

# **Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali**

**Approvato dal Consiglio nazionale nella seduta del 22 ottobre 2022  
con delibera n. 200, in vigore dal 1° gennaio 2023**

## IL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI

### CONSIDERATO CHE

- la definizione internazionale adottata dall'International Association of Schools of Social Work (IASSW) e dall'International Federation of Social Workers (IFSW) (2014) definisce il servizio sociale quale professione basata sulla pratica e disciplina accademica che promuove il cambiamento sociale e lo sviluppo, la coesione e l'emancipazione sociale, nonché la liberazione delle persone;
- la dichiarazione sui principi etici del lavoro sociale globale (IFSW 2018) afferma che: *“Gli assistenti sociali devono possedere le qualifiche richieste e sviluppare e mantenere le abilità e le competenze richieste per svolgere il proprio lavoro.”* (art. 9.2);
- i *“Global standards for social work education and training”* (IASSW-IFSW 2020) intendono promuovere l'integrazione tra la formazione, la pratica e la ricerca nel campo del Servizio Sociale, capacità di pensiero critico, riflessivo e impegno verso l'apprendimento permanente;
- la Raccomandazione del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa del 17 gennaio 2001 riconosce che *“il Servizio Sociale Professionale richiede il più alto livello di responsabilità per l'assunzione di decisioni e per maturare giudizi da parte degli Assistenti sociali e che questo elevatissimo livello di competenza, richiede pertanto una formazione ed un tirocinio professionale appropriati”*; e prevede altresì che, al fine di rendere i servizi sociali di qualità soddisfacente, *“sono necessari appropriati meccanismi di scambio di conoscenze e la mobilità degli assistenti sociali professionisti nell'ambito degli Stati europei”*;
- la legge 23 marzo 1993, n. 84 istituisce l'Ordine professionale degli Assistenti sociali e il relativo Albo professionale;
- il D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328 disciplina i requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e le relative prove per l'esercizio della professione di assistente sociale;
- il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 disciplina le modalità di elezione e di composizione del Consiglio dell'Ordine professionale degli Assistenti sociali, nonché le relative funzioni attribuite al Consiglio nazionale e ai Consigli regionali;
- il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 contempla all'art. 3, comma 5, lett. b), la *“previsione dell'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali (...). La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale che dovrà integrare tale previsione”*;
- il D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b), del decreto-legge n. 138/2011, conferisce al Consiglio nazionale la potestà di disciplinare con regolamento, da emanarsi previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del D.P.R. n. 137/12, *“a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati; b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento; c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua”*;
- all'Ordine 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;

- il Codice Deontologico dell'assistente sociale (2020), nel preambolo, recita: *“L'assistente sociale è tenuto a migliorare sistematicamente le proprie conoscenze e capacità attraverso processi di costante dibattito, formazione e auto – riflessione, per garantire il corretto esercizio della professione. [...] L'assistente sociale [...] in relazione agli sviluppi dei fenomeni sociali e della cultura politica, ha il dovere di aggiornarsi rispetto all'evoluzione della dimensione etica della professione”*;
- il Codice Deontologico, inoltre, statuisce l'obbligo della formazione continua *“al fine di garantire prestazioni qualificate, adeguate al progresso teorico, scientifico, culturale, metodologico e tecnologico”* e quello della corretta rendicontazione della stessa *“per il tramite dei canali messi a disposizione dal Consiglio dell'Ordine”*;
- la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali tramite attività di aggiornamento, ricerca e supervisione, con lo scopo di favorire processi di innovazione e sviluppo;

#### VISTI

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. e ii. recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il Piano nazionale Anticorruzione del 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e successivi aggiornamenti;
- il Piano nazionale Anticorruzione del CNOAS per il triennio 2022-2024, adottato, da ultimo con delibera n. 6 del giorno 14 gennaio 2022;
- che nella seduta di Consiglio del 22 luglio 2022 è stata approvata la bozza dello schema del nuovo Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del D.P.R. n. 137/2012 da sottoporre al Ministero della Giustizia;
- che la bozza dello schema del nuovo Regolamento per la Formazione Continua, è stata redatta anche sulla base del confronto con gli Soggetti autorizzati e i Consigli regionali e con questi ultimi è stata condivisa in data 28 luglio 2022;
- la Determina del Presidente n. 10 del 14 ottobre 2022 con cui il nuovo Regolamento per la Formazione Continua è stato approvato e trasmesso al Ministero della Giustizia per l'acquisizione del parere;
- la Delibera del Consiglio nazionale n. 200 del 22 ottobre 2022 con cui è stata ratificata la Determina di cui sopra;
- il parere favorevole del Ministro della Giustizia al succitato testo, pervenuto in data 28 dicembre 2022, con nota m\_dg.GAB.27/12/2022.0040431.U,

#### ADOTTA

il Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali così come di seguito articolato.

#### **Art. 1 – Definizioni, finalità e contenuti**

1. Per formazione continua si intende ogni attività organizzata e finalizzata al mantenimento e allo sviluppo delle competenze tecnico professionali del professionista assistente sociale, che

attenga alle funzioni svolte e alle materie oggetto dell'esercizio professionale, secondo la normativa vigente, i valori e i principi della professione contenuti nel Codice Deontologico. La formazione continua, come meglio dettagliato all'art. 3, comma 4, può riguardare:

- a. attività fruite: aggiornamento e formazione specifica finalizzati al mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico-professionali, che consistono nella frequenza a corsi, seminari, convegni e conferenze, anche in modalità e-learning;
  - b. attività svolte: formazione attiva attraverso l'impegno in processi di teorizzazione, riflessività, produzione di conoscenze e competenze inerenti l'esercizio della professione.
2. Il Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti sociali, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 137/2012, disciplina con il presente Regolamento le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo della formazione continua da parte del professionista iscritto all'Albo.
  3. Il presente Regolamento individua altresì i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, per la gestione e l'organizzazione delle attività utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.
  4. Gli eventi e le attività formative realizzate da soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale o convenzionati con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali dell'Ordine secondo le previsioni dell'art. 9 del presente Regolamento, sono validi ai fini dell'assolvimento dell'obbligo.

### **Art. 2 - Obbligo formativo e responsabilità dell'assistente sociale**

1. La formazione continua è un obbligo giuridico e deontologico, secondo le previsioni dell'art. 7 del D.P.R. n. 137/2012 e del Codice Deontologico degli Assistenti sociali. La violazione dell'obbligo costituisce illecito disciplinare.
2. Ogni professionista iscritto all'Albo ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale attraverso le attività formative e secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento.
3. La formazione continua rappresenta per il professionista assistente sociale una responsabilità verso le persone e la comunità, nonché lo strumento per concorrere a realizzare e a tutelare gli interessi generali connessi all'esercizio della professione. La formazione continua rappresenta, altresì, un'opportunità per la professione nel suo complesso di accrescere e sviluppare le proprie conoscenze e competenze riferite alla pratica professionale.

