Elisa Cappelletti
29.10.2026
14:14:51
GMT+00:00

COPIA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"Casa Laner"

Folgaria (TN)

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Prot. n. 003079/2026

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 106

OGGETTO: Nomina Responsabili di Unità Operativa dell'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria. Aggiornamento e modifica.

Il giorno **29/10/2026** alle ore 10.00 nella sala delle riunioni dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria in via P. Giovanni XXIII n° 1, il Direttore ha emanato la presente determinazione.

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA

Per copia conforme
all'originale
IL DIRETTORE

Determinazione n. 106 dd. 29/10/2026

OGGETTO: Nomina Responsabili di Unità Operativa dell'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria. Aggiornamento e modifica.

Richiamata la determinazione del direttore n. 131 dd 20/10/2025, avente pe oggetto: Nomina Responsabili di Unità Operativa dell'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria. Aggiornamento e modifica.

Constatato che si è provveduto ad identificare dal 01 novembre 2026 un nuovo responsabile dell'Unità operativa Servizio Pulizie ambientali.

Ritenuto pertanto opportuno e necessario provvedere ad un nuovo aggiornamento e modifica dell'elenco dei Responsabili di Unità Operativa, sostituendo l'attuale responsabile dell'Unità operativa Servizio Pulizie ambientali sig. Donato Bruno con la sig.ra Cuel Alice.

Di determinare pertanto il nuovo e aggiornato elenco dei Responsabili di Unità Operativa dell'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria, come segue

a) AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE: CUEL ALESSANDRA

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE	FIGURA PROFESSIONALE
➢ Ufficio Segreteria/U.R.P.	CAPPELLETTI ELISA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Privacy, amministrazione trasparente e anticorruzione	CAPPELLETTI ELISA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Servizi all'Utenza	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Qualità	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Risorse Umane	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Contabilità, economato, supporto al RSPP	TEZZELE GLORIA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Contratti	R.U.P. - DIRETTORE DOTT. GIOVANNI BERTOLDI REFERENTE TEZZELE GLORIA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Stipendi e gestione del personale	BONATO ELISABETTA MARZARI TIZIANA	Assistente Amministrativo Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Formazione	MARZARI TIZIANA	Assistente Amministrativo
➢ Servizio Manutenzione	VALLE WALTER	Operaio Qualificato
➢ Servizio Pulizie ambientali	CUEL ALICE	Ausiliario
➢ Servizio Guardaroba/Lavanderia	CUEL ALICE	Ausiliario
➢ Servizio Prevenzione e Protezione	BERTAGNOLLI DESIREE'	Collaboratore esterno

b) AREA SOCIO SANITARIA, ASSISTENZIALE E ALBERGHIERA
RESPONSABILE: DONATO BRUNO

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA
Per copia conforme all'originale
IL DIRETTORE

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE	FIGURA PROFESSIONALE
➢ Nucleo Nord	GEROLA FEDERICA	OSS Coordinatrice di Nucleo Assistenziale
➢ Nucleo Sud	GEROLA FEDERICA	OSS Coordinatrice di Nucleo Assistenziale
➢ Servizio Animazione	MATTUZZI CLAUDIA	Operatore di Animazione
➢ Servizio Ristorazione	FILZ ANTONIO	Cuoco
➢ Servizio presa in carico diurna continuativa	MATTUZZI CLAUDIA	Operatore di Animazione
➢ Servizio ambulatoriale fisioterapia per utenti esterni	PANARONI EMANUELE	Fisioterapista

Ritenuto infine di individuare quale responsabile del procedimento il Direttore dott. Giovanni Bertoldi.

IL DIRETTORE

Considerato che lo Statuto dell'Azienda, in applicazione del principio relativo alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione di cui all'art. 2, comma 4 della L.R. 7/2005, ha affidato al Direttore la gestione e l'attività amministrativa dell'Azienda mediante l'emanazione di autonome determinazioni.

Constatato pertanto che tale provvedimento rientra nelle competenze del Direttore dell'Azienda.

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 sezione nr. 3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Visti:
- la L.R. 21/09/2005 n. 7 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.;
- 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.;
- lo Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria approvato da ultimo con deliberazione della Giunta Regionale n. 7 dd. 22 gennaio 2025 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di organizzazione generale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria approvato con decreto del Commissario straordinario n. 07 dd. 29/01/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per la contabilità dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria approvato con decreto del Commissario straordinario n. 05 dd. 17/01/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per i contratti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria approvato con decreto del Commissario straordinario n. 08 dd. 28/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per il personale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria approvato con decreto del Commissario straordinario n. 09 dd. 28/02/2008 e ss.mm.;
- il Regolamento per la disciplina dell'Albo Informatico dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 dd. 08/08/2014 e ss.mm.;
- il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)" in vigore approvato con rispettiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- il "Codice in materia di protezione dei dati personali", emanato con D. Lgs. n. 196 dd. 30/06/2003;
- il "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" Regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA
Per copia conforme all'originale
IL DIRETTORE

- il D.Lgs. 10/08/2018 n. 101 in materia di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- il Codice di Comportamento già approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 034 dd. 29/12/2014 e ss.mm., come da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 020 dd. 23/08/2024, pubblicato sul sito istituzionale www.casalaner.it – sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – atti generali
- il CCPL del Personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01/10/2018;
- l'Accordo di settore attuativo del CCPL 2016-2018 del Personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona ed Enti equiparati sottoscritto in data 01/10/2018;

Constatata l'urgente necessità di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 20, comma 5 della L.R. 21/09/2005 n. 7 in considerazione della data di nomina del nuovo responsabile dell'Unità operativa Servizio Pulizie ambientali.

