

DECRETO DELLA PRESIDENTE

N. 145 del 01/12/2025

OGGETTO: Mantenimento del certificato Family Audit Executive della Comunità della Valle di Cembra. Incarico alla dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas per l'attività di follow up mantenimento e gestione del portale GEAPF.
CIG: B9571F697B

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **uno** del mese di **dicembre** alle **ore 14:30** nella sede della Comunità della Valle di Cembra, la dott.ssa **Laura Tabarelli**, nella sua qualità di **Presidente della Comunità della Valle di Cembra**, nominata con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 12 del 18.06.2025, con l'assistenza del Segretario della Comunità **dott. Paolo Tabarelli de Fatis**, emana il seguente decreto.

LA PRESIDENTE DELLA COMUNITÀ

Richiamati:

- gli articoli 15, 16 e 17 della L.P. 3/2006 come rispettivamente sostituiti dagli articoli 4, 5, 6 della L.P. n. 7 di data 6 luglio 2022 "Riforma delle comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022";
- la delibera del Consiglio dei Sindaci n. 12 del 18.06.2025 con la quale si è proceduto alla nomina della Presidente della Comunità della Valle di Cembra;

Preso atto che:

- in data 29 ottobre 2018, la Comunità della Valle di Cembra ha formulato domanda di attivazione del processo di certificazione Family Audit alla Provincia Autonoma di Trento,
- La Provincia Autonoma di Trento:
 - con determinazione del dirigente dell'Agenzia per la Famiglia e le Politiche Giovanili n. 228 di data 8 luglio 2018, ha disposto il rilascio alla Comunità della Valle di Cembra del certificato Family Audit e la sua iscrizione nel Registro delle organizzazioni certificate Family Audit;
 - con determinazione del dirigente dell'Agenzia per la Coesione Sociale n. 13021 del 30 novembre 2022 ha disposto la conferma del certificato Family Audit e il rilascio del certificato Family Audit Executive.

Con Decreto del Presidente n. 135 del 27 ottobre 2023, la Comunità della valle di Cembra ha ritenuto opportuno proseguire nel mantenimento del certificato Family Audit Executive.

Con Decreto del Presidente n. 47 dd. 22 aprile 2024 la Comunità della Valle di Cembra ha incaricato la dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas dell'attività di affiancamento del nuovo referente interno dell'Audit della Comunità della Valle di Cembra nel processo di mantenimento del certificato Family Audit Executive;

Vista l'art. 21 della legge provinciale n. 23/90 e s.m.i.

Dato atto che per il processo di mantenimento le “Linee guida dello standard Family Audit” approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2082 di data 24/11/2016 prevedono quanto sotto riportato:

IL PROCESSO DI MANTENIMENTO

1. Il processo di mantenimento impegna l'organizzazione a garantire per tre anni il livello di conciliazione vita e lavoro raggiunto con il processo di certificazione Family Audit.
2. La data del provvedimento di rilascio del certificato Family Audit Executive indica la scadenza annuale per gli adempimenti previsti nel successivo triennio ai fini della conferma annuale da parte dell'Ente di certificazione.
3. L'organizzazione si impegna a mantenere attivi il gruppo della direzione e il gruppo di lavoro interno dell'Audit. Per ogni incontro il referente interno dell'Audit redige un report.
4. Nel processo di mantenimento dello standard Family Audit non interviene il consulente.

Attivazione del processo di mantenimento del certificato Family Audit Executive

1. Per attivare il processo di mantenimento l'organizzazione invia all'Ente di certificazione la Domanda di attivazione del processo di mantenimento comprensiva del Documento d'impegno e contestualmente individua o conferma il referente interno dell'Audit.
2. L'organizzazione entro sessanta giorni dal rilascio del certificato Family Audit Executive:
 - a. invia la domanda tramite la piattaforma informatica dedicata;
 - b. conferma o individua un nuovo valutatore dal Registro dei consulenti e valutatori Family Audit, previa verifica di assenza di conflitti di interesse, e comunica il nominativo all'Ente di certificazione.
3. L'organizzazione stipula il contratto con il valutatore.
4. L'organizzazione versa la quota di compartecipazione ai costi della certificazione per il processo di mantenimento.

Fase attuativa mantenimento: adempimenti

1. Il referente interno dell'Audit, con il contributo del gruppo di lavoro interno dell'Audit, cura il monitoraggio del processo e l'eventuale integrazione del Piano.
2. L'organizzazione, entro la scadenza annuale, attua le attività necessarie per garantire in corretto svolgimento del processo. In particolare:
 - a. aggiorna il Piano aziendale;
 - b. aggiorna il Modello di rilevazione dati;
 - c. produce eventuale altra documentazione utile alla valutazione;
 - d. rende disponibile la predetta documentazione sulla piattaforma informatica;
 - e. programma con il valutatore la data della visita ispettiva.
3. Entro la scadenza della terza annualità, l'organizzazione valuta le opzioni per la fase successiva al processo di mantenimento, di cui al paragrafo 7.4, e invia all'Ente di certificazione la Dichiarazione opzione fase successiva al mantenimento.
4. La fase di valutazione del processo di mantenimento di ogni annualità, compresa la tempistica, si attua in conformità con quanto descritto ai punti 3, 4 e 5 del paragrafo 6.4.1 “Prima e seconda annualità: adempimenti”.

Fase attuativa mantenimento: conferma del certificato Family Audit Executive

1. La conferma, a cadenza annuale, del certificato Family Audit Executive attesta che l'organizzazione sta mantenendo le attività programmate in coerenza con quanto indicato nel Piano aziendale e quanto eventualmente richiesto dal Consiglio dell'Audit.
2. Sulla base della documentazione prodotta dall'organizzazione e del Rapporto di valutazione, il Consiglio dell'Audit esamina lo stato di avanzamento del Piano aziendale e si esprime in merito alla conferma del certificato Family Audit Executive. Può formulare eventuali raccomandazioni e azioni di miglioramento sulla base anche delle proposte del valutatore.
3. In presenza di situazioni particolari il Consiglio dell'Audit applica quanto previsto dal capitolo 9 Anomalie del processo.
4. Con il parere favorevole del Consiglio dell'Audit, annualmente l'Ente di certificazione:
 - a. comunica all'organizzazione l'esito del processo;
 - b. adotta il provvedimento di conferma del certificato Family Audit Executive entro 30 giorni dalla data del parere del Consiglio dell'Audit;
 - c. aggiorna l'iscrizione dell'organizzazione nel Registro delle organizzazioni certificate Family Audit;
 - d. conferma all'organizzazione l'autorizzazione all'uso del marchio “Family Audit” nel rispetto del Manuale d'uso del marchio.

Con il decreto del Presidente n. 135 del 27 ottobre 2023 si è provveduto ad individuare un nuovo referente interno dell'Audit, la dipendente dott.ssa Rizzi Elisa, Responsabile del Servizio socio assistenziale;

Ritenuto opportuno affiancare al referente interno dell'Audit, la dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas, già consulente della Comunità nell'acquisizione della certificazione Family Audit, nell'attività di follow up per adeguare il piano delle azioni alle nuove esigenze per il prossimo triennio e l'acquisizione delle competenze per la gestione del portale GEAPF;

Vista l'offerta della Società Vorrei Sas dd. 1° ottobre 2025, pervenuta in data 10 ottobre 2025 ns. prot.n. 5680, per l'attività di follow up mantenimento della certificazione Family Audit e la relativa gestione del portale GEAPF, per un compenso di € 2.000,00 + IVA;

Visto l'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 36/2023, in base al quale è possibile procedere con *“affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante”*

Richiamato l'art. 36 ter 1 della LP 19.07.1990 n.23, ai sensi del quale *“Resta in ogni caso ferma la facoltà per le amministrazioni di usare gli strumenti elettronici gestiti da CONSIP s.p.a., ad eccezione dei casi di esclusione individuati dal comma 5. Rimane ferma la possibilità per la Provincia, per gli enti locali e per le altre amministrazioni aggiudicatrici del sistema pubblico provinciale, di effettuare spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a cinquemila euro senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da CONSIP s.p.a.”*

Art. 49 comma 6 del D.Lgs 36/2023 *“È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.”*

