



**ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI
Regione Lombardia**

Verbale n. 9

DELIBERAZIONE N. 370 DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL 2/08/2019

SILVANI MIRELLA - Presidente - sez. A	P X	A	FARINA SILVIA - sez. B	P	A X
BRUNO RICCARDO - Vicepresidente - sez. B	P X	A	LONGONI BEATRICE - sez. A	P X	A
PALTRINIERI MARIA ESTER - Segretario - sez. A	P X	A	MONTARULI SABINO - sez. B	P	A X
LIETTI ORAZIO - Tesoriere - sez. A	P	A X	PELLIZZER ANNAMARIA - sez. A	P	A X
BIANCHI MARIACECILIA - sez. A	P X	A	RUGGERI MARIA - sez. A	P X	A
CASERI TIZIANA MONICA - sez. A	P X	A	SOREGOTTI CARLO - sez. B	P	A X
CHECCHI SIMONA - sez. B	P	A X	ZALTIERI MANUELA - sez. A	P X	A
DEPONTI MICHELE - sez. B	P	A X			

Il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia, riunitosi in sede il **2/08/2019**, in riferimento al verbale sopra citato

Vista la bozza del verbale della seduta del Consiglio regionale n. 8 del 11/07/2019

Data lettura della richiesta di modifica e puntualizzazioni pervenute dal Consigliere Soregotti al suo intervento

D E L I B E R A

- di approvare all'unanimità il verbale della seduta ordinaria del Consiglio regionale n. 8 del 11/07/2019, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con le modifiche richieste dal Consigliere Soregotti
- di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ordine Assistenti Sociali Lombardia
- di dichiarare con votazione separata il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il presente atto deliberativo è costituito di n. 1 pagina, più allegato.

Voti favorevoli: 8

Contrari: 0

Astenuti: 0

Il Segretario
a.s.s. Maria Ester Paltrinieri

La Presidente
a.s.s. Mirella Silvani

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della delibera n. **370/2019**, esecutiva ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D. Lgs. 267/2000, è pubblicata alla Bacheca on-line sul sito istituzionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia all'indirizzo <http://w3.ordineas lombardia.it/?q=node/1050>, ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 e vi rimarrà, in visione, per 15 giorni consecutivi a decorrere dal giorno **29/8/2019** e fino al giorno **12/9/2019**

Allegato

**ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LOMBARDIA
VERBALE N. 8 del 11 LUGLIO 2019**

MANDATO 2017 - 2021

Cognome Nome	Carica	P	A
Silvani Mirella – sez. A	Presidente	X	
Bruno Riccardo – sez. B	Vicepresidente	X	
Paltrinieri Maria Ester – sez. A	Segretario	X	
Lietti Orazio – sez. A	Tesoriere	X	
Bianchi Mariacecilia – sez. A	Consigliere		X
Caseri Tiziana Monica – sez. A	Consigliere	X	
Checchi Simona – sez. B	Consigliere	X	
Deponti Michele – sez. B	Consigliere	X	
Farina Silvia – sez. B	Consigliere		X
Longoni Beatrice – sez. A	Consigliere	X	
Montaruli Sabino – sez. B	Consigliere		X
Pellizzer Annamaria – sez. A	Consigliere		X
Ruggeri Maria – sez. A	Consigliere		X
Soregotti Carlo – sez. B	Consigliere	X	
Zaltieri Manuela – sez. A	Consigliere	X	

Totale presenti: 10

Sez. A: 6

Sez. B: 4

Totale assenti: 5

Sez. A: 3

Sez. B: 2

Assenti giustificati: 5

Assenti ingiustificati: 0

Il verbale, costituito di n. 9 pagine, è redatto dal Segretario Paltrinieri Maria Ester.

Ai sensi della legge n. 69/2009, art. 32 e del D.lgs. n. 33/2013, il presente verbale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine www.ordineaslombardia.it

Alle ore 15,25, raggiunto il numero legale, si apre la seduta, convocata dal Presidente del Consiglio regionale Mirella Silvani.

Presiede i lavori del Consiglio il Presidente Mirella Silvani.



Viene confermato il seguente ordine del giorno:

- 1. Approvazione del verbale della seduta del Consiglio Regionale n. 7 del 12/06/2019**
- 2. Comunicazioni del Presidente e Ufficio di Presidenza:**
 - a) Relazione Conferenza dei Presidenti del 21 e 22 giugno 2019 – relaziona il Presidente
 - b) Valutazioni delle azioni opportune a seguito dei fatti segnalati dai media nei quali sono coinvolti i servizi di tutela minori e assistenti sociali – relaziona il Presidente
 - c) Avviso di mobilità personale di segreteria – relaziona il Tesoriere
 - d) Integrazione al Regolamento indennità, gettoni e rimborsi – relaziona il Tesoriere
 - e) Determinazioni in ordine alla pubblicazione sull'albo dei provvedimenti disciplinari – sentenze del CTD - relaziona il Segretario
 - f) Adesione alla campagna dell'accoglienza e solidarietà #IoAccolgo del Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza – relaziona il Presidente
 - g) Sottoscrizione del Protocollo d'intesa per un sistema integrato di protezione giuridica delle persone fragili della ASST di Mantova - relaziona il Presidente
- 3. Comunicazioni del Segretario e determinazioni conseguenti:**
 - a) iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni
- 4. Comunicazioni della commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua:**
 - a) recepimento e rinnovo convenzioni FC
 - b) approvazione attribuzione crediti eventi e attività formative
 - c) richieste di esonero
 - d) richieste riconoscimento crediti ex post
- 5. Comunicazioni della Commissione Tecnico patrimoniale:**
 - a) determine e delibere di spesa
- 6. Patrocini**
- 7. Incarichi di rappresentanza**
 - a) Ratifica incarico alle componenti del Gruppo Anziani, a.s. Chiara Scotti e a.s. Simona Rapizza, per la partecipazione al Tavolo Dementia Friendly Community di Monza del 27 marzo 2019
 - b) Incarico di rappresentanza alla a.s.s. Antonella Bregantin per la partecipazione al Tavolo della Salute Mentale di Regione Lombardia per l'anno 2019
 - c) Incarico di rappresentanza al Segretario, a.s.s. Ester Paltrinieri, per la partecipazione all'incontro della Rete antiviolenza del Comune di Milano il 3 luglio 2019
- 8. Varie ed eventuali.**

1. Approvazione del verbale della seduta del Consiglio Regionale n. 7 del 12/06/2019

Non essendo pervenute richieste di modifica o precisazioni, si approva alla unanimità dei presenti il verbale n. 7 del 12/06/2019, adottando la **delibera n. 353/2019** con immediata esecutività.

2. Comunicazioni del Presidente e Ufficio di Presidenza:

a) Relazione Conferenza dei Presidenti del 21 e 22 giugno 2019 – relaziona il Presidente

La Presidente relaziona in merito alla conferenza dei presidenti, allargata anche alle cariche, che si è tenuta a Siracusa il 21 e 22 giugno. I lavori della conferenza si sono aperti venerdì pomeriggio con l'intervento del Presidente Gazzi e sono proseguiti in gruppi distinti per tematica: riforma della professione, misure di contrasto alla povertà, etica: art 26, formazione continua.

Il Tema trattato nel gruppo "Riforma della professione" verte sulla proposta, già oggetto di un emendamento preparato da alcuni parlamentari della precedente legislatura, di stabilire l'accesso alla professione con esame di stato al conseguimento della laurea specialistica e non più come previsto dall'attuale Ordinamento al conseguimento della laurea triennale. La Presidente informa che la questione è stata trattata nell'ambito del coordinamento degli Ordini del Nord che ha concordato di evidenziare nel verbale l'opportunità che il CNOAS accompagni la proposta con una relazione descrittiva delle ragioni di tale riforma e delle prospettive per i futuri professionisti.

Il Consigliere Soregotti entra alle ore 15,35

Viene distribuito il testo dell'emendamento ai Consiglieri e dopo ampia discussione si concorda di inserire il tema all'OdG in un prossimo Consiglio.

Il gruppo di lavoro sul tema etico deontologico del rispetto degli obblighi ordinistici "etica: art 26" ha valutato alcune proposte allo studio della Commissione Etica deontologica nazionale in merito alla possibilità di ricondurre alcuni inadempimenti come le morosità e l'assenza di PEC a mancanze di carattere amministrativo e non deontologico. Il tema verrà approfondito comunque in altre sedi a cura della Commissione etico deontologica del CNOAS.

Il terzo gruppo ha affrontato il tema della formazione continua e in particolare sulle eventuali possibili modifiche alle "Linee d'indirizzo, coordinamento ed attuazione per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua". Il Vicepresidente relaziona in merito a tutte le ipotesi presentate. In particolare: l'adozione di criteri uniformi per la valutazione della FAD (tema su cui i consiglieri CNOAS referenti per la formazione continua condivideranno con i CROAS il testo che si andrà ad applicare) per assicurare uno standard qualitativo elevato, omogeneizzare i crediti per le richieste ex post di supervisione per promuovere i percorsi di supervisione, i tempi per l'accreditamento di eventi per consentire agli enti richiedenti e alla commissioni di poter lavorare su prodotti chiari e definiti, il riconoscimento della supervisione dei tirocini ed eventuali limiti nel triennio per contrastare la poca disponibilità di supervisori, il riconoscimento dei crediti per i consiglieri dei CTD da assegnare in modo uniforme e non collegato al numero di sedute, superamento delle scadenze per mantenere solo quella del 31 marzo per il caricamento dei crediti.

Il quarto gruppo "misure di contrasto alla povertà" è stato proposto, vista la complessità del tema che spazia da situazioni di poca formazione, carichi di lavoro eccessivi, problemi di natura sindacale, e mandato non sempre chiaro, di analizzare singole esperienze dove la misura viene attuata al fine di individuare criteri e metodi per sostenere l'applicazione della misura stessa, applicazione che non sia in contrasto con i principi della professione. Il CNOAS intende proporre una ricerca su più larga scala sul territorio nazionale e

Pag. 4 di 29

ha proposto nella sessione plenaria conclusiva una scheda di rilevazione che dovrebbe essere trasmessa a tutti i CROAS.

La Consigliera Caseri entra alle ore 16,10.

b) Valutazioni delle azioni opportune a seguito dei fatti segnalati dai media nei quali sono coinvolti i servizi di tutela minori e assistenti sociali – relazione il Presidente

La presidente invita i consiglieri ad esprimersi in merito ai fatti segnalati sui social

La Presidente pone alla discussione del Consiglio quelle che sono le azioni che si ritiene di mettere in campo in relazione ai fatti di cronaca che hanno interessato i servizi in Provincia di Reggio Emilia, e sottolinea le azioni e le posizioni assunte dal CNOAS che hanno dato voce alla professione.

Sulla stampa e sui social si sta discutendo molto sulla professione e alcuni colleghi hanno chiesto di prendere posizione. Le azioni da fare non devono essere di natura difensiva, mentre se vi sono casi specifici è compito nostro indagare. Le azioni comunicative sono state comunque assunte dal CNOAS, che ha invitato i CROAS a valutare bene l'opportunità di rispondere pubblicamente, questo per non avere una azione a boomerang.

Come CROAS stiamo monitorando due fatti di cronaca che vedono coinvolti i servizi: uno a Cremona e uno a Varese, rispetto ai quali non vi sono stati da parte dei media particolari attacchi diretti alla professione.

Il Consigliere Soregotti informa di aver ricevuto una richiesta da un collega in merito all'intervento dei giornalisti della trasmissione televisiva "le Iene", presso la sede dei servizi sociali di un Comune e di aver invitato la collega a segnalare la cosa direttamente alla segreteria. Il Consigliere riporta di non aver avuto poi alcun aggiornamento rispetto alla situazione.

La Presidente invita i consiglieri a indirizzare le segnalazioni al CROAS.

La Presidente Silvani comunica che è stata convocata dal CNOAS una conferenza straordinaria per il 27 luglio con all'odg la questione.

Dopo ampio confronto e discussione si concorda sui seguenti punti:

- opportunità al momento di non attivarsi in modo reattivo per non prestarsi al gioco mediatico che ha coinvolti la professione; a questo proposito viene notato il silenzio degli altri professionisti con cui si lavora interessati dai medesimi fatti di cronaca;
- necessità di individuare strategie per comunicare di più sul lavoro dell'assistente sociale e sul fatto che in tema di tutela minori le decisioni sono rimesse al Tribunale; andrebbero pubblicizzate le esperienze positive e non affrontare solo sugli aspetti negativi;
- responsabilità della professione di un'attenta analisi interna e di un lavoro con l'università per rafforzare e potenziare la preparazione di base in tema di tutela minori, la Presidente Silvani porrà questo punto all'OdG dell'incontro in programma con le Università nel prossimo mese di settembre;
- presenza di una responsabilità politica che riguarda l'organizzazione dei servizi, i carichi di lavoro e le risorse messe a disposizione;
- preoccupante assenza di prese di posizione a favore dei servizi sociali e della professione da parte di altri soggetti;
- attaccabilità della professione in quanto più esposta di altre;
- necessità di mettere a tema il benessere e la protezione dei bambini e degli adolescenti partendo dalla revisione dell'intero sistema;
- importanza del coinvolgimento del livello politico: a questo proposito la Presidente comunica un prossimo incontro con ANCI e l'intento di chiedere un incontro all'Assessore alle Politiche sociali, abitative e disabilità e all'Assessore alle Politiche per la famiglia, la genitorialità e pari opportunità di Regione Lombardia;
- La Presidente Silvani comunica che è già stato organizzato un incontro con l'ANCI, e poi vi sarà quello con l'università, in particolare sui temi dei tirocini.

c) Avviso di mobilità personale di segreteria – relaziona il Tesoriere

Il Tesoriere ricorda al consiglio che è già stata approvata la variazione della pianta organica e che è stato affidato l'incarico al consulente del lavoro, dott. Fanfani per la predisposizione del bando e per l'attuazione delle procedure concorsuali.

Si pone, quindi, all'approvazione del consiglio la pubblicazione dell'“Avviso di mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di pianta organica di *addetto segreteria amministrativa* Categoria B - posizione economica B1, del vigente C.C.N.L. applicato agli Enti Pubblici Non Economici - Comparto Funzioni Centrali”. L'avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine a partire dal 19 luglio prossimo e su altri siti.

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti con immediata esecutività il testo del bando allegato, adottando la **delibera n. 354/2019**. (allegato 1)

d) Integrazione al Regolamento indennità, gettoni e rimborsi – relaziona il Tesoriere

Il Tesoriere pone alla approvazione del consiglio la proposta della commissione Tecnico Patrimoniale di integrazione del “Regolamento indennità, gettoni e rimborsi spesa del CROAS Lombardia”. In particolare, viene esteso anche agli esterni l'“Indennità e rimborsi per incarichi di rappresentanza dell'ordine ai consiglieri”.

Si approva all'unanimità dei presenti la proposta di variazione del “Regolamento indennità, gettoni e rimborsi spesa del CROAS Lombardia”, allegato come parte integrante del presente verbale adottando la **delibera n. 355/2019** con immediata esecutività. (Allegato 2)

e) Determinazioni in ordine alla pubblicazione sull'albo dei provvedimenti disciplinari – sentenze del CTD - relaziona il Segretario

Il Segretario comunica che sono scaduti i tempi di ricorso per l'a.s. *OMISSIS* (Fasc. n. 76/2018), in merito al provvedimento disciplinare emesso dal CTD e che pertanto si deve procedere alla pubblicazione del provvedimento stesso.

Si delibera la pubblicazione sull'Albo del provvedimento disciplinare emesso dal CTD (ammonizione quattro mesi), adottando la **delibera n. 356/2019** con immediata esecutività.

Il Segretario comunica che sono scaduti i tempi di ricorso per l'a.s. *OMISSIS* (Fasc. n. 62/2018), in merito al provvedimento disciplinare emesso dal CTD e che pertanto si deve procedere alla pubblicazione del provvedimento stesso.

Si delibera la pubblicazione sull'Albo del provvedimento disciplinare emesso dal CTD (censura dodici mesi), adottando la **delibera n. 357/2019** con immediata esecutività.

f) Adesione alla campagna dell'accoglienza e solidarietà #IoAccolgo del Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza – relaziona il Presidente

Si rinvia la discussione del punto alla prossima seduta di Consiglio.

g) Sottoscrizione del Protocollo d'intesa per un sistema integrato di protezione giuridica delle persone fragili della ASST di Mantova - relaziona il Presidente

È pervenuta da parte della ASST di Mantova la proposta di sottoscrizione da parte dell'Ordine del proprio “Protocollo d'intesa per un sistema integrato di protezione giuridica delle persone fragili”. La proposta è scaturita dalla collaborazione tra ASST di Mantova e CROAS Lombardia per tramite del gruppo territoriale di Mantova di supporto alla Formazione continua grazie alla quale nel 2018 è stata realizzato un percorso formativo in tema di protezione giuridica.

Si dà lettura del protocollo, evidenziando la necessità di alcune precisazioni circa il ruolo del gruppo territoriale del CROAS e i “compiti” dell'Ordine.

Il Consiglio approva la sottoscrizione del Protocollo di intesa e delega l'UDP di apportare le modifiche indicate nel corso della lettura del protocollo adottando la **delibera n. 358/2019**.

3. Comunicazioni del Segretario e determinazioni conseguenti:

a) iscrizioni, trasferimenti e cancellazioni

Il Segretario, in qualità di responsabile dei procedimenti di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'albo, relaziona il Consiglio Regionale in merito alle domande pervenute e all'istruttoria espletata, rimettendo gli atti in decisione.

Il Consiglio regionale

- udito il responsabile dei procedimenti di iscrizione;
 - viste le domande di iscrizione, trasferimento e cancellazioni;
 - dato atto delle autocertificazioni rese dagli istanti
 - verificati i requisiti di cui al DPR n. 14/87, alla legge n. 84/93, al D.M. n.615/94 e al D.P.R. n.328/01 e s.m.i.;
- delibera le seguenti iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti:

SEZIONE B

Nuove Iscrizioni

Castellazzi Alice	con il n.	7013
Colosio Margarita	con il n.	7014
Dal Rio Federica	con il n.	7015
Ferrari Sara	con il n.	7016
Finali Marta	con il n.	7017
Galluzzo Clorinda	con il n.	7018
Gazzoli Elisa	con il n.	7019
Gianzi Cecilia	con il n.	7020
Migliore Maria Elena	con il n.	7021
Selvaggio Ivana	con il n.	7022
Sormani Alice	con il n.	7023

Riconoscimento titolo straniero - tirocinio

Olariu Felicia Veronica	con il n.	7024
-------------------------	-----------	-------------

Iscrizioni per trasferimento

Di Giannantonio Lidia	con il n.	7025	proveniente dall'Ordine Assistenti Sociali della regione Abruzzo
Sangiorgio Annalisa	con il n.	7026	proveniente dall'Ordine Assistenti Sociali della regione Toscana

Cancellazioni

Audia Chiara	con il n.	6978
Villa Silvia	con il n.	6189

Zaccheddu Sara con il n. **5891**

Cancellazioni per trasferimento

Bertino Francesca con il n. **5328** presso l'Ordine Assistenti Sociali della regione Sicilia

SEZIONE A

Nuove Iscrizioni

Aluotto Antonella con il n. **3149**

Gandolfi Linda con il n. **3150**

Imparini Riccardo con il n. **3151**

Patitucci Valentina con il n. **3152**

Cancellazioni

Briguglio Raffaella con il n. **1277**

Marta Mirella con il n. **2082**

Montanari Antonella con il n. **2176**

Piccione Angela con il n. **3001**

Zenaro Gastone con il n. **118**

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti, adottando la **delibera n. 359/2019**, con immediata esecutività.

Visto il decesso in data 14/5/2019 dell'a.s. *OMISSIS* cancellata dall'albo nella seduta odierna, il Consiglio delibera di non richiedere il pagamento della quota regionale per gli anni 2017 - 2018 e 2019 e di provvedere allo sgravio della posizione presso l'Agenzia delle Entrate Riscossione, adottando la **delibera n. 360/2019**, con immediata esecutività.

La Consigliera Zaltieri esce alle ore 17,45.

4. Comunicazioni della commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua:

a) recepimento e rinnovo convenzioni FC

Vengono approvate all'unanimità dei presenti le seguenti convenzioni visionate e proposte ad approvazione dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua pervenute:

- Cooperativa Sociale Progetto Con-Tatto
- Associazione Brahmaputra Onlus

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti, adottando la **delibera n. 361/2019** con immediata esecutività.

b) approvazione attribuzione crediti eventi e attività formative

Vengono approvate e deliberate le attribuzioni di crediti e i dinieghi alle richieste di accreditamento di eventi e attività formative organizzate in collaborazione o in convenzione con il CROAS Lombardia proposte dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua, attraverso un prospetto riassuntivo che verrà allegato all'atto deliberativo. Il Consiglio approva e adotta rispettivamente le **delibere n. 362/2019 e**

Pag. 8 di 29

363/2019 con immediata esecutività. Gli eventi accreditati verranno, come di consueto, inseriti sul sito del CROAS per la diffusione agli iscritti.

c) richieste di esonero

Vengono approvate e deliberate le concessioni e i dinieghi alle richieste di esonero dall'adempimento dell'obbligo formativo pervenute dagli iscritti, attraverso la procedura telematica predisposta dal CNOAS, proposte dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua, secondo la tabella che verrà allegata all'atto deliberativo. Il Consiglio approva e adotta rispettivamente le **delibere n. 364/2019 e 365/2019** con immediata esecutività.

d) richieste riconoscimento crediti ex post

Vengono approvate e deliberate le concessioni e i dinieghi alle richieste di riconoscimento crediti ex-post pervenute dagli iscritti, attraverso la procedura telematica predisposta dal CNOAS, proposte dalla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua, secondo la tabella che verrà allegata all'atto deliberativo. Il Consiglio approva e adotta rispettivamente le **delibere n. 366/2019 e 367/2019** con immediata esecutività.

Si procede con la trattazione del punto dell'odg **6**.

6. Patrocini

Si approva all'unanimità la concessione del patrocinio a titolo gratuito, adottando la **delibera n. 368/2019**, con immediata esecutività, al Convegno dal titolo *"I disturbi del comportamento in età evolutiva: i modelli di intervento"*, organizzato dal Centro per l'età evolutiva, che si terrà il 21/11/2019 a Bergamo.

5. Comunicazioni della Commissione Tecnico patrimoniale:

a) determine e delibere di spesa

Il tesoriere porta all'approvazione del consiglio i preventivi dei gruppi territoriali pervenuti:

Gruppo territoriale di Lecco: la commissione tecnico patrimoniale ha valutato il progetto ed ha espresso parere positivo gettone referente esterno € 400 – gettone referente interno € 120 – mezza giornata formativa referente Gruppo tematico Anziani € 200. Totale costi previsti € 720,00

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti, adottando la **delibera n. 369/2019** con immediata esecutività.

Gruppo Territoriale di Monza Brianza. La commissione tecnico patrimoniale rimanda al consiglio la decisione circa l'approvazione del preventivo, in quanto ha evidenziato la presenza come formatore di un Consigliere componente della commissione etico deontologica. Il Consigliere Soregotti, indicato impropriamente come docente nel preventivo inviato, specifica di non aver ricevuto in visione il progetto prima dell'invio né di essere stato a conoscenza del preventivo di spesa. Inoltre, riporta di non essere stato contattato in merito dal Referente esterno ma da altre colleghe del territorio. Il Consigliere referente interno De Ponti comunica di non aver ricevuto il preventivo predisposto dal gruppo territoriale.

In considerazione di quanto emerso si invita il Consigliere De Ponti a chiarire i termini del progetto formativo e del preventivo nonché le corrette modalità di presentazione degli stessi al referente interno del gruppo Assistente Sociale Hornung.

Il Consigliere De Ponti dichiara inoltre che intende svolgere l'incarico di referente per il consiglio a titolo gratuito senza il gettone di presenza per l'anno 2019.

Il Consigliere Soregotti esce alle ore 18,10.



Il preventivo non viene approvato e dovrà essere riformulato in quanto non risponde alle linee di programma del piano di formazione, inoltre è rivolto ad un numero ristretto di iscritti e i contenuti del laboratorio vanno maggiormente esplicitati contattando i componenti.

Gruppo territoriale di Pavia: la commissione tecnico patrimoniale propone al consiglio l'approvazione del preventivo, non avendo evidenziato nessuna criticità. Costi: gettone di presenza referente esterno € 200,00 – 3 incontri di formazione 4 esperti (non individuati) € 200 x 4 = 800. Totale costi previsti 1000,00.

La Consiglieria Checchi esce alle ore 18,15.

- Stante l'assenza del numero legale la decisione in merito al preventivo del Gruppo territoriale di Pavia viene rinviata alla seduta di consiglio di agosto.

La seduta termina alle ore 18,15 per mancanza di numero legale.

Il Segretario

a.s.s. Maria Ester Paltrinieri

La Presidente

a.s.s. Mirella Silvani

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI



LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 UNITA' "ADDETTO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA" – CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA B1 - RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Deliberazione C.R. n. 354 del 11 luglio 2019

L'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia (di seguito anche l'“Ordine”), visto l'art. 30, commi 1 e 2bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i., intende attivare la procedura di mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di pianta organica di **addetto segreteria amministrativa Categoria B - posizione economica B1, del vigente C.C.N.L. applicato agli Enti Pubblici Non Economici - Comparto Funzioni Centrali.**

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO

- 1.1. Il personale sarà adibito allo svolgimento dell'attività amministrative di addetto alla segreteria amministrativa.
- 1.2. Nello specifico e nel rispetto delle previsioni di Legge e del vigente CCNL delle Funzioni centrali per gli impiegati amministrativi di Area B, le mansioni riguarderanno:
 - la gestione del processo amministrativo relativo al rispetto dei compiti e degli uffici istituzionali dell'Ente nei confronti degli iscritti e del pubblico;
 - la gestione della posta elettronica in entrata ed in uscita;
 - la gestione telefonica delle chiamate in entrata ed in uscita;
 - la risoluzione di tutte le problematiche connesse al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente nei confronti degli iscritti, delle Istituzioni e degli Enti Terzi;
 - la tenuta dell'Albo professionale e dei relativi procedimenti;
 - l'utilizzo degli applicativi e dei gestionali informatici adottati dall'Ente;
 - la gestione delle procedure di protocollazione documentale;
 - la gestione dei rapporti con l'utenza
- 1.3. Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:
 - (i) pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine www.ordineaslombardia.it in data 19 luglio 2019.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- 2.1. Possono partecipare i dipendenti:



- (i) a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, inquadrati nel medesimo profilo e categoria del posto messo in mobilità o equivalenti;
- (ii) che non abbiano riportato condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso e che non abbiano procedimenti penali in corso;
- (iii) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei 2 anni antecedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione previsto dal presente avviso di mobilità;
- (iv) per i quali non esistano cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- (v) che abbiano la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
- (vi) che siano in possesso delle seguenti conoscenze:
 - conoscenze del contesto di riferimento interno ed esterno, sull'ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente e sui vincoli da rispettare;
 - conoscenza della normativa inerente l'Ordine degli Assistenti Sociali;
 - conoscenza dell'Organizzazione di un Ordine professionale;
 - conoscenze in materia di tenuta dell'albo professionale e relativi procedimenti;
 - conoscenza del procedimento amministrativo;
- (vii) che siano in possesso delle seguenti conoscenze tecnico-professionali:
 - conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;
 - applicativi informatici di base Pacchetto office Word – Excel – Power Point;
 - gestione della posta elettronica;
 - gestione della protocollazione;
 - gestione dell'archiviazione documentale;
 - gestione dei rapporti con l'utenza.
- (viii) con buona conoscenza della lingua Inglese;
- (ix) che abbiano capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;
- (x) che dispongano della capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;
- (xi) che abbiano capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;
- (xii) che abbiano precedenti esperienze di lavoro in team.



- 2.2. I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione previsto dal presente avviso di mobilità.
- 2.3. L'Ordine si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di modifiche della disciplina legislativa in vigore o per qualsiasi altra ragione determinata da motivi istituzionali dell'Ordine.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE:

- 3.1. I dipendenti interessati possono presentare domanda che dovrà pervenire all'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia, **entro e non oltre il giorno 26 agosto 2019**, esclusivamente con una delle modalità di seguito indicate:
- (i) invio a mezzo posta elettronica certificata PEC all'indirizzo croas.lombardia@pec.it Si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre le **ore 12:00 del termine sopra indicato**;
 - (ii) Invio postale a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo: **Ordine degli assistenti sociali della regione Lombardia - via Saverio Mercadante n. 4 - 20124 Milano**. Si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite **entro e non oltre le ore 12.00 del termine sopra indicato**, al riguardo farà fede il timbro postale apposto;
- 3.2. Consegna a mano presso **l'Ufficio Protocollo Ordine degli assistenti sociali della regione Lombardia - via Saverio Mercadante n. 4 - 20124 Milano. negli orari di apertura – entro e non oltre le ore 12:00 del termine sopra indicato**;
- 3.3. L'Ordine non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso Ordine.
- 3.4. Nella domanda, **redatta obbligatoriamente sul modello allegato**, dovrà essere dichiarato quanto segue:
- (i) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
 - (ii) Residenza e recapiti per eventuali comunicazioni;
 - (iii) Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio;
 - (iv) Titolo di studio posseduto;
 - (v) Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
 - (vi) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
 - (vii) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - (viii) Stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
 - (ix) Di accettare senza alcuna riserva le condizioni, anche di assunzione, contenute nell'avviso di mobilità;



- (x) Di autorizzare l'Ordine al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE n. 679/2016.