Tutto ciò premesso,

d e t e r m i n a

1. Di aggiornare e modificare, per le motivazioni espresse in premessa, la determinazione n. 131 dd. 20/10/2025 con i Responsabili delle Unità Operative dell'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria, come segue:

a) AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE: CUEL ALESSANDRA

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE	FIGURA PROFESSIONALE
➢ Ufficio Segreteria/U.R.P.	CAPPELLETTI ELISA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Privacy, amministrazione trasparente e anticorruzione	CAPPELLETTI ELISA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Servizi all'Utenza	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Qualità	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Risorse Umane	CUEL ALESSANDRA	Collaboratore Amministrativo
➢ Ufficio Contabilità, economato, supporto al RSPP	TEZZELE GLORIA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Contratti	R.U.P. - DIRETTORE DOTT. GIOVANNI BERTOLDI REFERENTE TEZZELE GLORIA	Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Stipendi e gestione del personale	BONATO ELISABETTA MARZARI TIZIANA	Assistente Amministrativo Assistente Amministrativo
➢ Ufficio Formazione	MARZARI TIZIANA	Assistente Amministrativo
➢ Servizio Manutenzione	VALLE WALTER	Operaio Qualificato
➢ Servizio Pulizie ambientali	CUEL ALICE	Ausiliario
➢ Servizio Guardaroba/Lavanderia	CUEL ALICE	Ausiliario
➢ Servizio Prevenzione e Protezione	BERTAGNOLLI DESIREE'	Collaboratore esterno

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA
Per copia conforme all'originale
IL DIRETTORE

b) AREA SOCIO SANITARIA, ASSISTENZIALE E ALBERGHIERA

RESPONSABILE: DONATO BRUNO

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE	FIGURA PROFESSIONALE
➢ Nucleo Nord	GEROLA FEDERICA	OSS Coordinatrice di Nucleo Assistenziale
➢ Nucleo Sud	GEROLA FEDERICA	OSS Coordinatrice di Nucleo Assistenziale
➢ Servizio Animazione	MATTUZZI CLAUDIA	Operatore di Animazione
➢ Servizio Ristorazione	FILZ ANTONIO	Cuoco
➢ Servizio presa in carico diurna continuativa	MATTUZZI CLAUDIA	Operatore di Animazione
➢ Servizio ambulatoriale fisioterapia per utenti esterni	PANARONI EMANUELE	Fisioterapista

2. Di riservare a successive separate determinazioni la modifica, integrazione e revoca di tali incarichi.
3. Di dare atto che i Responsabili di Unità Operativa dipendono operativamente dal Responsabile di Area e dal Direttore, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento di organizzazione generale.
4. Di dare atto, altresì, che i Responsabili di Unità Operativa hanno il compito di gestire attività omogenee per scopo ed orientamento e devono assicurare un loro indirizzo unitario in relazione ai fini comuni, consentendo all'A.P.S.P. un'azione coordinata per la realizzazione di programmi e conseguimento di obiettivi che sottintendono politiche e finalità omogenee e comunque quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento di organizzazione generale.
5. Di individuare quale responsabile del procedimento il Direttore, dott. Giovanni Bertoldi.
6. Di diffondere il presente provvedimento tramite il sito internet istituzionale dell'A.P.S.P. (www.casalaner.it), ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.
7. Di provvedere che il presente provvedimento sia pubblicato entro 5 giorni dalla data di adozione per 10 giorni consecutivi all'albo dell'Azienda (www.casalaner.it) ai sensi dell'art. 20, commi 1, e 5 e 6 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 del D.Lgs. 10/08/2018 n. 101.
8. Di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 20, comma 5 della L.R. 21/09/2005 n. 7 e ss.mm..

* * * * *

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

- opposizione al Direttore, 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 e seguenti del D.P.R. 24/11/1971 n. 1199.

IL DIRETTORE
- f.to dr. Giovanni Bertoldi –

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA

Per copia conforme
all'originale
IL DIRETTORE

ITER PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo dell'A.P.S.P. (www.casalaner.it) il giorno 29 ottobre 2026 per rimanervi affissa per dieci giorni consecutivi.

La presente determinazione è divenuta immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 20, comma 5, della L.R. n. 7/2005.

Folgaria, 29 ottobre 2026

IL DIRETTORE
- f.to dr. Giovanni Bertoldi –

A.P.S.P. "CASA LANER" FOLGARIA

Per copia conforme
all'originale
IL DIRETTORE