



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

### RELAZIONE IN OTTEMPERANZA AL PIANO ANTICORRUZIONE DI ATENEO

Ai sensi della Legge 190/2012

Il responsabile dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti presidia i seguenti ambiti di responsabilità:

- Assicurare il supporto alla progettazione dell'offerta formativa di Ateneo;
- Assicurare la gestione amministrativa dei corsi di laurea triennale e magistrale e delle carriere degli studenti (dall'immatricolazione al conseguimento del diploma di laurea);
- curare l'aggiornamento della normativa e lo sviluppo di innovazioni e strumenti relativi agli ambiti di competenza e la successiva diffusione all'interno dell'ateneo;
- garantire la gestione amministrativa di tutta la formazione *post-lauream*: Master, corsi di perfezionamento, esami di stato, Tirocini Formativi Attivi
- supportare la definizione e garantire la gestione dei programmi di diritto allo studio (borse di studio, collaborazioni 150 ore, ecc.);
- curare, nel proprio ambito di competenza, la verifica periodica dell'efficacia della regolamentazione interna e dei relativi strumenti applicativi orientandoli alla continua razionalizzazione e semplificazione;
- assicurare il monitoraggio della soddisfazione dei propri clienti e curare l'adozione di interventi di miglioramento;
- collaborare per l'attivazione di una strategia integrata di comunicazione, in Italia e all'estero, con l'obiettivo di valorizzare e promuovere i servizi erogati a supporto dell'offerta formativa;

L'Area Didattica e Servizi agli Studenti risulta suddivisa nei seguenti servizi

- Programmazione Didattica
- Segreterie Studenti
- Servizi agli Studenti

In ottemperanza al dettato normativo della L. 190/2012 e conformemente a quanto indicato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e nella Relazione di prevenzione della



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

corruzione (approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 47/2013 del 5 marzo 2013) si procederà ad illustrare di seguito:

- Incarichi di responsabilità attribuiti al personale
- Censimento delle attività ritenute particolarmente a rischio corruttivo all'interno dell'Area didattica.

### **1. INCARICHI DI RESPONSABILITÀ ATTRIBUITI ALL'AREA DIDATTICA – ANNO 2013**

*Determinazione n. 2068/2012 - Prot. n.ro 49789 del 21/12/2012*

#### **Servizio “Programmazione didattica”**

- *Servizio Programmazione Didattica: Matteo Bonabello*
- *Coordinatore Didattico Area Dell'ingegneria: Cristina Salvadelli*
- *Coordinatore Didattico Area Giuridico-Politico-Economica: Ilaria Bardoni*
- *Coordinatore Didattico Area Medica: Jvonne Rampoldi*
- *Coordinatore Didattico Area Scientifica: Luca Canova*
- *Coordinatore Didattico Area Umanistica: Raffaella Bernuzzi*

#### **Servizio “Segreterie Studenti”**

- *Servizio Segreterie Studenti: Carmen Frassica*
- *Gestione Carriera Studenti Studi Umanistici e Corsi Interdipartimentali Connessi: Franca Cerra*
- *Gestione Carriera Studenti Giurisprudenza, Scienze Economiche E Aziendali, Scienze Politiche e Sociali e Corsi Interdipartimentali Connessi: Milena Negri*
- *Gestione Carriera Studenti Scienze Musicologiche e Paleografico-Filologiche: Fiorella Denti*
- *Gestione Carriera Studenti Scienze Del Farmaco, Ingegneria e Corsi Interdipartimentali Connessi: Luisella Granvillani*
- *Gestione Carriera Studenti Area Scientifica e Medica e Corsi Interdipartimentali Connessi: Nicoletta Orifici*
- *Attività Di Calcolo e verifica della contribuzione studentesca: Anna Gabriele*
- *Archiviazione Documenti Studenti, Stampa e Consegna Pergamene di Laurea: Gianni Ottolini*

