

**REGOLAMENTO  
DELL'ORDINE PROFESSIONALE  
DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LIGURIA  
PER IL CONTROLLO SULL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO  
FORMATIVO**

**Allegato alla delibera n.227 del 30 aprile 2019**

**CONSIDERATO**

- Che il Codice Deontologico dell'Assistente Sociale, al Titolo VII (Responsabilità dell'assistente sociale nei confronti della professione), Capo I (Promozione e tutela della professione), art. 54 recita "L'assistente sociale è tenuto alla propria formazione continua al fine di garantire prestazioni qualificate, adeguate al progresso scientifico e culturale, metodologico e tecnologico, tenendo conto delle indicazioni dell'Ordine professionale".
- Che agli Ordini regionali degli Assistenti sociali è affidato il compito di tutelare il corretto esercizio della professione e di garantire la competenza e la professionalità dei propri iscritti nell'interesse della collettività e che la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali.
- Che il Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/12, approvato nella seduta del Consiglio Nazionale dell'Ordine del 16 dicembre 2016, ed in vigore dal 1 gennaio 2017, sancisce l'obbligo della Formazione e ne indica le modalità di assolvimento.
- Che qualora l'iscritto non adempia totalmente o parzialmente, compie un illecito disciplinare. La situazione di illecito riscontrata deve essere segnalata al Consiglio Territoriale di Disciplina per le valutazioni e decisioni di competenza.
- Che il Consiglio regionale, alla conclusione di ogni triennio formativo, vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti e svolge attività di controllo, anche a campione, e allo scopo può chiedere all'iscritto ed ai soggetti che hanno organizzato gli eventi formativi chiarimenti e documentazione integrativa (rif. art. 15 co. 8-9 del Regolamento per la Formazione Continua).
- Che il Consiglio regionale ha deliberato di effettuare il controllo sull'assolvimento dell'obbligo formativo con Delibera n.227 del 30 Aprile.

**Art. 1 – FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'effettuazione di controlli a campione rispetto alle dichiarazioni fornite dagli Assistenti Sociali iscritti all'Ordine della Liguria in merito all'assolvimento dell'obbligo formativo.

Il controllo viene esercitato sulla formazione effettuata nel triennio precedente a quello in vigore al momento del controllo.

## **Art. 2 – COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO PER IL CONTROLLO SULL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO**

L'attività istruttoria viene effettuata dai componenti della Commissione per l'autorizzazione della formazione Continua con il supporto della Segreteria dell'Ordine e del Consigliere Segretario.

## **Art. 3 – TEMPI E MODALITA'**

L'attività di controllo avverrà entro la fine dell'anno successivo a quello di conclusione del triennio formativo di riferimento, su un campione pari al 3% del totale degli iscritti all'Albo professionale della Liguria.

L'estrazione viene effettuata con il metodo sotto identificato:

Per la scelta dei nominativi verrà utilizzato un applicativo informatico di pescaggio proporzionale, il pescaggio sarà effettuato presso la sede dell'Ordine dal gruppo di lavoro per il controllo dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

La comunicazione di estrazione per il controllo e la richiesta di documentazione per i soli corsi o attività per i quali si è presentata autocertificazione (sono quindi esclusi i corsi registrati attraverso l'esibizione di codice fiscale) viene inviata agli iscritti a mezzo PEC o in assenza di possesso della PEC, la comunicazione può essere inviata per posta raccomandata AR.

La documentazione deve essere prodotta digitalmente e verranno ritenuti validi i certificati di frequenza e in mancanza degli stessi per smarrimento o mancata acquisizione, la Commissione si riserva di valutare quale pezza giustificativa anche altra documentazione prodotta (email, brochure, ecc.).

La documentazione deve essere prodotta entro 30 giorni dalla richiesta, ovvero entro 60 previa comunicazione dell'interessato di differimento dei tempi per comprovate ragioni o impossibilità oggettiva.

La documentazione prodotta verrà conservata, nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza dei dati personali, in appositi archivi cartacei e/o informatizzati.

Per il mancato invio della documentazione si applicano le indicazioni relative al non assolvimento dell'obbligo formativo.

Al termine di ogni seduta, il gruppo di lavoro redige un verbale delle attività svolte che verrà conservato agli atti d'ufficio.

## **ART. 4 NOTIZIA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO AGLI ISCRITTI**

A tutti gli iscritti verrà inviata comunicazione tramite posta elettronica circa l'inizio delle attività di verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

## **ART.5 NORME TRANSITORIE**

Per il triennio 2014-2015-2016 la verifica sull'effettivo assolvimento dell'obbligo formativo verrà effettuata entro la fine dell'anno 2019.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti.  
Il Consiglio si riserva di modificare con apposita delibera motivata il presente Regolamento.