

**REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA
FORMAZIONE CONTINUA ISTITUITA
DALL'ORDINE REGIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLE MARCHE E
PROCEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE DEI CREDITI
FORMATIVI**

Delibera Croas Marche n.157/14 del 17/12/2014 e successive integrazioni:

delibera n. 22/15 del 21/01/2015 - delibera n. 61 /16 del 15/6/2016

Art. 1 (Ambito di applicazione)

Il presente regolamento, come previsto dal punto 1 dell'art. 15 del "Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali" (di seguito Regolamento FC) approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 10 gennaio 2014 – Del. 01/2014

disciplina:

- il funzionamento della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua (di seguito Commissione FC) previsto dal comma 5 dell'art.8 del suddetto Regolamento e istituita dal CROAS Marche
- il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

Art 2 (Competenze della Commissione FC)

La Commissione FC coadiuva il CROAS 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;
2. attività istruttorie ed espressione di pareri per l'attribuzione dei crediti per le iniziative formative svolte dagli iscritti;
3. attività istruttoria ed espressione di pareri sul periodo di esonero dalla formazione continua da accordare agli iscritti;
4. verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti;
5. attività istruttorie relative alla stipula di convenzione con enti /agenzie formative, al fine di garantire maggiori opportunità formative alla comunità professionale del territorio.

Art 3. (Composizione e durata della Commissione FC)

1. Il Consiglio dell'Ordine determina il numero dei membri della Commissione FC, da un minimo di tre scelti tra i Consiglieri dell'Ordine a un massimo di cinque componenti. Ai membri spetta un gettone di presenza e il rimborso spese come definito dal Regolamento dei rimborsi del CROAS Marche
2. La Commissione FC si riunisce di norma una volta al mese e il suo mandato coincide con quello del Consiglio che l'ha istituita.
3. La Commissione può essere integrata da assistenti sociali iscritti all'ordine di comprovata esperienza nel campo della formazione, le attività svolte da tali membri sono a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico e il conferimento di crediti formativi.
4. I componenti della Commissione FC hanno l'obbligo di astenersi qualora sussista un conflitto d'interesse. Sussiste conflitto d'interesse qualora il membro della Commissione FC sia coinvolto nella realizzazione dell'evento da accreditare o sia il soggetto cui vengono accreditate le attività formative svolte.

Art. 4 (Insediamento della Commissione)

La nomina dei componenti della Commissione FC viene deliberata dal Consiglio.

Nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del CROAS, si dovrà procedere:

- a. alla nomina del referente della Commissione FC, che fissa le convocazioni per le sedute successive;
- b. alla sottoscrizione, per conoscenza e accettazione, del presente regolamento da parte dei componenti;
- c. alla predisposizione di un programma dei lavori della Commissione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

art. 5 (Riunioni della Commissione Formazione Continua)

1. La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine previa tempestiva convocazione scritta, che può essere fatta anche per fax o posta elettronica, a firma del referente della Commissione. Può riunirsi anche in altra sede, previo consenso dei membri.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
3. Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione deve essere assunto dalla maggioranza dei componenti e motivato. In caso di pareri discordanti la decisione può essere rimandata al Consiglio.
4. La Commissione può dotarsi di modulistica/ database per l'elaborazione di schemi riassuntivi, sia in relazione agli eventi formativi che alle attività e agli esoneri.

Art. 6 (Accoglimento richieste accreditamento eventi formativi)

1. Ai sensi dell'art.7 del DPR n°137/2012 possono richiedere l'accreditamento degli eventi solo le associazioni di iscritti agli albi e altri soggetti, le agenzie formative, gli enti pubblici e privati che sono stati autorizzati o accreditati dal CNOAS, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia ed iscritti al registro delle agenzie formative tenuto presso il CNOAS, come specificato dall'art.6 del Regolamento FC.
2. Il CROAS potrà attribuire crediti formativi per eventi realizzati in cooperazione o convenzione con altri soggetti, anche non in possesso di autorizzazione e/o accreditamento, ai sensi dell'art.7, comma 5, DPR n°137/2012.
3. La richiesta di accreditamento dell'evento deve essere presentata su apposito modulo predisposto dal CROAS nei tempi previsti dal Regolamento FC.
4. Qualora l'agenzia formativa abbia presentato analoga richiesta presso un Ordine professionale di diversa professione o presso l'Agenzia di accreditamento ECM, il modulo di richiesta può essere lo stesso purché contenga tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento, anche in relazione alla sua rispondenza alle finalità del Regolamento per la FC.
5. La Commissione può richiedere, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa, che deve pervenire entro 30 gg dalla richiesta, pena il non accreditamento dell'evento o delle attività.
6. Il CROAS 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 gg dalla domanda, il riconoscimento si intende concesso.

