

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

“S. Spirito - Fondazione Montel”

Pergine Valsugana
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prot. n° 2266

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 25

OGGETTO: APPROVAZIONE IN SANATORIA DEL “PIANO AZIENDALE FAMILY AUDIT” – SECONDA FASE CONSOLIDAMENTO – 1° ANNUALITÀ.

L'anno **duemilaventisei** addì **ventisei** del mese di **marzo** alle ore 18:30, nella sala delle riunioni presso la sede dell'A.P.S.P. in Pergine Valsugana via Marconi n° 4 a seguito di regolare convocazione recapitata ai singoli consiglieri, al Direttore Generale e al Revisore unico dei conti, nei termini e con le modalità previste dallo Statuto si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. “S. Spirito - Fondazione Montel” di Pergine Valsugana.

Presenti i signori:

Dott.	PINTARELLI	Diego	Presidente
Sig.	GOZZER	Lorenzo	Vicepresidente
Sig.ra	BEBER	Sandro	Consigliere
Sig.ra	BORTOLAMEDI	Michela	Consigliere
Sig.ra	MARIOTTI	Barbara	Consigliere

Assenti	
Giust.	Ingiust.
x	

Assiste il Direttore Generale dell'A.P.S.P. dott. Bertoldi Giovanni in qualità di Segretario verbalizzante della seduta.

Assiste alla riunione del Consiglio di Amministrazione il dott. Filippi Nicola in qualità di Revisore unico dei conti.

Constatata la validità dell'adunanza per l'intervento del prescritto numero legale di Consiglieri, il Presidente, dichiara aperta e presiede la seduta e invita i presenti a discutere e a deliberare in merito all'oggetto.

Deliberazione n. 25 dd. 26/03/2026

**OGGETTO: APPROVAZIONE IN SANATORIA DEL “PIANO AZIENDALE FAMILY AUDIT” –
SECONDA FASE CONSOLIDAMENTO – 1° ANNUALITÀ.**

Premesso che:

- questa A.P.S.P. ormai da diversi anni è impegnata in un percorso costante di miglioramento continuo sia dell'organizzazione interna che della qualità e del benessere dei propri utenti;
- l'APSP risulta struttura accreditata per i servizi di Casa Soggiorno, R.S.A., Centro Diurno, servizi ambulatoriali per esterni (fisioterapia e odontoiatra), servizi alberghieri (pasti), servizi domiciliari (infermieristico e fisioterapico) e provider ECM;
- dal 2005 l'Azienda è certificata ISO 9001:2008;
- l'istituzione aderisce al modello Q&B ottenendo annualmente ottimi risultati con il riconoscimento di diversi fattori Best Performer;
- le Politiche per la qualità prevedono l'analisi e la valutazione del benessere organizzativo in un contesto in grado di conciliare famiglia-lavoro

Tenuto conto che:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 58 dd. 21/12/2016 l'A.P.S.P. prendeva atto del rilascio del certificato Family Audit - Base;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 dd. 19/06/2020 l'A.P.S.P. prendeva atto del rilascio del certificato Family Audit – Executive;
- con nota prot. n. I090/2025/23.11-2015-77/LC/LA l'Agenda per la coesione sociale della PAT di Trento rilasciava il certificato Family di conclusione del primo ciclo di consolidamento Family Audit (determinazione del dirigente n. 6014 dd. 06/06/2025).
- con deliberazione n. 61 dd. 13/11/2025 il Consiglio di Amministrazione presentava, in sanatoria, domanda di attivazione della seconda fase di consolidamento del Family Audit.
- con nota dd. 13/10/2025 dell'ufficio Family Audit, Agenzia per la Coesione Sociale della PAT, venivano comunicati agli adempimenti per la prima annualità del secondo ciclo del processo di consolidamento.

Tenuto conto che per la seconda annualità del processo di consolidamento sono previste degli adempimenti (Linee guida – capitolo 8):

- aggiornare e inviare il Piano aziendale;
- aggiornare e inviare il Modello di rilevazione dati;
- convocare i gruppi di lavoro e redigere i verbali degli incontri;
- inviare l'Opzione per la fase successiva al processo di consolidamento;
- individuare un valutatore/una valutatrice e programmare la visita di valutazione

Considerato che il gruppo di lavoro interno ha come mandato l'aggiornamento e la gestione del Piano Aziendale Family Audit per il mantenimento della certificazione Family Audit;

Rilevato che, in ottemperanza a quanto sopra esposto, il Direttore Generale ha sottoposto al Consiglio di Amministrazione, allegando integralmente alla lettera di convocazione del Consiglio di Amministrazione prot. n. 1982/26/af dd. 23/03/2026 la sintesi del “Piano aziendale Family Audit”, che viene rimessa agli atti e non soggetta a pubblicazione;

Vista nel merito la proposta relativa al Piano Aziendale Family Audit, come indicato nel documento allegato alla presente deliberazione, che ne formano parte integrante e sostanziale;

Constatato che il Piano rappresentano un ulteriore miglioramento in aderenza al sistema di gestione della qualità, all'accreditamento istituzionale e al modello Q&B;

Ritenuto pertanto di approvare l'aggiornamento del Piano Aziendale Family Audit, come meglio esposto nel documento allegato;

Constatato che, l'allegato al provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento per la disciplina dell'albo on line", non viene pubblicato ma possono essere oggetto di accesso da parte degli interessati;

Rilevato inoltre che il Presidente provvedeva ad inviare il Piano tramite il gestionale GeAPF entro la scadenza prevista del 06/03/2026;

Ritenuto infine di individuare quale responsabile del procedimento il Collaboratore Amministrativo, Responsabile area qualità, innovazione e formazione, sig.ra Bolgia Cristina, ai sensi del combinato disposto dell'art. 7, comma 4 lett. o) e dell'art. 21 comma 7 del Regolamento di organizzazione generale così come risultante dalla determinazione del Direttore Generale n. 17 dd. 13/01/2026;

Constatato che tale provvedimento rientra nelle competenze del Consiglio di Amministrazione come stabilito dall'art. 16 dello Statuto;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Verificata l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art.8 del Regolamento Regionale concernente l'organizzazione generale, l'ordinamento del personale e la disciplina contrattuale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P.Reg. 17/10/2006 n. 12/L e ss.mm.. nonché del P.I.A.O. come previsto nella sottosezione nr. 03 "Anticorruzione";

Visti:

- la L.R. 21/09/2005 n. 7 e ss.mm.;
- il Regolamento Regionale concernente l'organizzazione generale, l'ordinamento del personale e la disciplina contrattuale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P.Reg. 17/10/2006 n. 12/L e ss.mm.;
- il Regolamento Regionale concernente la contabilità delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona approvato con D.P.Reg. 13/04/2006 n. 4/L e ss.mm.;
- lo Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 16 dd. 12/02/2020;
- il Regolamento di organizzazione generale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana approvato con decreto del Commissario straordinario n. 13 dd. 29/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per la contabilità dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana approvato con decreto del Commissario straordinario n. 16 dd. 29/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per i contratti dell'A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana (TN) approvato con decreto del Commissario Straordinario n. 15 dd. 29/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per il personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana approvato con decreto del Commissario straordinario n. 14 dd. 29/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per la disciplina dell'albo informatico dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 dd. 24/02/2012 e ss.mm.;

- il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)” vigente, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- il Codice di comportamento attualmente vigente, pubblicato sul sito istituzionale www.apsp-pergine.it - sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali;
- il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, emanato con D.Lgs. n. 196 dd. 30/06/2003;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
- il D.Lgs. n. 101 dd. 10/08/2018 in materia di adeguamento alla normativa nazionale alle disposizioni del regolamento;
- L.P. 1/2011 sul benessere familiare;
- Deliberazione della G.P. 1364 dd. 11/06/2010 e ss.mm. con la quale venivano approvate le linee guida del Family Audit;
- Il protocollo d’intesa per la promozione a livello nazionale del Family Audit sottoscritto dal Sottosegretario di Stato pro tempore con delega alle politiche della famiglia e il Presidente pro tempore della PAT dd. 08/11/2010;

Tutto ciò premesso, a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

delibera

1. Di approvare in sanatoria il Piano Aziendale Family Audit, come meglio evidenziato nel documento allegato alla presente deliberazione di cui ne forma parte integrante e sostanziale;
2. Di stabilire che l’allegato al provvedimento in oggetto, ai sensi dell’art. 7 del “Regolamento per la disciplina dell’albo on line”, non viene pubblicato ma possono essere oggetto di accesso da parte degli interessati.
3. Di individuare quale responsabile del procedimento il Collaboratore Amministrativo, Responsabile area qualità, innovazione e formazione sig.ra Bolgia Cristina;
4. Di diffondere il presente provvedimento tramite il sito internet istituzionale dell’A.P.S.P. (www.apsp-pergine.it), ai sensi dell’art. 32 della L. 69/2009;
5. adozione per 10 giorni consecutivi all’albo dell’Azienda (www.apsp-pergine.it) ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 4 della L.R. n. 7/2005 nel rispetto della L.R. 31/07/1993 n. 13 e ss.mm. e del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm. e del D.Lgs. 10/08/2018 n. 101.
6. Di dichiarare il presente provvedimento eseguibile a pubblicazione avvenuta ai sensi dell’art. 20, comma 4 della L.R. 21/09/2005 n. 7.

* * * * *

Avverso il presente provvedimento sono ammessi i seguenti ricorsi da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale:

- opposizione al Consiglio di Amministrazione, entro il periodo di pubblicazione;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi dell’art. 29 e seguenti del D.Lgs. 02/07/2010 n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 24/11/1971 n. 1199.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Consigliere designato

BEBER Sandro (*)

Il Presidente

dott. PINTARELLI Diego (*)

Il Direttore Generale

dott. BERTOLDI Giovanni (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

Vista la presente deliberazione, il sottoscritto Direttore Generale esprime, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 4, della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, senza osservazioni.

Pergine Valsugana, 26/03/2026

IL DIRETTORE GENERALE
- dott. Giovanni Bertoldi - (*)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Vista la presente deliberazione, il sottoscritto Responsabile della Ragioneria esprime, ai sensi dell'art. 9, comma 4 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7, parere POSITIVO in ordine alla regolarità contabile, senza osservazioni.

Pergine Valsugana, 26/03/2026

IL RESPONSABILE DELLA RAGIONERIA
- Chiara Corradi - (*)

ITER PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'A.P.S.P. (www.apsp-pergine.it) il giorno 02/04/2026 per rimanervi affissa per dieci giorni consecutivi.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 13/04/2026 sensi dell'art. 20, comma 4, della L.R. n. 7/2005.

Pergine Valsugana, 02/04/2026.

IL DIRETTORE GENERALE
- dott. Giovanni Bertoldi - (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.