



**Regolamento**  
**per la verifica delle condizioni di accesso agli incarichi ex D.lgs. n. 39/2013**  
**e leggi ulteriori**  
**ai sensi del Cap. VI del**  
**Documento per la pianificazione e gestione delle attività**  
**In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

**di Turismo Torino e Provincia scrl**

**(2024-2027)**

**ARTICOLO 1 - Definizioni**

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **DPG**: Documento di pianificazione e gestione delle attività di Turismo Torino e Provincia scrl in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- b) **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- a) **Referente**: il titolare dei flussi comunicativi in materia di trasparenza che interagisce con il RPCT
- b) **RT**: Referente in materia di trasparenza
- c) **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti
- d) **D.Lgs. 231/2001**: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- e) **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- f) **MOG 231**: Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 s.m.i.
- g) **Codice Etico**: Codice di comportamento allegato del MOG 231
- h) **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- i) **L. 190/2012**: L. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- j) **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- k) **D.Lgs. 39/2013**: D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- l) **D.Lgs. 175/2016**: D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i.
- m) **D.Lgs. 50/2016**: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- n) **TT/Società**: Turismo Torino e Provincia scrl

**Turismo Torino e Provincia S.c.r.l.** - L. RP 14/2016: L. Reg. Piemonte 11 luglio 2016 n. 14 s.m.i.

Uffici e sede legale

Via Maria Vittoria 19 • 10123 Torino Italy  
Tel. +39.011.8185011 • Fax +39.011.883426

P.Iva 07401840017 • Iscr. n° 294369/1997  
Registro imprese di Torino • REA n° 890093

[contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org)  
[www.turismotorino.org](http://www.turismotorino.org)



- p) **Garante Privacy**: il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- q) **CDA**: il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 17 dello Statuto della Società
- r) **DG**: Direttore Generale ai sensi dell'art. 19 dello Statuto della Società o Dirigente generale
- s) **CS**: il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Società
- t) **OIV**: Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- u) **TUEL**: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.
- v) **TUPI**, Testo Unico del Pubblico Impiego ossia D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.
- w) **RPD**, Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- x) **Amministrazioni Controllanti**: i soci di diritto pubblico che formano parte della compagine sociale di TT
- y) **Soggetti vigilanti**: le Amministrazioni Controllanti e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- z) **Organo di controllo**: il Collegio Sindacale o altri organi di controllo della Società
- aa) **Sito istituzionale**: il sito web della Società
- bb) **Regolamento RPCT**: il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del DPG Cap V
- cc) **Responsabili Uffici**: i Responsabili delle Aree della Società
- dd) **Incarico o incarichi**: l'incarico di Amministratore o di Dirigente, come definiti dall'art. 1 2° co. D.Lgs. n. 39/2013.
- ee) **UGP**: Ufficio Gestione del Personale

## **ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA VERIFICA EX D.LGS. 39/2013**

**2.1.** - Per verifica ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 o di altre leggi dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dei soggetti titolari di incarichi di Amministratore e di Dirigente da prestare in TT si intende il controllo della corrispondenza fra la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità presentata ai sensi degli artt. 3, 4, 5, 6 del presente Regolamento e le fattispecie in materia di inconferibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente.

### **ARTICOLO 3 – VERIFICA CON RIFERIMENTO ALL’INCARICO DI AMMINISTRATORE**

**3.1.** - La persona designata ad assumere l’incarico di Amministratore della Società deve presentare *curriculum* aggiornato con tutte le posizioni lavorative, gli incarichi e cariche assunti in precedenza e fino alla data di designazione unitamente a dichiarazione, resa in forma di autocertificazione a norma degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, in cui attesti:

- che nei suoi confronti non ricorrono cause di inconferibilità dell’incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e/o ulteriori leggi;
- che nei suoi confronti non ricorrono cause di incompatibilità a ricoprire l’incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e/o ulteriori leggi ovvero, nel caso in cui ricorrono, quali siano, con l’impegno a rimuoverle in caso di nomina secondo la legge vigente.