3.5. **Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o inviate in data successiva** al termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

3.6. Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati, eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito.

3.7. Oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.

3.8. L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando, fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

4. **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA A PENA DI ESCLUSIONE**

4.1. Alla domanda dovrà essere allegata **a pena di esclusione** la seguente documentazione

(i) Nulla Osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

(ii) Dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza attestante:

(a) il fatto di essere una Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art.1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e in quanto tale assoggettata ai vincoli procedurali di assunzione;

(b) che il dipendente non ha avuto irrogate sanzioni disciplinari nei 2 anni antecedenti la data della dichiarazione stessa;

(iii) Curriculum vitae datato e sottoscritto con firma autografa;

(iv) Copia di un documento di identità in corso di validità;

(v) Tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;

(vi) Un elenco di tutti i documenti presentati, debitamente sottoscritto con firma autografa dal candidato;

(vii) Gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127 del 15.05.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

4.2. La mancanza anche di una sola delle firme autografe da apporre, oltre che sulla domanda, sul Curriculum Vitae di cui al punto iii) è causa di esclusione dal presente avviso di mobilità.



- 4.3. Non sarà tenuto conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

5. MODALITA' DI SELEZIONE:

- 5.1. L'istruttoria delle domande verrà svolta dall'Ufficio Personale, il quale presenterà le domande ammissibili alla Commissione valutatrice, che sarà nominata con apposita Delibera del Consiglio.
- 5.2. La selezione verrà effettuata dalla Commissione mediante esame del curriculum e degli altri documenti presentati dal candidato, per la valutazione dei requisiti professionali, e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
- 5.3. La Commissione dispone di 100 punti complessivi per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

A. Curriculum e requisiti professionali

- (i) **Punti 40** da attribuire ai titoli di studio, alle competenze professionali possedute, agli anni di svolgimento di mansioni attinenti al posto e ai corsi di formazione e/o percorsi di aggiornamento attinenti al profilo figura professionale ricercata.
- (ii) Saranno ammessi al successivo colloquio unicamente coloro che avranno riportato il punteggio di almeno **30/40** nella valutazione del curriculum.

B. Colloquio

- (i) Durante il colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e tecnico-professionali, di lavoro in team, di conoscenza informatica e della lingua straniera così come elencate al precedente punto 2.1.
- (ii) **Punti 60** da attribuire sulla base della verifica di conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle attività da svolgere presso l'Ordine.
- (iii) Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 45/60.
- (iv) Nel caso il candidato dimostri il pieno dominio della materia oggetto dei quesiti sottoposti, la completa padronanza del linguaggio tecnico, la piena capacità di approccio teorico-pratico nella soluzione di tutte le problematiche che gli verranno sottoposte, verrà assegnata la votazione di **60/60**.
- (v) Le votazioni intermedie verranno assegnate graduando i predetti criteri.

C. PUNTEGGIO COMPLESSIVO

- (i) Il punteggio complessivo ottenuto dal candidato sarà determinato dalla sommatoria del punteggio attribuito nella valutazione del curriculum e requisiti professionali e del punteggio attribuito in esito al colloquio.

6. MATERIE OGGETTO DEL COLLOQUIO

- 6.1. Il Colloquio verterà sulle seguenti materie:



- a. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti (L. n. 241/90 e s.m.i.);
- b. Ordinamento degli Ordini professionali (D.Lgs. n. 139/2005);
- c. Riforma degli ordinamenti professionali (D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137);
- d. Normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte degli Ordini professionali (D.Lgs. n. 33/2013).
- e. conoscenza della lingua inglese.

7. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

- 7.1. Al termine della valutazione e del Colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria finale degli idonei formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, determinato sulla base delle votazioni riportate.
- 7.2. La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per la copertura dei posti indicati nel presente avviso.
- 7.3. La graduatoria, unitamente alla indicazione del nome del vincitore della procedura, sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di dieci giorni consecutivi. La deliberazione è immediatamente efficace. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.
- 7.4. Sarà assunto il/la candidato/a che si sarà collocato/a al primo posto nella graduatoria di merito.
- 7.5. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.
- 7.6. L'assunzione è subordinata al rilascio del Nulla Osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ordine, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le esigenze istituzionali dell'Ordine.
- 7.7. In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ordine in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Ordini professionali e alle effettive disponibilità finanziarie.
- 7.8. Il candidato eventualmente ritenuto idoneo e vincitore sarà invitato a sottoscrivere con l'Ordine contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.N.L. applicato agli Enti Pubblici Non Economici - Comparto Funzioni Centrali, conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.
- 7.9. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno e indeterminato.
- 7.10. Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso l'Ordine, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione.

- 7.11. L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

8. DATA DEL COLLOQUIO

- 8.1. La data dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a sostenerlo saranno pubblicati con avviso sul sito internet dell'Ordine con un preavviso minimo di 5 giorni consecutivi.
- 8.2. Per ulteriori informazioni chiamare l'Ufficio Personale al numero telefonico 0286457006; o a mezzo e-mail: info@ordineaslombardia.it.

9. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

- 9.1. Il rapporto di lavoro di cui al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dal vigente C.C.N.L. applicato agli Enti Pubblici Non Economici – Comparto Funzioni Centrali, in quanto applicabile e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici, ivi compresa la contrattazione decentrata di secondo livello.
- 9.2. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro e inquadrato nel profilo addetto segreteria amministrativa di Categoria "B", posizione economica B1 del ruolo dell'Ordine, con applicazione della disciplina, anche retributiva, prevista dal vigente C.C.N.L. applicato agli Enti Pubblici Non Economici – Comparto Funzioni Centrali e dalla contrattazione decentrata di secondo livello dell'Ente di destinazione.
- 9.3. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato da quest'Ordine, comporterà per il vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.
- 9.4. Prima della stipula del contratto di lavoro, il vincitore sarà invitato dall'Ordine nel termine di quindici (15) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.
- 9.5. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso, se nel frattempo stipulato.
- 9.6. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria del concorso.
- 9.7. Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta definitivo da parte della Amministrazione di provenienza. Sul candidato dichiarato vincitore, ricade l'onere di acquisire il nulla osta definitivo da parte della Amministrazione di provenienza, nei termini stabiliti dall'Ordine, pena la decadenza dal diritto di trasferimento.
- 9.8. Alla data del trasferimento, il candidato dovrà avere fruito di tutti i giorni di ferie e congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 10.1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, e saranno trattati ad opera dell'Ufficio Personale dell'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia. Tali dati saranno trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici, per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e Regolamenti.
- 10.2. Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Ordine.
- 10.3. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il presidente / Rappresentante legale protempore a.s.s. Mirella Silvani.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 11.1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 il Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è Marco Marzoni

12. DISPOSIZIONI FINALI

- 12.1. Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, trova applicazione la normativa vigente in materia di concorsi pubblici degli Enti Pubblici non Economici.

Milano, 19 luglio 2019

L'Ordine Assistenti Sociali della Regione Lombardia

Il Presidente

a.s.s. Mirella Silvani



**Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia
Ufficio Personale**

Via Saverio Mercadante, 4

20124 – Milano

Pec : croas.lombardia@pec.it

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 UNITA' "ADDETTO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA" – CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA B1 - RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Il/la sottoscritto/a nato/a a
..... il..... C.F.
..... residente a CAP
Via..... n° tel. cell.
.....e-mail /Pec,

eventuale domicilio o recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura:

Comune.....
CAP Via..... n°.....
tel.e-mail / Pec

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) Di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato e pieno presso
Amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 a decorrere dal con inquadramento in cat., posizione economica del contratto
oppure



di essere in servizio a tempo indeterminato e parziale presso

.....
Amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 a decorrere dal con inquadramento in cat. posizione economica del contrattoma di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno contestualmente all'assunzione;

2) Di essere di stato civile:

3) Di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....
conseguito presso il
...../...../..... con la votazione di/.....;

4) Di aver già superato, con esito positivo, il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

5) Di avere conoscenza della lingua inglese;

6) Di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti disciplinari;

7) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

8) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;

9) Di dichiarare il seguente stato di servizio evidenziando l'attuale pubblica amministrazione di appartenenza, i periodi di servizio prestati anche in data antecedente, gli Enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi:

Ente	Periodo di servizio	Cat. e profilo



- 10) Di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- 11) Di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016.
- 12) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Ordine da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Luogo e Data, _____

Firma



ELENCO DEI DOCUMENTI PRESENTATI

Il/la sottoscritto/a.....

unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia di n. 1 unità *addetto segreteria amministrativa* Categoria B - posizione economica B1 – riservato esclusivamente al personale di ruolo delle pubbliche amministrazioni, allega:

1. Nulla Osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
2. Dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza attestante:
 - a. il fatto di essere una Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art.1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e in quanto tale assoggettata ai vincoli procedurali di assunzione;
 - b. che il richiedente non ha avuto irrogate sanzioni disciplinari nei 2 anni antecedenti la data della Dichiarazione.
3. Curriculum vitae datato e sottoscritto.
4. Copia di un documento di identità in corso di validità.
5. (altro)

DICHIARO di aver preso visione della “Informativa ai sensi dell'ART. 13 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente”, qui allegata.

Data e Luogo

Firma



Informativa ai sensi dell'ART. 13 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente

Il Titolare del trattamento dei dati è Ordine degli Assistenti Sociali Regione Lombardia, in persona del Presidente *pro tempore*, con sede in Via Saverio Mercadante n. 4 – 20124 Milano. Il Responsabile della Protezione dei dati (Siges S.r.l.) è contattabile all'indirizzo e-mail è dpo2@sigesgroup.it.

I dati personali forniti sono necessari per la gestione della procedura di mobilità volontaria esterna, descritta nel modulo di cui sopra, cui l'interessato ha volontariamente deciso di partecipare. In mancanza il Titolare non potrà dar seguito alla richiesta. La base giuridica è rappresentata dall'esecuzione di un contratto e/o attivazione di misure precontrattuali derivanti dalla richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b del GDPR, dall'adempimento degli obblighi previsti dalla legge nonché l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è rivestito l'Ordine.

Il trattamento dei dati sarà effettuato dal personale incaricato o dai Responsabili del trattamento (il cui elenco è disponibile presso il Titolare) con modalità cartacee e/o elettroniche tali da garantire la sicurezza e riservatezza del dato. I dati saranno conservati per un periodo indeterminato, individuato in base all'interesse alla conservazione dei documenti amministrativi da parte dell'Ordine; al termine di prescrizione ordinaria di cui al Codice Civile e al D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). I dati personali non saranno comunicati a terzi o trasferiti al di fuori dell'Unione Europea, salvo che ciò si renda necessario per adempiere ad un obbligo contrattuale o di legge. I dati non saranno diffusi.

Sussistendone i presupposti l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del GDPR (diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei dati, ferma restando la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o Autorità Giudiziaria.

Per contattare il Titolare del trattamento potrà rivolgersi al seguente numero di telefono 0286457006 o all'indirizzo e-mail info@ordineaslombardia.it

Regolamento indennità, gettoni e rimborsi spesa del CROAS Lombardia

Delibera n. 308 del 14/05/2019

Modificato con Delibera n. 355 del 11/07/2019

Il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia attraverso il presente documento, attenendosi ai principi di trasparenza, si pone l'obiettivo di regolamentare le modalità di riconoscimento e l'entità delle indennità, dei gettoni e dei rimborsi per le diverse attività istituzionali previste dall'organizzazione dell'ente nonché i compensi per le attività formative disposte e approvate dal CROAS stesso.

Sono oggetto del presente regolamento:

- 1) Indennità e rimborsi ai componenti dell'Ufficio di Presidenza (Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario)
- 2) Indennità e rimborsi ai Consiglieri per la partecipazione a:
 - a) Consiglio
 - b) Commissioni istituzionali:
 - Commissione etica e deontologica
 - Commissione per l'autorizzazione della formazione continua
 - Commissione tecnico patrimoniale
 - c) Gruppi di lavoro tematici
 - d) Gruppi di lavoro Territoriali
- 3) Indennità e rimborsi per la partecipazione di altri iscritti ai Gruppi tematici
- 4) Indennità e rimborsi per le rappresentanze istituzionali su delega del Presidente
- 5) Compensi per elaborati dei gruppi di lavoro
- 6) Le Indennità e rimborsi ai componenti del Consiglio Territoriale di disciplina
- 7) I compensi a formatori e a relatori incaricati in iniziative organizzate dal CROAS

INDENNITA' E RIMBORSI RICONOSCIUTI A COMPONENTI UFFICIO DI PRESIDENZA
--

Ai componenti dell'Ufficio di Presidenza del CROAS sono riconosciuti:

Indennità di carica, nelle seguenti forme:

	Indennità trimestrale	Indennità totale annua
Presidente	2770,00	11080,00
Vicepresidente	2310,00	9240,00
Segretario	2310,00	9240,00

Tesoriere	2310,00	9240,00
TOTALI	9700,00	38800,00

Gettoni di presenza a sedute di Consiglio:

Non sono riconosciute indennità di gettone alle cariche per la partecipazione alle sedute di Consiglio

Indennità per partecipazione a Commissioni Istituzionali

Non sono riconosciute indennità di gettone alle cariche per la partecipazione a Commissioni Istituzionali.

Indennità per partecipazione a gruppi di lavoro tematici e territoriali:

In qualità di **referente** interno al CROAS: € 40 ,00 a presenza a incontro

In qualità di **componente**: nessuna

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe (treno)

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00

per trasferte e impegni istituzionali con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute.

INDENNITA' E RIMBORSI RICONOSCIUTA AI CONSIGLIERI
--

Gettoni di presenza per le sedute di Consiglio: € .40,00 a presenza a incontro

Indennità per partecipazione a Commissioni Istituzionali € 54,00 a presenza

Indennità per partecipazione a gruppi di lavoro tematici e territoriali:

In qualità di **referente** interno al CROAS: € 40 ,00 a presenza a incontro

In qualità di **componente**: nessuna

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00
per trasferte e impegni istituzionali con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute

INDENNITA' E RIMBORSI PER INCARICHI DI RAPPRESENTANZA DELL'ORDINE AI CONSIGLIERI E ESTERNI¹

In assenza di una carica a rappresentare l'Ordine in eventi esterni, viene delegato un consigliere o un iscritto esterno al Consiglio in uno dei seguenti casi:

- su delega espressa dal Presidente
- su deliberazione del Consiglio regionale

Al consigliere, o iscritto esterno al Consiglio, delegato è riconosciuto:

Gettone di presenza

- mezza giornata € 50,00
- superiore a 4 ore € 100,00

Il delegato è tenuto a redigere una relazione per il Croas

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00
per trasferte e impegni istituzionali con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute

¹ Sezione modificata con delibera n. 355 dell'11/7/2019

INDENNITA' E RIMBORSI PER COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ISTITUZIONALI ESTERNI AL CROAS
--

Indennità per partecipazione a Commissioni Istituzionali € 54,00 a presenza

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00

per presenza a singola commissione con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute

INDENNITA' E RIMBORSI PER I COMPONENTI ESTERNI AL CROAS DEI GRUPPI TEMATICI E TERRITORIALI DEL CROAS

In qualità di **referente** esterno al CROAS: € 40 ,00 a presenza ad incontro

In qualità di **componente**: nessuna

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: € 25,00

per trasferte e impegni istituzionali con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute

COMPENSO PER ELABORAZIONE DOCUMENTI DEI GRUPPI DI LAVORO

Potrà essere elargito un compenso fino ad un massimo di 500 euro per l'elaborazione di un documento, inteso come documento altro dai report di fine attività dei gruppi tematici e territoriali.

Il documento dovrà essere idoneo alla divulgazione e alla pubblicazione, previa deliberazione del Consiglio regionale.

COMPENSI E RIMBORSI PER FORMATORI E RELATORI IN INIZIATIVE DEL CROAS

Convegni / seminari:

Compenso per incarico a relatori:

€ 200,00 per mezza giornata

€ 350,00 per la giornata intera

Eventuali deroghe devono essere motivate ed autorizzate dal Consiglio Regionale.

Percorsi formativi:

Compenso per incarico a formatori

euro 100 all'ora a soggetti formatori autorizzati dal CNOAS

euro 70,00 all'ora a soggetti formatori non autorizzati dal CNOAS

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00

per impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede dell'evento), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute

Il costo del pernottamento è calcolato per un hotel a 3 stelle non eccedente la cifra di euro 100 per notte.

INDENNITÀ E RIMBORSI AI COMPONENTI DEL CONSIGLIO TERRITORIALE DI DISCIPLINA

Ai componenti del Consiglio Territoriale di Disciplina del CROAS sono riconosciute le seguenti indennità d'incarico:

	Indennità a trimestre	Indennità totale annua
Presidente CTD	375,00	1500,00
Presidente Collegio	375,00	1500,00
Segretario CTD	200,00	800,00
Componente esterno ai collegi	200,00	800,00
Componente collegio	350,00	1.400,00

Gettoni di presenza per le sedute del CTD: € .18,00 per ogni presenza

Sono previsti gettoni di presenza per un numero massimo di 4 CTD nell'anno

Rimborso del trasporto: il costo del mezzo pubblico di trasporto in 2^a classe

- per trasferte per impegni istituzionali e impegni ordinistici

Nel caso di utilizzo del proprio automezzo non è riconosciuto il costo del carburante/pedaggio/parcheggio, bensì il corrispondente importo del servizio pubblico in 2^a classe sul medesimo percorso.

Il rimborso per l'utilizzo dei treni ad alta velocità è consentito solo per percorsi extraregionali.

Rimborso del pasto: fino ad un massimo di € 25,00

Per presenza a singolo collegio con impegno superiore alle cinque ore (comprensivo del tempo per raggiungere la sede operativa), previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute