



## SEDUTA DI CONSIGLIO DEL 28/02/2025

### VERBALE N. 3/2025

	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>	DILIBERTI	Marco	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	FRANCHI	Giulia	Sez. A	X	
<i>Consigliere</i>	GIULIARI	Alberto	Sez. A	X	
<i>Consigliera</i>	PIN	Eliana	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	VOLTAN	Tobias	Sez. B	X	
<i>Consigliere</i>	ZANELLA	Samuele	Sez. B	X	

Totale presenti:            Sez. A: 8     Sez. B: 7  
Totale assenti:            Sez. A: 0     Sez. B: 0

Il giorno venerdì 28 febbraio 2025 alle ore 16:00 il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali del Veneto è convocato in seduta ordinaria in modalità online per trattare il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale della seduta di Consiglio del 7.02.2025 – 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. Acquisto piattaforma telematica per svolgimento elezioni CROAS 2025 – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
11. Approvazione avvisi pubblici per la costituzione del seggio elettorale – Chiara POZZATO;
12. Approvazione impegno di spesa per evento Incontro con l'autore, terzo appuntamento – relatore Marco DILIBERTI;
13. Approvazione impegno di spesa per World Social Work Day 2025 – relatrice Simona BERTI;
14. Approvazione preventivo per timbratore Wintech – relatrice Marilena SINIGAGLIA;
15. Approvazione linee guida inerenti alla procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing - relatrice Franca BONIN;
16. Approvazione impegno di spesa per Incontro con l'autore, quarto incontro - relatrice Giulia FRANCHI;
17. Affidamento incarico consulenza legale per anno 2025 - relatrice Marilena SINIGAGLIA;
18. Comunicazioni dell'Ufficio di Presidenza;
19. Comunicazioni Referenti Commissioni e/o Consiglieri che hanno partecipato ad eventi in rappresentanza del Croas;
20. Varie ed eventuali.

La seduta ha inizio alle ore 16:12 ed è presieduta dalla Presidente Mirella ZAMBELLO, dopo aver verificato la presenza del numero legale dei partecipanti.

La seduta è verbalizzata dalla consigliera Segretario Chiara POZZATO. Ai sensi dell'art. 9 comma 7 del Regolamento per il funzionamento del CROAS Veneto, la seduta viene registrata.

**Punto 1) APPROVAZIONE VERBALE DELLA SEDUTA DI CONSIGLIO DEL 7.02.2025;**



La consigliera Segretario Chiara POZZATO integra le richieste di modifica alla bozza del verbale ricevute nei giorni scorsi da BONIN e VOLTAN; chiede l'approvazione della bozza così come modificata.

*Il Consiglio delibera con i seguenti voti **FAVOREVOLI: TREDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (BERTI)** l'approvazione del verbale n. 2 del Consiglio del 7.02.2025;*

***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:*

ORSATO AUREA

SODANO ELISA

LIONETTI LAURA

SORDI ROBERTA MARIA

*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 A dell'albo i seguenti Assistenti Sociali:*

MADEDDU NOEMI

RAMPAZZO SERENA

ZEQIRAJ DANIELA

FURLANETTO MARIKA

BRUN IRENE

GOTTARDO GIORGIA

LONARDI PATRIZIA GIORDANA

*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:

*MATARISE MARY nulla osta per trasferimento in Calabria*

*GUERINI SARA nulla osta per trasferimento in Lombardia*

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

Il Segretario Chiara POZZATO comunica che non sono pervenute richieste di prese d'atto da parte del Consiglio di Disciplina.

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

Prende la parola il consigliere Tobias VOLTAN e presenta la richiesta pervenuta dal seguente ente privato:

CENTRO ANZIANI di Cittadella (già convenzionata nel triennio precedente)

L'ente era già stato convenzionato per il triennio precedente e a seguito di valutazione in commissione si chiede di approvare la 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 convenzione con l'ente privato: CENTRO ANZIANI di Cittadella.*

**Punto 5) APPROVAZIONE PATROCINI NON ONEROSI;**

Il consigliere Tobias VOLTAN informa che non risultano essere pervenute richieste di patrocinio.

**Punto 6) APPROVAZIONE RICHIESTE ACCREDITAMENTI EVENTI;**

La consigliera Franca BONIN presenta al Consiglio l'elenco delle richieste di accreditamento eventi pervenute, che è stato trasmesso nei giorni precedenti via mail. Le richieste valutate sono 127, di cui 12 annullamenti. Vengono riportate le modalità di attribuzione dei crediti secondo quanto previsto dal 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. 127 richieste di accreditamento eventi, presentate dalle Agenzie convenzionate.*

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

La referente della commissione Jessica SPADER presenta al Consiglio l'elenco delle richieste di riconoscimento dei crediti ex post che è stato trasmesso nei giorni precedenti via mail. Le richieste valutate sono 41, di cui 9 con esito negativo, per inserimento di attività già accreditate ex ante o non accreditate ex ante, secondo le previsioni del nuovo regolamento per la formazione continua.

Durante la discussione, alle ore 16:33 si collega il consigliere Samuele ZANELLA.

*Il Consiglio **con i seguenti voti FAVOREVOLI: QUATTORDICI, CONTRARI: NESSUNO, ASTENUTI: UNO (ZANELLA)** di approvare l'esito della valutazione compiuta dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua in merito alle n.41 richieste di riconoscimento dei crediti ex post, presentate degli iscritti, come da tabella conservata agli atti della Segreteria.*

**Punto 8) APPROVAZIONE RICHIESTE DI ESONERO FORMAZIONE CONTINUA;**

Franca BONIN presenta al Consiglio l'elenco delle richieste di richieste di esonero dalla formazione continua utilizzando la funzione condividi schermo, che è stato trasmesso nei giorni precedenti via mail. Le richieste valutate sono 21 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. 21 richieste di esonero dalla Formazione Continua, il cui elenco è tenuto agli atti d'ufficio.*

**Punto 9) APPROVAZIONE PARTECIPAZIONE AD EVENTI DEI CONSIGLIERI;**

La consigliera Segretario Chiara POZZATO durante la discussione del punto compila la tabella relativa agli eventi/incontri a cui hanno partecipato i Consiglieri e membri dell'Ufficio di Presidenza in rappresentanza dell'Ordine.

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



**Punto 10) ACQUISTO PIATTAFORMA TELEMATICA PER SVOLGIMENTO ELEZIONI CROAS 2025;**

Prende la parola la Tesoriera Marilena SINIGAGLIA riporta in merito ai preventivi esaminati prima dal gruppo di lavoro e in seguito rivisti dopo aver richiesto alcuni chiarimenti sugli importi che variano in funzione dei giorni di apertura dei seggi; proprio per questo motivo la valutazione dei preventivi può essere fatta solo su una previsione di spesa in quanto il costo finale dipenderà dal numero di convocazioni che verranno messe in opera. Le proposte sono state presentate da tre ditte: DIDANET (importo del preventivo 5750 € circa più costo della formazione e consulenza), ELIGO CORPORATE (5170 € indicativi) e HOCFEILER Srl (5122 € con aggiunta di invio opzionale di otp in caso di votanti senza PEC per una cifra presumibile di 20 €). Risulta di poco conveniente la proposta di HOCFEILER; va considerato che già nelle precedenti elezioni il CROAS Veneto si era appoggiato a questa azienda e, sentita anche la segreteria, il servizio era stato soddisfacente anche in termini di assistenza. Si propone quindi di dare la preferenza a questa proposta. Interviene BELLOTTO su HOCFEILER, dicendo che nel preventivo sarebbe riportato che gli aventi diritto sarebbero solo gli iscritti che hanno la PEC quindi non si dovrebbe neanche porre la questione dell'OTP. Concorda sulla scelta della piattaforma HOCFEILER considerata l'importanza di avere un'azienda che garantisca affidabilità e assistenza.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'acquisto della piattaforma Hocfeiler per lo svolgimento delle elezioni del Croas Veneto 2025;*

**Punto 11) APPROVAZIONE AVVISI PUBBLICI PER LA COSTITUZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE;**

Prende la parola la consigliera Segretario Chiara POZZATO che presenta i bandi predisposti insieme al gruppo di lavoro. Gli avvisi sono due, il primo per Presidente e Vicepresidente e il secondo per Segretario e scrutatori; i bandi sono uguali nella sostanza ma considerando che si tratta di ruoli diversi si è deciso di proporre due bandi distinti. Il ruolo prevede un compenso giornaliero, si darà precedenza ai disoccupati. In caso di candidature che superino la necessità si procederà alla selezione per sorteggio.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare gli avvisi pubblici per la costituzione del seggio elettorale e relativi moduli allegati;*



**Punto 12) APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER EVENTO INCONTRO CON L'AUTORE, TERZO APPUNTAMENTO;** *considerato che si tratta della stessa iniziativa si decide di trattare contestualmente anche il* **punto 16) APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER INCONTRO CON L'AUTORE, QUARTO APPUNTAMENTO;**

Prende la parola il consigliere Marco DILIBERTI riportando che, anche su impulso del gruppo di lavoro Tutela minori si è deciso di promuovere la presentazione del libro della collega Rita Ragonese "La vita contro". Per l'evento è stata individuata la data del 24 marzo 2025 e si terrà presso la sala "Martiri Di Nassirya" a Padova data in gestione all'associazione del quartiere Arcella che ha dato disponibilità ad un costo di 60 €. L'evento successivo si terrà il 26 marzo 2025 a Verona in collaborazione con l'Università e ospiterà il prof. Mattera che presenterà il libro "Tutti, nessuno escluso". L'evento sarà fatto in orario mattutino per coinvolgere anche gli studenti per i quali varrà come lezione, naturalmente l'evento è aperto ai visitatori esterni e sono stati coinvolti anche i tutor di tirocinio e invitati i supervisor. L'impegno di spesa è relativo al rimborso spese per il treno del prof. Mattera e eventuale pranzo e ammonta ad un massimo di 150 €, compresi eventuali imprevisti.

*Relativamente al punto 12) il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare un impegno di spesa di 60 € per l'affitto della sala;*

*Relativamente al punto 16) il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare un impegno di spesa per un importo di massimo 150 € per il rimborso spese del relatore;*

**Punto 13) APPROVAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER WORLD SOCIAL WORK DAY 2025;**

Prende la parola la consigliera Simona BERTI. Anche quest'anno è stato organizzato un evento per celebrare la Giornata internazionale del Lavoro Sociale. L'evento è stato realizzato in collaborazione con le tre Università e si terrà il 18 marzo 2025 a Verona presso una sala messa a disposizione dall'ateneo veronese. L'evento durerà tutta la mattina e considerato che sarà molto denso si è ipotizzato di organizzare un coffee break da offrire ai partecipanti. Sono stati fatti diversi preventivi sia per un coffee break in uno spazio interno all'università con catering, sia con esercizi privati nei dintorni. Tra i diversi preventivi si propone di scegliere tra l'offerta di un locale nelle vicinanze (7€ a persona) e un catering (7 € a persona più oneri di legge) che offrono più o meno lo stesso tipo di servizio (bevande calde e succhi con biscotti). La Presidente Zambello, considerata la



differenza irrisoria suggerisce di utilizzare il catering all'interno dell'area dell'Università così da contenere la dispersione dei partecipanti e garantire una più facile ripresa delle attività. La consigliera FRANCHI concorda, riportando anche l'esperienza di un altro evento dove la pausa fatta fuori dalle sale dell'Università ha allungato i tempi della ripresa dei lavori.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'impegno di spesa di un importo massimo di 1400 € per il costo del coffee break con preferenza per il servizio catering;*

#### **Punto 14) APPROVAZIONE PREVENTIVO PER TIMBRATORE WINTECH;**

Prende la parola la Tesoriera. Il punto era stato rinviato lo scorso Consiglio per necessità di approfondimenti. Sono state fatte quindi le verifiche di compatibilità del timbratore, il cui preventivo ammonta a 952 €, con le altre macchine in uso alla segreteria. E' stata chiesta al consulente informatico Tecsis un approfondimento tecnico per verificare l'effettiva necessità di una sostituzione completa. Da quanto rilevato il timbratore in uso era stato acquistato nel 2012, si era esaurita la batteria e non sono più in commercio le stesse batterie pertanto risulta necessario sostituire tutta la macchina; Tecsis ha assicurato che non ci saranno problemi di trasmissione dei dati alla nostra segreteria e al consulente del lavoro Prima Data. Si propone quindi l'approvazione dell'acquisto.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'acquisto del timbratore Wintech come da preventivo presentato.*

#### **Punto 15) APPROVAZIONE LINEE GUIDA INERENTI ALLA PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING;**

Prende la parola la consigliera Franca BONIN. Questo è un altro adempimento che rientra nelle funzioni dell'RPCT e va a completare gli adempimenti già approvati precedentemente. Sono stati condivisi tre documenti: le linee guida sulla procedura delle segnalazioni, cd Whistleblowing, una sintesi che verrà pubblicata sul sito con le indicazioni per effettuare le segnalazioni e l'informativa che verrà condivisa con il DPO prima della pubblicazione. Si tratta di una procedura abbastanza complessa e delicata, le segnalazioni possono avvenire anche in forma anonima ed è indicata una precisa procedura, è specificato cosa si può segnalare, chi può segnalare (principalmente i dipendenti dell'Ordine), quando si può segnalare e i canali che possono essere: interno, attraverso una piattaforma (noi siamo già convenzionati con la piattaforma Transpare) o con procedura esterna direttamente sulla piattaforma di ANAC. Le linee guida prevedono





anche tutele per il segnalante. La normativa di riferimento è il D. lgs. n. 24 del 10.03.2023 formulato sulla base delle linee guida di ANAC. Per poter procedere abbiamo dovuto prima approvare il Codice di comportamento. Anche se stiamo procedendo con gradualità, il nostro Ordine è in linea con gli adempimenti anche in confronto ad altri Ordini. Come previsto è stato fatto l'invio della documentazione anche ai Sindacati per loro presa visione. A seguito dell'approvazione si condividerà la procedura con il DPO e poi tutta la documentazione verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare le linee guida inerenti alla procedura per le segnalazioni whistleblowing così come da documentazione presentata.*

### **Punto 17) AFFIDAMENTO INCARICO CONSULENZA LEGALE PER ANNO 2025;**

Prende la parola la Tesoriera Marilena SINIGAGLIA. Per quanto riguarda questo incarico si era condiviso in sede di bilancio di previsione la volontà di estendere la consulenza legale, pertanto nella richiesta di preventivo per il rinnovo dell'incarico è stata ampliata la richiesta di consulenza legale in materia amministrativa, penale e civilistica specificando che la consulenza poteva essere rivolta sia agli iscritti che all'Ordine sulle tre materie. L'incarico vede un cambiamento dell'oggetto rispetto al precedente che era inerente solo alla consulenza di tipo amministrativo. Per questo motivo si è ritenuto di procedere allargando la richiesta di preventivi a tre studi legali; hanno risposto lo studio legale dell'avv. Cester e dell'avv. Mazzonetto. Le due proposte sono molto differenti: l'avv. Mazzonetto propone una consulenza telefonica con tariffa oraria e dalla lettura del preventivo sembra orientata prevalentemente agli aspetti amministrativi in quanto non sono specificate le altre consulenze. Il preventivo dell'avv. Cester riporta che la consulenza avviene in forma scritta e specifica che risponderà personalmente per quanto attiene la materia amministrativa e civilistica mentre si avvale della collaborazione con un altro avvocato per la materia penale. Si propone quindi di scegliere il preventivo dell'avv. Cester. Interviene BELLOTTO chiedendo il nome del terzo studio contattato. La Tesoriera risponde che era stato contattato lo studio legale Belloni. Interviene APPON segnalando che da quanto si ravvisa dal lavoro svolto dal gruppo consulenze c'è proprio uno spostamento delle richieste sull'ambito del penale (denunce, querele) e questa consulenza legale è un importante strumento di orientamento per gli iscritti/e. Sarà importante restituire al consulente che anche i tempi di risposta sono significativi nel garantire una risposta efficace. Riprende BELLOTTO che ricorda quanto emerso in assemblea a



Padova relativamente alla necessità di produrre memorie in caso di coinvolgimento in una segnalazione al CTD. Anche in questo caso potrà essere utile con il consulente costituire una struttura tipo da proporre in termini di FAQ o indicazione generica per orientare i colleghi/e.

*Il Consiglio **delibera all'unanimità** di approvare l'affidamento per la consulenza legale per l'anno 2025 allo studio dell'avv. Cester così come da preventivo presentato.*

Alle 17:48 si scollega il consigliere Alberto GIULIARI.

### **Punto 18) COMUNICAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA;**

La Presidente informa che alla conferenza dei Presidenti di Agrigento del 21 e 22 marzo 2025 parteciperanno la Vicepresidente SPADER e la consigliera Segretario POZZATO. Gli organizzatori hanno chiesto a tutti i Consigli Regionali di fare un breve video da presentare in occasione della celebrazione del WSWD 2025 prevista per la mattina del 21 marzo e hanno chiesto suggerimenti in merito ad argomenti da trattare durante la Conferenza. LA Presidente si è sentita con la consigliera del gruppo di lavoro enti locali del Consiglio Nazionale per valutare se proporre un aggiornamento sullo sviluppo degli ATS e in particolare sulla questione contrattuale degli operatori che andranno a lavorare in questi nuovi enti, tema molto sentito dagli iscritti/e; si sta valutando come procedere. SPADER interviene riportando che il video richiesto è di 5 minuti e dovrà essere inviato entro il 5 marzo. Il taglio proposto dal CROAS Sicilia è un approfondimento sulla tematica dell'intergenerazionalità all'interno della professione; si è attivato il gruppo di lavoro dei neoiscritti/e, un gruppo rappresentativo di diversi territori e anche diverse età, che ha dato la disponibilità e contestualmente è stato chiesto ai supervisor di tirocinio se vogliono produrre una riflessione sulla questione infine si propone una doppia intervista a due colleghe che rappresentino la "vecchia" e la "nuova" generazione di Assistenti Sociali.

