



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

I moduli del Codice di Comportamento di Ateneo

Guida all'uso

a cura del Gruppo permanente di lavoro

Art. 5

Comunicazione degli interessi finanziari

1. Entro quindici giorni dall'assegnazione all'ufficio, il dipendente comunica per iscritto, al Responsabile apicale della struttura di servizio, tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, con soggetti privati, come definiti al comma 6 dell'art. 3. Nella comunicazione, che deve essere resa con le modalità stabilite all'art. 4, il dipendente deve precisare:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. L'omessa o parziale comunicazione di cui al precedente comma comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.
3. Il Responsabile apicale di ogni struttura organizzativa vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, al fine di preservare l'imparzialità, l'immagine e la reputazione dell'istituzione universitaria.

Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

i La presente comunicazione deve essere effettuata in forma scritta entro 15 giorni dall'assegnazione all'ufficio

AVVERTENZA

PER ACCEDERE ALLA COMPILAZIONE DEL MODULO, si deve cliccare "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e, **SUCCESSIVAMENTE**, "IDENTIFICATI": verrà mostrata la schermata per l'inserimento delle credenziali CAS di Ateneo. **A questo punto:**

- gli utenti in possesso di credenziali CAS di Ateneo (ad es.: **STUDENTI, PTA, DOCENTI**), potranno identificarsi usando nome utente e password già utilizzati per accedere a tutti i servizi di Ateneo;
- tutti **GLI ALTRI UTENTI**, invece, **NELLA SCHERMATA DI IDENTIFICAZIONE, DOVRANNO CLICCARE "Registrati al portale come utente esterno" e registrarsi seguendo le istruzioni**. Dal secondo accesso in poi, gli utenti registrati potranno utilizzare login e password scelte, avendo cura di selezionare "Utente esterno" come "Tipo utente".

Tutti, per accedere alle proprie richieste, possono cliccare ACCEDI ALLE TUE RICHIESTE, in alto a destra ed autenticarsi con le proprie credenziali.

La compilazione del modulo prevede l'inserimento di dati in tutte le sezioni, salvo quelle contrassegnate con **OPZIONALE**. Affinchè la **domanda sia correttamente presentata** a quest'Ateneo, prima di **passare da una sezione alla successiva** si deve **sempre cliccare** sul bottone **Salva e prosegui**, anche se non si compilano le sezioni contrassegnate con **OPZIONALE**.

Una volta **completata** la compilazione sarà possibile **visualizzare e stampare** un **riepilogo** dei dati inseriti e si potrà procedere all'inoltro automatico all'ufficio competente. Il sistema invierà due comunicazioni all'indirizzo email istituzionale indicato nella presente form:

1. notifica di avvenuto inoltro della domanda
2. comunicazione contenente il numero di registrazione al protocollo della domanda inviata.

Può essere che tali comunicazioni vengano filtrate dal proprio gestore della posta o che confluiscono nella casella dello spam.

ATTENZIONE: Si invitano i richiedenti a procurarsi una scansione del fronte e del retro della propria carta di identità qualora vogliano firmare con firma autografa, per poter caricare le due facciate nella fase finale della procedura (NB: nella fase finale, in caso di sottoscrizione autografa, va caricato il pdf scansionato di TUTTA la domanda di partecipazione con la firma autografa).

L'istanza può **alternativamente** anche essere firmata con **firma digitale** di tipo CADES, con estensione .p7m o pADES, con estensione "pdf_signed"

STRUTTURA COMPETENTE: Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di supporto al Responsabile di Ateneo: anticorruzione@unimi.it

LE MIE RICHIESTE

INIZIA NUOVA RICHIESTA ➔



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. ELENCAZIONE 4. DICHIARAZIONE 5. ELENCAZIONE 6. DICHIARAZIONE 7. Riepilogo 8. Convalida 9. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al responsabile della Struttura di appartenenza

Inserire Nome e Cognome del Responsabile

Indirizzo posta elettronica

e p.c. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi di Milano

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome

In servizio presso

In qualità di

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. ELENCAZIONE

4. DICHIARAZIONE

5. ELENCAZIONE

6. DICHIARAZIONE

7. Riepilogo

8. Convalida

9. Inoltra

2. DICHIARAZIONE

DICHIARA

- ☐ di aver avuto, negli ultimi tre anni o di avere attualmente, rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati:

