



**Università degli Studi di Cassino  
e  
del Lazio Meridionale**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
(2018 - 2020)**

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
(Dott. Roberto Lugli)**



## Indice

1. Premessa
2. Aree di rischio
3. Soggetti
4. Azioni ed interventi per la Prevenzione della Corruzione
5. Monitoraggio
6. Trasparenza ed integrità
7. Aggiornamento del Piano
8. Disposizione finali

## 1. Premessa

### *Art. 1 Definizioni*

Ai fini del presente Piano si intende per:

- a) *“Amministrazione”*, i competenti uffici dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- b) *“A.N.AC.”*, l’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c) *“Codice”*, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- d) *“Codice Università”*, il codice di comportamento dei dipendenti dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- e) *“Piano”*, il Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- f) *“P.N.A.”*, il Piano Nazionale Anticorruzione;
- g) *“P.P.”*, il Piano della Performance dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- h) *“P.I.”*, il Piano Integrato dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- i) *“Responsabile della Prevenzione”*, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

### *Art. 2 Principi generali*

La legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che le pubbliche amministrazioni trasmettano al Dipartimento della Funzione Pubblica un piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Le misure ritenute necessarie per prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione, possono ricondursi a misure ordinamentali, misure amministrative e misure concernenti i soggetti che agiscono nell’amministrazione.

Tra le misure ordinamentali, particolare rilievo assume il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, il cui art. 19 ha trasferito interamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della

trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, attribuendo alla medesima il compito di predisporre il Piano nazionale anticorruzione.

Pertanto, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità ha adottato il P.N.A. 2016, *al fine di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, sia oggettiva, allo scopo di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia soggettiva per garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa.*

La nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" definisce il PNA atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPC. Inoltre, risulta rafforzato il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), quali titolari del potere di predisposizione e proposta del Piano all'organo di indirizzo.

Inoltre, per semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, si è ritenuto necessario unificare in un solo strumento il PTPC ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). L'Autorità ha previsto ulteriori forme di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, che assicurino partecipazione nella fase di predisposizione e ne accentuino i livelli di responsabilizzazione.

Anche il ruolo del RPCT è stato rafforzato sotto il profilo dell'indipendenza, della struttura organizzativa di supporto, del maggior sostegno da parte dell'organo di indirizzo politico, del coinvolgimento dei "referenti". Ciò anche alla luce delle nuove previsioni normative di cui al decreto legislativo n. 97/2016, volte ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### *Art. 3 Obiettivi*

L'aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020 è stato predisposto dal Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), trasmesso al Direttore Generale, e, successivamente, all'organo di indirizzo politico di Ateneo per la sua approvazione ed adozione.

La corruzione lede il prestigio, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, e pregiudica anche l'economia pubblica e la stessa legittimazione

dell'apparato che la gestisce. Pertanto, in coerenza con le direttive emanate, nell'ambito delle strategie di prevenzione, devono essere perseguiti i seguenti obiettivi principali:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano triennale costituisce uno dei principali strumenti previsti dalla normativa per realizzare i suddetti obiettivi: infatti ha lo scopo di creare un sistema amministrativo e di misure concernenti anche il personale, al fine di contrastare la corruzione, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione, e indicando gli interventi organizzativi necessari per prevenire il medesimo rischio.

In tale contesto, si colloca l'esigenza di garantire trasparenza, pubblicità e diritto di accesso, nelle forme recentemente integrate dal Decreto legislativo 97/2016, imponendo all'amministrazione il dovere di agire correttamente e consentendo un controllo di legittimità dell'azione amministrativa.

La normativa in materia di anticorruzione e trasparenza ha posto al centro dell'attenzione il valore etico della legalità e della integrità, inteso come principio cardine dell'intera azione amministrativa.

Considerando che recentemente si è avuto un adeguamento normativo continuo, per rendere gli strumenti sempre più adeguati alle finalità cui sono destinati, anche il Piano in argomento, oggetto di periodici aggiornamenti, non deve essere solo un adempimento per la mera osservanza formale delle disposizioni. A tal fine, strumento fondamentale è la formazione che l'amministrazione dovrà curare, nonché la diffusione dei principi generali, anche per diffondere il sistema di segnalazione di illecito.

Il processo di predisposizione del Piano può ritenersi adeguato in relazione all'assenza di fenomeni corruttivi evidenziati nelle relazioni annuali del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione pro tempore.

Il Piano, redatto in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1 comma 5 della legge 190/2012 e alle determinazioni e delibere adottate in tema dall'ANAC è finalizzato a:

- a) Individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività di cui alla lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) Prevedere, in particolare per le attività di cui alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) Monitorare i rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con Decreto Rettorale n. 42 dell'11 gennaio 2018, il dott. Roberto Lugli, funzionario di categoria EP responsabile del Settore personale tecnico amministrativo, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di Ateneo, accorpando nella medesima persona la figura del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ossequio alle nuove disposizioni del Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e alle indicazioni riportate nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ai sensi della legge 190/2012, l'RPCT è incaricato di:

- a) Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nella organizzazione o nella attività dell'amministrazione;
- b) Provvedere alla verifica della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) Provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- d) Vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La predetta normativa impone l'analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e l'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o i procedimenti posti in essere.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e la presentazione dell'Ateneo, si fa riferimento al Piano Integrato, di cui il Piano è parte integrante.

Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) La mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) La valutazione del rischio per ciascun processo;

### 3) Il trattamento del rischio.

È opportuno precisare come la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia improntata alla mappatura dei processi, intendendo come tali *"l'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni; il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo"*.

Giova inoltre sottolineare che, a decorrere dal 2016, l'Ateneo partecipa al programma Procedamus (Procedimenti Amministrativi delle Università degli Studi), condiviso tra circa trenta atenei italiani, che mira a fornire metodi e strumenti per la semplificazione e la reingegnerizzazione di alcuni procedimenti amministrativi e a coniugare formazione e sensibilizzazione del personale sulle tematiche del documento, semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi e della loro dematerializzazione a un intervento di concreta mappatura, riprogettazione e standardizzazione di alcuni procedimenti amministrativi.

Le linee guida fornite dall'ANVUR prevedono, in sede di redazione del Piano Integrato, oltre all'individuazione delle aree di rischio, anche la metodologia utilizzata per la mappatura dei processi.

Al riguardo l'Ateneo sta proseguendo le attività di mappatura dei processi già avviate nel corso del 2015, con l'intento di migliorare il processo di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in tema di corruzione, semplificando le procedure operative, standardizzando le attività, eliminando i controlli inutili e ridondanti.

Il lavoro finora svolto è consistito nel corso del 2015, nell'individuazione dei processi relativi ad alcuni degli uffici dell'Amministrazione, e alla successiva rappresentazione grafica degli stessi attraverso diagrammi di flusso che evidenziano ogni attività procedurale ed i relativi attori interessati.

In ossequio alle disposizioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono continuate nel 2016 e nel 2017 le operazioni di mappatura dei processi attraverso un progetto articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto organizzativo e gestionale di riferimento;
- identificazione del modello di funzionamento dell'Ateneo per la definizione e mappatura dei macroprocessi e relativi processi;
- analisi dei processi;
- realizzazione del sistema di monitoraggio dei processi.