### **Art. 3 - Modalità di adempimento dell'obbligo formativo**

1. L'adempimento dell'obbligo formativo è misurato sulla base della tipologia e della durata dell'attività complessiva formativa fruita o svolta da ciascun iscritto. Di norma, a ogni ora di attività è riconosciuto 1 credito formativo, fatte salve le ulteriori specificazioni contenute nella Scheda n. 1 del presente Regolamento, che ne costituisce parte sostanziale e integrante. Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi dovranno essere frequentati in misura pari almeno all'80%.
2. Ogni professionista assistente sociale, per adempiere all'obbligo formativo, deve conseguire nel triennio n. 60 crediti formativi, di cui almeno 15 per attività ed eventi concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia (crediti formativi deontologici).

3. Ciascun anno formativo coincide con quello solare. I trienni formativi sono conteggiati progressivamente a partire dal 1° gennaio 2014 e costituiscono il riferimento per l'adempimento dell'obbligo da parte di tutti gli iscritti e per le attività di verifica dell'adempimento da parte dei Consigli dell'Ordine, ognuno per le proprie competenze.
4. Ai fini dell'adempimento dell'obbligo formativo, è valida la partecipazione alle seguenti attività, a condizione che siano realizzate dall'Ordine o da soggetti dallo stesso autorizzati o con lo stesso convenzionati, alle quali sono attribuiti i corrispondenti crediti formativi e/o formativi deontologici secondo quanto previsto dalla tabella di cui alla Scheda n. 1:
  - a. attività formativa fruita;
  - b. attività strutturata di formazione sul campo;
  - c. attività formativa erogata;
  - d. attività di ricerca;
  - e. attività pubblicistica.
5. Le attività di formazione continua sono scelte liberamente dai professionisti Assistenti sociali. Perché siano valide ai fini dell'adempimento dell'obbligo, devono essere realizzate da soggetti autorizzati o convenzionati con l'Ordine secondo le previsioni dell'art. 9.
6. Perché sia accertato l'adempimento dell'obbligo formativo, il professionista assistente sociale dichiara le attività formative svolte, di cui al precedente comma 4, inserendo i relativi dati nella propria area riservata della piattaforma web allo scopo predisposta dal Consiglio nazionale. Perché siano considerati validi nel triennio di riferimento, i dati devono essere inseriti entro e non oltre il 31 marzo dell'anno seguente la conclusione del triennio. I crediti maturati attraverso la partecipazione agli eventi accreditati ex ante, risulteranno registrati sull'area riservata del singolo professionista assistente sociale a cura dei soggetti erogatori, attraverso la rilevazione con tessera sanitaria; in caso di utilizzo del sistema di rilevazione cartaceo, il professionista assistente sociale provvederà all'inserimento dei dati nella propria area riservata. Anche la corretta rendicontazione della formazione continua, per il tramite dei canali messi a disposizione dal Consiglio nazionale, costituisce obbligo deontologico per l'assistente sociale, secondo quanto previsto dal vigente Codice Deontologico. L'accesso alla piattaforma nazionale avviene secondo le modalità di cui all'art. 24 del decreto-legge n. 76/2020.
7. In nessun caso possono essere trasferiti crediti da un triennio a quello successivo.
8. Per i professionisti Assistenti sociali neoiscritti, il vincolo dell'assolvimento dell'obbligo formativo decorre a partire dall'anno solare successivo a quello di iscrizione; in questo senso, laddove l'iscrizione sia avvenuta nel corso del primo anno del triennio formativo, l'iscritto dovrà conseguire, a partire dall'anno successivo a quello in cui è avvenuta l'iscrizione, una quota pari a 2/3 del totale dei crediti formativi obbligatori, corrispondente a 40 crediti formativi, di cui almeno 10 crediti formativi deontologici. Laddove l'iscrizione sia avvenuta nel corso del secondo anno del triennio formativo, l'iscritto dovrà conseguire, a partire dall'anno successivo a quello in cui è avvenuta l'iscrizione, una quota corrispondente a 1/3 del totale dei crediti formativi obbligatori, pari a 20 crediti formativi, di cui almeno 5 crediti formativi deontologici. Vengono computate ai fini dell'assolvimento anche attività fruita o svolte nell'anno di prima iscrizione, purché in data successiva alla stessa, sempre tenendo come riferimento il triennio formativo.
9. La verifica dell'adempimento all'obbligo della formazione continua ha cadenza triennale ed è di competenza dei Consigli regionali ai sensi del seguente art. 5, fatta salva la possibilità di recupero come definito al seguente art. 4.

#### **Art. 4 - Recupero dei crediti mancanti per gli iscritti parzialmente inadempienti**

1. Il professionista assistente sociale che abbia raggiunto nel triennio i crediti complessivi dovuti secondo quanto previsto all'art. 3 comma 8 del presente Regolamento, ma risulti inadempiente per i crediti a contenuto deontologico, può recuperarli nel primo anno del triennio successivo a quello in cui si è verificato il debito. I crediti formativi deontologici eventualmente recuperati devono risultare in aggiunta rispetto ai 15 dovuti.
2. L'eventuale recupero dei crediti non assolti deve avvenire entro e non oltre la conclusione del primo anno del triennio formativo successivo, ed è accertato con riferimento alla situazione dichiarata dall'iscritto all'interno della propria area riservata alla data del 31 marzo del secondo anno del triennio successivo.
3. Il mancato conseguimento di tutti i crediti dovuti e il mancato recupero ai sensi del presente articolo, comportano, alla scadenza di cui all'art. 3 comma 3 del presente Regolamento, l'avvio delle procedure previste all'art. 29 del Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare locale, in vigore dal 7 maggio 2021, per l'accertamento dell'inadempimento dell'obbligo formativo e del conseguente illecito disciplinare a carico dell'iscritto.

#### **Art. 5 - Compiti e attribuzioni dei Consigli regionali**

I Consigli regionali dell'Ordine:

1. istituiscono una Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua che opera nel rispetto del presente Regolamento, ed in particolare secondo quanto previsto nella Scheda n. 2, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. entro tre mesi dalla pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, predispongono, deliberano ed inviano al Consiglio nazionale il Regolamento di funzionamento della Commissione di cui al precedente comma;
3. predispongono ed inviano al Consiglio nazionale, entro il 15 dicembre di ogni anno, anche di concerto tra loro, il piano annuale dell'offerta formativa per l'anno formativo successivo, secondo le indicazioni del Consiglio nazionale;
4. favoriscono la formazione continua sul proprio territorio realizzando eventi formativi, con particolare attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia, eventualmente soggetti a contribuzione dei partecipanti limitatamente al recupero delle spese sostenute e per eventi di significativo rilievo e valore tecnico scientifico;
5. stipulano accordi con soggetti locali pubblici e privati, anche del Terzo Settore, al fine di favorire l'offerta formativa limitatamente ai propri territori, secondo le modalità e gli strumenti dettagliati nella Scheda n. 3, convenzioni e protocolli sottoscritti con i Consigli regionali dell'Ordine sono limitati alle attività formative rivolte agli iscritti della regione interessata. In qualsiasi caso non possono essere sostitutivi, qualora si rivolgano a più regioni o a livello regionale, dell'autorizzazione e del rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento;
6. sono tenuti all'aggiornamento del registro dei soggetti con i quali hanno stipulato accordi e convenzioni per la formazione continua, attraverso la procedura di inserimento dei dati nella piattaforma web allo scopo messa a disposizione dal Consiglio nazionale;
7. attribuiscono i crediti unicamente ex ante, agli eventi proposti dai soggetti autorizzati, sulla base della documentazione inserita nella piattaforma nazionale;

