



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

Via Banchi di Sotto, 55 - 0577/232111 - 53100 Siena

UFFICIO SOVRINTENDENZA ARCHIVI E PROTOCOLLO

Tel. 0577 / 232118 – Fax 232125

E-mail scalim@unisi . it

DR. N° 1133 / 06.07

Il Rettore

- Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Visto DPR.445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n.764 del 31.10.1994 che individua gli Organi di Ateneo;
- Visto il DPCM 31 ottobre 2000, Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998;
- Visto l'art. 50, c.4 del citato DPR 445/2000 con il quale si stabilisce che ogni Amministrazione individui gli uffici da considerare al fine della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi Aree organizzative omogenee;
- Visto l'art.3 lettera a del citato DPCM 31 ottobre 2000, in cui l'individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento è posta tra gli obiettivi di adeguamento delle pubbliche amministrazioni;
- Considerando che sono in via di definizione le Aree organizzative omogenee componenti l'Università degli Studi di Siena;
- Visto il Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n.241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Siena nella seduta del 21 maggio 2007, nel quale si individuano le Unità operative responsabili e i Responsabili del procedimento amministrativo dell'Area organizzativa omogenea Amministrazione centrale;
- Vista l'urgenza di implementare un servizio di gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi della Area organizzativa omogenea Amministrazione centrale;
- Vista la nota del D.A. del 6.4.2001 prot.7128, avente per oggetto "Protocollo – assegnazione della corrispondenza";
- Vista l'adesione dell'Università degli Studi di Siena, in data 6.4.1998, al Progetto "Titulus97" per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico;

decreta

a decorrere dal 19 giugno 2007 è istituito il protocollo informatico unico per l'Area Organizzativa Omogenea Amministrazione Centrale, relativo alle unità operative contenute nell'allegato A del Regolamento dell'Università degli Studi di Siena in attuazione della Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi citato in premessa.

Sono eliminati tutti i protocolli interni alla AOO ed è da ritenersi non più efficace la precedente disposizione di cui in premessa.

Da tale data l'Università degli Studi di Siena adotta come sistema di classificazione della documentazione amministrativa, il Titolario di classificazione dell'Amministrazione centrale prodotto dal Progetto Titulus'97, edizione 2006, approvato il 31 ottobre 2006 dalla Direzione generale per gli archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Tale Titolario, che si riporta qui di seguito, è stato reso conforme nel Titolo 2 "Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia" alla realtà statutaria e organizzativa dell'Università degli Studi di Siena:

**Titolo I. Amministrazione**

1. Normativa e relativa attuazione
  2. Statuto
  3. Regolamenti
  4. Stemma, gonfalone e sigillo
  5. Sistema informativo, sicurezza della informazione e sistema informatico
  6. Protezione dei dati personali
  7. Archivio
  8. Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti
  9. Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma
  10. Rapporti sindacali e contrattazione
  11. Controllo di gestione e sistema qualità
  12. Statistica e auditing
  13. Elezioni e designazioni
  14. Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative
  15. Editoria e attività informativo-promozionale
  16. Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza
  17. Politiche e interventi per le pari opportunità
  18. Interventi di carattere politico, economico, sociale e umanitario
- 

**Titolo II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia**

1. Rettore
  2. Prorettori e delegati
  3. Senato accademico
  4. Giunta di Ateneo
  5. Consiglio di amministrazione
  6. Direttore amministrativo e dirigenti
  7. Osservatorio sulla didattica di Ateneo
  8. Comitato scientifico di Ateneo per il PAR
  9. Collegio dei direttori di dipartimento
  10. Consiglio studentesco
  11. Nucleo di valutazione
  12. Collegio dei revisori dei conti
  13. Comitato per le pari opportunità
  14. Comitato per il mobbing
  15. Difensore civico degli studenti
  16. Consigliere di fiducia
  17. Comitato per lo sport universitario
  18. Conferenza dei rettori delle università italiane
- 

**Titolo III. Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo**

1. Ordinamento didattico
2. Corsi di laurea
3. Corsi ad ordinamento speciale
4. Corsi di specializzazione
5. Master
6. Corsi di dottorato di ricerca
7. Corsi di perfezionamento e corsi di formazione permanente

8. Strategie e valutazione della didattica e della ricerca
  9. Premi e borse di studio finalizzati e vincolati
  10. Opere dell'ingegno e imprenditoria della ricerca
  11. Progetti e finanziamenti
  12. Accordi per la didattica e per la ricerca
  13. Programmi di mobilità
  14. Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria
  15. Piani di sviluppo dell'università
  16. Cooperazione con paesi in via di sviluppo
  17. Attività per conto terzi
- 

#### **Titolo IV. Attività giuridico-legale**

1. Contenzioso
  2. Atti di liberalità
  3. Reati (delitti e contravvenzioni)
  4. Responsabilità civile, penale e amministrativa del personale
  5. Pareri e consulenze
- 

#### **Titolo V. Studenti e laureati**

1. Orientamento, informazione e tutorato
  2. Selezioni, immatricolazioni e ammissioni
  3. Passaggi interni e trasferimenti da e per altra sede
  4. Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari
  5. Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi
  6. Tirocinio, formazione e attività di ricerca
  7. Servizi di assistenza socio-sanitaria e a richiesta
  8. Conclusione e cessazione della carriera di studio
  9. Esami di Stato e ordini professionali
  10. Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti
- 

#### **Titolo VI. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio**

1. Poli
  2. Facoltà
  3. Strutture ad ordinamento speciale
  4. Scuole di specializzazione
  5. Scuole di dottorato
  6. Dipartimenti
  7. Istituti
  8. Centri
  9. Biblioteche e sistema bibliotecario
  10. Musei, pinacoteche e collezioni scientifiche
  11. Consorzi ed enti a partecipazione universitaria
- 

#### **Titolo VII. Personale**

1. Concorsi e selezioni
  2. Assunzioni e cessazioni
  3. Comandi e distacchi
  4. Mansioni e incarichi
  5. Carriera e inquadramenti
  6. Retribuzione e compensi
  7. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi
-

8. Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita
9. Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo
10. Servizi a domanda individuale
11. Assenze
12. Tutela della salute e sorveglianza sanitaria
13. Giudizi di merito e provvedimenti disciplinari
14. Formazione e aggiornamento professionale
15. Deontologia professionale ed etica del lavoro
16. Personale non strutturato

---

### **Titolo VIII. Finanza, contabilità e bilancio**

1. Entrate
2. Uscite
3. Bilancio
4. Tesoreria, cassa e istituti di credito
5. Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali

---

### **Titolo IX. Edilizia e territorio**

1. Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti
2. Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro e destinazione d'uso
3. Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro
4. Telefonia e infrastruttura informatica
5. Programmazione territoriale

---

### **Titolo X. Patrimonio, economato e provveditorato**

1. Acquisizione e gestione di beni immobili e relativi servizi
2. Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi
3. Alienazione di beni immobili e di beni mobili
4. Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi
5. Manutenzione di beni mobili
6. Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi
7. Partecipazioni e investimenti finanziari
8. Inventario, rendiconto patrimoniale, beni in comodato
9. Tutela e valorizzazione dei beni culturali
10. Gestione dei rifiuti e degli stabulari

---

### **Titolo XI. Oggetti diversi**

*(Senza ulteriori suddivisioni in classi; affari che non rientrano nei precedenti titoli di classificazione, neppure per analogia)*

Siena

14 GIU. 2007

  
Rettore  
prof. Silvano Focardi