

## SEDUTA DI CONSIGLIO DEL 20/12/2023

### VERBALE N. 17/2023

	Cognome	Nome	Sezione	P	A
<i>Presidente</i>	ZAMBELLO	Mirella	Sez. A	X	
<i>Vicepresidente</i>	SPADER	Jessica	Sez. B	X	
<i>Segretario</i>	DILIBERTI	Marco	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>Consigliere</i>	BUSETTO	Gloria	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	FRANCHI	Giulia	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	GIULIARI	Alberto	Sez. A		X
<i>Consigliere</i>	POZZATO	Chiara	Sez. B		X
<i>Consigliere</i>	VOLTAN	Tobias	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	ZANELLA	Samuele	Sez. B		X
<i>Consigliere</i>	ZANON	Vittorio	Sez. A		X

Totale presenti:                    Sez. A: 5      Sez. B: 5  
 Totale assenti:                    Sez. A: 3      Sez. B: 2

Il giorno 20 dicembre 2023 alle ore 17.00 il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali del Veneto è convocato in seduta straordinaria su piattaforma telematica ai sensi dell'art. 4.2 del regolamento di funzionamento del CROAS per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Segnalazione al Consiglio Territoriale di disciplina degli iscritti inadempienti all'obbligo della formazione continua per il triennio formativo 2020-2022 – relatore Jessica SPADER;
2. Affidamento incarico per Ufficio stampa per anno 2024 – relatore Marilena SINIGAGLIA;
3. Affidamento incarico per DPO – Data Protection Officer per anno 2024 – relatore Marilena SINIGAGLIA;
4. Affidamento incarico per servizio di pulizie ufficio per anno 2024 – relatore Marilena

- SINIGAGLIA;
5. Affidamento incarico per consulenti del lavoro per anno 2024 – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  6. Affidamento incarico per consulenza in materia di transizione digitale – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  7. Affidamento incarico per gestione del sito per anno 2024 – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  8. Affidamento incarico per consulenza legale per anno 2024 – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  9. Affidamento incarico di 3 mesi per consulenza sistemistica – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  10. Proroga tecnica di 3 mesi per gestione VPS, gestionale CSOS, Pago PA – relatore Marilena SINIGAGLIA;
  11. Proroga tecnica di 3 mesi per Protocollo informatico - relatore Marilena SINIGAGLIA;
  12. Approvazione avviso esplorativo per indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto del servizio di consulenza contabile, fiscale e tributaria per il biennio 2024 e 2025 per il CROAS Veneto - relatore Marilena SINIGAGLIA;
  13. Seminario valutazione servizio sociale gennaio febbraio 2024 - impegno di spesa - relatore Marilena SINIGAGLIA;
  14. Varie ed eventuali.

La seduta ha inizio alle ore 17:11 ed è presieduta dalla Presidente Mirella ZAMBELLO, dopo aver verificato la presenza del numero legale dei partecipanti, rilevando l'assenza preventivamente comunicata dei Consiglieri Berti, Giuliari, Pozzato, Zanella, Zanon, e verbalizzata dal Segretario Marco DILIBERTI. Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del Regolamento per il funzionamento del CROAS Veneto, la seduta viene registrata.

La Presidente Mirella ZAMBELLO segnala che si collegherà anche la dipendente dell'Ufficio Marta Granzarolo. Anticipa che buona parte dei punti all'ordine del giorno saranno trattati dal Tesoriere, il cui materiale è stato trasmesso per tempo a tutto il Consiglio, e per cui sono stati richiesti degli approfondimenti.

***Punto 1) SEGNALAZIONE AL CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA DEGLI ISCRITTI INADEMPIENTI ALL'OBBLIGO DELLA FORMAZIONE CONTINUA PER IL TRIENNIO FORMATIVO 2020-2022;***

Prenda la parola la Vice Presidente Jessica SPADER, la quale riferisce che si tratta di segnalare al Consiglio Territoriale di Disciplina l'elenco dei colleghi che risultano a zero crediti per il triennio formativo 2020 – 2022, esito del lavoro svolto dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione continua sulla base di quanto previsto dal Regolamento per il Procedimento Disciplinare Locale.

Interviene Franca BONIN, la quale riferisce che sono state esaminate tutte le risposte seguite all'invio della lettera di diffida.

Anche Tobias VOLTAN ritiene che sia stato fatto un buon lavoro da parte della commissione, senza lasciare nulla al caso, anche per non aggravare il carico del CTD.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di segnalare al Consiglio Territoriale di Disciplina n. 24 iscritti inadempienti alla formazione continua per il triennio 2020 - 2022, secondo l'elenco illustrato, che, per ragioni di privacy, non sarà pubblicato integralmente ma tenuto agli atti presso l'Ufficio Segreteria dell'Ordine.*

La Presidente Mirella ZAMBELLO dà la parola al Tesoriere Marilena SINIGAGLIA, che fornisce una premessa di carattere generale rispetto ai successivi punti legati all'affidamento di incarichi e di servizi. Ricorda innanzitutto che nel consiglio del 20 ottobre scorso è stato approvato il nuovo regolamento di Amministrazione Contabilità degli Ordini regionali degli Assistenti Sociali e, sulla base delle nuove disposizioni, sono stati rivisti gli incarichi da affidare, cercando di applicare al meglio tali previsioni. E' stato inoltre richiesto un parere al nostro consulente in ambito amministrativo, in particolare per capire per quanto fosse possibile reiterare alcuni incarichi di importo inferiore ai 5.000 €, e, rispetto agli incarichi di importo superiore ai 5.000 €, per essere in linea con il nuovo codice dei contratti, con il regolamento, per questa seconda fattispecie è stato definito di procedere con la pubblicazione di una manifestazione di interesse, indicando i criteri di valutazione delle offerte pervenute. Questa procedura tutela la libera concorrenza più della semplice richiesta dei preventivi. Questa metodologia verrà approvata per l'affidamento dell'incarico in materia di consulenza contabile, fiscale e tributaria, il cui importo annuo ammonta ad € 9.000. È stata quindi strutturata una bozza di manifestazione di interesse, che è stata trasmessa nel materiale del consiglio odierno, redatta da Marta Granzarolo, sulla base delle indicazioni del CNOAS, visionando manifestazioni simili prodotte da altri Ordini professionali e con la supervisione dell'avv.to Cester, amministrativista e attuale consulente del CROAS Veneto. L'oggetto dell'incarico riguarda l'assistenza contabile, amministrativa e fiscale meglio

precisata nella manifestazione di interesse.

È stato quindi definito di procedere con un incarico biennale, in modo da affidare per più tempo e ad un prezzo più vantaggioso.

*La Presidente propone pertanto di anticipare l'approvazione del punto 12.*

*Il consiglio accoglie tale proposta.*

**Punto 12) APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO PER INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E TRIBUTARIA PER IL BIENNIO 2024 E 2025 PER IL CROAS VENETO;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA informa il consiglio che l'importo dell'affidamento, di durata biennale, è di € 19.000. Il Responsabile Unico di Progetto è indicato nella figura del Tesoriere. Verrà applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualitativamente migliore nonché verrà valutata la pregressa esperienza in ambito ordinistico. Resterà pubblicato nel sito per 15 giorni. Ringrazia Marta Granzarolo per il grande lavoro svolto per la redazione dell'atto.

Barbara BELLOTTO chiede come avverrà la valutazione delle offerte pervenute e da chi.

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce che i criteri sono specificati nell'avviso e la valutazione sarà fatta da un'apposita commissione composta da referenti dell'Ufficio di Presidenza e da un esperto esterno all'Ordine, competente in materia. Tale procedura viene espletata per garantire maggiore trasparenza, pur essendo l'importo inferiore a € 145.000.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'avviso esplorativo per indagine di mercato finalizzata all'affidamento diretto del servizio di consulenza contabile, fiscale e tributaria per il biennio 2024 e 2025 per il CROAS Veneto, che sarà pubblicato per 15 giorni consecutivi sul sito dell'ente e la cui commissione sarà composta da referente dell'Ufficio di Presidenza, da un membro esterno e da referente dell'Ufficio.*

**Punto 2) AFFIDAMENTO INCARICO PER UFFICIO STAMPA PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA comunica che sono pervenuti tre preventivi per l'incarico per l'Ufficio Stampa, tramessi in allegato al materiale del Consiglio. I tre preventivi sono di Voltan e Piacenza, per € 5.000 €, Macaone per € 3.800, Sartor, per € 7.000. Il preventivo della Macaone, pur essendo più basso, non comprende servizi già compresi dal preventivo di Piacenza e Voltan. La proposta di Voltan e Piacenza risulta, inoltre, maggiormente in linea

con le esigenze dell'ente, garantendo anche delle comunicazioni "di emergenza" qualora vi fossero tematiche particolari da affrontare.

