

Webinar

LA SCRITTURA PROFESSIONALE IN AMBITO SOCIALE.

Corso per apprendere le modalità più efficaci di scrittura per l'Autorità Giudiziaria sulla base anche delle indicazioni della Riforma Cartabia.

Martedì 09 giugno 2026, ore 9.00 - 13.00
Formazione a distanza in diretta.

PROT. N 97/MR/acbserv/2026/W52 F.to dal Legale Rappresentante

DOCENTE

Dott.ssa Elena Giudice, Assistente sociale libera professionista con esperienza ventennale nell'area minori e famiglia, soprattutto nel lavoro con gli adolescenti e le loro famiglie, nella progettazione dei servizi, nello sviluppo della sensibilità interculturale delle organizzazioni e delle persone e della gestione del conflitto.

DESTINATARI

Assistenti sociali e altri operatori di servizi sociali comunali e socio-sanitari.

CREDITI FORMATIVI

E' stato richiesto il riconoscimento dei **crediti formativi per gli assistenti sociali al CROAS Lombardia**.

La partecipazione alla diretta del corso comprende:

- **Slides**/materiale didattico in formato digitale.
- **Test finale di valutazione** somministrato al termine della lezione.
- **Attestato di frequenza e profitto** a seguito superamento del test finale (valido per l'adempimento dell'obbligo formativo annuale di 40 ore previsto dalla Direttiva Zangrillo).

MODALITA' DI ISCRIZIONE

L'iscrizione è obbligatoria
e va effettuata, entro il 3/06/26, sul sito:

www.associazionecomunibresciani.eu



ACB Servizi s.r.l.

Via Creta, 42 - 25124 Brescia Tel. 030.22.00.11 - Fax 030.24.77.935 E-mail: info@associazionecomunibresciani.eu PEC: protocolloacbservizisrl@legalmail.it

CF e P. IVA: 03611520176

LA SCRITTURA PROFESSIONALE IN AMBITO SOCIALE.

PREMESSA

La Riforma Cartabia richiede agli operatori sociali una scrittura più chiara, rigorosa e orientata allo scopo, **soprattutto nei rapporti con l’Autorità Giudiziaria.**

Queste indicazioni non sono nuove: già da tempo viene sottolineata la necessità di:

- progettare interventi coerenti,
- collegare il lavoro dei servizi sociali con quello giudiziario,
- distinguere tra dati, opinioni e interpretazioni,
- argomentare in modo chiaro e fondato.

La riforma rafforza questi aspetti, chiedendo testi sintetici, tecnicamente solidi e comprensibili, anche in contesti multidisciplinari.

OBIETTIVI

Il corso si prefigge di fornire **strumenti e stimoli per arricchire e riorganizzare il modo di scrivere professionale in termini di metodo e di ricerca di stile di servizio.**

METODOLOGIA DIDATTICA

Sono previste esercitazioni pratiche individuali obbligatorie e altrettanto una esercitazione finale successiva alla chiusura del corso.

Verranno consegnate dispense a seguito di ogni incontro e bibliografia.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- **Enti iscritti allo “SPORTELLO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI”:** € 45,00 a partecipante.
- **Per tutti gli altri Enti pubblici:** € 70,00 a partecipante.
- La quota è esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 richiamato dall'art. 14 comma 10 legge 537 del 24/12/1993, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Per importi in esenzione IVA superiori ad euro 77,47, vi specifichiamo che l'importo della marca da bollo di euro 2,00 è già ricompreso nella quota di partecipazione.
- Per gli Assistenti sociali privati i prezzi si intendono IVA 22% inclusa.

Nota bene:

In caso di dubbio sulla quota da impegnare, contattare i nostri uffici prima di iscriversi.

E' previsto un numero massimo di iscritti. Verranno accettate le prime 30 iscrizioni pervenute in ordine di arrivo.

LA SCRITTURA PROFESSIONALE IN AMBITO SOCIALE.

CONTENUTI

- Cosa si aspetta l'Autorità Giudiziaria – il pubblico ministero, il giudice – dai servizi sociali e dai professionisti dell'aiuto? Cosa si aspettano gli interlocutori? Differenza tra i diversi scritti dei servizi sociali.
- E se non scrivo all'Autorità Giudiziaria?
- Cosa ci chiede esattamente la riforma? Che indicazioni abbiamo anche dalla CEDU per la scrittura e la pratica operativa?
- La scrittura come prodotto professionale di un processo cognitivo-emotivo-relazionale che comincia dal primo incontro: la coerenza della pratica con la vision. Hai chiara la tua vision? (esercitazione).
- La tecnica del 'no news': la restituzione costante
- Programmazione neuro-linguistica per la scrittura (esercitazione).
- La segnalazione e le informazioni per il pubblico ministero • Perché scrivo? L'obiettivo informa la scrittura • O.D.I.E. e la sfera di distinzione: strumenti per scegliere (esercitazione).
- l'importanza del diario: cosa scrivere e come perché sia utile per le relazioni? (esercitazione).
- la tecnica dei personaggi. Evitare l'etichettamento.
- Programmazione neuro-linguistica per la scrittura (esercitazione).
- Abbiamo paura di valutare? Lo facciamo ogni giorno! (esercitazione).
- La valutazione della capacità genitoriali e il progetto (esempi).
- Partire dall'inizio o dalla fine? • Narrazione o schematicità?
- Less is more: quanto lunga la relazione?
- Progetti personalizzati (esempi).
- Come si integrano i ruoli e i professionisti?
- Intelligenza artificiale e scrittura.
- Le mail, i whatsapp: è sempre scrittura professionale.