Dalla ricognizione dei processi finora mappati è emersa l'esigenza di formalizzare in processi attività che in precedenza erano gestite in maniera occasionale. Si procederà,

inoltre, alla revisione delle modalità e delle procedure di gestione dei processi di lavoro e del sistema di responsabilità e poteri (reingegnerizzazione dei processi). Pertanto le operazioni del programma di mappatura, che rappresenta il presupposto necessario per effettuare la valutazione del rischio secondo i parametri indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione, già prevista per il 2017, si concluderanno nel corso del 2018.

L'obiettivo è quello di individuare le attività maggiormente a rischio corruzione e gli interventi strategici per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo, attraverso azioni ed iniziative idonee a prevenire il rischio di illegalità nell'Ateneo.

L'identificazione del rischio richiede che, per ciascun processo o fase del processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione e le specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ateneo.

Con riferimento alla valutazione del rischio, è intenzione di questa Amministrazione procedere all'"applicazione delle metodologie per l'analisi e la valutazione del rischio nei processi a rischio trasparenza e corruzione". Verranno seguite le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione anno 2013, cercando, ove possibile, di introdurre aspetti peculiari che interessano i processi propri delle istituzioni universitarie, e in particolare del nostro Ateneo, anche alla luce dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

#### *Art. 4*

##### *Arco temporale e natura programmatica*

I Piani triennali di ogni amministrazione devono essere aggiornati entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo: pertanto, il presente Piano, aggiornando il precedente, riguarda il periodo 2018/2020.

Il Piano è documento di programmazione e deve contenere specifici obiettivi e azioni da intraprendere, ha carattere di flessibilità, in quanto ogni anno deve essere integrato ed adeguato alla luce di dati, informazioni e valutazioni tesi al miglioramento.

La previsione richiede un'azione di coordinamento con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Università, in primo luogo con il Piano della Performance, che ne deve comprendere adempimenti, compiti e responsabilità.

#### *Art. 5*

##### *Destinatari*

Destinatari del Piano sono tutti i dipendenti dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, a qualsiasi titolo in servizio presso gli uffici centrali e periferici, nonché i collaboratori esterni. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di



prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, ferme restando le ipotesi in cui tale violazione dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

I docenti ed i ricercatori sono destinatari degli indirizzi contenuti nel P.N.A., il quale demanda alle singole amministrazioni l'adozione di iniziative e misure previste dal presente Piano per il personale c.d. contrattualizzato. In assenza di formalizzazione di misure diverse, i contenuti del presente Piano si intendono indirizzati anche ai docenti ed ai ricercatori, salvo una futura diversa disposizione.

## 2. Aree di rischio

### *Art. 6*

#### *Individuazione attività a rischio di corruzione*

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, individua le aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni, concernenti i procedimenti assoggettati a particolari livelli di trasparenza.

Alla luce delle proprie specifiche funzionalità, nel corso degli anni si è proceduto ad un approfondimento che ha indotto a confermare le aree di rischio, collegate alle attività degli uffici dell'Ateneo che possono presentare un elevato rischio corruzione, quelle già evidenziate nel Piano 2015-2017, che richiedono necessariamente un periodico aggiornamento, nell'ottica di migliorare le politiche di prevenzione, e di seguito riportate:

- Procedure concorsuali esterne ed interne; assunzione di personale e progressioni di carriera;
- Compensi accessori al personale;
- Procedure relative ad incarichi e consulenze esterne;
- Procedure di gestione di contratti ed appalti;
- Procedure relative ad acquisti di beni, servizi e forniture;
- Gestione carriere studenti, registrazione ed annullamento esami, convalida attività formativa;
- Procedure per ammissione al dottorato di ricerca e per attribuzione di assegni di ricerca;
- Procedure di selezione per ammissione ai percorsi abilitanti;
- Gestione di attività per conto terzi;
- Gestione e rendiconto di fondi di provenienza da enti pubblici e privati;
- Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- Rimborsi per merito agli studenti ed esoneri dalla contribuzione;
- Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.

L'individuazione delle precitate aree è stata effettuata tenendo in considerazione sia i meccanismi generali di prevenzione della corruzione in relazione ai processi trasversali, riguardanti la generalità degli Uffici, sia i meccanismi specifici per i vari settori in cui si articola l'attività dell'Ateneo, in rapporto ai "processi sensibili".

A valle della conclusione delle attività di mappatura dei processi sarà possibile descrivere, per ogni processo o sub processo, l'attività sensibile, indicare i responsabili, il valore di esposizione al rischio ed infine le misure già adottate e le misure da adottare.

Per far fronte a tali ulteriori adempimenti, con decreto del Direttore Generale n. 7 del 13 gennaio 2017, aggiornato con D.D. n. 12 del 16 gennaio 2018, è stato istituito il Gruppo di supporto organizzativo per il coordinamento delle attività del RPCT, sia in tema di prevenzione della corruzione che della trasparenza ed integrità.

I responsabili delle strutture, già identificati quali "referenti" del RPCT con il Piano triennale 2015/2017 e confermati anche per il triennio in riferimento, ed il personale assegnato alle aree a rischio, devono collaborare nelle attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Sono tenuti, inoltre, a fornire informazioni necessarie per consentire al Responsabile di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Pertanto, le strutture devono operare nell'ambito della specifica normativa per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure e devono adottare modelli di comportamento ed accorgimenti organizzativi previsti in tema di trasparenza amministrativa, potenziamento e controllo tesi ad eliminare gli eventuali conflitti di interesse.

### 3. Soggetti

#### *Art. 7*

#### *Autorità di indirizzo politico*

Il Rettore dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, in qualità di autorità di indirizzo politico, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta il Piano ed i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

#### *Art. 8*

#### *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

Il Responsabile, come individuato dalla modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, comma 1, lett. f) del D.lgs 97/2016, è unico sia per la prevenzione della corruzione che per la trasparenza. I compiti e le responsabilità del soggetto individuato sono indicati dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, dall'art. 1 della legge 190/2012 e dall'art. 15 del D.lgs n. 39/2013 per quanto concerne la vigilanza sul rispetto delle norme di inconferibilità ed incompatibilità. Inoltre, l'art. 15, comma 3, del DPR n. 62/2013, prevede ulteriori compiti concernenti la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione. Dette funzioni sono ribadite ed integrate dalle recenti, già citate, delibere dell'Autorità Nazionale anticorruzione n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dalla delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il Responsabile elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

#### *Art. 9*

#### *Referenti per la prevenzione e la trasparenza*

In relazione alle diverse articolazioni dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, previste dal vigente Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto, sono stati individuati i seguenti referenti del Responsabile:

- i dipendenti di cat. EP, quali coordinatori di specifici settori di riferimento;
- i dipendenti di altre categorie, titolari di posizione amministrativa.

I Referenti agiscono su richiesta del RPCT, o di propria iniziativa, se necessario, e, per il proprio ambito di competenza, sono comunque tenuti a fornire al Responsabile le informazioni necessarie per verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, effettuando un costante monitoraggio sull'attività degli uffici di riferimento, anche per quanto concerne, laddove prevista, la rotazione del personale.