**3.2.-** La documentazione di cui al punto 3.1. del presente Regolamento deve essere presentata –in originale e corredata da valido documento d’identità- al DG presso la sede sociale, contestualmente al deposito del decreto di nomina da parte dei Soci o comunque entro 8 gg. prima della convocazione dell’Assemblea in cui è prevista la nomina.

**3.3.** -A tal fine, il RPCT promuove con i competenti Uffici delle Amministrazioni Controllanti una procedura per consentire tale deposito, quando di competenza.

**3.4.** -Nel caso in cui il curriculum e l’autocertificazione non fossero depositati nei tempi sopra indicati, come da segnalazione del DG, il RPCT richiede alla Società di richiedere i predetti documenti con celerità e urgenza al diretto interessato onde consentire il rispetto del termine per la verifica di cui al punto 3.6. del presente articolo da parte del RPCT.

**3.5.** -Ricevuta la documentazione, la stessa è protocollata e trasmessa al RPCT, entro e non oltre le successive 24 ore, fatte salve cause di forza maggiore che all’occorrenza dovranno essere esplicitate e documentate.

**3.6.** -Il RPCT deve effettuare la verifica ai sensi dell’art. 1 in ordine alla dichiarazione presentata entro e non oltre 2 giorni liberi prima della data dell’assemblea, curandone la comunicazione dell’esito della stessa al DG e, se del caso, all’Amministrazione Controllante competente,

**3.7.-**Resta inteso che il mancato rispetto del termine di deposito di cui al punto 3.2. del presente articolo ovvero il deposito in carenza delle condizioni di cui al punto 3.4. del presente articolo esonerano il RPCT da responsabilità per inadempimento al dovere di verifica nei termini di cui al punto 3.6. del presente articolo.

### **ARTICOLO 4 –VERIFICA CON RIFERIMENTO ALL’INCARICO DI DIRIGENTE**

**4.1.-** La persona che si candida per assumere l’incarico di Dirigente nella Società deve presentare curriculum aggiornato con tutte le posizioni lavorative incarichi e cariche assunti in precedenza e fino alla data oltre a dichiarazione, resa in forma di autocertificazione a norma degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, in cui attesti:

- che nei suoi confronti non ricorrono cause di inconferibilità dell’incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e/o ulteriori leggi;
- che nei suoi confronti non ricorrono cause di incompatibilità a ricoprire l’incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e/o ulteriori leggi ovvero, in caso contrario, quali siano, con l’impegno a rimuoverle in caso di nomina come richiesto dalla legge vigente.

**4.2.**-La documentazione di cui al punto 1. deve essere presentata –in originale e corredata da valido documento d’identità– all’UGP presso la sede sociale, contestualmente al deposito della presentazione della propria candidatura. L’UGP cura la trasmissione al RPCT di tale documentazione entro e non oltre i successivi 3 giorni lavorativi, fatte salve cause di forza maggiore che all’occorrenza dovranno essere esplicitate e documentate, per gli adempimenti previsti nell’art. 7 del presente Regolamento.

**4.3.** -Nel caso in cui l’esito della verifica ai sensi dell’art. 1 del presente Regolamento sia negativo, la candidatura sarà rigettata, indipendentemente dall’esito della procedura di selezione eventualmente in corso.

**4.4.**-Terminata favorevolmente la procedura selettiva, la dichiarazione resa all’atto di presentazione della domanda sarà assunta alla stregua di dichiarazione da depositare all’atto dell’incarico ai sensi dell’art. 20 D.lgs. 39/2013, salvo che siano trascorsi più di 6 mesi dal momento di deposito della domanda.

**4.5.** -Depositata, se del caso, nuova dichiarazione presso l’UGP, l’UGP, dovrà curarne la protocollazione e la trasmissione al RPCT insieme al curriculum entro e non oltre le successive 24 ore, fatte salve cause di forza maggiore che all’occorrenza dovranno essere esplicitate e documentate.

**4.6.** -Nel caso di cui al comma precedente, il RPCT procederà a nuova verifica ai sensi dell’art. 1. Soltanto all’esito positivo di tale verifica, l’incarico sarà assegnato.

#### **ARTICOLO 5 – ADEMPIMENTI ANNUALI**

**5.1.** -Il soggetto che ricopre la carica di Amministratore o di Dirigente in TT è tenuto a presentare, rispettivamente al DG e all’UGP entro il 30 settembre di ogni anno e per tutti gli anni di durata dell’incarico, dichiarazione sull’insussistenza delle cause di incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013.

**5.2.** -La dichiarazione deve essere resa a norma degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000. Ricevuta la documentazione, previa protocollazione, la stessa è trasmessa al RPCT, entro e non oltre le successive 24 ore, fatte salve cause di forza maggiore che all’occorrenza dovranno essere esplicitate e documentate.

**5.3.**-Il RPCT svolge un controllo a campione mediante sorteggio rispetto alle Dichiarazioni annuali presentate e ne cura il resoconto a verbale.

**5.4.** – A tal fine, il soggetto che ha reso la dichiarazione si impegna a fornire al RPCT tutte le informazioni e precisazioni necessarie.

#### **ARTICOLO 6 – MODIFICHE SOPRAVVENUTE**

**6.1.** -In ogni caso, il soggetto aspirante Amministratore o Dirigente o in carica come tale è tenuto a dare tempestiva comunicazione di ogni evento e/o provvedimento che possa incidere sulla sua situazione personale, come già autodichiarata ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

**6.2.**- Si procede come previsto agli articoli 5.2 e 5.3. del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 7 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**



**7.1.-**Ricevute le dichiarazioni ai sensi e per gli effetti degli articoli precedenti, il RPCT procederà alla verifica ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento e rilascerà il relativo parere di cui al successivo comma 3 entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della dichiarazione, salvo termini diversi stabiliti nel presente Regolamento, avvalendosi di ogni informazione e/o dato e/o documento già in suo possesso o comunque reperibile presso Enti ed Uffici societari ed avanzando, ove ritenuto, richieste di chiarimenti e/o di informazioni nei confronti dei Soggetti interessati e/o verso PP.AA. e/o Autorità e/o soggetti terzi.

**7.2.-**Nell'ambito dell'attività di verifica di cui sopra, il RPCT potrà avvalersi anche dell'ausilio di terzi e consulenti.

**7.3.-**Constatata l'assenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità all'incarico, il RPCT comunicherà tramite comunicazione di posta elettronica l'esito positivo della verifica alla Società e all'UGP, quando di competenza.

**7.4. -**Verificata la sussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT adotterà gli atti e si comporterà secondo quanto previsto dalla normativa vigente al momento dell'accadimento, informandone, comunque, quando ricorra il caso, le Amministrazioni Controllanti e in ogni caso il CDA e il CS.

#### **ARTICOLO 8 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

**8.1.-**Ricevuta notizia della verifica positiva da parte del RPCT, la Società e l'UGP, quando di competenza::

- curerà che all'atto di conferimento dell'incarico sia allegato il parere positivo rilasciato dal RPCT ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
- una volta conferito l'incarico, provvederà tempestivamente alla pubblicazione dei dati previsti nel DGP, trasmettendo gli stessi in formato elettronico in formato pdf unitamente alle dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, previo oscuramento dei dati anagrafici e del codice fiscale del dichiarante e in ogni caso in conformità alla normativa sulla tutela della privacy ed alle indicazioni del Garante Privacy.

**8.2. -** Entro 3 giorni lavorativi deve intervenire la pubblicazione dei dati e dei documenti trasmessi sul Sito istituzionale nell'apposita voce della sezione "*Società Trasparente*" e precisamente "*Disposizioni Generali*" o "*Personale*", a seconda che i dati siano riferibili all'Amministratore o al Dirigente.

#### **ARTICOLO 9 - ARCHIVIAZIONE DELLE DICHIARAZIONI**

**9.1. –** La Società e l'UGP, per quanto di competenza, a seconda della natura dell'incarico per il quale interviene verifica, curano l'archiviazione e la conservazione delle medesime nel rispetto della disciplina normativa vigente in materia di trasparenza e di dati personali.

