



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(2012-2014)



Introduzione

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato dall'Università degli Studi di Milano (di seguito l'Ateneo) in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e sulla base delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (delibere CIVIT n. 6/2010, n. 105/2010 e n. 2/2012).

Il programma triennale per la trasparenza consente all'Ateneo di attuare il concetto di trasparenza intesa, ai sensi del citato art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, *“come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*. Si tratta con tutta evidenza di una nozione diversa e più ampia di quella contenuta nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.: l'accessibilità totale presuppone l'accesso, da parte dell'intera collettività, a tutte le “informazioni pubbliche” secondo il paradigma della “libertà di informazione” dell'*open government* di origine statunitense, allo scopo di perseguire obiettivi di legalità, di efficienza ed economicità d'azione e di sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Corollario di tale impostazione legislativa è innanzitutto la pubblicità di una serie di dati e di notizie concernenti le amministrazioni pubbliche ed i suoi agenti, tale da favorire un rapporto diretto tra la Pubblica Amministrazione e il cittadino. Quanto all'individuazione concreta ed analitica delle informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, alcuni previsti direttamente nel D.Lgs. n. 150/2009, altri in diverse normative vigenti, così come specificati anche nelle linee Guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

La trasparenza si presenta così sotto un duplice profilo: uno statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di atti attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo sociale; uno dinamico, direttamente correlato alla *performance*. Quanto al primo profilo, la pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'amministrazione, con il fine di sollecitare e di agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In questa prospettiva la disciplina della trasparenza costituisce anche una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività dell'amministrazione, sia di utente del servizio pubblico. Quanto al secondo profilo, la pubblicazione di determinate informazioni è fondamentale per poter considerare l'andamento della *performance* dell'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*. Con riferimento a quest'ultimo il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di applicazione del ciclo della *performance*, dall'altro permette di rendere pubblici agli *stakeholders* di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione della *performance*. Ne consegue che il Programma triennale della trasparenza, per la sua connessione con il ciclo di gestione della *performance*, si deve porre l'obiettivo di consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano stesso e della sua attuazione.

L'attuazione della disciplina sulla trasparenza, lungi dall'esaurirsi nella pubblicazione *on line* di dati, prevede ulteriori strumenti. L'art. 11, comma 2, del D.Lgs.n. 150/2009 si riferisce ad



“iniziative” volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità. In tale prospettiva sono previste le “giornate sulla trasparenza” (art. 11, comma 6) e gli adempimenti della posta elettronica certificata (art. 11, comma 5).

In sostanza la trasparenza, nel favorire la partecipazione dei cittadini all’attività delle Pubbliche Amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; b) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento; c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità¹.

In quest’ottica, alla luce anche delle più recenti indicazioni fornite dalla Civit (delibera n. 2/2012), è fondamentale rendere effettiva l’usabilità dei dati. La trasparenza implica non solo che i dati siano resi pubblici, ma anche - e soprattutto - che possano essere utilizzati da parte degli interessati tramite agevoli modalità di accesso e di fruizione dei contenuti. La qualità della pubblicazione si lega altresì inscindibilmente all’esigenza di individuare strumenti di comunicazione idonei a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholders*, anche per coloro che non sono usi ad utilizzare le tecnologie informatiche.

Lo strumento principale che consente di implementare il presente programma è il portale d’Ateneo www.unimi.it, all’apposita sezione dedicata “Trasparenza valutazione e merito” accessibile direttamente dalla *Home Page* o dalla sezione “Personale”.

In relazione alla complessità e alla peculiarità dell’Ateneo, il dirigente responsabile del presente programma triennale è il Capo Divisione Stipendi e Carriere del Personale, Dott.ssa Anna Luisa Canavese, a cui compete il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità. Restano ferme le responsabilità dei singoli dirigenti per l’elaborazione e la comunicazione dei dati di rispettiva competenza al Responsabile di Ateneo per la trasparenza.

¹ Lo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, oltre ad essere espressamente indicato nelle Direttive CIVIT n. 105/2010 e 2/2010, è stato evidenziato anche nella Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall’Italia con la legge n. 116/2009, e in documenti internazionali adottati in sede OCSE e GRECO (Gruppo di Stati contro la corruzione nell’ambito del Consiglio d’Europa).



Parte I. Pubblicazione dei dati.

Questa sezione indica l'elenco dei dati che verranno inseriti all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web www.unimi.it.