#### **Servizio “Servizi Generali agli Studenti”**

- *Servizio Servizi Generali agli Studenti: Angelo Beretta*
- *Esami Di Stato: Nadia Farina*
- *Attività per gli studenti e diritto allo studio: Antonella Soresini*
- *Gestione Relazioni con il pubblico: Carla Castoldi*



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

### 2. CENSIMENTO ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Attività a rischio	Normativa	Procedure in uso	Azioni ed interventi	Interventi realizzati nel 2013	Interventi previsti nel 2014
Procedure di rilascio certificazioni	D.P.R. 445/2000 Art. 46 e sgg L. 183/2011 Art 15	<p>La normativa in essere prevede che dal 1° gennaio 2012 i certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni sono utilizzabili soltanto nei rapporti tra privati (art. 40, 1° comma, D.P.R. 445/2000 – Testo Unico in materia di documentazione amministrativa). Nei rapporti con l'Università, gli studenti, i dipendenti e gli utenti esterni devono ricorrere all'autocertificazione, ossia alla dichiarazione sostitutiva di certificazione e alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Per produrre e stampare un'autocertificazione gli studenti accedono autonomamente alla propria area riservata, in cui il documento viene in automatico richiesto e prodotto in linea con le informazioni di carriera già a sistema.</p> <p>Risultano quindi notevolmente ridotti i casi di produzione manuale di certificati da parte dell'operatore.</p>	<p>Formazione, monitoraggio, verifiche, segnalazioni da parte di altro personale per procedure manuali extra area riservata, spesso in tempi differiti.</p> <p>Controlli a campione In generale occorre un'attività di verifica e controllo con esame completo degli atti</p>	Controlli a campione	Nuovo investimento nell'ampliare la gamma di autocertificazioni che lo studente possa autonomamente scaricarsi dalla propria area riservata.
Compensi e benefici  <i>Borse di studio</i>	L. 390/1991 D.Lgs 29 marzo 2012 n. 68	Le borse di studio sono conferite direttamente dall'Ente per il Diritto allo Studio, che ha accesso alle informazioni di carriera degli studenti		Nessun intervento	Nessun intervento



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

<i>Finanziamenti ACERSAT (iniziative culturali e ricreative proposte da studenti)</i>		<p>Condivisione preventiva delle azioni in Commissione Permanente Studenti e preliminarmente in sottocommissione della stessa, previa verifica di conformità delle richieste da parte de Servizi Generali agli studenti- Attività per gli studenti e Diritto allo studio.</p> <p>Liquidazione dei finanziamenti da parte Servizio Finanziario.</p>	<p>Nessun intervento previsto per la molteplicità e la varianza degli attori coinvolti nelle decisioni.</p>	<p>Integrazione della procedura ACERSAT per un controllo più efficace da parte degli attori interessati</p>	<p>Revisione del Regolamento e pubblicazione Linee guida rendicontazione spese per rimborsi.</p>
<i>Collaborazioni part-time</i>		<p>Procedura di selezione informatizzata e legata a criteri oggettivi per formazione della graduatoria.</p> <p>Liquidazione dei finanziamenti da parte di Servizio Trattamento economico</p>	<p>Non si prevede alcun intervento in quanto il rischio è minimo per la trasparenza della procedura di selezione che è informatizzata e legata a criteri oggettivi</p>	<p>Nessun intervento</p>	<p>Nessun intervento</p>
<i>Premi di laurea</i>		<p>Nomina delle Commissioni da parte del Rettore di norma su proposta del Direttore del Dipartimento e/o del proponente il premio.</p>	<p><i>Interventi possibili:</i> Proposta di modifica del Regolamento dei Premi prevedendo una variazione annuale di uno o due terzi dei componenti interni delle commissioni giudicatrici</p>	<p>Incentivazione della pubblicità ai bando con eventuale invio di mail ai potenziali utenti, in subordine agli altri atenei, quando coinvolti, per offrire la massima trasparenza.</p>	<p>Revisione del Regolamento e nomina preventiva in tutte le Commissioni giudicatrici di un membro supplente in caso di incompatibilità tra un componente della Commissione ed un candidato</p>