**9.2. –** I documenti archiviati devono sempre essere facilmente accessibili al RPCT.

#### **ARTICOLO 10 – COMUNICAZIONI CON L'ODV**

**10.1.-** Ai fini della presente procedura, il RPCT può procedere a comunicare con il ODV.

### **ARTICOLO 11 – RISORSE PER L’ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI**

**11.1.**-Il RPCT, per ogni esercizio solare, predispone un *budget* di spesa, che deve essere impiegato solo per le spese connesse all’espletamento dei compiti di cui al presente Regolamento, ivi compresi gli eventuali incarichi ai consulenti esterni per ausilio o segreteria.

**11.2.**-Il RPCT delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda all’organo dotato degli adeguati poteri di firma la sottoscrizione dei relativi impegni.

**11.3.**- Qualora siano necessarie spese eccedenti il *budget* approvato, il RPCT dovrà proporre l’autorizzazione delle stesse all’organo dotato degli adeguati poteri di firma.

### **ARTICOLO 12 – NORME FINALI**

**12.1.**-Costituiscono allegati al presente documento, i modelli delle dichiarazioni menzionate negli articoli del presente Regolamento (All. A), B), C) e D).

**12.2.** - Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia al DPG, alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e alle ulteriori leggi in materia di conferibilità e compatibilità degli incarichi, al PNA, agli atti adottati dall’ANAC, dal Garante Privacy o altre Autorità eventualmente competenti, dalle Amministrazioni controllanti.

### **ARTICOLO 13 – FORMA DELLE MODIFICHE**

13.1. - Il presente Regolamento è approvato dal CDA su proposta del RPCT e può essere modificato soltanto con provvedimento motivato assunto all’unanimità dal CDA . Della modifica deve essere data notizia anche mediante revisione in punto del DPG e conseguente approvazione da parte del CDA e pubblicazione, secondo il Regolamento relativo.

13.2. -Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale nell’apposita voce della sezione “*Società Trasparente*”.

13.3. -Qualsiasi modifica, previo rispetto delle forme di cui al precedente punto 13.1., avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato nel luogo del Sito istituzionale identificato al punto 13.2. del presente articolo.

oooooooooooo



Allegato A) - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER AMMINISTRATORE

Spett.le  
Turismo Torino e Provincia scarl  
Via Maria Vittoria, 35  
10121 Torino

Alla c.a. Direzione Generale

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (ART. 20 D.LGS. N. 39/2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

**CONSAPEVOLE**

- delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;
- delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci;
- delle perdite dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 75 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità

- a) che nei suoi confronti non sussistono cause di inconferibilità all'assunzione dell'incarico di Amministratore in Turismo Torino e Provincia scarl di cui al D.lgs. n. 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico; e di essere a conoscenza delle conseguenze circa il mancato rispetto delle norme;
- b) *(barrare la parte che non interessa e compilare le parti richieste ove necessario)*
  - che nei suoi confronti non sussistono le cause di incompatibilità all'assunzione e al mantenimento dell'incarico di Amministratore in Turismo Torino e Provincia scarl di cui alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;

OVVERO



- che incorre nelle seguenti cause di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico; **(N.B.: segue puntuale indicazione delle cause anche mediante il ricorso a foglio allegato).**  
ma che si impegna a rimuoverle a termini di legge nel caso in cui gli venga conferito l'incarico;
- c) di impegnarsi ad informare tempestivamente Turismo Torino e Provincia scarl di ogni evento e/o provvedimento che possa incidere sulla situazione personale come oggi autocertificata;
- d) di impegnarsi a presentare a Turismo Torino e Provincia scarl per tutto il periodo di durata dell'incarico di Amministratore analoga dichiarazione con cadenza annuale;
- e) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sostitutiva –oscurata dei dati anagrafici e del codice fiscale– sarà pubblicata sul Sito istituzionale di Turismo Torino e Provincia scarl nella sezione a ciò deputata;
- f) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.

Allega alla presente copia della carta d'identità in corso di validità.  
Distinti saluti.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_





Allegato B) - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER AMMINISTRATORE

Spett.le  
**Turismo Torino e Provincia scarl**  
Via Maria Vittoria, 19  
10121 Torino

Alla c.a. Direzione Generale

**DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ALL'INCARICO (ART. 20, CO. 2, D.LGS. N. 39/13)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ (specificare carica ricoperta) della società Turismo Torino e  
Provincia scarl.