Nella predisposizione dei contenuti si terrà conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità Garante;
- delle indicazioni riportate dalle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Delibere CIVIT n. 06/2010, n. 105/2010 e n. 2/2012).

I dati attualmente pubblicati e che nel corso dei prossimi mesi verranno resi pubblici sono i seguenti:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- 2) Sistema di misurazione e valutazione della performance (articolo 11, del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- 3) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del D.Lgs. n. 150 del 2009).
- 4) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
 - a) organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta) (art 54, comma 1, lettera *a*) del D.Lgs. n. 82 del 2005);
 - b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art 54, comma 1, lettera *d*), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
 - c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (art 54, comma 1, lettera *b*), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
 - d) tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art 23, comma 5, della L. n. 69/2009);
 - e) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990 (art 54, comma 1, lettera *c*), del D.Lgs. n. 82 del 2005;
 - f) elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 art. 6 comma 1, lettera *b*), comma 2 lettera *b*), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011);



- g) elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione (art 7, commi 1 e 2 della L. n. 180/2011);

5) Dati informativi relativi al personale:

- a) trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, (articolo 11, comma 8, lettere *f*) e *g*), del D.Lgs. n. 150 del 2009) costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011; trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 - Legge Finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011);
- b) curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001 (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- c) trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge Finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011);
- d) curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto;
- e) nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente;



- f) curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- g) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- h) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera c) , del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- i) dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lettera d) , del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- l) Codice di Comportamento:
Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (art 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 così come modificato dall'articolo 68 del D.Lgs. n. 150 del 2009);
Codice Etico (art 2 comma 4, L. 240/2010);
Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna (art 6 L. 28/11/05 n 246);
Codice di Condotta per la prevenzione del Mobbing (art 51 del CCNL 2006/2009);
Codice di Condotta contro le molestie sessuali nei luoghi di studio e di lavoro (D.Lgs. 198/06);
Carta Europea dei Ricercatori e Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori (raccomandazione della Commissione delle Comunità Europea dell'11 marzo 2005);

6) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'Amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni (art. 3 l. 244/2007). In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi); incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente.

7) Dati sui servizi erogati:

- a) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio;
- b) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010)

8) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:



- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.lgs. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;
- d) "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati (art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011);

9) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);

10) Dati relativi alle buone prassi:

- a) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della L. n. 69 del 2009);

11) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000);

12) Dati sul "*public procurement*":

- a) dati previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

13) Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli *stakeholder* [ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)].

L'Ateneo, ferma la tassatività della previsione normativa dei dati nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali, intende provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati ritenuti utili a garantire un adeguato livello di trasparenza.



Parte II. Descrizione delle modalità di pubblicazione *on-line* dei dati.

L'Università degli Studi di Milano ha fin dall'inizio adempiuto agli analitici obblighi di pubblicità richiesti dal legislatore, impostando un sistema che è stato nel corso del tempo perfezionato e che ha portato da ultimo alla redazione organica del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Originariamente i dati relativi agli adempimenti previsti dall' "Operazione Trasparenza" erano presenti in apposita sezione del sito in cui erano pubblicate le informazioni relative ai curricula e alle retribuzioni dei dirigenti e ai tassi di assenza del personale. Tale sezione era accessibile direttamente dall' *home page* e dalla sezione "Personale".

Successivamente, in coerenza con le disposizioni della Delibera CIVIT 105/2010, la sezione "Operazione trasparenza" è stata sostituita con la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" raggiungibile tramite apposito link, sempre dalla *home page* del sito istituzionale.

Nella suddetta sezione, sono attualmente pubblicati i seguenti paragrafi:

[Programma triennale per la trasparenza e l'integrità](#)

[Sistema di misurazione e valutazione della performance](#)

[Piano sulla Performance](#)

[Codici di Comportamento e Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro](#)

[Curricula e retribuzione annuale dei dirigenti](#)

[Curricula e retribuzione annuale dei componenti del Nucleo di Valutazione](#)

[Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica](#)

[Tassi di assenza e di presenza del personale](#)

E i seguenti link che attualmente rimandano ad altre sezioni del portale UNIMI:

[Dati sull'organizzazione e statistiche relative al personale tecnico e amministrativo](#)

[Personale e relative caselle di posta elettronica; posta elettronica certificata \(PEC\)](#)

[Elenco tipologie di Procedimento svolte dagli Uffici - Servizi e Uffici Competenti](#)

