

RETTORATO

UO Comunicazione Istituzionale

Responsabile del procedimento: [Brunella Marchione](#)

Titolare del potere sostitutivo: [Paolo Andrei](#)

Ogni utile informazione relativa al procedimento può essere richiesta al Responsabile dello stesso.

PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Richieste di accesso ai documenti amministrativi	L. 7 agosto 1990, n. 241; DPR 16 aprile 2006, n. 184	Inoltro al protocollo entro 3 giorni dalla richiesta
Richieste di accesso civico generalizzato, anche in via telematica	Art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. 97/2016. Regolamento per la procedura di accesso civico e accesso documentale (emanato con DR n. 2371 del 3 ottobre 2019)	Inoltro al protocollo entro 3 giorni dalla richiesta
Richieste di informazioni da parte di studenti, privati, imprese, pp.aa. via email, in italiano o inglese	L. 150/2000 e succ. modif.	8 giorni dalla richiesta, o inoltro a ufficio competente
Gestione reclami, segnalazioni, suggerimenti, apprezzamenti	Regolamento di Ateneo per la gestione dei reclami / segnalazioni / suggerimenti / apprezzamenti (emanato con DR n. 2166 del 6 agosto 2015)	Inoltro al protocollo entro 2 giorni dal ricevimento dell'email. Chiusura del reclamo entro i termini previsti dalla L. 241/90
Richieste di certificazioni da parte di pp.aa. o privati	L. 183/2011; Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione e della semplificazione 22 dicembre 2011	Inoltro al protocollo entro 3 giorni dalla richiesta
Elaborazione testi per la pubblicazione sul Portale di Ateneo	Regolamento per i Siti web dell'Università degli Studi di Parma (emanato con DR n. 1939 del 10 agosto 2018)	3 giorni dalla richiesta
Pubblicazione notizie sul Portale di Ateneo e invio ai media	L. 150/2000 e succ. modif. - Rettorale 24 marzo 2014 'Rapporti con i media'	5 giorni prima dell'evento a cui ci si riferisce, o comunque dalla data richiesta di pubblicazione sul portale e invio ai media
Organizzazione di conferenze stampa	L. 150/2000 e succ. modif.	10 giorni dalla richiesta

Concessione gratuita e onerosa del logo di Ateneo	RD 21 giugno 1942, n. 929, come modificato dal D. Lgs. 4 dicembre 1992, n. 480, dal D. Lgs. 19 marzo 1996, n.198 e dal D. Lgs. 8 ottobre 1999, n. 447. Regolamento per l'uso del logo dell'Università degli Studi di Parma (Delibera SA n. 543/17998 del 15 dicembre 2016; Delibera CdA n. 555/31916 del 15 dicembre 2016; Modificato con DR n. 1070 del 4 ottobre 2017)	3 giorni dall'autorizzazione del Rettore
Pubblicazione post su social (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)	Social Media Policy dell'Università di Parma (emanata con DR n. 792 del 24 marzo 2020)	2 giorni dalla richiesta
Pubblicazione video su canale YouTube di Ateneo	Norme della Community di YouTube. Copyright. Social Media Policy dell'Università di Parma (emanata con DR n. 792 del 24 marzo 2020)	3 giorni dalla richiesta
Rilascio parere tecnico per l'attivazione di profili social istituzionali federati di Ateneo	Social Media Policy dell'Università di Parma (emanata con DR n. 792 del 24 marzo 2020)	3 giorni dalla richiesta
Predisposizione materiali istituzionali e merchandising di Ateneo per convegni (richiesta da effettuare compilando form online)		5 giorni dalla richiesta
Organizzazione eventi e cerimonie istituzionali		30 giorni dalla data dell'evento; 45 giorni per Inaugurazione dell'Anno Accademico
Organizzazione cerimonie di conferimento laurea ad honorem	RD 31 agosto 1933 n. 1592, art. 169	60 giorni dalla data dell'evento
Immagini, foto e video istituzionali – autorizzazione all'uso	L. 22 aprile 1941 n. 633; D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196	3 giorni dall'autorizzazione del Rettore
Moderazione e gestione 6 liste e-mail: personale docente, personale ricercatore, personale ricercatore tempo determinato, personale docenti (comprende personale docente, ricercatore e ricercatore tempo determinato),		1 giorno dall'autorizzazione del Rettore

personale tecnico-amministrativo e studenti		
Moderazione e gestione liste e-mail sindacati e soggetti permanentemente autorizzati		1 giorno dalla data dell'email
Rilascio o revoca credenziali agli RPP del sito web di Ateneo, dei siti dei Dipartimenti e dei siti dei corsi di laurea, a seguito di richiesta	Regolamento per i Siti web dell'Università degli Studi di Parma (emanato con DR n. 1939 del 10 agosto 2018)	4 giorni dalla richiesta