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

**CONSAPEVOLE**

- delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci;
- delle perdite dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 75 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.;
- delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconfiribilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità

- a) che nei suoi confronti non sussistono cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Amministratore in Turismo Torino e Provincia scarl;
- b) di impegnarsi ad informare tempestivamente Turismo Torino e Provincia scarl di ogni evento e/o provvedimento che possa incidere sulla situazione personale come oggi autocertificata;
- c) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sostitutiva –oscurata dei dati anagrafici e del codice fiscale– sarà pubblicata sul Sito istituzionale di Turismo Torino e Provincia scarl nella sezione a ciò deputata;
- d) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.



Allega alla presente copia della carta d'identità in corso di validità.  
Distinti saluti.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_



Allegato C) – MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER DIRIGENTE

Spett.le  
**Turismo Torino e Provincia scarl**  
Via Maria Vittoria, 19  
10121 Torino

Alla c.a. dell'Ufficio Gestione Personale

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (ART. 20 D.LGS. N. 39/2013)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

**CONSAPEVOLE**

- delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci;
- delle perdite dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 75 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.;
- delle prescrizioni di cui al D.Lgs 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;

Sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- a) che non sussistono nei suoi confronti cause di inconferibilità all'assunzione dell'incarico di Dirigente in Turismo Torino e Provincia scarl di cui al D.lgs 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico; e di essere a conoscenza delle conseguenze circa il mancato rispetto delle norme;
- b) *(barrare la parte che non interessa e compilare le parti richieste ove necessario)*
  - che non sussistono nei suoi confronti cause di incompatibilità all'assunzione e al mantenimento dell'incarico di Dirigente in Turismo Torino e Provincia scarl di cui alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconferibilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;

OVVERO



- che incorre nelle seguenti cause di incompatibilità ai sensi del D.lgs 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconfiribilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico; **(N.B.: segue puntuale indicazione delle cause anche mediante il ricorso a foglio allegato)**  
ma che si impegna a rimuoverle a termini di legge nel caso in cui gli venga conferito l'incarico;
- c) di impegnarsi ad informare tempestivamente Turismo Torino e Provincia scarl di ogni evento e/o provvedimento che possa incidere sulla situazione personale come oggi autocertificata;
- d) di impegnarsi a presentare a Turismo Torino e Provincia scarl per tutto il periodo di durata dell'incarico dirigenziale, analoga dichiarazione annualmente;
- e) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sostitutiva –oscurata dei dati anagrafici e del codice fiscale– sarà pubblicata sul Sito istituzionale di Turismo Torino e Provincia scarl nella sezione a ciò deputata;
- f) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs 196/2003 s.m.i.

Allega alla presente copia della carta d'identità in corso di validità.  
Distinti saluti.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_



Allegato D) - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER DIRIGENTE

Spett.le  
**Turismo Torino e Provincia scarl**  
Via Maria Vittoria,19  
10122 Torino

Alla c.a. dell'Ufficio Gestione Personale

**DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ALL'INCARICO (ART. 20, CO. 2, D.LGS. N. 39/13)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_ (specificare carica ricoperta) della società Turismo Torino e  
Provincia scarl  
ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.

**CONSAPEVOLE**

- delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci;
- delle perdite dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 75 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.;
- delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 s.m.i. e delle ulteriori leggi applicabili che determinano inconfiribilità o incompatibilità all'acquisizione dell'incarico;

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità

- a) che nei suoi confronti non sussistono cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Dirigente in Turismo Torino e Provincia scarl;
- b) di impegnarsi ad informare tempestivamente Turismo Torino e Provincia scarl di ogni evento e/o provvedimento che possa incidere sulla situazione personale come oggi autocertificata;
- c) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione sostitutiva –oscurata dei dati anagrafici e del codice fiscale– sarà pubblicata sul Sito Istituzionale di Turismo Torino e Provincia scarl. nella sezione a ciò deputata;
- d) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Allega alla presente copia della carta d'identità in corso di validità.



Distinti saluti.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Il Dichiarante**

\_\_\_\_\_

.....