[Dati relativi a incarichi e consulenze](#)

[Carta dei servizi \(per i servizi erogati dalle Biblioteche\)](#)

[Contrattazione integrativa](#)

[Dati relativi ai consorzi enti società e spin-off](#)

[Dati sul "public procurement"](#)

[Dati relativi al Sistema di Valutazione , Valutazione della didattica e Archivio della Ricerca \(AIR\)](#)

[Studenti e Centro per l'Orientamento allo Studio e alle Professioni](#)

[Dati economici e finanziari](#)

In prospettiva saranno create delle sottopagine dedicate alla pubblicazione di tutti i dati previsti, secondo quanto definito dalla tabella Allegato 1 della Delibera 2/2012 "Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione".



Queste sottopagine saranno costruite tenendo presente i seguenti criteri:

agli utenti verrà garantita, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, al fine di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione, di aiutarla nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, per diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione stessa, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, in un'ottica di miglioramento continuo.

Per la costruzione delle pagine web, si è tenuto conto delle indicazioni, contenute dalle "Linee Guida per i siti web della PA" (art.4 della direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) e in particolare:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti standard facilmente interpretabili sia dagli utenti sia dai programmi software (.pdf; .rtf, XHTML);
- contenuti aperti.



Parte III. Descrizione delle iniziative.

L'Ateneo al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e forme diffuse di controllo in conformità al principio della legalità e dello sviluppo della cultura della legalità, intende facilitare l'agevole consultazione e comprensione del presente programma e dei suoi contenuti sia tramite un periodico aggiornamento sul sito istituzionale del suo stato di attuazione, sia attraverso strumenti di informazione alternativi al sito web e funzionali al più ampio coinvolgimento degli interessati.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e del suo stato di attuazione sono volte a favorire l'effettiva conoscenza dei dati e la loro utilizzazione, nonché la partecipazione dei cittadini e degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità ed al loro miglioramento.

Più precisamente la completezza della pubblicazione dei dati disponibili e la possibilità di una rapida individuazione da parte degli utenti degli elementi di interesse rappresentano oggetto di specifiche iniziative che possono essere così sinteticamente delineate:

- pubblicazione di tutti i dati richiesti dalla delibera CIVIT n. 105/2010, così come integrata dalla delibera n. 2/2012;
- pubblicazione, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di ulteriori dati, quali:
 - relativamente alla categoria "Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti":
 - i bilanci in forma semplificata (per esempio Bilancio Riclassificato secondo i Codici SIOPE) e dati economici e finanziari;
 - relativamente alla nuova categoria "Dati sui servizi erogati":
 - dati sui servizi erogati ulteriori rispetto a quelli obbligatori (v. anche allegato 1 della delibera Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici);
- pubblicazione della normativa secondaria sull'organizzazione a corredo dello schema relativo al funzionamento dell'Amministrazione anche mediante tavole sinottiche;
- predisposizione di specifiche ed ulteriori iniziative rivolte al personale, agli studenti, ai laureati, ai dottorandi, ai centri di ricerca, alle associazioni di categoria, alle imprese, ai cittadini, quali, ad esempio specifiche sessioni di formazione in aula e a distanza mediante piattaforme di *web learning*, condivisione di "buone pratiche" in materia di trasparenza e integrità, aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del programma, distribuzione di opuscoli, distribuzione di questionari tematici al fine di raccogliere commenti e osservazioni, creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ e/o del forum) nell'ambito del sito web, organizzazione di seminari e convegni, anche nell'ambito della giornata della trasparenza, per condividere esperienze, documenti, idee.



Parte IV. Sezione programmatica.

- Modalità di attuazione

Il Responsabile di Ateneo per la Trasparenza è la Dott.ssa Anna Canavese, Dirigente di Seconda Fascia a Capo della Divisione Stipendi e Carriere del Personale, che è stata individuata secondo quanto previsto dalla delibera CiVIT 120/2010. Il Responsabile della trasparenza provvede alla supervisione della raccolta, del controllo e della pubblicazione dei dati sul sito web di Ateneo nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", all'aggiornamento del programma e al monitoraggio dello stato dei lavori.

La Dott.ssa Canavese è affiancata dal punto di vista operativo dal Sig. Francesco Aglioni della Divisione Stipendi e Carriere del Personale, quale Referente tecnico per la Trasparenza, in possesso dei requisiti tecnici e professionali richiesti. In particolare il Referente tecnico si occuperà della parte tecnico / operativa del web e dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti, oltre al compito di Referente PERLA PA (R.P.P.A.)², quale ulteriore attività di pubblicazione prevista dalle norme vigenti.

Il programma è condiviso con tutte le strutture dell'Ateneo, che sono chiamate a contribuire per le parti di loro competenza e responsabilità.

Ciascuna struttura provvede ad:

- Analizzare quanto già pubblicato e segnalare l'eventuale pubblicazione dei dati in altre sezioni del sito dell'Ateneo ovvero in altri siti;
- Individuare i dati mancanti e trasmetterli alla Divisione Stipendi e Carriere del Personale, ai referenti indicati all'indirizzo e-mail dedicato;
- Indicare il tempo necessario per dare corso all'adempimento nel caso di impossibilità a rispettare il termine indicato.

Attualmente molto dati sono già pubblicati; si prevede il loro raggruppamento nell'ambito della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di concerto con il webmaster d'Ateneo, con l'Unità di Comunicazione e il comitato di redazione web del portale.

La struttura tecnica / amministrativa permanente per la misurazione delle *performance*, è stata individuata nell'Ufficio Pianificazione Organizzativa e Valutazione, che ha attualmente come responsabile la dott.ssa Adriana Sacchi. La struttura tecnica fornisce supporto all'OIV e funge da "Interfaccia tecnica" tra l'OIV e i dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione, interagendo con le diverse unità organizzative e, in particolare, con quelle coinvolte nella pianificazione strategica e operativa, nella programmazione economico-finanziaria e nei controlli interni.

² Cfr. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.5/2011 che ha reso operativo il nuovo sistema integrato degli adempimenti per tutte le comunicazioni inerenti a: Anagrafe delle prestazioni (incarichi conferiti o autorizzati dalle pubbliche amministrazioni a dipendenti, consulenti o collaboratori; esterni); Consoc (partecipazione delle amministrazioni a consorzi e società); rilevazione assenze personale (assenze del personale e provvedimenti disciplinari avviati), gestione dei distacchi e dei permessi; gestione delle dichiarazioni di scioperi; mobilità; gestione dei curriculum vitae, delle retribuzioni e dei recapiti dei dirigenti; rilevazione permessi legge ex legge 104/1992; anagrafe dei procedimenti, servizi e bandi ex art.54 del CAD;



- Azioni previste e tempi di attuazione:

La tabella che segue riporta tutte le azioni previste dal Piano e il loro stato di pubblicazione o di previsione tenendo conto degli obblighi e scelte del Piano stesso.

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	Stato della pubblicazione / previsione
	Documenti:	
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	On-line aprile 2012
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	On-line aprile 2012
3a	Piano sulla performance	On-line aprile 2012



3b	Relazione sulla performance	Giugno 2012
4	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:	
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	On-line
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	On-line alla data del presente documento, in programma un'integrazione con e-mail di gruppo per fine 2012
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	On-line una prima parte alla data del presente documento pubblicazione completa prevista per fine 2012
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Pubblicazione prevista per fine 2013, a compimento della ricognizione
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	Pubblicazione prevista per fine 2013, a compimento della ricognizione



4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	Pubblicazione prevista per fine 2013, a compimento della ricognizione
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	Di dubbia applicazione in contesto universitario
5	Dati informativi relativi al personale:	
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	Dati relativi al trattamento economico e relativo CV già on-line con l'"Operazione Trasparenza"
5a1	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	Sezione in via di completamento



5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	Dati reperibili nei CV già pubblicati secondo lo standard della Funzione Pubblica nell'ambito dell' "Operazione Trasparenza"
5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	Da aggiornare con i nuovi Organi Accademici
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto;	Da aggiornare con i nuovi Organi Accademici
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	Sezione in via di completamento
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	Data presunta pubblicazione: entro la fine di Giugno 2012



5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	Sezione dedicata On-line alla data del presente documento, dati da aggiornare entro Maggio 2012
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Premi legati alle performance attualmente non previsti, in attesa dei nuovi CCNL e della definizione dei Fondi per la retribuzione accessoria
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Premi legati alle performance attualmente non previsti, in attesa dei nuovi CCNL e della definizione dei Fondi per la retribuzione accessoria
5l	Codici di comportamento: Codice Etico (art 2 comma 4, L. 240/2010); Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna (art 6 L. 28/11/05 n 246); Codice di Condotta per la prevenzione del Mobbing (art 51 del CCNL 2006/2009); Codice Codice di Condotta contro le molestie sessuali nei luoghi di studio e di lavoro (D.Lgs. 198/06); Carta Europea dei Ricercatori e Codice di Condotta per l'Assunzione dei Ricercatori (raccomandazione della Commissione delle Comunità Europee dell'11 marzo 2005); Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;	On-line alla data del presente documento
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	Non previsto per la tipologia dell'Ente
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:	