I Referenti devono osservare le misure contenute nel Piano.

#### *Art. 10 Responsabili della trasmissione dei dati*

Il novellato art. 10 del D.lgs 33/2013, nel disciplinare l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede che apposita sezione del Piano sia atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Come chiarito dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, in luogo dei nominativi è consentita la possibilità di indicare il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Pertanto si indicano quali responsabili della trasmissione dei dati i seguenti funzionari preposti a posizioni organizzative, corrispondenti a quelle presenti nell'organigramma dell'amministrazione, e, ove già disponibile, il nominativo del responsabile designato, qualora diverso, come da allegato n. 1.

Considerato che è prevista la possibilità di designare un responsabile diverso, anche per accorpamento nell'ambito dell'unità organizzativa comprendenti più uffici, si provvederà ad adeguare l'allegato ed i nominativi saranno resi noti e pubblicati nell'apposito sito "*Amministrazione trasparente*", se in corso di esercizio si verificheranno mutamenti.

Analogamente, e con la medesima modalità di pubblicazione, ad integrazione del presente Piano, saranno definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Allo stato attuale, la modalità di inserimento è "tempestivo", quale indicato nella griglia predisposta e trasmessa a tutti gli uffici coinvolti.

Oltre alle indicazioni suddette, sul sito è stata predisposta apposita griglia contenente tutti gli uffici obbligati alla pubblicazione, ed i termini entro cui procedere agli adempimenti richiesti.

#### *Art. 11*

##### *Titolari di posizione amministrativa*

I dipendenti di categoria EP per i settori di competenza, i dipendenti di altre categorie titolari di posizione amministrativa hanno i seguenti compiti:

- attività informativa verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- partecipazione al processo di gestione del rischio; proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali necessarie (avvio di procedimenti disciplinari, sospensione ed applicazione della normativa di cui al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116 in materia di licenziamento disciplinare, rotazione del personale);
- osservare le misure contenute nel Piano.

#### *Art. 12*

##### *Altri soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione*

Gli altri uffici tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione, sono:

- U.P.D. (Ufficio procedimenti disciplinari), che deve fornire dati ed informazioni sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- Area Programmazione, qualità e valutazione, per la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- Responsabili della trasmissione dei dati.

#### *Art. 13*

##### *Dipendenti*

I dipendenti svolgono i seguenti compiti:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel Piano, collaborando con il Responsabile della prevenzione;
- segnalare al proprio titolare di posizione di responsabilità amministrativa le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, nonché i casi di personale conflitti di interessi.

*Art. 14*  
*Collaboratori dell'Ateneo*

Coloro che collaborano a qualunque titolo con l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano ed a segnalare le situazioni di illecito.

*Art. 15*  
*Tempi e modalità del raccordo*

Tutti i soggetti indicati forniscono al Responsabile della prevenzione almeno due volte l'anno, nei mesi di giugno e dicembre, un aggiornamento sulle attività di competenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informazioni del Responsabile della prevenzione da parte di tutti i soggetti obbligati in base al presente Piano è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

## 4. Azioni ed interventi per la prevenzione della corruzione

L'Ateneo, in coerenza con le indicazioni fornite dall'ANVUR nelle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università, ha individuato alcune misure da adottare per prevenire il rischio corruzione, che possono essere di seguito elencate:

- a) Formazione del personale (generale e specifica);
- b) Rotazione del personale;
- c) Disciplina del conflitto di interesse;
- d) Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- e) Astensione in caso di conflitto di interessi;
- f) Svolgimento di incarichi d'ufficio. Attività ed incarichi extra istituzionale;
- g) Codice di Comportamento;
- h) Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito;
- i) Svolgimento della didattica;
- j) Monitoraggio.

### *Art. 16*

#### *Formazione del Personale*

La formazione dei dipendenti è individuata dalla legge 190/2012 quale strumento fondamentale per l'azione preventiva alla corruzione.

L'attività di formazione del personale ha una duplice finalità:

- Sensibilizzare ai temi dell'etica, della legalità e del conflitto di interessi attraverso un approccio di tipo valoriale;
- Formare e aggiornare il personale mediante un approccio di tipo contenutistico basato su specifiche competenze.

La programmazione della formazione è impostata su due livelli: a carattere generale nei confronti di tutti i dipendenti ed a carattere speciale per coloro che operano in strutture esposte al rischio corruzione.

I percorsi formativi, raccordati con il piano di formazione del personale programmato dall'Ateneo, sono indirizzati alla conoscenza della normativa vigente sull'anticorruzione e delle norme contenute nel Codice di comportamento dell'Università.

La documentazione prodotta a corredo degli incontri di formazione viene resa disponibile per la consultazione nell'apposita sezione del sito web dell'Ateneo.



Per quanto riguarda le modalità di erogazione, non escludendo la possibilità di ricorrere alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, l'Ateneo si avvarrà, come in precedenza, del personale docente dell'Ateneo, con competenza nei settori della prevenzione della corruzione, dell'etica del comportamento e della trasparenza.

Nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi "in house" per i dipendenti addetti alle aree di rischio, deve essere considerato l'importante contributo che può essere fornito, in qualità di docenti, dagli operatori interni all'amministrazione: l'obiettivo è quello di creare competenze di carattere trasversale e professionalità utilizzabili in pluralità di settori.

Al fine di favorire il passaggio delle competenze o in presenza di nuova assunzione o di inserimento in nuovi settori lavorativi, gli Uffici di destinazione, se rientranti nelle aree di rischio, devono garantire un adeguato affiancamento da parte del personale esperto.

Il Responsabile della prevenzione individua, di intesa con il Direttore Generale ed il responsabile dell'Area personale tecnico amministrativo, le necessità formative.

La formazione mirata deve essere privilegiata, investendo nella diffusione delle conoscenze e nella comunicazione delle buone pratiche.

Gli uffici competenti devono monitorare il livello di attuazione della formazione, riferendone al Responsabile della prevenzione.

A tal fine, l'Ateneo sistematicamente attiverà, per il proprio personale, sistemi di informazione sulla natura della corruzione e sulla gravità dei suoi effetti, in modo da rafforzare il principio della consapevolezza che il rispetto delle regole, certe e condivise, producono valori per tutti.

#### *Art. 17*

#### *Rotazione del personale*

Salvaguardando il mantenimento degli standard di qualità di erogazione dei Servizi, l'Ateneo adotta sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto a Settori ed Uffici esposti ad un elevato rischio corruzione, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò è finalizzato ad evitare il consolidamento di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Al fine di garantire la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze dei settori e degli uffici, la permanenza nelle suddette attività, laddove le struttura organizzativa e le caratteristiche gestionali dell'ufficio di appartenenza

consentano di attuare la rotazione senza penalizzare l'efficienza operativa, non può superare, di regola, i cinque anni.

Per il personale dirigenziale, i criteri per il conferimento, la sostituzione ed il mutamento degli incarichi devono essere oggetto di specifica previsione.

