

LINEE D'INDIRIZZO, COORDINAMENTO ED ATTUAZIONE

per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, deliberato dal Consiglio nazionale nella seduta del 14 dicembre 2019 ed in vigore dal 1° gennaio 2020.

INDICE

| | |
|---|---------|
| Introduzione | pag. 2 |
| Oggetto ed obblighi della formazione | pag. 2 |
| Iscrizione al registro dei soggetti autorizzati | |
| a) Requisiti | pag. 2 |
| b) Modalità | pag. 3 |
| Riconoscimento degli eventi formativi | |
| a) Requisiti | pag. 4 |
| b) Documentazione | pag. 5 |
| c) Calcolo dei crediti | pag. 5 |
| d) Validità dell'accREDITamento eventi formativi | pag. 5 |
| e) Riconoscimento degli eventi FAD | pag. 6 |
| f) Formazione sul campo | pag. 8 |
| g) Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di ass. sociale | pag. 8 |
| Riconoscimento delle attività | |
| a) Parametri di riferimento | pag. 9 |
| b) Sistema di accREDITamento – Tabella per l'attribuzione dei crediti | pag. 9 |
| Riconoscimento degli esoneri | |
| a) Requisiti e documentazione | pag. 12 |
| b) Tabella motivazioni esoneri | pag. 13 |
| c) Modalità di calcolo dell'esonero | pag. 14 |
| Diritti di segreteria | |
| a) Parametro di riferimento | pag. 14 |
| b) Modalità di esonero o riduzione | pag. 15 |
| c) Modalità di riscossione | pag. 15 |
| Adempimenti degli iscritti e inosservanza dell'obbligo formativo | |
| a) Quadro di riferimento | pag. 15 |
| b) Partecipazione ad eventi e attività svolte all'estero | pag. 15 |
| Redazione dei regolamenti regionali per le Commissioni consultive per l'autorizzazione della formazione continua | pag. 16 |
| Regolamento per il funzionamento della Commissione consultiva nazionale | pag. 17 |

INTRODUZIONE

Le Linee di indirizzo entreranno in vigore dal 1 gennaio 2020.

Le Linee di indirizzo del Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali sono state redatte attraverso un processo partecipato da tutti i Consigli regionali dell'Ordine a seguito del documento di monitoraggio del precedente triennio prodotto dal Consiglio nazionale nel 2018 e a seguito degli incontri territoriali d'area dei Consigli regionali e al confronto in sede di Conferenze dei Presidenti.

Le presenti Linee d'indirizzo sono vincolanti per tutti i soggetti partecipanti al sistema della formazione continua (Consigli regionali dell'Ordine, soggetti autorizzati ed in convenzione, iscritti) nell'applicazione delle procedure.

Queste Linee di indirizzo si ispirano ai principi di qualità e trasparenza ed hanno come finalità il miglior apporto alle attività dei Consigli regionali, ma soprattutto alla crescita della competenza professionale degli iscritti all'Ordine.

OGGETTO ED OBBLIGHI DELLA FORMAZIONE (artt. 2, 3, 4 e 5)

La formazione continua si articola e comprende i seguenti ambiti:

a) aggiornamento e formazione specifica, quale attività finalizzata al mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico-professionali dell'iscritto, attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale e/o alle funzioni svolte che consiste nella frequenza di seminari, convegni e conferenze, anche in modalità e-learning;

b) formazione attiva tale da richiedere processi di teorizzazione e riflessività sull'esercizio della professione e produzione di conoscenze e competenze e per ciò che attiene gli adempimenti e le direttive in tema di competenze innovative rispetto all'esercizio della professione di assistente sociale, management, pubblica amministrazione e innovazione nel welfare.

La formazione continua deve essere approvata dal Consiglio nazionale e/o dai Consigli regionali dell'Ordine (di seguito Cnoas e Croas).

Lo svolgimento della formazione continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo.

Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare, onde consentire agli stessi, al termine della sospensione, di poter riprendere con competenza e professionalità adeguata l'esercizio dell'attività professionale.

I Consigli regionali dovranno segnalare ai Consigli di disciplina gli eventuali inadempimenti degli iscritti alla fine del triennio formativo.

I Consigli regionali promuovono verso gli iscritti, nelle forme ritenute più opportune, anche la continuità della formazione.

ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI SOGGETTI AUTORIZZATI (artt. 6, 7, 10 e 11)

a) Requisiti

- 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 DPR 5 giugno 2001 n. 328. Il soggetto organizzatore deve dichiarare il numero di assistenti sociali coinvolti per gli eventi organizzati nel triennio.

- Comprovata competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniata 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.

- Docenti con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato a carico dei quali non sia stata irrorata negli ultimi cinque anni una sanzione disciplinare e/o condanna penale definitiva.

I curricula dei docenti, sottoscritti con firma autografa e aggiornati ai tre mesi precedenti la presentazione, devono evidenziare una specifica competenza di natura didattico-professionale nelle aree tematiche di cui sopra. Insieme al curriculum dovrà essere inviata lettera dell'organizzazione al docente di incarico e di accettazione a svolgere attività formativa.

- 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 linee d'indirizzo.

b) Modalità

Le istanze di autorizzazione saranno redatte attraverso il sito www.cnoas.it, esclusivamente on-line, sull'apposito modulo predisposto dal Consiglio nazionale, con allegata la documentazione di cui all'art. 10 secondo comma, 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 od il diniego.

Le deliberazioni del Consiglio nazionale relative ai soggetti richiedenti l'autorizzazione sono comunicate agli interessati nelle forme previste dalla legge.

I soggetti autorizzati dovranno assolvere ai seguenti obblighi a periodicità annuale:

- 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 adottati, valutazione del grado di soddisfazione.

RICONOSCIMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI (art. 13)

a) Requisiti

Gli eventi formativi possono essere riconosciuti dal Consiglio nazionale o dai Consigli regionali nei rispettivi territori di competenza, attribuendo un numero di crediti corrispondenti al numero delle ore di formazione erogate, salvo quanto previsto dalla tabella per l'attribuzione dei crediti.

Il riconoscimento può essere richiesto dagli enti autorizzati iscritti nel Registro ex art. 6 del Regolamento, ovvero dagli enti che abbiano stipulato con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali, appositi protocolli d'intesa o convenzioni aventi ad oggetto la formazione professionale.

I Consigli Regionali e il Consiglio nazionale non necessitano di autorizzazione per organizzare eventi formativi, secondo quanto disposto dall'art. 7 comma 5 del DPR 137/2012. Essi possono operare anche in convenzione e/o cooperazione con altri soggetti pubblici o privati. Si specifica che la locuzione "in convenzione e/o cooperazione" racchiude differenti fattispecie di accordo, quali protocolli di intesa, convenzioni-quadro, partenariati, che permettono di cooperare nella realizzazione degli eventi formativi. La concessione del solo patrocinio all'iniziativa non costituisce autorizzazione all'evento per il riconoscimento dei crediti. La scelta della tipologia di collaborazione con il soggetto che intende realizzare l'evento formativo è lasciata alla discrezionalità del Consiglio regionale.

Tali accordi riguardano esclusivamente gli enti pubblici ed i soggetti privati, con sede legale nel territorio regionale di competenza, che non hanno tutti i requisiti per richiedere l'autorizzazione. I soggetti richiedenti una convenzione/cooperazione ad un Consiglio regionale devono dichiarare di non avere altri accordi in essere con alcun altro Croas.

Il Consiglio nazionale riconosce esclusivamente se richiesti da enti formatori o dagli iscritti:

- a) gli eventi formativi realizzati all'estero;
- b) gli eventi di formazione a distanza (FAD);
- c) questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale
- d) gli eventi che vengono replicati da uno stesso soggetto autorizzato in almeno due regioni nel corso di un anno;
- e) gli eventi organizzati da soggetti convenzionati con lo stesso Consiglio nazionale ovvero da proprie fondazioni e/o associazioni.

Sia il Consiglio nazionale che i Consigli regionali deliberano il riconoscimento degli eventi e l'attribuzione dei crediti formativi, sentito il parere delle rispettive Commissioni consultive per la formazione continua.

La decorrenza dei termini del silenzio assenso relativo alla richiesta di attribuzione di crediti formativi per eventi organizzati da soggetti autorizzati, è interrotta attraverso la richiesta di documentazione integrativa.

b) Documentazione

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 Cnoas/Croas di competenza almeno 45 giorni prima dell'evento stesso, corredata dalla seguente documentazione:

- programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa;
- lettera di incarico e di accettazione del formatore, curricula aggiornati agli ultimi tre mesi e firmati dei relatori/docenti;
- l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.

Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni.

La richiesta contenente la documentazione può essere inoltrata esclusivamente attraverso l'apposito modello informatico messo a disposizione dal Consiglio nazionale, secondo le istruzioni presenti nel sito del Cnoas.

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.).

c) Calcolo dei crediti

L'unità di misura della formazione continua è il credito formativo che corrisponde ad 1 ora di attività formativa, come previsto dall'art. 5 del Regolamento.

Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche dell'apprendimento se previste.

La modalità del sistema informatico di rilevazione delle presenze attraverso l'utilizzo della tessera sanitaria è obbligata per gli enti autorizzati dal Consiglio nazionale.

Gli enti pubblici ed i soggetti convenzionati con il Consiglio nazionale o con i Consigli regionali, in via eccezionale, potranno utilizzare per la rilevazione delle presenze, sia le apparecchiature messe a disposizione dai Consigli regionali o dal Consiglio nazionale, sia le modalità pregresse (fogli presenza e successivo accesso all'area riservata da parte degli iscritti per il caricamento dei crediti).

d) Validità dell'accreditamento eventi formativi

Il Consiglio nazionale definisce il periodo di validità dell'accreditamento, sulla base delle caratteristiche del programma di formazione (durata massima 12 mesi). 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.

e) Riconoscimento degli eventi FAD

L'accreditamento della formazione a distanza (FAD) richiede una particolare attenzione in quanto rivolta ad un numero potenzialmente elevato di destinatari e perché la fruizione dei contenuti è ripetibile nel tempo.

Le formazioni a distanza è costituita da quel complesso di attività formative fruibili attraverso materiale formativo/informativo durevole (cartaceo, audio, video, multimediali) e/o attraverso la connessione alla rete Internet e l'uso della tecnologia informatica con l'ausilio di vari terminali quali personal computer, tablet, smartphone o l'impiego di altri strumenti audiovisivi.

La fruizione della FAD avviene individualmente, tuttavia possono essere previste attività di interazione tra i discenti in appositi spazi di collaborazione.

Le modalità di svolgimento possono essere distinte, a seconda della contemporaneità o meno dell'interazione tra docente/i e discente/i, in FAD sincrona e FAD asincrona.

La FAD sincrona prevede una situazione di relazione formativa in cui docente/i e discente/i comunicano da luoghi diversi ma contemporaneamente. In questa categoria sono compresi i seminari on line o webinar.

La FAD asincrona prevede una relazione formativa attraverso la rete in cui i soggetti interessati comunicano da luoghi e in tempi diversi, con una minore interazione tra docente/i e discente/i. In questa categoria ricadono i corsi e-learning.

Infine, la modalità Blended Learning è basata su un modello di formazione mista in cui vi sono momenti formativi in presenza e a distanza. In questo caso vi è l'alternanza o la sequenza di incontri in aula (lezioni, seminari) con fasi di studio realizzate mediante gli strumenti della FAD, siano essi CD-ROM da installare sul proprio computer oppure dei percorsi formativi fruibili in Internet con modalità sincrona o asincrona.

La partecipazione alla FAD deve prevedere l'identificazione del discente e la tracciabilità delle operazioni e dell'effettiva fruizione dei contenuti.

Tutte le FAD, inoltre, devono consentire la valutazione dell'efficacia formativa con la verifica dell'apprendimento attraverso una piattaforma on-line con test e/o esercitazioni.

