



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

I moduli del Codice di Comportamento di Ateneo

Guida all'uso

a cura del Gruppo permanente di lavoro

Art. 6

Conflitto di interesse e obbligo di astensione

1. Il **dipendente** si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesso alle proprie mansioni.
2. Qualora ritenga sussistere un conflitto, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio e un interesse proprio o degli altri soggetti indicati al precedente comma 1, il **dipendente** ne dà comunicazione al **Responsabile apicale della struttura** organizzativa di afferenza. La comunicazione è resa con tempestività e in forma scritta, prima di compiere atti, e reca ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto.

Segue: Art. 6

Conflitto di interesse e obbligo di astensione

3. Assunte le informazioni necessarie, il **Responsabile apicale della struttura** si esprime sulla rilevanza del conflitto di interessi e decide sull'astensione e, ove lo ritenga, assegna ad altro dipendente l'espletamento dell'attività, dandone comunicazione al dipendente interessato.
4. Nel caso il conflitto di interessi riguardi un **dirigente**, la comunicazione è indirizzata al **Direttore Generale**, che decide in merito; qualora il conflitto riguardi il **Direttore Generale** dell'Università, la decisione compete al **Rettore**.
5. Per i **dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche**, il potere di decisione sull'astensione spetta al **Rettore**.
6. La mancata, tardiva, incompleta o falsa comunicazione determina in capo al dipendente la responsabilità disciplinare.
7. La violazione degli obblighi di cui al presente articolo comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.

Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo

i **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. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al responsabile della Struttura di appartenenza

Indicare 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

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(Il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesso alle proprie mansioni.»

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltro

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al responsabile della Struttura di appartenenza

Indicare 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

II/La sottoscritto/a

Cognome e nome

In servizio presso

In qualità di

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesse alle proprie mansioni.»

INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

4. Convalida

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

← INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse del dipendente e obbligo di astensione ai sensi art. 6 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



Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Responsabile della struttura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse del dipendente ai sensi art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo

i **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. 6: il modulo della Verifica a cura del Responsabile della struttura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse del dipendente ai sensi art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario della
verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il sottoscritto

Responsabile della struttura

visto l'art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione

Presentata da

e acquisite le informazioni necessarie

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Responsabile della struttura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse del dipendente ai sensi art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. PARERE

RITIENE

☐ che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

☐ che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

Il Responsabile della Struttura

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Responsabile della struttura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse del dipendente ai sensi art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltro

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario della verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il sottoscritto

Responsabile della struttura

visto l'art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione

Presentata da

e acquisite le informazioni necessarie

2. PARERE

RITIENE

che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Responsabile della struttura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse del dipendente ai sensi art. 6, comma 3 del Codice di Comportamento di Ateneo

Istruzioni:

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserisci la smartcard o la smartkey , apponi la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE



Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.

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

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il PDF firmato digitalmente (*)

Scegli file

Nessun file selezionato



ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI



Art. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

i **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. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al Direttore Generale

**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

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 4 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesso alle proprie mansioni.»



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al Direttore Generale

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

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 4 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹ Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesse alle proprie mansioni.»

INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. Riepilogo > 4. Convalida > 5. Inoltra >

4. Convalida

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

← INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dirigenti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei Dirigenti

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



Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse dei Dirigenti ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

i **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. 6: il modulo della Verifica a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse dei Dirigenti ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario
della verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il Direttore Generale, visto l'art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione

Presentata da

e acquisite le informazioni necessarie

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse dei Dirigenti ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. PARERE

RITIENE

☐ che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

☐ che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

Il Direttore Generale

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse dei Dirigenti ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario della verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il Direttore Generale, visto l'art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione

Presentata da

e acquisite le informazioni necessarie

2. PARERE

RITIENE

che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

← INDIETRO

🖨 STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo della Verifica a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse dei Dirigenti ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

Istruzioni:

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserisci la smartcard o la smartkey , apponi la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE



Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.

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

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il PDF firmato digitalmente (*)

Scegli file

Nessun file selezionato



ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI



Art. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

i **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. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

1. ANAGRAFICA

2. DICHIARAZIONE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al Rettore

**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 Direttore Generale

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 4 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesso alle proprie mansioni.»



Segue: Art. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al Rettore

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 Direttore Generale

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 4 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(Il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesse alle proprie mansioni.»

← INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. Riepilogo > 4. Convalida > 5. Inoltra

4. Convalida

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

← INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura del Direttore Generale



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura del Direttore Generale

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



Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per il Direttore Generale ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

i **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 confluiscano 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. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per il Direttore Generale ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA

2. PARERE

3. Riepilogo

4. Convalida

5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al Direttore Generale

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

**Il Rettore, visto l'art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione
presentata da**

Inserire nome e cognome del destinatario
della verifica

e acquisite le informazioni necessarie

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per il Direttore Generale ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. PARERE

RITIENE

☐ che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

☐ che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

Il Rettore

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per il Direttore Generale ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al Direttore Generale

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

Il Rettore, visto l'art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione presentata da

Inserire nome e cognome del destinatario della verifica

e acquisite le informazioni necessarie

2. PARERE

RITIENE

che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

← INDIETRO

🖨 STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per il Direttore Generale ai sensi art. 6, comma 4 del Codice di Comportamento di Ateneo

Istruzioni:

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserisci la smartcard o la smartkey, apponi la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE



Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.

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

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il PDF firmato digitalmente (*)

Scegli file

Nessun file selezionato



ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI



Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

i **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. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Al Rettore

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

(indicare il ruolo di appartenenza all'interno dell'Ateneo, nonché le pertinenti funzioni didattiche e scientifiche)

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 5 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesso alle proprie mansioni.»



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

1. ANAGRAFICA 2. DICHIARAZIONE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Invia

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Al Rettore

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

(Indicare il ruolo di appartenenza all'interno dell'Ateneo, nonché le pertinenti funzioni didattiche e scientifiche)

2. DICHIARAZIONE

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,

DICHIARA

la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi anche potenziale¹ in riferimento alle seguenti attività:

Indicare ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto:

Il sottoscritto si astiene, pertanto, dallo svolgere le attività come sopra descritte sino alla assunzione della determinazione sulla rilevanza del conflitto e sulla astensione ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 5 del Codice di Comportamento di Ateneo.

SOTTOSCRIZIONE:

(Il dipendente sottoscrive qui la comunicazione)

¹Art. 6, comma 1 del Codice di Comportamento di Ateneo: «Il dipendente si astiene dallo svolgere qualsiasi attività o dal prendere o partecipare alla adozione di decisioni inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge o di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado, ovvero di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, o ancora di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui ritenga che sussistano gravi ragioni di convenienza, anche non strettamente connesse alle proprie mansioni.»

INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

1. ANAGRAFICA > 2. DICHIARAZIONE > 3. Riepilogo > 4. Convalida > 5. Inoltra

4. Convalida

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

← INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Comunicazione del conflitto di interesse e obbligo di astensione ai sensi art. 6 del Codice di Comportamento di Ateneo da compilare a cura dei dipendenti coinvolti in funzioni didattiche e scientifiche

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



Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per dipendenti con funzioni didattiche e scientifiche ai sensi art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

i **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. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per dipendenti con funzioni didattiche e scientifiche ai sensi art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario della
verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il Rettore, visto l'art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione presentata da

Inserire nome e cognome del destinatario della
verifica

e acquisite le informazioni necessarie

SALVA

SALVA & PROSEGUI ➔



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per dipendenti con funzioni didattiche e scientifiche ai sensi art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

2. PARERE

RITIENE

☐ che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

☐ che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

Il Rettore

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per dipendenti con funzioni didattiche e scientifiche ai sensi art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

1. ANAGRAFICA 2. PARERE 3. Riepilogo 4. Convalida 5. Inoltra

3. Riepilogo

1. ANAGRAFICA

Inserire nome e cognome del destinatario della verifica

Indirizzo posta elettronica

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

Il Rettore, visto l'art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo, preso atto della comunicazione presentata da

Inserire nome e cognome del destinatario della verifica

e acquisite le informazioni necessarie

2. PARERE

RITIENE

che il conflitto di interesse dichiarato sia rilevante per le seguenti motivazioni

e pertanto decide per la astensione in ordine allo svolgimento della attività;

che il conflitto di interesse dichiarato non sia rilevante per le seguenti motivazioni

← INDIETRO

🖨 STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI →



Segue: Art. 6: il modulo di Verifica a cura del Rettore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

ANTICORRUZIONE Verifica sulla rilevanza del conflitto di interesse per dipendenti con funzioni didattiche e scientifiche ai sensi art. 6, comma 5 del Codice di Comportamento di Ateneo

Istruzioni:

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserisci la smartcard o la smartkey , apponi la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE



Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.

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

I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il PDF firmato digitalmente (*)

Scegli file

Nessun file selezionato



ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI



Grazie per l'attenzione

