Milano, 15 marzo 2023

VADEMECUM
GRUPPI TERRITORIALI DI SUPPORTO ALLA FORMAZIONE CONTINUA
E GRUPPI TEMATICI

FINALITA'

I Gruppi Territoriali e Tematici **rappresentano il Consiglio Regionale sul territorio e operano in nome e per conto del Consiglio stesso**. Sono uno spazio di confronto e di supporto reciproco, dove non sentirsi isolati nello svolgimento della professione, per crescere, condividere criticità e problemi portati dai partecipanti e per individuare strategie e iniziative specifiche rispondenti alle esigenze e agli interessi da questi espressi.

- I **Gruppi Territoriali di supporto alla Formazione Continua** si compongono di assistenti sociali che operano in un dato territorio quale elemento identificativo del gruppo stesso. I Gruppi Territoriali sono lo strumento attraverso cui il Consiglio Regionale dell'Ordine promuove trasversalmente le proposte formative rispondenti ai bisogni degli iscritti nei rispettivi territori. **Ogni Gruppo,** nel corso dell'anno, **crea occasioni formative, incentrate su tematiche trasversali, aperte a tutti gli iscritti** che lavorano/risiedono nella provincia di riferimento in Lombardia, allo scopo di coinvolgere la comunità professionale del territorio.
- I **Gruppi Tematici** si rivolgono alla comunità professionale impegnata nei diversi settori di intervento all'interno di Enti e Servizi territoriali del sistema di welfare lombardo e sono caratterizzati dalla **comune appartenenza** dei partecipanti ad uno di tali contesti organizzativi oltre che dalla **condivisione di aree tematiche** di specifico interesse quali elementi identificativi sui quale impostare la propria attività.

  I Gruppi possono organizzare nel corso dell'anno **eventi formativi** aperti alla comunità professionale interessata alla tematica trattata, definendo eventuali criteri di selezione dei partecipanti. Possono altresì promuovere **approfondimenti e ricerche** su specifiche tematiche di interesse condiviso.

  Al fine di coordinare le attività dei gruppi e indicare le linee programmatiche, ogni anno il Consiglio Regionale definisce il Piano di Offerta Formativa.

PARTECIPAZIONE /ADESIONE

- La partecipazione agli incontri dei Gruppi è **libera e aperta** a tutti gli assistenti sociali che **lavorano o risiedono in Regione Lombardia** (la partecipazione di assistenti sociali che lavorano in altre Regioni potrà essere valutata dal referente esterno / coordinatore). L'adesione implica l'assunzione da parte dei partecipanti di un **impegno** a seguire le attività con **continuità** e a

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

collaborare fattivamente nell'ambito del programma di lavoro definito, nonché a **partecipare alle riunioni in presenza**, laddove previste.

- I Gruppi Territoriali di solito si incontrano **mensilmente** (con pause nel periodo estivo) **nei rispettivi territori** o da remoto, mentre i Gruppi Tematici si incontrano **presso la sede del Croas** o da remoto.
- **La richiesta di adesione** deve essere presentata via e-mail alla Segreteria dell'Ordine, la quale provvede a trasmetterla al referente esterno / coordinatore del gruppo tematico o territoriale e per conoscenza al Consigliere referente. Il referente esterno / coordinatore contatta l'interessato/a per verificare le motivazioni che sostengono l'interesse manifestato, fornendo altresì chiarimenti sull'attività del gruppo e sulle regole d'ingaggio. In base alla fase di lavoro che il gruppo sta attraversando, il referente esterno / coordinatore valuta se accogliere l'adesione subito oppure rinviarla ad un momento successivo concordato tra le parti.

CREAZIONE DI UN NUOVO GRUPPO

Gli iscritti all'Ordine della Regione Lombardia possono **proporre al Consiglio** regionale la creazione di un **nuovo Gruppo Territoriale** (nel caso in cui non sia già presente nella propria provincia) o di un **nuovo Gruppo Tematico**. In ragione dell'impegno che ogni gruppo comporta, sia da un punto di vista organizzativo che economico, tale proposta deve essere adeguatamente ponderata e ben sostanziata, e in ogni caso essere sottoposta all'approvazione del Consiglio attraverso un'apposita richiesta (Allegato 0).

COMPOSIZIONE DEI GRUPPI

Ogni Gruppo è composto da:

- **Consigliere referente:** Consigliere che ha il compito di fungere da raccordo tra il Gruppo e il Consiglio e di relazionare in merito alle attività e iniziative che il Gruppo intende realizzare, con gli opportuni aggiornamenti; la partecipazione del Consigliere può avere cadenza periodica in base alle necessità.
- **Referente esterno**: è il **coordinatore** del gruppo, può essere individuato un solo referente esterno per ogni gruppo. Ha il compito di convocare gli incontri decidendo l'OdG, di registrare le presenze dei partecipanti, di redigere i verbali e di mantenere i rapporti diretti con il Consigliere referente.
- **Assistenti sociali** che lavorano/risiedono in quella provincia (per i Gruppi Territoriali) o che sono interessati a quella tematica (per i Gruppi Tematici).

AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALE

Agli assistenti sociali dipendenti pubblici ricordiamo che, ai sensi del D.Lgs 165/2001 art 53 co. 7, **l'ente pubblico deve autorizzare il proprio dipendente** a svolgere incarichi extra istituzionali e deve darne

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Questo è necessario anche se l'incarico è svolto a titolo gratuito e / o al di fuori del normale orario di lavoro.

Gli assistenti sociali possono chiedere l'autorizzazione alla partecipazione al proprio Ente che potrà riconoscere l'attività all'interno dell'obbligo formativo.

ACCREDITAMENTO DEGLI INCONTRI DI GRUPPO

Il nuovo Regolamento per la Formazione Continua degli assistenti sociali, in vigore dal 1/01/2023, non prevede più la possibilità di accreditare "ex post" l'attività svolta nei gruppi consiliari e quindi gli incontri dei gruppi devono essere considerati un evento formativo che deve essere accreditato anticipatamente (ex ante) e che deve ricevere un codice identificativo (ID).

La Segreteria dell'Ordine si occuperà di accreditare questo tipo di attività formativa creando un primo "evento formativo" composto da 6 incontri di almeno due ore ciascuno; una volta che sono stati effettuati questi incontri, i gruppi che ne hanno in programma altri possono chiedere alla Segreteria di creare un secondo "evento formativo", fino ad arrivare ad un massimo di 10 incontri totali nel corso dell'anno.

Come sempre, per ottenere l'attribuzione dei crediti formativi ciascun partecipante al gruppo dovrà frequentare almeno l'80% del tempo complessivo (nel caso del primo evento, se gli incontri sono di due ore il totale è 12 ore e l'80% è pari a 9 ore e 24 minuti).

Sia per gli incontri in presenza che per gli incontri da remoto, il referente dovrà farsi garante della registrazione delle presenze compilando scrupolosamente il file excel fornito dalla Segreteria (Allegato n. 4, inviato a parte).

A differenza degli anni precedenti, la Segreteria procederà al caricamento automatico del file nel sistema informativo, sgravando quindi gli iscritti dall'incombenza di dover caricare personalmente la propria attività nell'area riservata. Per evitare lungaggini nel caricamento, è necessario che il file risulti completo e corretto in ogni sua parte.

GESTIONE DEGLI INCONTRI E DELLE PRESENZE

- Ai fini della **convocazione della riunione**, il referente esterno / coordinatore verifica la disponibilità della **sala riunioni** consultando il calendario presente sul sito del Croas e verificando l'informazione con la segreteria.
- Se l'incontro è da remoto, il referente esterno / coordinatore verifica la disponibilità della **piattaforma on line** del Croas nella data e ora prescelta, altrimenti può comunque utilizzarne un'altra; in ogni caso, si occuperà in prima persona di creare la riunione on line (o con le credenziali dell'Ordine per la piattaforma istituzionale o usando un'altra piattaforma).
- Il coordinatore **convoca la riunione** a mezzo email, sempre mettendo sempre in copia la Segreteria e il consigliere referente, ed eventualmente allegando il modulo (Allegato 1) nel caso in cui a qualche membro del gruppo serva avere una convocazione formale.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

- Se l'incontro avviene in presenza il coordinatore registra i partecipanti attraverso il **foglio firme** (Allegato 2); se l'incontro è da remoto certifica lui stesso le presenze di ognuno dei partecipanti.
- Al termine di ogni incontro il referente esterno / coordinatore stende un breve **verbale** (Allegato 3) e lo invia a tutti i membri del gruppo mettendo sempre in copia la Segreteria e il consigliere referente.
- Per chi lo necessita, al termine di ogni incontro il referente esterno / coordinatore consegna il **giustificativo** per il lavoro (Allegato 9).
- Entro 30 giorni dalla data dell'ultimo incontro accreditato, il referente esterno / coordinatore invia alla segreteria l'apposito **file excel delle presenze** (Allegato n. 4, inviato a parte) compilato correttamente in ogni sua parte. La segreteria provvede al caricamento delle presenze sulla piattaforma CNOAS al fine del **riconoscimento automatico dei crediti** e alla **liquidazione dei gettoni di presenza** al Consigliere referente e al referente esterno / coordinatore.
- Il coordinatore provvede ad aggiornare la segreteria dei cambiamenti relativi ai partecipanti (modifiche recapiti, aggiunta o rimozioni dei membri).

Sottolineiamo l'importanza di **mettere sempre in copia la segreteria e il consigliere referente** in tutte le email di comunicazione affinché sia possibile tener traccia dell'attività dei gruppi e coordinare tutte le attività ordinistiche.

RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI/DEONTOLOGICI

Il Regolamento per la Formazione Continua prevede che agli incontri dei gruppi consiliari venga riconosciuto 1 credito all'ora e che il numero dei crediti deontologici sia pari al 30% del totale dei crediti. Quindi per il primo evento di 6 incontri, se ciascun incontro è di 2 ore abbiamo un totale di 12 ore, corrispondenti a 12 crediti formativi, di cui 4 deontologici.

CALENDARIO ATTIVITA' DEL GRUPPO

Di seguito riportiamo il calendario di massima delle attività dei Gruppi:

- **Entro il 15 dicembre** il Croas predispone il Piano dell'Offerta Formativa per il nuovo anno.
- Nel **mese di dicembre** la segreteria invia a tutti i referenti esterni / coordinatori una lettera preventiva di incarico, con la quale viene richiesta la disponibilità dell'interessato a ricoprire il ruolo di referente esterno / coordinatore. Nel caso di dipendenti pubblici, viene anche richiesta l'autorizzazione dell'ente allo svolgimento dell'incarico.
- Nel **mese di gennaio**, durante il primo Consiglio utile vengono approvati gli incarichi ai referenti esterni / coordinatori e successivamente la segreteria invia agli interessati la lettera di incarico da restituire firmata.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

- **Entro il 31 gennaio** di ogni anno, il Croas convoca un incontro con tutti i gruppi al fine di illustrare il Piano dell'Offerta Formativa dell'anno (predisposto annualmente dal Consiglio) e indicare le linee di indirizzo dell'Ordine, nonché comunicare il tema del **World Social Work Day** che si svolge ogni anno il terzo martedì di marzo (il tema viene pubblicato su: www.ifsw.org/social-work-action/world-social-work-day).
- Sempre entro **il 31 gennaio** il referente esterno / coordinatore invia alla segreteria un **report** (Allegato 5) sul lavoro svolto dal gruppo nell'anno precedente; tale report verrà pubblicato sulla pagina del sito dedicata ai gruppi. Inoltre, il referente esterno / coordinatore **verifica le informazioni relative al gruppo che sono pubblicate sul sito** del Croas, segnalando alla segreteria eventuali contenuti da aggiornare.
- **Entro il 28 febbraio** il Consigliere referente / coordinatore, d'intesa con il Consigliere referente, invia al Croas un **Piano delle attività** (Allegato 6) che il gruppo intende realizzare nel corso dell'anno. Il Piano delle attività verrà valutato congiuntamente dalla Vicepresidente, dalla Tesoriera e dal Presidente della Commissione FC, al fine di verificare la congruità con il POF. Nel caso in cui siano necessari dei chiarimenti, verrà coinvolto il Consigliere referente e/o il referente esterno / coordinatore.
- Quando il gruppo intende organizzare un evento formativo e ha già raccolto tutte le informazioni utili (programma definitivo, nominativi relatori e preventivi, luogo dell'evento, modalità organizzative, costi, ecc.), compila una **scheda di organizzazione evento** (Allegato 7) e la trasmette alla segreteria **almeno due mesi** prima dell'evento di modo che si possano effettuare tutti i passaggi necessari, di seguito dettagliati.
-

COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI ed ELABORAZIONE QUESTIONARI

I gruppi possono promuovere iniziative di ricerca e collaborazione con altri Croas, con il Cnoas, con le Università o altre istituzioni. E' sempre bene avere in mente che essendo gruppi consiliari, cioè soggetti che rappresentano l'Ordine all'esterno, **ogni collaborazione con altri soggetti deve essere preventivamente concordata con il Consiglio dell'Ordine**, anche al fine di coordinarsi con eventuali altre iniziative già in atto. Per questo, è fondamentale che il referente esterno / coordinatore si relazioni con il **Consigliere referente**, che a sua volta si coordinerà con l'Ufficio di Presidenza per valutare se e come portare avanti l'iniziativa proposta.

Spesso i gruppi desiderano approfondire un certo tema attraverso la somministrazione di un **questionario** alla comunità professionale: è bene essere consapevoli che la costruzione di un buon questionario di ricerca è un'**attività molto complessa** che richiede il coinvolgimento di adeguate professionalità, da ricercare prevalentemente all'interno del mondo accademico o di enti di ricerca di alto livello, ma affinché i Gruppi possano attivare delle collaborazioni con queste istituzioni **è necessario che il Croas effettui precisi passaggi formali,** che dovranno essere previamente concordati.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

ORGANIZZAZIONE EVENTI FORMATIVI

Qualora il gruppo intenda organizzare un evento formativo, dovrà reperire tutte le informazioni su formatori / relatori (nominativi e preventivi), spazi, modalità organizzative, costi, ecc. e le sintetizzerà nella **scheda di organizzazione evento** (Allegato 7), allegando obbligatoriamente sia i CV dei formatori / relatori che la locandina dell'evento.

Il format della **locandina** (Allegato 10) è predisposto dall'Ordine con delle indicazioni di massima sui contenuti da inserire. Il file, compilato con i dati dell'evento formativo, deve essere restituito sempre in formato word, per l'inserimento del logo ed eventuali modifiche (es. l'indicazione dei crediti).

La scheda di organizzazione evento con gli allegati deve essere inviata alla segreteria **almeno 2 mesi prima** dell'evento (entro fine gennaio per eventi di marzo; entro fine marzo per eventi di giugno; entro fine agosto per eventi di novembre/dicembre).

Al fine di facilitare le comunicazioni, vogliamo specificare l'iter della scheda di organizzazione evento:

- Una volta pervenuta in segreteria, la scheda viene inviata alla **Commissione Tecnico Patrimoniale** per l'analisi di conformità della parte economica e alla **Commissione Formazione Continua** per la valutazione della proposta formativa e l'attribuzione dei **crediti formativi e/o deontologici**;
- Se la commissione TP la approva, la scheda viene portata nel primo Consiglio utile: in questa sede il Consigliere referente del gruppo illustra la proposta e la Commissione Tecnico Patrimoniale porta la propria valutazione economica sulle quali il **Consiglio può votare l'approvazione, l'approvazione con modifiche o il diniego**;
- Il Consigliere referente riporta al referente esterno / coordinatore l'esito della **decisione** del Consiglio e le motivazioni in caso di sospensione o diniego;
- Se l'evento viene approvato, la Segreteria carica sul portale CNOAS l'**istanza di accreditamento dell'evento comprensiva di crediti**, inserendo i dati contenuti nella scheda di organizzazione evento: il portale è pubblico e per questo motivo è fondamentale che tale scheda sia compilata con cura in ogni sua parte, allegando i CV dei formatori / relatori e la locandina dell'evento;
- Solo dopo che è stato approvato l'evento, la Segreteria si attiva per la **gestione dell'evento**, dall'apertura delle iscrizioni alla diffusione sul sito e sui social network e/o via mail, dalla gestione della lista d'attesa ai contatti con altri enti in collaborazione, e tutti gli altri adempimenti necessari.
- Per gli eventi in presenza è obbligatoria la **rilevazione delle presenze tramite scanner**, a cura del gruppo.
- Il consigliere referente seguirà con l'Ufficio di Presidenza anche il post evento, per le parte relativa alla **pubblicazione delle slide sul sito, le foto e i video sui canali social**.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

- Al termine del singolo evento organizzato dal gruppo il referente esterno / coordinatore comunica alla segreteria l'effettuazione della attività da parte del formatore con **l'indicazione dell'importo concordato e approvato nel preventivo del gruppo indicando anche i costi aggiuntivi** (IVA e CP se dovuti), oltre al rimborso spese se previsto.

BUDGET DEI GRUPPI

Ogni anno il consiglio stabilisce il budget destinato ai gruppi attraverso il bilancio preventivo. Dal 2018 ad ogni gruppo è stato messo a disposizione un **budget di 2.000€ all'anno** per la gestione delle attività del gruppo e per l'organizzazione di eventi formativi; all'interno di tale cifra rientrano i gettoni di presenza riconosciuti al referente esterno / coordinatore e al Consigliere referente previsti dal Regolamento. I preventivi devono essere comprensivi degli eventuali importi IVA al 22% e importo di rivalsa al 4%.

La portata dell'iniziativa, in relazione al tema trattato o al numero di destinatari coinvolti, come per esempio l'organizzazione del World Social Work Day o l'attività di ricerca, possono trovare supporto in altre capitoli di spesa del Bilancio.

GETTONE DI PRESENZA (Delibera n. 146 del 06/08/2020)

Il referente esterno (coordinatore) e il Consigliere referente hanno un gettone di presenza di 40€ a incontro, per un massimo di 10 incontri l'anno. Solo il referente esterno / coordinatore e il Consigliere referente possono richiedere il rimborso spese per il trasporto pubblico nel caso in cui gli incontri si svolgano presso la sede dell'Ordine a Milano.

CONVOCAZIONI CROAS GRUPPI TEMATICI E TERRITORIALI

Almeno una volta l'anno, tendenzialmente nel mese di gennaio, il Croas convoca i Consiglieri e i referenti esterni dei gruppi tematici e territoriali per un aggiornamento sulle attività dei gruppi stessi e per la comunicazione delle linee di indirizzo contenute nel Piano dell'Offerta Formativa approvato annualmente dal Croas. La partecipazione a tale giornata potrà essere considerata come evento formativo.

ELABORATI PRODOTTI DAI GRUPPI TERRITORIALI E TEMATICI

- Il Gruppo, nello svolgimento della propria attività, può produrre documenti o materiale di vario tipo (es. mappature) imperniati sull'approfondimento delle tematiche trattate coerentemente con il progetto preventivato ed approvato dal Consiglio, all'interno del quale fare emergere e valorizzare anche il percorso effettuato. Prima di cominciare a produrre questo materiale, il referente esterno / coordinatore si confronta con il Consigliere referente per condividere il progetto; il Consigliere referente a sua volta si confronta con l'Ufficio di Presidenza per una prima valutazione, dando riscontro al gruppo sull'opportunità o meno di proseguire.
- Se il gruppo desidera pubblicare questi materiali sul sito dell'Ordine, il referente esterno / coordinatore trasmette il documento al Consigliere referente per l'approvazione da parte **del Consiglio** nella sezione a questo dedicata, all'interno dello spazio riservato al gruppo di riferimento.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Su proposta motivata da parte del referente del Gruppo, il documento/materiale prodotto può essere altresì **inviato a soggetti esterni** al Croas con lettera d'accompagnamento del Presidente.

QUADERNO DELL'ORDINE

- I Quaderni dell'Ordine sono documenti il cui contenuto è caratterizzato da una chiara e forte **valenza tecnico professionale**, improntata allo studio e alla definizione di **buone prassi** e di **metodologie** di lavoro di carattere **innovativo**, all'elaborazione di **contenuti teorici e pratici** che arricchiscano il "sapere professionale", anche mediante un **lavoro di ricerca scientifica** e di **analisi** riguardanti **tematiche specifiche** che consentano **di valorizzare** in senso dinamico ed evolutivo **il Servizio Sociale** nell'esercizio delle **proprie funzioni.**
- Dato **l'impegno e la competenza professionale** necessari per l'elaborazione del documento in una veste idonea alla sua pubblicazione nella forma del Quaderno dell'Ordine, il referente del Gruppo può presentare formale **richiesta di utilizzo del budget** riservato all'assistente sociale incaricato/a di redigerlo, pari ad un **costo di € 500,00,** mediante presentazione di apposita richiesta (Allegato 8).
- La proposta dovrà essere preventivamente vagliata dalla Commissione Tecnico Patrimoniale per verificare la disponibilità di bilancio ed essere successivamente sottoposta al Consiglio per la sua eventuale approvazione.

A cura dell'UdP del Croas:
Presidente: Manuela Zaltieri
Vicepresidente: Giulia Ghezzi
Segretaria: Simona Regondi
Tesoriera: Mariacecilia Bianchi

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 0 – Proposta di costituzione di un nuovo gruppo consiliare

Al Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali della Lombardia

Oggetto: Proposta di costituzione di un nuovo gruppo consiliare

La sottoscritta / il sottoscritto assistente sociale _____ propone la costituzione di un nuovo gruppo:

- ☐ Territoriale: provincia di _____
- ☐ Tematico (indicare il nome): _____

Si ritiene che il gruppo possa essere **d'interesse per la comunità professionale** per questi motivi:

_____

_____

_____

_____

I possibili **oggetti di lavoro** riguardano:

_____

_____

Relativamente alla **durata:**

- ☐ Il Gruppo intende raggiungere i propri obiettivi in ___ incontri (gruppo di scopo)
- ☐ Il Gruppo intende diventare uno spazio di incontro strutturale

E' già stata rilevato l'interesse a partecipare al gruppo da parte dei seguenti assistenti sociali: _____

_____

Milano, data

In fede

AS nome cognome

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 1 – Lettera di convocazione del gruppo

Oggetto: incontro del Gruppo "Denominazione gruppo"

Il Gruppo di lavoro s'incontrerà il giorno

INSERIRE DATA – ORA DI INIZIO E FINE

con il seguente o.d.g.:

1. Xx
2. Xx
3. Xx
4. varie ed eventuali.

L'incontro avverrà presso: …….

OPPURE

L'incontro si terrà da remoto tramite la piattaforma XXXXX al seguente link XXXXX

Parteciperà all'incontro, in veste di Consigliere Referente l'a.s. ……

Si prega di segnalare la propria partecipazione o assenza al referente del gruppo.

Il Consiglio Regionale della Lombardia riconosce a questa attività formativa i crediti previsti dal Regolamento per la Formazione Continua degli assistenti sociali.

Milano, data

La referente coordinatrice / Il referente coordinatore

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

AS nome cognome

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 2 – Foglio firme per gli incontri in presenza

Riunione del ____/____/ _____

Gruppo di lavoro _____

COGNOME e NOME	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA	FIRMA

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 3 – Modulo Verbale

VERBALE

Gruppo di lavoro "nome gruppo"

Riunione del ____/____/_____

Ora inizio: _____ Ora fine: _____

Presenti:

CognomeNome, CognomeNome, CognomeNome...

OdG:

1.

2.

Contenuti dell'incontro

Punto 1

xxxx

Impegni per la prossima riunione

xxxx

Prossimo incontro: DATA

Milano, data

La referente coordinatrice / Il referente coordinatore

AS nome cognome

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 5 – Modello Report annuale

REPORT ATTIVITA' ANNO 2022

Gruppo "nome gruppo"

Consigliere referente: Nome cognome

Referente esterno / coordinatore: Nome cognome

Numero incontri del gruppo nel 2022: nn, di cui da remoto nn

Obiettivi dell'anno 2022

Sintetizzare l'obiettivo o gli obiettivi che ci si è posti e che si sono raggiunti. Graditi gli elenchi puntati.

Xxx

Xxx

Xxx

Xxx

Attività organizzate nel 2022

- ☐ Questionario dal titolo xxx a cui hanno risposto xxx aass
- ☐ Rapporto di ricerca dal titolo xxx
- ☐ Evento formativo dal titolo xxx svolto a xxx / on line a cui hanno partecipato xxx aass
- ☐ N laboratori dal titolo xxx a cui hanno partecipato xxx aass
- ☐ _____

Milano, data

La referente coordinatrice / Il referente coordinatore

AS nome cognome

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 6 – Piano delle attività

Consiglio Regionale Assistenti Sociali Lombardia
PIANO DELLE ATTIVITA' ANNO 2023
Gruppo "nome gruppo"

Data presentazione __ / __ / ____

Componenti del gruppo al 31/1 dell'anno corrente:

-
-
-
-
-
-
-

Temi contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) Croas che il gruppo intende affrontare nel corso dell'anno

1.
2.
3.

Temi extra POF che il gruppo intende affrontare nel corso dell'anno

1.
2.
3.

Iniziativa prevista per il World Social Work Day

_____
_____
_____

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Dettaglio degli incontri previsti per l'anno in corso (primo ID: 6 incontri)

N°	Data prevista	Durata in ore	Gettone coordinatore	Gettone consigliere
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOT			€	€

Altre attività previste per l'anno in corso, con indicazione dei costi.

Nel caso di eventi, qui viene indicato un costo di massima, rimandando all'allegato 7 la definizione puntuale delle singole voci.

Nel caso del Quaderno dell'Ordine, dovrà essere presentata apposita richiesta compilando l'allegato 8.

Attività	**Descrizione**	**Costo**
Laboratorio		
Evento formativo		
Elaborazione documento		
Quaderno Ordine		
Ricerca		
Altro		
TOT		€

****

Spazio riservato alla valutazione da parte della Vicepresidente, della Tesoriera e del Presidente della Commissione Formazione Continua

_____

_____

_____

_____

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia

Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it

Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Nel caso venga richiesto un secondo ID, indicare gli obiettivi:

1.

2.

3.

Attività previste per il secondo ID (max 4 incontri)

N°	**Data prevista**	**Durata in ore**	**Gettone coordinatore**	**Gettone consigliere**
1				
2				
3				
4				
TOT			€	€

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 7 – Scheda per organizzazione evento

Alla Commissione Tecnico Patrimoniale del CROAS Lombardia
Al Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali della Lombardia
Alla Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua del CROAS Lombardia
Alla Commissione Comunicazione
Alla segreteria del CROAS Lombardia
info@ordineaslombardia.it

Oggetto: organizzazione e preventivo evento

Questo gruppo consiliare intende presentare il preventivo dell'evento alla Commissione Tecnico Patrimoniale affinché ne valuti la congruità e, in caso di approvazione, sottoponga la proposta al Consiglio. Qualora anche il Consiglio approvi l'evento nelle modalità sotto indicate, chiediamo l'attribuzione dei crediti alla Commissione Formazione Continua, il supporto organizzativo della Segreteria e della Commissione Comunicazione

Dati generali:

Evento proposto dal Gruppo: _____

Titolo evento: _____

Data: _____

Orario di inizio e di fine: _____ Durata totale (in ore): _____

Crediti richiesti: _____ (totali), di cui deontologici _____

Tipo evento

- ☐ Convegno
- ☐ Webinar
- ☐ Altro _____

Formatori / relatori

Nome e cognome	Ruolo	Tel / e-mail	Costo*	Iva 20% Rivalsa 4%

*Il costo per i formatori / relatori previsto dal Regolamento è pari a: 200€ mezza giornata / 350€ giornata intera, comprensivi di rimborso spese.

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Nel caso di incarico gratuito, segnalare se il formatore / relatore desidera comunque una lettera di incarico (ricordiamo che per i formatori / relatori assistenti sociali non è necessaria la lettera di incarico ai fini del riconoscimento dei crediti formativi ex post, poiché sarà sufficiente caricare nell'area riservata del portale CNOAS la locandina dell'evento).

Costo dell'evento

Ricordiamo il budget a disposizione di ogni gruppo è di 2.000€: in questa cifra rientrano sia i gettoni previsti per il Consigliere referente e il referente esterno / coordinatore (con i costi già indicati nel piano delle attività).

Voce	**Costo**
Formatori	
Rimborsi spese	
Sala	
Coffee break	
Locandine	
altre voci (specificare)	
TOT	€

Area formativa (scegliere una voce sola)

- ☐ Metodologico – professionale
- ☐ Supervisione professionale
- ☐ Etica e deontologica
- ☐ Ricerche sociali e analisi politiche
- ☐ Programmazione e progettazione
- ☐ Sistemi informativi
- ☐ Monitoraggio e valutazione
- ☐ Giuridico amministrativa
- ☐ Organizzativa, gestionale e manageriale
- ☐ Altro: ……..

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Contenuti trattati

_____

_____

Se ci sono contenuti deontologici, specificare quali:

_____

_____

Metodologia didattica

_____

_____

Test o esame finale

- ☐ È previsto un test / esame finale
- ☐ NON è previsto un test / esame finale

Destinatari

- ☐ Solo assistenti sociali
- ☐ Assistenti sociali e altri professionisti
- ☐ Altra tipologia partecipanti_____

Patrocini da richiedere

Inviare in Segreteria, previa segnalazione all'UdP, indicazione dell'ente/assessorato/settore, descrizione evento e modalità (link o modulo)

Inviti per i saluti istituzionali

Specificare elenco dei destinatari, ente di appartenenza e contatti e-mail

Gestione iscrizioni

Iscrizioni online gestite dalla Segreteria

Scadenza iscrizioni _____ N. Massimo partecipanti _____

Criterio accettazione iscrizioni:

- ☐ Ordine professionale di appartenenza
- ☐ Domicilio professionale
- ☐ Residenza

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

- ☐ Settore di appartenenza
- ☐ Ordine cronologico iscrizione
- ☐ Altro criterio da indicare _____

Attestazioni di presenza per il datore di lavoro

A cura della Segreteria (da consegnare ai referenti)

Affitto/prenotazione sala

A cura di:

- ☐ Segreteria
- ☐ Referente del gruppo

Capienza sala _____

Costo preventivato _____

Indicare indirizzo preciso di ubicazione _____

E' richiesta la presenza dei vigili del fuoco? _____

Note/dettagli:

_____

Modalità on-line

Piattaforma: _____

Moderatore: _____

Ulteriori richieste

(scanner rilevazione presenze, ecc…)

Allegati obbligatori

- ☐ CV formatori / relatori (datati e firmati)
- ☐ Locandina evento

Milano, data

La referente coordinatrice / Il referente coordinatore

AS nome cognome

****

Valutato nella commissione tecnico-patrimoniale del: _____

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia

Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it

Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Deliberato dal Consiglio dell'Ordine degli Assistenti sociali del: _____

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia

Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: **info@ordineaslombardia.it** – PEC: **croas.lombardia@pec.it**

Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 8 – Richiesta pubblicazione Quaderno dell'Ordine

Alla Commissione Tecnico Patrimoniale del CROAS Lombardia

Al Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali della Lombardia

Oggetto: Richiesta di pubblicazione Quaderno dell'Ordine

La sottoscritta / il sottoscritto assistente sociale _____ in qualità di referente esterno / coordinatore del Gruppo _____, d'intesa con il Consigliere referente _____, propone la pubblicazione del documento _____ quale Quaderno dell'Ordine per i seguenti motivi (indicare i contenuti teorici e pratici che rendono questo documento significativo per la comunità professionale lombarda o nazionale) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Si chiede / non si chiede l'utilizzo del budget di 500€ da attribuire a _____ a titolo di riconoscimento dell'impegno e della competenza professionale necessari alla stesura del documento.

Milano, data

La referente coordinatrice / Il referente coordinatore

AS nome cognome

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia

Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it

Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 9 – Giustificativo per il datore di lavoro

GIUSTIFICATIVO PER ASSENZA DAL LAVORO

Visti gli atti d'ufficio, si attesta che l'Assistente Sociale

_____

ha partecipato all'incontro del Gruppo _____

_____

del CROAS Lombardia, che si è tenuto in data _____

dalle ore _____alle ore _____

presso_____

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

Luogo e data

_____

La Presidente
a.s.s. Manuela Zaltieri

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.

Allegato 10 – Format locandina per eventi formativi

Webinar / Convegno "TITOLO"
DATA – ORARIO – SEDE O PIATTAFORMA WEBINAR

Organizzato dal Gruppo XXXX dell'Ordine Regionale Assistenti Sociali della Lombardia, in collaborazione con XXXX

PREMESSA ARGOMENTO (FACOLTATIVA)

Programma
SALUTI ISTITUZIONALI
INSERIRE RELATORI

DESTINATARI Il seminario è rivolto in via prioritaria agli Assistenti Sociali residenti e/o operanti nel territorio della provincia di XXXX per un numero massimo di XXX partecipanti. La partecipazione è gratuita.

ISCRIZIONI ONLINE
Collegarsi al link, compilare il form con i dati richiesti e cliccare su "*INVIA*". Per l'accettazione dell'iscrizione è necessario che tutti i campi siano compilati. Se l'iscrizione è andata a buon fine apparirà la frase "*La tua risposta è stata registrata*".

LINK ISCRIZIONI ONLINE:

SCADENZA ISCRIZIONI:

CREDITI FORMATIVI: Sono riconosciuti dal CROAS Lombardia n. X crediti formativi e n. X crediti deontologici per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, sempre nel rispetto dell'80% di frequenza, che verranno rilevate automaticamente attraverso la **tessera sanitaria.** (NON NECESSARIO IN CASO DI WEBINAR).

INDICAZIONI STRADALI: FACOLTATIVO

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
Ordine Assistenti Sociali della Lombardia
Tel.: 02/86.45.70.06 Fax: 02/86457059
Mail: info@ordineaslombardia.it

Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia
Via S. Mercadante 4 – 20124 Milano – C.F. 97165370152 - Tel 02/86457006 - Fax 02/86457059 – www.ordineaslombardia.it – e.mail: info@ordineaslombardia.it – PEC: croas.lombardia@pec.it
Ente di diritto pubblico non economico ex lege 23/3/1993 n. 84 e s.m.i.