

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA ISTITUITA DAL CROAS VENETO

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, previsto dall'art. 16, comma 1 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 14 dicembre 2019 e dalle relative Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione del Regolamento della Formazione Continua ai sensi dell'art. 18 dello stesso, in vigore dal 1° gennaio 2020, disciplina il funzionamento della *Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua* istituita dal CROAS Veneto ai sensi dell'art. 8, comma 3.

Art. 2 Competenze della Commissione consultiva per l'autorizzazione della FC

La Commissione consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua (FC) coadiuva il CROAS del Veneto nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua attraverso:

1. attività istruttorie ed espressione di pareri per l'attribuzione dei crediti agli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza proposti da soggetti, autorizzati dal CNOAS e/o convenzionati con i CROAS; inoltre corsi e/o eventi formativi organizzati in partenariato con i sottoscrittori di protocolli d'intesa o convenzioni;
2. attività istruttorie ed espressione di pareri per l'attribuzione dei crediti per le attività formative di formazione sul campo, gruppi di studio o di lavoro, come ad esempio: coordinamenti territoriali, gruppi di ricerca, partecipazione a consulte e/o commissioni su specifiche tematiche professionali;
3. attività istruttorie ed espressione di pareri per l'attribuzione dei crediti inerenti le richieste di riconoscimento della attività formative ex post;
4. attività istruttorie ed espressione di pareri per il riconoscimento delle richieste di esonero dalla formazione continua;
5. attività istruttoria ed espressioni di parere circa le richieste di convenzione, partenariato, protocolli d'intesa o patrocinio;
6. verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti;
7. collaborazione con la segreteria dell'Ordine per la predisposizione dei dati necessari per l'aggiornamento al CNOAS in riferimento ai protocolli d'intesa e alle convenzioni sottoscritte;
8. partecipazione dei componenti a gruppi od organismi sovrazionali come il Coordinamento di Area Nord qualora siano affrontati argomenti relativi alla Formazione Continua.

Art. 3 Composizione e durata della Commissione consultiva per l'autorizzazione della FC

Il Consiglio dell'Ordine istituisce la Commissione consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua, ne definisce il numero dei membri per un minimo di tre, scelti tra i Consiglieri dell'Ordine, valutando altresì l'opportunità di integrare la composizione di tale Commissione anche con membri esterni.

Il mandato della Commissione coincide con quello del Consiglio che l'ha istituita.

Ai componenti della Commissione si applica quanto previsto dalla Linee guida emanate dall'ANAC e dalla Linee guida per la *prevenzione della corruzione per la trasparenza*, approvate dal CNOAS il 17 dicembre 2016 con Delibera n. 184, dal *Regolamento per la Formazione Continua* ai sensi del DPR 137/12, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 14 dicembre 2019 e dalle *Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione*.

I componenti della Commissione consultiva per l'autorizzazione della FC hanno l'obbligo di astenersi dalla valutazione qualora sussista un conflitto di interesse, ovvero qualora il membro della Commissione sia il soggetto cui sono accreditate le attività formative.

Art. 4 Inseadimento della Commissione

La nomina dei componenti della Commissione consultiva per l'autorizzazione della FC è deliberata dal Consiglio del CROAS Veneto, che nomina anche il Referente su proposta dei membri della Commissione stessa.

Art. 5 Riunioni della Commissione Formazione Continua

La Commissione si riunisce presso la sede dell'Ordine o presso altra sede per ragioni di opportunità, anche in modalità telematica, previa convocazione scritta del Referente della Commissione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Il verbale è redatto a cura di un membro della Commissione, che lo inoltra alla Segreteria della Formazione Continua ed ai componenti della Commissione.

La Commissione può avvalersi del lavoro di istruttoria sulle richieste pervenute, attività svolta a cura del Referente o di un altro componente della Commissione con l'Ufficio di Segreteria.

Art. 6 Accoglimento richieste accreditamento eventi formativi

Ai sensi dell'art. 12 comma 4 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali in vigore dal 1° gennaio 2020, i soggetti che intendono ottenere l'accreditamento di eventi formativi da loro organizzati nel territorio regionale, devono inoltrare domanda on line al CROAS Veneto per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi stessi.

La richiesta di accreditamento dell'evento deve essere presentata, almeno 45 giorni prima dell'evento stesso, su apposito modulo informatico messo a disposizione dal CNOAS e deve contenere il programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede, gli orari di svolgimento, i curricula aggiornati dei relatori/docenti e l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.

La Commissione può richiedere, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa. Ove i chiarimenti non siano forniti entro 30 giorni dalla richiesta, il CROAS non attribuisce i crediti formativi all'attività che non risulti adeguatamente documentata.

Il CROAS si pronuncia con decisione sulla domanda di accreditamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta. In caso di silenzio protratto oltre i 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda, il riconoscimento si intende concesso. In questo caso il numero dei crediti corrisponde al numero delle ore di durata dell'evento.

Art. 7 Calcolo dei crediti formativi

Come previsto dall'art. 5 comma 3 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali in vigore dal 1° gennaio 2020 l'unità di misura della formazione continua è il credito formativo.

Un credito corrisponde ad 1 ora di attività formativa, fatta eccezione per quanto previsto all'articolo 13 del suddetto regolamento. Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche.

La Commissione consultiva attribuisce/non attribuisce crediti formativi alle richieste presentate.

Le proposte della Commissione vengono valutate nella prima seduta utile di Consiglio che delibera in merito sia in caso di accoglimento che diniego.

A seguito della deliberazione consiliare, viene inserito l'esito dell'accreditamento nel database del CNOAS e inviata mail di comunicazione automatica agli enti interessati.

Art. 8 Riconoscimento delle attività formative

Secondo le Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione del Regolamento della Formazione Continua, le attività formative cui sono attribuiti i crediti formativi sono distinte in:

- a) Attività formativa di cui l'Assistente Sociale è fruitore;
- b) Attività formativa in cui l'Assistente Sociale svolge docenza, supervisione, partecipazione a momenti di studio, ricerca, ecc.

Il CROAS riconosce crediti formativi ex-post anche a seguito della frequenza di eventi formativi non accreditati ex-ante che soddisfino i parametri del Regolamento, sulla base di apposita domanda dell'Assistente Sociale e corredata di adeguata documentazione su database.

L'attribuzione di crediti formativi viene necessariamente richiesta ex-post per le attività elencate all'art. 13, comma 2, lettere h, i, j, k, l del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, in vigore dal 1° gennaio 2020.

Gli eventi accreditati ex ante ed ex post devono essere attinenti al Servizio Sociale professionale e organizzati da soggetti autorizzati e/o in convenzione/accordo/partnership/protocollo.

Agli eventi formativi e alle attività formative potranno essere attribuiti crediti deontologici tenuto conto dei contenuti e della presenza di Assistenti Sociali tra i docenti/relatori.

TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI

Eventi formativi	Crediti formativi	Note
Corsi di formazione e aggiornamento	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Corsi di perfezionamento universitario, formazione, ricerca e master	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Corsi FAD	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti Valutazione esclusiva competenza CNOAS
Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale	2 crediti di cui almeno 1 deontologico	Valutazione esclusiva competenza CNOAS
Partecipazione ad iniziative formative organizzative dall'ente di cui il professionista è dipendente	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti

Attività formative	Crediti formativi	Note
Partecipazione ad incontri individuali di supervisione professionale	2 crediti, di cui 1 deontologico, per ogni ora di supervisione fino ad un massimo di 45 nel triennio	S'intende l'attività di un assistente sociale supervisionato da assistente sociale supervisore
Partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti assistenti sociali e non rivolti a gruppi mono e multiprofessionali	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui 5 deontologici nel triennio	
Supervisione professionale	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici per il triennio	
Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di servizio sociale (L39) e corso di laurea magistrale (LM87) e master	Supervisione dei tirocini, curriculari e di adattamento, 15 crediti di cui massimo 5 deontologici per tirocinio per anno con un massimo di 45 crediti nel triennio	
Formazione sul campo, gruppi	Gruppi di studio, di	

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

di studio e di lavoro finalizzati all'elaborazione di protocolli operativi tra servizi, gruppi di ricerca	miglioramento, audit, progetti di almeno 2 mesi o con un minimo di 4 incontri: 1 credito formativo per 2 ore non frazionabili. Progetti di ricerca di almeno 6 mesi: 10 crediti formativi. Elaborazione di buone prassi o di protocolli interistituzionali e multiprofessionali: 10 crediti	
Attività di docenza universitaria	2 crediti formativi per il numero dei crediti formativi universitari (CFU) assegnati	
Culture della materia/attività laboratorio	5 crediti per anno	
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali	1 credito formativo e 1 deontologico per incontro, con un massimo di 30 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	Esclusi i consiglieri del CROAS e del CNOAS
Incarico elettivo come consigliere del CNOAS o del CROAS	7 crediti formativi e 5 deontologici per anno	
Incarico come componente del Consiglio territoriale o nazionale di disciplina	1 credito deontologico al mese di incarico sino 12 crediti deontologici l'anno	
Svolgimento di relazioni o lezioni	3 crediti a relazione fino a un massimo di 15 ne triennio. Cumulabile con i crediti come discente se presente almeno all'80% dell'intero evento formativo	
Partecipazione alle commissioni esami di stato	5 crediti per ogni sessione di cui 3 deontologici	
Redazione di pubblicazioni, articoli, saggi o capitoli di libro, monografie, ecc.	Monografie e libri 15 crediti per testo. Articoli e saggi pubblicati esclusivamente su riviste specializzate a rilevanza nazionale o internazionale, anche on line (regolarmente registrate), o edite dai CROAS o dal CNOAS e da loro enti controllati (Fondazione, associazioni, ecc.) : 4 crediti per articolo fino ad un massimo di 12 nel triennio	Da richiedersi nell'anno di pubblicazione. In relazione alla tematica trattata si possono attribuire crediti deontologici.

Art. 9 Esoneri

La Commissione per l'autorizzazione della FC svolge attività istruttorie ed espressione di parere positivo o negativo in merito al riconoscimento delle richieste di esonero dalla formazione continua presentate dagli iscritti utilizzando l'apposito format previsto nella piattaforma del CNOAS.

I motivi di esonero previsti sono:

- a) maternità/paternità, adozione/affido 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.

Nella domanda l'iscritto autocertifica di trovarsi in una delle condizioni previste dal presente articolo. L'autocertificazione dell'iscritto è soggetto alle norme specifiche e dovrà essere valutata anche con i controlli a campione previsti dalla normativa vigente in materia.

Qualora le richieste di dichiarazioni siano mendaci, oltre all'invito a procedere alla segnalazione alle autorità competenti, si procederà contestualmente alla segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina competente.

Per tutte le tipologie di esonero, le istanze devono essere presentate entro 3 mesi dall'evento che costituisce impedimento alla formazione continua, in modo tale da consentire al Consiglio, avvalendosi del parere della commissione, la definizione del periodo di esonero in rapporto alla gravità e alla specificità della situazione rappresentata.

Il riconoscimento dell'esonero comporta la riduzione proporzionale dei crediti cui il professionista è obbligato.

Altre situazioni di documentato impedimento derivanti da accertate cause oggettive o di forza maggiore, dovranno essere valutate dal Consiglio, avvalendosi del parere della commissione, coerentemente a quanto previsto dalle Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione del Regolamento della Formazione Continua.

Tabella motivazioni esoneri

Motivazioni	
Esonero per maternità o congedo parentale	
Maternità/paternità, adozione/affido	Per ogni singola gravidanza può essere richiesto l'esonero che non può superare i 12 mesi. Esonero massimo di 20 crediti di cui 5 deontologici
Gravidanza con complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione	E' legittimo richiedere l'esenzione dell'obbligo di formazione per il periodo in cui si manifestano tali complicanze, secondo quanto

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

	previsto per la malattia grave. Per ogni mese di malattia, esonero di 1,67 crediti
Esonero per malattia grave o infortunio	
Esonero per malattia grave o infortunio	L'esonero viene applicato per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni. Per ogni mese di malattia, esonero di 1,67 crediti
Esonero per interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi	
Disoccupati, inoccupati, altra occupazione...	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti i 15 crediti deontologici nel triennio
Pensionati	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti almeno 15 crediti deontologici nel triennio
Permanenza all'estero	Esonero dei crediti, anche deontologici, commisurato ai mesi di permanenza all'estero, non inferiore a 6
Incarichi pubblici elettivi	Esonero totale in caso in cui è accertato per il periodo in cui fruiscono dell'aspettativa durante l'espletamento del mandato
Altri casi	
Zone colpite da catastrofi naturali: potranno beneficiare di esonero dall'obbligo formativo i professionisti che esercitano la loro attività in zone colpite da catastrofi naturali, o che siano stati colpiti direttamente dai suddetti eventi. Le prestazioni di volontariato di professionisti nelle zone colpite non costituiscono motivo di esonero.	Esonero 1,67 crediti al mese, fino ad un massimo di 6 mesi
Assistenza 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	Possono richiedere una proporzionale riduzione del numero di crediti per ogni mese di assistenza. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi congedo L. 104/92 continuativi uguali o superiori a 60 giorni.
Altre situazioni	Da valutare di volta in volta con il criterio di 1,67 al mese per periodi comunque superiori a 60 giorni.

Modalità di calcolo dell'esonero

Per quanto non espressamente previsto nelle specifiche precedenti ipotesi di esonero, il computo dei crediti da esonerare è di 5 crediti a trimestre ovvero di 1,67 crediti al mese, con arrotondamento alla metà (per 1 mese -2 cf, per 2 mesi -3 cf, per 3 mesi -5 cf).

Il periodo di esonero non può essere inferiore a 60 giorni e deve consistere in un numero intero di mesi.

Art. 10 Diritti di segreteria

Il Consiglio si riserva di richiedere la riscossione dei diritti di segreteria previa apposita deliberazione, con la quale verranno stabiliti modalità e criteri.

La Presidente
dott.ssa Mirella Zambello