

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL MOLISE
Adempimenti art. 35 del Dlgs.n.33/2013
Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE

Centro Progettazione grafica e stampa

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Attività di produzione editoriale cartacea o digitale, consistente nel coordinamento della produzione (istituzionale, amministrativa, scientifico-culturale) dell'oggetto da stampa dalla progettazione alla finitura Deposito obbligatorio degli stampati Assegnazione ISBN e ISSN
Riferimenti normativi utili	"Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico" D.P.R. n. 252/2006 relativo alla Legge n. 106/2004 "Regolamento delle attività del Centro Progettazione Grafica e Stampa" D.R. n. 512 del 22.06.18
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Centro Progettazione grafica e stampa
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE Resp. Maria Rosaria Napoleone tel. 0874 404276 napoleone.area@unimol.it Centro Progettazione grafica e stampa Resp. Paolo Emilio Greco Tel. 0874 404 234 pigreco@unimol.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, il nome del responsabile dell'ufficio, rispettivi recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE Resp. Maria Rosaria Napoleone tel. 0874 404276 napoleone.area@unimol.it PEC: amministrazione@cert.unimol.it Centro Progettazione grafica e stampa Resp. Paolo Emilio Greco Tel. 0874 404 234 pigreco@unimol.it

Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	I tempi procedimentali sono evidenziati nei documenti relativi ad ogni procedimento
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	–
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Strumenti previsti dalla normativa vigente
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	–
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E INNOVAZIONE STRATEGICA Resp. Vincenzo Lucchese Tel. 0874 404263 lucchese@unimol.it PEC: amministrazione@cert.unimol.it

Per i procedimenti ad istanza di parte:

Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	—	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.	—	

Documento aggiornato alla data del 24 marzo 2023