

*“Sta qui l’esperienza dell’azione umana (...)
riconoscere la natura del desiderio
che è al centro di tale esperienza,
che una revisione etica è possibile,
che un giudizio etico è possibile,
il quale ripresenta la questione
nel suo valore di giudizio universale.
Avete agito conformemente
al desiderio che vi abita?”*

J. Lacan

REPORT ATTIVITÀ SEGRETARIO SETTEMBRE 2019-APRILE 2020

Il presente report comprende due periodi di riferimento, in seguito alla decisione avvenuta in sede di Consiglio, riunitosi in data 11 gennaio 2020, durante il quale è stato deciso di rimandare la consegna del report quadrimestrale, relativo al periodo settembre-dicembre 2019, al mese di maggio 2020, unificando quindi il report del terzo quadrimestre con quello del primo, relativo al periodo gennaio-aprile 2020.

Referente UdP nelle Commissioni

A partire dal mese di settembre 2019, in riferimento al ruolo di referente per l’Ufficio di Presidenza (UdP) della Commissione per l’autorizzazione della formazione continua (AFC) e della Commissione Etica e Deontologia, denominata “La pietra e la bussola”, è stata riavviata fino a essere consolidata una buona e stretta collaborazione anche con la Commissione “La pietra e la bussola”, mediante la partecipazione ad alcuni incontri programmati. È stata realizzata e rinforzata la funzione di ponte e di collegamento tra le attività di Segreteria e quelle operative specifiche della Commissione, costruendo un sistema di lavoro strutturato, grazie anche alla formazione specifica sul tema della disciplina, organizzata dal Cnoas in data 21 settembre 2019 e rivolta a tutti i Consiglieri e alle dipendenti dell’Ordine.

In riferimento al ruolo di referente per l’UdP della Commissione AFC, la consolidata collaborazione è stata efficacemente mantenuta e valorizzata dal lavoro sinergico e integrato tra le parti, caratterizzato da un confronto stabile e uno scambio di comunicazione costante in merito al monitoraggio della funzione istruttoria e valutativa svolta dalla Commissione AFC e in merito alla gestione congiunta delle e-mail pervenute dagli iscritti e dalle agenzie formative.

Le attività di Consigliere Segretario

Sono proseguite le attività di redazione dei verbali e delle delibere relative alle sedute di Consiglio, così come si è portata avanti la gestione della comunicazione quotidiana con l'esterno, leggendo, filtrando e rispondendo alle e-mail pervenute ai tre indirizzi dell'Ordine (mail segreteria, mail consiglio e PEC) provvedendo anche alla gestione del sito internet dell'Ordine inserendo le news all'interno del sito istituzionale mediante la pubblicazione di notizie, articoli, annunci, eventi, segnalazioni, consulenze e così via.

Per quanto riguarda la stesura delle delibere si ripropone quanto già osservato precedentemente, ovvero la redazione delle delibere appare impegnativa in quanto considerevolmente numerose; in particolare appesantisce l'onere di redigere le delibere singole relative alle valutazioni negative da parte della Commissione AFC delle domande di ex post e di esonero; alla valutazione da parte della Commissione AFC degli attestati formativi; alle segnalazioni inviate dal Croas al Consiglio Territoriale di Disciplina (CTD).

Mediamente ogni seduta di Consiglio prevede un centinaio di delibere da redigere; ad esempio le segnalazioni al CTD avvenute durante la seduta di Consiglio del mese di marzo 2020 ha comportato la stesura di centoundici delibere – vedasi tabella n.1.

Data di Consiglio	Delibera da	Delibera a	Tot.	Osservazioni
7 settembre 2019	n. 646	n. 688	43	
12 ottobre 2019	n. 689	n. 744	56	
9 novembre 2019	n. 745	n. 806	62	
7 dicembre 2019	n. 807	n. 915	109	84 delibere di AFC
11 gennaio 2020	n. 1	n. 116	116	49 delibere di CTD
15 febbraio 2020	n. 117	n. 118	2	Consiglio straordinario
15 febbraio 2020	n. 119	n. 225	107	69 delibere di AFC
14 marzo 2020	n. 226	n. 383	158	111 delibere di CTD
17 aprile 2020	n. 384	n. 468	85	59 delibere di AFC

Anche relativamente alla gestione della comunicazione quotidiana con l'esterno si ripropone quanto già osservato in precedenza, ovvero i contenuti delle e-mail sono di natura prevalentemente formativa: gli iscritti chiedono perlopiù informazioni sull'assolvimento dell'obbligo formativo, o in alternativa chiedono delucidazioni sulle valutazioni effettuate dalla Commissione AFC. Le altre tematiche prevalenti sono le modalità di iscrizione, di trasferimento e di cancellazione, le modalità di pagamento della quota di iscrizione, la procedura per richiedere gli esoneri, gli ex post e quali sono gli Enti autorizzati Cnoas e convenzionati Croas.

È rilevante ricordare che tali informazioni sono presenti sul sito web istituzionale dell'Ordine del Piemonte e del Cnoas pertanto le risposte elaborate e inviate invitano gli iscritti a consultare maggiormente i siti web orientando gli assistenti sociali all'interno delle varie voci predefinite.

Si riflette sul fatto che le informazioni riportate sul sito web istituzionale del Croas Piemonte non siano facilmente reperibili, o intuibili. Altra questione potrebbe essere che gli iscritti non utilizzino a sufficienza il sito del Cnoas e del Croas Piemonte e pertanto la comunicazione a mezzo mail si rivela uno strumento efficace di sensibilizzazione, informazione e formazione.

In merito al numero delle e-mail gestite – vedasi tabella n. 2 – a partire dal mese di settembre 2019 vi è stato un aumento considerevole, correlato al rientro all’attività lavorativa dalle ferie estive, alla realizzazione degli eventi formativi in programma e alle periodiche comunicazioni trasmesse dall’Ordine agli iscritti, ai Consiglieri, alle agenzie formative, alle forze politiche e ai vari mittenti, a seconda delle molteplici e differenti finalità.

Periodo di riferimento	Numero di mail inviate
settembre 2019	291
ottobre 2019	377
novembre 2019	143
dicembre 2019	191
gennaio 2020	240
febbraio 2020	297
marzo 2020	235
aprile 2020	253

Rispetto alla riflessione espressa nel precedente report, in merito a un’eventuale proposta di gestione differente delle risposte alle e-mail ricevute – ovvero le dipendenti avrebbero potuto rispondere direttamente loro alle e-mail dal contenuto generico, garantendo anche una continuità operativa tra l’avvicinarsi dei vari mandati – con il presente report si evidenzia quanto concordato in Ufficio di Presidenza, ovvero che la gestione della comunicazione con l’esterno sia svolta dal Segretario poiché le risposte rappresentano anche il ruolo politico dell’Ordine.

In riferimento alla messa in pratica di azioni di monitoraggio e di coordinamento delle attività di Segreteria, svolgendo quindi un ruolo maggiormente di regia e di revisore finale dell’iter amministrativo, è stato attuato parzialmente poiché perlopiù centrato sulle attività preparative delle sedute di Consiglio (es. verifica domande di iscrizione/cancellazione/trasferimento), sugli atti amministrativi conseguenti e sull’assegnazione di attività più rispondenti alla nuova condizione lavorativa dello *smart working* e a situazioni emergenti da gestire rapidamente.

L’impegno quotidiano pomeridiano-serale di lettura e risposta delle e-mail, l’aumento graduale dei compiti dettati dalla progressiva presa di coscienza relativamente ai compiti e alle responsabilità in capo alla carica (ovvero il monitoraggio del lavoro della Commissioni AFC, la predisposizione delle tabelle dei cancellati e dei segnalati e il monitoraggio del lavoro della Commissione Etica e Deontologia, la predisposizione dell’elenco degli inviti a eventi formativi, delle richieste di patrocinio, di convenzione e di adesioni a progetti da riferire alla Commissione FUR, la

preparazione degli allegati e degli argomenti da discutere in sede Consiglio e così via), la partecipazione al gruppo di lavoro per la revisione dei regolamenti, l'esigenza di una presenza tempestiva e dei relativi oneri aggiuntivi dettati dal fronteggiamento di situazioni emergenti e straordinarie hanno messo in secondo piano il monitoraggio e il coordinamento delle attività di Segreteria, in considerazione anche di una carente consapevolezza in merito ai compiti da ricoprire e di una conoscenza ancora incompleta e non esaustiva della materia.

La maturazione del senso di responsabilità e del ruolo politico in rappresentanza dell'Ordine, di fatto, ha avuto uno sviluppo lento, culminando con una presa di consapevolezza tardiva rispetto alla nomina vera e propria della carica.

Si evidenziano inoltre tre avvenimenti importanti: 1) le dimissioni della dipendente Vittone dal mese di dicembre 2019; 2) l'assunzione della dipendente Sangiuliano; 3) la mancata riorganizzazione delle attività di Segreteria, seppure concordata e programmata nel mese di febbraio 2020 ma mai realizzata a causa dell'insorgere prima di problemi di salute e poi della pandemia causata dal diffondersi del corona virus. Le restrizioni sanitarie, il distanziamento sociale e il *lockdown*, disposti dal Governo, al fine di contenere la diffusione del virus, inoltre, hanno ulteriormente complicato la costruzione di una relazione con le dipendenti Scavone e Sangiuliano e la successiva riorganizzazione delle attività amministrative.

A cornice dei vari accadimenti avvenuti si aggiunge che l'approfondimento dei numerosi ambiti di competenza del ruolo di Segretario ha richiesto un tempo più duraturo e continuativo di formazione e di apprendimento, avvenuto gradualmente, data la complessità della carica.

L'affievolirsi inoltre del tempo libero e la riduzione di momenti di vita familiari, amicali e privati hanno talvolta fatto vacillare il senso del ruolo di Segretario e la motivazione nel ricoprire incessantemente le responsabilità ad esso connesse. Un senso di responsabilità "illimitata" che ha invaso l'identità personale da non poter essere più come quella di prima poiché intrecciata alla carica politica, sperimentando quasi una sensazione di rinuncia rispetto ai propri obiettivi privati e professionali e rischiando quindi perdere il valore aggiunto di fare parte dell'Ordine.

Questo senso di limite ha stimolato una personale analisi in merito alla carica di Segretario riflettendo sulla sua compatibilità con i propri desideri privati e professionali e tenendo in considerazione anche le motivazioni iniziali che hanno spinto alla propria candidatura, quali la promozione della figura dell'assistente sociale nel Terzo Settore e in contesti lavorativi innovativi al fine di costruire nuove idee e progetti in rappresentanza della comunità professionale piemontese.

Verosimilmente gli impegni quotidiani e il loro continuo aumento hanno preso il sopravvento sul desiderio di appartenere al Consiglio dell'Ordine e sul desiderio di ricoprire la carica di Segretario.

Occorrerebbe dare nuovo ossigeno ai desideri; ciò potrebbe essere possibile riorganizzando le attività del Segretario e della Segreteria e ingaggiando maggiormente tutti i Consiglieri, consentendo quindi un più ampio respiro e ricondividendo il desiderio di appartenenza all'Ordine, come segno di crescita e di movimento, irrinunciabile coesistenza affinché si mantenga viva la motivazione e il senso dell'azione professionale.

Attività di Consigliere Segretario

Incontro con le dipendenti della Segreteria

6 settembre 2019

26 settembre 2019

11 ottobre 2019

8 novembre 2019

6 dicembre 2019

10 gennaio 2020

31 gennaio 2020

14 febbraio 2020

confronti telefonici, a cadenza variabile, pre e post Consiglio

22 aprile incontro con RPTC e dipendente per Amministrazione trasparente (Skype)

Ufficio di Presidenza

6 settembre 2019 incontro con Halley per passaggio programmi e incontro con Mediores per cloud

7 settembre 2019

12 ottobre 2019

8 novembre 2019

6 dicembre 2019

10 gennaio 2020

11 gennaio 2020

14 febbraio 2020

4 marzo 2020 (Skype)

8 marzo 2020 incontro con AsProc Piemonte, AsProc Nazionale e Cnoas (Skype)

23 marzo 2020 (Skype)

31 marzo 2020 (Skype)

3 aprile 2020 (Skype)

5 aprile 2020 (Skype)
8 aprile 2020 (Skype)
14 aprile 2020 (Skype)
16 aprile 2020 (Skype)
24 aprile 2020 (Skype)
26 aprile 2020 (Skype)
29 aprile 2020 (Skype)

Referente UdP Commissione AFC

25 gennaio 2020 incontro con referente AFC per rilevazione anomalie convegno 25 novembre
13 marzo 2020 (Skype)

Referente UdP Commissione Etica e Deontologia

14 settembre 2019
14 febbraio 2020
7 marzo 2020 (Skype)

Consiglio

7 settembre 2019
12 ottobre 2019 (mattina: formazione sulla protezione dei dati e sulla privacy)
9 novembre 2019
7 dicembre 2019
11 gennaio 2020
15 febbraio 2020 Consiglio straordinario
15 febbraio 2020
14 marzo 2020 (Skype)
17 aprile 2020 (Skype)

Coordinamento Area Nord

5 ottobre 2019
18 aprile 2020 (Skype)

Attività extra carica istituzionale

Comitato scientifico convegni

26 settembre 2019 Convegno Genitorialità Multiculturale

22 novembre 2019 Convegno AsProC

Delegata Tavolo regionale sulla revisione della D.G.R. per l’Affidamento Familiare

8 novembre 2019

Partecipazione agli incontri territoriali con gli iscritti

18 ottobre 2019 primo incontro territoriale ad Asti

19 ottobre 2019 secondo incontro territoriale a Cuneo

25 ottobre 2019 terzo incontro territoriale a Biella

25 ottobre 2019 quarto incontro territoriale a Novara

26 ottobre 2019 quinto incontro territoriale a Domodossola

13 novembre 2019 sesto incontro territoriale a Torino

Comitato scientifico organizzazione WSWD2020

11 febbraio 2020 (Skype)

Gruppo di lavoro per la revisione dei Regolamenti

27 gennaio 2020 (Skype)

25 marzo 2020 (Skype)

31 marzo 2020 (Skype)

7 aprile 2020 (Skype)

15 aprile 2020 (Skype)

27 aprile 2020 (Skype)