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. ELENCAZIONE > 4. DICHIARAZIONE > 5. ELENCAZIONE > 6. DICHIARAZIONE > 7. Riepilogo > 8. Convalida > 9. Inoltra >

3. ELENCAZIONE

+ Aggiungi 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE ATTI NEGOZIALI'

← INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE ATTI NEGOZIALI' →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

AGGIUNGI - 3. ELENCAZIONE

Denominazione soggetto privato

Sede legale

Tipologia di rapporto

ANNULLA

AGGIUNGI ➔



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. ELENCAZIONE > 4. DICHIARAZIONE > 5. ELENCAZIONE > 6. DICHIARAZIONE > 7. Riepilogo > 8. Convalida > 9. Inoltra >

3. ELENCAZIONE

	Denominazione soggetto privato	Sede legale	Tipologia di rapporto
 			

+ Aggiungi 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE ATTI NEGOZIALI'

← INDIETRO

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. ELENCAZIONE

4. DICHIARAZIONE

5. ELENCAZIONE

6. DICHIARAZIONE

7. Riepilogo

8. Convalida

9. Inoltra

4. DICHIARAZIONE

e che:

☐ né il sottoscritto né un parente o un affine entro il secondo grado né il coniuge o il convivente del sottoscritto hanno tuttora, per quanto a conoscenza del sottoscritto, rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati;

☐ il sottoscritto e/o un parente o un affine entro il secondo grado e/o il coniuge e/o il convivente del sottoscritto specificare:

ha o hanno tutt'ora rapporti finanziari con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. ELENCAZIONE > 4. DICHIARAZIONE > **5. ELENCAZIONE** > 6. DICHIARAZIONE > 7. Riepilogo > 8. Convalida > 9. Inoltra >

5. ELENCAZIONE

+ Aggiungi 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE UTILITÀ'

← INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE UTILITÀ' →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

AGGIUNGI - 5. ELENCAZIONE

Denominazione soggetto privato

Sede legale

Tipologia di rapporto finanziario

ANNULLA

AGGIUNGI ➔



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. ELENCAZIONE > 4. DICHIARAZIONE > **5. ELENCAZIONE** > 6. DICHIARAZIONE > 7. Riepilogo > 8. Convalida > 9. Inoltra

5. ELENCAZIONE

	Denominazione soggetto privato	Sede legale	Tipologia di rapporto finanziario
 			

 Aggiungi 'ANTICORRUZIONE ELENCO IMPRESE UTILITÀ'

 INDIETRO

SALVA & PROSEGUI 



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. ELENCAZIONE

4. DICHIARAZIONE

5. ELENCAZIONE

6. DICHIARAZIONE

7. Riepilogo

8. Convalida

9. Inoltra

6. DICHIARAZIONE

e che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del sottoscritto

- ☐ hanno
☐ NON hanno

interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura di assegnazione del sottoscritto, per quanto riguarda le pratiche destinate ad essergli affidate

di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione.

SOTTOSCRIZIONE:

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. ELENCAZIONE 4. DICHIARAZIONE 5. ELENCAZIONE 6. DICHIARAZIONE 7. Riepilogo 8. Convalida 9. Inoltro

7. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al responsabile della Struttura di appartenenza:

Inserire Nome e Cognome del Responsabile

Indirizzo posta elettronica

e p.c. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi di Milano

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome

In servizio presso

In qualità di

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

2. DICHIARAZIONE

DICHIARA

di aver avuto, negli ultimi tre anni o di avere attualmente, rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, con i seguenti soggetti privati:

3. ELENCAZIONE

Denominazione soggetto privato

Sede legale

Tipologia di rapporto



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. ELENCAZIONE 4. DICHIARAZIONE 5. ELENCAZIONE 6. DICHIARAZIONE 7. Riepilogo 8. Convalida 9. Inoltra

8. Convalida

Tipologie di convalida disponibili ☐ Firma autografa
☐ Firma Digitale (smartcard/smartkey)

← INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI →



Segue: Art. 5: il modulo per tutti i dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione degli interessi finanziari ai sensi art. 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

Istruzioni:

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF o JPG
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto; caricare inoltre un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF o JPG, tramite i pulsanti appositamente predisposti. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.



SCARICA DICHIARAZIONE DA FIRMARE



Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.

Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.

Dichiarazione firmata (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (fronte) (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (retro) (*) Nessun file selezionato



ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI



Grazie per l'attenzione

