



CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ANNO: 2025

A CURA DEL SEGRETARIO REGGENTE
dott.ssa Delia Ianes

PREMESSA:

La **Legge Regionale 15 dicembre 2015, n. 31** è intervenuta adeguando l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte dal **Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174** "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*" convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della **legge 7 dicembre 2012, n. 213**.

Nella **Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2** "*Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige*" sono confluite le modifiche apportate dalla L.R. 15.12.2015, n. 31.

Il comma 1, dell'art. 186 "Controlli interni" della L.R. 03.05.2018 n. 2, prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il comma 2, dell'art. 186 della L.R. 03.05.2018 n. 2, prevede che, oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

La L.R. 3 maggio 2018 n. 2, individua in più anche i seguenti articoli:

- Art. 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 188 Controllo strategico
- Art. 189 Controllo sulle società partecipate non quotate
- Art. 190 Controllo sugli equilibri finanziari.

Il comma 4, dell'art. 186 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, prevede che, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 il Consiglio di Comunità ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione, e viene organizzato con il Segretario generale, il Responsabile del servizio finanziario e i Responsabili dei servizi di merito.

Tenuto conto della dimensione della Comunità e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti Locali nella Provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, sono state individuate le seguenti tipologie di controlli interni:

controllo di regolarità amministrativa e contabile antecedente diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio competente e il rilascio del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario a garanzia della regolarità sotto il profilo economico, patrimoniale e finanziario.

controllo di regolarità amministrativa successiva esercitato con motivate tecniche di campionamento sotto la direzione del Segretario generale, nella fase successiva all'efficacia degli atti, sulle determinazioni, sulle delibere e sui contratti stipulati nell'anno precedente. La percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione.

controllo sugli equilibri finanziari svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

controllo strategico finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte e lo stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi programmatici da realizzare in coincidenza con la presentazione del Documento Unico Programmatico.

controllo di gestione e misurazione delle prestazioni volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

controllo sulle società partecipate e non quotate finalizzato a verificare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'attività dei soggetti partecipati, nonché il rispetto degli eventuali indirizzi agli stessi impartiti, al fine di evitare che si riproducano effetti negativi sul bilancio della Comunità.

controllo sulla qualità dei servizi diretto a misurare la soddisfazione degli utenti, svolto mediante il monitoraggio delle segnalazioni, suggerimenti e reclami, istanze e petizioni, richieste del difensore civico, ...

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento – art. 187, comma 2, L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

L'art. 6 "Controllo successivo di regolarità amministrativa" del Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 del Consiglio di Comunità prevede che:

"1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale.

2. La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dalla Comunità nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione (ora P.I.A.O.).

3. Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e la regolarità del procedimento.

4. Per ogni controllo effettuato il Segretario generale redige una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate. La scheda, sottoscritta per presa visione, dal Responsabile del servizio competente per materia, è conservata mediante l'uso di procedure e strumenti informatici unitamente a copia dell'atto a cui si riferisce il controllo.

5. Ferme restando le specifiche responsabilità, il Responsabile del servizio, a seguito della presa visione della scheda riportante irregolarità amministrative, valuta l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela dandone comunicazione al Segretario generale.

6. Il Segretario generale predispone inoltre, entro il mese di gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente nella quale devono essere riportati attraverso dati statistici:

- a) numero e tipo di atti controllati;
- b) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo;
- c) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo;
- d) tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate;
- e) eventuali rilievi che il Segretario generale ritenga opportuno segnalare.

7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'Organo di revisione economico finanziaria e al Consiglio.

8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario Generale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Responsabili dei servizi."

Individuazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa

In attuazione dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina dei controlli interni, la percentuale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, rapportata al numero complessivo degli atti adottati dalla Comunità nell'anno precedente, nonché la tempistica delle verifiche, sono definite nel Piano Esecutivo di Gestione.

Considerato che la parte obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione è confluita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) e che l'aggiornamento 2025 del P.I.A.O. 2023-2025, adottato dalla Comunità Valsugana e Tesino, prevede nella sezione "Monitoraggi" una percentuale del 3% quale criterio di selezione delle azioni da sottoporre a controllo, nel corso dell'anno 2025 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa determinazioni, decreti, deliberazioni e contratti pubblici e privati adottati nel medesimo anno, nella misura del 3% rispetto al numero complessivo degli atti adottati nell'anno precedente (31.12.2024).

In conformità a quanto previsto dal P.I.A.O., l'attività di controllo è stata svolta con cadenza trimestrale. È stato inoltre stabilito che, in presenza di un numero di atti inferiore a 30 per singola categoria, il controllo fosse comunque effettuato su almeno un atto. La percentuale di selezione è stata applicata distintamente a ciascuna categoria di atti, con arrotondamento per difetto in caso di decimali inferiori a 0,50 e per eccesso in caso di decimali pari o superiori a 0,50.

L'estrazione dei campioni da sottoporre a verifica è stata effettuata mediante procedura di selezione casuale, utilizzando il programma di estrazione numerica disponibile sul sito <https://www.blia.it/utli/casuali>, a garanzia dell'imparzialità e dell'oggettività del processo di individuazione degli atti.

L'estrazione è stata eseguita per gli atti adottati nei seguenti quadrimestri:

1° periodo relativo ad atti adottati dal 01.01.2025 al 31.03.2025;

2° periodo relativo ad atti adottati dal 01.04.2025 al 30.06.2025;

3° periodo relativo ad atti adottati dal 01.07.2025 al 30.09.2025;

4° periodo relativo ad atti adottati dal 01.10.2025 al 31.12.2025;

Sulla base dei criteri sopra indicati e delle procedure di estrazione effettuate, sono stati individuati gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, come riportato nella tabella di seguito riportata.

1° periodo relativo ad atti adottati dal 01.01.2025 al 31.03.2025

Tipologia atto	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni (estrazione dd. 03.04.25)	n. 8 atti (3% di n. 258 determinazioni adottate dal 1.1.24 al 31.3.24)	Determina n. 16 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 40 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 77 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 97 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 113 (settore urbanistica e lavori pubblici)
		Determina n. 211 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 217 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 257 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Decreti Presidente (estrazione dd. 03.04.25)	n. 1 atto (3% di n. 35 decreti adottati dal 1.1.24 al 31.3.24)	Decreto n. 2 (settore socio assistenziale)
Delibere Consiglio dei Sindaci (estrazione dd. 03.04.25)	n. 1 atto (3% di 5 delibere adottate dal 1.1.24 al 31.3.24)	Delibera n. 3 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Delibere Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo	Non sono stati adottati provvedimenti da parte dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo nel periodo di riferimento (1.1.25 – 31.3.25).	
Atti Privati (estrazione dd. 06.05.24)	n. 1 atto (3% di n. 9 atti privati stipulati dal 1.1.24 al 31.3.24)	Atto rep. n. 788 (settore socio assistenziale)

Atti Pubblici	unico atto stipulato nel periodo di riferimento	Atto rep. n. 82 (settore ambiente e edilizia abitativa)
---------------	---	---