8. attribuiscono, con riferimento ai propri iscritti, e nelle sole fattispecie previste dall'art. 10, commi 3 e 4, i crediti alle attività formative, ferme restando le attribuzioni in merito del Consiglio nazionale;
9. valutano le istanze di esonero presentate dai propri iscritti, secondo le previsioni dell'art. 11;
10. predispongono un proprio regolamento per i controlli a campione dei requisiti autocertificati;
11. vigilano sull'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti secondo modalità e strumenti concordati con il Consiglio nazionale;
12. segnalano al Consiglio Territoriale di Disciplina i professionisti Assistenti sociali inadempienti all'obbligo formativo;
13. entro il 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo, segnalano al Consiglio Territoriale di Disciplina tutti coloro che sono rimasti inadempienti nel triennio precedente;
14. entro il 31 gennaio di ogni anno provvedono a dare comunicazione al Consiglio nazionale delle segnalazioni e dei procedimenti avviati e conclusi mediante apposito schema informatizzato predisposto dal CNOAS.

#### **Art. 6 - Compiti e attribuzioni del Consiglio nazionale**

Il Consiglio nazionale:

1. promuove la conoscenza e la diffusione della formazione continua degli Assistenti sociali, informando gli stakeholder circa l'obbligo, attraverso forme e iniziative comunicative adeguate ai diversi soggetti istituzionali;
2. istituisce la Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti sociali, come previsto alla Scheda n. 2, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento;
3. elabora il Piano formativo nazionale integrando la propria proposta formativa con quella dei Piani regionali di cui alla lettera c) dell'art. 3, promuovendo la qualità, l'uniformità e la differenziazione dell'offerta formativa sul territorio nazionale;
4. favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa organizzando direttamente, per il tramite delle proprie associazioni e fondazioni e in collaborazione con altri soggetti, eventi formativi, anche attraverso modalità a distanza;
5. si impegna a stipulare convenzioni quadro e/o specifici protocolli con Ministeri, Enti locali, Regioni, Organizzazioni sindacali, Associazioni di Assistenti sociali ed altri soggetti rappresentativi a livello nazionale allo scopo di ampliare l'accessibilità della formazione continua ai professionisti Assistenti sociali iscritti all'Albo. Le forme e gli strumenti di collaborazione sono dettagliati nella Scheda n. 3, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento;
6. garantisce la gestione del sistema informativo nazionale per l'acquisizione, l'aggregazione, e l'elaborazione dei dati riferiti alla formazione continua, in collaborazione con i Consigli regionali;
7. effettua il monitoraggio dell'attuazione del presente Regolamento per verificarne l'efficacia, le condizioni e l'uniformità dell'effettiva applicazione sul territorio nazionale;
8. organizza almeno una Conferenza annuale in materia di formazione continua, anche attraverso forme di coinvolgimento periodico degli stakeholder, per monitorare, valutare e migliorare qualità ed efficacia dell'offerta formativa;

9. promuove la stipula di apposite convenzioni con le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento dei crediti formativi professionali e universitari, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.P.R. n. 137/2012;
10. promuove, in collaborazione con il competente Consiglio regionale, la destinazione e l'attribuzione di fondi da parte delle Regioni per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.P.R. n. 137/2012;
11. in caso di grave inadempimento rispetto ai compiti previsti all'art. 5 del presente Regolamento, diffida il Consiglio regionale ad adempiere ai propri compiti. In assenza di un'adeguata risposta entro 60 giorni dalla diffida, segnala il Consiglio regionale inadempiente al Ministero vigilante per i provvedimenti di conseguenza;
12. rilascia, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, l'autorizzazione a realizzare attività utili ai fini della formazione continua degli Assistenti sociali. L'autorizzazione può essere rilasciata a persone fisiche, associazioni di professionisti e ad altri soggetti che ne facciano richiesta, purché in possesso dei requisiti e secondo le procedure indicati nella Scheda n. 4, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento;
13. propone al Ministro della Giustizia la revoca dell'autorizzazione a realizzare attività di formazione continua, nel caso in cui vengano meno i requisiti o si evidenzino il mancato rispetto degli adempimenti previsti per il mantenimento dell'autorizzazione stessa, secondo quanto previsto dalla Scheda n. 4, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento;
14. attribuisce i crediti formativi agli eventi e alle attività a carattere nazionale meglio dettagliate all'art. 10, comma 1;
15. cura e aggiorna, in collaborazione con i Consigli regionali per la parte di loro competenza, il Registro dei soggetti autorizzati e di quelli convenzionati con il Consiglio nazionale ai fini della formazione continua.

#### **Art. 7 - Commissione Consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua**

1. La Commissione Consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua è istituita secondo le previsioni del Regolamento per il funzionamento del CNOAS ed è composta da quattro Consiglieri nazionali, supportati dal personale dell'Ente allo scopo individuato dal Direttore. Può avvalersi, per la trattazione di temi specifici, di esperti individuati dal Consiglio nazionale.
2. La Commissione coadiuva il Consiglio nazionale nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua. In particolare, svolge le attività istruttorie per accertare la sussistenza dei requisiti in capo ai soggetti che richiedono di essere autorizzati ed iscritti nel relativo Registro, nonché quelle relative all'attribuzione dei crediti alle attività formative a carattere nazionale. Mantiene un raccordo e una collaborazione costante con le Commissioni Consultive regionali per il monitoraggio dell'offerta formativa e dell'applicazione del presente Regolamento, oltre che per promuovere iniziative volte a superare le eventuali criticità relative all'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti.

#### **Art. 8 - Incompatibilità**

1. L'esercizio di attività formativa a titolo oneroso svolta nell'ambito di eventi accreditati per la formazione continua degli Assistenti sociali è incompatibile con il ruolo di Consigliere nazionale, fatto salvo quanto previsto ai commi successivi del presente articolo.



2. L'esercizio di attività formativa a titolo oneroso svolta nell'ambito di eventi accreditati per la formazione continua degli Assistenti sociali è incompatibile con il ruolo di componente del Consiglio regionale che delibera l'accredimento della stessa attività.
3. L'incompatibilità di cui ai precedenti commi non riguarda i Consiglieri che esercitino attività formative a titolo gratuito o in rappresentanza del proprio Consiglio, per le quali è sempre possibile ottenere il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione all'evento formativo, secondo i limiti previsti dai Regolamenti di funzionamento e dai Regolamenti dei compensi e rimborsi di ciascun Consiglio dell'Ordine.
4. I Consiglieri nazionali e regionali sono tenuti a dare comunicazione al proprio Consiglio, secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti, dell'attività formativa effettuata, laddove siano presenti con il titolo di Consigliere.
5. Il ruolo di amministratore o titolare di ente autorizzato dal Consiglio nazionale per la formazione continua è sempre incompatibile con la carica di Consigliere nazionale.
6. Il ruolo di amministratore o titolare di ente convenzionato con un Consiglio regionale è sempre incompatibile con la carica di Consigliere nello stesso Consiglio regionale.
7. Al momento dell'accettazione della carica di Consigliere dell'Ordine è acquisita la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa l'insussistenza delle incompatibilità di cui ai commi precedenti.
8. I soggetti autorizzati o convenzionati, pena la decadenza dell'autorizzazione o dalla convenzione, acquisiscono la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte degli eventuali Consiglieri dell'Ordine coinvolti negli eventi e attività formative. Tale dichiarazione deve essere allegata alla richiesta di accreditamento.
9. Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai Consiglieri dell'Ordine nei casi in cui operino su conferimento di incarico del proprio datore di lavoro, purché la formazione continua non costituisca l'attività prevalente di chi lo conferisce e del professionista stesso.

#### **Art. 9 - Autorizzazioni e convenzioni per la realizzazione di eventi formativi**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. n. 137/2012, il Consiglio nazionale dell'Ordine rilascia, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, l'autorizzazione a realizzare attività utili ai fini della formazione continua degli Assistenti sociali.
2. L'autorizzazione può essere rilasciata, con delibera motivata, a persone fisiche, persone giuridiche, o altri soggetti indicati al successivo comma 4 che ne facciano richiesta, purché in possesso dei requisiti e secondo le procedure indicati nella Scheda n. 4, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento. In assenza dei requisiti richiesti, il Consiglio nazionale rilascia con delibera motivata, previo parere vincolante del Ministero della Giustizia, diniego alla autorizzazione.
3. L'autorizzazione di cui al comma precedente ha durata massima triennale e, in ogni caso, non può esorbitare dal triennio formativo in cui è stata rilasciata.
4. Possono chiedere di essere autorizzati ed iscritti al Registro: persone fisiche, enti pubblici o privati, società scientifiche, fondazioni, istituti e associazioni private, studi associati, società commerciali e altre persone giuridiche. I termini, le modalità, i motivi di revoca ed i requisiti utili per ottenere l'autorizzazione sono definiti nella Scheda n. 4, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento. Le dichiarazioni, i certificati e i documenti acquisiti ai fini del

rilascio dell'autorizzazione sono trattati nel rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali.

5. In conformità con l'art. 7, comma 5 del D.P.R. n. 137/2012, il Consiglio nazionale e i Consigli regionali possono realizzare eventi formativi anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti secondo le modalità e gli strumenti dettagliati nella Scheda n. 3, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
6. I soggetti erogatori, autorizzati o convenzionati, sono tenuti alla rilevazione delle presenze e a certificare la frequenza almeno dell'80% della durata dell'evento formativo fruito; sono altresì tenuti a rilasciare un attestato di partecipazione che contenga nome e cognome del partecipante, titolo dell'evento, data, durata in ore, identificativo del corso e crediti attribuiti in piattaforma, luogo di svolgimento. I soggetti erogatori autorizzati dal Consiglio nazionale sono tenuti a utilizzare la rilevazione delle presenze attraverso la tessera sanitaria. I soggetti convenzionati con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali, in via eccezionale, potranno utilizzare la rilevazione cartacea da trasmettere al Consiglio accreditante e che comporta il successivo caricamento dei crediti in area riservata, da parte del partecipante.

#### **Art. 10 - Attribuzione dei crediti**

1. L'attribuzione dei crediti formativi è esclusiva competenza del Consiglio nazionale dell'Ordine con riferimento a:
  - a. eventi formativi realizzati all'estero;
  - b. eventi a carattere nazionale o rivolti contemporaneamente ad almeno due Regioni, anche quando realizzati a distanza in modalità sincrona o asincrona (FAD), realizzati da soggetti autorizzati;
  - c. questionari, anche online, proposti dai Consigli regionali o dal Consiglio nazionale dell'Ordine, dalle loro Fondazioni e dalle Università, ai fini di ricerca sulla professione di assistente sociale.
2. L'attribuzione dei crediti alle attività di cui all'art. 3 comma 4 lettere a) e b) avviene ex ante, su apposita istanza dei soggetti autorizzati o convenzionati con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali. La richiesta dei crediti dev'essere perfezionata secondo quanto stabilito nella Scheda n. 5, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, almeno 30 giorni prima della data dell'evento. L'attribuzione dei crediti alle attività di cui art. 3 comma 4 lettere c), d), e), avviene ex post, su istanza del singolo assistente sociale, da effettuarsi tramite la propria area riservata della piattaforma web del Consiglio nazionale.
3. L'attribuzione dei crediti ex post è possibile per le sole attività di cui all'art. 3 comma 4 lettere c), d), e). Tale attività è di competenza dei Consigli regionali con riferimento ai propri iscritti.
4. Anche l'attribuzione dei crediti per le attività di cui all'art. 3 comma 4 lettere a) e b), quando sono svolte unicamente a favore degli Assistenti sociali iscritti all'Albo tenuto da un Consiglio regionale, è di competenza di quel Consiglio regionale, sia che si tratti di eventi in presenza, sia che si tratti di eventi in modalità telematica sincrona.
5. Il procedimento, i criteri di valutazione, la documentazione e la modulistica necessari all'attribuzione dei crediti alle attività formative sono definiti dal Consiglio nazionale secondo quanto dettagliato nella Scheda n. 5, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento. Le dichiarazioni, i certificati e i documenti acquisiti ai fini dell'attribuzione dei crediti sono trattati nel rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali.
6. Il Consiglio nazionale e i Consigli regionali deliberano l'attribuzione dei crediti alle attività formative che soddisfano i criteri individuati dal presente Regolamento, sentito il parere delle

rispettive Commissioni Consultive per l'autorizzazione della formazione continua, entro 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa eventualmente richiesta. Le domande di accreditamento sono trasmesse esclusivamente mediante la piattaforma web allo scopo predisposta dal Consiglio nazionale. In caso di silenzio protratto oltre il termine di 45 giorni dalla data del ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta da parte dei soggetti autorizzati o convenzionati con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali, il riconoscimento si intende concesso in misura pari al numero delle ore di durata dell'evento.

### **Art. 11 - Esoneri**

1. Il Consiglio regionale esonera dallo svolgimento di una quota della formazione continua obbligatoria il proprio iscritto che ne abbia fatto istanza, valutata la sussistenza e la gravità di un impedimento a svolgere l'attività prescritta.
2. Sono motivi di esonero parziale dalla formazione obbligatoria:
  - a. maternità/paternità, adozione/ affido per un periodo massimo di dodici mesi;
  - b. grave malattia o infortunio;
  - c. interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi;
  - d. interruzione dell'attività professionale per trasferimento all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi;
  - e. altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.
3. All'accoglimento dell'istanza di esonero consegue la riduzione dei crediti formativi, compresi quelli formativi deontologici, da acquisire nel corso del triennio, secondo le indicazioni della Scheda n. 6, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
4. L'esonero deve essere richiesto, esclusivamente dall'interessato e mediante la piattaforma web allo scopo predisposta dal Consiglio nazionale, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura del triennio formativo al quale si riferisce l'impedimento, pena l'inammissibilità dell'istanza.
5. Il Consiglio regionale delibera l'accoglimento o il rigetto alla richiesta di esonero entro 45 giorni dalla data dell'istanza. La decisione è assunta in base all'istruttoria condotta dalla Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua secondo le indicazioni della Scheda n. 6, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento. In caso di mancata risposta entro i termini previsti al presente comma, l'istanza si intende accettata.

### **Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie ed entrata in vigore**

1. In considerazione delle condizioni emergenziali createsi nel triennio 2020-2022, gli iscritti che abbiano conseguito almeno 40 crediti possono recuperare i 20 crediti mancanti entro il primo anno del triennio 2023-2025 secondo le modalità di cui al presente articolo.
2. Coerentemente con quanto disposto al comma 1, i neoiscritti che, al termine del triennio formativo citato, abbiano conseguito almeno 2/3 dei crediti dovuti, possono recuperare quelli mancanti nel corso del primo anno del triennio formativo successivo, così come indicato all'art. 3 comma 8. I crediti devono essere recuperati entro il primo anno del triennio 2023-2025.
3. I crediti eventualmente recuperati devono risultare in aggiunta rispetto a quelli dovuti.
4. Il mancato recupero dei crediti dovuti comporta, alla scadenza di cui all'art. 3 comma 3 del presente Regolamento, l'avvio delle procedure previste all'art. 29 del Regolamento per il funzionamento del procedimento disciplinare locale, in vigore dal 7 maggio 2021, per



l'accertamento dell'inadempimento dell'obbligo formativo e del conseguente illecito disciplinare a carico dell'iscritto.

5. Il presente Regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia e nel sito ufficiale del Consiglio nazionale ed entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2023.

**Scheda n. 1**

**Tabella dei crediti riconosciuti per le attività fruite e per quelle svolte**

Attività formative accreditabili ex ante di cui all'art. 3 comma 4 lettere a, b	Crediti formativi	Crediti deontologici	Note
Corsi di formazione e aggiornamento, di perfezionamento, attività di ricerca e master	1 ora /1 credito (dal calcolo vanno escluse le pause)	<p>Si assume che i contenuti deontologici siano connaturati a quelli, anche differenti, trattati nell'ambito delle attività formative attinenti all'esercizio della professione. Il riconoscimento dei crediti deontologici, pertanto, è calcolato automaticamente per ogni evento accreditato, in una percentuale variabile sul totale dei crediti attribuiti in base alle caratteristiche dell'evento stesso.</p> <p>In particolare: numero di partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fino a 30 partecipanti il 30% del totale dei crediti</li> <li>• oltre 30 il 25% del totale dei crediti</li> </ul> <p>Inoltre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di esercitazioni pratiche o attività laboratoriali oppure eventi che abbiano esclusivamente a tema la materia deontologica o dell'ordinamento professionale: 50% del totale dei crediti deontologici rispetto al numero attribuito in funzione dei partecipanti.</li> </ul> <p>Il numero di crediti deontologici risultante al termine del calcolo è arrotondato al primo numero intero successivo.</p>	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti
Corsi FAD (vedi specifiche al punto A)	1 credito /1 ora		ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti
Questionari online predisposti ai fini di ricerche di interesse per la professione di assistente sociale (vedi specifiche al punto B)	2 crediti	di cui 1 credito deontologico	
Partecipazione ad incontri individuali di supervisione professionale condotti da assistente sociale supervisore	2 crediti per ogni ora di supervisione	50% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio
Partecipazione ad incontri	1 credito per ogni ora di	30% del totale dei crediti.	fino a un massimo

di supervisione condotti da assistenti sociali rivolti a gruppi mono professionali.	supervisione		di 45 crediti nel triennio
Partecipazione ad incontri di supervisione condotti da assistenti sociali e non rivolti a gruppi multiprofessionali.	1 credito per ogni ora di supervisione	15% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio
Formazione sul campo (gruppi di studio e di lavoro finalizzati all'elaborazione di protocolli operativi tra servizi, gruppi di ricerca, audit, elaborazione di buone prassi, ecc.) (vedi specifiche al punto C)	1 credito ogni 2 ore, per programmi di lavoro che prevedono un minimo di 10 ore di impegno	Il 20% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio
<b>Attività formative accreditabili ex post di cui all'art. 3 comma 7 lettere c, d, f</b>	<b>Crediti formativi</b>	<b>Crediti deontologici</b>	<b>Fino a un massimo di 30 crediti nel triennio</b>
Svolgimento di attività di Supervisione professionale (cfr. LEPS)	1 credito l'ora	60% del totale dei crediti	
Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L 39) e Corso di laurea magistrale (LM 87), master e tirocinio di adattamento per il riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero	2 crediti per ogni tirocinio seguito	3 crediti deontologici per ogni tirocinio seguito	Per un massimo di 3 esperienze nel triennio
Attività di docenza universitaria delle materie di servizio sociale nei Corsi di laurea triennale e magistrale.	1 credito formativo per il numero di crediti formativi universitari (CFU) assegnati	30% del totale dei crediti	
Svolgimento di relazioni o lezioni nell'ambito di convegni, seminari e altri eventi formativi	3 crediti a relazione	di cui 1 deontologico	
Redazione di pubblicazioni, articoli, saggi, monografie, testi collettanei, anche in formato elettronico, ai quali viene attribuito il codice ISBN  Monografie		15 crediti formativi deontologici per testo 5 crediti formativi deontologici per articolo.	

