



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE "CESARE BECCARIA"

### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ, PERSONALE E REFERENTI\*

#### Attività Amministrativo-contabili

##### Principali attività:

- gestione del budget della struttura secondo le modalità e le procedure disciplinate dalle disposizioni normative del Bilancio unico;
- programmazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi comuni e gestione del processo di acquisto di beni e servizi secondo le normative vigenti e il regolamento d'Ateneo;
- gestione amministrativo-contabile del patrimonio dei beni assegnati al Dipartimento;
- gestione amministrativo-contabile e rendicontazione dei costi sostenuti nelle spese dei progetti di ricerca (nazionali, comunitari e internazionali);
- gestione delle procedure per l'affidamento a terzi estranei all'Università di incarichi di carattere intellettuale per la stipula di contratti di lavoro a supporto dell'attività di ricerca e di servizio; liquidazione compensi e rimborsi spese;
- gestione liquidazione art. 45 e bando 320 ore;
- rimborso spese di missione;
- gestione fondo economale;
- gestione delle attività conto terzi relativamente al ciclo fatturazione attiva;
- attività istruttoria preliminare alle deliberazioni del Consiglio di Dipartimento, gestione della verbalizzazione e archiviazione delle stesse;
- supporto agli Organi di Governo per i processi elettorali e per lo svolgimento delle sedute;
- gestione amministrativa e supporto contabile per Corsi di perfezionamento e Master;
- gestione Biblioteca dipartimentale a livello amministrativo e prestito libri;

#### Attività di supporto alla Didattica

##### Principali attività:

- supporto al Settore Se.Fa Area Umanistico Sociale e al Presidente del collegio didattico per la corretta gestione delle procedure relative al buon funzionamento dei CdL;
- supporto ai docenti per la gestione dei master e Corsi di perfezionamento;
- supporto nella gestione del dottorato di ricerca in Scienze Giuridiche "C. Beccaria";
- supporto al personale docente e i Direttori per il funzionamento della Scuola di Specializzazione nelle Professioni Legali;
- supporto agli attori dei processi di AQ di Corso di Studio responsabili della predisposizione dei documenti necessari per l'accreditamento annuale e periodico dei Corsi di Studio (Presidenti di Collegio; Presidenti di Commissione Paritetica Docenti Studenti- CPDS);
- gestione dei bandi per le attività di didattica integrativa e il conferimento di insegnamenti a contratto, garantendo il collegamento con l'attività amministrativo-contabile del Dipartimento;
- gestione dei bandi per gli studenti tutor;
- gestione bandi art. 45;
- gestione delle caselle e-mail dipartimentali;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE "CESARE BECCARIA"

- comunicazione e promozione dei Programmi Erasmus e di Internazionalizzazione;
- raccordo con il docente referente per l'Internazionalizzazione e il Progetto Erasmus del Dipartimento e la Direzione competente.

### Attività di supporto alla Ricerca e alla Terza Missione

#### Principali attività:

- rendicontazione dei progetti di ricerca e delle attività svolte in conto terzi in collaborazione con gli uffici della Direzione Servizi per la Ricerca;
- preparazione degli atti da sottoporre all'approvazione degli Organi Collegiali, in particolare della delibera di approvazione del finanziamento e relativo piano finanziario;
- gestione delle dinamiche di avvio, esecuzione e monitoraggio dei progetti nel modulo U-GOV progetti;
- controllo delle spese e relativa certificazione da eseguire nell'ambito dei finanziamenti destinati al Dipartimento, al fine di garantire una corretta rendicontazione;
- assistenza al personale accademico nel corso di audit sui finanziamenti soggetti a rendicontazione;
- assistenza al personale accademico sul corretto avvio e gestione del *Timesheet*.
- supporto al personale accademico nelle attività di rilevazione, monitoraggio e gestione delle attività di Terza Missione;
- supporto per l'organizzazione di iniziative di *public engagement* nell'ambito della Terza Missione.

### Attività tecniche, logistiche e di gestione della documentazione visiva

#### Principali attività:

- supporto nella gestione delle aule virtuali in relazione ai corsi post laurea;
- gestione delle attrezzature tecniche in dotazione al Dipartimento;
- gestione dei servizi logistici del Dipartimento;
- gestione sito web del Dipartimento;
- gestione dei Social di Dipartimento Facebook e Twitter
- realizzazione locandine per eventi e corsi di perfezionamento del Dipartimento.
- realizzazione della documentazione fotografica degli eventi organizzati dal Dipartimento;
- acquisizione di immagini, ideazione e impaginazione grafica per le pubblicazioni editoriali, i poster, le locandine dei congressi e i laboratori del Dipartimento;

### ELENCO DEL PERSONALE, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/A, REFERENTI DELLE RETI

Nome e Cognome	Categoria	Area	Attività
Cristiana Alessandra Rossetti	D	Amministrativa-Gestionale	Responsabile Amministrativo/a del Dipartimento e Referente Anticorruzione e Trasparenza Referente Rete della Ricerca
Maria Di Folco	C	Amministrativa	Attività amministrativo- contabile
Cristina Panus	C	Amministrativa	Attività amministrativo- contabile Attività di supporto alla Didattica
Barbara Paolucci	C	Amministrativa	Attività amministrativo- contabile



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE GIURIDICHE "CESARE BECCARIA"

Elisa Colombana	D	Amministrativa-Gestionale	Referente Rete della Didattica e Referente Privacy
Giuseppe Baio	C	Amministrativa	Attività tecniche, logistiche e biblioteca
Vincenzo Coppola	C	Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Attività tecniche e di gestione della documentazione visiva, amministratore con password dei siti Ariel dei corsi di Perfezionamento, gestione dei Social di Dipartimento Facebook e Twitter, supporto alla Terza Missione
Francesca Cugnetto	B	Amministrativa	Attività tecniche, logistiche
Giuseppina Folino	B	Amministrativa	Attività tecniche, logistiche, biblioteca e Referente Rete dei Servizi di Vigilanza e Pulizie