICO DI USCITA PER MOVIMENTI CARTA DI CREDITO; ASSOCIAZIONE SOSPESO DI SPESA; EMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO; COMPILAZIONE DISTINTA BANCA E INVIO CASSIERE
MISSIONI		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE; CONTROLLO; PROTOCOLLO; RICHIESTA EVENTUALE INTEGRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO; TRADUZIONE SCONTRINI; REGISTRAZIONE DG MISSIONE IN U-GOV;
CONVEGNI E SEMINARI		ACQUISIZIONE RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE; COMPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER PRATICA PAGAMENTO; PROTOCOLLO RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE; REGISTRAZIONE DG CONTRATTO / AUTORIZZAZIONE INCARICO IN U-GOV; CONTABILIZZAZIONE DG COMPENSO / INCARICO IN U-GOV; EMISSIONE ORDINATIVO DI PAGAMENTO; COMPILAZIONE DISTINTA BANCA E INVIO CASSIERE
MASTER I LIVELLO IN "INFERMIERISTICA IN AREA CRITICA E NELL'EMERGENZE SANITARIA" PROF.SSA BALLERINI - AA 2018/2019		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
MASTER I LIVELLO IN "MANAGEMENT INFERMIERISTICO PER LE FUNZIONI DI COORDINAMENTO" - COORDINATORE PROF. CAMILLO DI GIULIO - AA 2018/2019		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
MASTER II LIVELLO IN "NEUROIMAGING DAI METODI ALLE APPLICAZIONI NELLE NEUROSCIENZE" - COORDINATORE PROF. PIZZELLA - AA 2019/2020 - MASTER IN CONCLUSIONE		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
MASTER I LIVELLO IN "ECONOMIA COMPORTAMENTALE E NEUROMARKETING PER LE AZIENDE E LE ISTITUZIONI" - COORDINATORE PROF. PALUMBO - AA 2019/2020 - MASTER IN CONCLUSIONE	<p style="text-align: center;">PAOLA CANTARINI Tel. 0871-355.6928 email: segreteria.dnisc@unich.it</p>	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
MASTER IN "NEUROIMAGING: DAI METODI ALLE APPLICAZIONI NELLE NEUROSCIENZE" A.A. 2020/2021 E 2021/2022 - MASTER IN CONCLUSIONE		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN "DSA E ALTRI DISTURBI DEL NEUROSVILUPPO: VALUTAZIONE E TRATTAMENTO IN CONTESTI TIPICI E ATIPICI" COORDINATORE PROF. M. FASOLO - A.A. 2020/2021		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE IN "ESPERTO IN INTERVENTI DI VIDEO-FEEDBACK PER LA PROMOZIONE DELLA GENITORIALITÀ POSITIVA E DELLA DISCIPLINA SENSIBILE"		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE; REPERTORIO CONVENZIONI PER TIROCINI; ACQUISIZIONE PROGETTI FORMATIVI CORSISTI; PREDISPOSIZIONE PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
INTERNATIONAL SUMMER SCHOOL IN "METODI E STRUMENTI PER LO STUDIO DEL PARLATO" -		ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE ITER PROPOSTA ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DOCENZE; INVIO CONTRATTI CON RELATIVA MODULISTICA RICHIESTA DA AMMINISTRAZIONE AI DOCENTI; ACQUISIZIONE CONTRATTI FIRMATI; PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER FIRMA COORDINATORE; INVIO CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE; PRATICHE PAGAMENTI DOCENZE;PRATICA PER AMMINISTRAZIONE
CUP		RICHIESTA CUP SU SUTO CUPWEBTESORO; REGISTRAZIONE CUP IN U-GOV; CONTROLLO PERIODICO CUP ATTIVI; CHIUSURA CUP
PRATICHE SDOGANAMENTO MERCI E STRUMENTI		
STATISTICHE EXCEL		
VERIFICHE FONDI		

PROCEDIMENTI		DESCRIZIONE ITER
COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELLA SEGRETERIA		
SUPPORTO AI DOCENTI PER PREDISPOSIZIONE PRATICHE / PROGETTI		
CONTATTI SETTORI RETTORATO		
CONTATTI SCUOLA DI MEDICINA		
QUESITI CINECA		
PRATICHE CONSIGLI E GIUNTE DI DIPARTIMENTO		CONVOCAZIONE; PREDISPOSIZIONE PRATICHE DA DISCUTERE; BOZZA VERBALE POWER POINT; VERBALE DEFINITIVO; PREDISPOSIZIONE ESTRATTI PREDISPOSIZIONI DELIBERE DI SENATO ACCADEMICO E CDA
BUDGET D'ESERCIZIO		VARIAZIONI, RIPARTIZIONE E RIMODULAZIONI; SCRITTURE DI APERTURA CONTABILITA' (IMPUTAZIONI COSTI ANNUALI ASSEGNI DI RICERCA + BORSE DI RICERCA + RTDA + RTDB + DOTTORANDI) REGISTRAZIONE PROGETTI SU U-GOV
PROGETTI DI RICERCA		RICOGNIZIONE RESIDUI CONTABILI PROGETTI DA RISCONTARE; RICOGNIZIONE ESIGENZE DOCENTI PER IMPIEGO FONDI DI RICERCA; REPORT GENERALE E SINTETICO BUDGET ECONOMICO ANNUALE E TRIENNALE; REPORT GENERALE E SINTETICO BUDGET DEGLI INVESTIMENTI ANNUALE E TRIENNALE; RELAZIONE AL BUDGET
BENI INVENTARIATI		SUPPORTO; RENDICONTI PERIODICI E FINALI
MISSIONI CON RIMBORSO ALTERNATIVO	<p style="text-align: center;">LUCIA FERRETTI Tel. 0871-355.6922 email: lucia.ferretti@unich.it</p>	DISINVENTARIO; SMALTIMENTO
PROCEDURE CONCORSUALI		CONTROLLO DOCUMENTAZIONE; CALCOLO DIARIA
SERVIZI GENERALI:		BANDI, COMMISSIONI, PARERI, RINUNCE RICUSAZIONI, CHIAMATE, AFFERENZE)
PRATICHE ASSICURATIVE FREQUENTATORI LABORATORI		RIPARAZIONI, DISINFESTAZIONI, PULIZIA
PRATICHE INCARICHI ESTERNI DOCENTI SOGGETTI AD AUTORIZZAZIONE		
RICHIESTE ATTIVAZIONI PASSWORD		CONTROLLO CREDENZIALI MISSIONI E STIPENDI PER BORSISTI, ASSEGNISTI
SUPPORTO PREDISPOSIZIONE PROPOSTE MASTER E CORSI POST LAUREA		
PRATICHE PERSONALE AMMINISTRATIVO:		STRUTTURATI, CINECA, PERFORMANCE
PRATICHE DONAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI		SUPPORTO PER LETTERA INTENTI PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI CDD PREDISPOSIZIONE DELIBERA CDA NOTA DI RINGRAZIAMENTO
FONDO ECONOMALE		APERTURA, CONTROLLO REGISTRAZIONE, OPERAZIONI DI CHIUSURA
CONTRATTI C/TERZI SPERIMENTAZIONI		CONTROLLO BOZZE CONTRATTI E SOTTOSCRIZIONE
VERIFICHE DI CASSA ENTRATE		REGISTRAZIONI GENERICI
CONTROLLO FINALE DELLE PRATICHE PRIMA DEL PAGAMENTO		FATTURE - COMPENSI - MISSIONI - BORSE
AUTORIZZAZIONE MISSIONI SULLA PIATTAFORMA		
ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO		