

MARCA DA
BOLLO
€ 16

Domanda di iscrizione alla sezione B dell'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Umbria
Legge 23 marzo 1993, n. 84 – D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 -D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328

**Al Presidente
dell'Ordine degli Assistenti Sociali
Regione Umbria
Via Manzoni, 73 Ponte San Giovanni
06135 PERUGIA**

(DA COMPILARE IN STAMPATELLO BARRANDO LE CASELLE)

Il/La sottoscritto/a nome (*) cognome (*)

DICHIARA

1. ai sensi dell'art. 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (dichiarazione sostitutiva di certificazione):

codice fiscale (*)

cittadinanza (*)

luogo di nascita (*) prov. (*)

data di nascita (*);

• **residenza anagrafica:**

comune (*) prov. (*) cap (*)

indirizzo (*)

telefono cellulare

e-mail

• **domicilio anagrafico (se diverso dalla residenza):**

comune prov. cap

indirizzo

telefono cellulare

e-mail

• **domicilio professionale presso:**

ente/studio

comune prov. cap

indirizzo

telefono e-mail

A tal fine il/la sottoscritto/a chiede che le comunicazioni gli vengano trasmesse presso:

la residenza anagrafica il domicilio anagrafico il domicilio professionale

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) obbligatorio ai sensi dell'art. 7 della L. 28 gennaio 2009, n. 2 (*)

.....;

2. sotto la propria responsabilità ed ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 che le generalità sopra indicate possono essere acquisite presso l'Ufficio Anagrafe del Comune di (prov.).

(*) Dato indispensabile per l'iscrizione all'Ordine.

Tanto dichiarato

CHIEDE

di essere iscritto, ai sensi e per gli effetti della Legge 23 marzo 1993, n. 84 e del D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328, alla sezione B - sezione degli "Assistenti Sociali" - dell'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Umbria.

Allo scopo rende dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 (T.U. in materia di documentazione amministrativa) e

DICHIARA

di essere in possesso di Diploma di Assistente Sociale conseguito presso
.....
con sede in via/piazza
città prov.
a seguito di esame di diploma sostenuto in data

di essere in possesso di Diploma Universitario in Servizio Sociale (DUSS) conseguito presso
.....
con sede in via/piazza
città prov.
nell'anno accademico

di essere in possesso di Laurea in Servizio Sociale conseguita presso
.....
con sede in via/piazza
città prov.
nell'anno accademico

di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente Sociale conseguita mediante:

- Esame di Stato (DM 23.07.1993 e Legge 23.03.1993, n. 84), sostenuto presso l'Università
città.....sessione.....anno
- Convalida ai sensi del DM 08.08.1998, n. 340, sede universitaria dell'esame di convalida
città
data conseguimento

di non aver presentato domanda di iscrizione ad altro Consiglio Regionale;

di non aver subito condanne passate in giudicato per reati comportanti l'interdizione dalla Professione di Assistente Sociale.

Allega alla presente domanda:

- fotocopia fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
- *per chi non è già iscritto all'Albo Professionale ovvero prima iscrizione:*
 - ricevuta del pagamento di € 125,00 (centoventicinque/00) di cui € 105 quale tassa di iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali della Regione Umbria (€ 68,00 quota del Consiglio Regionale OAS Umbria e € 37,00 quota del Consiglio Nazionale OAS) ed € 20,00 quali diritti di segreteria, da effettuare tramite il sistema PagoPA. Per effettuare il pagamento occorre compilare il form al seguente link <https://www.cnoas.info/cgi-bin/cnoas/pagopa.cgi?p=18>
 - ricevuta del versamento di € 168,00 (centosessantotto/00) quale tassa di concessione governativa. Il suddetto pagamento deve essere effettuato sul c.c.p. n. 8003 intestato all'Ufficio del Registro Tasse Concessioni Governative - Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara (causale di versamento: iscrizione all'Ordine professionale degli Assistenti Sociali della Regione Umbria).

Per snellire l'iter amministrativo di iscrizione è facoltà dell'interessato/a allegare le fotocopie della documentazione attestante quanto dichiarato. Pertanto si allegano, inoltre, i seguenti documenti:

- fotocopia/ autocertificazione relativa al possesso del Diploma di Assistente Sociale
- fotocopia/ autocertificazione relativa al possesso del Diploma di Servizio Sociale
- fotocopia/ autocertificazione relativa al possesso della Laurea in Servizio Sociale
- autocertificazione attestante il superamento dell'Esame di Stato
- fotocopia del Certificato di Convalida

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che nell'ipotesi di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

FIRMA

(firma per esteso e leggibile)

N.B. La spedizione della domanda di iscrizione può avvenire tramite:

- raccomandata A/R,
- consegnata a mano presso la sede dell'Ordine,
- Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo oasumbria@legalmail.it

Per sole comunicazioni o informazioni telefoniche si può contattare la Segreteria nei giorni di apertura consultabili sul sito www.oasumbria.it ovvero all'indirizzo info@oasumbria.it

SI RICORDA CHE L'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE È RATIFICATA DA UNA APPOSITA DELIBERA DEL CONSIGLIO REGIONALE.

NOTA INFORMATIVA

Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento Europeo n. 679/2016 relativa al trattamento dei dati personali

Nella presente informativa sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali raccolti per la richiesta di iscrizione all'Albo sez. B degli Assistenti Sociali Umbria, secondo il vigente Regolamento dell'Unione Europea n.2016/679 e il D.Lgs 196/2003 così come modificato dal D.Lgs 101/2018.

Il Titolare del trattamento è il Consiglio Regionale dell'Umbria dell'Ordine degli Assistenti Sociali, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti all'indirizzo e-mail privacy@oasumbria.it o al numero 075 5838466.

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Cristina Rastelli, contattabile all'indirizzo e-mail dpo.privacy@oasumbria.it

Trattamento dei dati personali e particolari

Finalità - I dati personali comuni verranno trattati per le finalità di adempimento degli obblighi previsti da norme di legge e regolamenti (ad esempio legge istitutiva 84/93, D.M. 615/94, D.P.R. 328/01, D.P.R. 14/87, Codice deontologico dell'Assistente Sociale, D.P.R. 137/2012, ecc.) ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi amministrativi, legali e fiscali.

A titolo esemplificativo, tra le operazioni di trattamento dei dati, sono da considerare: l'iscrizione e la tenuta dell'Albo, l'esercizio dell'attività disciplinare, l'esercizio del voto e l'attribuzione di cariche nell'Ordine, l'aggiornamento normativo e formativo degli iscritti.

I dati verranno trattati, inoltre, ai fini della pubblicazione dell'Albo degli iscritti, nonché di studio, didattici, di ricerca e per la loro trasmissione a Enti pubblici e ai privati che ne facciano richiesta scritta per scopi coerenti con le finalità istituzionali dell'Ordine.

I dati potranno essere trattati, (solo tramite consenso dell'Interessato sempre revocabile) anche per l'invio di pubblicazioni e bollettini informativi dell'Ordine, per comunicazioni di iniziative formative, didattiche, informative, culturali organizzate dell'Ordine o da Terzi, per comunicazioni ed informazioni attinenti allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ordine, per comunicazioni relative a concorsi e offerte di lavoro.

Il trattamento non prevede in alcun modo il trasferimento di dati in Paesi Terzi e la profilazione.

Modalità del trattamento – I dati saranno trattati in forma cartacea ed elettronica, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati Responsabili Esterni del Trattamento o Autorizzati al Trattamento. Tutti gli operatori che accedono ai dati informatizzati sono dotati di password personale; l'accesso ai dati è consentito solo per le finalità legate al ruolo dell'operatore e solo per lo stretto tempo necessario.

Tempo di conservazione dei dati - I dati personali dell'Interessato verranno conservati per tutto il tempo d'iscrizione all'Albo e per i successivi 10 anni; al termine di tale periodo verranno cancellati dai nostri archivi cartacei ed elettronici o resi anonimi.

Ambito di comunicazione e diffusione - I dati personali raccolti verranno comunicati a:

- CNOAS per l'aggiornamento dell'Albo Unico
- a soggetti Autorizzati all'interno dell'Ordine
- a soggetti che possono accedere ai dati in forza a disposizioni di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme
- a soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliarie al rapporto tra Ordine e iscritto, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari loro affidati (es. istituti di credito, concessionari del servizio riscossione tributi)
- a soggetti nostri consulenti, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico per conto dell'Ordine, previa nostra lettera di nomina che imponga il dovere di riservatezza e sicurezza nel trattamento dei dati
- a Enti Pubblici e/o a Privati che ne facciano motivata richiesta scritta, per scopi coerenti con le finalità dell'Ordine

Alcuni dati personali dell'Interessato (nome, cognome, elenco, numero di iscrizione, data di iscrizione alla sezione A e/o B, data di nascita, luogo di nascita e codice fiscale) saranno diffusi mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ordine (www.oasumbria.it) ai sensi del art. 61 del D.Lgs 196/2003 così come modificato dal D.Lgs 101/2018.

Obbligo o facoltà di conferire i dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto – Il mancato conferimento dell'Interessato dei dati richiesti dall'Ordine al fine di adempiere ad obblighi di legge, comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, e quindi la mancata iscrizione all'Albo o la cancellazione dallo stesso.

Il consenso al trattamento dei dati personali per l'invio di pubblicazioni e bollettini informativi dell'Ordine, per comunicazioni di iniziative formative, didattiche, informative, culturali organizzate dall'Ordine o da Terzi, per comunicazioni ed informazioni attinenti allo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ordine, per comunicazioni relative a concorsi e offerte di lavoro è facoltativo e un eventuale diniego non compromette l'iscrizione all'Albo. L'interessato ha diritto in qualsiasi momento di revocare il consenso dato, rivolgendosi direttamente al Titolare del Trattamento.

Diritti dell'interessato - L'interessato può richiedere in qualsiasi momento l'accesso ai propri dati personali, nonché la loro rettifica, integrazione, limitazione al trattamento e la loro cancellazione ove quest'ultima non contrasti con la normativa di riferimento; ha il diritto di richiedere la trasmissione dei propri dati ad un altro Ordine, in un formato leggibile con le più comuni applicazioni; ha il diritto di presentare reclamo all'autorità di controllo in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del Titolare a una richiesta che rientri nei diritti dell'interessato.

Ordine Assistenti Sociali
Regione Umbria
Il Titolare del Trattamento
Cinzia Morosin

NOTA DI CONSENSO

Si preavverte che in caso di mancata restituzione della presente Nota all'Ordine o di Nota rispedita regolarmente, ma non firmata, non sarà possibile, solo in rapporto agli aspetti sotto indicati, trattare i dati dei colleghi interessati, così come di coloro che preferiranno rispondere negativamente.

Al fine di meglio tutelare la riservatezza, l'iscritto deve chiaramente (barrando l'apposita casella) esprimere il suo eventuale assenso a che i dati siano oggetto di trattamento per:

- L'invio di pubblicazioni o bollettini informativi dell'Ordine. sì no

- Comunicazioni o brochure relative a iniziative formative e informative inerenti la professione, organizzate anche da terzi a titolo gratuito od oneroso per i partecipanti. sì no

- La partecipazione a ricerche sulla professione organizzate o altre iniziative promosse dall'Ordine Professionale, con eccezione di quelle svolte da Soggetti Pubblici e previste da norme di legge. sì no

- Utilizzo della casella di posta elettronica per comunicazioni ed informazioni attinenti allo svolgimento delle attività dell'Ordine comprese le attività istituzionali e le iniziative informative, formative e culturali. sì no

Io sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ cod. fisc. _____

autorizzo

non autorizzo

il trattamento dei miei dati personali secondo quanto previsto dall'informativa sulla privacy consegnatami dall'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Umbria.

Luogo e data _____

Firma

Allegato A

**ALL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELL'UMBRIA
ISCRIZIONE ALL'ALBO
PRESA D'ATTO**

Il/La sottoscritto/a
nel presentare la domanda di iscrizione DICHIARA di essere a conoscenza di quanto riportato di seguito.

Luogo e data _____

FIRMA
per presa d'atto

-----tagliare lungo la linea tratteggiata-----

NOTA INFORMATIVA SUGLI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI DEGL'ISCRITTO

- a) **Obbligo del pagamento del contributo annuale all'Albo previsto dalla Legge e dall'art. 71 del Capo I del Tit. VIII del Nuovo Codice Deontologico.** Il mancato pagamento costituisce una violazione disciplinare ai sensi dell'art. 26 del Regolamento disciplinare con conseguente segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina per le dovute sanzioni. Inoltre, ai sensi dell'art. 82 del Capo III del Tit. VIII del Nuovo Codice Deontologico, il mancato pagamento della quota associativa all'Ordine per due annualità consecutive comporta, previa diffida ad adempiere, l'automatica sospensione in via amministrativa dell'esercizio della professione fino alla regolarizzazione della posizione dell'iscritto. Della sospensione viene data comunicazione al datore di lavoro ed alle autorità competenti.
- b) **Adempimento dell'obbligo formativo.** gli iscritti all'Ordine devono adempiere all'aggiornamento professionale continuo. Pertanto l'iscritto deve prendere atto del Regolamento della formazione continua vigente nei trienni in corso (e relative Linee Guida) e conseguire almeno tutti i crediti formativi stabiliti. Il mancato adempimento dell'obbligo formativo comporta la diffida a fine del triennio, da parte del CROAS, a presentare entro 30 giorni l'eventuale documentazione attestante l'adempimento formativo, pena la successiva segnalazione al CTD per i provvedimenti sanzionatori di competenza.
- c) **Attivazione del proprio account personale sul database nazionale per la gestione della formazione continua.** Gli iscritti sono tenuti a registrarsi, a partire dal 30 giorno dalla comunicazione di avvenuta iscrizione nell'Area Riservata CNOAS al link: <http://www.cnoas.info/cgi-bin/cnoas/arlogin.cgi> . Tale Area Riservata costituisce il mezzo ufficiale di comunicazione tra Ordine e l'iscritto in merito a: comunicazione e variazione dei dati personali quali: indirizzo di residenza, contatti e recapiti mail e PEC, richieste relative alla formazione continua, presa visione di normative, newsletter, avvisi di interesse degli iscritti e soprattutto inserimento dei crediti formativi utili all'adempimento della formazione continua professionale obbligatoria. Inoltre l'iscritto è tenuto a compilare tutti i campi presenti, compreso il campo relativo al lavoro (stato di occupazione/disoccupazione, datore di lavoro, settore, ecc.) e ad aggiornare la propria Area Riservata, sia periodicamente secondo le scadenze dall'Ordine indicate sia effettuando un ricontrollo dei dati ed una conferma sotto la sua responsabilità della correttezza e completezza, sia ogni qualvolta avvenga una variazione (cambio indirizzo, cambio mail, PEC, telefono, datore di lavoro, ecc.). Ciò è utile alla corretta tenuta dell'Albo, ai fini statistici, ai fini dell'organizzazione di eventi formativi

tematici. La mancata attivazione dell'account personale o Area Riservata comporta la diffida, da parte del CROAS, ad adempiere nei successivi 30 giorni dalla ricezione dell'atto alla registrazione in Area Riservata personale e/o all'aggiornamento dei dati personali pena la successiva segnalazione al CTD per le dovute sanzioni del caso.

- d) **Obbligo assicurativo.** E' obbligatorio per tutti gli iscritti che esercitano la libera professione o hanno un contratto libero professionale o svolgono funzioni assimilabili alla libera professione (consulenti tecnici d'ufficio e CTU); nei restanti casi la polizza assicurativa è consigliabile ma non obbligatoria. In particolare l'obbligo assicurativo comporta non solo la stipula della polizza ed il rinnovo, ma anche l'indicazione in Area Riservata personale degli estremi di polizza ed eventualmente della Partita Iva del professionista. Il non adempimento comporta la diffida ad adempiere, da parte del CROAS, ed il mancato riscontro nei successivi 30 giorni dalla ricezione dell'atto prevede la successiva segnalazione al CTD per le dovute sanzioni del caso.
- e) **Attivazione Posta Elettronica Certificata** La PEC rappresenta un obbligo per i professionisti iscritti ad un Ordine, istituito dalla Legge 2/2009 art. 16 comma 7. Il professionista iscritto all'Albo è tenuto ad attivare un indirizzo PEC personale e che sia facilmente riconducibile all'iscritto con indicazione del nome e cognome. Pertanto l'iscritto non può indicare o usare indirizzi PEC di terze persone, di Enti o datori di lavoro o con nomi di fantasia. Si informa che l'indirizzo PEC va registrato nella propria Area Riservata personale. La mancanza di tale ultimo passaggio comporta l'impossibilità di considerare l'iscritto adempiente. Si precisa che, in caso di non adempimento, il CROAS invierà le diffide ad adempiere e gli iscritti che nei successivi 30 giorni dalla ricezione dell'atto non provvederanno, ai sensi delle normative vigenti, saranno automaticamente sospesi D.L. 76/2020 art. 37 , con comunicazione anche all'Ente/datore di lavoro.
- f) **Trasferimento presso Altro Ordine.** Ai sensi dell'art.70 Capo I del Tit. VIII del Codice Deontologico è opportuno che l'iscrizione all'Albo del professionista segua il suo domicilio professionale prevalente. Ciò significa che qualora tale domicilio professionale prevalente si trovi in altra Regione da quella di residenza, l'iscritto è tenuto entro 30 giorni dalla variazione, alla presentazione della domanda di trasferimento presso l'Ordine Regionale competente. Tale inadempienza comporta la diffida da parte del CROAS ed in caso di mancato riscontro, la successiva segnalazione al CTD per le relative sanzioni del caso.
- g) **Domanda di cancellazione** Qualora venga meno l'interesse all'iscrizione all'Albo, dovrà essere presentata regolare domanda di cancellazione con raccomandata A.R. indirizzata all'Ordine stesso, oppure a mezzo PEC all'indirizzo oasumbria@legalmail.it, oppure consegnata a mano, presso la segreteria dell'Ordine. Ciò esenterà dal pagamento della tassa annuale a partire dall'anno successivo a quello della data dell'avvenuta ricezione della comunicazione. Non si accettano altre modalità per la cancellazione dall'Albo e la cancellazione non è automatica. **L'iscritto sottoposto a procedimento disciplinare non può essere cancellato dall'Albo**, né essere trasferito ad altro Ordine regionale, finché il procedimento stesso non è concluso.

FONTI:

- CODICE DEONTOLOGICO DELL' ASSISTENTE SOCIALE Titolo VIII (in vigore dal 01/06/2020 Approvato dal CNOAS il 21/02/2020 con delibera n.17, come modificata il 23/05/2020 da delibera n.71)
- Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare Locale