

## Iscrizioni a singoli insegnamenti - Giurisprudenza

**Responsabile del servizio:** Luberti Paoletta

**Principali caratteristiche del servizio erogato:** Per esigenze curriculari, concorsuali, di aggiornamento e di riqualificazione professionale è possibile, per chi sia in possesso di un titolo di studio rilasciato al termine degli studi secondari superiori, iscriversi a singoli insegnamenti attivati dall'Ateneo ed acquisire i relativi crediti.

**Modalità di erogazione:** Il servizio viene erogato online attraverso il Portale dello Studente (<http://portalestudente.uniroma3.it/>), dove sono inoltre disponibili tutte le informazioni utili al corretto svolgimento della procedura

**Stakeholder Interni:** Studenti; Personale TAB

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

**Vincoli e riferimenti normativi:** Regolamento carriera universitaria degli studenti, Regolamento tasse e contributi studenti, Calendario delle sessioni di esami di profitto nel Regolamento Didattico d'Ateneo. Vincoli organizzativi: scadenze fissate dall'Ateneo e pubblicate sul portale dello studente

**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 segreterierm3, 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.

**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. 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 segreterierm3, 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:**

termine definito dagli uffici amministrati pubblicato sul portale dello studente al seguente link: <http://portalestudente.uniroma3.it/>

**Potere sostitutivo:** dirigente

**Strumenti di tutela:** Regolamento di Ateneo per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti

**Link servizio online:** [http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=corsi\\_singoli](http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=corsi_singoli)

**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 alle tasse di immatricolazione. 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). Sul bollettino è riportato un identificativo univoco del versamento che consente la tracciabilità del pagamento e l'associazione dello stesso all'immatricolazione.

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

**Sistemi informativi utilizzabili per la tracciabilità dell'iter procedurale:** sistema informatico esse3

**VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**Valutazione della probabilità:** 1,0

**Valutazione dell'impatto:** 2,0

**Valutazione complessiva:** 1,5

**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:** Accesso all'iscrizione in deroga ai requisiti previsti

**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 domanda di iscrizione*

**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:** ---

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

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

Descrizione	Dimensione
-------------	------------

sotto attività	della qualità	Dettagli indicatore
iscrizione ai corsi	[Accessibilità - Accessibilità multicanale]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> L'accesso al Portale dello studente è possibile ogni giorno tramite l'account ottenuto all'atto della registrazione al Portale stesso. L'iscrizione ai corsi avviene in due periodi: I e II semestre di ogni anno accademico e sono pubblicati sul Portale dello studente - Corsi Post Lauream e Corsi singoli <b>Valore minimo:</b> 50 <b>Valore massimo:</b> 90 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 90 <b>Valore programmato:</b> 90
compilazione piano	[Tempestività]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> Per presentare il piano di studi on-line è necessario che l'immatricolazione venga perfezionata. Dopo circa 24 ore dalla presentazione della domanda, e non oltre la scadenza dei periodi di iscrizione indicati sul portale dello studente, è possibile inserire le attività didattiche che si intendono sostenere. <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 4 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 2 <b>Valore programmato:</b> 4

*Attività n° 2 - approvazione corsi*

**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:** ---

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

**Tempo Medio previsto per l'attività:** 5 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
controllo e attuazione piano	[Efficacia - Conformità]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> una volta inserite tutte le attività didattiche il sistema informatico ne verifica la conformità e conferma l'avvenuta presentazione del piano di studi (attuazione). <b>Valore minimo:</b> 5 <b>Valore massimo:</b> 10 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 7 <b>Valore programmato:</b> 10

*Attività n° 3 - pagamento e iscrizione*

**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:** ---

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

**Tempo Medio previsto per l'attività:** 5 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
stampa del bollettino di pagamento	[Tempestività]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> Completata la procedura di iscrizione e compilazione piano carriera lo studente può procedere alla stampa del bollettino di pagamento (solamente nei tempi previsti) accedendo alla propria area riservata del portale. <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 5 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 2 <b>Valore programmato:</b> 5