2° periodo relativo ad atti adottati dal 01.04.2025 al 30.06.2025

Tipologia atto	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni (estrazione dd. 08.07.25)	n. 7 atti (3% di n. 244 determinazioni adottate dal 1.4.24 al 30.6.24)	Determina n. 265 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 289 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 333 (settore urbanistica e lavori pubblici)
		Determina n. 403 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 424 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 503 (settore socio assistenziale)
Determina n. 508 (settore segreteria-istruzione-personale)		
Decreti Presidente (estrazione dd. 08.07.25)	n. 1 atto (3% di n. 45 decreti adottati dal 1.4.24 al 30.6.24)	Decreto n. 78 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Delibere Consiglio dei Sindaci (estrazione dd. 08.07.25)	n. 1 atto (3% di n. 8 delibere adottate dal 1.4.24 al 30.6.24)	Delibera n. 9 (settore finanziario)
Delibere Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo	Non sono stati adottati provvedimenti da parte dell'Assemblea per la pianificazione urbanistica e lo sviluppo nel periodo di riferimento (1.4.25 al 30.6.25).	
Atti Privati (estrazione dd. 16.07.25)	n. 1 atto (3% di n. 11 atti privati stipulati dal 1.4.24 al 30.6.24)	Atto rep. n. 803 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Atti Pubblici	Non è stato adottato nessun atto pubblico nel periodo di riferimento (1.4.25 al 30.6.25).	

3° periodo relativo ad atti adottati dal 01.07.2025 al 30.09.2025

Tipologia atto	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni (estrazione dd. 20.10.25)	n. 6 atti (3% di n. 216 determinazioni adottate dal 1.7.24 al 30.9.24)	Determina n. 524 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 590 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 661 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 682 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 704 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 713 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Decreti Presidente (estrazione dd. 20.10.25)	n. 1 atto (3% di n. 35 decreti del Presidente adottati dal 1.7.24 al 30.9.24)	Decreto n. 126 (settore ambiente e edilizia abitativa)
Delibere Consiglio dei Sindaci (estrazione dd. 20.10.25)	n. 1 atto (3% di 13 delibere del Consiglio dei Sindaci dal 1.7.24 al 30.9.24)	Delibera n. 22 (settore finanziario)
Delibere Assemblea	Non sono stati adottati provvedimenti da parte	
		Delibera n. 2 (settore segreteria-istruzione-personale)

per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo (estrazione dd. 20.10.25)	dell'Assemblea nel periodo di riferimento 1.7.24-30.9.24. Però nel periodo 1.7.25-30.09.25 sono stati adottati 4 provvedimenti pertanto si ritiene opportuno procedere con il controllo di una delibera.	
Atti Privati (estrazione dd. 22.10.25)	n. 1 atto (3% di n. 4 atti privati stipulati dal 1.7.24 al 30.9.24)	Atto rep. n. 823 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Atti Pubblici	Non è stato adottato nessun atto pubblico nel periodo di riferimento 1.7.25 al 30.9.25	

4° periodo relativo ad atti adottati dal 01.10.2025 al 31.12.2025

Tipologia atto	% di atti controllati	Campione estratto
Determinazioni (estrazione dd. 07.01.26)	n. 8 atti (3% di n. 271 determinazioni adottate dal 1.10.24 al 31.12.24)	Determina n. 768 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 772 (settore finanziario)
		Determina n. 863 (settore ambiente e edilizia abitativa)
		Determina n. 918 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 991 (settore segreteria-istruzione-personale)
		Determina n. 1028 (settore socio assistenziale)
		Determina n. 1035 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Decreti Presidente (estrazione dd. 07.01.26)	n. 2 atto (3% di n. 57 decreti del Presidente adottati dal 1.10.24 al 31.12.24)	Determina n. 1067 (settore socio assistenziale)
		Decreto n. 151 (settore segreteria-istruzione-personale)
Decreti Presidente (estrazione dd. 07.01.26)	n. 2 atto (3% di n. 57 decreti del Presidente adottati dal 1.10.24 al 31.12.24)	Decreto n. 175 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Delibere Consiglio dei Sindaci (estrazione dd. 07.01.26)	n. 1 atto (3% di 6 delibere del Consiglio dei Sindaci dal 1.10.24 al 31.12.24)	Delibera n. 45 (settore segreteria-istruzione-personale)
Delibere Assemblea per la Pianificazione Urbanistica e lo Sviluppo (estrazione dd. 07.01.26)	n. 1 atto (3% di 3 delibere dell'Assemblea dal 1.10.24 al 31.12.24)	Delibera n. 7 (settore finanziario)
Atti Privati	n. 1 atto (3% di n. 1 atto privato stipulato dal 1.10.24 al 31.12.24)	Atto rep. n. 834 (settore urbanistica e lavori pubblici)
Atti Pubblici	Non è stato adottato nessun atto pubblico nel periodo di riferimento 1.10.25 - 31.12.25	

Contenuti del controllo.

Il controllo avviene, nel rispetto delle modalità indicate dall'art. 4 "Parametri del controllo" del Regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione n. 32 dd. 28.12.2017 del Consiglio di Comunità che prevede:

“1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:

- a) titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- c) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto dell'atto;
- d) conformità allo statuto e ai regolamenti della Comunità;
- e) rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- f) rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e ai relativi decreti legislativi;
- g) sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- h) correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- i) coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano esecutivo di gestione.”.

Risultanze del controllo.

Nel corso dell'anno di riferimento è stata svolta l'attività di controllo interno, sotto la direzione del Segretario Generale, sui provvedimenti degli organi collegiali, sulle determinazioni dei Responsabili di Settore e sui contratti pubblici e privati dell'Ente.

L'attività di monitoraggio è stata effettuata mediante selezione a campione degli atti, in conformità alle modalità previste dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Le verifiche sono state condotte sulla base degli indicatori e dei parametri di cui all'art. 4 del Regolamento, mediante la predisposizione di apposite schede di controllo per ciascun provvedimento esaminato. Dall'analisi complessiva degli atti selezionati emerge un quadro generalmente positivo, che evidenzia un adeguato livello di conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti e una sostanziale correttezza dei procedimenti amministrativi.

I provvedimenti controllati risultano, nella maggior parte dei casi, correttamente istruiti, supportati da una motivazione idonea a rendere comprensibili le scelte amministrative adottate e coerenti con gli obiettivi istituzionali dell'Ente. È stata altresì riscontrata una generale attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, di prevenzione del conflitto di interessi e agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le criticità rilevate nel corso dell'attività di controllo hanno riguardato prevalentemente aspetti di natura formale, quali refusi, imprecisioni o errori materiali, che non hanno determinato profili di illegittimità sostanziale né evidenziato situazioni di potenziale rischio corruttivo. Tali rilievi, pur non incidendo sulla validità degli atti, segnalano la necessità di un ulteriore rafforzamento dell'attenzione nella fase di redazione dei provvedimenti, in particolare con riferimento alla completezza e all'aggiornamento dei richiami normativi e alla chiarezza espositiva.

Le osservazioni emerse sono state tempestivamente comunicate ai Responsabili di Settore interessati, con finalità correttive e di miglioramento, al fine di favorire l'adozione di prassi operative uniformi e coerenti con il quadro normativo di riferimento.

Alla luce delle risultanze complessive, si può esprimere una valutazione positiva sull'efficacia del sistema dei controlli interni adottato dall'Ente, che si conferma idoneo a presidiare la regolarità amministrativa, a supportare i processi decisionali e a prevenire criticità rilevanti. Il controllo interno si configura pertanto

non solo come strumento di verifica, ma anche come leva di accompagnamento e miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.

In un'ottica di miglioramento continuo, si ritiene comunque opportuno raccomandare:

- il costante presidio della qualità della motivazione degli atti, in termini di chiarezza, coerenza e pertinenza;
- una formulazione sintetica e precisa del dispositivo;
- la prevenzione di refusi ed errori materiali;
- l'aggiornamento puntuale dei riferimenti normativi;
- il rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La presente relazione annuale viene trasmessa ai Responsabili di Settore e agli organi competenti dell'Ente affinché ne tengano conto nell'ambito delle rispettive funzioni e per le conseguenti valutazioni di competenza.

Borgo Valsugana, 21.01.2026

Il Segretario reggente
dott.ssa Ianes Delia
(firmato digitalmente)