Art. 7 (Attribuzione crediti eventi formativi)

1. La Commissione FC esprime parere sull'attribuzione dei crediti agli eventi che si svolgono nel territorio di competenza.
2. I crediti formativi vengono attribuiti valutando la tipologia, la durata e la qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati.
3. I crediti vengono attribuiti tenendo conto del criterio di n.1 credito n.1 ora di formazione, per un massimo di 15 crediti per evento, con la possibilità di maggiorazione del 20% come previsto dal punto 5 del art. 12 del Regolamento della FC.
4. Per eventi che si svolgono in più anni solari, con un numero di ore superiore alle 30 annue, è possibile attribuire crediti formativi per un massimo di 15 in ogni anno solare del corso;
5. Qualora un corso si svolga a cavallo tra due anni solari i crediti vengono attribuiti nell'anno in cui insistono il maggior numero di ore formative;
6. I crediti formativi di un singolo evento possono prevedere anche solo per una parte crediti relativi ai settori dell'ordinamento professionale e della deontologia.
7. I crediti formativi possono essere attribuiti ad eventi non preventivamente accreditati, che soddisfino i parametri del Regolamento della FC, sulla base di apposita domanda dell'assistente sociale interessata presentata entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'evento attraverso il sistema informatico, corredata da adeguata documentazione composta da brochure dell'evento e attestato di partecipazione.

Art. 8 (Attribuzione crediti per attività formative)

La Commissione per l'autorizzazione della formazione continua esprime parere sull'attribuzione dei crediti per le attività svolte dagli iscritti (art.12 comma 3) -ATTIVITA' FORMATIVA DI CUI L'ASSISTENTE SOCIALE è FRUTTORE - secondo la seguente tabella:

N:B: per essere accolta la richiesta deve riportare il numero di ore precise.

	ATTIVITA'	CREDITI	NOTE
a)	Partecipazione a corsi di formazione attinenti il Servizio Sociale	1 credito per 1 ora	erogati da enti autorizzati/in convenzione/partnernariato
b)	Perfezionamento universitario	1 credito per 1 ora	.
b.	Dottorato di ricerca	1 credito per 1 ora	
b.	Master universitari	1 credito per 1 ora	
c)	Frequenza a seminari, convegni, giornate di studio anche attraverso modalità telematiche	1 credito per 1 ora	erogati da enti autorizzati/in convenzione/partnernariato
d)	Partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'ente di cui il professionista è dipendente	1 credito per 1 ora	erogati da enti autorizzati/in convenzione/partnernariato
e)	partecipazione ad incontri di supervisione professionale	1 credito per 1 ora	erogati da enti autorizzati/in convenzione/partnernariato
f)	partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti non assistenti sociali e rivolti a gruppi multi- professionali	1 credito per 1 ora	erogati da enti autorizzati/in convenzione/partnernariato
g)	Attività di formazione nell'ambito dell'ente o servizio di appartenenza	1 cf / 1 ora – (<i>gr CNOAS 2354/16</i>)	In caso di ente non autorizzato l'attività deve essere richiesta preventivamente al Croas Marche almeno 30gg prima dell'inizio del percorso formativo utilizzando il <u>modulo di accreditamento formazione interna</u> presente sul sito www.ordias.marche.it
g. 1)	Attività di formazione sul campo-coordinamenti tra professionisti	1 cf / 1 ora- (<i>gr CNOAS 2354/16</i>)	In caso di ente non autorizzato l'attività deve essere richiesta preventivamente al Croas Marche almeno 30gg prima dell'inizio del percorso formativo utilizzando il <u>modulo di accreditamento formazione</u>
g. 2)	Gruppi di studio finalizzati alla predisposizione di protocolli	1 cf / 1 ora- (<i>gr CNOAS 2354/16</i>)	In caso di ente non autorizzato l'attività deve essere richiesta preventivamente al Croas Marche almeno 30gg prima dell'inizio del percorso formativo utilizzando il <u>modulo di accreditamento formazione</u>
g. 3)	Gruppi di ricerca	1 cf/ 1 ora- (<i>gr CNOAS 2354/16</i>)	In caso di ente non autorizzato l'attività deve essere richiesta preventivamente al Croas Marche almeno 30gg prima dell'inizio del percorso formativo utilizzando il <u>modulo di accreditamento formazione</u>
g. 4)	Progettualità innovative	1 cf/ 1 ora- (<i>gr CNOAS 2354/16</i>)	In caso di ente non autorizzato l'attività deve essere richiesta preventivamente al Croas Marche almeno 30gg prima dell'inizio del percorso formativo utilizzando il <u>modulo di accreditamento formazione</u>
h	Attività di docenza universitaria	Annuale= 12 cf/ anno Semestrale=6 cf Altri moduli= 3 cf	Si intende a prescindere dal numero di discipline insegnate (cfr. <i>CROAS Marche 2016</i>)

La Commissione per l'autorizzazione della formazione continua esprime parere sull'attribuzione dei crediti per le attività svolte dagli iscritti (art. 12 comma 4) - ATTIVITA' IN CUI L'ASSISTENTE SOCIALE SVOLGE DOCENZA, SUPERVISIONE, COMMISSIONI DI STUDIO E LAVORO - secondo la seguente tabella tratta dalla Circolare Esplicativa Cnoas del 07.06.2014:

i)	Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal CNOAS o del CROAS o da organismi nazionali ed internazionali della categoria professionale.		Incarichi elettivi: fino a 6 crediti (di cui 2 relativi alla deontologia ed all'ordinamento professionale) per anno rapportati ai mesi effettivi di svolgimento dell'incarico prescindere dal numero delle commissioni di cui si è componenti. Incarichi non elettivi: es. Consiglio di disciplina (<i>gr.CNOAS 291/15</i>) :2 crediti ad incontro fino ad un massimo di 12 (di cui 4 relativi alla deontologia ed all'ordinamento professionale, nel caso di partecipazione a gruppi e commissioni che trattano materie attinenti). N.B. specificare il numero di commissioni effettuate
l)	Svolgimento di supervisione professionale Il soggetto che svolga attività di supervisione deve essere autorizzato (CNOAS 4136/14) Svolgimento di supervisione dei tirocini relativi a studenti iscritti laurea triennale e magistrale (CNOAS 2354/16)	S. Professionale: 1 credito ogni 2 ore di supervisione, fino ad un massimo di 15 cf, di cui 5 deontologici. 30 ore = 15 cf=10+5 d 20 ore=10 cf =7+3 d (<i>gr. CNOAS 291/15</i>) S. dei tirocini: 15 crediti di cui 5 deontologici per anno. 10+5 d	In caso di supervisione di più professionisti (massimo 3) ad uno stesso tirocinante i crediti vanno suddivisi tra i singoli supervisori con punteggio maggiore attribuito al tutor referente; é possibile riconoscere una supervisione di tirocini per anno solare
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	3 cf a relazione fino ad un max di 15, compresi quelli deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata, fino ad un max di 10 crediti.	Indipendentemente dalle ore effettuate si riconoscono :3 crediti a relazione/lezioni ; per un massimo di 15 cf.. Per le relazioni svolte nella preparazione degli esami di stato si riconoscono solamente crediti deontologici (<i>gr. CROAS Marche 6/2016</i>)
n)	Partecipazione commissioni esami di stato per Assistente Sociale	5 crediti per ogni sessione d'esame, di cui 5 deontologici e relativi all'ordinamento professionale.	La sessione d'esame si intende quella annuale . Es: SESSIONE ESTIVA 2 Cf+3 cD SESSIONE AUTUNNALE 3 cF+2 cD

La Commissione FC esprime parere sull'attribuzione dei crediti per le attività svolte dagli iscritti (art.12 comma 6) secondo la seguente tabella tratta dalla Circolare Esplicativa Cnoas del 07.06.2014:

o)	Redazione e pubblicazione di monografie o trattati	Massimo 25 cf di cui 5 deontologici nel caso di monografie o trattati relativi a materie deontologiche e dell'ordinamento professionale.
p)	Redazione e pubblicazione di articoli, saggi o capitoli di libro	Minimo 5 cf fino ad un massimo di 12 cf articoli 5 cf /capitoli libro 7 /saggio-libro 12 cf (<i>gr.CROAS Marche 6/2016</i>)

Per attività che presentino le caratteristiche descritte nel punto 5 dell'art. 12 del Regolamento FC è possibile riconoscere un numero di crediti aumentato fino al 20% rispetto ai crediti corrispondenti al numero di ore di formazione o di crediti previsti dalla tabella. La Commissione può proporre che i crediti previsti per le singole attività, o una parte di questi, siano attribuiti nei settori dell'ordinamento professionale e della deontologia.

Art. 9 (Esoneri)

1. La Commissione FC esprime parere sulle richieste di riduzione dei crediti formativi e di esonero dalla FC presentate dagli iscritti, nei casi previsti dall'art. 13 del regolamento della FC.
2. Il periodo di esonero deve essere richiesto dall'iscritto al termine del periodo di impedimento, documentando anche il periodo di astensione dall'attività professionale (Le domande di esonero parziale o totale dall'obbligo della formazione potranno essere presentate, a partire dal 01\01\ e fino al 31\03\ dell'anno successivo attraverso il "Modulo richiesta esoneri" presente nel sito)
3. L'esonero può essere totale o parziale e va commisurato alla durata e alla tipologia dell'evento concreto.
4. Rimane a carico dell'interessato l'onere di documentare la richiesta di esonero con idonea documentazione. L'ordine regionale potrà effettuare verifiche a campione sulla veridicità di quanto dichiarato, anche tramite richiesta di documentazione all'ente di appartenenza dell'iscritto.
5. Il Consiglio Regionale, su proposta della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua, valuta la richiesta ed effettua le opportune valutazioni, concedendo o meno l'esonero e rapportandolo alla durata e alla tipologia dell'evento concreto, alla gravità e specificità della situazione rappresentata.
6. L'esonero è valutato di norma nella misura della durata dell'impedimento, per esempio per un periodo di 6 mesi si prevede un esonero di 10 crediti;
7. La Commissione FC potrà esprimersi in merito alla concessione di esoneri totali solo fino a quando il CROAS Marche non potrà garantire, a tutti gli iscritti, la fruizione di FAD gratuiti nei settori dell'ordinamento professionale e della deontologia su materie deontologiche fino a garantire un totale di 15 crediti
8. I crediti formativi non esonerati possono essere acquisiti anche all'estero, presentando ex-post la richiesta di accreditamento degli eventi, con le modalità previste e con la traduzione della documentazione presentata.

Art.10 (Verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti)

1. La Commissione per l'autorizzazione della formazione continua appura, entro il mese di Aprile di ogni anno, l'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti, per l'anno formativo precedente, mediante verifica della scheda riepilogativa telematica compilata da ognuno. Per l'anno 2014 la verifica verrà effettuata entro il mese di aprile 2015, considerando anche i crediti maturati nell'anno 2013, purché inseriti nella scheda riepilogativa telematica.
2. In caso di mancato riscontro della registrazione da parte dell'iscritto dei crediti previsti dal Regolamento FC per singole annualità e per il triennio formativo, la Commissione per l'autorizzazione della formazione continua chiederà all'iscritto di provvedere alla loro registrazione entro 60 giorni. Allo scadere di detto termine, il Presidente della Commissione trasmetterà al Consiglio dell'Ordine i nominativi degli Assistenti Sociali che non hanno adempiuto all'obbligo formativo.
3. La violazione dell'obbligo formativo sarà segnalata, dal Consiglio dell'Ordine Regionale di appartenenza dell'iscritto, al Consiglio di Disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art.8 del DPR 137/2012.
4. La Commissione per l'autorizzazione della formazione continua evidenzia al Consiglio Regionale dell'Ordine la necessità di eventuali attività di controllo, anche a campione, sull'effettivo svolgimento delle attività formative da parte degli iscritti.

Art. 11 (Piano annuale dell'offerta formativa)

1. Entro la fine di novembre di ogni anno la Commissione Formazione propone al Consiglio dell'Ordine il piano per la formazione continua annuale, acquisendo il parere preventivo non vincolante della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua.
2. Il Consiglio Regionale dell'Ordine, entro il 15 dicembre di ogni anno, approva ed invia al CNOAS, il piano dell'offerta formativa a valenza annuale.
3. Il piano formativo annuale dovrà prevedere le attività formative aventi ad oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale che il CROAS intende realizzare, nonché le azioni che si intendono programmare per favorire la partecipazione degli iscritti alle attività formative.