

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'AUTORIZZAZIONE
DELLA FORMAZIONE CONTINUA ISTITUITA DAL CROAS VENETO
approvato con delibera nr. 185 del 17/03/2023**

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, previsto dall'art. 5, comma 2 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 22 ottobre 2022 (di seguito Regolamento nazionale) in vigore dal 1° gennaio 2023, disciplina il funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua istituita dal CROAS Veneto.

Art. 2 Competenze della Commissione

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, esclusivamente ex-ante, che si svolgono nel territorio di competenza proposti da soggetti, autorizzati dal CNOAS e/o convenzionati con il 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 cui alla Scheda n. 1 del Regolamento nazionale;
3. attività istruttorie ed espressione di pareri per il riconoscimento delle richieste di esonero dalla formazione continua;
4. attività istruttoria ed espressioni di parere circa le richieste di convenzione, partenariato, protocolli d'intesa, patrocinio;
5. verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti con controlli a campione dei requisiti autocertificati almeno per il 5% delle istanze;
6. istruttoria per la segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina dei professionisti Assistenti sociali inadempienti all'obbligo formativo;
 - a. entro il 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo, il Consiglio Regionale deve segnalare al Consiglio Territoriale di Disciplina tutti coloro che sono rimasti inadempienti nel triennio precedente;
 - b. entro il 31 gennaio di ogni anno il Consiglio Regionale deve comunicare al Consiglio nazionale le segnalazioni ed i procedimenti avviati e conclusi mediante apposito schema informatizzato predisposto dal CNOAS.
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 sovra zionali come il Coordinamento di Area Nord qualora siano affrontati argomenti relativi alla Formazione Continua.

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

Art. 3 Composizione e durata

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 dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e successivi aggiornamenti e quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione del CNOAS per il triennio 2022-2024, adottato da ultimo con delibera n. 6 del giorno 4 gennaio 2022. I componenti della Commissione consultiva per l'autorizzazione della FC hanno l'obbligo di astenersi dalla valutazione qualora sussista un conflitto di interesse.

Art. 4 Insedimento

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

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 si avvale del lavoro di istruttoria sulle richieste pervenute a cura dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 6 Convenzioni per la realizzazione di eventi formativi

Secondo quanto disposto dal D.P.R 137/12 art. 7 comma 5 e ai sensi dell'art. 5.5 del Regolamento nazionale, il Consiglio Regionale stipula accordi con soggetti pubblici e privati e del Terzo Settore, al fine di favorire l'offerta formativa limitatamente ai propri territori, secondo le modalità e gli strumenti che seguono. Tale facoltà consente di realizzare collaborazioni per Piani formativi specifici, anche di carattere multiprofessionale e di ampliare l'offerta formativa gratuita a livello regionale. Le collaborazioni possono essere attuate attraverso protocolli, convenzioni o accordi anche a carattere temporaneo per singoli eventi.

La convenzione può essere stipulata con persone fisiche, enti pubblici o privati, società scientifiche, fondazioni, istituti e associazioni private, cooperative sociali, studi associati, società commerciali e altre persone giuridiche, che ne facciano richiesta, a discrezione del Consiglio Regionale su proposta della Commissione Consultiva.

I soggetti che intendano proporre attività formative accreditabili per gli Assistenti sociali, devono presentare istanza presso il Consiglio regionale al fine di stipulare una convenzione per lo svolgimento di tali attività valide ai fini della formazione continua obbligatoria degli Assistenti sociali, secondo quanto previsto dal Regolamento.

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

Corso del Popolo 71 - 35131 Padova - tel 049/8757161
formazione@assistentsociali.veneto.it - PEC: ordine@pec.assistentsociali.veneto.it
sito internet: www.assistentsociali.veneto.it - codice fiscale: 94032590278 2

È opportuno che l'istanza presentata dai soggetti privati contenga informazioni e documentazioni che possano consentire la valutazione da parte del Consiglio regionale:

1. curriculum delle attività formative già effettuate;
2. eventuale esperienza nel settore della formazione degli Assistenti sociali concernente, in particolare, le aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del D.P.R. 5 giugno 2001 n. 328;
3. competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa;
4. relazione che delinea gli obiettivi formativi per il triennio;
5. docenti/relatori con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato.
6. Statuto ed eventuale numero di iscrizione a registri regionali e/o nazionali.

I soggetti privati inoltre dovranno predisporre una nota dichiarando quanto segue:

- di aver preso visione del Regolamento della Formazione Continua degli Assistenti Sociali e del Regolamento per il funzionamento della Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua
- di non essere convenzionato con altri Ordini Regionali di Assistenti Sociali;
- di avere la sede Legale e di organizzare eventi formativi solo nella Regione del Veneto;
- se nei destinatari degli eventi formativi è esplicitamente prevista la figura dell'assistente sociale;
- se nel comitato scientifico che cura gli eventi formativi è inserita o collabora un'assistente sociale (indicare ordine di appartenenza e numero di iscrizione)

I soggetti convenzionati 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.

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 o integrazioni. Per le istanze complete la Commissione esprimerà il proprio motivato parere di accoglimento o di diniego, trasmettendole al Consiglio che provvederà ad esaminarle nella prima seduta utile.

La Convenzione ha durata massima triennale e, in ogni caso, non può esorbitare dal triennio formativo in cui è stata rilasciata. Il rinnovo della convenzione alla scadenza seguirà la medesima procedura.

I soggetti erogatori, convenzionati, sono tenuti alla rilevazione delle presenze e a certificare la frequenza almeno dell'80% della durata dell'evento formativo fruito; sono altresì tenuti a rilasciare un attestato di partecipazione che contenga nome e cognome del partecipante, titolo dell'evento, data, durata in ore, identificativo del corso e crediti attribuiti in piattaforma, luogo di svolgimento. I soggetti erogatori convenzionati con il Consiglio Regionale possono utilizzare la rilevazione delle presenze attraverso la tessera sanitaria. In alternativa potranno utilizzare la rilevazione cartacea che dovrà essere trasmessa alla segreteria e che comporterà il successivo caricamento dei crediti in area riservata da parte del partecipante.

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

Art. 7 Accoglimento richieste accreditamento eventi formativi

Ai sensi dell'art. 10.5 del Regolamento e della Scheda n. 5, 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 30 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, il numero dei presunti partecipanti, le metodologie didattiche 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 10 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 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta. In caso di silenzio protratto oltre i 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda, il riconoscimento si intende concesso.

Art. 8 Riconoscimento e calcolo dei crediti formativi

Secondo l'art. 3 e Scheda 1 del Regolamento nazionale 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.

L'attribuzione di crediti formativi viene necessariamente richiesta ex-post per le attività elencate all'art. 3.4 del Regolamento nazionale.

Gli eventi accreditati devono essere attinenti al Servizio Sociale professionale e organizzati da soggetti autorizzati e/o in convenzione/accordo/partenariato/protocollo.

Come previsto dall'art. 3.1 del Regolamento nazionale 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 dalla scheda n. 1 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.

Ordine Assistenti Sociali del Veneto

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.

Nella domanda l'iscritto autocertifica di trovarsi in una delle condizioni previste dal Regolamento nazionale. 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 dichiarazioni siano mendaci, oltre all'invito a procedere alla segnalazione alle autorità competenti, si procederà contestualmente alla segnalazione al Consiglio Territoriale di Disciplina competente.

Il riconoscimento dell'esonero comporta la riduzione proporzionale dei crediti cui il professionista è obbligato secondo la Scheda n. 6 del Regolamento nazionale.

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



Ordine Assistenti Sociali del Veneto

Corso del Popolo 71 - 35131 Padova - tel 049/8757161
formazione@assistentsociali.veneto.it - PEC: ordine@pec.assistentsociali.veneto.it
sito internet: www.assistentsociali.veneto.it - codice fiscale: 94032590278 5