Ritenuto il compenso richiesto congruo rispetto alle attività che la dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas andrà a svolgere;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, al fine di poter rispettare i tempi previsti dal processo di mantenimento del certificato Family Audit Executive;

Preso atto che:

- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 23 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.
- con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 24 del 19 dicembre 2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027.
- con decreto del Presidente della Comunità n. 181 del 30 dicembre 2024 è stato approvato, nella sua parte finanziaria, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025 – 2027;

Visti:

- la L.P. n. 18/2015 “modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L. n. 42/2009);
- la L.P. n. 7 di data 6 luglio 2022 “Riforma delle comunità modificazioni della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e della legge provinciale per il governo del territorio 2015. Modificazioni della legge provinciale sulle fonti rinnovabili 2022”
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- la deliberazione del Consiglio n. 11 del 24 giugno 2019 con la quale si è provveduto alla approvazione del nuovo modello organizzativo della Comunità;

- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2;
- il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m., per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- lo Statuto della Comunità della Valle di Cembra;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 6 di data 19 febbraio 2018;

Acquisiti preventivamente, sulla proposta del decreto, i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni dell'art. 185 della L.R. 2/2018.

D E C R E T A

1. di incaricare, per le motivazioni espresse in premessa, la dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas dell'attività di follow up mantenimento della certificazione Family Audit e la relativa gestione del portale GEAPF, per un compenso di € 2.000,00+ IVA, come da offerta della Società Vorrei Sas dd. 01 ottobre 2025, pervenuta in data 10 ottobre 2025 ns. prot.n. 5680;
2. di impegnare l'importo di €2.440,00 al capitolo 3510 (Missione 12, Programma 5, Titolo 1, Macroaggregato 3) dell'esercizio finanziario 2024, del Peg finanziario 2024-2026;
3. di dare atto che il contratto sarà perfezionato mediante scambio di corrispondenza commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato;
4. di dare atto che il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà in un'unica soluzione a seguito di attestazione, da parte della regolarità della prestazione eseguita da parte della Responsabile del Servizio socio assistenziale;
5. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 4, della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2, per le ragioni espresse in premessa;
6. di dare evidenza, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 23/92, al fatto che avverso il presente decreto sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - a) opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare al Presidente della Comunità ai sensi dell'art. 183, comma 5, della L.R. 03 maggio 2018, n. 2;
 - b) straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, o per motivi di legittimità, entro 120 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi del DPR 24.1.1971, n. 1199;
 - c) giurisdizionale al TRGA di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;

(*) i ricorsi b) e c) sono alternativi

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

LA PRESIDENTE
dott.ssa Laura Tabarelli

IL SEGRETARIO
dott. Paolo Tabarelli de Fatis

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Cembra Lisignago, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Tabarelli de Fatis

ITER DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Pubblicato all'albo telematico della Comunità sul sito www.albotelematico.tn.it per dieci (10) giorni consecutivi dal 01/12/2025

Provvedimento esecutivo dal 01/12/2025

Cembra Lisignago, li 01/12/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Tabarelli de Fatis

Proposta del decreto del Presidente della Comunità della Valle di Cembra dd. 01/12/2025 avente per oggetto:

Mantenimento del certificato Family Audit Executive della Comunità della Valle di Cembra. Incarico alla dott.ssa Mascia Baldessari della Società Vorrei Sas per l'attività di follow up mantenimento e gestione del portale GEAPF.
CIG: B9571F697B

ESPRESSIONE DEI PARERI AI SENSI DEGLI ARTT. 185 e 187 DELLA L.R. 03 MAGGIO 2018, N. 2

Regolarità tecnico-amministrativa:

Il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale della Comunità della Valle di Cembra, esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine ai riflessi della medesima sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Cembra Lisignago, lì 01/12/2025

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
dott.ssa Elisa Rizzi

Regolarità contabile:

Il Responsabile del Servizio Finanziario della Comunità della Valle di Cembra, esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità contabile, attestando altresì la copertura finanziaria della spesa.

Cembra Lisignago, lì 01/12/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
dott. Giampaolo Omar Bon