La rotazione è, inoltre, prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, come misura gestionale propria del dirigente, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

Giova, al riguardo, il richiamo del D.Lgs 20 giugno 2016 n. 116, che reca modifiche all'art. 55 quater del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 in tema di licenziamento disciplinare.

Le procedure e le modalità di rotazione del personale interessato verranno definite sulla base di:

- Criteri ed indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC;
- Analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui verrà applicato il principio della rotazione.

A tal riguardo l'Amministrazione, parallelamente al processo di riorganizzazione dell'Ateneo, prevista nel corso del 2018, procederà alla rotazione di alcune unità di personale.

Il Responsabile della Prevenzione verifica, in collaborazione con la Direzione Generale ed avvalendosi dei referenti, l'effettiva rotazione del personale.

In sede di monitoraggio saranno richiesti i dati quantitativi relativi alla rotazione del personale.

Al termine del processo di mappatura e analisi dei rischi, qualora dovesse emergere la necessità di ulteriori interventi nelle aree maggiormente a rischio corruzione, il RPC concorderà con il Direttore Generale la rotazione dei dipendenti coinvolti in istruttoria o adozione di provvedimenti, garantendo l'efficienza e l'efficacia dei servizi.

#### *Art. 18*

#### *Disciplina del conflitto di interesse*

La legge 190/2012 contempla espressamente la condizione del "*Conflitto di Interesse*". La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interesse.

In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

Pertanto tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interesse, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse.

La violazione dell'obbligo di astensione darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente interessato, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

#### *Art. 19*

#### *Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti*

In ossequio alla normativa vigente ed alle disposizioni previste dal Regolamento sul conferimento degli incarichi ai dipendenti, l'Ateneo valuta l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e comunica al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico medesimo.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione predispone un servizio di controllo per verifiche anche a campione aventi ad oggetto l'osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ed incarichi.

#### *Art. 20*

#### *Astensione in caso di conflitto di interesse*

I dipendenti, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ed a tal fine sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

1. comunicare tempestivamente al responsabile dell'Ufficio di appartenenza provvedimenti o atti o situazioni riguardanti direttamente il dipendente stesso o parenti fino al 4° grado, astenendosi dal trattare i relativi procedimenti;
2. astenersi dal concludere accordi personali con coloro con cui si determina un contatto per motivi di lavoro o extra lavoro, che in qualunque modo possano facilitare/agevolare la conclusione di procedure o controversie giudiziarie;
3. non aderire ad associazioni che richiedono la prestazione di promesse di fedeltà o di un giuramento o di una promessa di osservanza di principi, ideologie o doveri, ovvero che possano comunque comportare la compromissione della propria

imparzialità e che non assicurino la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati e sugli scopi perseguiti;

4. astenersi rigorosamente dal manifestare, in qualunque forma, opinioni o giudizi su pratiche di lavoro sottoposte all'esame dell'ufficio di competenza o comunque di qualsiasi struttura dell'Ateneo.

L'Amministrazione è tenuta a svolgere specifica attività informativa, al fine di dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, delle conseguenze derivanti dalla sua violazione e dei comportamenti da adottare laddove ricorra tale conflitto. Tale attività informativa è realizzata nell'ambito della formazione generale prevista dal presente Piano.

In sede di monitoraggio, saranno richiesti al competente Ufficio i dati relativi a tale attività informativa.

#### *Art. 21*

#### *Svolgimento di incarichi d'ufficio. Attività ed incarichi extra istituzionale*

L'Amministrazione, con Decreto del Rettore n. 201 del 26 marzo 2017, ha adottato apposito Regolamento per la disciplina delle incompatibilità per lo svolgimento di attività extra istituzionali del personale tecnico amministrativo di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.

Il competente Ufficio del personale deve effettuare adeguati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionale non autorizzati.

L'Amministrazione deve verificare se sussistono eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti, ai quali si intende conferire incarico, all'atto del conferimento.

L'Amministrazione deve, altresì, verificare l'insussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità dei titolari degli incarichi.

L'accertamento, in entrambi i casi, avviene tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, pubblicata sul sito dell'amministrazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Se all'esito delle suddette verifiche risultano sussistere condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico.

*Art. 22*  
*Codice di comportamento*

L'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha previsto l'emanazione di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il Regolamento recante il suddetto codice, di cui si richiamano di seguito le disposizioni di interesse per il presente Piano:

- l'art. 8 definisce i doveri del dipendente per quanto concerne la prevenzione della corruzione;
- l'art. 15, comma 3, prevede il raccordo tra l'ufficio procedimenti disciplinari ed il Responsabile della prevenzione della corruzione per le attività previste dal medesimo articolo, nonché specifici compiti del Responsabile;
- l'art. 16 contempla la responsabilità conseguente alla violazione delle disposizioni del codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Le singole Amministrazioni devono adottare un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice generale, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del citato D.L.gs 165/2001.

Il codice di comportamento dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale è stato emanato con D.R. n. 628 del 25 luglio 2014.

Le disposizioni dettate dai codici di comportamento, sia generali che specifiche, rappresentano uno degli strumenti fondamentali del presente Piano ai fini della prevenzione della corruzione.

Gli atti di incarico e dei contratti devono essere adeguati alle previsioni dei suddetti codici.

*Art. 23*  
*Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito*

L'art. 54 bis del D. Lgs. N. 165/2001 garantisce la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Lo stesso articolo ha subito una modifica per effetto dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (nota come legge in materia di whistleblowing) concernente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Nello specifico, la legge in parola ha l'obiettivo principale di garantire un'adeguata tutela ai lavoratori che segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'art. 13, comma 8, del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento) prevede, a carico di colui che riceva la segnalazione, l'obbligo di adottare ogni cautela di legge.

Al tal proposito, è stata attivata una procedura per la raccolta delle segnalazioni tramite un sistema informativo dedicato, con garanzia di anonimato, diffondendo adeguate guide applicative con chiare istruzioni per facilitare l'accessibilità al sistema informatico dedicato.

Il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo ha la possibilità di segnalare eventuali condotte illecite, direttamente sull'indirizzo di posta elettronica "[anticorruzione@unicas.it](mailto:anticorruzione@unicas.it)". Questo garantisce l'anonimato del segnalante e consente ad un ristretto gruppo di persone dedicate di analizzare le segnalazioni pervenute, assumendo le adeguate iniziative a seconda del caso.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti i soggetti che ricevono la segnalazione o ne vengano a conoscenza e di quelli che sono successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione stessa, salve le comunicazioni da effettuarsi per legge o in base al P.N.A.

#### *Art. 24*

#### *Svolgimento della didattica*

L'Ateneo, in ossequio alle indicazioni riportate nella delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, al fine di evitare cattive condotte da parte del corpo docente, intende ampliare le misure già messe in atto, sia per incrementare la sensibilizzazione e migliorare il comportamento dei docenti sia per implementare le azioni di monitoraggio delle attività svolte.

Per quanto concerne il riferimento a "possibili eventi rischiosi" nello svolgimento della didattica, si recepiscono le possibili misure da introdurre nei codici etici suggerite dalla

stessa Autorità e si indicano di seguito le azioni già in essere nell'Ateneo e quelle che saranno attivate:

- con riguardo all'evento rischioso "*scarsa partecipazione dei docenti agli organi collegiali*", l'Ateneo si è già dotato di una specifica misura di intervento introducendo nel "Regolamento attribuzione scatti stipendiali triennali dei professori e ricercatori" uno specifico parametro che vincola l'attribuzione dello scatto anche alla partecipazione del corpo docente ai Consigli di dipartimento della struttura afferente in misura non inferiore al 30% (art. 4 comma. 2c);
- rispetto all'evento rischioso "*mancato rispetto delle prescrizioni di qualità da parte del docente*", l'Ateneo ha già adottato una misura che prevede, in ottemperanza a quanto disposto dall'ANVUR, la somministrazione a tutti gli studenti (frequentanti e non), di specifici questionari di valutazione della didattica. Gli stessi, compilati in forma anonima, sono stati integrati, dallo scorso anno accademico, con campi a compilazione libera per consentire di segnalare anche eventuali azioni non corrette da parte del docente;
- in merito alle "*assenze indebite del docente*", l'Ateneo ha disposto, da tempo, la compilazione obbligatoria e in formato cartaceo del registro delle lezioni da parte di tutti coloro che svolgono attività didattica (docenti, ricercatori, contrattisti). Al fine di migliorare il monitoraggio dell'attività del docente, l'Ateneo intende introdurre, a partire dall'a.a. 2018/2019, la compilazione in formato telematico del registro delle lezioni;
- per ciò che concerne l'"*eventuale conflitto di interesse nello svolgimento degli esami*" e le "*interferenze degli interessi personali del docente*", l'Ateneo intende proporre un corso di formazione specifico per informare e sensibilizzare il corpo docente su tali tematiche. Il corso sarà erogato entro il mese di giugno 2018 e sarà rivolto a tutti coloro, interni ed esterni, che erogano attività didattica nell'Ateneo.

Infine, è in via di ultimazione la procedura "*Suggerimenti e reclami*", che consentirà a tutto il personale interno ed esterno dell'Ateneo di effettuare in forma non anonima eventuali eventi non conformi (la procedura assicura la trattazione in forma anonima della segnalazione).

## 5. Monitoraggio

### *Art. 25 Attività periodica*

Rilevante sarà attivare un costante monitoraggio sull'implementazione delle misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative vigenti per la prevenzione della corruzione. In particolare la verifica delle misure definite nel Piano, nonché l'esame e la gestione delle segnalazioni pervenute attraverso i canali informatici attivati dall'Ateneo. Tutti i dipendenti, infatti, sono tenuti a segnalare:

- l'esistenza di comportamenti inerenti alla corruzione ed illegalità, di cui siano venuti a conoscenza per motivi d'ufficio;
- la verifica delle informazioni riguardanti lo svolgimento dei processi a rischio corruzione, in particolare il rispetto dei termini contemplati dalle disposizioni normative o dai Regolamenti;
- il controllo dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione di procedimenti;
- la conformità degli atti amministrativi con le previsioni normative, anche attraverso indagini a campione;

eliminando tempestivamente le eventuali anomalie.

A tal fine i referenti forniscono al Responsabile della prevenzione almeno due volte l'anno, e comunque in occasione del monitoraggio generale, specifica attestazione di tale monitoraggio per gli uffici di rispettiva competenza, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto, di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Sul sito web istituzionale devono essere pubblicati i risultati del monitoraggio. Analogo monitoraggio è svolto relativamente ai seguenti aspetti:

- rapporti tra l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale ed i soggetti con cui sono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Amministrazione;
- procedimenti a carico dei dipendenti per eventi corruttivi.



Il Responsabile della prevenzione effettua un monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 62/2013, avvalendosi dei referenti.

*Art. 26*

*Raccordo con la pianificazione della performance organizzativa e individuale*

Le Linee Guida 2015 dell'ANVUR prevedono l'integrazione della gestione della performance con le normative sulla trasparenza (d.lgs. n.150/2009 e seguenti) e sull'anticorruzione (l. n. 190/2012).

L'ANVUR ha riconosciuto una sostanziale corrispondenza tra la mappatura dei processi per la definizione degli obiettivi e l'individuazione dei relativi responsabili e quella necessaria per la prevenzione dei rischi di corruzione.

Un livello di integrazione con il ciclo della performance è espresso dalla presenza, già a decorrere dal piano della performance 2015, di specifici obiettivi individuali da perseguire anche nella logica dell'anticorruzione e della trasparenza.

## 6. Trasparenza ed integrità

### *Art. 27*

#### *La strategia comunicativa connessa alla trasparenza*

Nella Home Page del sito web d'Ateneo è contenuta la sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", all'interno della quale sono pubblicati i dati e le informazioni previste dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e secondo le indicazioni riportate nella delibera ANAC (CIVIT) n. 50/2013.

Il suddetto Decreto Legislativo prevede che ogni amministrazione adotti un Piano triennale di trasparenza ed integrità, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio.

L'informatizzazione delle procedure e la pubblicazione delle informazioni che riguardano i pubblici servizi consentono una sempre minore discrezionalità dell'azione amministrativa, cui corrisponde, a livello esterno, una maggiore trasparenza e conoscenza dei procedimenti amministrativi da parte degli utenti, fruitori dei servizi erogati dall'Ateneo.

L'innovazione della Pubblica Amministrazione, oltre a comportare una riorganizzazione dell'apparato procedimentale amministrativo, comporta un nuovo approccio del servizio offerto all'utente.

L'Università, ai sensi della legge n. 69/2003, ha attivato nel proprio sito web un indirizzo PEC a cui gli utenti interessati possono rivolgere qualsiasi richiesta ed al quale l'Amministrazione si impegna a fornire risposta con le stesse modalità.

L'Ateneo ha ritenuto indispensabile, ai fini di una corretta ed idonea trasparenza dei propri atti e documentazione, redigere un Regolamento per i reclami di eventuali disservizi in cui possono incorrere gli utenti.

Inoltre, gli utenti stessi possono inviare, tramite l'apposito modulo *on line*, segnalazione di illeciti, osservazioni e suggerimenti. L'attivazione di tali modalità è finalizzata a sensibilizzare sia l'utente interno che quello esterno, ma soprattutto ad attivare un dialogo che consenta l'invio di segnalazioni e suggerimenti da parte di tutti i portatori di interesse.

Si tratta di un primo strumento di coinvolgimento che fungerà da base per una fattiva collaborazione che vuole essere sempre più proficua.

In tema di trasparenza, il recente D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97, è intervenuto dando alla trasparenza il senso di "*accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*".

L'intento è quello di garantire la libertà di accesso ai dati tramite l'accesso civico, precedentemente riservato alle informazioni ed ai dati di cui l'Amministrazione aveva ommesso la pubblicazione, se obbligata a farlo.

Tale possibilità, con le modifiche apportate all'art. 5 del D.Lgs 33/2013, amplia l'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'Amministrazione ha già avuto modo di adeguare il proprio sito alle intervenute innovazioni, dando possibilità all'utente, accedendo alla voce *“Amministrazione Trasparente – Altri contenuti: Accesso”*, di conoscere le modalità di trasparenza totale.

