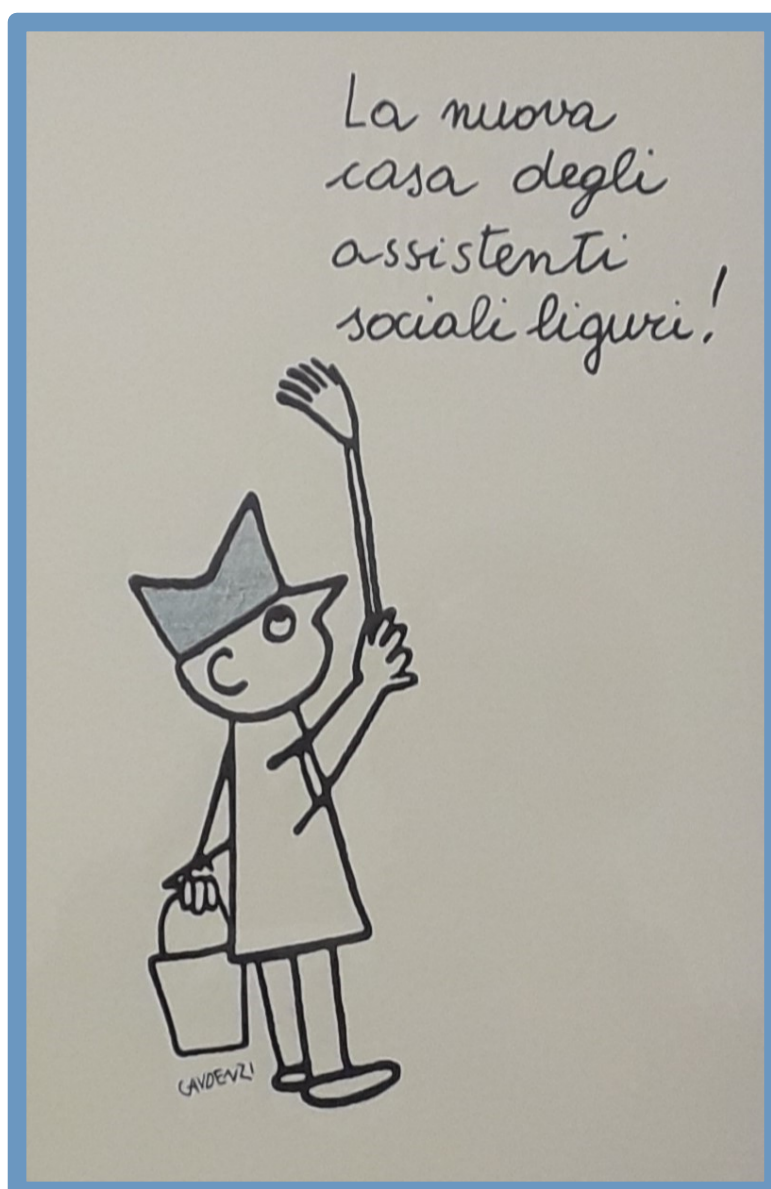




ORDINE
ASSISTENTI
SOCIALI

Consiglio Regionale
della Liguria

VADEMECUM degli ISCRITTI



16123 Genova – Via XXV Aprile, 16/7 – Tel: 010-2758830

Codice fiscale 95040780108

e-mail: info@oasliguria.net pec: oasliguria@pec.it

internet: www.oasliguria.org

Gent.ma/Gent.mo Collega,

il Consiglio dell'Ordine con questa pubblicazione intende offrire ai propri iscritti alcune informazioni sull'Ordine professionale, sul Consiglio regionale e sugli obblighi derivanti dall'iscrizione all'Albo professionale.

Ricordiamo a tutti che essere parte dell'Ordine oltre ad un obbligo di legge può essere un'occasione per far parte di una comunità professionale in crescita. Ti invitiamo a farne parte in modo attivo, partecipando alle numerose attività ed utilizzando i servizi che l'Ordine offre ai propri iscritti, ma anche collaborando con suggerimenti/suggerzioni utili a migliorare il nostro operato a favore dell'intera comunità.



Il CROAS Liguria

Da chi è formato il Consiglio dell'ordine?

Cosa fa il Consiglio?

Quali sono i servizi per gli iscritti?

Come faccio ad essere sempre aggiornata/aggiornato?

A tutte queste domande puoi trovare risposte consultando le diverse sezioni del nostro sito <http://www.oasliguria.org>. Per approfondire l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio ti suggeriamo di prendere visione del Regolamento interno dell'ordine degli Assistenti Sociali della Liguria che puoi trovare nella sezione Amministrazione trasparente. Visitando regolarmente il nostro sito potrai seguire l'attività del Consiglio, (ad es. ordini del giorno, delibere e verbali delle decisioni assunte durante sedute), i lavori delle commissioni consiliari e dei gruppi di lavoro, i servizi offerti agli iscritti, potrai consultare i bandi di concorso e/o richieste di mobilità e selezioni di personale di cui veniamo a conoscenza e le proposte di formazione continua organizzate dal CROAS e dai diversi soggetti accreditati a livello nazionale e/o convenzionati con l'Ordine Ligure o altro CROAS.

A tal proposito, al fine di agevolare l'acquisizione dei crediti formativi obbligatori, il CROAS predispone annualmente il Piano dell'Offerta Formativa – POF che puoi trovare sul sito istituzionale e nel quale puoi trovare le opportunità previste nell'anno di vigenza del POF.

Se non trovi risposte ai tuoi dubbi, non esitare a scriverci alla mail info@oasliguria.net: la tua richiesta sarà utile per inserire quanto manca o ti sembra poco chiaro.

Al fine di favorire la partecipazione, lo scambio e il dibattito all'interno della comunità professionale, il CROAS ha due gruppi di facebook: uno pubblico, Ordine assistenti sociali della Liguria e uno segreto, "Social square Liguria".

Puoi iscriverti liberamente al primo, mentre per il secondo dovrai chiedere di essere iscritta/o con una mail alla segreteria.

Altra modalità di comunicazione agli iscritti è costituita da newsletter che periodicamente vengono inviate per aggiornare/informare su diversi temi. Infine, ti suggeriamo di consultare regolarmente anche il sito dell'Ordine Nazionale www.cnoas.it per aggiornarti sulle diverse novità e attività portate avanti dal Consiglio Nazionale.

Obblighi derivanti dall'iscrizione all'Albo professionale

L'iscrizione ad un Albo professionale prevede una serie di obblighi stabiliti per legge per tutte le professioni ordinate. Tra gli obblighi segnaliamo, poiché di interesse di tutti i professionisti:

- 1) Registrazione nell'area riservata del Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali (CNOAS);
- 2) Posta Elettronica Certificata;
- 3) Pagamento quota iscrizione;
- 4) Formazione continua.

L'adempimento agli obblighi deve essere rispettato in quanto professionisti iscritti ad un Albo e, pertanto, vanno assolti anche da coloro che non svolgono l'attività professionale di assistente sociale, (disoccupati, pensionati, occupati in altra attività lavorativa, trasferimento all'estero, sospensione temporanea dell'attività professionale, ecc).



La norma stabilisce che il mancato adempimento agli obblighi costituisce rilievo disciplinare, quindi, l'avvio di una procedura da parte del Consiglio Territoriale di Disciplina al quale il Consiglio dell'Ordine segnala le inadempienze per le valutazioni e decisioni di competenza.

Registrazione nell'area riservata CNOAS

Non appena formalizzata l'iscrizione all'Albo è necessario registrarsi nell'area riservata del CNOAS seguendo le procedure indicate sul sito <http://www.cnoas.it/cgi-bin/cnoas/arlogin.cgi> L'area riservata si compone di due macro-sezioni: una raccoglie i dati personali (anagrafici, titoli di studio, situazione occupazionale); la seconda è relativa alla formazione continua (eventi formativi cui hai partecipato, attività di docenza e pubblicazioni, riepilogo dei crediti formativi acquisiti, curriculum ecc.).



Devi aggiornare regolarmente i tuoi dati personali (cambio di residenza, n. telefonico, indirizzo posta elettronica, cambio di lavoro ecc.), in quanto le informazioni presenti nell'area riservata costituiscono il data base nazionale utile, ad esempio, per periodiche fotografie della situazione occupazionale, per ricerche sugli assistenti sociali. Tale aggiornamento è inoltre un obbligo deontologico. Gli indirizzi dichiarati sono gli unici utilizzabili per tutte le comunicazioni.

Nel caso di difficoltà alla registrazione nell'area riservata puoi consultare la sezione FAQ del CNOAS http://www.cnoas.it/Formazione_Continua/FAQ.html dove puoi anche trovare il manuale esplicativo.

Obbligo della posta elettronica certificata

Ai sensi del d.lgs 150/2009 tutti i professionisti iscritti agli Albi hanno l'obbligo di dotarsi di casella P.E.C. Il CROAS Liguria offre gratuitamente agli iscritti la casella PEC. All'atto della formalizzazione dell'iscrizione all'Albo dovrai presentare richiesta di PEC compilando il modulo di richiesta al quale allegherai copia della tua carta d'identità. La segreteria ti invierà una mail con le credenziali per poter accedere alla tua casella PEC.



ATTENZIONE!

- ⇒ **Devi registrare il tuo indirizzo PEC nell'area riservata del CNOAS**
- ⇒ **Il CROAS Liguria e il Consiglio Territoriale di Disciplina inviano comunicazioni esclusivamente via PEC, consultala periodicamente**
- ⇒ **Il gestore della PEC offre la possibilità di segnalare su altro indirizzo mail l'arrivo di posta nella casella PEC**
- ⇒ **La PEC è personale e quindi può essere utilizzata per qualsiasi esigenza di comunicazione tramite posta certificata (comunicazioni con enti, pubbliche amministrazioni ecc.)**

Pagamento quota d'iscrizione:

Perché si paga una quota di iscrizione?

Come vengono utilizzati i soldi delle quote?

Cosa capita se non si versa la quota?

La quota annuale è un versamento indispensabile per l'iscrizione ad un Albo professionale. La quota, secondo le normative vigenti, è un tributo e, secondo il pronunciamento della Corte di Cassazione (ordinanza n. 1782 del 26 gennaio 2011) i Consigli degli Ordini sono enti impositori. La Corte ha chiarito che l'iscritto non ha alcuna scelta in ordine alla possibilità di corrispondere la tassa, che si configura "come una quota associativa rispetto ad un ente ad appartenenza necessaria, in quanto l'iscrizione all'Albo è conditio sine qua non per il legittimo esercizio della professione". In quanto contributo, è previsto il ricorso alla procedura del recupero forzato del credito in caso di mancato pagamento.

Vogliamo ora darti alcuni esempi di come vengono utilizzate le risorse finanziarie, rimandandoti, per gli specifici dettagli, al bilancio annuale del CROAS che puoi trovare nella sezione Amministrazione trasparente del sito. La quota versata si compone di due parti: una che viene riscossa in nome dell'Ordine Nazionale che ne stabilisce l'entità annualmente, l'altra decisa da ogni singolo CROAS in base alle spese fisse e variabili, ai progetti in corso, alle attività. Le entrate sono impegnate in due macro-aree:

- 1) spese di gestione dell'ente: L'Ordine, ente pubblico non economico, è sottoposto alle stesse regole di funzionamento di un qualsiasi ente pubblico con l'obbligo di specifica

struttura organizzativa (sede, personale di segreteria, sistema informatico, archivi ecc.), e funzioni amministrative, contabili, legali che richiedono anche competenze professionali ad hoc. Per assolvere a tali funzioni il CROAS si avvale anche di servizi di consulenza e assistenza.

- 2) spese per le attività a favore degli iscritti: Le spese per attività specifiche a favore della comunità professionale riguardano, ad esempio, la realizzazione di seminari e convegni (affitto sale, rimborsi per i relatori, materiale), gli incontri con gli iscritti su tutto il territorio regionale, rimborsi spese ai colleghi che partecipano a gruppi di lavoro finalizzati a produrre documenti di approfondimento e studio su temi che interessano la professione.

La quota deve essere pagata entro la scadenza indicata e secondo le modalità descritte nella comunicazione inviata attraverso PEC dal CROAS.

È evidente che il mancato aggiornamento dei dati sulla residenza (l'invio attraverso tale modalità è residuale e viene effettuato solo per chi non ha registrato l'indirizzo PEC e per tale ragione, compiendo illecito disciplinare, può essere segnalato al Consiglio territoriale di Disciplina) e dell'indirizzo PEC nell'area riservata impedisce il recapito della comunicazione.



L'agenzia dell'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha definito che il pagamento elettronico a favore delle Pubbliche Amministrazioni deve essere effettuato attraverso il sistema **pagoPA**.

La formazione continua

Il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 prescrive all'art. 3, comma 5, lett. b), "...l'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali (...)".

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. 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. Richiamiamo, inoltre, gli artt. 18, 51, 54 del Codice deontologico della professione di Assistente sociale che prescrivono il dovere di competenza e l'obbligo di aggiornamento e formazione continua.

In quest'ottica, come professione intellettuale, dobbiamo pensare all'obbligo formativo non come un'incombenza inevitabile bensì ad un supporto indispensabile per migliorare la qualità dell'azione professionale a favore dei cittadini, ed un sostegno per affrontare le sfide che la società ci pone nell'esercizio quotidiano e che richiedono conoscenze e competenze sempre più approfondite.

Come previsto dalla norma citata, il Consiglio Nazionale dell'Ordine nella seduta del 16 dicembre 2016 ha approvato il regolamento e le relative linee guida per l'obbligo formativo del triennio 2017/2019. Al fine di meglio comprendere i meccanismi della formazione continua vi consigliamo di consultare entrambi i documenti nel sito: http://www.cnoas.it/Formazione_Continua/index.html

Il regolamento, tra i molteplici aspetti, stabilisce:

- le modalità di adempimento all'obbligo formativo;
i crediti formativi obbligatori, che per il triennio 2017-2019, sono **60 di cui 15 deontologici**;
- le modalità e i requisiti per l'accreditamento nel registro nazionale dei soggetti autorizzati a svolgere attività di formazione;
- le attività formative riconosciute (es: convegni/seminari, corsi perfezionamento universitari/master, supervisioni professionali e supervisioni a tirocini, docenze, pubblicazioni);
- i casi in cui è possibile richiedere parziale **esonero dall'obbligo** formativo (ad esempio: maternità, grave malattia o infortunio; interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero); ricordiamo fino al 31 dicembre dell'anno in cui ci si è iscritti (**primo anno di iscrizione**) **non vi è obbligo formativo e pertanto, conseguentemente, non può essere riconosciuto l'esonero**. In caso di gravidanza la richiesta deve essere presentata dopo il parto avendo cura di indicare nelle note la data di nascita.

Attenzione: la richiesta di esonero deve essere fatta direttamente nella specifica sezione dell'area riservata e non attraverso mail al CROAS entro tre mesi dall'evento che costituisce impedimento alla formazione continua. In caso di mancato esercizio della professione ricorda che la domanda può essere presentata trascorsi almeno sei mesi di inattività.



Per tutta l'attività afferente alla formazione continua, ogni CROAS ha istituito apposita commissione per Autorizzazione alla Formazione Continua che vaglia tutte le richieste di accreditamento degli eventi formativi, attribuisce i relativi crediti e valuta le richieste di esonero. La commissione ha valore consultivo e sottopone le proposte al Consiglio che in occasione delle sedute mensili assume la definitiva decisione.

Il consiglio dell'Ordine della Liguria e ha approvato specifico [regolamento](#) che puoi consultare nella sezione Amministrazione trasparente del sito.

ALCUNE NOTE:

I crediti agli eventi formativi sono riconosciuti SOLO se la formazione è realizzata da soggetti autorizzati dal CNOAS o convenzionati con il CROAS Liguria altro CROAS. Se la formazione è realizzata da Provider ECM puoi chiedere il riconoscimento dei crediti ex post perché il CROAS Liguria ha stipulato un protocollo di intesa con la Regione Liguria.

Rilevazione delle presenze agli eventi formativi:

- ⇒ se la rilevazione è fatta elettronicamente (con tessera sanitaria) il caricamento dell'evento nell'area riservata avverrà automaticamente;
- ⇒ se la rilevazione è fatta con modalità cartacea, dovrai caricare personalmente l'evento nell'area riservata inserendo il relativo codice ID, luogo e data dell'evento stesso;
- ⇒ se la rilevazione è cartacea e non è presente un codice ID, significa che l'organizzatore non ne ha chiesto l'accREDITamento, puoi caricare l'evento come attività ex post chiedendone il riconoscimento se vi sono i requisiti previsti dal Regolamento.

Attestato di partecipazione agli eventi formativi

Per gli eventi organizzati dal CROAS puoi scaricare l'attestato di partecipazione direttamente dall'area riservata cliccando su



Partecipazione ad eventi formativi fuori dalla Liguria

Se l'evento è accreditato da altro CROAS valgono le regole appena descritte sulla rilevazione delle presenze.



Tutte le attività formative, la cui rilevazione delle presenze non è avvenuta elettronicamente, vanno registrate personalmente nell'area riservata. Come chiarito all'articolo 14 del regolamento devono essere caricate entro il mese di marzo dell'anno successivo pena la perdita al diritto di riconoscimento dei crediti. La stessa regola vale per le richieste di riduzione/esonero dall'obbligo formativo.

Per chi non esercita la professione

Se non esercito la professione che obblighi ho?

Mi posso cancellare dall'Albo?

Come descritto in precedenza, anche se non eserciti la professione devi assolvere a tutti gli obblighi elencati in quanto professionista iscritto all'Albo professionale.

Ricorda che se non eserciti da oltre sei mesi puoi chiedere esoneri dagli obblighi per la formazione continua.

Anche se non eserciti ti consigliamo di consultare periodicamente la PEC e il sito per rimanere aggiornata/o sulle comunicazioni dell'Ordine.

Se non eserciti hai la possibilità di richiedere la **cancellazione dall'Albo** e, se hai sostenuto l'esame di Stato, puoi richiedere la re-iscrizione in qualsiasi momento attraverso la procedura indicata sul sito.

Attenzione il “non esercizio della professione” include qualsiasi attività professionale ivi comprese, ad esempio, pubblicazioni firmate come assistente sociale, docenze, incarichi (es: giudice onorario) o altre responsabilità per accedere alle quali era necessario il possesso del titolo di assistente sociale.

La cancellazione non può essere richiesta se è in corso un procedimento disciplinare

Per richiedere la cancellazione o la re-iscrizione utilizza la modulistica presente sul sito nella sezione moduli.