



# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

## DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE

### DICHIARAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Dato atto che il Comune di Vallelaghi è privo di OIV o di Organismo con funzioni analoghe in quanto, considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e l'assenza di figure dirigenziali oltre al Segretario comunale, l'Amministrazione ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe non sussistendo uno specifico obbligo normativo in tale senso (cfr. art. 39 D.P.Reg 1/2/2005 n. 2/L),

#### il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- A. ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle **delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021**, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al **31 maggio 2022** della delibera n. 201/2022.
- B. ha svolto gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013

Sulla base di quanto sopra, il RPCT, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

#### ATTESTA CHE

- l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", residuano criticità in merito ad alcuni dati che non sempre sono pubblicati in formato aperto o non risultano tempestivamente aggiornati;
- l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;
- L'amministrazione NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

#### ATTESTA

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione.

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

*dott.ssa Monica Cagol*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs. n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.<sup>1</sup>*

<sup>1</sup>

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. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

**Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)**

**C.f./P.IVA 02401940222**

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

**PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)**