L'accesso è, pertanto, consentito senza limitazione soggettiva alcuna.

Non è richiesta la dimostrazione di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale ad una posizione giuridica qualificata, né una motivazione per accedere a dati e documenti.

Nella suddetta pagina, sono presenti le illustrazioni e le modalità di:

➤ Accesso documentale (Legge 241/1990)

Esercizio delle facoltà partecipative e/o oppositive e difensive a tutela di posizioni giuridiche qualificate. Possesso di interesse diretto, concreto ed attuale, situazione giuridicamente tutelata collegata al documento cui si chiede l'accesso.

➤ Accesso civico “semplice”

Circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

➤ Accesso generalizzato

Indipendente da obblighi di pubblicazione, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, perseguimento di funzioni istituzionali, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A completamento della sezione, è in fase di istituzione il “Registro degli accessi”, dove saranno inseriti i dati relativi alla tipologia di accesso ed i termini di conclusione delle procedure.

Al riguardo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta dettando le linee guida, emanando due delibere in data 28 dicembre 2016:

- N. 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs 33/2013”*
- N. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016”*

In applicazione delle suddette deliberazioni, l'Amministrazione, oltre alla disciplina delle suddette modalità di accesso, provvederà alla puntuale pubblicazione e, come precedentemente specificato, ha indicato i nominativi, o comunque le unità organizzative, responsabili della trasmissione dei dati.

I criteri di qualità sono indicati dall'art. 6 del D.Lgs 33/2013, novellato, che si intendono riprodotti integralmente: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Amministrazione, pertanto, predispone, rende noti e pubblica:

- le tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, in maniera sintetica, che consenta un alto livello di comprensibilità e semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti informazioni chiari ed immediatamente fruibili;
- la data di aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione *Amministrazione Trasparente* sia iniziale che del successivo aggiornamento.

I dati così inseriti sul sito, vi dovranno rimanere per la durata di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

#### *Art. 28*

#### *Obblighi di pubblicazione*

Il D.Lgs 97/2016 ha integrato i contenuti degli obblighi di pubblicazione con i nuovi dati. Si prescrive, quindi, la pubblicazione di ogni atto che riguarda l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività di amministrazione ed i codici di condotta.

L'obbligo di pubblicazione è esteso a:

- Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione;
- Documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale, e le direttive sull'azione amministrativa adottate dagli organi politici;
- Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, o a questi equiparati;
- Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza. Riguardo agli incarichi conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, oltre ai

compensi, vi è l'obbligo di pubblicare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni di conflitti di interesse, anche potenziale. Rientrano, tra questi, gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, i componenti del Collegio Sindacale e del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### *Art. 29* *Bandi di concorso*

All'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, già previsto dalla normativa di settore, è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della commissione e delle tracce delle prove scritte".

Lo scopo è quello di rendere trasparente il processo di valutazione della commissione, anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, così definiti, saranno pubblicati tempestivamente non appena disponibili, a cura dei responsabili della trasmissione dei dati.

Le prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle stesse.

Relativamente ai bandi per dottorati di ricerca, sono stati precisati e, ove possibile, allineati, di concerto coi Coordinatori dei Corsi di Dottorato, i criteri di selezione dei candidati e le tempistiche di svolgimento degli adempimenti concernenti lo svolgimento delle prove nonché quelli concernenti la gestione delle carriere dei dottorandi.

Inoltre, con l'adesione al progetto HRS4R (Human Resources Strategy for Researchers), finalizzato a migliorare le condizioni di lavoro dei ricercatori, è in fase di finalizzazione la redazione di un "Action plan" contenente le misure che l'Ateneo dovrà applicare per migliorare il reclutamento e le condizioni di lavoro dei propri ricercatori. Dall'applicazione del piano di azione ci si potrà attendere, tra l'altro, un impatto positivo sulla gestione dei processi di selezione e reclutamento e, più in generale, sulla qualità stessa della ricerca svolta in Ateneo.

Data la peculiarità delle funzioni tipiche di una Università e la tipologia dei bandi per le diverse attività, in caso di dubbi di interpretazione sulla assoggettabilità di una procedura di reclutamento alle regole dettate dal novellato art. 19 del D.Lgs 33/2013, il responsabile della unità organizzativa titolare della corrispondente attività dovrà sottoporre la questione al Responsabile della Prevenzione per i chiarimenti necessari.

La pubblicazione dei bandi espletati deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni e, comunque, fino a che gli atti producono gli effetti, salvo i diversi termini previsti dalla normativa.

#### *Art. 30*

##### *Provvedimenti amministrativi*

In considerazione dell'obbligo imposto dal punto precedente, si precisa che il D.Lgs 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23, comma 1 del D.Lgs 33/2013.

Per gli effetti, sono state abrogate le disposizioni sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressione di carriera.

Dovendosi ritenere abrogati tali obblighi, nonostante la previsione dell'art. 1 comma 16, lettere a) e d) della Legge 190/2012, resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso civico generalizzato ai provvedimenti citati.

Relativamente ai dati aggregati sull'attività amministrativa e al monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedimentali, pur non sussistendo l'obbligazione di pubblicazione per effetto dell'intervenuta obbligazione, il rispetto dei tempi procedimentali costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione e, pertanto, sarà comunque continuo oggetto di monitoraggio.

#### *Art. 31*

##### *Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche*

Trattasi di un adempimento introdotto dall'art. 5 del D.Lgs 97/2016 che ha inserito l'art. 4 bis del D.Lgs 33/2013.

Fatta salva e confermata la consultazione del sito internet "soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) di intesa con il Ministero dell'Economia e della Finanza, ogni amministrazione, in apposita parte chiaramente identificabile della sezione "*Amministrazione trasparente*", pubblica i dati sui propri pagamenti consentendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, al tempo ed ai beneficiari.

Nelle more di un prossimo intervento del legislatore che chiarisca il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'Autorità, con la delibera n. 131/2016, ha fornito le prime indicazioni della "tipologia di spese sostenute".

Il riferimento, nel perseguimento delle attività istituzionali, è il seguente:

##### ➤ *Uscite correnti*

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti

- Interessi passivi
  - Altre spese per redditi da capitale
  - Altre spese correnti
- ***Uscite in conto capitale***
- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
  - Contributi agli investimenti
  - Altri trasferimenti in conto capitale
  - Altre spese in conto capitale
  - Acquisizioni di attività finanziarie

L'obbligo è la predisposizione di un prospetto delle spese individuate con i dati sui propri pagamenti, i nominativi dei beneficiari e la data di effettivo pagamento.

Restano escluse le spese per il personale, riservando la rilevazione a quelle a più ampia necessità di monitoraggio, in quanto attinenti alle aree di rischio a rilevanza esterna, quali incarichi esterni, contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi.

In attesa di specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione, in fase di prima applicazione, si ritiene possa essere, ove possibile, semestrale.