La consigliera Segretario aggiorna in merito alle scadenze operative per l'indizione delle elezioni del CROAS Veneto che avverranno ad aprile 2025. Il Consiglio straordinario per l'indizione delle elezioni sarà il 25 marzo 2025. Interviene la Tesoriera per informare che per completare gli adempimenti della consiliatura si deve approvare il bilancio consuntivo del 2024; su indicazione del Revisore sarebbe opportuno anticipare tale adempimento pertanto verrà convocato un Consiglio straordinario ad hoc, indicativamente il 14 marzo 2025.



***Punto 19) COMUNICAZIONI REFERENTI COMMISSIONI E/O CONSIGLIERI CHE HANNO PARTECIPATO AD EVENTI IN RAPPRESENTANZA DEL CROAS;***

La consigliera BONIN comunica che a breve ci sarà il webinar di conclusione del lavoro svolto dai colleghi/e del gruppo dipendenze. I colleghi/e hanno già chiesto se sarà possibile continuare il lavoro del gruppo anche con il nuovo Consiglio. Desidera condividere la notizia che relativamente all'indizione da parte della Regione del decreto per l'individuazione dei Direttori di ATS, alcuni colleghi hanno fatto domanda ed è appena arrivata la conferma che una collega è stata inserita nell'elenco degli idonei, sottolinea che è un risultato positivo per la nostra professione.

La consigliera BERTI riporta che sta invitando tutte le colleghe a presentare la candidatura, propone di dare evidenza del Decreto Regionale sul sito dell'Ordine per agevolare coloro che vogliono candidarsi. Coglie l'occasione, considerato il periodo denso di appuntamenti formativi, per ringraziare i/le consiglieri/e e in particolare i membri della commissione Etica e Deontologia per l'impegno profuso e la collaborazione nonostante i tempi stretti e le numerose richieste nel portare a termine tutti gli impegni che si erano programmati nel POF. SPADER prende la parola per ringraziare la consigliera BERTI per aver dato l'esempio a tutti/e in termini di dedizione e impegno.

La Consigliera BOSCOLO BOZZA chiede in merito alle candidature per i tirocini di adattamento; POZZATO risponde che sono pervenute solo due candidature che purtroppo non rispondono alla richiesta della tirocinante attualmente in attesa. Si decide pertanto di prorogare nuovamente i termini del bando al 13 marzo e i/le consiglieri/e si attiveranno per promuovere la partecipazione al bando. La consigliera BOSCOLO BOZZA chiede in merito agli ATS in quanto si sarebbe resa disponibile a fare da portavoce per le colleghe del territorio, chiede come gestire questo incarico in funzione del ruolo di consigliera. La Presidente dice che potrà fare da portavoce nel suo territorio come rappresentante delle colleghe e poi riportare al Consiglio lo stato dell'arte. Interviene PIN dicendo che in questi contesti è importante definire il ruolo dell'Ordine, non rispondendo personalmente ma rimandando a quanto viene prodotto ufficialmente e pubblicato sul sito. BERTI riporta che su tutti i territori i/le colleghi/e stanno cercando di trovare il modo per partecipare formalmente ai tavoli di costituzione dei nuovi enti e stanno riflettendo sul loro ruolo come



professionisti/e. Propone di individuare un gruppo di lavoro con l'obiettivo di produrre un documento che possa essere di indirizzo per il lavoro di tutti.

La consigliera FRANCHI aggiorna in merito al lavoro del gruppo libera professione. Dopo il webinar organizzato a febbraio 2025 si è espressa la volontà di proporre un altro incontro formativo con taglio più specifico per rispondere alle domande raccolte. L'auspicio è che il gruppo di lavoro continui a portare avanti l'attività anche a seguito delle nuove elezioni.

**Alle ore 18:24 si chiude la seduta del Consiglio.**

Il presente verbale, che è formato da 12 (dodici) pagine, viene letto e approvato con i seguenti voti **FAVOREVOLI: UNDICI, ASTENUTI: NESSUNO, CONTRARI: NESSUNO** nella seduta dal Consiglio del 25.03.2025 e firmato dalla Presidente e dalla consigliera Segretario.

**La Presidente dell'Ordine**

Ass. Soc. d.ssa Mirella Zambello

**La consigliera Segretario dell'Ordine**

Ass. Soc. d.ssa Chiara Pozzato