

## **REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LIGURIA**

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Liguria

Visto il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Visto il DPR 7 agosto 2012, n. 137 adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b) d.l. 138/2011;

Visto l'art 8 c.5 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali", approvato nella seduta di Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali del 10 gennaio 2014 – Del.01/2014;

Vista la Delibera n. 17/2013 del 6 Dicembre 2013 del Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Liguria avente ad oggetto Definizione dei componenti le Commissioni Consiliari e nomina dei relativi presidenti" che istituisce di fatto la Commissione Accreditamento;

Considerato che 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;

Considerato che la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali anche promuovendo processi di riflessività critica e di innovazione;

Considerato che agli artt. 18, 51, 54 del Codice deontologico della professione di Assistente sociale si prescrive ai professionisti il dovere di competenza e l'obbligo di richiedere attività di aggiornamento e formazione continua;

Nella seduta di Consiglio del 09/05/2014 ha approvato il seguente regolamento, modificato nella seduta del Consiglio del 04/06/2014 e nella seduta del 04/07/2014

## **REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LIGURIA**

### **Art.1 Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le competenze del Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Liguria in materia di formazione continua.
2. Il presente regolamento disciplina le competenze della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua istituita presso il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Liguria e il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

### **Art. 2 Oggetto**

Con l'espressione formazione continua si intende ogni attività organizzata di accrescimento ed approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali nonché il loro aggiornamento.

**Art 3**  
**Attribuzioni del Consiglio regionale dell'Ordine**

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Liguria (di seguito il Consiglio) attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua, di cui all'art. 4 del presente regolamento, i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di propria competenza;
2. Il Consiglio, di concerto con i Consigli regionali del coordinamento del Nord Italia, nomina un rappresentante *ed un suo sostituto* dei CROAS nella Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, presso il Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali, prevista dall'art. 8 c.1 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistente Sociali";
3. Il Consiglio, anche di concerto con altri Consigli regionali, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispose ed invia al CNOAS, il piano dell'offerta formativa a valenza annuale;
4. Il piano formativo annuale deve includere attività formative aventi ad oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale e deve contenere le indicazioni programmatiche per le azioni di sviluppo della formazione continua regionale;
5. Il Consiglio realizza il programma, anche di concerto con altri Consigli regionali o con ordini/associazioni di altre professioni. Può avvalersi della collaborazione di associazioni/organismi professionali, o di altri enti abilitati;
6. Il Consiglio favorisce la formazione continua realizzando eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia, eventualmente soggetti a contribuzione dei partecipanti limitatamente al recupero delle spese sostenute;
7. Il Consiglio, anche in collaborazione con associazioni/organismi di categoria, studi associati, enti od istituzioni ed altri soggetti, potrà organizzare eventi formativi, attraverso la concessione del partenariato, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al presente regolamento;
8. Il Consiglio garantisce idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di cui ai commi precedenti attraverso forme comunicative adeguate;
9. Il Consiglio da periodica comunicazione al Consiglio Nazionale degli eventi formativi accreditati;
10. Il Consiglio vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti svolgendo 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. Tale attività di controllo viene posta in essere al termine di ogni triennio formativo.
11. Il Consiglio segnala la violazione dell'obbligo formativo del proprio iscritto al Consiglio di disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art.8 del DPR 137/2012.

#### **Art 4**

##### **Commissione per l'autorizzazione della formazione continua**

1. La Commissione 5 "Accreditamento", così definita con Delibera CROAS Liguria n. 17 del 06/12/2013 e prevista all'interno della Commissione Formazione dal Vigente Regolamento interno del CROAS Liguria, viene rinominata "Commissione per l'autorizzazione della formazione continua" ai sensi dell'art. 8 c.5 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistente Sociali" (di seguito la Commissione).
2. La Commissione è composta da almeno tre Consiglieri tra i quali il Consiglio nomina il Presidente. Il Consiglio oltre a questi componenti può designare, con provvedimento motivato, membri esterni.

#### **Art 5**

##### **Attribuzioni della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua**

1. La Commissione da parere motivato al Consiglio per l'attribuzione di crediti agli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza;
2. Il parere espresso dalla Commissione si basa sulla valutazione della tipologia, durata e qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati;
3. La Commissione raccoglie, entro il mese di marzo di ogni anno, le schede riepilogative telematiche delle attività formative svolte da ciascun iscritto nel corso dell'anno precedente;
4. Il Consiglio demanda alla Commissione l'attività di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti di cui all'art. 3 c.10 del presente regolamento.

#### **Art 6**

##### **Procedimento di attribuzione dei crediti formativi**

1. Le agenzie formative autorizzate ai sensi del "Regolamento per la formazione continua degli Assistente Sociali" presentano domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi formativi che intendono realizzare;
2. A tal fine, i soggetti che intendono ottenere l'accREDITamento di eventi formativi da loro organizzati, devono presentare al Consiglio dell'Ordine regionale documentazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento, anche in relazione alla sua rispondenza alle finalità previste dal "Regolamento per la formazione continua degli Assistente Sociali";  
  
2. bis Il Consiglio regionale dell'Ordine applica quale diritto di segreteria il versamento di € 10,00 per ogni singolo evento formativo e di € 50,00 per ogni corso a quegli organismi che richiedano una quota di iscrizione per partecipare agli eventi o corsi accreditati. Valuterà di volta in volta l'applicazione di diritti di segreteria per eventi e corsi organizzati da Enti Pubblici o convenzionati;
3. La Commissione istruisce il procedimento di attribuzione dei crediti formativi che si concluderà con la formulazione di un parere motivato al Consiglio;
4. La Commissione può chiedere, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa;

5. Ove i chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, la Commissione dà parere negativo al Consiglio per l'attribuzione di crediti formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate;
6. Il Consiglio si pronuncia sulla domanda di accreditamento con delibera entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta e la Segreteria del Consiglio ne dà immediata comunicazione al soggetto richiedente;
7. In caso di silenzio protratto oltre 60 giorni dalla data del ricevimento della domanda, il riconoscimento si intende concesso. In questo caso il numero di crediti corrisponde al numero delle ore di durata dell'evento;
8. L'ente organizzatore rilascerà ai partecipanti che hanno frequentato per almeno l'80% delle ore previste, un attestato di partecipazione che contenga il titolo dell'evento, il giorno, la durata in ore e il luogo di svolgimento, nonché l'Ordine accreditante e il numero di crediti assegnati;

## **Art 7**

### **Criteria per l'attribuzione dei crediti formativi**

1. Il criterio generale per l'attribuzione dei crediti per le attività formative di cui all'art. 12 c.3 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali" prevede che 1 credito corrisponda ad 1 ora di attività formativa, escludendo le pause ed eventuali saluti delle autorità.
2. Fatto salvo questo criterio, il Consiglio può riconoscere un maggior numero di crediti fino al 20% in più del numero di crediti corrispondente al numero di ore di formazione, a parità di ore, ad attività formative che abbiano le seguenti caratteristiche, di cui almeno due compresenti:
  - a. Metodologie attive e laboratoriali;
  - b. Innovatività, anche con riguardo al territorio di riferimento;
  - c. Esplicito riferimento alle materie deontologiche;
  - d. Interdisciplinarietà ed interistituzionalità;
  - e. Elaborazione di un prodotto finale;
  - f. Accoglienza gratuita di quota di partecipanti riservata ai colleghi disoccupati;
  - g. Presenza di relatori o conduttori accreditati dal CNOAS come formatori ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali";
  - h. Numero di destinatari dell'evento formativo inferiore a 20.
3. *Per l'attribuzione di crediti alle attività formative di cui all'art. 12 c.3 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali" si faccia riferimento alla Tabella n.1 allegata al presente regolamento. Per l'attribuzione di crediti alle attività formative di cui all'art.12 c.4 e c.6 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali" si faccia riferimento alla Tabella n. 2 allegata al presente provvedimento.*
4. Costituisce assolvimento degli obblighi di formazione continua, infine, lo svolgimento dell'attività pubblicistica in materie di interesse professionale, che comporta l'attribuzione di un minimo di 5 crediti per articoli, saggi o capitoli di libro e di un massimo di 15 crediti per monografie o trattati di cui 5 deontologici nel caso gli argomenti siano relativi a materie deontologiche e dell'ordinamento professionale (*si veda la Tabella 2 allegata al presente regolamento*).

## **Art 8 Esoneri**

1. Su domanda dell'interessato, il Consiglio regionale competente può esonerare, anche parzialmente, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa, nei casi di:
  - a. Maternità o congedo parentale per la durata di dodici mesi;
  - b. Grave malattia o infortunio;
  - c. Interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero;
  - d. Altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.
2. L'esonero può essere accordato limitatamente al periodo di durata dell'impedimento e in proporzione al periodo di astensione dall'attività professionale.
3. All'esonero consegue la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel corso del triennio proporzionalmente alla durata dell'esonero, al suo contenuto ed alle sue modalità, se parziale.
4. *Per la definizione dei criteri di esonero si faccia riferimento alla Tabella n. 3 allegata al presente regolamento.*
5. *All'atto della richiesta di esonero, l'iscritto presenterà autocertificazione delle motivazioni addotte. Il Consiglio regionale non potrà in alcun modo chiedere all'iscritto documentazione comprovante tali dichiarazioni.*

## **Art 9 Attribuzioni della Commissione Formazione**

1. Sono attribuite alla Commissione Formazione del Consiglio le seguenti funzioni:
  - a. Predisposizione del Piano dell'offerta formativa annuale;
  - b. Realizzazione del Piano anche di concerto con altri Consigli regionali o con ordini/associazioni di altre professioni;
  - c. Realizzazione di eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia;
  - d. Realizzazione di eventi formativi anche in collaborazione con associazioni/organismi di categoria, studi associati, enti od istituzioni ed altri soggetti.

## **Art 10 Norma transitoria**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento al "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali".

**TABELLA N. 1**

**ACCREDITAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI CUI ALL'ART. 12 C.3 DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>CREDITI</b>
Corsi di formazione attinenti al Servizio Sociale	1 CF/1h – massimo 20 CF/anno di cui 5 deontologici (maggiorazione possibile 20%)
Corsi di formazione aziendale inerenti l'esercizio della professione	1 CF/1h – massimo 15 CF/anno
Corsi di Laurea presso università statali o legalmente riconosciute	20 CF/anno di cui 5 CF deontologici (da valutare)
Master Universitario I e II livello	20 CF/anno di cui 5 CF deontologici (da valutare)
Dottorati di ricerca in servizio sociale o area delle scienze sociali	20 CF/anno di cui 5 CF deontologici (da valutare)

**TABELLA N. 2**

**ACCREDITAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI CUI ALL'ART. 12 C. 3 (LETTERA G), C. 4 E C. 6 DEL REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>CREDITI</b>
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio Nazionale e dai Consigli Regionali dell'Ordine o da organismi nazionali ed internazionali della categoria professionale	<u>Incarichi elettivi</u> : fino 6 crediti (di cui 2 relativi alla deontologia ed all'ordinamento professionale) per anno rapportati ai mesi effettivi di svolgimento dell'incarico ed a prescindere dal numero delle commissioni di cui si è componenti. <u>Incarichi non elettivi</u> : 2 crediti ad incontro fino ad un massimo di 12 (di cui 4 relativi alla deontologia ed all'ordinamento professionale, nel caso di partecipazione a gruppi e commissioni che trattano materie attinenti)
Svolgimento di supervisione professionale.	Supervisione professionale: 1 credito ogni 2 ore di supervisione fino ad un massimo di 15 crediti, compresi 5 crediti deontologici.
Supervisione di tirocinio	Supervisione dei tirocini: 15 crediti di cui 5 deontologici per anno.
Svolgimento di relazioni o lezioni condotte nell'ambito dei corsi di perfezionamento e master, corsi di aggiornamento, seminari, anche eseguiti con modalità telematiche.	3 crediti a relazione fino ad un massimo di 15 comprendenti quelli deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata, fino ad un massimo 10
Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato di Assistente Sociale	5 crediti per ogni sessione, di cui 5 deontologici e relativi all'ordinamento professionale. In caso di presenza ad una sola sessione 3 crediti formativi e 2 deontologici e dell'ordinamento professionale
Direzione/coordinamento corsi, seminari, eventi	1CF/incontro – massimo 12 CF/anno
Attività di docenza universitaria	Docenza annuale: 12 crediti Docenza semestrale: 6 crediti Altri moduli: 3 crediti
Redazione e pubblicazione di articoli, saggi o capitoli di libro	4 crediti fino ad un massimo di 12 all'anno.
Redazione e pubblicazione di monografie o trattati	15 crediti di cui 5 deontologici nel caso di monografie o trattati relativi a materie deontologiche e dell'ordinamento professionale

**TABELLA N. 3****CRITERI PER LA CONCESSIONE DEGLI ESONERI ALLO SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE CONTINUA**

<b>FATTISPECIE</b>	<b>CRITERI</b>
Maternità o congedo parentale per la durata di dodici mesi	Esonero per un massimo di 12 mesi. Concesso al momento della richiesta
Malattia o grave infortunio	Esonero totale o parziale valutato di volta in volta in base alla situazione
Interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero	Disoccupazione: Non esonero Diversa occupazione: esonero parziale nella misura di 0,5 CF/m.
Altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore	Esonero totale o parziale valutato di volta in volta in base alla situazione.