

**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**

**SETTORE Gestione Servizi Bibliotecari avanzati**

**TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO**

<b>Breve descrizione del procedimento</b>	Document Delivery o fornitura documenti Servizio di Reference Prestito Interbibliotecario Digital lending o prestito digitale Deposito nell'archivio istituzionale aperto e catalogazione tesi dottorato di ricerca Servizio VPN- <i>Virtual Private Network</i> agli studenti Gestione del VRD (Virtual Reference Desk) selezione di risorse gratuite Open Access per ambito disciplinare Aggiornamento pagine web BiblioUniMol Aggiornamento database discovery tool della Biblioteca Gestione dei canale di comunicazione istituzionale Acquisizione risorse o strumenti digitali Gestione risorse CARE – Coordinamento per l'Accesso alle Risorse Elettroniche CRUI Gestione risorse elettroniche: periodici, banche dati ed ebooks Servizio di catalogazione, attivazione antitaccheggio RFID e collocazione monografie Gestione statistiche risorse digitali Procedure biblioteconomiche ed informatiche propedeutiche all'erogazione dei servizi all'utenza (Sebina Next con riguardo all'integrazione tecnologica con il sistema RFID) Gestione e/o organizzazione e/o promozione di attività e iniziative culturali Corsi di information literacy
<b>Riferimenti normativi utili</b>	D.Lgs. 50/2016 e s. m. i. Linee guida ANAC applicabili Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (RGPD) "Regolamento per l'erogazione dei servizi della Biblioteca di Ateneo" - D.R. n. 533 del 22.06.2018

	<p>“Regolamento per l’accesso e l’utilizzo delle risorse informatiche e dei servizi informatici dell’Università degli Studi del Molise” - D.R. n. 515 del 22.06.18</p> <p>Altre normative di Ateneo</p> <p><a href="https://www.unimol.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/">https://www.unimol.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/</a></p> <p>tra cui:</p> <p>Statuto dell’Università degli Studi del Molise</p> <p>Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità</p> <p>Regolamento generale di Ateneo</p> <p>Convenzione con CARE/CRUI</p> <p>Delibere di approvazione degli OO.AA. o Provvedimenti di autorizzazione</p> <p>Contratti stipulati con gli Editori</p> <p>NILDE (Network Inter-Library Document Exchange)</p> <p><a href="https://nilde.bo.cnr.it/">https://nilde.bo.cnr.it/</a></p> <p>IFLA International Federation of Library Associations and Institutions</p> <p><a href="https://www.ifla.org/">https://www.ifla.org/</a></p> <p>D.Lgs. 217 del 13 dicembre 2017, modificato dal Decreto Semplificazioni n. 76/2021</p> <p>“Pagamenti a favore dell’Università – Attivazione Portale PagoPA” Circolare 2 del 21/07/2021</p>
<b>Unità organizzative responsabili dell'istruttoria</b>	SETTORE Gestione Servizi Bibliotecari avanzati
<b>Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale</b>	<p>AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE</p> <p>Resp. Maria Rosaria Napoleone</p> <p>tel. 0874 404276</p> <p><a href="mailto:napoleone.area@unimol.it">napoleone.area@unimol.it</a></p> <p>SETTORE Gestione Servizi Bibliotecari avanzati</p> <p>Resp. Maria Rosaria Napoleone</p> <p>tel. 0874 404276</p> <p><a href="mailto:napoleone.area@unimol.it">napoleone.area@unimol.it</a></p>
<b>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</b>	
<b>Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</b>	<p>AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE</p> <p>Resp. Maria Rosaria Napoleone</p> <p>tel. 0874 404276</p> <p><a href="mailto:napoleone.area@unimol.it">napoleone.area@unimol.it</a></p>

	PEC: <a href="mailto:amministrazione@cert.unimol.it">amministrazione@cert.unimol.it</a>
<b>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</b>	I tempi procedurali sono evidenziati nei documenti relativi ad ogni procedimento
<b>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</b>	–
<b>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</b>  <b>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</b>	Strumenti previsti dalla normativa vigente
<b>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</b>	<a href="https://unimol.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home">https://unimol.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home</a> (per le spese di spedizione del prestito interbibliotecario)
<b>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</b>	DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E INNOVAZIONE STRATEGICA Resp. Vincenzo Lucchese Tel. 0874 404263 <a href="mailto:lucchese@unimol.it">lucchese@unimol.it</a> PEC: amministrazione@cert.unimol.it

### **Per i procedimenti ad istanza di parte:**

<b>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</b>	—
<b>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.</b>	—

*Documento aggiornato alla data del 24 marzo 2023*