Barbara BELLOTTO ringrazia il Tesoriere per il lavoro di raccolta dei preventivi. Ritiene opportuno che venga fornita una tabella comparativa delle offerte pervenute, per la difficoltà di vedere in maniera unitaria le proposte pervenute. Il Tesoriere specifica che i materiali del consiglio sono stati trasmessi in anticipo e quindi i consiglieri potevano chiedere delle specifiche in merito a quanto trasmesso, a tale proposito garantisce massima disponibilità a fornire i dovuti chiarimenti.

La Vice Presidente Jessica SPADER condivide la scelta di rinnovare a Piacenza e Voltan per la qualità del lavoro svolto, desumibile anche dal report prodotto. Hanno chiaro come raccontare la professione, e questo è un valore aggiunto. Il lavoro svolto finora con loro ha prodotto buoni risultati, anche rispetto al taglio comunicativo complessivo.

La presidente pone quindi ai voti la proposta di affidare l'incarico per l'Ufficio Stampa per l'anno 2024 ai giornalisti Piacenza e Voltan.

*Il Consiglio delibera con i seguenti voti: FAVOREVOLI OTTO, CONTRARI NESSUNO, ASTENUTI DUE (Barbata BELLOTTO, Tobias VOLTAN) di affidare l'incarico per l'Ufficio Stampa per l'anno 2024 ai giornalisti Piacenza e Voltan secondo quanto previsto dal preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 3) AFFIDAMENTO INCARICO PER DPO – DATA PROTECTION OFFICER PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce che è stato chiesto un preventivo all'Avvocato Brunazzetto per l'attività di DPO per l'anno 2024, che ammonta ad € 3.000. Essendo un affidamento di importo inferiore ai 5.000 € non è necessario procedere con la richiesta di ulteriori preventivi. La qualità del lavoro dell'Avv. Brunazzetto è stata ottima. L'incarico prevede l'attività di consulenza all'ente, compresa l'analisi dei rischi, la formazione al personale e ai consiglieri, compresi quelli del Consiglio Territoriale di Disciplina, il coordinamento con il DPO del CNOAS e la redazione del regolamento per l'accesso agli atti.

Franca BONIN conferma la qualità del rapporto in essere con l'Avv. Brunazzetto, improntato alla correttezza e alla disponibilità. Il Segretario Marco DILIBERTI concorda con quanto riferito, illustrando l'attività svolta nel corso dell'anno nel corso degli audit privacy che hanno coinvolto anche l'ufficio.

La Presidente pone quindi ai voti la proposta di affidare l'incarico per DPO – Data Protection Officer per anno 2024 all'Avv. Brunazzetto.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'affidamento dell'incarico per DPO – Data Protection Officer per anno 2024 all'Avv. Brunazzetto secondo quanto previsto dal preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 4) AFFIDAMENTO INCARICO PER SERVIZIO DI PULIZIE UFFICIO PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce al Consiglio che, pur non essendo necessario, sono stati chiesti tre preventivi, per effettuare un'analisi di mercato alla luce del fatto che l'attuale impresa di pulizie effettua le proprie prestazioni presso la sede dell'Ordine dal 2019. Si sono rilevate ultimamente da parte della ditta Ecoservizi alcune trascuratezze nel lavoro svolto. I preventivi pervenuti sono quelli di C& B servizi per € 350 mensili + IVA, Impresa di Pulizie Sara, per € 240 mensili + IVA, e Ecoservizi, ditta attualmente incaricata, per € 230 mensili + IVA.

Si apre quindi la discussione tra i Consiglieri rispetto ai preventivi pervenuti in relazione agli elementi di criticità riferiti all'attuale gestore, anche alla luce di quanto riferito dalla dipendente dell'Ufficio Marta Granzarolo, e all'economicità del preventivo presentato dalla ditta Impresa di Pulizie Sara, a parità di prestazioni garantite da preventivo.