6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	On-line, alla data del presente documento, elenco consulenti degli incarichi conferiti art 7 comma 6 D.Lgs. 165/01, da integrare con i CV entro il 2012
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	Vedere punto 5e
7	Dati sui servizi erogati:	
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	On-line, alla data del presente documento, la "Carta dei servizi per le Biblioteche"
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	Da completare quando andrà a regime il controllo di gestione previsto per il 2014



8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:	
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	Da completare quando andrà a regime il controllo di gestione previsto per il 2014
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	On-line, alla data del presente documento, da completare con parte relativa ad effetti attesi entro fine 2012
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	On-line, alla data del presente documento, la parte sugli spin-off, da integrare con quella sui Consorzi, data presunta completamento fine 2012
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Da completare quando andrà a regime il controllo di gestione previsto per il 2014
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:	
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Data presunta pubblicazione: giugno 2012



10	Dati relativi alle buone prassi:	
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Data presunta: fine giugno 2014
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:	
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	On-line circolare sui sussidi, agevolazioni, convenzioni per il personale e servizi per il personale sezione da completare entro fine 2012
12	Dati sul "public procurement":	
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	On-line, da integrare con le gare indette direttamente dai Dipartimenti per fine 2013



- Risorse dedicate:

Ogni Divisione coinvolta indica un referente interno per il presente programma, nominativo che sarà reso noto sul sito Web e che si interfaccia con il Responsabile per la trasparenza e con il referente tecnico di Ateneo di cui sopra, a cui invierà tutti i dati, le informazioni e gli aggiornamenti necessari per la pubblicazione.

- Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative:

Il Nucleo di valutazione dovrà attuare i processi infrannuali di riscontro dell'efficacia del Programma e procederà all'elaborazione di una relazione sullo stato di attuazione del Programma.



Parte V. Collegamento con il Piano delle *performance*.

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance* per garantire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

Questo programma è adottato dall'Ateneo contestualmente al Piano della *Performance*.

Il sistema di misurazione e di valutazione della *Performance*, il Piano delle *Performance* e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità saranno pubblicate nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito" del portale di Unimi.



Parte VI. Descrizione del processo di coinvolgimento degli *stakeholder*.

L'Ateneo intende implementare il coinvolgimento degli *stakeholder* sia interni (docenti, personale, organizzazioni sindacali, studenti, rappresentanze degli studenti, ecc.) sia esterni (cittadini, famiglie degli studenti, scuole, studenti delle scuole superiori, enti di formazione, enti locali, ordini e associazioni professionali, centri di ricerca, imprese, Camera di Commercio, ecc) avviato con proficuità negli anni passati. In particolare il Centro Studi per l'orientamento allo studio e alle professioni (COSP) offre molteplici servizi, tra cui:

- Gestione eventi di orientamento per gli immatricolati e i laureati (*open day*, saloni dello studente, incontri di facoltà, scuole estive, incontri al lavoro, *career day*);
- Servizi di orientamento:
 - formazione orientativa future matricole e scuole:
supporto agli studenti nella fase di scelta attraverso l'organizzazione di eventi sia presso l'Università che nelle scuole e di colloqui individuali che illustrano l'offerta formativa e i servizi dell'Università;
 - servizio di *counseling*:
supporto agli studenti che incontrano momenti di difficoltà e stress durante gli studi. il servizio si differenzia con incontri sul metodo di studio o con incontri psicologici;
 - servizio *placement*:
supporto alle aziende e ai laureati per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. per i laureati è disponibile un servizio di colloquio orientativo;

A questo si devono aggiungere le molteplici attività interne, tra cui segnaliamo a titolo di esempio:

- le iniziative divulgative del Comitato Pari Opportunità che è operativo dal 31 ottobre 2007 e che rappresenta tutte le componenti della nostra Università (personale docente, tecnico amministrativo e studenti) e che ha il compito di individuare, segnalare e correggere, ove possibile, ogni forma di discriminazione che ostacoli la realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità nell'ambito delle attività di lavoro e di studio, e delle iniziative culturali e ricreative, che riguardano il nostro Ateneo.
- le iniziative del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing, tra cui: i seminari informativi sul fenomeno del Mobbing e lo sportello Mobbing che si rivolge a coloro che lavorano in Ateneo e che vogliono confrontarsi e fare chiarezza su dinamiche relazionali ed eventuali conflitti che possono nascere nel contesto lavorativo.

Nondimeno, oltre alle indicate azioni di sostegno nell'approccio all'Università, nel percorso formativo e nell'inserimento lavorativo, l'Ateneo fornisce sul portale informazione analitiche sull'offerta didattica delle diverse Facoltà e sulle procedure amministrative. Esse riguardano l'indicazione dei vari corsi di laurea e la data del loro inizio, i programmi, i docenti, gli orari, e le procedure di valutazione della didattica tramite la somministrazione di schede con cui è richiesto agli studenti di pronunciarsi in merito al servizio erogato in termini di qualità, puntualità e di rispondenza alle loro reali esigenze.

L'Ateneo mette altresì a disposizione degli studenti moltissimi servizi di utilità, quali strutture di supporto allo studio e alla ricerca, attività culturali e sportive.



Un'attenzione particolare è stata rivolta anche nei confronti del personale e degli studenti disabili: l'Ateneo, attraverso il Servizio Interventi Assistenza, Integrazione Sociale, Diritti Persone Handicap fornisce assistenza e servizi alle persone che presentino al Servizio Disabili la certificazione di invalidità o DSA al fine di garantire appieno il diritto allo studio e al lavoro.

Dall'indicata esperienza di lungo periodo emerge, anche alla luce delle puntuali linee guida elaborate dalla CIVIT, l'esigenza di sperimentare ulteriori forme di coinvolgimento degli *stakeholder* al fine di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale. In particolare - sulla scorta di quanto già evidenziato, un impegno particolare sarà dedicato all'introduzione di strumenti per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, non solo tramite l'utilizzo di strumenti legati al canale telematico (ad esempio creazione di spazi nella forma di FAQ e/o del forum, predisposizione di *mailing list* per l'invio di questionari di *customer satisfaction* ecc.), ma anche attraverso altre vie che permettano di includere anche i soggetti che, per motivi diversi, non utilizzano la rete *internet* (ad esempio tramite questionari cartacei compilati presso le strutture dell'amministrazione, la raccolta di *feedback* in occasione delle giornate della trasparenza, l'organizzazione di specifiche giornate informative), in accordo con quanto previsto, in tema di misurazione della soddisfazione del "cliente" anche dal Sistema Gestione Qualità per quanto riguarda i servizi/uffici certificati in Ateneo: COSP, Ufficio Formazione Permanente e Continua, Ufficio Gestione e Audit Collaborazioni Esterne, Facoltà di Agraria, Divisione Progettazione e Gestione del Patrimonio Immobiliare, Divisione Manutenzione edilizia e impiantistica.



Parte VII. Posta elettronica certificata.

Attualmente esiste una casella di posta certificata dedicata all'invio di comunicazioni di natura amministrativa e in particolare per l'inoltro di documenti ufficiali.

Tale casella è unimi.mi.info@pa.postacertificata.gov.it ed è segnalata sul portale d'Ateneo alla voce "Contati" (accesso a "Contatti" direttamente dalla Home).

Per alcuni adempimenti viene utilizzata invece la casella unimi@postecert.it.

Nel prossimo futuro si prevede di poter istituire un dominio UNIMI di posta certificata per rispondere alle esigenze dell'amministrazione centrale e delle strutture periferiche.

La gestione delle caselle PEC dovrà essere integrata con il nuovo sistema di protocollo informatico al momento in fase di progettazione.



Parte VIII. Giornate della trasparenza.

Le giornate della trasparenza, previste dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza: la partecipazione dei cittadini per l'individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività degli agenti ed il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

A tal fine l'Università degli Studi di Milano organizzerà, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, almeno una giornata della trasparenza che costituirà la sede opportuna per presentare il Piano sulla performance 2012-2014 agli studenti, alle associazioni studentesche, ai dipendenti, ai cittadini ed a tutti gli altri *stakeholders*.

Nel corso della giornata della trasparenza saranno fornite anche informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance. Tali incontri costituiranno anche l'occasione per condividere buone pratiche, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al clima lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro ed il grado di condivisione del sistema di valutazione.