

### REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO TRADUZIONI DI ATENEO

- Viste le Leggi sull'Istruzione Universitaria, con particolare riferimento alla cooperazione internazionale;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010 n. 240, recante le 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 lo Statuto dell'Università di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012 pubblicato in G.U. n.49 del 28 febbraio 2012 e modificato con D.R. n. 93/2015 del 28 gennaio 2015, pubblicato in G.U. n. 37 del 14 febbraio 2015, e nel Bollettino Ufficiale di Ateneo - Supplemento al n. 114;
- Considerata la crescente necessità di implementare l'utilizzo di documentazione e modulistica in lingua inglese;
- Considerato che le politiche di internazionalizzazione dell'Università di Siena prevedono, tra l'altro, il potenziamento del portale in lingua inglese;
- Vista la crescente quantità delle richieste di traduzione da parte delle varie strutture dell'Ateneo;
- Visto che, allo stato attuale, l'Ateneo dispone di una sola unità di personale a cui è stato affidato il ruolo di traduttore tramite contratto facente capo alla Divisione relazioni internazionali;
- Considerata la difficoltà di far fronte alle richieste;
- Vista la costituzione in Ateneo, a seguito di selezione per l'attivazione di una lista di accreditamento per traduttori di cui all'avviso del 10/12/2018, di un albo dei traduttori a cui le varie strutture si possono rivolgere;
- Ravvisata la necessità di regolamentare il servizio per renderlo più fruibile in termini di qualità ed efficienza;

#### DISPONE

La regolamentazione del servizio di traduzione di Ateneo secondo le seguenti direttive:

A partire dalla data odierna tutte le richieste di traduzione dovranno essere inviate alla Divisione Relazioni Internazionali all'indirizzo email [traduzioni@unisi.it](mailto:traduzioni@unisi.it).

Le richieste devono rispondere ai seguenti requisiti e osservare le seguenti procedure:

1. I testi devono essere in formato .doc.
2. Nel caso di pagine web o documenti grafici (locandine, volantini, brochures ecc.) è necessario inoltrare solo la parte testuale di cui si richiede la traduzione, nel formato indicato al punto precedente.
3. Le richieste di traduzione devono essere limitate alle sole parti o paragrafi modificati rispetto a testi o documenti già tradotti integralmente in precedenza, ad esempio regolamenti o bandi che vengono pubblicati ciclicamente. Deve essere pertanto inviato il testo inoltrato precedentemente con le modifiche ben evidenziate, preferibilmente tramite la funzione "revisione testi".
4. Nel caso di modulistica o documenti ricorrenti, (certificati, modulistica varia) è consentita solamente l'elaborazione di *template* che le singole strutture potranno adeguare alle esigenze.

Le richieste di traduzione saranno gestite in ordine di arrivo.

Si fa presente che, in caso di richieste particolarmente urgenti o di testi a carattere palesemente non generale per l'Ateneo, le strutture dotate di proprio budget possono ricorrere all'Albo Traduttori dell'Ateneo.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale

Emanuele Fidora



Visto

Il Responsabile del procedimento

Annalisa Poggialini