

## Iscrizione a doppi titoli e titoli multipli- Giurisprudenza

**Responsabile del servizio:** Luberti Paoletta

**Principali caratteristiche del servizio erogato:** "Il doppio titolo di laurea" o "Titolo multiplo" è un programma integrato di studio attivato a seguito di una convenzione con università estere. Gli studenti svolgeranno parte della propria carriera presso l'ateneo partner. Alla fine del percorso il programma permette di ottenere un titolo di studio sia italiano che estero. Nel Dipartimento di Giurisprudenza sono attivati i seguenti percorsi: 1. Doppio titolo italo-francese (Programma Vinci): Laurea Magistrale italiana in Giurisprudenza (LMG/01) e Master Recherche 1 e 2 francese - Droit Mention Droit Privé - Spécialité «Les contrats en droit européen». Questo piano di studio, previsto da un programma di scambio con la Faculté de Droit et des Sciences Sociales dell'Università di Poitiers (Francia). 2. Doppio titolo italo-spagnolo: Laurea Magistrale italiana in Giurisprudenza (LMG-01) e Grado en Derecho + 60 crediti di master. Questo piano di studio, previsto da un programma di scambio con la Facultad de Derecho de la Universidad de Murcia (Spagna).

**Modalità di erogazione:** il servizio viene erogato online attraverso il Portale dello studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>) dove sono inoltre disponibili tutti i regolamenti e le informazioni utili al corretto svolgimento della procedura.

**Stakeholder Interni:** Studenti

**Stakeholder esterni:** Imprese privati / P.A.

**Vincoli e riferimenti normativi:** Regolamenti didattici dei corsi di studio; delibere SA e CdA offerta formativa, delibere Dipartimenti decreti rettorali di ammissione ai corsi di studio. Riferimenti e vincoli normativi: DM270/2004;decreti classi di laurea. Vincoli organizzativi: scadenze fissate dai decreti rettorali di ammissione ai doppi titoli

**Referente in caso di reclamo:** Area studenti

**COINCIDENZA CON UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: SÌ**

**Responsabile unico del procedimento:** Roberta Evangelista

**Descrizione Orari e modalità di accesso:** L'Area Studenti fornisce assistenza e informazioni attraverso il Front Office, sito in Via Ostiense 175, nei seguenti orari: I semestre (1 settembre-28 febbraio) - lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 13.30, martedì e giovedì dalle 13.30 alle 15.30; Il semestre (1 marzo - 31 agosto) - lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30, martedì e giovedì dalle 14.00 alle 15.30. L'assistenza è offerta anche tramite un servizio di sportello "virtuale" accessibile con Skype all'indirizzo [segreteria3](mailto:segreteria3@uniroma3.it), aperto il martedì e il giovedì dalle 11.30 alle 13.30; un servizio di ticketing accessibile dal link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=contatti>; il telefono al n. 06.57332100, dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12, con servizio di segreteria telefonica negli orari non serviti o quando gli operatori sono occupati; un servizio di risponditore automatico al n. 06.57332100

**Accesso al procedimento:** Accesso al procedimento: Lo stato del procedimento è visibile per gli interessati nell'area riservata agli studenti del Portale dello Studente, accessibile tramite l'account ottenuto all'atto della registrazione al Portale, propedeutica allo svolgimento di tutte le procedure; le informazioni sono erogate attraverso il Front Office, sito in Via Ostiense 175, aperto nei seguenti orari: I semestre (1 settembre-28 febbraio) - lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 13.30, martedì e giovedì dalle 13.30 alle 15.30; Il semestre (1 marzo - 31 agosto) - lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30, martedì e giovedì dalle 14.00 alle 15.30; attraverso un servizio di sportello "virtuale" accessibile tramite Skype all'indirizzo [segreteria3](mailto:segreteria3@uniroma3.it), aperto il martedì e il giovedì dalle 11.30 alle 13.30; un servizio di ticketing accessibile dal link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=contatti>; il telefono al n. 06.57332100, dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12, con servizio di segreteria telefonica negli orari non serviti o quando gli operatori sono occupati; un servizio di risponditore automatico al n. 06.57332100 sempre attivo.

**Termine e relativa decorrenza:**

1 giorno dall'esito della prova di ammissione al doppio titolo

**Potere sostitutivo:** E' esercitato dal Dirigente referente per l'Area Studenti. Il provvedimento è implicito.

**Strumenti di tutela:** ---

**Link servizio online:** portale dello studente - <http://portalestudente.uniroma3.it/>

**Modalità per l'effettuazione dei pagamenti:** Attraverso il Portale dello Studente, lo studente può accedere alla propria area riservata e stampare il bollettino (Banco Diretto) relativo alla tassa di iscrizione. Il bollettino può essere pagato presso qualsiasi sportello del Gruppo Unicredit, nonché on-line con l'uso della carta di credito (per informazioni di dettaglio si rimanda alle istruzioni presenti al link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=istruzioni> del Portale dello Studente).

**Indagini di customer satisfaction:** ---

**Sistemi informativi utilizzabili per la tracciabilità dell'iter procedurale:** Portale dello studente - <http://portalestudente.uniroma3.it/>

**VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**Valutazione della probabilità:** 1,5

**Valutazione dell'impatto:** 1,0

**Valutazione complessiva:** 1,3

**VALUTAZIONE DEI REATI**

**Reati probabili:** Art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) - Art. 323 (Abuso d'ufficio) - Art. 476 (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici) - Art. 479 (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici) - Art. 317 (Concussione) - Art. 346-bis (Traffico di influenze illecite)

**Quali azioni configurano il reato:** Agevolazioni dell'accesso in deroga ai requisiti

**Azioni suggerite per mitigare il rischio:** L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni operazione, già pienamente introdotta; normativa vigente sul procedimento amministrativo.

**Elenco attività:**

---

Attività n° 1 - gestione domande di ammissione

**Responsabile dell'attività:** Luberti Paoletta

**Unità organizzativa erogante:** Ufficio segreteria giurisprudenza

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** 3

**Risorse umane impiegate nell'attività:** 3

**Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** - Stesso ufficio -

**Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** sistema informatico esse3

**Tempo Medio previsto per l'attività:** 2 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
presentazione domanda online	[Accessibilità - Accessibilità multicanale]	<b>Categoria valore:</b> Numero <b>Descrizione indicatore:</b> Numero di ore medio giornaliero per la copertura dell'accessibilità multicanale. Il servizio è accessibile tramite portale dello studente al link: <a href="http://portalestudente.uniroma3.it">http://portalestudente.uniroma3.it</a> <b>Valore minimo:</b> 24 <b>Valore massimo:</b> 24 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 24 <b>Valore programmato:</b> 24
verifica requisiti	[Tempestività]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> tempo medio di evasione di una pratica di segreteria. L'operatore di segreteria verifica attraverso la procedura informatica che il candidato possieda tutti i requisiti indicati nel bando di ammissione e trasmette il certificato di carriera svolta al responsabile didattico del doppio titolo. <b>Valore minimo:</b> 2 <b>Valore massimo:</b> 15 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 2 <b>Valore programmato:</b> 10

*Attività n° 2 - Selezione delle candidature*

**Responsabile dell'attività:** Angela De Vito

**Unità organizzativa erogante:** ---

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** ---

**Risorse umane impiegate nell'attività:** ---

**Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** ---

**Tempo Medio previsto per l'attività:** ---

*Attività n° 3 - immatricolazione*

**Responsabile dell'attività:** Luberti Paoletta

**Unità organizzativa erogante:** Ufficio segreteria giurisprudenza

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** 3

**Risorse umane impiegate nell'attività:** 1

**Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** - Stesso ufficio -

**Tempo Medio previsto per l'attività:** 1 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
inserimento piano degli studi del doppio titolo	[Trasparenza - Tempistiche di risposta]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> Numero di giorni necessari all'aggiornamento delle info sul sito. Il presidente di commissione, dopo aver valutato tutti i candidati, comunica alla segreteria studenti i nominativi degli ammessi. Il responsabile amministrativo di segreteria procede in modo tempestivo all'inserimento del percorso del doppio titolo e l'interessato ne può prendere visione entrando nella sua area riservata. Le Università partner da parte loro comunicano i nominativi degli ammessi al responsabile didattico del doppio titolo di riferimento. <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 5 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 2 <b>Valore programmato:</b> 5