#### *Art. 32*

#### *Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*

Fatta salva la previsione e l'obbligo di pubblicazione degli atti relativi all'oggetto, già disciplinati dall'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 e dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione Bandi di gara e contratti, sono, altresì, pubblicati gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi dell'art. 5 commi 2 e 5 bis del D.Lgs 33/2013.

Fermo restando l'obbligo di pubblicazione riformulato dal D.Lgs 97/2016, l'Amministrazione si impegna e garantisce l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa precedente.

I dati non più soggetti ad obbligo di pubblicazione saranno mantenuti visibili fino alla scadenza naturale dell'obbligo.

#### *Art. 33*

#### *Limiti all'accesso*

L'accesso ai dati non è consentito per tutelare interessi pubblici, quali sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa e questioni militari, relazioni

internazionali, politica e stabilità finanziaria ed economica della stato, conduzione di indagini su reati e loro perseguimento e regolare svolgimento attività ispettive, ed interessi privati, quali protezione dei dati personali, in conformità delle leggi in materia, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di persona fisica o giuridica, proprietà intellettuale, diritto di autore e segreti commerciali e casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Pertanto, si prevede che, in casi di richieste di accesso civico generalizzato, l'Amministrazione opererà istruttoria per prevedere l'esclusione assoluta nei casi previsti dall'art. 5 bis comma 3 del D.Lgs 33/2013 (segreto di Stato, procedimenti tributari, atti normativi e amministrativi generali, pianificazione e programmazione derivanti da particolari norme, documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinali, stato di salute, vita sessuale, situazione di disagio economico sociale, già previsti dall'art. 24 della Legge 241/90), e di esclusione relativa nei casi previsti dall'art. 5-bis commi 2 e 3 in presenza di atti di particolare interesse giuridico (tutela di interessi pubblici, sicurezza pubblica, ordine pubblico, difesa militare, relazioni internazionali, stabilità finanziaria, indagini su reati ed attività ispettiva, tutela di interessi privati, segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali di persona fisica e giuridica, diritti di autore).

In ogni caso si procederà a verificare se l'accesso agli atti determina un pregiudizio concreto e probabile agli interessi tutelati. Per rifiutare l'accesso, il pregiudizio agli interessi (commi 1 e 2) deve essere concreto (deve cioè essere accertato il nesso di causalità tra accesso e pregiudizio).

Il pregiudizio non deve essere prefigurato in via generica ed astratta. Pertanto, l'Amministrazione deve:

1. indicare chiaramente quale interesse viene pregiudicato
2. valutare se il pregiudizio (concreto) dipende direttamente dall'accesso all'informazione richiesta
3. valutare se il pregiudizio conseguente all'accesso è un evento altamente probabile e non solo possibile

La risposta negativa o parzialmente negativa deve contenere una congrua e completa motivazione

#### *Art. 34*

#### *Iniziative legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza*

L'Ateneo si è dotato di una procedura che consente il rispetto integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 attraverso la **predisposizione di una tabella** che riporta l'indicazione delle unità organizzative responsabili (UOR) per la



pubblicazione dei dati, collegandole ad attività, procedimenti e affari soggetti agli obblighi di trasparenza sulla base delle risultanze del progetto *Procedamus*.

A partire dal 2014 l'Università si è dotata della Carta dei Servizi agli studenti e dei relativi standard di qualità sia per i servizi agli studenti sia per i servizi erogati dalle Biblioteche dipartimentali.

Con la Carta dei Servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, dichiarando quali servizi intende erogare, con quali modalità, a quali destinatari e secondo gli standard di qualità che intende garantire.

Le Carte dei Servizi e gli aggiornamenti sulle politiche di qualità sono state pubblicate sul sito web dell'Ateneo nell'apposita pagina "*Amministrazione Trasparente*" e nella pagina istituzionale della Banca Dati della Trasparenza – Dipartimento Funzione Pubblica.

L'Amministrazione universitaria intende attivare, a decorrere dall'anno 2016, il **monitoraggio** del rispetto, da parte delle strutture interessate, degli standard indicati nella Carta dei Servizi.

L'Ateneo, per ottemperare ai doveri di informazione e formazione relativi alla trasparenza e al contrasto dei fenomeni corruttivi, organizza dal 2013 una **giornata** di confronto e sensibilizzazione volta alla promozione e allo sviluppo della cultura della **trasparenza** e della integrità dell'azione amministrativa.

La giornata è aperta alla partecipazione di tutte le componenti accademiche ed il relativo materiale è pubblicato sul sito istituzionale, costituendo attività di formazione e approfondimento sulla materia per gli attori del processo e per gli stakeholders.

In materia di Ricerca, alla luce dei suggerimenti contenuti nella richiamata delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, l'Ateneo procederà secondo le seguenti linee di indirizzo:

- a. pubblicizzazione delle opportunità di finanziamento tramite una newsletter periodica, peraltro recentemente sottoposta ad un restyling contenutistico e formale, i cui destinatari sono tutti i ricercatori dell'Ateneo strutturati e non; l'informazione incoraggerà la partecipazione libera e paritaria ai bandi competitivi ed ospiterà inoltre, la presentazione di uno dei progetti finanziati in corso (a cura del coordinatore);
- b. realizzazione di un database dei progetti competitivi presentati dai ricercatori dell'Ateneo con l'indicazione di quelli che hanno ottenuto il finanziamento. Il Database è pubblicato sul sito di Ateneo ed i principali campi sono liberamente consultabili dall'esterno. Si prevede, nel prossimo futuro, di rendere visibile sul sito il campo contenente la descrizione dettagliata del progetto di ricerca, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa europea;

- c. riorganizzazione delle pagine web del Settore Ricerca finalizzata alla descrizione esauriente delle articolazioni del Settore stesso, delle attività e dei servizi offerti e dei progetti in corso;
- d. realizzazione dell'archivio istituzionale di Ateneo denominato CassiOpeA (Cassino Open Archive) nel quale dovranno essere depositati i testi dei contributi scientifici dei ricercatori dell'Ateneo, rendendoli, ove possibile, ad accesso aperto nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto delle esigenze di tutela dei diritti degli autori e degli editori.

*Art. 35*

*Piani di comunicazione aggiuntivi*

In aggiunta alla sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito di Ateneo, si evidenzia che in materia di assicurazione della qualità il Presidio di Qualità mette a disposizione dell'intera comunità accademica tutta la documentazione prodotta e le iniziative realizzate, pubblicandole nella pagina dedicata del portale di Ateneo. Le politiche di Ateneo per la qualità sono diffuse sul portale al medesimo indirizzo.

Il Presidio produce inoltre una relazione annuale al fine di descrivere le attività realizzate nell'ultimo esercizio e, al contempo, mettere in evidenza le opportunità di miglioramento degli strumenti e nel complesso del sistema di Assicurazione qualità. Tali relazioni vengono pubblicate all'interno della sezione dedicata alla Qualità nel portale di Ateneo.

## 7. Aggiornamento del Piano

### *Art. 36*

#### *Cadenza e modalità*

L'aggiornamento del Piano ha cadenza annuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, con la stessa procedura seguita per la sua adozione.

Il Piano è suscettibile di successive integrazioni e modifiche, anche precedentemente all'aggiornamento annuale, laddove siano necessari, ad avviso del Responsabile della prevenzione, interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

L'aggiornamento annuale è determinato anche dai seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione, incidenti sulla sua organizzazione o sulla sua attività;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

## 8. Disposizione finali

### *Art. 37*

#### *Entrata in vigore*

Il Piano entra in vigore dalla data di emanazione e pubblicazione sul sito dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

L'Amministrazione assicura adeguate forme di pubblicità del Piano, anche in occasione di aggiornamenti del documento, utilizzando la rete del proprio sito istituzionale. Deve, inoltre, essere effettuata apposita segnalazione tramite e-mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

La pubblicazione sul sito istituzionale deve essere adeguatamente evidenziata dall'Amministrazione, rappresentando la principale azione di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzata alla promozione della cultura della legalità.

### *Art. 38*

#### *Clausola finale*

Per quanto non previsto dal presente Piano si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

## Allegato n. 1

Ufficio	Referente del RPCT		Responsabile della trasmissione dei dati
Area 1 Risorse umane - - Ufficio pensioni PTÀ Docenti e Ricercatore	Venditti	Fulvio	Venditti
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente -	Zanfagna	Gianfranco	Zanfagna
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente - Ufficio gestione personale docente	Pietroluongo	Giulia	Pietroluongo
Area 1 Risorse umane - Settore personale docente - Ufficio reclutamento personale docente	Spina	Giuseppe Salvatore	Spina
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo -	Lugli	Roberto	Lugli
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo - Ufficio gestione personale tecnico-amministrativo	Forcina	Bruno	Forcina
Area 1 Risorse umane - Settore personale tecnico-amministrativo - Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo	Del Greco	Patrizia	Del Greco
Area 2 Bilancio e Contabilità - Settore Bilancio e Contabilità - Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale	Nicolò	Carmine	Nicolò
Area 2 Bilancio e Contabilità - Settore Bilancio e Contabilità - Ufficio fiscale	Cea	Antonio	Cea
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Segreteria Studenti -	Riccio	Giuseppe	Riccio
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Segreteria Studenti - Ufficio Segreteria Studenti	Luzzi	Massimo	Luzzi
Area 3 Servizi agli Studenti - Settore Servizi agli Studenti - Ufficio offerta formativa	Grimaldi	Anna Angela	Grimaldi
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore affari generali - Ufficio affari generali, protocollo e documentazione	Iannucci	Livia	Iannucci
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza -	Marciano	Alessandro	Marciano
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza - Ufficio tecnico n.1 (Progettazione e direzione lavori)	Lanni	Massimo	Lanni
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore progettazione e sicurezza - Ufficio tecnico n.2 (Coordinamento e Prevenzione e Sicurezza)	Teoli	Carmine	Teoli
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione	Marciano	Alessandro	Marciano
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione - Ufficio tecnico n.3 (Sorveglianza, assistenza e manutenzione)	Iannuccelli	Claudio	Iannuccelli
Area 4 Affari generali, servizi tecnici e sicurezza - Settore tecnico e manutenzione - Ufficio tecnico n.4 (Edilizia e sviluppo Poli decentrati)	Tiribelli	Fabio	Tiribelli
Area 5 Programmazione, qualità e valutazioni - -			
Area 5 Programmazione, qualità e valutazioni - - Ufficio programmazione e statistica	Terrenzi	Marco	Terrenzi
Area 5 Programmazione, qualità e valutazioni - Settore qualità e valutazione -	Pascarella	Biagio	Pascarella
Area 5 Programmazione, qualità e valutazioni - Settore qualità e valutazioni - Centro per la qualità dei servizi	Bianco	Giulio	Bianco

Area 5 Programmazione, qualità e valutazione - Settore qualità e valutazione - Segreteria del Nucleo di valutazione	Taglione	Sabrina	Taglione
Centro di Ateneo per i Servizi Informatici -	D'Andreti	Pasquale	D'Andreti
Centro per il servizio editoriale di Ateneo -	Di Mascio	Flaminio	Di Mascio
Centro Rapporti Internazionali -	Sbardella	Barbara	Sbardella
Centro Universitario Diversamente Abili Ricerca Innovazione (CUDARI)	Tomassoni	Rosella	Tomassoni
Centro Universitario Orientamento (CUORI)	Verde	Paola	Verde
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Fagnoli	Monica	Fagnoli
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Piombino	Maria Daniela	Piombino
Dipartimento di Economia e Giurisprudenza -	Raimondi	Ida	Raimondi
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Bartolomeo	Carmine	Bartolomeo
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Fiorillo	Daniela	Fiorillo
Dipartimento di Ingegneria Civile e Meccanica -	Pirollo	Maria Teresa	Pirollo
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scariano" -	Nicolò	Carmine	Nicolò
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scariano" -	Fiorillo	Daniela	Fiorillo
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione "Maurizio Scariano" -	Pirollo	Maria Teresa	Pirollo
Dipartimento di Lettere e Filosofia -	Valente	Filomena	Valente
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Cipriano	Elio	Cipriano
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Ferone	Rosalba	Ferone
Dipartimento di Scienze Umane, Sociali e della Salute -	Martini	Gaetano	Martini
Rettore - Segreteria del Rettore			Giovanna Costantino e Irma Mazzolena
Direzione Generale --- Segreteria Direttore Generale	Piscopo	Tiziana	Piscopo
Direzione Generale --- Ufficio Controllo di gestione	Ricci	Antonietta	Ricci
Direzione Generale --- Ufficio Economia e Patrimonio	Morgillo	Rosa Maria	Morgillo
Direzione Generale --- Ufficio Rapporti con le Imprese, Job Placement e Spin off	Capraro	Valentina	Capraro
Direzione Generale -- Settore Attività contrattuale -	Simeone	Immacolata	Simeone
Direzione Generale -- Settore Attività contrattuale - Ufficio contratti e convenzioni	Pianese	Assunta	Pianese

Direzione Generale - - Settore Attività legali -	Marocco	Maria Rosaria	Marocco
Direzione Generale - - Settore Attività legali - Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ruoppolo	Erminia	Ruoppolo
Direzione Generale - - Settore coordinamento procedure segreteria didattiche e Poli decentrati	Mignanelli	Massimiliano	Mignanelli
Direzione Generale - - Settore coordinamento procedure segreteria didattiche e Poli decentrati - Polo decentrato di Frosinone -	Licci	Iaria	Licci
Rettorato - Settore ricerca -	Manzo	Carla	Manzo
Rettorato - Settore ricerca - Ufficio Dottorati ed assegni di ricerca	Manzo	Carla	Manzo
Sistema Bibliotecario di Ateneo -	Di Mascio	Flaminio	Di Mascio
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizi Bibliotecario per l'area giuridico - economica	D'Aguzzo	Vincenzo	D'Aguzzo
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizio Bibliotecario per l'area ingegneristica	Cavallera	Rosalba	Cavallera
Sistema Bibliotecario di Ateneo - Centro di Servizio Bibliotecario per l'area umanistica	Scaramuzzino	Manuela	Scaramuzzino

