

## Sospensioni di carriera - Ufficio Segreteria Lettere, Filosofia, Lingue

**Responsabile del servizio:** Filippone Rosella

**Principali caratteristiche del servizio erogato:** La sospensione della carriera può essere richiesta esclusivamente dagli studenti iscritti ai corsi di studio riformati (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004). La domanda può essere presentata esclusivamente per i seguenti motivi, oltre a quelli previsti dalla normativa vigente: per proseguire gli studi presso: Università estere, istituti di formazione militare italiani, Dottorato di Ricerca, Master Universitario di primo e secondo livello, Scuole di Specializzazione, iscrizione ad altri corsi, nei casi in cui sia prevista l'incompatibilità, maternità, paternità e puerperio. Lo studente che si avvale della sospensione non è tenuto alla corresponsione delle tasse universitarie, non può sostenere alcuna prova d'esame e svolgere alcun atto di carriera, ed il periodo di sospensione non è preso in considerazione ai fini della progressione della carriera e del calcolo dei termini di decadenza.

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

**Stakeholder Interni:** Studenti

**Vincoli e riferimenti normativi:** Regolamento Didattico di Ateneo, Regolamento Carriera Studenti, Regolamento tasse e contributi studenti.

**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 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; 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:**

30 gg dall'istanza dell'interessato

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

**Strumenti di tutela:** ---

**Link servizio online:** <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 alle tasse di sospensione della carriera. 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:** ESSE3

**VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**Valutazione della probabilità:** 2,3

**Valutazione dell'impatto:** 0,8

**Valutazione complessiva:** 1,5

**VALUTAZIONE DEI REATI**

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

**Quali azioni configurano il reato:** - - -

**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 richieste di sospensione*

**Responsabile dell'attività:** Filippone Rosella

**Unità organizzativa erogante:** Ufficio segreteria lettere e filosofia

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** 5

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

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

**Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** ticket

**Tempo Medio previsto per l'attività:** 30 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Presentazione domanda di sospensione	[Tempestività]	<b>Categoria valore:</b> Tempo giorni <b>Descrizione indicatore:</b> tempo medio di evasione di una pratica di segreteria <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 5 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 2 <b>Valore programmato:</b> 3

*Attività n° 2 - verifica dei requisiti*

**Responsabile dell'attività:** Filippone Rosella

**Unità organizzativa erogante:** Ufficio segreteria lettere e filosofia

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** 5

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

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

**Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** ticket

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

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
accertamento motivazioni	[Tempestività]	<b>Categoria valore:</b> Tempo ore <b>Descrizione indicatore:</b> tempo medio di evasione di una pratica di segreteria <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 3 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 1 <b>Valore programmato:</b> 2

*Attività n° 3 - sospensione della carriera*

**Responsabile dell'attività:** Filippone Rosella

**Unità organizzativa erogante:** Ufficio segreteria lettere e filosofia

**Risorse umane afferenti all'unità organizzativa:** 5

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

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

**Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività:** ticket

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

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Registrazione sospensione della carriera	[Trasparenza - Tempistiche di risposta]	<b>Categoria valore:</b> Tempo ore <b>Descrizione indicatore:</b> Numero di ore necessarie all'aggiornamento delle info sul sito. L'indicatore si riferisce al tempo necessario all'aggiornamento della carriera <b>Valore minimo:</b> 1 <b>Valore massimo:</b> 2 <b>Valore attualmente rilevato:</b> 1 <b>Valore programmato:</b> 2