

Spett.le  
COMUNE DI CILAVEGNA  
Largo Marconi n. 3  
27024 CILAVEGNA (PV)  
info@comune.cilavegna.pv.it

Ufficio Segreteria  
Risp. Prot.

**Oggetto: Dichiarazioni di “Assenza di conflitto d’interesse” e “Svolgimento altri incarichi” per affidamento incarico di collaborazione/consulenza presso il Comune di Cilavegna.**

Il/La sottoscritto Antonello Borsani nato/a a Vigevano il 18/09/1948 e residente 

Codice Fiscale  
BRSNNL48P18L872Z \_\_\_\_\_

Partita IVA  
01734960187 \_\_\_\_\_

Professione Geologo \_\_\_\_\_

In qualità di Libero Professionista alla data del 7 giugno  
1983 \_\_\_\_\_

per l’incarico di *(specificare l’oggetto di ogni incarico)* \_\_\_\_\_

\_\_\_ “Incarico per redazione del piano di emergenza” – Determina Responsabile del Servizio  
“Polizia Locale, Attività Produttive e Tutela Ambientale” n. 140 del 27.06.2018; \_

\_ “Incarico per la relazione geologica per la realizzazione di ascensore presso il palazzo  
comunale” – Determina Responsabile Servizio “Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici” n.  
155 del 28.06.2018.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vista l’allegata, e qui richiamata, normativa in materia di situazioni anche potenziali, di conflitto d’interesse, di svolgimento di altri incarichi e consulenze e rapporti con le Pubbliche Amministrazioni,

**consapevole delle sanzioni penali  
nel caso di dichiarazioni non veritiere e mendaci,  
richiamate dall’art. del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445**

## DICHIARA

- 1) ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;**
- 2) Di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

*compilare una tabella per ogni incarico*

Soggetto conferente	Comune di Cilavegna (PV)
Tipologia di incarico	“ Incarico per la relazione geologica per la realizzazione di ascensore presso il palazzo comunale” – Determina Responsabile Servizio “Ecologia, Patrimonio e Lavori Pubblici” n. 155 del 28.06.2018.
Data conferimento incarico	28.06.2018.
Data fine incarico	25.07. 2018

Soggetto conferente	Comune di Cilavegna (PV)
Tipologia di incarico	“Incarico per redazione del piano di emergenza” – Determina Responsabile del Servizio “Polizia Locale, Attività Produttive e Tutela Ambientale” n. 140 del 27.06.2018;
Data conferimento incarico	27.06.2018.
Data fine incarico	18.03. 2019

### Oppure

- 2) di non svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione
- 3) di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

*compilare una tabella per ogni carica*

Soggetto conferente	
Tipologia di incarico	
Data conferimento incarico	
Data fine incarico	

**Oppure**

3) di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione

4) di svolgere le seguenti attività professionali:

*compilare una tabella per ogni attività*

Soggetto conferente	Vedasi curriculum
Tipologia di incarico	
Data conferimento incarico	
Data fine incarico	

**Oppure**

4) di non svolgere attività professionali

**DICHIARA INOLTRE**

- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e di quanto previsto dall'art. 13 del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 efficace dal 25.5.2018, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web del Comune di Cilavegna nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati forniti nell'ambito della presente dichiarazione.

Data 19/02/2019 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



*Antonello Borsani*

### **DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:**

Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE  
( [www.sspal.it](http://www.sspal.it) )

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

**Il CdI è attuale** (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

**Il CdI è potenziale** quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di CdI attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

**Il CdI è apparente** (anche detto CdI percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

**D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 ss.mm.ii. - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.**

#### **Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

#### **PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI**

- **Art. 7 del Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cilavegna – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2016**

L'art. 2, comma 2 del codice di comportamento allegato al CCNL 22.01.2001 stabilisce espressamente che "il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione".

Possono essere distinte due diverse fattispecie di conflitto di interessi:

- **Conflitto di interessi reale:** si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore ed è quella situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce con la volontà del soggetto decisore (funzionario pubblico) ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario, cioè l'interesse pubblico).
- **Conflitto di interessi apparente o percepito:** è quella situazione in cui una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione