



COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

PROVINCIA DI TRENTO

Servizio Segreteria

e-mail segreteria@comunita.valledelaghi.tn.it

tel. 0461 - 340163 int. 1

C16/2020/

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: Consultazione pubblica sulla proposta di “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle dei Laghi 2021/2023”.

Si informa che la Comunità della Valle dei Laghi sta elaborando il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle dei Laghi 2021/2023” ai fini della relativa adozione.

In relazione a ciò la Comunità della Valle dei Laghi intende promuovere una consultazione pubblica al fine di raccogliere nuove sollecitazioni o proposte di miglioramento in merito alle linee di azioni sino ad ora elaborate in materia di prevenzione della corruzione.

La consultazione si svolge sul vigente “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle dei Laghi 2020/2022”, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione:

Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022.

Eventuali osservazioni possono essere inviate via mail (segretario@comunitavalledeilaghi.tn.it) o via Pec comunita@pec.comunita.valledelaghi.tn.it entro e non oltre il termine del 15.02.2021.

Per eventuali e ulteriori informazioni in merito può essere contattato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle dei Laghi, il Segretario Generale Reggente, dott.ssa Sara Rossini.

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
- dott.ssa Sara Rossini -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs., 39/1993).

