



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

DIVISIONE PERSONALE
TECNICO AMMINISTRATIVO

Disposizione della Direttrice generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 0

**PROVVEDIMENTI DI ORGANIZZAZIONE: COLLOCAZIONE ADMISSION OFFICE NELL'AMBITO DELLA
DIVISIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI**

LA DIRETTRICE GENERALE

- Visto il Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n. 1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge 7 giugno 2000, n. 150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., e successive modifiche e integrazioni, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- visto il Regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n. 1024 del 29 maggio 2007 e s.m.i.;
- vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 e s.m.i., recante “Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 – triennio 2019-2021 e in particolare l’art. 87;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con Decreto Rettorale n. 1521/2024 dell’8 agosto 2024, serie Generale Protocollo 166249 dell’8 agosto 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.198 del 24 agosto 2024. In vigore dal 25 agosto 2024;
- vista la D.D.A. rep. n. 63/2011 (prot. n. 30271 del 19 maggio 2011) di organizzazione interna delle unità organizzative (u.o.) dell’Università degli Studi di Siena ed i successivi atti di riorganizzazione delle u.o. stesse e di aggiornamento dei relativi incarichi di responsabilità;
- richiamato l’attuale assetto organizzativo in corso per dare avvio ad una revisione maggiormente orientata a logiche di processo;



**UNIVERSITÀ
DI SIENA**
1240

- richiamato la D.D.G. rep. n. 1368/2025 (prot. n. 68730 del 31 marzo 2025) relativa alla proroga degli incarichi di responsabilità di unità organizzative di I e II livello e settori;
- richiamato la D.D.G. rep. n. 2998/2024 (prot. 131190 del 1 luglio 2024) con la quale la “Divisione relazioni internazionali” veniva ricollocata dall’Area ricerca, biblioteche, internazionalizzazione e terza missione all’Area servizi allo studente che presidia le prevalenti funzioni ad essa riconducibili;
- richiamato la D.D.G. rep. n. 26/2025 (prot. 2857 del 10 gennaio 2025) con la quale le funzioni istituzionali conferite all’URP (già afferente all’Admission office) venivano ricollocate nella Divisione stampa e comunicazione;
- ritenuto di dover completare il percorso allocando all’interno della “Divisione relazioni internazionali” l’Admission office nella prospettiva di garantire contiguità di procedure e strumenti con l’afferente “Ufficio servizi di supporto alla mobilità internazionale”;
- ritenuto inoltre di dare mandato affinché l’Admission office concentri le proprie attività sui processi “core”, tutti orientati a favorire l’attrazione e l’iscrizione, nonché l’inclusione, delle/degli studentesse/studenti internazionali, con conseguente riallocazione in altri uffici dell’area delle attività meno pertinenti o diversamente orientate;
- informate la RSU e le OO.SS. di Ateneo;

DISPONE

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

1. l’afferenza dell’ufficio Admission office alla Divisione relazioni internazionali;
2. di dare mandato alla Dirigente dell’Area servizi allo studente affinché siano disposti i provvedimenti interni atti a riallocare le attività attualmente svolte dall’ufficio Admission office all’interno degli uffici dell’Area laddove essi non sono direttamente pertinenti con quelli propri del suddetto ufficio, che sono in sintesi le seguenti: help desk studenti internazionali, orientamento all’ingresso degli stessi, gestione delle piattaforme, acquisizioni idoneità linguistica, gestione di immatricolazioni e iscrizioni, procedure per ottenimento del sito, accoglienza;
3. di riservarsi ulteriori determinazioni all’esito dei suddetti passaggi.

Siena, data della firma digitale

La Direttrice generale
Beatrice Sassi

Visto
Il Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo
Alberto Benocci