



SEDUTA DI CONSIGLIO DEL 9/12/2024

VERBALE N. 14/2024

	Cognome	Nome	Sezione	P	A
<i>Presidente</i>	ZAMBELLO	Mirella	Sez. A	X	
<i>Vicepresidente</i>	SPADER	Jessica	Sez. B	X	
<i>Segretario</i>	POZZATO	Chiara	Sez. B	X	
<i>Tesoriere</i>	SINIGAGLIA	Marilena	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	APPON	Francesca	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	BELLOTTO	Barbara	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	BERTI	Simona	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	BONIN	Franca	Sez. A	X	
<i>Consigliera</i>	BOSCOLO BOZZA	Chiara	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	PIN	Eliana	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	DILIBERTI	Marco	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	FRANCHI	Giulia	Sez. A		X
<i>Consigliere</i>	GIULIARI	Alberto	Sez. A		X
<i>Consigliere</i>	VOLTAN	Tobias	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	ZANELLA	Samuele	Sez. B		X

Totale presenti: Sez. A: 5 Sez. B: 7
Totale assenti: Sez. A: 2 Sez. B: 1

Il giorno lunedì 9 dicembre 2024 alle ore 17:00 il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali del Veneto è convocato in seduta straordinaria in modalità online per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale delle sedute di Consiglio del 9.11.2024 e 18.11.2024 – relatrice Chiara POZZATO;
2. Iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti – relatrice Franca BONIN;
3. Consiglio Territoriale di Disciplina: presa d'atto sanzioni disciplinari – relatrice Chiara POZZATO;
4. Approvazioni richieste di convenzione per la Formazione Continua – relatore Tobias VOLTAN;
5. Approvazione patrocini non onerosi - relatore Tobias VOLTAN;

6. Approvazione richieste accreditamenti eventi - relatrice Franca BONIN;
7. Approvazione richieste di riconoscimento dei crediti ex post - relatrice Jessica SPADER;
8. Approvazione richieste di esonero formazione continua - relatrice Franca BONIN;
9. Approvazione partecipazione ad eventi dei Consiglieri – relatrice Chiara POZZATO;
10. Approvazione Piano dell’Offerta Formativa per l’anno 2025 – relatrice Simona BERTI;
11. Approvazione avviso pubblico per il rinnovo dell'elenco AASS disponibili a svolgere ruolo di tutor per tirocini di adattamento anno 2025 - relatrice Chiara POZZATO;
12. Affidamento incarico utilizzo piattaforma webinar – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
13. Ratifica impegno di spesa per evento “Incontro con l'autore” del 14.11.2024 – relatore Marco DILIBERTI;
14. Affidamento incarico per DPO – Data Protection Officer per anno 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
15. Affidamento incarico di consulenza in ambito amministrativo anno 2025 - relatrice Marilena SINIGAGLIA;
16. Affidamento incarico per consulenti del lavoro per anno 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
17. Approvazione contratto di collaborazione con Addetti stampa e Comunicazione anno 2025 - relatrice Marilena SINIGAGLIA;
18. Affidamento incarico per gestione del sito internet dell’Ordine per anno 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
19. Affidamento incarico per servizio di pulizie ufficio per anno 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
20. Affidamento incarico consulenza per affiancamento RCPT anno 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
21. Affidamento incarico gestione PagoPA- relatrice Marilena SINIGAGLIA;
22. Scelta piattaforma certificata – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
23. Approvazione partenariato “Bando InclusiON”- relatrice Mirella ZAMBELLO;
24. Comunicazioni dell’Ufficio di Presidenza;
25. Comunicazioni Referenti Commissioni e/o Consiglieri che hanno partecipato ad eventi in rappresentanza del Croas;
26. Varie ed eventuali.

La seduta ha inizio alle ore 17:05 ed è presieduta dalla Presidente Mirella ZAMBELLO, dopo aver verificato la presenza del numero legale dei partecipanti rilevando l'assenza preventivamente comunicata della consigliera FRANCHI e dei consiglieri GIULIARI e ZANELLA. La seduta è verbalizzata dalla consigliera Segretario POZZATO. Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del Regolamento per il funzionamento del CROAS Veneto, la seduta viene registrata.

Punto 1) APPROVAZIONE VERBALI DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO DEL 9/11/2024 e 18/11/2024;

Il Segretario Chiara POZZATO comunica che non sono pervenute richieste di modifica alle bozze dei verbali inviate nei giorni scorsi pertanto chiede l'approvazione delle bozze così come presentate.

*Il Consiglio delibera **all'unanimità** l'approvazione del verbale n. 12 del Consiglio del 9/11/2024 e del verbale n. 13 del Consiglio del 18/11/2024;*

Punto 2) ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI E TRASFERIMENTI

Prende la parola la consigliera Franca BONIN in qualità di referente della commissione Iscrizioni, Cancellazioni Trasferimenti, illustrando le modalità con cui sono state svolte le istruttorie delle istanze di iscrizione e cancellazione dall'Ufficio Segreteria e dalla Commissione, riunitasi su piattaforma telematica il giorno stesso per la verifica dei fascicoli pervenuti.

*Il Consiglio, dato atto dell'istruttoria compiuta e vista la documentazione agli atti e la regolarità della medesima, delibera **all'unanimità** di iscrivere nella sezione B dell'albo i seguenti Assistenti Sociali:*

CHINELLATO ELISA
DE GRANDI CHIARA
TORRETTA ADRIANA

*Il Consiglio, dato atto dell'istruttoria compiuta e vista la documentazione agli atti e la regolarità della medesima, delibera **all'unanimità** il nulla osta al trasferimento per la seguente Assistente Sociale:*

GUI ELISABETTA *nulla osta al trasferimento in Emilia Romagna*

*Il Consiglio, dato atto dell'istruttoria compiuta e vista la documentazione agli atti e la regolarità della medesima, delibera **all'unanimità** la cancellazione per i seguenti Assistenti Sociali:*

BRESOLIN NICOLETTA
RIGATO SOFIA
BERTOCCHI ILARIA
FINATO ANNA
FILIPOZZI SARA
PICONE LAURA
CESARI MARTINA
CARTINI ROSARIO
KARAJA LIVIA
SANTAGIULIANA GIULIANA
TONIOLO IRENE
ZANOTELLI ALESSANDRO
BOLLORI SABINA
MANZONI ALBERTO
FAVARON VALERIO
CASTIELLO CONCETTA
LORENZON ROSSELLA
ZAN CHIARA
SCHENA ANNA

Punto 3) CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA: presa d'atto sanzioni disciplinari;

Il Segretario Chiara POZZATO comunica che non sono pervenute comunicazioni in merito a sanzioni disciplinari da parte del CTD.

Punto 4) APPROVAZIONE RICHIESTE DI CONVENZIONE PER LA FORMAZIONE CONTINUA;

Prende la parola il consigliere Tobias VOLTAN e informa che sono pervenute le seguenti richieste di convenzione per la Formazione Continua:

ENTI PUBBLICI:

Comune di Lendinara

ENTI PRIVATI:

SICP

Avvocato di Strada

A seguito della valutazione in commissione, considerate le nuove disposizioni del CNOAS, si ritiene di proporre l'approvazione delle richieste di convenzione.

*Il Consiglio, dato atto dell'istruttoria compiuta e vista la documentazione agli atti e la regolarità della medesima, delibera **all'unanimità** di approvare la convenzione con i seguenti enti:*

ENTI PUBBLICI:

Comune di Lendinara

ENTI PRIVATI:

SICP

Avvocato di Strada

Punto 5) APPROVAZIONE PATROCINI NON ONEROSI;

Il consigliere Tobias VOLTAN informa che sono pervenute le seguenti richieste di patrocinio:

- Fondazione Ferrioli e Bo (prot. n. 2132 del 4.12.24) per l'evento "Violenza di genere: riferimenti normativi, giuridici, architettura dei servizi e aspetti metodologici e operativi" - 7 febbraio 2025 per il quale la commissione propone l'approvazione;
- L'Azienda Ospedaliera di Padova (prot. n. 2004 del 15.11.24) chiede l'autorizzazione all'utilizzo del logo dell'Ordine per stamparlo sulle felpe che verranno utilizzate in reparto in orario di servizio insieme al logo dell'Azienda;

Per la seconda richiesta si specifica che non c'è un precedente né è prevista la particolare fattispecie nel regolamento del Consiglio Nazionale. Dalla discussione in Consiglio non si rilevano elementi ostativi o contrari alla possibilità di concedere il logo per questa particolare richiesta.

*Il Consiglio, dato atto dell'istruttoria compiuta e vista la documentazione agli atti e la regolarità della medesima, delibera **all'unanimità** di approvare la concessione del patrocinio non oneroso alla Fondazione Ferrioli e Bo per l'evento "Violenza di genere: riferimenti normativi, giuridici, architettura dei servizi e aspetti metodologici e operativi" e la concessione dell'utilizzo del logo all'Ospedale di Padova così come da richiesta presentata;*

Alle ore 17:19 si collega la consigliera Eliana PIN;

Punto 6) APPROVAZIONE RICHIESTE DI ACCREDITAMENTI EVENTI;

La consigliera Franca BONIN presenta al Consiglio l'elenco delle richieste di accreditamento eventi pervenute, che è stato trasmesso via mail. Le richieste valutate sono 61, di cui 3 annullamenti. Vengono riportate le modalità di attribuzione dei crediti deontologici, secondo le

previsioni del nuovo regolamento per la formazione continua, e le tipologie generali di eventi per cui è stata avanzata richiesta di accreditamento da parte degli enti.

*Il Consiglio delibera **all'unanimità** di approvare l'esito della valutazione compiuta dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua in merito alle n. 61 richieste di accreditamento eventi, presentate dalle Agenzie convenzionate.*

Punto 7) APPROVAZIONE RICHIESTE DI RICONOSCIMENTO DEI CREDITI EX POST;

Si esamina la tabella presentata dalla Vicepresidente Jessica SPADER. Vengono illustrate 34 richieste che sono state valutate ai sensi del nuovo regolamento della formazione continua di cui 3 con esito negativo.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'esito della valutazione compiuta dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua in merito alle n. 34 richieste di riconoscimento dei crediti ex post, presentate degli iscritti, come da tabella conservata agli atti della Segreteria.*

Punto 8) APPROVAZIONE DI RICHIESTA DI ESONERO FORMAZIONE CONTINUA;

La Consigliera Franca BONIN presenta al Consiglio l'elenco delle richieste di esonero dalla formazione continua che è stato trasmesso via mail. Le richieste valutate sono 18, di cui 2 con esito negativo. Inoltre vengono presentate anche 6 ulteriori richieste di esonero presentate da colleghi/e in seguito all'invio della diffida per gli/le inadempienti relativamente al triennio formativo 2020-2022 per cui la commissione, verificata la legittimità della richiesta, chiede l'approvazione; in tal modo i/le richiedenti risulteranno in regola con l'adempimento formativo.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'esito della valutazione compiuta dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua in merito alle richieste di esonero dalla Formazione Continua, il cui elenco è tenuto agli atti d'ufficio.*

Punto 9) APPROVAZIONE PARTECIPAZIONE AD EVENTI DEI CONSIGLIERI;

Il Segretario Chiara POZZATO da lettura degli eventi/incontri a cui hanno partecipato o parteciperanno Consiglieri e membri dell'Ufficio di Presidenza in rappresentanza dell'Ordine e integra con le comunicazioni dei/delle consiglieri/e.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare la partecipazione ad eventi dei Consiglieri, come da tabella allegata alla relativa delibera.*

Punto 10) APPROVAZIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA PER L'ANNO 2025;

Prende la parola la Consigliera Simona Berti per l'esposizione del piano formativo. Ringrazia i Consiglieri, le Commissioni e i gruppi di lavoro per aver contribuito all'organizzazione di numerosi eventi formativi e di qualità nel 2024 e per la partecipazione nella costruzione del piano formativo 2025. In particolare sottolinea come il 2025 saranno indette le elezioni di rinnovo del Consiglio per cui si è ritenuto come Commissione Etica e Deontologia e in accordo con il CROAS predisporre un POF puntuale per gli eventi formativi fino a fine dell'attuale consiliatura, andando poi ad indicare tematiche e contenuti relativi ai bisogni formativi emersi nella comunità professionale e che possano essere di orientamento per il nuovo Consiglio.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare il POF per l'anno 2025 così come presentato che sarà disponibile e visionabile dagli iscritti sul sito dell'Ordine;*

Punto 11) APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL RINNOVO DELL'ELENCO AASS DISPONIBILI A SVOLGERE RUOLO DI TUTOR PER TIROCINI DI ADATTAMENTO ANNO 2025;

Prende la parola il Segretario Chiara POZZATO in qualità di referente della commissione Università e Ricerca e presenta il Bando per il rinnovo dell'elenco dei/delle colleghi/e AASS disponibili a fare da supervisor per i tirocini di adattamento. Il testo è pressoché invariato rispetto a quello dell'anno scorso. Con l'occasione informa che finora nell'attuale consiliatura sono stati attivati tre tirocini di adattamento e uno è in attesa di attivazione. Si individua il 31.01.2025 come termine di scadenza per la presentazione delle richieste. Si istituisce anche la commissione che valuterà la conformità delle richieste pervenute che sarà composta da BOSCOLO BOZZA, DILIBERTI e POZZATO.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'avviso pubblico per il rinnovo dell'elenco AASS disponibili a svolgere ruolo di tutor per tirocini di adattamento per l'anno 2025 così come presentato;*

Punto 12) AFFIDAMENTO INCARICO UTILIZZO PIATTAFORMA WEBINAR;

Prende la parola la Tesoriera che riprende la questione già trattata in Consiglio precedentemente. In seguito alla trattazione si era ritenuto di affidare l'incarico a Zoom in quanto le prestazioni erano migliori rispetto agli altri proponenti. Successivamente al momento degli adempimenti per concretizzare l'incarico ci si è accorti che Zoom è una ditta con sede all'estero pertanto si è dovuti fare riferimento alla ditta Planet Srl che è provider in Italia pertanto sono aumentati i costi per un

totale di 2.993 € + IVA. La proposta è quindi di approvare l'incarico all'azienda Planet Srl per poter ottenere l'accesso alla piattaforma Zoom.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare la proposta di affidamento di incarico alla ditta Planet srl così come da preventivo pervenuto in data 25.11.2024.*

Punto 13) RATIFICA IMPEGNO DI SPESA PER EVENTO "INCONTRO CON L'AUTORE" DEL 14.11.2024;

Prende la parola il consigliere DILIBERTI. Come già anticipato nelle comunicazioni dello scorso Consiglio si era deciso di garantire un rimborso spese per i relatori dell'evento del 14.11.2024. La spesa complessiva verrà definita con la segreteria per un importo non superiore ai 50 € complessivi, si chiede di ratificare l'importo.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di ratificare l'importo di spesa così come presentato;*

Punto 14) AFFIDAMENTO INCARICO PER DPO – DATA PROTECTION OFFICER PER ANNO 2025;

Prende la parola la Tesoriera Marilena SINIGAGLIA che illustra la necessità di rinnovare molteplici contratti in essere con i consulenti esterni all'ente. Premette che per quanto riguarda gli incarichi che andremo a trattare oggi, questi sono al di sotto della soglia dei 5000 € pertanto non c'è l'obbligo di rotazione. Per alcuni di questi è già stata fatta la ricerca sul mercato e la rotazione l'anno scorso, laddove quindi c'è stata soddisfazione per il servizio prestato la proposta è quella di rinnovare l'incarico già in essere. La Tesoriera sottolinea inoltre che in generale quest'anno si sono avvicinati molteplici cambiamenti che sono sicuramente in un'ottica migliorativa, ma hanno avuto un forte impatto sulla funzionalità e organizzazione della segreteria e sulle prassi di lavoro pertanto non si ritiene opportuno affrontare ulteriori cambiamenti. Per il consulente DPO pertanto propone il rinnovo dell'attuale incarico all'avv.to Brunazzetto Caterina per un importo di 3.000 € annuali più accessori. Interviene POZZATO riportando che con l'avv.to Brunazzetto sono in elaborazione diverse attività relative agli adempimenti cui l'Ordine si deve adeguare per garantire la regolarità nella norma in materia di tutela della privacy, pertanto si ritiene utile confermare l'incarico in quanto un cambio di riferimento comporterebbe un rallentamento delle attività in essere, non auspicabile anche in vista della chiusura della consiliatura.

*Il Consiglio **delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: UNDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI UNO (BELLOTTO)** di approvare il rinnovo dell'incarico di DPO per l'anno 2025 all'avv.to Brunazzetto Carolina;*

Punto 15) AFFIDAMENTO INCARICO DI CONSULENZA IN AMBITO AMMINISTRATIVO ANNO 2025;

Relativamente a questo punto la Tesoriera propone un rinvio in quanto si sta valutando un ampliamento della proposta di consulenza legale per fornire maggiore supporto anche alle richieste degli iscritti/e.

Il Consiglio approva la proposta di rinvio.

Punto 16) AFFIDAMENTO INCARICO PER CONSULENTI DEL LAVORO PER ANNO 2025;

La Tesoriera propone il rinnovo dell'incarico dell'attuale consulente rappresentato dalla ditta Prima Data Lavoro. Il Consulente era già stato cambiato durante l'attuale consiliatura con una fatica importante da parte della segreteria per il coordinamento e adattamento alle procedure. Il preventivo presentato è di 2.808 € annuali +IVA.

Interviene BELLOTTO chiedendo perché il preventivo è stato inviato solo qualche ora fa, nonostante sia datato 18 novembre. La Tesoriera risponde che pensava che la segreteria avesse già inviato i preventivi ai consiglieri invece non era stato fatto, questo conferma che è un momento di fatica per le segretarie.

Il Consiglio delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: UNDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO(BELLOTTO) di approvare il rinnovo dell'incarico di consulente del lavoro per l'anno 2025 alla ditta Prima Data Lavoro;

Punto 17) APPROVAZIONE CONTRATTO DI COLLABORAZIONE CON ADDETTI STAMPA E COMUNICAZIONE ANNO 2025;

Per il punto si richiede il rinvio in quanto non è arrivato il preventivo da parte degli attuali collaboratori. Il Consiglio approva la proposta il rinvio.

Punto 18) AFFIDAMENTO INCARICO PER GESTIONE DEL SITO INTERNET DELL'ORDINE PER ANNO 2025;

Prende la parola la Tesoriera e anticipa che la questione del sito dovrà essere approfondita a rivalutata il prossimo anno in quanto c'è bisogno di un aggiornamento e ridefinizione completa del sito attuale, probabilmente tale compito verrà svolto dal prossimo Consiglio. Nel frattempo l'attuale ditta Eklettica ha confermato il preventivo dell'anno scorso (140 € +IVA all'anno per pacchetto sicurezza, 280 € +IVA al consumo per assistenza tecnica e 240 € +IVA al mese per

supporto all'inserimento di contenuti e assistenza tecnica) Si propone il rinnovo dell'incarico alla stessa ditta.

Il Consiglio delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: UNDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BELLOTTO) di approvare il rinnovo dell'incarico per la gestione del sito internet per l'anno 2025 alla ditta Eklettica;

Punto 19) AFFIDAMENTO INCARICO PER SERVIZIO DI PULIZIE UFFICIO PER ANNO 2025;

Anche per questo incarico si propone il rinnovo alla ditta Sara sas, la qualità del servizio è buona, quando l'anno scorso è stata scelta aveva presentato il preventivo più basso. Per il servizio la ditta conferma lo stesso importo dell'anno scorso, 250 € mensili per 12 mesi.

Il Consiglio delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: UNDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BELLOTTO) di approvare il rinnovo dell'incarico per servizio di pulizie per l'anno 2025 alla ditta Sara sas.

Punto 20) AFFIDAMENTO INCARICO CONSULENZA PER AFFIANCAMENTO RCPT ANNO 2025;

L'attuale incarico per questa consulenza è stato affidato al dott. Marzoni che ha lavorato presso l'Ordine degli Ass. Sociali della Lombardia e fornisce consulenza alla segreteria in tema di anticorruzione e trasparenza, tematica per cui sono richieste competenze molto specifiche. La proposta è di rinnovare l'incarico di consulenza, l'importo richiesto per la consulenza è di 1.000 € annuali e rimane invariato rispetto all'anno scorso. Interviene BONIN che sostiene il rinnovo dell'incarico al dott. Marzoni, riportando che lo stesso è estremamente preparato e preciso e il suo supporto è molto utile per procedere nelle questioni relative a trasparenza e anticorruzione; attualmente stanno lavorando per il nuovo piano triennale in materia che dovrà essere approvato entro il 31.12.2025, il piano sarà molto più dettagliato rispetto all'attuale.

Il Consiglio delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: UNDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BELLOTTO) di approvare il rinnovo dell'incarico per affiancamento RCPT per l'anno 2025 al dott. Marzoni.

Punto 21) AFFIDAMENTO INCARICO GESTIONE PAGOPA;

Solution Pago PA è la ditta a cui si affianca la Banca Prossima, banca che ha vinto il bando per l'incarico relativo ai servizi bancari del nostro Ordine. La proposta è di rinnovare l'incarico a Solution Pago PA proprio per il legame con la banca di riferimento. Il preventivo non è arrivato

nonostante il sollecito anche del dott. Gallo, nostro referente per Banca Prossima; l'importo comunicato è di 2.500 € annuali per il servizio, lo stesso dell'anno scorso. Si rileva la necessità di dare continuità al servizio in quanto è connesso al vincolo con la banca di riferimento. Da un confronto avvenuto recentemente con altri Ordini regionali, si rileva comunque che, in virtù di questo rapporto con la Banca Prossima, il prezzo proposto da SolutionPA al nostro Ordine è più competitivo rispetto a quello proposto ad altri.

Il consigliere VOLTAN si disconnette alle 18:24.

*Il Consiglio **delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: DIECI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BELLOTTO)** di approvare il rinnovo dell'incarico per la gestione del PagoPA alla ditta Solution Pago PA.*

Punto 22) SCELTA PIATTAFORMA CERTIFICATA;

Prende la parola la Tesoriera. A novembre 2024 è cambiata la normativa pertanto anche la stazione appaltante che in questo caso è il nostro ente deve essere qualificata per utilizzare la piattaforma certificata. Si pensava che si potesse usare il MEPA che però si presenta come un portale molto complicato. Avevamo ipotizzato un affiancamento della segreteria con l'avv. Fiorese che ha una competenza specifica in merito, ma abbiamo verificato durante il conferimento dell'incarico per il rinnovo dell'hardware che permangono le difficoltà per la segreteria di riuscire a gestire le procedure. Pertanto è stata fatta una ricerca sul mercato e sono arrivati tre preventivi: ditta L&G Solution Srl con la piattaforma Transpare, ditta SIAV e Associazione Ascom. A seguito di ulteriori approfondimenti si è rilevato che l'unica ditta in grado di offrire il servizio di affiancamento necessario è la L&G Solution (1.200 € per l'installazione della piattaforma e 250 € al mese +IVA per utilizzo della piattaforma per un totale annuo di 4.126 € +IVA). La proposta è l'attivazione di questa consulenza per un anno con la prospettiva che nel frattempo la segreteria possa implementare la propria formazione per riuscire a gestire maggiormente in autonomia queste procedure. Si rileva che anche altri Ordini sono in difficoltà a garantire l'implementazione delle nuove procedure e adempimenti con il personale già in organico che spesso non ha la formazione adeguata.

Durante la discussione alle 18:30 si ricollega il consigliere VOLTAN.

Interviene BELLOTTO chiedendo se non si possano fare economie sulle consulenze garantendo un confronto con altri Ordini regionali e relative segreterie. Risponde SPADER riportando che purtroppo il livello di preparazione richiesto per poter agire sul MEPA come piattaforma certificata non è raggiungibile dalla segreteria con le competenze attuali e non è stato sufficiente nemmeno

il supporto con l'avv.to Fiorese, la segreteria è in contatto con la segreteria dell'Ordine della Lombardia che ha attuato la consulenza con la piattaforma Transpare, la stessa che stiamo proponendo di attivare per il nostro Ordine. Interviene BONIN: dal punto di vista dell'anticorruzione e trasparenza l'innovazione della banca nazionale dei contratti pubblici ha una rilevanza elevata e il piano in preparazione ne terrà conto. E' un cambiamento importante; le difficoltà ci sono in tutti gli Ordini.

Alle 18:40 si disconnette il consigliere DILIBERTI.

*Il Consiglio **delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: NOVE, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: DUE (BELLOTTO, VOLTAN)** di approvare l'incarico alla ditta L&G Solution Srl per la gestione della piattaforma certificata;*

Punto 23) APPROVAZIONE PARTENARIATO "BANDO INCLUSION";

Prende la parola la Presidente riportando che è arrivata la richiesta di partenariato da parte dell'Ass.ne Pianeta Bimbo per partecipare al bando InclusiON promosso dalla fondazione Cariparo Padova e Rovigo. Al fine di stimolare proposte concrete e innovative in risposta ai bisogni del territorio sul tema dell'accoglienza e dell'inclusione sociale, educativa e lavorativa di minori con background migratorio, la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, ha come obiettivo del bando migliorare il percorso di crescita di minori con background migratorio (sia minori stranieri non accompagnati – MSNA - che minori, anche di cittadinanza italiana, di seconda e terza generazione) favorendo la loro inclusione sociale ed educativa e supportando la loro transizione verso la maggior età attraverso progettualità in ambito formativo, sociale, educativo e lavorativo. L'Associazione intende proporre ad assistenti sociali e psicologi, in particolare dei 13 enti locali partner, un corso di approfondimento nell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati in collaborazione con Università di Padova e il progetto SPRAR. L'iniziativa si svolgerà nelle province di Rovigo e Padova. Qualora il progetto venisse finanziato verranno richiesti i crediti formativi per gli AASS che parteciperanno. La consigliera BELLOTTO dichiara che non ha capito qual è il progetto e il finanziamento richiesto; riporta che le piacerebbe che i progetti fossero nella trasparenza che non fosse la rincorsa ad aver maggior numero di soggetti per avere maggior punteggio e vorrebbe capire la qualità del progetto, non ha capito quale dipartimento dell'Università è coinvolto, le piacerebbero delle bozze di progetto più articolate e gli obiettivi che si intende perseguire, chiede di capire meglio di cosa si tratta. La Presidente dice che si potranno chiedere ulteriori informazioni successivamente. BERTI interviene rispetto ai bandi di progetto e riporta che vengono date delle azioni iniziali di quello che

è l'intenzione della progettualità che poi si dettagliano meglio quando si riceve il contributo. Ciò che è stato già indicato ci da un orientamento delle azioni future.

Alle ore 18:56 si disconette la Tesoriera SINIGAGLIA.

*Il Consiglio **delibera con i seguenti voti FAVOREVOLI: NOVE, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BELLOTTO)** di approvare l'adesione alla proposta di partenariato dell'Associazione Pianeta Bimbo per la partecipazione al Bando InclusiON.*

Punto 24) COMUNICAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA;

Prende la parola la Vicepresidente Jessica SPADER, comunica che da un paio d'anno il Consiglio Nazionale sta lavorando su un aggiornamento della piattaforma sia per l'inserimento dell'anagrafica degli iscritti sia per il riconoscimento dei crediti formativi e gli accreditamenti che andrà a sostituire la piattaforma esistente; recentemente il Nazionale ha comunicato che la nuova piattaforma andrà a sostituire in tempi brevi l'attuale e ha scritto ai Consigli Regionali chiedendo di dare una sostanziale adesione come chiusura del procedimento amministrativo. Alcuni elementi non sono molto chiari. L'adesione di fatto è formale in quanto indipendentemente dal parere del regionale la piattaforma verrà utilizzata in sostituzione della precedente. Alcuni Consigli hanno deciso di deliberare, l'UDP ha ritenuto di darla come comunicazione in quanto non c'è una vera decisione, è più una presa d'atto. Comuniciamo inoltre che non abbiamo ancora avuto indicazioni chiare rispetto ad alcuni quesiti presentati, quali ad esempio i costi di gestione, l'utilizzo infatti dovrebbe essere gratuito per i primi anni ma poi potrebbe ricadere in carico ai Consigli Regionali. Rimangono diversi punti da chiarire. Ad oggi sono iniziati i primi trasferimenti di dati dalla vecchia alla nuova piattaforma.

Durante la discussione alle ore 18:58 si ricollega la Tesoriera SINIGAGLIA.

La Presidente riporta che giusto stamattina la Regione Campania ha inviato una nota al Nazionale per chiedere delucidazioni sui costi. Il nostro Ordine ha scritto all'Ordine Nazionale perché abbiamo già in essere un contratto per la tenuta dell'albo in scadenza a fine 2025 e chiediamo come ci dobbiamo comportare per far dialogare le piattaforme.

Interviene la Tesoriera, nella comunicazione arrivata recentemente la Presidente Rosina specifica che la piattaforma si occuperà di gestire l'albo unico e su questo l'importante è che ci sia la trasferibilità dei nostri dati all'ente gestore dell'Ordine Nazionale, per quanto riguarda invece la gestione dell'albo che resta in capo all'Ordine Regionale, laddove ci dovessimo appoggiare alla piattaforma proposta dal Nazionale, è un servizio che dovremmo comunque pagare, non sono servizi inclusi nell'aumento di quota che il Nazionale ha chiesto quest'anno.

Il Segretario POZZATO informa che è in corso un aggiornamento delle informazioni presenti sul sito sia relativamente alla composizione del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi di lavoro che rispetto alle informazioni agli iscritti.

La consigliera Simona BERTI comunica che con POZZATO e BONIN si sta iniziando a organizzare l'evento dedicato al WSWD 2025 che sarà il 18 marzo 2025 a Verona in presenza, chiede se ci sono altri consiglieri/e disponibili per l'organizzazione dell'evento. SPADER si rende disponibile. Quest'anno si sta organizzando una call for action per coinvolgere gli iscritti e invitarli a condividere progetti innovativi da presentare alla giornata formativa.

Il 17 gennaio 2025 ci sarà l'assemblea con gli iscritti a Verona.

La prossima seduta di Consiglio è programmata per il giorno 10 gennaio 2025 ore 16:00-18:30.

Alle ore 19:17 si chiude la seduta del Consiglio.

Il presente verbale, che è formato da 14 (quattordici) pagine, viene letto e approvato **con i seguenti voti**: nella seduta dal Consiglio del 10.01.2025 e firmato dalla Presidente e dal Segretario.

La Presidente dell'Ordine

Ass. Soc. d.ssa Mirella Zambello



Il Segretario dell'Ordine

Ass. Soc. d.ssa Chiara Pozzato

