

## UDA CLASSE 2ssas

UNITÀ DI APPRENDIMENTO	
Denominazione	<b>ORIENTEERING</b>
UDA Compito-prodotto	un dépliant/poster informativo su un servizio socio-educativo, socio-sanitario, socio-assistenziale o sociale del territorio. Depliant- poter informativo sulle figure professionali che lavorano nei servizi
Competenze	<p><b>di area comune:</b> c.2 utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali</p> <p><b>di indirizzo:</b> P1: costruire mappe dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi presenti nel territorio e delle principali prestazioni erogate alle diverse tipologie di utenza;  P7: predisporre e presentare semplici testi e materiali divulgativi inerenti i servizi presenti nel territorio.</p> <p><b>trasversali:</b> T1 efficacia personali T5 gestire le relazioni T7 risolvere problemi T9 creatività</p>
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>● distinguere le diverse tipologie di servizi;</li> <li>● identificare le diverse tipologie di servizi presenti sul territorio</li> <li>● individuare l'utenza di ciascun servizio</li> <li>● riconoscere le figure professionali che operano in ciascun servizio</li> <li>● individuare le opportunità offerte dal territorio per rispondere a bisogni sociali, socio-sanitari e socio-educativi</li> <li>● individuare modalità di presentazione dei servizi ai fini informativi e divulgativi</li> <li>● partecipare</li> <li>● saper motivare gli altri</li> <li>● rispettare gli impegni</li> <li>● dare un contributo significativo nel lavoro di gruppo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● tipologia dei servizi sociali, socio-educativi, socio-sanitari e sanitari</li> <li>● fonti e documenti per la rilevazione dei servizi territoriali</li> <li>● figure professionali</li> <li>● tipologia di utenza dei servizi sociali, socio-educativi, socio-sanitari e sanitari.</li> <li>● tipologie di materiali divulgativi e informativi: il dépliant.</li> <li>● strumenti informatici per la realizzazione di materiali divulgativi digitali: CANVA.</li> <li>● i soggetti che partecipano alla presa in carico della persona malata e i loro compiti</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● descrivere i compiti dei soggetti che partecipano alla presa in carico della persona malata</li> </ul>	
---	--

Utenti Destinatari	Alumni classe SECONDA degli Istituti Professionali
Prerequisiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Leggere e comprendere testi</li> <li>● Ricavare Informazioni da testi</li> <li>● Riassumere</li> <li>● Usare il computer</li> </ul>
Fase di Applicazione	Ottobre-Marzo
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● investigativa: ricerca-azione</li> <li>● collaborativa: apprendimento cooperativo</li> <li>● esplorativa: problem solving</li> <li>● flipped classroom</li> </ul>
Risorse Umane Interne Esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docenti</li> <li>● referenti dei servizi</li> </ul>
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Documenti.</li> <li>● Computer</li> <li>● Lavagna Lim.</li> <li>● Cartelloni</li> </ul>
Valutazione	<p><b>La valutazione delle abilità</b> sarà possibile attraverso una sistematica <b>osservazione dei comportamenti in aula e in laboratorio</b>, eventualmente supportata da opportune griglie di rilevazione.</p> <p><b>Compito di realtà</b> assegnato andrà a definire il livello di competenza acquisita.</p> <p>Per procedere ad un'adeguata valutazione sia del lavoro di gruppo che del singolo, si terrà in considerazione <b>il prodotto realizzato, il rispetto dei tempi di consegna, la capacità di organizzazione del gruppo</b> mediante relazioni di autovalutazione da parte dello studente.</p>

## Piano di lavoro UdA

UNITÀ DI APPRENDIMENTO:
Coordinatore: Prof. Andrea Dalle, prof.ssa Veronica Franzoso
Collaboratori: Prof. Donatella Dagnes, Barbara Compagno Zoan, Virginia Beato, Fabio Petrocca

### Specificazione delle fasi

Fasi	Contenuti delle Attività	Strumenti	Modalità didattiche	Tempi e docenti coinvolti	Valutazione (abilità)
	Esposizione dell'UDA condivisione degli obiettivi con gli allievi	Presentazione alla lavagna con ppt	Condivisione e discussione con la classe	1 modulo Igiene	Partecipazione
<b>servizi socio-sanitari</b>					
<b>1</b>	Organizzazione Del Lavoro Da Svolgere	Indicazione compiti da svolgere	Condivisione e discussione con la classe	1 modulo Igiene	Partecipazione
<b>2.A</b>	Presentazione delle diverse tipologie di servizi	Presentazione alla lavagna con ppt	Lezione partecipata	1 modulo Igiene	Partecipazione
<b>2.B</b>	Ricerca online, per individuare le caratteristiche salienti delle diverse tipologie di servizi.	PC	Cooperative learning	3 moduli Igiene	Partecipazione rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>2.C</b>	Esposizione alla classe del servizio	Presentazione alla lavagna con ppt	mutuo insegnamento	2 moduli Igiene	Rilevanza e approfondimento delle informazioni efficacia comunicativa
<b>3.A</b>	Ricerca online, per mappare i servizi nel territorio	PC		2 moduli Metodologie	Partecipazione Saper motivare gli altri Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>3.B</b>	Creazione della mappa cartacea	cartelloni, pennarelli, forbici e colla;		6 moduli Metodologie	Identificare le diverse tipologie di servizi presenti sul territorio costruire la mappa dei servizi Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione autonomia operativa
<b>4.A</b>	Preparazione dell'intervista	PC		1 modulo Italiano	Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni

<b>4.B</b>	Intervista, per conoscere la realtà del servizio e concordare gli obiettivi del dépliant.	Registratore		(extrascolastico)	
<b>4.C</b>	Rielaborazione dell'intervista			Italiano	

### COMPITO DI REALTÀ n. 1

<b>5.A</b>	<b>Pianificazione del dépliant/poster</b>			1 modulo Metodologie	Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>5.B</b>	<b>Realizzazione della bozza cartacea</b>			4 moduli Metodologie	Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>5.C</b>	<b>Presentazione di Canva, strumento di progettazione grafica</b>			TIC?	Partecipazione
<b>5.D</b>	<b>Creazione di un dépliant/poster digitale che risponda alle esigenze del servizio</b>			TIC?	Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>5.E</b>	<b>Presentazione del dépliant/poster alla classe e in un'altra classe (ISSAS)</b>		Mutuo insegnamento	2 + 2 moduli	utilizzo di Canva come modalità di presentazione efficace comunicativa

### figure professionali

<b>1.A</b>	Presentazione di una figura professionale	presentazione di un dépliant	condivisione e discussione con la classe	1 modulo compresenza	partecipazione
<b>1.B</b>	Organizzazione Del Lavoro Da Svolgere	Indicazione compiti da svolgere	Condivisione e discussione con la classe	1 modulo compresenza	Partecipazione
<b>1.C</b>	Presentazione delle diverse tipologie di figure professionali in base al servizio in cui lavorano	Presentazione alla lavagna con ppt	Lezione partecipata	2 modulo compresenza	Partecipazione

**COMPITO DI REALTA' n. 2**

<b>2.A</b>	Ricerca online, per individuare le caratteristiche salienti delle diverse figure professionali	PC	Cooperative learning	3 moduli compresenza	Partecipazione rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>2.B</b>	Creazione di un dépliant/poster digitale che presenti la figura professionale	pc	cooperative learning	compresenza	Partecipazione Rispetto degli impegni rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione Autonomia operativa Rispetto degli impegni
<b>2.C</b>	Esposizione alla classe	Presentazione alla lavagna	mutuo insegnamento	2 moduli compresenza	rilevanza e approfondimento delle informazioni creatività efficacia comunicativa

## LA CONSEGNA AGLI STUDENTI

La consegna è un momento molto importante in cui i docenti comunicano e spiegano i prodotti attesi, i comportamenti conformi ed i criteri di valutazione che intendono adottare.

Questo momento deve essere previsto dal gruppo docenti ed effettuato in due-tre responsabile dell'UdA.

È necessario che i docenti utilizzino un linguaggio accessibile, semplice e comprensibile per rendere immediatamente partecipi gli allievi del compito da raggiungere.

Verrà Consegnata Una copia ad ogni allievo specificando che l'UdA mette in moto processi di apprendimento che non debbono solo rifluire nel "prodotto", ma fornire spunti ed agganci per una ripresa dei contenuti attraverso la riflessione, l'esposizione, il consolidamento di quanto appreso.

L'UdA prevede dei compiti/problema che richiedono agli studenti competenze, attraverso conoscenze, abilità, capacità, che possono acquisire autonomamente. Ciò in forza della potenzialità del metodo laboratoriale che porta alla scoperta ed alla conquista personale del sapere

CONSEGNA AGLI STUDENTI	
Titolo UDA: ORIENTEERING	
<b>Cosa si chiede di fare:</b> collaborando tra compagni, si chiede di approfondire una tipologia di servizio, partendo dalla sua distribuzione sul territorio fino ad arrivare alla visita in sede. I materiali raccolti serviranno per predisporre un dépliant, a fini informativi/divulgativi, che verrà messo a disposizione del servizio.	
<b>In che modo</b> (singoli, gruppi..): gruppi	
Quali prodotti: <ul style="list-style-type: none"><li>● scheda del servizio</li><li>● mappa dei servizi sul territorio</li><li>● intervista</li><li>● dépliant informativo/divulgativo</li></ul>	
Che senso ha (a che cosa serve, per quali apprendimenti): <ul style="list-style-type: none"><li>● identificare le diverse tipologie di servizi presenti sul territorio</li><li>● individuare le opportunità offerte dal territorio per rispondere a bisogni sociali, socio-sanitari e socio-educativi</li><li>● reperire informazioni</li><li>● individuare modalità di presentazione dei servizi ai fini informativi e divulgativi</li></ul>	
Tempi:	
Risorse (strumenti, consulenze, opportunità...): docenti, referenti dei servizi	
Criteri di valutazione: rubrica di valutazione concordata tra i docenti	
Rubrica di valutazione delle competenze trasversali (allegata), professionali (allegata) e di area comune (da allegare)	

**ALLEGATI: RUBRICHE DI VALUTAZIONE**

Alunno \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

**Rubrica di valutazione della competenza P1**

COMPETENZA	CRITERI	LIVELLO	
costruire mappe dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi disponibili nel territorio e delle principali prestazioni erogate alle diverse tipologie di utenza.	<b>identificare le diverse strutture sul territorio</b>	Avanzato: dimostra un'approfondita conoscenza dei servizi orientandosi in modo disinvolto all'interno del territorio.	5
		Intermedio: dimostra di orientarsi in modo pertinente all'interno del territorio alla ricerca dei servizi.	4
		<b>Base: dimostra di riconoscere i servizi più diffusi sul territorio</b>	<b>3</b>
		Iniziale: difficoltà nella conoscenza dei servizi	1-2
	<b>costruire la mappa dei servizi (metodologie)</b>	Avanzato:	5
		Intermedio:	4
		<b>Base:</b>	<b>3</b>
		Iniziale:	1-2
<b>TOTALE</b> _____			
<b>VALUTAZIONE IN DECIMI</b> _____			

**Rubrica di valutazione della competenza P7**

COMPETENZA	CRITERI	LIVELLO	
Predisporre semplici testi inerenti i servizi e le figure professionali	<b>Rilevanza e approfondimento delle informazioni</b>	Avanzato: ricerca, raccoglie e organizza le informazioni dimostrando attenzione e pertinenza nella scelta.	5
		Intermedio: raccoglie informazioni pertinenti e significative	4
		<b>Base: cerca informazioni per lo più pertinenti anche se parziali</b>	<b>3</b>
		Iniziale: senza aiuto tende a muoversi in maniera confusionale senza giungere a informazioni pertinenti	1-2

	<b>Utilizzo di Canva come modalità di presentazione (TIC)</b>	Avanzato:	5
		Intermedio:	4
		<b>Base:</b>	<b>3</b>
		Iniziale:	1-2
<b>TOTALE</b> _____			
<b>VALUTAZIONE IN DECIMI</b> _____			

### Rubrica di valutazione della competenza C2

COMPETENZA	CRITERI	LIVELLO	
Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali	<b>chiarezza espositiva</b>	Avanzato: dimostra un'approfondita conoscenza dei servizi orientandosi in modo disinvolto all'interno del territorio.	5
		Intermedio: dimostra di orientarsi in modo pertinente all'interno del territorio alla ricerca dei servizi.	4
		<b>Base: dimostra di riconoscere i servizi più diffusi sul territorio</b>	<b>3</b>
		Iniziale: difficoltà nella conoscenza dei servizi	1-2
	<b>efficacia comunicativa</b>	Avanzato:	5
		Intermedio:	4
		<b>Base:</b>	<b>3</b>
		Iniziale:	1-2
	<b>lessico specialistico</b>	Avanzato:	5
		Intermedio:	4
		<b>Base:</b>	<b>3</b>
		Iniziale:	1-2
<b>TOTALE</b> _____			



### Rubrica di valutazione delle competenze trasversali

COMPETENZA	CRITERI	LIVELLO	
Efficacia personale	Partecipazione	Avanzato: partecipa con vivo interesse ed entusiasmo.	5
		Intermedio: partecipa in modo attivo e propositivo.	4
		<b>Base: partecipa, segue le indicazioni.</b>	<b>3</b>
		Iniziale: partecipa in modo discontinuo o solo su sollecitazione. Mostra disinteresse, crea disturbo.	1-2
	Rispetto degli impegni	Avanzato: porta a termine gli impegni nei modi e tempi stabiliti organizzandosi in modo autonomo per gestire gli imprevisti	5
		Intermedio: porta a termine gli impegni nei modi e tempi stabiliti, senza mai consegnare in ritardo.	4
		<b>Base: porta a termine gli impegni nei modi e tempi stabiliti, consegna una sola volta in ritardo.</b>	<b>3</b>
		Iniziale: se sollecitato porta a termine gli impegni. Consegna ripetutamente in ritardo o non consegna.	1-2
Gestire le relazioni	rispetto dei ruoli, dialogo e cooperazione	Avanzato: dimostra un'ottima apertura nel rapporto con gli altri. usa un linguaggio adeguato alle circostanze e aperto al confronto. riesce a stabilire con gli altri ottimi rapporti ed un'efficiente cooperazione	5
		Intermedio: riesce a stabilire buoni rapporti relazionali con gli altri. usa un linguaggio corretto e sa rispettare le regole. riesce a gestire il lavoro di gruppo in modo cooperativo	4
		<b>Base: riesce a stabilire rapporti relazionali con gli altri. usa un linguaggio adeguato al contesto.</b>	<b>3</b>
		Iniziale: ha bisogno di essere guidato nelle attività e nel riconosce e rispettare i ruoli. comunica in modo non sempre pertinente.	1-2
Risolvere problemi	Autonomia operativa	Avanzato: si impegna a organizzare e coordinare l'attività; propone contributi validi e funzionali alla realizzazione del prodotto finale.	5
		Intermedio: partecipa all'organizzazione dell'attività ed esprime idee e proposte per lo svolgimento del compito dato.	4
		<b>Base: esprime idee e proposte per lo svolgimento del compito dato in modalità di lavoro strutturate.</b>	<b>3</b>

		Iniziale: solo se guidato e stimolato propone qualche idea per lo svolgimento del compito assegnato.	1-2
<b>Creatività</b>	<b>accuratezza tecnica, originalità</b>	avanzato:apporta contributi personali al processo di lavoro e al prodotto realizzando produzioni personali e originali con un'apprezzabile cura nei dettagli	10
		intermedio: apporta alcuni contributi personali al processo di lavoro e al prodotto che risulta essere originale e curato	8
		<b>base: apporta pochi contributi al processo di lavoro e al prodotto che risulta che segue le indicazioni ma non dimostra particolare originalità e cura</b>	<b>6</b>
		iniziale esprime nel lavoro limitata creatività e visibile trascuratezza	4-2
<b>TOTALE</b> _____			
<b>VALUTAZIONE IN DECIMI</b> _____			

## LA RELAZIONE DELLO STUDENTE

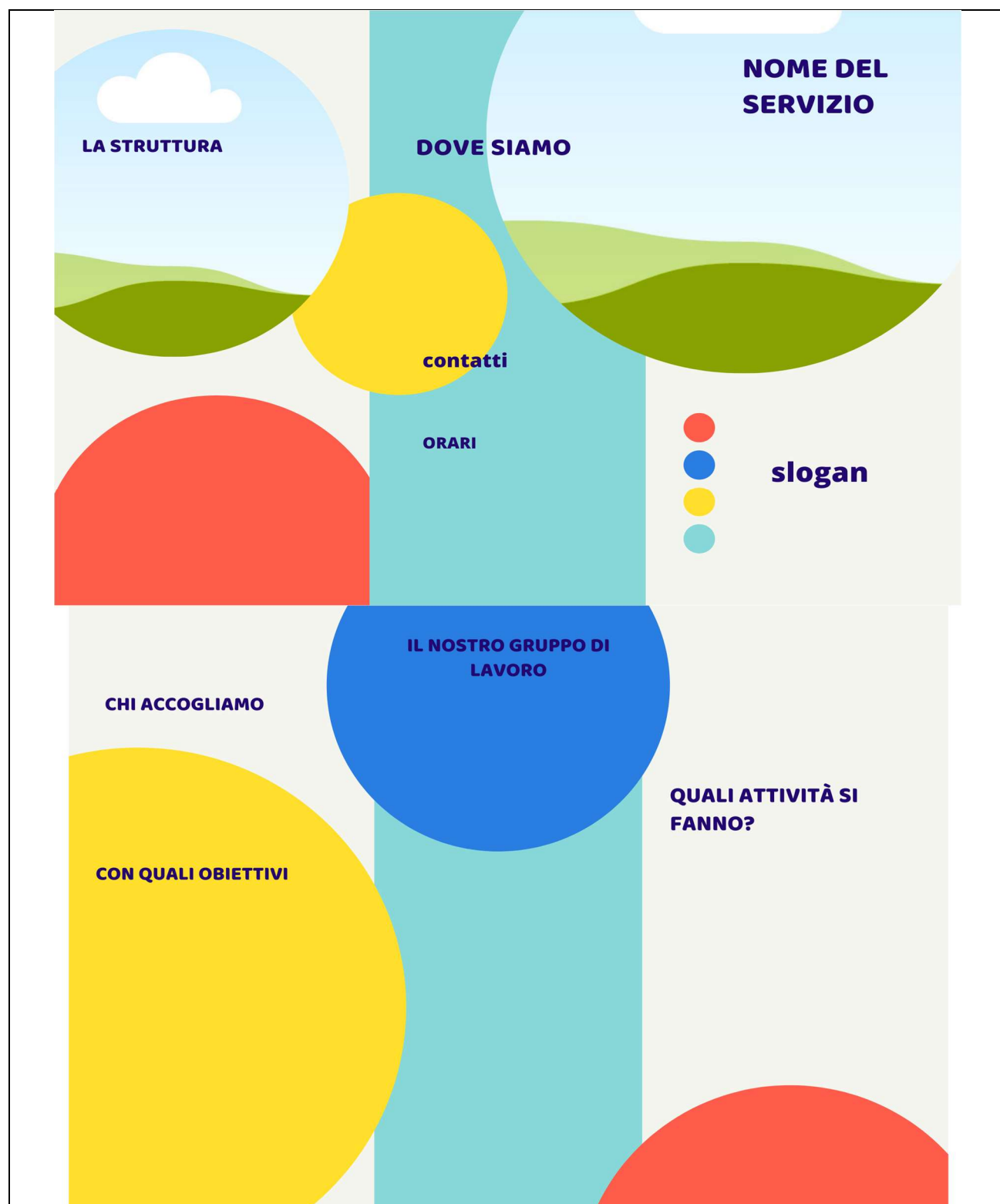
Anche l'allievo, tramite l'autovalutazione, è chiamato a illustrare e nel contempo diagnosticare il proprio lavoro elaborando una scheda in cui espone il risultato ed il percorso seguito, esprimendo una valutazione ed indicando i punti di forza e quelli di miglioramento.

La relazione dovrà essere compilata dall'allievo alla fine del percorso, facendo capire l'importanza del momento di autovalutazione nel processo di apprendimento. Di seguito viene presentata una proposta di relazione, ogni C.d.C. potrà decidere di implementarla a seconda delle specifiche necessità.

## SCHEMA DELLA RELAZIONE INDIVIDUALE DELLO STUDENTI

RELAZIONE INDIVIDUALE
Descrivi il percorso generale dell'attività
Indica come avete svolto il compito e tu cosa hai fatto
Indica quali problemi hai dovuto affrontare e come li hai risolti
Che cosa hai imparato da questa unità di apprendimento
Cosa devi ancora imparare
Come valuti il lavoro da te svolto

## Esempio di dépliant sui servizi



# L'assistente sociale

Dad Codice deontologico dell'Assistente sociale, Roma 2002

## Chi è

L'Assistente sociale è un professionista che opera nell'interesse di individui o di gruppi che si trovano in situazioni di difficoltà. L'intervento professionale è volto a prevenire o risolvere le situazioni di disagio attraverso la messa in atto di azioni mirate e specifiche. L'Assistente sociale è un professionista la cui attività si basa su tre aree fondamentali e inconfondibili:

- il SAPERE: bagaglio delle conoscenze teoriche
- il SAPER FARE: capacità di trasformare in operatività quanto appreso sul piano teorico
- il SAPER ESSERE: rispetto della normativa inerente la professione (codice deontologico, segreto professionale, ecc.).



## Che cosa fa

L'attività professionale dell'Assistente sociale spazia dall'intervento di aiuto al singolo individuo, all'attività di progettazione, all'organizzazione o gestione di Servizi sociali. Lavora nell'ambito di un determinato territorio, del quale deve conoscere gli aspetti strutturali, ambientali e sociali che lo caratterizzano. La conoscenza del territorio consente di prevenire i problemi e individuare i bisogni emergenti nonché di orientare e porre in essere in modo mirato gli interventi necessari.



L'Assistente sociale opera con:

- IL SINGOLO INDIVIDUO: con situazione problematica connessa, malattia, handicap, disoccupazione, tossicodipendenza, oppure necessità di informazioni per l'accesso a prestazioni o diritti garantiti o di consulenza.

- GRUPPI DI PERSONE O COMUNITÀ: (es. ideazione e/o gestione di progetti a favore di cittadini anziani). L'assistente sociale svolge la sua azione professionale senza discriminazione di sesso, età, stato civile, etnia, nazionalità, religione, condizione sociale, ideologia politica, minorazione fisica o psichica o di qualsiasi altra differenza o caratteristica personale. Nell'esercizio delle sue funzioni non esprime giudizi di valore sulle persone in base al loro comportamento.

La professione si colloca realizzazione di interessi le professioni intellettuali, cioè tra quelle che concorrono alla realizzazione di interessi collettivi garantiti dalla Costituzione italiana.



## Con chi lavora

L'Assistente sociale lavora principalmente con:

- figure sanitarie: medici di base e specialisti (psichiatri, neurologi, ginecologi, infermieri, fisioterapisti, osteriche, ecc.)
- figure sociali: educatori professionali, operatori socio sanitari
- psicologi
- giudici togati e giudici onorari di tribunali civili, penali e per i minorenni
- avvocati
- dirigenti scolastici e insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado
- assistenti all'infanzia
- mediatori culturali
- agenzie per l'impiego
- amministratori e funzionari di enti o uffici pubblici
- politici
- parrochie
- volontari, appartenenti al Terzo settore



## Cosa deve sapere

L'Assistente sociale deve avere una formazione multidisciplinare che comprenda conoscenze specifiche nel campo della teoria e del metodo propri del Servizio Sociale, conoscenze sociologiche, psicologiche, giuridiche ed economiche. Deve conoscere, altresì, la legislazione nazionale e locale nonché i regolamenti e le disposizioni interne all'organizzazione per la quale lavora. L'Assistente Sociale si tiene costantemente aggiornata ed amplia la propria formazione di base in relazione ai cambiamenti storici, economici e politici della società che determinano nuovi bisogni e nuove risposte.



## Come si accede alla carriera

Per accedere alla professione di Assistente sociale è necessario aver conseguito la Laurea triennale in Servizio sociale, aver sostenuto e superato l'esame di Stato abilitante ed essere iscritto alla sezione B dell'Albo Professionale Regionale. L'iscrizione presso l'Ordine Professionale è obbligatoria.



## Formazione

Per iscriversi al Corso di Laurea in Servizio Sociale (in Piemonte attivato presso l'Università di Torino e l'Università del Piemonte orientale, Facoltà di Scienze Politiche), occorre un Diploma di Scuola Media Superiore quinquennale. Le aree caratterizzanti il percorso formativo sono cinque: l'area dei Principi, Teorie e Metodo del Servizio Sociale, l'area Sociologica, l'area Psicologica, l'area Giuridica e l'area Economica. Nel corso del triennio si acquisiscono anche competenze linguistiche e capacità informatiche. Oltre alle lezioni frontali, si svolgono attività integrative (seminari, laboratori ed esercitazioni) e un periodo di tirocinio professionale, con obbligo di frequenza e valutazione finale, presso Servizi Sociali pubblici e privati con cui l'Università stipula apposite convenzioni.

I laureati in Servizio sociale possono iscriversi al Corso di Laurea Specialistica biennale in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali. La laurea specialistica (il livello) è occasione per formare una specifica classe dirigente del settore pubblico e privato.



## Cosa deve saper fare

L'Assistente sociale deve essere capace di:

- Progettare e gestire interventi individuali e collettivi volti a prevenire e/o risolvere situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità
- Analizzare e interpretare la problematica che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale
- Riparare, promuovere e coordinare le risorse
- Contribuire alla diffusione delle strategie d'informazione sociale sui servizi e sui diritti del cittadino/cittadina.

## Dove lavora

L'Assistente sociale può svolgere l'attività professionale presso amministrazioni pubbliche (Comuni, Consorzi di Comuni, Comunità Montane, Province, Regioni, Aziende Sanitarie Locali, Aziende Sanitarie Ospedaliere, Servizi che dipendono dal Ministero della Giustizia, dal Ministero del Lavoro e dal Ministero degli Interni, ecc.).

- presso enti privati (Strutture per anziani, disabili o minori, Fondazioni, Unione Industriale, ecc.)
- nel privato sociale (Cooperative di servizi, Associazioni, ecc.)
- in qualità di consulente per enti pubblici o privati
- in qualità di docente e formatore presso corsi di formazione di base o di aggiornamento professionale per Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Operatori Socio Sanitari
- in qualità di giudice onorario presso il Tribunale per i Minorenni e presso la Corte d'Appello
- in qualità di libero professionista presso studi associati o a gestione diretta



COMUNICAZIONE A CURA DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI

