

Personale del DMSC

- **Direttore: Prof. Corrado Poggesi**
- **RAD: Dott.ssa Raffaella de Angelis**
- Funzione Specialistica Budget (Entrate) e rapporti con le Aziende Ospedaliere: **Dott. Domenico Iannone**
- Funzione Specialistica Budget (Uscite) e acquisti: **Dott. Alessandro Lucani**
- Funzione Specialistica Didattica: **Sig. Rossella Del Bianco**

<u>SEZIONI</u>	<u>Funzioni esercitate in DMSC</u>	<u>Nominativi</u>	<u>E-mail</u>
ORGANI COLLEGIALI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Verbali Giunta e Consiglio di Dipartimento 	R. de Angelis	raffaella.deangelis@unifi.it
AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti/Clinical Trials • Convenzioni • Predisposizione e trasmissione di delibere CdD relative ai contratti agli uffici competenti • Erogazioni Liberali 	V. Pignat F. Galli	convenz-contributi@dmsc.unifi.it federica.galli@unifi.it vanna.pignat@unifi.it
	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi extra-impiego • Gestione Rinuncia Emolumenti • Prese di Servizio del personale 	V. Pignat	vanna.pignat@unifi.it
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Presenze Personale T/A • Supporto Amministrativo Centro DENOTHE 	M.F. Virdis	mariafilomena.virdis@unifi.it
	<ul style="list-style-type: none"> • Assegni di ricerca • Borse di Studio per attività di ricerca 	S. Zanobetti	convenz-contributi@dmsc.unifi.it silvia.zanobetti@unifi.it
	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi di Collaborazione 	S. Zanobetti F. Galli	convenz-contributi@dmsc.unifi.it federica.galli@unifi.it silvia.zanobetti@unifi.it
BUDGET E BILANCIO (ENTRATE)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Entrate e Bilancio 	S. Triolo D. Iannone	contabilita@dmsc.unifi.it saverio.triolo@unifi.it domenico.iannone@unifi.it
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Rapporti finanziari con Aziende Ospedaliere 	D. Iannone	domenico.iannone@unifi.it

BUDGET (USCITE) E ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione completa ciclo Acquisti e acquisti su MePA/Consip • Gestione Buoni d'ordine ed Acquisti per il DMSC/per la SSU/per le Scuole Specializzazione • Gestione Liquidazione Fatture <p>*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione Acquisti Me.PA per materiale Informatico 	M. Branda D. Lascialfari T. Magnani C. Rosati A. Lucani <p>*****</p> A. Vannucchi	ordini@dmsc.unifi.it maria.branda@unifi.it daniela.lascialfari@unifi.it tiziana.magnani@unifi.it rosinaclaudia.rosati@unifi.it alessandro.lucani@unifi.it acquisti-mepa@dmsc.unifi.it <p>*****</p> adrio.vannucchi@unifi.it
RICERCA	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e Supporto Contabile ai Progetti di ricerca 	A. Lucani	alessandro.lucani@unifi.it
CASSA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione flussi di cassa e fondo economale 	M. Galli	moreno.galli@unifi.it
MISSIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Missioni • Gestione liquidazione su fondi P.I.A. 	N. Alfano	missioni@dmsc.unifi.it nadia.alfano@unifi.it

DIDATTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione cicli Dottorato • Gestione Ricercatori a Tempo Determinato e relative prese di servizio • Gestione accordi culturali con Università di Scutari <p>*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione Bandi Insegnamento e relativi Contratti per i Docenti a contratto nei Corsi di laurea • Predisposizione ed istruzione pratiche per liquidazione compensi per i Docenti a contratto • Predisposizione ed istruzione pratiche per il Consiglio di Dipartimento relative a Corsi di Laurea, Master, Corsi di Perfezionamento, Scuole di Specializzazione <p>*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione liquidazione dei compensi per i Docenti a contratto relative ad incarichi su Master e Corsi di Perfezionamento, Scuole di Specializzazione, disseminazioni ; • Predisposizione pratiche per incarichi di collaborazione relativi alla didattica • Gestioni CPI 	<p>R. Del Bianco</p> <p>*****</p> <p>F. Costoli</p> <p>*****</p> <p>C. Sica</p>	<p>didattica@dmsc.unifi.it</p> <p>rossella.delbianco@unifi.it</p> <p>*****</p> <p>didattica@dmsc.unifi.it</p> <p>fabio.costoli@unifi.it</p> <p>*****</p> <p>clementina.sica@unifi.it</p>
TECNICO LOGISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Rete e Fonia • Referente Sicurezza e Logistica Dipartimentale • Gestione Rapporti Ufficio Tecnico Finanza (UTIF) • Tenuta Rapporti con AOUC (Azienda Ospedaliera Careggi) limitatamente al Settore Tecnico Logistico <p>*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione mailing list • Gestione Dominio Siti Web • Gestione Licenze 	<p>F. Di Renzo</p> <p>*****</p> <p>U. Santosuosso A. Vannucchi</p>	<p>francesca.direnzo@unifi.it</p> <p>*****</p> <p>ugo.santosuosso@unifi.it adrio.vannucchi@unifi.it</p>

<p>COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA E TRASPARENZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo “Titulus” in entrata e uscita tra uffici • Repertori • Pubblicazioni sull’Albo Ufficiale • Gestione informatizzata e cartacea dell’Archivio Corrente • Gestione caselle di Posta Elettronica di Funzione della segreteria amministrativa • Gestione pratiche per SIAF ai fini dell’attivazione delle caselle mail personali <p>*****</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo “Titulus” in entrata ed in uscita • Repertori • Gestione informatizzata e cartacea Archivio Corrente • Gestione caselle Posta Elettronica di Funzione della segreteria amministrativa • Gestione completa buoni di carico e di scarico inventariale 	<p>W. La Gamba</p> <p>*****</p> <p>F. Petito</p>	<p>comunicazione@dmsc.unifi.it direttore@dmsc.unifi.it segr-dip@dmsc.unifi.it wlagamba@unifi.it</p> <p>*****</p> <p>francesco.petito@unifi.it</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto comunicativo (protocollo) alle attività del Gruppo Didattica • Protocollo in entrata e uscita • Gestione cartacea “Titulus” per Direttore e Rad 	<p>E. Meini</p>	<p>edi.meini@unifi.it</p>