

REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA PUGLIA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA 2017-2021

Approvato con delibera del 44 del 29.03.2017

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le competenze del Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Puglia (CROAS Puglia) in materia di formazione continua degli iscritti nell'Albo professionale, il funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua (di seguito Commissione consultiva) e il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

Art. 2 Attribuzioni del Consiglio Regionale dell'Ordine

In materia di organizzazione della Formazione continua, il CROAS Puglia agisce mediante la Commissione consultiva, la cui composizione è sancita da apposita deliberazione del consiglio regionale.

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Puglia (di seguito CROAS) attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione consultiva, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di propria competenza.

Il Consiglio, di concerto con i Consigli regionali del coordinamento del Sud Italia, nomina un rappresentante dell'Area Sud nella Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, presso il Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali.

Il Consiglio predispone il piano annuale dell'offerta formativa, anche avvalendosi della consulenza e collaborazione di altri Consigli regionali, della Fondazione F.I.R.S.S., di ordini/associazioni di altre professioni, con associazioni/organismi professionali, o di altri enti abilitati. Il Consiglio invia il piano annuale al CNOAS entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il piano formativo annuale, finalizzato alla promozione culturale della professione, deve includere attività 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; tali iniziative possono essere, eventualmente, soggette a contribuzione dei partecipanti limitatamente al recupero delle spese sostenute.

Il Consiglio Regionale può concedere patrocinio, anche senza attribuzione di crediti, o partenariato ad eventi/iniziativa/proposte formative pertinenti i contenuti di cui sopra. Il riconoscimento dei crediti 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.

Il CROAS, anche in collaborazione con associazioni/organismi di categoria, studi associati, enti o istituzioni ed altri soggetti, potrà organizzare eventi formativi, attraverso forme di partenariato, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al presente Regolamento.

Il Consiglio garantisce idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di cui ai commi precedenti attraverso forme comunicative adeguate.

Il Consiglio dà periodica comunicazione al Consiglio Nazionale degli eventi formativi accreditati.

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.

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. 3 Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua

È istituita, con apposita Delibera del Consiglio Regionale, la "Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua" ai sensi dell'Art. 8 comma 5 del "Regolamento per la formazione continua degli assistenti sociali" (di seguito la Commissione consultiva).

Art. 4 Competenze della Commissione

La Commissione consultiva coadiuva il CROAS nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua, mediante:

- le attività istruttorie e i pareri per l'attribuzione dei crediti formativi che si svolgono nel territorio di competenza;
- le attività istruttorie e i pareri per l'attribuzione dei crediti per le attività formative svolte dagli iscritti;
- l'attività istruttoria e i pareri sugli esoneri dalla formazione continua da accordare agli iscritti;
- la verifica dell'adempimento, da parte degli iscritti, dell'obbligo formativo.

Art. 5 Composizione e durata della Commissione Consultiva

Il Consiglio dell'Ordine delibera la composizione della Commissione consultiva individuando i componenti tra i Consiglieri dell'Ordine; la Commissione può essere integrata da Assistenti Sociali esperti, esterni al Consiglio, iscritti all'Albo.

La presenza dei componenti esterni, proposta dalla Commissione Consultiva, è deliberata dal CROAS e rientra tra quegli incarichi che possono essere individuati nelle *short list* del Consiglio Regionale dell'Ordine, con particolare attenzione al curriculum professionale. Nel merito, deve essere considerato anche il Regolamento di amministrazione e contabilità. Nella delibera sono previsti: la durata dell'incarico, il compenso per la partecipazione dell'esperto ai lavori della commissione e il rimborso delle eventuali spese sostenute.

La Commissione propone al suo interno un referente, dandone comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio regionale, per la relativa deliberazione.

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

I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi dalla valutazione di eventi, qualora sussista un conflitto d'interesse. Sussiste conflitto d'interesse qualora un membro della Commissione consultiva sia legato al soggetto da autorizzare da interesse di carattere personale e/o economico o sia coinvolto nella realizzazione dell'evento da accreditare.

Art. 6 Riunioni della Commissione consultiva

La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine previa tempestiva convocazione scritta che può essere fatta anche per posta elettronica o altra modalità, a firma del Referente della stessa Commissione.

La Commissione consultiva può riunirsi, eccezionalmente, anche in altra sede.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno tre componenti come previsto dal Regolamento interno.

Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione consultiva deve essere motivato e sottoscritto dai componenti. In caso di parere discordante, le diverse motivazioni vengono riportate in Consiglio.

La Commissione consultiva può dotarsi di modulistica/database per l'elaborazione di schemi riassuntivi in relazione agli eventi formativi, alle attività e agli esoneri.

Art. 7 Procedimento di attribuzione dei crediti formativi per gli eventi realizzati da agenzie formative autorizzate

I soggetti autorizzati ai sensi del presente Regolamento inoltrano domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi formativi, esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dal Consiglio nazionale.

Il Consiglio Regionale dell'Ordine applica un versamento di € 20,00 - quale diritto di segreteria - per ogni evento gratuito organizzato da terzi. Applica una quota di € 50,00 per la richiesta di patrocinio e partenariato, per la realizzazione di eventi formativi a pagamento. I Soggetti convenzionati con il CROAS sono esonerati da tali versamenti.

La Commissione consultiva può richiedere, per tramite del Consiglio Regionale, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa, che deve pervenire entro 30 giorni dalla richiesta, pena il non accreditamento dell'evento o dell'attività.

Il Consiglio regionale, previo parere della Commissione consultiva si pronuncia sulla domanda di accreditamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta. In caso di silenzio da parte del CROAS oltre i 60 giorni dalla domanda, il riconoscimento si intende concesso. In questo caso il numero di crediti corrisponde al numero delle ore di durata dell'evento formativo.

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. 8 Attività formative: attribuzione crediti

I soggetti autorizzati ai sensi del regolamento nazionale inoltrano domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi che intendono realizzare, esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dal Consiglio nazionale.

Al CROAS Puglia è delegata l'attribuzione dei crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio regionale e non rientranti in quelli di competenza del Consiglio Nazionale. Il CROAS, acquisito il parere della propria Commissione consultiva, delibera i crediti assegnati.

Il riconoscimento può essere richiesto dagli enti autorizzati iscritti nel Registro ex art. 6 del Regolamento Nazionale, 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.

Il Consiglio Regionale può 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 scelta della tipologia di collaborazione con il soggetto che intende realizzare l'evento formativo è lasciata alla valutazione 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 – al momento della richiesta - tutti i requisiti per richiedere l'autorizzazione.

Le attività formative cui vengono riconosciuti crediti si distinguono in:

- A) attività formativa di cui l'assistente sociale è fruitore;
- B) attività professionali nelle quali viene espressa una competenza complessa dell'Assistente sociale, sia di studio, sia di programmazione, sia di formazione rivolta ad altri colleghi e/o professionisti che comporta una dimensione riflessiva ed è occasione di sistematizzazione delle conoscenze professionali.

Il triennio formativo, entro il quale i singoli Assistenti sociali ed il CROAS Puglia devono computare i crediti, decorre dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2019, ed

è da considerarsi ricorsivo. Nel caso di eventi che si sviluppino fra il termine di un triennio e l'inizio del successivo, è facoltà del CROAS deliberare l'accREDITamento a conclusione dell'evento.

Il periodo di formazione professionale continua è triennale. Il triennio formativo è uguale per tutti gli iscritti e su tutto il territorio nazionale.

Per i neo-iscritti, l'obbligo decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di iscrizione all'Albo. Non potranno quindi essere calcolati, come utili all'assolvimento dell'obbligo, eventuali crediti formativi maturati nell'anno di iscrizione, decorrendo il vincolo dall'anno solare successivo.

L'iscritto deve acquisire almeno 60 crediti nel corso del triennio, dei quali almeno 15 devono essere maturati nei settori dell'ordinamento professionale e della deontologia.

L'attribuzione dei crediti formativi, avviene, di norma, ex-ante per eventi organizzati dai soggetti autorizzati e/o accreditati dal CNOAS o dal CROAS.

Il Consiglio regionale riconosce crediti formativi anche a seguito della partecipazione ad eventi formativi non accreditati ex ante, purché soddisfino i parametri del Regolamento nazionale, sulla base di apposita domanda dell'Assistente Sociale interessato e corredata da adeguata documentazione. I termini e le modalità di presentazione di domande ex-post sono definiti in apposita delibera del Consiglio nazionale.

4. I crediti sono attribuiti tenendo conto del criterio di un credito/ora.

6. Ad un singolo evento formativo possono essere riconosciuti in parte crediti dell'ordinamento professionale e di deontologia. I crediti deontologici valgono anche come crediti formativi, ma non viceversa.

Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede obbligatoriamente il dettaglio dei contenuti. La richiesta contenente la documentazione deve essere inoltrata esclusivamente attraverso l'apposito modello informatico messo a disposizione dal Consiglio nazionale, secondo le istruzioni presenti nel sito del CNOAS.

Le attività formative erogate direttamente dal Consiglio regionale non incontrano limiti di materie e potranno riguardare sia l'ordinamento e la deontologia professionali che altri contenuti di carattere interdisciplinare.

Costituisce assolvimento degli obblighi di Formazione Continua lo svolgimento delle seguenti attività formative:

a) Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento attinenti al Servizio Sociale;

- b)** Partecipazione a corsi di perfezionamento universitario, dottorati di ricerca e master;
- c)** Partecipazione a seminari, convegni, giornate di studio, anche attraverso modalità telematiche;
- d)** Partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'ente di cui il professionista è dipendente;
- e)** Partecipazione ad incontri di supervisione professionale;
- f)** Partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti non Assistenti sociali e rivolti a gruppi multiprofessionali;
- g)** Attività di formazione nell'ambito dell'ente e dello specifico servizio di appartenenza, autorizzate e riconosciute come tali dal Consiglio Nazionale o dal CROAS Puglia, quali a titolo esemplificativo: attività di formazione sul campo, gruppi di studio e di lavoro finalizzati alla elaborazione di protocolli operativi tra enti e servizi istituzionali e del privato sociale, gruppi di ricerca, progettualità innovative ecc.;
- h)** Attività di docenza universitaria;
- i)** Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio Nazionale e dal CROAS Puglia o da organismi nazionali ed internazionali della categoria professionale;
- l)** Svolgimento di supervisione professionale e di supervisione dei tirocini;
- m)** Svolgimento di relazioni o lezioni condotte nell'ambito di corsi di perfezionamento e master, corsi di aggiornamento, seminari, convegni, giornate di studio, anche eseguiti con modalità telematiche;
- n)** Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato di Assistente Sociale.

Art. 9 Esonero crediti formazione continua

L'esonero è un dispositivo che agisce su domanda dell'interessato qualora si realizzino determinate condizioni. È escluso, pertanto, il principio dell'automatismo.

L'esonero, può essere totale solo in casi eccezionali deliberati dal Consiglio. La durata dell'esonero parziale va commisurata in relazione al caso concreto.

Sono motivi di esonero dall'obbligo formativo:

- 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.

L'esonero avviene su domanda dell'interessato al Consiglio regionale 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, si procederà alla segnalazione alle autorità competenti, e 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 al Consiglio regionale 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.

Ulteriori casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore dovranno essere valutate dal Consiglio regionale sulla base della regolamentazione vigente prevista dal Consiglio Nazionale.

Art. 10 Convenzioni, collaborazioni e patrocini.

I Consigli Regionali o il Consiglio Nazionale non necessitano di autorizzazione per organizzare eventi formativi; inoltre secondo quanto disposto dall'art.7 comma 5 del DPR 137/2012, è previsto che essi possono operare anche in convenzione e/o cooperazione con altri soggetti pubblici o privati.

Art. 11 Norme transitorie.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al "Regolamento Nazionale per la formazione continua degli assistenti sociali" in vigore per il triennio 2017-2019.