

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 Risorse del patrimonio museale e culturale

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Breve descrizione del procedimento	Gestione del Museo della scuola e dell'educazione popolare Gestione delle procedure di valutazione e di selezione delle acquisizioni per l'incremento del patrimonio culturale e museale Fornitura di pubblicazioni e documenti del Ce.S.I.S. Centro di Documentazione e Ricerca sulla Storia delle Istituzioni Scolastiche, del Libro Scolastico e della Letteratura per l'Infanzia Stipula Convenzioni Gestione e/o organizzazione e/o promozione di attività e iniziative culturali, didattiche e museali Gestione dei social network Gestione pagine web MuseUniMol Monitoraggio e misurazione della customer satisfaction
Riferimenti normativi utili	D. Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio D. 10 maggio 2001 Ministero per i beni e le attività culturali "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei del Ministero per i beni e le attività culturali" http://musei.beniculturali.it/ https://www.mur.gov.it/it https://www.icom-italia.org/ ICOM – International Council of Museums Normative di Ateneo https://www.unimol.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/ Statuto D.R. 738/2006 Istituzione del "Centro di documentazione e ricerca sulla storia delle istituzioni scolastiche, del libro scolastico e della letteratura per l'infanzia- Ce.S.I.S"; D.R. 332/2013 Istituzione del Museo della scuola e dell'educazione popolare-Musep; Delibera S.A. del 22 febbraio 2023 Attività di riorganizzazione e valorizzazione del "Polo Museale di Ateneo"

	<p>Delibera C.diA. del 23 febbraio 2023 Attività di riorganizzazione e valorizzazione del “Polo Museale di Ateneo”</p> <p>Delibere di approvazione degli OO.AA. o Provvedimenti di autorizzazione</p>
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	SETTORE Gestione Risorse del patrimonio museale e culturale
Ufficio del procedimento con recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	<p>AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE Resp. Maria Rosaria Napoleone tel. 0874 404276 napoleone.area@unimol.it</p> <p>SETTORE Gestione Risorse del patrimonio museale e culturale Resp. Rossella Andreassi tel. 0874 404476 andreassi@unimol.it</p>
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	<p>AREA DEL POLO BIBLIOTECARIO-MUSEALE Resp. Maria Rosaria Napoleone tel. 0874 404276 napoleone.area@unimol.it PEC: amministrazione@cert.unimol.it</p> <p>SETTORE Gestione Risorse del patrimonio museale e culturale Resp. Rossella Andreassi tel. 0874 404476 andreassi@unimol.it</p>
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	Strumenti previsti dalla normativa vigente

<p>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</p> <p>Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	
<p>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</p>	-
<p>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</p>	<p>DIVISIONE PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E INNOVAZIONE STRATEGICA Resp. Vincenzo Lucchese Tel. 0874 404263 lucchese@unimol.it PEC: amministrazione@cert.unimol.it</p>

Per i procedimenti ad istanza di parte:

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

Documento aggiornato alla data del 24 marzo 2023