La Presidente pone quindi ai voi la proposta di affidare l'incarico per il servizio di pulizie presso la sede dell'Ordine alla ditta Impresa di Pulizie Sara.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'affidamento dell'incarico per il servizio di pulizie presso la sede dell'Ordine alla ditta Impresa di Pulizie Sara secondo quanto previsto dal preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 5) AFFIDAMENTO INCARICO PER CONSULENTI DEL LAVORO PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce che, trattandosi di incarico annuale di importo inferiore ai 5000 €, è stato richiesto preventivo all'attuale fornitore, Prima Data Lavoro s.r.l., risultato di € 4.800 circa. È un intervento delicato per l'ente. L'attuale fornitore ha esperienza con gli ordini, e questo fa sì che forniscano un servizio soddisfacente. Sono in essere diverse azioni, tra cui la revisione della rilevazione delle presenze delle dipendenti, la collaborazione con il Sindacalista, l'implementazione delle nuove modalità di gestione dei buoni pasto, il passaggio di inquadramento di una delle dipendenti. La dipendente Marta Granzarolo

riferisce che questa ditta ha impianto tecnico complesso, con informatizzazione di diversi dati. Hanno incontrato il Sindacalista con un'intesa in merito a diversi aspetti. Il rapporto con loro è molto positivo, improntato alla puntualità e alla celerità nelle risposte fornite.

Tobias VOLTAN chiede se siano stati richiesti ulteriori preventivi. Il Tesoriere riferisce che non si tratta di incarico di importo inferiore ai 5.000 €, per cui non è necessario richiedere ulteriori preventivi, così come non rientra nella casistica del principio di rotazione. Vista la complessità della materia trattata, l'attuale costruzione del rapporto risulta adeguata al nostro ordine. Marta Granzarolo riferisce inoltre che sarebbe necessario dare un preavviso di sei mesi in caso di rescissione del contratto, e che quindi sarebbe stato necessario muoversi con maggiore anticipo.

Interviene Barbara BELLOTTO, che, riferendosi a quanto accaduto due anni fa in occasione del cambio di consulente nella medesima materia, chiede il motivo per cui non è stato previsto un incarico più lungo anche per questa consulenza, che presupporrebbero la pubblicazione di una manifestazione di interesse. Il Tesoriere concorda con tale ipotesi, che potrà essere presa in considerazione in prospettiva futura. Ci si trova in una fase delicata in quanto l'ente si sta allineando a degli standard minimi per l'ufficio, per cui il lavoro è stato da poco avviato e il rischio è che venga interrotto. Negli ambiti in cui sarà possibile, ci si potrà aprire a prospettive temporali più lunghe. Barbara BELLOTTO ritiene che è opportuno già iniziare a lavorare su questa ipotesi nei primi mesi del 2024, per rispettare eventuali tempi di preavviso all'attuale fornitore. Il Tesoriere ritiene che sia prima necessario raggiungere e consolidare gli obiettivi minimi accennati, compreso il contratto decentrato di ente. Dal punto di vista politico, l'attuale consiliatura è quasi in scadenza di mandato, per cui è opportuno non vincolare il prossimo consiglio a proposte temporalmente lunghe. Propone di affrontare tale tematica in un prossimo consiglio.

La Presidente pone quindi ai voti la proposta di affidare l'incarico per consulenti del lavoro per anno 2024 alla ditta Prima Data Lavoro s.r.l.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'affidamento dell'incarico per consulente del lavoro alla ditta Prima Data Lavoro s.r.l. secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 6) AFFIDAMENTO INCARICO PER CONSULENZA IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce che si tratta di una consulenza prevista a bilancio di nuova istituzione. Negli scorsi consigli è stata individuata la dipendente Marta Granzarolo quale responsabile della transizione al digitale. All'interno dell'ufficio nessuna delle dipendenti ha una formazione specifica in tale materia, il nuovo consulente aiuterà nell'adottare un nuovo approccio all'informatizzazione dell'ufficio, è quindi legata a diversi aspetti dell'operatività dell'ufficio stesso. Nel consiglio del 20 ottobre erano stati presentati due preventivi, da parte dello studio Tarantelli, per € 7.075 annui, e della ditta Transizione Digitale - Marella, per € 6.000 annui. Il punto era stato rinviato in quanto nel preventivo non era chiaro se fosse compresa la predisposizione del piano triennale. Hanno confermato entrambi tale previsione. Pertanto i due preventivi sono confrontabili ed equivalenti. Entrambi hanno già esperienza in ambito ordinistico. La Presidente ritiene che si possa considerare il preventivo leggermente più economico, a parità d'offerta. Il Segretario Marco DILIBERTI aggiunge che tali preventivi sono in linea con l'indagine svolta mesi fa con l'allora tesoriere Luca Binotto, con cui erano stati interpellati gli ordini del Friuli Venezia Giulia e del trentino Alto Adige per confrontarsi su tale materia.

La Presidente Mirella ZAMBELLO pone quindi ai voti la proposta di affidare l'incarico per consulenza in materia di transizione digitale alla ditta Transizione Digitale – Marella.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'affidamento dell'incarico di consulenza in materia di transizione digitale alla ditta Transizione Digitale – Marella secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 7) AFFIDAMENTO INCARICO PER GESTIONE DEL SITO PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA riferisce in merito al punto, ricordando che l'attuale gestore del sito è la ditta Eklettica. Il sito andrà migliorato, e tale lavoro si inserirà su un rinnovamento degli aspetti di assistenza informatica, non strettamente collegati al sito in quanto saranno inseriti nel processo di ridefinizione dei consulenti informativi appena avviato. Sarebbe pertanto prematuro modificare l'incarico per il sito quando non è ancora stato ridefinito il nuovo modello informatico e informativo dell'ordine. L'affidamento è di importo inferiore ai 5.000 € ed è stato quindi richiesto il preventivo alla ditta Eklettica, aggiornato alla luce dell'adeguamento del sito alle previsioni di Agid e alla normativa sulla privacy. Utilizzando la funzione "condividi schermo" condivide il preventivo pervenuto, analizzando le varie voci. Aggiunge che negli scorsi anni non è stato mai sfiorato il limite



previsto dal pacchetto di ore di assistenza, nonché si è lavorato in un contesto di correttezza con il gestore. Propone quindi di affidare l'incarico per la gestione del sito per l'anno 2024 alla ditta Eklettica.

*Il Consiglio delibera con i seguenti voti: FAVOREVOLI OTTO, CONTRARI NESSUNO, ASTENUTI DUE (Barbata BELLOTTO, Tobias VOLTAN) di affidare l'incarico per la gestione del sito per l'anno 2024 alla ditta Eklettica, secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 8) AFFIDAMENTO INCARICO PER CONSULENZA LEGALE PER ANNO 2024;**

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA propone il rinvio del punto, in quanto non sono pervenuti preventivi nei tempi previsti.

*Il Consiglio accoglie la proposta di rinvio del punto al prossimo consiglio.*

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA anticipa una premessa riguardante i successivi punti 9 - 10 - 11, in quanto sono tematiche collegate tra di loro. Se vengono considerati singolarmente, tali incarichi non superano i 5.000 €, mentre, se considerati complessivamente, l'importo è superiore ai 5.000 €. È un affidamento complesso che prevede tempi di gestione lunghi. Per tale motivo è stata richiesta una proroga tecnica agli attuali gestori, in modo da poter costruire tale procedura nella maniera più ottimale. Per il protocollo informatico e per la gestione VPS, Gestionale CSOS e PagoPa gli attuali gestori hanno dato disponibilità a proseguire, mentre per quanto riguarda la consulenza sistemistica, il Dr. Marco Zordan non si è più reso disponibile a proseguire il rapporto con il CROAS. Sono stati quindi richiesti tre preventivi, per cui due ditte hanno risposto, Tecsis, che ha effettuato un sopralluogo presso l'ufficio, e ditta ACS, con cui l'ordine ha già collaborato. I responsabili della Tecsis, dopo essere stati presso la sede dell'ordine per verificare l'attuale situazione, hanno formulato il preventivo con il prezzo leggermente inferiore.

La Vice Presidente Jessica SPADER propone di approvare il preventivo più economico, non trattandosi di somme elevate. Inoltre riferisce apprezzamento rispetto al fatto che si siano interfacciati direttamente con l'ufficio per la formulazione del preventivo, che ritiene essere un elemento di serietà. Barbara BELLOTTO chiede chiarimenti rispetto alle motivazioni per cui l'affidatario uscente non si sia reso disponibile alla proroga tecnica. Il Tesoriere spiega che ha fornito disponibilità per i soli servizi di cui al punto 10 e quindi è stato necessario rivolgersi al mercato per reperire un nuovo contraente. Secondo la Vice Presidente Jessica

SPADER influisce anche il fatto che si tratta di ditta uninominale e che questo può essere motivo di difficoltà di intervento in caso di emergenza.

**Punto 9) AFFIDAMENTO INCARICO DI 3 MESI PER CONSULENZA SISTEMISTICA**

*Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare l'affidamento dell'incarico per consulenza sistemistica alla ditta Tecsis per tre mesi, secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 10) PROROGA TECNICA DI 3 MESI PER GESTIONE VPS, GESTIONALE CSOS, PAGO PA;**

*Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare l'affidamento dell'incarico per gestione VPS, gestionale CSOS e PagoPa alla ditta Customsosft di Marco Zordan per tre mesi, secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 11) PROROGA TECNICA DI 3 MESI PER PROTOCOLLO INFORMATICO;**

*Il Consiglio delibera all'unanimità di approvare l'affidamento dell'incarico per gestione del protocollo informatico alla ditta TLogic per tre mesi, secondo il preventivo pervenuto e agli atti d'ufficio.*

**Punto 13) SEMINARIO VALUTAZIONE SERVIZIO SOCIALE GENNAIO FEBBRAIO 2024 - IMPEGNO DI SPESA;**

Presenta il punto il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA, riferendo che con il gruppo tutela minori, a cui partecipano anche Jessica Spader e Chiara Pozzato, hanno ideato questa formazione, a seguito di brainstorming sulle tematiche attuali di maggiore interesse per i colleghi che operano in tale ambito. È emersa la necessità di approfondire la tematica relativa alla valutazione nel servizio sociale, anche in relazione alle previsioni della riforma Cartabia sulla scientificità degli strumenti di valutazione utilizzati. Sono stati quindi proposti dei seminari in presenza, con l'organizzazione di lavori di gruppo. Il primo seminario è previsto per il giorno 26 gennaio presso il Collegio Marianum, a cui parteciperà la prof.ssa Corradini che svolgerà una lectio magistralis sull'assessment e sulla valutazione dei fattori di rischio e dei fattori protettivi. Verranno poi proposti dei lavori di gruppo su tali strumenti. In un ulteriore seminario, programmato per il giorno 23 febbraio, interverrà la prof.ssa Bertotti. Il seminario sarà rivolto a massimo 100 iscritti, in presenza. Per edizione, in quanto potrà essere riproposto in una replica. I costi complessivi per l'organizzazione dei seminari sono di € 1.100 totali, comprensivi del costo delle sale e dei rimborsi/compensi ai relatori. Si dà evidenza del fatto che è stato possibile realizzare questa importante iniziativa formativa presente nel POF 2024 grazie ai risparmi legati alla PEC presenti nel bilancio 2024, per cui,

grazie a questo risparmio, sarà possibile organizzare ulteriori occasioni di formazione qualificata a favore degli iscritti.

Barbara BELLOTTO chiede come verrà gestita la selezione dei partecipanti. Il Tesoriere riferisce che verrà data priorità su provenienza territoriale, tenendo in considerazione la provincia di residenza e sulla base della data di iscrizione al seminario. La Vice Presidente Jessica SPADER ritiene inoltre che la scelta di organizzare l'evento a Padova al Marianum sia strategica, in quanto facilmente raggiungibile da diverse province.

Barbara BELLOTTO chiede inoltre se si sia pensato a rendere fruibile su piattaforma telematica la lectio magistralis, per dare modo a più iscritti possibile di poter partecipare.

Il Tesoriere Marilena SINIGAGLIA prenderà contatto con i relatori per valutare la fattibilità della proposta.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'organizzazione di un ciclo di Seminari sulla valutazione di servizio sociale nei mesi di gennaio e febbraio 2024, impegnando la spesa totale di € 1.100, comprensivi del costo delle sale e dei rimborsi/compensi ai relatori*

Franca BONIN interviene ringraziando il Tesoriere per il lavoro svolto per il consiglio odierno.

#### **Punto 14) VARIE ED EVENTUALI**

Non presenti.

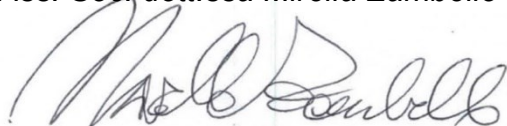
Il prossimo consiglio è fissato per il giorno 19 gennaio 2024.

Alle ore 19:10 chiude la seduta del Consiglio.

Il presente verbale, che è formato da 11 (undici) pagine, viene letto e approvato all'unanimità nella seduta dal Consiglio del 19/1/2024 e firmato dal Presidente e dal Segretario.

**Il Presidente dell'Ordine**

Ass. Soc. dott.ssa Mirella Zambello



**Il Segretario dell'Ordine**

Ass. Soc. dott. Marco Diliberti