<p>Articoli e saggi pubblicati esclusivamente su riviste specializzate a rilevanza nazionale o internazionale, anche on line (regolarmente registrate), o edite dai Consigli regionali o dal Consiglio nazionale e da loro enti controllati (Fondazioni, associazioni, ecc.)</p>			
--	--	--	--

#### A) FAD

La domanda da parte del soggetto attuatore della formazione a distanza (FAD) deve esplicitare i seguenti elementi caratterizzanti:

1. Descrizione introduttiva.
2. Caratteristiche tecniche:
  - a. rapporto tecnico con descrizione delle caratteristiche della piattaforma, le modalità di trasferimento dei contenuti didattici (filmati, audio, testi), la predisposizione del materiale didattico e gli strumenti preposti per la memorizzazione su apposito registro dati per la tracciabilità dell'effettiva partecipazione degli utenti all'attività formativa;
  - b. programma completo dell'attività formativa, comprensivo della suddivisione in moduli e corrispondenti relatori; per ogni modulo deve essere indicata la tempistica della fruizione dei contenuti, o la relativa quantificazione se contenente materiale diverso dal formato audio o video. La realizzazione di testi, o altro materiale di esercitazione, non può superare il 25% del tempo di consultazione del materiale didattico della FAD;
  - c. metodologia comunicativa e didattico-pedagogica prescelta per la formazione;
  - d. dichiarazione di garanzia di affidabilità, sicurezza e riservatezza dei dati per i partecipanti;
  - e. credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire fase valutativa da parte della Commissione Consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua.

#### 3. Contenuti.

Il contenuto della FAD non deve essere la mera riproduzione del contenuto di documenti già pubblicati. Il riferimento a: testi normativi, libri, saggi, raccolte, pubblicazioni congressuali, dizionari, enciclopedie, riviste, periodici, traduzioni, inediti, internet, software e multimedia, o a qualsiasi altro contenuto soggetto o meno al diritto d'autore, deve essere debitamente citato con indicazione completa della fonte, secondo criteri internazionali. I contenuti della FAD devono essere basati sull'evidenza scientifica comunemente accettata nell'ambito dell'operatività dei professionisti. Qualora l'evento formativo preveda la trattazione di argomenti concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia la demo/lezione campione proposta dovrà riguardare espressamente tali contenuti. Inoltre, devono essere indicati i riferimenti bibliografici specifici relativi alla trattazione della deontologia professionale.

Il contenuto di ciascun corso di formazione deve essere aggiornato in maniera regolare qualora vi siano modifiche nelle leggi, nei servizi e nelle prassi, o nei contenuti scientifici in generale. Ove non fosse possibile il prodotto deve essere ritirato ed i partecipanti debitamente informati. Modifiche che non alterino i contenuti e la qualità del corso, se motivate, potranno essere apportate (es. cambio data), previa comunicazione al Consiglio nazionale.

4. Verifica degli apprendimenti.

La verifica degli apprendimenti costituisce prova di partecipazione e può essere effettuata solo dopo la fruizione intermedia e/o finale dei contenuti.

Devono essere indicati la tempistica, la variabilità/randomizzazione ed il contenuto dei quesiti di verifica proposti al fine della verifica della comprensione del materiale didattico, il numero di domande previste, almeno una per credito richiesto, per la verifica dell'apprendimento del discente in itinere e per il test finale del percorso formativo.

La tipologia di domande può essere a risposta multipla o a risposta singola (vero - falso).

Devono essere indicati la percentuale, almeno il 60%, di domande esatte necessarie per il superamento della verifica ed il termine ultimo per l'esame finale (entro 6 mesi dalla data di rilascio delle credenziali d'accesso).

5. Calcolo dei crediti:

- per lo studio di lezioni testuali e/o la lettura di testi, considerata la varietà dei testi, in termini di difficoltà e complessità, viene attribuito un tempo di lettura di otto minuti ogni 6 mila caratteri, spazi inclusi: il raggiungimento di un credito si otterrà con la lettura di un testo contenente 48 mila caratteri;
- per la consultazione di immagini, tabelle o grafici viene considerato un tempo di due minuti;
- per le esercitazioni pratiche il tempo (1 ora = 1 credito) viene calcolato in base al loro numero e alle modalità di realizzazione; indicativamente ad ogni esercitazione può essere attribuito un credito;
- l'interazione tra i tutor e i partecipanti viene calcolato con 1 credito ogni ora.

6. Procedura per l'accredimento (attraverso la piattaforma).

Ai fini della valutazione della domanda di accredimento è necessario:

- la disponibilità della documentazione relativa a formatori, relatori e tutor;
- la possibilità di accedere all'intero percorso FAD al fine di valutarne la qualità dal punto di vista tecnico, audio e video, e dei contenuti che, a insindacabile giudizio della Commissione Consultiva costituiscono discriminare per l'accredimento o meno del corso.

Il Consiglio nazionale definisce, su proposta della Commissione Consultiva, il periodo di validità dell'accredimento, sulla base delle caratteristiche del programma di formazione (durata massima 12 mesi), prorogabile, su richiesta, con le stesse modalità autorizzative previste per l'accredimento iniziale.

Successivamente alla deliberazione, il corso FAD viene inserito nel calendario dei corsi nella piattaforma del Consiglio nazionale, al fine di consentire l'informazione agli iscritti.

7. Attestazione e registrazione dei crediti:

- il soggetto autorizzato inserisce l'avvenuta frequenza del corso FAD del singolo iscritto tramite la piattaforma nazionale;
- il partecipante, terminata la FAD ed ottenuto l'attestato, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata.

8. Questionari online (all'interno di ricerche)

- Le proposte di ricerca possono essere presentate dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali dell'Ordine, dalle loro Fondazioni, dalle Università.
- Per quanto riguarda i questionari proposti verrà valutata la qualità dal punto di vista metodologico, teorico, e di ricaduta sulla professione che a insindacabile giudizio della Commissione Consultiva costituisce discriminare per l'accredimento o meno della proposta. La piattaforma utilizzata per ricerche on line deve garantire affidabilità, sicurezza e riservatezza dei dati dei partecipanti. L'istanza



di accreditamento delle iniziative di ricerca deve essere precedente la loro diffusione, secondo quanto disposto per le procedure di richiesta dei crediti. Il Consiglio nazionale definisce il periodo di validità dell'accesso alla piattaforma utilizzata per la partecipazione alla survey, sulla base delle indicazioni fornite dai proponenti (durata massima 12 mesi). Per ciò che riguarda l'attestazione e la registrazione dei crediti, il partecipante, terminata la compilazione del questionario, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata. È compito del proponente individuare modalità di verifica della risposta alla rilevazione anche nel caso di ricerche che prevedono l'anonimizzazione dei dati personali.

#### B) Formazione sul campo

La formazione sul campo (FSC) è un'attività programmata e strutturata prevalentemente all'interno del contesto di lavoro, dalla quale si sviluppa un'opportunità di apprendimento in esperienze di riflessione sulle pratiche, di ricerca, di costruzione di programmi finalizzati allo sviluppo e al miglioramento dei modelli operativi, dei processi di cura e degli strumenti di lavoro, attraverso attività strutturate, individuali o di gruppo, che favoriscono lo sviluppo e competenze professionali e di comportamenti organizzativi più appropriati e innovativi.

La domanda da parte del soggetto attuatore deve pervenire al Consiglio regionale almeno 60 giorni prima dell'avvio della formazione sul campo, secondo il format dedicato presente nella piattaforma.

A titolo indicativo, il progetto di formazione sul campo deve esplicitare i seguenti elementi caratterizzanti:

- Obiettivi (acquisizione di competenze, miglioramenti organizzativi):
  - a. tecnico - professionali;
  - b. organizzative;
  - c. relazionali;
  - d. altro.
- Setting di apprendimento:
  - a. operativo (all'interno del proprio servizio);
  - b. extra operativo (gruppi di ricerca, gruppi multiprofessionali e interistituzionali);
  - c. in presenza;
  - d. attraverso l'uso di piattaforme multimediali.
- Attività proposta:
  - a. osservativa;
  - b. esercitativa;
  - c. esecutiva-operativa;
  - d. elaborativa, di studio e ricerca;
  - e. altro.
- Tempi:
  - a. ore - giornate - settimane - mesi;
  - b. data inizio e data di fine del progetto.
- Modalità di valutazione:
  - a. autovalutazione;
  - b. valutazione tra pari;
  - c. altro.
- Oggetto della valutazione (in relazione all'obiettivo di apprendimento):
  - a. competenze;

- b. capacità, abilità acquisite;
  - c. risultato operativo: report, buone prassi, ricerca;
  - d. altro.
- Strumento di valutazione:
- a. questionario;
  - b. focus group;
  - c. altro.

## **Scheda n. 2**

### **Regolamento Commissioni Consultive per la formazione continua**

I Consigli regionali istituiscono proprie Commissioni Consultive per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, le cui competenze sono disciplinate dal presente Regolamento nazionale.

Il Consiglio regionale definisce con propria delibera la costituzione, la composizione e il funzionamento della Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua.

I Consigli regionali possono integrare la propria Commissione Consultiva con esperti, anche non iscritti nell'Albo, se ritenuto opportuno, anche temporaneamente e per la trattazione di tematiche specifiche inerenti la formazione continua.

La Commissione è consultiva, mentre spetta al Consiglio regionale deliberare sull'attribuzione dei crediti formativi da assegnare alle attività formative e sugli esoneri.

La Commissione per la formazione continua regionale propone al Consiglio per le apposite deliberazioni le valutazioni in merito a:

- crediti formativi da attribuire agli eventi realizzati nel territorio regionale e proposti dai soggetti iscritti al Registro dei soggetti autorizzati o al Registro dei soggetti convenzionati;
- crediti formativi da attribuire alle attività;
- richieste di esonero parziale o totale;
- valutazioni in merito ai quesiti degli iscritti di pertinenza del Consiglio regionale.

Il Regolamento di funzionamento della Commissione Consultiva regionale, predisposto da ogni Consiglio regionale, stabilisce altresì l'eventuale attribuzione del diritto di segreteria e la relativa entità, in relazione alle attività istruttorie svolte dalla Commissione e dal personale amministrativo.

### **Scheda n. 3**

#### **Procedura convenzioni**

Secondo quanto disposto dal D.P.R 137/12, art. 7, comma 5, l'attività di formazione continua, può essere svolta dagli Ordini anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti.

Tale facoltà consente di realizzare collaborazioni per Piani formativi specifici, anche di carattere multiprofessionale e di ampliare l'offerta formativa gratuita sia a livello nazionale, sia a livello regionale. Le collaborazioni possono essere attuate attraverso protocolli, convenzioni o accordi anche a carattere temporaneo per singoli eventi.

L'accordo sarà strutturato, secondo la tipologia prescelta, attraverso l'inserimento dei dati e delle informazioni contenute nei relativi format disponibili sulla piattaforma nazionale.

Convenzioni e protocolli sottoscritti con i Consigli regionali dell'Ordine sono limitati alle attività formative rivolte agli iscritti della regione interessata. In qualsiasi caso non possono essere sostitutivi, qualora si rivolgano a più regioni o a livello regionale, dell'autorizzazione e del rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

La convenzione o protocollo o accordo, saranno validi ai fini dell'attribuzione dei crediti solo dopo l'inserimento dell'accordo all'interno del Registro inserito nel database nazionale.

#### Scheda n. 4

##### **Procedura per l'autorizzazione allo svolgimento di attività formative accreditabili.**

I soggetti autorizzati, singolo professionista, agenzia formativa, Ente pubblico, altri soggetti, che intendano proporre attività formative accreditabili per gli Assistenti sociali, devono presentare istanza presso il Consiglio nazionale al fine di ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di tali attività valide ai fini della formazione continua obbligatoria degli Assistenti sociali, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

L'istanza presentata, attraverso il format predisposto nella piattaforma nazionale per la formazione continua, dovrà contenere informazioni e documentazione come qui indicato:

1. Requisiti.
  - a. Significativa esperienza nel settore della formazione professionale degli iscritti nell'Albo degli Assistenti sociali: per significativa esperienza si intende l'organizzazione di almeno due eventi annuali e 50 ore documentate di formazione nell'ultimo triennio dedicate specificatamente agli Assistenti sociali o concernenti le aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328. Il soggetto organizzatore deve dichiarare il numero di Assistenti sociali coinvolti per gli eventi organizzati nel triennio.
  - b. Comprovata competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniate dallo svolgimento di attività formativa in via continuativa da almeno tre anni. Ai fini dell'accertamento della comprovata competenza ed esperienza nel metodo didattico e nella progettazione formativa occorre presentare una relazione che delinei gli obiettivi formativi per il triennio individuati nel corso della propria attività pregressa di formazione agli Assistenti sociali.
  - c. Docenti con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato a carico dei quali non sia stata irrogata negli ultimi cinque anni una sanzione disciplinare e/o condanna penale definitiva. I curricula dei docenti, sottoscritti con firma autografa o digitale e aggiornati ai 12 mesi precedenti la presentazione dell'istanza, devono evidenziare una specifica competenza di natura didattico-professionale nelle aree tematiche di cui sopra e per i docenti assistenti sociali l'aver assolto all'obbligo formativo. Insieme al curriculum dovrà essere inviata lettera dell'organizzazione al docente di incarico e di accettazione a svolgere attività formativa.
  - d. Gli amministratori, i dirigenti, e i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti non devono avere riportato condanne penali definitive. All'istanza devono essere allegate le dichiarazioni del possesso dei requisiti di onorabilità per gli amministratori, i dirigenti e i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti l'autorizzazione. I soggetti autorizzati sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità di tenere i corsi di formazione in locali idonei e rispondenti ai requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni dal punto di vista sia della sicurezza sia dell'accessibilità. Gli stessi si obbligano a tenere le dotazioni strutturali e tecnologiche indicate dal Consiglio nazionale nelle presenti schede.
2. Modalità:
  - a. Le istanze di autorizzazione saranno redatte attraverso il sito [www.cnoas.org](http://www.cnoas.org), esclusivamente on-line, sull'apposito modulo predisposto dal Consiglio nazionale, con allegata la documentazione indicata nel format, previo versamento di un contributo a titolo di diritti di segreteria che verrà determinato annualmente, con apposita delibera del Consiglio nazionale. Le istanze così formulate verranno esaminate, in via istruttoria, dalla Commissione Consultiva per la formazione continua che può, attraverso la struttura di segreteria, chiedere eventuali chiarimenti od integrazioni. Per le domande complete la Commissione esprimerà il proprio motivato parere di accoglimento o di rigetto, trasmettendole al Consiglio che provvederà ad esaminarle, nella prima seduta utile. Il Consiglio nazionale invierà una proposta di delibera al Ministero della Giustizia e, solo dopo avere acquisito il parere vincolante da parte del Ministero medesimo, delibererà l'autorizzazione o il diniego. Le deliberazioni del Consiglio nazionale relative ai soggetti richiedenti l'autorizzazione sono comunicate agli interessati nelle forme previste dalla legge. In caso di diniego il soggetto potrà

ripresentare l'istanza dopo un periodo di 12 mesi.

- b. I soggetti autorizzati dovranno assolvere ai seguenti obblighi a periodicità annuale, pena la sospensione dell'autorizzazione stessa:
- autocertificazione del mantenimento dei requisiti d'accesso;
  - relazione annuale di verifica con breve descrizione delle attività formative organizzate ed effettivamente realizzate;
  - numero di Assistenti sociali partecipanti;
  - modalità di valutazione dei corsi adottate;
  - valutazione del grado di soddisfazione.

Il rinnovo dell'autorizzazione alla scadenza seguirà la medesima procedura.

## **Scheda n. 5**

### **Procedura per l'attribuzione dei crediti**

Il Consiglio nazionale ed i Consigli regionali provvedono al riconoscimento degli eventi formativi ed alla relativa attribuzione dei crediti sulla base della documentazione che viene fornita a supporto della richiesta, valutando tipologia, durata, qualità e temi trattati nell'evento. L'istanza per il riconoscimento dell'accREDITAMENTO dell'evento formativo deve pervenire al Consiglio nazionale o al Consiglio regionale di competenza almeno 45 giorni prima dell'evento stesso, attraverso la compilazione del format contenuto nella piattaforma nazionale che riguarda:

- programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa, specificando, se si prevede contemporaneamente oltre la presenza fisica dei discenti anche la fruizione attraverso modalità telematica, indicando la capienza della piattaforma utilizzata;
- per quanto riguarda gli eventi online organizzati dai singoli Consigli regionali va indicata l'eventuale percentuale massima del 10% (sul totale delle presenze previste) riservata ad iscritti di altri Consigli regionali. In caso di una percentuale superiore di iscritti di altri Consigli regionali, l'autorizzazione deve essere rilasciata dal Consiglio nazionale;
- lettera di incarico e di accettazione del formatore, dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità, (per i formatori Assistenti sociali) dichiarazione di assolvimento dell'obbligo formativo, curricula aggiornati ai 12 mesi e firmati dai relatori/docenti (autocertificazione ai sensi della normativa vigente);
- l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.

È obbligatorio per i soggetti che presentano istanza per il riconoscimento dei crediti formativi agli eventi organizzati, l'accesso alla piattaforma nazionale con le modalità di cui all' art. 24 del decreto-legge n. 76/2020. Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni, l'esplicitazione di contenuti e modalità formative qualificanti che consentono esperienze formative attivanti e riflessive.

Annualmente il Consiglio nazionale e i Consigli regionali con apposita delibera definiscono il contributo dovuto per i diritti di segreteria relativi al riconoscimento degli eventi formativi. I diritti di segreteria tengono conto delle spese che sostengono i Consigli per il funzionamento delle procedure (costi della Commissione Consultiva, del personale di segreteria, ecc.).

## Scheda n. 6

### Riconoscimento degli esoneri

#### Motivazioni

Sono motivi di esonero parziale dalla formazione obbligatoria:

- a) maternità/paternità, adozione/ affido per un periodo massimo di dodici mesi;
- b) grave malattia o infortunio;
- c) interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi;
- d) interruzione dell'attività professionale per trasferimento all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi;
- e) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

#### Procedura e documentazione

L'esonero avviene su domanda dell'interessato al Consiglio regionale di appartenenza utilizzando l'apposito format previsto nella piattaforma dell'area riservata del Consiglio nazionale.

Nella domanda l'iscritto autocertifica di trovarsi in una delle condizioni di impedimento di cui sopra.

L'autocertificazione dell'iscritto acquisita ai fini dell'esonero è trattata nel rispetto della normativa europea e nazionale in tema di trattamento dei dati personali.

Qualora le dichiarazioni di richiesta di esonero siano mendaci, il Consiglio regionale, oltre a segnalare celermente alle autorità competenti, procederà contestualmente alla segnalazione disciplinare al Consiglio territoriale competente.

Nell'esame della richiesta di cui all'art. 10 comma 3 lettera e, il Consiglio regionale valuta il periodo di esonero, rapportandolo alla gravità e specificità della situazione rappresentata.

L'esonero comporta, quindi, la riduzione proporzionale dei crediti formativi e deontologici ai quali il professionista è obbligato.

#### Tabella di riferimento

Maternità/paternità, adozione, affido (periodo di maternità facoltativa o congedo parentale).	Per ogni singola gravidanza viene riconosciuto l'esonero massimo di 20 crediti di cui 5 deontologici, indipendentemente dai mesi di astensione.
Esonero per malattia grave, infortunio, gravidanza con complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione.	L'esonero viene applicato per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 3mesi. Per ogni mese di malattia esonero di 1,67 crediti, comprensivo dei crediti deontologici.
Assistenza al coniuge/partner o figli/parenti/affini entro il secondo grado affetti da grave malattia, riconosciuta in base alla legge 104/92, art 33, o da infortunio.	L'esonero può essere richiesto per i periodi di congedo L. n.104/92 continuativi uguali e superiori a 60 giorni. Per ogni mese, esonero di 1,67 crediti, comprensivo dei crediti deontologici.
Esonero per interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi anche non consecutivi: disoccupati, inoccupati, altra occupazione.	Esonero massimo: 45 crediti nel triennio vanno conseguiti i 15 crediti formativi deontologici.
Esonero per interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi permanenza all'estero.	Esonero dei crediti, anche deontologici, commisurato ai mesi di permanenza all'estero.
Professionisti pensionati che scelgono di rimanere iscritti all'Albo pur non esercitando alcuna attività professionale (anche formativa).	Esonero max. 45 crediti nel triennio dei quali 10 deontologici.
Incarichi pubblici elettivi.	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio, dei quali 10 deontologici.



<p>Altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- professionisti che esercitano la loro attività in zone colpite da catastrofi naturali o che siano stati colpiti direttamente dai suddetti eventi;</li><li>- altre situazioni.</li></ul>	<p>Esonero 1,67 crediti al mese, comprensivo dei crediti deontologici.</p>
--	--