Di seguito si riportano gli elementi minimi che dovranno essere comunicati al Consiglio nazionale dal soggetto autorizzato, a corredo della richiesta di attribuzione dei crediti formativi per gli eventi il cui svolgimento si prevede con la modalità a distanza:

- programma completo dell'attività formativa, comprensivo della suddivisione in moduli e della corrispondente ripartizione dei 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;
- lettera di incarico e di accettazione;
- curricula aggiornati agli ultimi tre mesi e firmati da tutti i soggetti coinvolti nell'attività didattica: docenti, responsabile scientifico, tutor;
- 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;
- metodologia comunicativa e didattico-pedagogica prescelta per la formazione dei discenti;
- modalità di verifica: 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);

- l'indicazione della percentuale, almeno il 60%, di domande esatte necessarie per il superamento delle verifiche ed il termine ultimo per l'esame finale (entro 6 mesi dalla data di rilascio delle credenziali d'accesso) che sono i criteri che rispondono al positivo esito del percorso formativo ai fini del riconoscimento dei crediti ai discenti;
- credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire alla Commissione consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua la visione dell'intero percorso FAD al fine di valutarne i contenuti. La visione di una lezione a campione del corso proposto è necessaria per verificare l'efficacia dei sistemi di controllo apprestati dal soggetto autorizzato;

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.

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

E' opportuno che vengano indicati la tempistica, la variabilità/randomizzazione ed il contenuto dei quesiti di verifica proposti al fine della verifica della comprensione del materiale didattico.

Per le lezioni video e/o audio la valutazione avverrà in conformità a quanto previsto dall'art. 13.

Per le lezioni testuali e/o la lettura di testi, viene applicato il tempo medio impiegato nella lettura del testo. 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. Pertanto il raggiungimento di un credito si otterrà con la lettura di un testo contenente 48 mila caratteri. La consultazione di immagini, tabelle o grafici viene considerata con un tempo di 2 minuti.

Il tempo per le esercitazioni pratiche viene calcolato in base al loro numero e alle modalità di realizzazione. Indicativamente ad ogni esercitazione viene attribuito un credito. L'interazione con i tutor e con i partecipanti viene calcolato con 1 credito ogni ora. La realizzazione di testi, o altro materiale di esercitazione, non può superare il 25% del tempo di consultazione del materiale didattico della FAD.

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.

Per quanto riguarda le lezioni video verrà valutata altresì la qualità dal punto di vista tecnico, audio e video, che a insindacabile giudizio della Commissione Consultiva costituisce discriminare per l'accredito o meno del corso.

La piattaforma deve garantire affidabilità, sicurezza e riservatezza dei dati dei partecipanti.

L'istanza di accreditamento delle iniziative formative FAD deve essere precedente la loro diffusione. Successivamente alla deliberazione, il corso FAD verrà inserito nel calendario dei corsi nella piattaforma del Consiglio nazionale, al fine di consentire l'informazione agli iscritti.

Per ciò che riguarda l'attestazione e la registrazione dei crediti, il partecipante terminata la FAD ed ottenuto l'attestato, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata.

L'agenzia formativa inserisce l'avvenuta frequenza del corso FAD del singolo iscritto tramite la piattaforma rilevazione presenze del Cnoas.

Gli eventi FAD accreditati ex ante ed ex post sono di esclusiva competenza del Cnoas.

f) Formazione sul campo

La domanda da parte del soggetto attuatore deve pervenire al Consiglio regionale almeno 90 giorni prima dell'avvio della Formazione sul campo, su format predisposto che sarà predisposto dal Cnoas. Lo svolgimento della formazione sul campo deve necessariamente avere la preventiva autorizzazione del Consiglio regionale o nazionale che dovrà pronunciarsi entro 60 giorni dalla presentazione.

Il progetto di formazione sul campo prevede i seguenti elementi caratterizzanti:

1. Obiettivi di apprendimento

- 1a Acquisizione di competenze

- tecniche
- professionali
- organizzative
- relazionali/comportamentali
- altro

2. Setting di apprendimento:

- operativo (all'interno del proprio servizio)
- extra operativo (gruppi di ricerca, gruppi multiprofessionali e interistituzionali)

3. Attività

3a. Attività proposta:

- osservativa
- esercitativa
- esecutiva-operativa
- elaborativa, di studio e ricerca

3b. Tempo dedicato:

- ore
- giornate
- settimane
- mesi

3c. data di formazione sul campo: data inizio e data di fine progetto

4. Sistema di valutazione

4a. – autovalutazione - valutazione tra pari

4b. Oggetto della valutazione (in relazione all'obiettivo di apprendimento)

- competenze, capacità, abilità acquisite
- risultato operativo: report, buone prassi, ricerca

4c. metodo di valutazione

- Questionario
- Focus Group
- Altro

g) Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale

Le proposte di ricerca possono essere presentate dal Cnoas, Croas e 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 discriminante per l'accreditamento 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.

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.

RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ (art. 13)

a) Parametri di riferimento

Le attività formative cui vengono attribuiti crediti formativi vengono distinte in:

- a) attività formativa di cui l'assistente sociale è fruitore;
- b) attività formativa in cui l'assistente sociale svolge docenza, supervisione, partecipa a momenti di studio ecc., attività che presuppongono preparazione, approfondimento e che esigono momenti di riflessività e che dunque consentono l'accrescimento di conoscenze e competenze.

L'attribuzione dei crediti formativi viene necessariamente richiesta ex-post per le attività elencate nell'art. 12, secondo comma, lettere, h, i, l, m, n, del Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali.

Al fine di superare difformità di applicazione, in ambito nazionale, viene introdotta la seguente tabella, relativa alle attività previste dal secondo comma dell'art. 12.

b) Sistema di accreditamento - Tabella per l'attribuzione dei crediti

Gli eventi formativi accreditati ex ante e ex post devono essere attinenti al servizio sociale professionale e organizzati da soggetti autorizzati e/o in convenzione/accordo/protocollo.

Agli eventi formativi e alle attività formative potranno essere attribuiti crediti deontologici da parte del Cnoas o Croas tenuto conto dei contenuti, dei docenti e dei tempi previsti.

| 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. |
| Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale | 2 crediti di cui almeno uno deontologico | |
| Partecipazione ad iniziative formative organizzate 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 a 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/o multi-professionali | 1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio | |
| Supervisione professionale | 1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici per triennio | |
| Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L 39 e Corso di laurea magistrale (LM 87) 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 di studio e di lavoro finalizzati all'elaborazione di protocolli operativi tra servizi, gruppi di ricerca | Gruppi di studio, di miglioramento, audit: progetti di almeno 2 mesi o con 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 multi-professionali: 10 crediti | |
| Attività di docenza universitaria | 2 crediti formativi per il numero di crediti formativi universitari (CFU) assegnati | |
| Cultore 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 o 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 fino 12 crediti deontologici all'anno | |
| Svolgimento di relazioni o lezioni | 3 crediti a relazione fino a un massimo di 15 nel 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. | <p>Monografie e libri 15 crediti per testo</p> <p>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 (Fondazioni, associazioni, ecc.): 4 crediti per articolo fino a un massimo di 12 nel triennio.</p> | <p>Da richiedersi nell'anno di pubblicazione.</p> <p>In relazione alla tematica trattata si possono attribuire crediti Deontologici.</p> |

RICONOSCIMENTO DEGLI ESONERI

a) Requisiti e documentazione

L'articolo 14 del Regolamento attribuisce la valutazione dell'esonero al Consiglio regionale con provvedimento motivato.

Requisiti:

Gli esoneri sono previsti all'art.14 del Regolamento formazione continua che indica quali sono i motivi di esonero dall'obbligo formativo:

- 1) maternità/paternità, adozione/ affido per la durata di dodici mesi;
- 2) grave malattia o infortunio;
- 3) interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero;
- 4) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

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 previste dal Regolamento. L'autocertificazione dell'iscritto è soggetta alle norme specifiche e dovrà essere valutata anche con i controlli a campione previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti. Qualora le dichiarazioni di richiesta di esonero siano mendaci, oltre all'invito a procedere celermente alla segnalazione alle autorità competenti, si procederà contestualmente alla segnalazione disciplinare al Consiglio territoriale competente. Per tutte le tipologie di esonero, le istanze devono essere presentate entro tre mesi dall'evento che costituisce impedimento alla formazione continua, in modo tale da consentire ai Consigli regionali la valutazione delle stesse.

Nell'esame della richiesta 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 cui il professionista è obbligato compresi quelli deontologici.

Ulteriori casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore dovranno essere valutate dai Consigli regionali coerentemente a quanto previsto dalle presenti Linee di indirizzo.

b) 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 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 15 crediti formativi nel triennio |
| Permanenza all'estero | Esonero dei crediti, anche deontologici, commisurato ai mesi di permanenza all'estero, non inferiore a sei. |

| | |
|-----------------------------|---|
| 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

| | |
|--|---|
| <p>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.</p> | Esonero 1,67 crediti al mese fino ad un massimo di 6 mesi |
| 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. | 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 |

c) 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 -5cf). Il periodo di esonero non può essere inferiore a 60 giorni e deve consistere in un numero intero di mesi.

DIRITTI DI SEGRETERIA (artt. 10, 12 e 17)

a) Parametro di riferimento

Al fine di determinare il contributo sotto forma di diritti di segreteria da richiedere agli enti organizzatori degli eventi formativi il Consiglio nazionale terrà conto delle spese sostenute per il funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, delle spese per il personale di segreteria e dell'incidenza temporale delle spese sostenute per la seduta consiliare, limitatamente alla media annuale destinata alla trattazione dello specifico argomento all'ordine del

giorno. Lo stesso parametro potrà esser utilizzato sia dal Consiglio nazionale che dal Consiglio regionale per la determinazione del contributo da richiedere agli enti organizzatori per il riconoscimento degli eventi formativi e della relativa attribuzione di crediti.

b) Modalità di esonero o riduzione

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, il Consiglio nazionale e ciascun Consiglio regionale potranno determinare il contributo in misura ridotta od in esenzione, nella considerazione del ruolo e della valenza sociale di ciascun soggetto autorizzato, ovvero con i soggetti con i quali sono stati sottoscritti protocolli d'intesa o convenzioni.

e) Modalità di riscossione

Il Consiglio nazionale ed i Consigli regionali pubblicheranno sui rispettivi siti web il codice iban o il numero del conto corrente postale a cui dovranno essere versati i contributi dovuti a titolo di diritti di segreteria.

ADEMPIMENTI DEGLI ISCRITTI E INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO FORMATIVO (art. 15)

a) Quadro di riferimento

Nel corso del triennio formativo l'iscritto deve conseguire 60 crediti formativi di cui almeno 15 deontologici. I crediti deontologici valgono anche come crediti formativi ma non viceversa.

Per i nuovi iscritti, pur decorrendo il vincolo dell'assolvimento dell'obbligo formativo dall'anno solare successivo all'iscrizione, potranno essere calcolati, come utili, eventuali crediti formativi maturati nell'anno di iscrizione. L'obbligo formativo da assolvere è proporzionale alla distribuzione triennale dei crediti per ciascun anno (esempio: 40 crediti di cui 10 deontologici per l'iscritto all'Albo nel primo anno del triennio, 20 crediti di cui 5 deontologici per l'iscritto all'Albo nel secondo anno del triennio).

E' obbligo dell'iscritto dichiarare entro il 31 marzo di ogni anno le attività formative, di cui all'art. 13 del Regolamento, svolte nell'anno precedente attraverso l'inserimento nella propria pagina personale in area riservata.

In nessun caso si possono trasferire crediti da un triennio all'altro.

b) Partecipazione ad eventi e attività svolte all'estero

I professionisti che frequentano corsi di formazione all'estero potranno vedersi riconosciuti crediti formativi a fronte di idonea richiesta al Consiglio nazionale.

Il professionista interessato può procedere a formulare istanza di riconoscimento dell'evento estero inoltrando al Consiglio nazionale, entro l'anno in cui si è svolto l'evento, l'attestazione comprovante la frequenza e la documentazione relativa all'evento formativo (il programma, le materie oggetto dell'evento, i relatori).

REDAZIONE DEI REGOLAMENTI REGIONALI PER LE COMMISSIONI CONSULTIVE PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA (art. 16)

Il Regolamento predisposto dai Consigli regionali per disciplinare le competenze della Commissione consultiva ed il procedimento di attribuzione dei crediti formativi deve tenere conto di quanto previsto dal Regolamento nazionale per la formazione continua degli Assistenti sociali e delle relative Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione, non discostandosene.

In particolare, deve disciplinare sia la costituzione, composizione e funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, sia il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

I Consigli regionali possono decidere la composizione delle Commissioni previste dall'art. 8 del Regolamento, integrando o meno anche componenti non iscritti nell'albo, se ritenuto opportuno, anche temporaneamente e per questioni specifiche.

La Commissione è consultiva, mentre spetta al Consiglio regionale il potere di deliberare sull'attribuzione dei crediti formativi da assegnare agli eventi.

La Commissione per la formazione continua regionale esprime il proprio parere circa i crediti formativi da attribuire agli eventi realizzati nel territorio regionale e proposti dai soggetti autorizzati all'organizzazione di eventi formativi per la categoria, che hanno richiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio nazionale, previo parere vincolante del Ministro vigilante nonché a proporre il numero di crediti da attribuire ai corsi organizzati in partenariato con i sottoscrittori di protocolli d'intesa o convenzioni con il Consiglio regionale.

Si precisa che non potranno essere sottoscritti protocolli d'intesa o convenzioni con enti che non abbiano la sede principale nell'ambito territoriale di competenza del Consiglio regionale, né attribuire crediti formativi a soggetti esterni al medesimo ambito territoriale.

Nel Regolamento per la formazione continua regionale, predisposto da ogni Consiglio regionale, è possibile prevedere l'esigibilità di un diritto di segreteria, in relazione alle pratiche di attribuzione dei crediti. Nel precisare il procedimento di attribuzione dei crediti formativi il Regolamento predisposto dai Consigli regionali deve tenere conto del criterio generale di 1 credito per ogni ora di formazione, nonché di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento nazionale per la formazione continua degli Assistenti sociali.

E' incoraggiata la programmazione e realizzazione di attività formative dei Consigli regionali, di concerto tra loro e/o con ordini/associazioni di altre professioni, al fine di favorire lo scambio e la formazione congiunta con altre professioni aventi ad oggetto tematiche di interesse comune (per esempio confronto Avvocati/Assistenti sociali per problemi di identità su questioni relative ai minorenni nei rapporti con l'Autorità giudiziaria ecc.).

Le attività formative erogate direttamente dai Consigli regionali non incontrano limiti di materie, e potranno riguardare sia l'ordinamento e la deontologia professionali che altri contenuti: in questo senso va letta la disposizione di cui all'art. 16, comma 5, del Regolamento, che mira a far sì che sia comunque assicurata una offerta formativa nelle materie ordinarie e deontologiche.

La partecipazione alle spese sostenute dai Consigli regionali per la realizzazione di eventi formativi, da parte dei partecipanti iscritti all'Albo, deve essere considerata un'eccezione motivata da condizioni di particolare pregnanza (per esempio presenza di uno o più relatori di fama nazionale o internazionale) e onerosità dell'evento.

I Consigli regionali devono dare idonea comunicazione agli iscritti delle attività formative da essi organizzate, tramite pubblicazione sul sito ed auspicabilmente tramite newsletter da inviare agli indirizzi mail degli iscritti.

È di esclusiva competenza dei Consigli regionali il controllo relativo all'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti. Il controllo deve essere espletato a campione sulla partecipazione agli eventi formativi e le relative constatazioni devono risultare nel rapporto di monitoraggio annuale che viene inviato al Consiglio nazionale.

La verifica dei crediti formativi deve essere eseguita alla fine di ogni triennio formativo, ma nel corso del triennio si rendono opportune segnalazioni e sollecitazioni agli iscritti che non risultino adempienti al numero proporzionale di crediti per anno nel triennio, stabiliti dal vigente Regolamento nazionale.

I Consigli regionali non possono adottare regolamenti recanti disposizioni in contrasto con quelle del Regolamento nazionale. In caso contrario, violerebbero evidentemente l'art. 7, co. 3, del DPR 137/2012 che attribuisce appunto ad un Regolamento del Consiglio nazionale, previo parere vincolante del Ministro, la disciplina della materia.

I Consigli regionali cureranno con periodicità bimestrale la comunicazione al Consiglio nazionale dei protocolli d'intesa e delle convenzioni sottoscritte, al fine di creare un unico archivio dei soggetti organizzatori di eventi formativi, siano essi autorizzati o convenzionati.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA NAZIONALE - Incompatibilità (art. 8, 9)

La Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, istituita ai sensi del nuovo Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali, è disciplinata dalle disposizioni del vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio nazionale. Pertanto, essa viene insediata dal Presidente del Consiglio nazionale ed elegge al suo interno un presidente ed un vicepresidente, scelti tra i quattro componenti del Consiglio nazionale.

La Commissione è supportata dal personale dipendente assegnatole dal Direttore del Consiglio nazionale, per la sua preponderante attività istruttoria.

È prevista la presenza di tre esperti. Essi vengono nominati dal Consiglio nazionale, sulla base delle indicazioni fornite per area geografica dal coordinamento dei Consigli degli Ordini regionali del Nord, del Centro e del Sud, ovvero dai singoli Consigli regionali, tenendo conto di quanto previsto dalle Linee guida emanate dall'A.N.A.C. con specifico riferimento agli Ordini e Collegi professionali, ed alle susseguenti Linee guida emanate da parte del Consiglio nazionale riguardanti la materia della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Commissione svolge attività istruttorie in ordine alle funzioni relative alla formazione continua che stanno in capo al Consiglio nazionale. Pertanto, esamina la sussistenza dei requisiti, ai fini dell'iscrizione nel relativo registro per i soggetti che richiedono l'autorizzazione allo svolgimento di attività di formazione continua e propone l'attribuzione dei crediti formativi alle attività proposte dai soggetti di cui all'art. 7 del DPR 137/12, secondo la propria competenza.

In riferimento all'art. 9 del Regolamento, si chiarisce che l'incompatibilità dei consiglieri Croas, Cnoas, Cnd, Ctd riguarda esclusivamente l'attività di formazione continua di enti autorizzati svolta a titolo oneroso, non il mero rimborso delle spese sostenute (viaggio, vitto e alloggio). Per enti autorizzati si intendono tutti coloro i quali a qualunque titolo (autorizzazione, convenzione, protocollo, accordo con Cnoas e Croas) svolgono attività di formazione continua.

I suddetti consiglieri possono svolgere attività di formazione continua a titolo gratuito nel caso in cui la loro docenza/partecipazione all'evento formativo sia in rappresentanza e su delega dell'ente a cui



gli stessi appartengono e cioè Cnoas, Croas, Consiglio nazionale di Disciplina, Consiglio territoriale di Disciplina.

I consiglieri possono svolgere attività di formazione continua nel caso in cui gli stessi vengano incaricati dal proprio datore di lavoro, sempre che la formazione continua non sia attività prevalente del datore di lavoro e del professionista stesso: si pensi ad esempio all'assistente sociale dipendente di un ente pubblico chiamato a svolgere il ruolo di responsabile dell'aggiornamento professionale dei colleghi, di supporto all'ufficio formazione dell'ente, così come i dipendenti degli enti del terzo settore deputati anche alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale dell'ente a cui appartengono.