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

Rimborsi/esoneri		Pubblicazione sul sito del "Regolamento Norme e Contributi"	Periodico aggiornamento delle Norme sulla Contribuzione a fronte delle specifiche casistiche che non vengano contemplate, in condivisione con Commissione Permanente Studenti ed Organi di Governo, per consentire un'applicazione trasparente ed equanime delle norme.  Incremento dei controlli a campione sulla correttezza degli importi da rimborsare	Controlli a campione	
Procedure di registrazione atti di carriera <i>Convalida attività formative, registrazione esami, controllo flussi informatici, procedure di annullamento atti</i>		La convalida delle attività formative avviene attraverso un confronto con le figure e gli organi di responsabilità del corso di studio: Consiglio Didattico (Consiglio di Dipartimento in sua assenza) e referente del corso di studio. Il personale di segreteria immette i dati attraverso la procedura informatizzata che gestisce le carriere.  La registrazione degli esami avviene da parte dei docenti ed un'eventuale richiesta di rettifica può essere richiesta da parte dello studente se rileva un errore.  Il flusso normale dei pagamenti effettuati con MAV si perfeziona in circa 8 giorni senza problemi, che invece possono emergere nel caso di pagamenti effettuato con altri strumenti: bollettino di CC postale, RID, bonifico bancario.	Non si prevedono interventi: la diversità degli attori all'interno del processo garantisce la trasparenza e la correttezza delle procedure.  La tracciabilità degli interventi degli operatori dell'Area didattica autorizzati abbassa il rischio al minimo; è comunque già previsto anche un controllo finale per l'ammissione alla laurea.  La procedura risulta già tracciata a livello informatico, con un controllo da parte di diverse figure (banca,	Nessun intervento  Nessun intervento  Nessun intervento	Nessun intervento  Nessun intervento  Nessun intervento



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Didattica e Servizi agli Studenti

		L'intervento del personale è previsto solo nel caso di rallentamenti nel flusso di pagamento, a fronte di scadenze importanti per gli studenti, solo ed esclusivamente a fronte della presentazione da parte dello studente dell'attestazione di pagamento del MAV.	Segreteria, studente).		
Procedure selettive corsi di studio a numero programmato a livello nazionale		Gestione in solido con MIUR. Le suddette attività sono comunque regolamentate da specifiche normative che prevedono una serie di adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure. Inoltre, dall'a.a. 2013-2014 le graduatorie di ammissione sono compilate su base nazionale per alcuni corsi di studio	Non sono previsti particolari interventi, ritenendo la normativa nazionale già sufficientemente specifica e cogente.	Nessun intervento	Nessun intervento
<i>Scuola di Specializzazione per le professioni legali (SSPL)</i>	SSPL D.I. 21/12/1999 n. 537; art. 16, comma 2 ter D. Lgs 17/11/1997 n. 398 e succ. modif. int. (SSPL)	Gestione in solido con MIUR. Le suddette attività sono comunque regolamentate da specifiche normative che prevedono una serie di adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.	- Adozione di misure informatizzate per la verifica dei requisiti; soprattutto perché per la SSPL la domanda di ammissione non comprende tutti i titoli valutabili -In generale occorre un'attività di verifica e controllo con esame completo degli atti	Nessun intervento	Modifica procedura di immatricolazione per acquisizione informatizzata di titoli valutabili
<i>Esami di stato</i> Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni	D.M. 09/09/1957e succ. mod. e int.; DPR 328/2001; D. 445/2001; D.LGS 28/06/2005, n. 139	Molti aspetti non dipendono dall'Ateneo; le commissioni sono nominate con decreto ministeriale (tranne medico chirurgo) e l'anonimato è espressamente escluso dal Regolamento, ad eccezione dell'esame di Stato per dottore commercialista	Si può prevedere una maggiore attività di verifica e controllo con esame completo degli atti	Nessun intervento	Nessun intervento