

<b>Testo del documento in bozza pervenuta dal CNOAS</b>	<b>Osservazioni e proposte di modifiche del CROAS della Lombardia</b>
<b>LINEE-GUIDA OPERATIVE PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI</b>	<b>LINEE –GUIDA OPERATIVE PER LA SPERIMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI</b>
<p>Le "Linee guida operative per la formazione continua" hanno la finalità di fornire indicazioni operative rispetto alle modalità da seguire sia per la realizzazione della formazione, attuata dai Consigli dell'Ordine, nazionale o regionale, oppure da agenzie o professionisti a ciò abilitati dal Consiglio Nazionale, sia per l'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli assistenti sociali iscritti all'Albo.</p> <p>Il CNOAS è preposto alla validazione delle agenzie e dei professionisti che si propongono nel mercato come erogatori di azioni finalizzate alla formazione continua dei professionisti assistenti sociali operanti nelle diverse aree e organizzazioni sia pubbliche che private, a tal fine viene istituita una Commissione mista per l'accREDITamento composta da rappresentanti del CNOAS, CROAS e da membri esterni scelti sulla base di criteri di competenza e pertinenza, il cui mandato coinciderà con quello del Consiglio che l'ha istituita.</p> <p>La Commissione si riunisce due volte l'anno.</p> <p style="text-align: center;"><b>LINEE ATTUATIVE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 3</b> <b>Modalità</b></p> <p>Gli assistenti sociali iscritti all'Albo hanno l'obbligo di mantenere e aggiornare la propria preparazione professionale. A tal fine, essi hanno il dovere di partecipare alle attività di formazione professionale continua, a decorrere dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di iscrizione all'Albo. L'adempimento di tale dovere è condizione per assolvere agli obblighi professionali e deontologici, con riferimento prevalente agli ambiti di esercizio dell'attività professionale dell'iscritto all'Albo, al livello di complessità degli interventi e ai due profili di assistente sociale e assistente sociale specialista.</p> <p>L'anno formativo coincide con quello solare e il periodo di valutazione della formazione continua ha durata triennale.</p> <p>Ogni iscritto deve conseguire nel triennio almeno n. 60 crediti formativi, che sono attribuiti secondo i</p>	<p>La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno ("a regime")</p> <p>Da sospendere durante il triennio sperimentale</p>

criteri indicati nel Regolamento per la Formazione continua approvato dal CN il 24.10.2009 (d'ora in avanti Regolamento), nella misura di non meno di 15 crediti all'anno.

Nel primo triennio di valutazione, a partire dall'entrata in vigore del presente regolamento, i crediti formativi da conseguire sono ridotti a 20 per chi abbia compiuto, entro il 1° gennaio 2009 o abbia a compiere entro il 1° gennaio 2010, il trentacinquesimo anno di esercizio dell'attività professionale e a 50 per ogni altro iscritto, col minimo di 9 crediti per il primo anno formativo, di 12 per il secondo e di 18 per il terzo, dei quali almeno 6 crediti nel triennio formativo in materia di ordinamento professionale e deontologia.

**L'iscritto ha facoltà di chiedere al CROAS nel cui Albo è iscritto, il riconoscimento di crediti formativi maturati, su base non obbligatoria ma in conformità alle previsioni del Regolamento, nel periodo intercorrente fra la data d'iscrizione all'Albo e l'inizio dell'obbligo formativo.**

Nella richiesta, da presentarsi su carta semplice, dovranno essere elencati gli eventi formativi di cui si chiede il riconoscimento, con indicazione della data e dei crediti conseguiti. E' onere dell'iscritto produrre, allegato alla domanda, l'attestato scritto di partecipazione rilasciato dal soggetto organizzatore dell'evento.

Il CROAS a cui la domanda è presentata, valuta la tipologia e la qualità degli eventi formativi, nonché gli argomenti trattati e la loro coerenza con le finalità del Regolamento. A tal fine il Consiglio dell'Ordine regionale può richiedere, laddove lo ritenga necessario, informazioni o documentazione integrativa e si pronuncia sulla domanda, con decisione motivata, entro 45 giorni dalla data di deposito della stessa o delle informazioni e della documentazione integrative richieste.

In caso di silenzio protratto oltre 60 giorni dalla data della domanda, la richiesta si intende accolta.

proposta

Nel corso del triennio sperimentale si ritiene di proporre un parametro indicativo di 36 ore/anno di formazione come obiettivo da validare per ciascun professionista, "congelando" il riferimento al sistema tabellare di crediti proposto nel Regolamento.

Fermo restando la libera scelta degli eventi formativi, il CR si impegnerà a garantire il 50% delle ore con iniziative attuate direttamente anche in concerto con altri CROAS e il CNOAS.

proposta

dare attuazione, preferibilmente a campione, dell' art. 3 del Regolamento/linee guida: "Riconoscimento ed attribuzione di crediti formativi maturati dagli Assistenti Sociali nel periodo intercorrente fra la data d'iscrizione all'Albo e l'inizio dell'obbligo formativo" secondo criteri/indicatori/parametri concordati con il Consiglio Nazionale.

Quest'attività costituisce un'importante occasione di "ricerca-intervento" sui percorsi formativi della professione, che potrà mettere a fuoco le tipologie di eventi formativi della formazione pregressa attraverso la predisposizione preliminare di una scheda di rilevazione informatizzata da condividere su scala nazionale

commento

Tale sperimentazione, da estendersi nei successivi due anni a tutti gli iscritti, vedrà l'invio ai Consigli Regionali, da parte dei colleghi, degli eventi formativi ai quali hanno partecipato e dei quali richiedono il riconoscimento e l'attribuzione dei crediti (variazione rispetto alle Linee-Guida che prevedono che sia il singolo A.S. a calcolare i crediti della propria formazione passata); altra variazione su questo punto: eliminare la scadenza dei 45/60 giorni.

Modificare "45 giorni" in "60 giorni"

Modificare "60 giorni" in "180 giorni"

#### **Art. 4.**

##### **Abilitazione all'attività formativa continua**

E' individuata come funzione essenziale del CNOAS quella di promuovere e indirizzare lo svolgimento della formazione professionale continua, individuandone i nuovi settori di sviluppo, con l'obiettivo di accendere i riflettori dell'interesse e dell'analisi a beneficio degli assistenti sociali sulle riforme recenti, sui temi di frontiera dei varie ambiti operativi e delle loro conseguenti letture metodologiche, etico-deontologiche, giuridiche, organizzative costituendo pertanto la più qualificata modalità di segnalazione e di orientamento per lo svolgimento della formazione professionale continua.

**I requisiti che portano al riconoscimento e al mantenimento – attraverso verifica biennale del riconoscimento della qualifica di formatore, alla agenzia formativa e al professionista sono dettati dal CNOAS nel Regolamento e nelle presenti Linee guida.**

La valutazione ex-ante delle agenzie candidate si basa sulla correlazione tra requisiti individuati da CNOAS e quelli generalmente previsti come *standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi* per la formazione professionale.[Provvedimento 20.3.2008 della Conferenza permanente per i rapporti Stato-Regioni recante "Intesa tra il Ministero del lavoro e previdenza sociale, il Ministero della pubblica istruzione, il Ministero dell'università e ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano,]:

**Agenzie con finalità scientifico – formative nell'area sociale campo socio-assistenziale e socio sanitario** : grado di rispondenza agli obiettivi (art. 1) previsti dal Consiglio Nazionale:

Abilità tecnico-professionali appropriate al **lavoro di servizio sociale** ;

Abilità tecnico-professionali appropriate al **management sociale e socio sanitario**;

Presidio dei **mutamenti in atto nel sistema delle politiche sociali**;

**Approccio multidisciplinare** ai fenomeni sociali di interesse per i servizi sociali e socio-sanitari ;

**Integrazione** tra istituzioni, servizi e professionisti e con altri attori sociali;

Capacità di **valutazione della qualità** degli interventi e dei servizi sociali e socio – sanitarie ;

Capacità di **ricerca sui modelli innovativi** di intervento.

**Agenzie con strutture accreditate:**

possesso della **certificazione di abilitazione / accreditamento** con la Regione e/o con il Ministero della

Salute e/o con il Ministero della Pubblica Istruzione (ai sensi delle rispettive normative nazionali e regionali).  
agenzie in possesso di requisiti di qualità strutturali, tecnologici, organizzativi, metodologici, valutativi.

I "criteri infrastrutturali e organizzativi", si esplicano nelle risorse infrastrutturali e logistiche, misurano la capacità dell'ente di formazione (il soggetto attuatore) di garantire che l'erogazione dei servizi formativi avvenga in strutture di qualità, con le seguenti **linee di indirizzo**:

### **Requisiti individuati dal CNOAS**

#### **Requisiti Strutturali:**

**sede fisica** idonea alla docenza (sale didattiche, salette per lavori di gruppo);  
**strumenti e presidi** per agevolare l'esposizione e l'apprendimento (lavagne luminose, proiezioni, sito web, forum per quesiti e approfondimenti);  
strumenti per la **riproduzione di materiale** (fotocopiatrice, PC e stampanti, masterizzatore);  
**biblioteca**.

Requisiti strutturali

Si ritiene che i requisiti individuati possano penalizzare agenzie formative dotate di infrastrutture più "leggere" ma che offrono formazione di qualità.

#### **Requisiti Organizzativi:**

organizzazione su **base nazionale e /o su base locale**;  
servizi di **segreteria**;  
servizi di **tutoraggio**;  
**organo di stampa**;  
sistema di **comunicazione telematica** con personale addetto.

Altri requisiti

La trattazione dettagliata sui requisiti organizzativi potrebbe essere contenuta in un allegato delle linee-guida che consenta di farvi riferimento nella fase sperimentale, in cui è opportuno confrontare il sistema in avvio con altri sistemi già in atto (altri ordini professionali, ECM, ecc.), per essere approfondito e verificato nel corso del 1° anno del triennio.

I requisiti organizzativi si esplicano nelle capacità gestionali e risorse professionali dei formatori, è quello più direttamente collegato alla qualità dei servizi formativi, in considerazione del fatto che si caratterizza per l'intensità di capitale umano, le cui caratteristiche e competenze incidono fortemente sulla qualità della prestazione (servizio formativo), in vista dei processi finalizzati all'accreditamento delle strutture. Il criterio rileva la capacità complessiva del soggetto attuatore di governare i diversi processi di lavoro necessari per la produzione del servizio formativo. Tale impostazione riflette la distinzione delle credenziali dalle competenze degli operatori e la verifica del possesso delle stesse credenziali dalla valutazione e certificazione delle competenze;

In tal senso il criterio individua l'insieme di linee di indirizzo/requisiti che permettono di rilevare la capacità complessiva del soggetto attuatore di governare i diversi processi di lavoro necessari per la produzione del servizio formativo, e, pertanto, la sua capacità gestionale. La risorsa strategica è

rappresentata dalle *persone* che realizzano l'attività formativa, onde una delle principali condizioni che concorrono al governo dei processi è costituita dalla qualità delle *credenziali professionali*, possedute dagli operatori, che presidiano tali processi.

Il criterio di selezione si basa sulla seguente articolazione dei processi:

- *direzione*  
*gestione economico-amministrativa*
- *analisi dei fabbisogni*
- *progettazione*
- *erogazione dei servizi*

Dossier delle credenziali

- Dati anagrafici del titolare del Dossier.
- Dati di formalizzazione (data di compilazione/aggiornamento, firma del titolare del Dossier con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, firma del Legale Rappresentante del Soggetto).
- Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del Soggetto attuatore.
- Tipologia e durata del rapporto di lavoro.
- Impegno temporale nella/e funzione/i.
- Esperienze di istruzione e formazione, con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi (coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e): periodo, istituzione formativa/ soggetto erogatore, denominazione del percorso, obiettivi/contenuti, durata, attestazione in esito.
- Esperienze professionali pregresse in relazione alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, organizzazione, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte.
- Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/incarico professionale, certificati/attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e, attestazioni di II parte – rilasciate da datori di lavoro – o dichiarazioni di I parte – rese dallo stesso titolare del Dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 – relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi.
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge.
- Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 28.12.2000 n°445, firmata dal titolare del Dossier.

### Requisiti Scientifici:

pregresse attività formative comprovanti **competenza nella metodologia didattica e nella progettazione formativa;**  
**docenti con specifica preparazione ed esperienza** di formazione nell'area sociale con curriculum documentato;  
**docenti di discipline di servizio sociale,** assistenti sociali di comprovata esperienza professionale ed esperti in formazione specifica con curriculum documentato;  
**bibliografia** di supporto;  
**materiale didattico;**  
**staff di consulenza** costituito da professionisti assistenti sociali e non, in possesso di comprovata esperienza in campi specifici.

### Requisiti Metodologici:

**analisi del bisogno formativo;**  
**lezioni teoriche;**  
**lavori di gruppo;**  
**sperimentazioni;**  
**applicazione specifica** in situazione;  
**supervisione** residenziale o a distanza.

### Requisiti Valutativi:

questionario sulle **aspettative** (inizio corso);  
questionario sul **gradimento** (fine corso);  
questionario sull'**apprendimento;**  
questionario sull'**impatto** (a tempo);  
**elaborazione periodica dei dati** sui questionari.

### C.D.E. Requisiti scientifici- metodologici- valutativi

Con tale criterio si intende centrare l'attenzione sull'efficacia e l'efficienza e rappresenta il criterio che stima, sulla base dell'esperienza pregressa, la capacità dell'ente attuatore di produrre, in una logica di efficienza e di efficacia, risultati in termini di benefici per l'utenza. La misurazione della performance complessiva dell'ente attuatore è trasversale a tutti i 5 criteri e risente delle distintività dei territori nella prospettiva del lifelong learning (l'obiettivo complessivo dell'apprendimento si deve tradurre nell'acquisizione di competenze funzionali a implementare le condizioni di occupabilità dell'individuo nel territorio).

Un requisito importante è quello relativo alle relazioni che l'agenzia di formazione ha con il territorio, cosa che misura l'effettivo livello di integrazione del soggetto attuatore all'interno del sistema territoriale di offerta formativa.

Quanto alla durata di validità, perdita e revoca dell'accREDITAMENTO:

*validità*

L'accREDITAMENTO ha di norma validità per tre anni dalla data del rilascio.

Gli organismi accREDITATI che modificano nel frattempo le proprie caratteristiche (modifiche statutarie, cambio locali, cambio attrezzature, personale) sono obbligati a dare specifica comunicazione alla Commissione mista per l'accREDITAMENTO **CNOAS** che valuterà la permanenza o la perdita delle condizioni che hanno consentito il riconoscimento dell'accREDITAMENTO.

*perdita/revoca*

Gli organismi accREDITATI perdono l'accREDITAMENTO nei seguenti casi accertati:

Difficoltà che emergono in sede di controllo;  
mancanza di rispetto delle norme per l'accesso dei partecipanti ai servizi formativi: scarsa pubblicizzazione, procedure di selezione non idonee;  
modifiche organizzative interne non conformi ai requisiti richiesti: statuto, personale, locali, attrezzature;  
carenze riscontrate relative al rispetto delle norme contabili e amministrative  
carenze riscontrate relative alla qualità del processo formativo, in sede di verifica in itinere o finali;  
calo del livello di efficienza attuativa al di sotto della soglia fissata;  
calo del livello di efficacia al di sotto della soglia fissata;  
condanna da parte degli organi della magistratura ordinaria, contabile, amministrativa.

Gli organismi che perdono l'accREDITAMENTO, per un parte o per tutti gli ambiti di accREDITAMENTO, non potranno svolgere alcuna attività di Formazione. Il rinnovo allo scadere dei tre anni sarà effettuato mediante il riesame dei requisiti previsti e comunque nel rispetto della norma vigente nel tempo.

I requisiti di qualità che devono essere in possesso

delle agenzie di formazione sono quelli indicati nel punto precedente di quest'articolo, con riferimento ai singoli criteri.

Si vuole qui rimarcare che tra i requisiti scientifici richiesti, si citano ovviamente gli assistenti sociali professionisti iscritti all'albo. Al riguardo le competenze degli assistenti sociali devono essere anche giuridiche ed economico-manageriali quanto alla previsione, formazione e gestione sia dei piani di zona, che nell'ambito della dirigenza pubblica o privata.

I requisiti necessari per l'iscrizione all'albo dei formatori di servizio sociale sono:

**professionisti che siano:**

**assistenti sociali iscritti all'Albo** con comprovata e documentata esperienza nel settore della formazione;

**docenti universitari iscritti all'Ordine** degli Assistenti sociali;

**formatori e docenti universitari** nei settori delle politiche sociali, nell'organizzazione dei servizi sociali e sociosanitari;

**professionisti esterni alla professione**, con comprovata e documentata esperienza di attività rivolte ad assistenti sociali

Gli assistenti sociali che fanno parte dei consigli dell'Ordine, regionale o nazionale, non potranno svolgere attività di formatori, nell'ambito della formazione continua, né far parte di agenzie di formazione accreditate dal CNOAS per lo svolgimento di formazione continua fino a conclusione del loro mandato.

Il controllo dei requisiti dei formatori è accentrato dalla Commissione mista per l'accreditamento presso il CNOAS, che lo svolge ogni due anni.

Il suo compito è anche quello di aggiornamento dei requisiti e dei criteri di accreditamento dei formatori, cosa che viaggia in comune accordo nel dialogo tra il Consiglio Nazionale e quelli degli ordini territoriali quanto sia alla rilevazione dell'efficacia dell'azione formativa che alla circolarità delle opportunità formative e di aggiornamento.

Oltre a quanto disposto normativamente si deve aggiungere che coloro che intendono ottenere l'accreditamento per le attività formative, debbono farne richiesta alle rispettive Commissioni preposte alla valutazione delle iniziative del CROAS e del CNOAS secondo la rispettiva competenza così come prevista dal Regolamento Formazione continua.

Si suggerisce

Gli assistenti sociali che fanno parte dei Consigli dell'Ordine, regionale o nazionale, non potranno far parte di Commissioni nazionali e/o regionali, di gruppi con funzioni di valutazione, accreditamento, revoca e qualunque attività attinente la formazione permanente. In particolare nella fase della sperimentazione triennale l'esperienza dei professionisti assistenti sociali nel settore di attività specifico può costituire un qualificato supporto

La commissione del CNOAS può coincidere con la Commissione mista per l'accREDITAMENTO.

**AccREDITAMENTO degli eventi e attività formative (punto 7 art. 4) ?**

A tal fine il CNOAS e il CROAS :

I Consigli territoriali debbono dare notizia al CNOAS degli eventi formativi organizzati e accREDITATI, ciò al fine di darne notizia agli altri Consigli territoriali, anche mediante la pubblicazione sul sito Internet del CNOAS medesimo.

E' quindi attribuito al Consiglio nazionale la funzione di cinghia di trasmissione dei singoli programmi formativi predisposti dai Consigli degli Ordini territoriali tramite la verifica dell'adeguatezza dell'offerta formativa.

Il compito del CNOAS comprende quindi l'indicazione e lo sviluppo degli obiettivi formativi nazionali e coordinamento di quelli regionali.

Il Consiglio Nazionale predispone i moduli relativi alla presentazione delle attività formative che si intendono accREDITARE, che le agenzie di formazione devono compilare.

Sostituire "moduli" con "modulistica"

E' ammissibile, in quanto riconosciuto ed è idoneo a far conseguire il credito, quell'evento formativo che:

- (a) sia stato promosso, od organizzato, dai Consigli dell'Ordine, o dal Consiglio nazionale (è rilevante la qualità soggettiva dell'organizzatore);
- (b) se organizzato da altri, sia stato preventivamente accREDITATO (in alternativa è rilevante il suo accREDITAMENTO).

Pertanto per tale deve intendersi qualsiasi attività, diversa dall'organizzazione, che comunque esprima il coinvolgimento di un Consiglio dell'Ordine, o del Consiglio nazionale nell'iniziativa (da altri organizzata); l'esempio è quello dell'evento, che incorpora un previo giudizio di sua coerenza con la natura e finalità della professione e sicuramente una valutazione della sua serietà, fermo rimanendo che, per essere utili al conseguimento di crediti formativi, si deve trattare di uno degli eventi tipizzati.

Non è comprensibile il concetto espresso

Quanto al principio dell'inesistenza di una riserva di legittimazione, significa che chiunque, senza distinzioni (eguale legittimazione di enti, associazioni, istituzioni, organismi pubblici, o privati, operanti, o no, nel settore professionale) può organizzare un evento formativo.

Il Consiglio nazionale e gli ordini territoriali debbono favorire la **formazione gratuita** in misura tale da consentire a ciascun iscritto l'adempimento

OCCORRERA' APPROFONDIRE LE MODALITA'

dell'obbligo formativo realizzando eventi formativi non onerosi, allo scopo determinando la contribuzione richiesta ai partecipanti col limite massimo del solo recupero delle spese vive sostenute. Conseguentemente si garantisce contemporaneamente:

- (a) la libertà di organizzazione di eventi formativi senza ostacoli all'ingresso nel settore a carico di chiunque, anche ove si tratti di entità che perseguono scopo di lucro;
- (b) la libertà di scelta dell'iscritto di partecipare ad eventi formativi organizzati da chiunque, se del caso anche a pagamento;
- (c) la possibilità, per chi non voglia o non possa fruire di eventi formativi a pagamento, di adempiere comunque il suo obbligo tramite partecipazione agli eventi formativi organizzati gratuitamente dai singoli Consigli dell'Ordine.

Ciò fa in modo di conciliare e garantire l'attuazione di tre importanti obiettivi:

- (a) il rispetto dei principi di libertà e di autodeterminazione;
- (b) la difesa della centralità del ruolo dei Consigli dell'Ordine nel rendere effettivo il diritto/dovere alla formazione;
- (c) lo spostamento del centro di gravità del fenomeno formazione dal soggetto che organizza l'evento formativo, alla natura, consistenza e qualità di quest'ultimo.

L'accreditamento è dato dal CNOAS e dal Consiglio dell'Ordine nel cui territorio si svolge l'evento mentre è di competenza del Consiglio nazionale quando si tratta di eventi da svolgersi all'estero, organizzati da organismi stranieri, o seriali, destinati a essere replicati nello stesso modo negli ambiti territoriali di diversi Ordini.

Il Consiglio Nazionale può accreditare l'evento formativo organizzato all'estero da un organizzatore straniero solo se quest'ultimo lo richiede, o comunque qualora l'interessato integri l'assolvimento dell'obbligo formativo con la partecipazione effettiva e adeguatamente documentata ad altri eventi specificamente individuati dal Consiglio nazionale o del singolo Consiglio territoriale. In questo caso sarà necessaria una richiesta, dell'interessato al Consiglio nazionale di considerare quell'evento formativo come utile, con contestuale richiesta di attribuzione del credito.

**Concessione dell'accreditamento:** è concesso valutando la tipologia e la qualità dell'evento

ATTUATIVE DA PREVEDERE DOPO LA  
SPERIMENTAZIONE

Concetto da chiarire

formativo, nonché gli argomenti trattati. Pertanto chi intenda organizzare eventi formativi e ottenere l'accREDITAMENTO preventivo, deve presentare al Consiglio dell'ordine locale o al Consiglio nazionale - secondo la rispettiva competenza - una relazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie. Ottemperando alla seguente procedura:

- (a) i Consigli verificheranno previamente la possibilità di ricondurre l'evento formativo proposto alla tipologia di uno di quelli idonei a consentire l'accREDITAMENTO, ciò che faranno comparando il singolo concreto evento con l'elencazione di quelli di cui al co.1 lett. a) e b). Con ciò si deve tenere conto che vi è la formazione obbligatoria ("deontologia, metodologia e ordinamento professionale"), di base (giuridico -operativa - **organizzativa** di carattere generale) e accessoria;
- (b) in caso di non immediata riconducibilità, verificheranno se l'evento è comunque riconducibile, in via estensiva o analogica, ad uno di quelli elencati;
- (c) trattandosi di eventi formativi riconoscibili come tali, procederanno poi all'analisi del loro contenuto verificandone, per quanto possibile, qualità scientifica, serietà e coerenza con le finalità del regolamento;
- (d) in caso di difficoltà di valutazione, o in presenza di lacune o incertezze, i Consigli potranno richiedere informazioni, o documentazione suppletiva.

Ai fini dello snellimento della procedura e della tempestività della risposta, il meccanismo ideato è stato quello del **silenzio-assenso**, per cui la mancata risposta da parte del Consiglio dell'Ordine sulla domanda di accREDITAMENTO oltre il sessantesimo giorno dal suo deposito o dal deposito della documentazione, o delle informazioni richieste in via suppletiva, è equiparata a risposta positiva e pertanto l'accREDITAMENTO si intende concesso.

*E' opportuno che gli enti organizzatori potranno ottenere l'accREDITAMENTO di un numero massimo di cinque iniziative formative annue per l'intero territorio nazionale. Ovviamente se un'iniziativa è replicata identicamente negli ambiti territoriali di più Consigli degli Ordini, non viene a rilievo se si supera detto limite. Il carattere da considerare in detto limite è l'originalità dell'evento formativo programmato. Questo al fine di non consentire monopoli - di enti di formazione lucrativi o meno - circa la formazione professionale continua.*

Sostituire "potranno" con "possano"

*L'ente che si sia visto accreditare l'evento deve comunicare al Consiglio dell'Ordine accreditante la documentazione atta a pubblicizzare l'evento formativo in tempi utili da parte del Consiglio dell'ordine attraverso il proprio sito.*

*E' inoltre importante sottolineare che gli eventi formativi sono diversa cosa da eventi con il patrocinio da parte dei Consigli dell'Ordine. Ciò evidenzia che non costituisce riconoscimento del credito formativo agli eventi non accreditati ma dotati di solo patrocinio.*

La funzione che assolve l'invio da parte dei singoli Consigli dell'Ordine al Consiglio nazionale dell'elenco degli eventi formativi organizzati da pubblicare sul sito Internet di quest'ultimo, è di tipo pubblicitario, quale informazione generale.

Gli organizzatori degli eventi formativi accreditanti al momento del deposito presso il Consiglio dell'Ordine della richiesta di accreditamento dell'evento – da presentarsi con la modulistica predisposta – devono indicare la tipologia e i destinatari a cui è rivolta in via principale l'iniziativa formativa, devono anche trasmettere o depositare il testo del programma completo dell'evento formativo organizzato, affinché il Consiglio possa procedere alla pubblicazione dello stesso nell'area apposita del proprio sito internet.

I soggetti organizzatori di eventi formativi sono invitati a presentare le richieste di accreditamento con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'evento, tenuto conto del termine di quarantacinque giorni assegnato al Consiglio per la propria pronuncia, termine che ricomincia a decorrere dalla presentazione dei chiarimenti o della documentazione integrativa che il Consiglio eventualmente richieda.

Ai fini della valutazione della tipologia e qualità dell'evento formativo il Consiglio a ciò delegato dal Consiglio, si riserva di richiedere agli organizzatori - prima della concessione dell'accREDITAMENTO - ogni chiarimento o documentazione che ritenga utile, anche con riferimento alla specifica competenza dei soggetti formatori.

All'atto dell'accREDITAMENTO, il Consiglio dell'Ordine, assegna il numero di crediti formativi attribuibili e, fermo restando il criterio di massima di un credito per ogni ora di formazione col limite massimo di ventiquattro crediti, è riservata ai Consigli dell'Ordine la facoltà di riconoscere un numero di crediti minore in ragione di specifiche e/o motivate esigenze e di indicare l'eventuale inscindibilità dell'evento.

Probabile refuso: "gli organizzatori di eventi formativi accreditanti" sono "accreditandi o accreditati"

Poco comprensibile

REFUSO CHE QUANTIFICA UN CREDITO= UN ORA

L'accreditamento concesso dal Consiglio dell'Ordine vale esclusivamente per il singolo evento formativo; nel caso di ripetizione dello stesso evento dovrà essere solo comunicata la ripetizione dello stesso.

Per gli eventi formativi accreditati da altri Consigli territoriali o dal Consiglio nazionale che l'iscritto abbia frequentato e per i quali intenda richiedere al proprio Ordine il riconoscimento dei relativi crediti formativi, è onere dell'iscritto consegnare tempestivamente allo stesso l'attestato scritto di partecipazione rilasciato dal soggetto organizzatore dell'evento con l'indicazione dei relativi crediti attribuiti.

L'iscritto ha l'obbligo di conservare – per un periodo di 5 anni dalla scadenza del triennio di valutazione – tutta la documentazione inerente la propria partecipazione ad eventi formativi o comunque relativa allo svolgimento di attività formativa. Entro dieci giorni dalla conclusione dell'evento, l'ente organizzatore è tenuto a trasmettere al Consiglio dell'Ordine accreditante il file con le presenze e il tabulato con le relative sottoscrizioni dei partecipanti.

L'ente organizzatore rilascerà ai partecipanti un attestato di partecipazione, secondo lo standard stabilito dal Consiglio dell'Ordine, che contenga il titolo dell'evento, la materia trattata, il nome dei relatori, il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento nonché l'Ordine accreditante, l'ente organizzatore, e il numero di crediti assegnati.

L'Ordine potrà richiedere un rimborso per le spese di organizzazione a carico degli enti che richiedono l'accreditamento di eventi a pagamento.

**Art.5.  
Eventi e attività formative**

La partecipazione effettiva e adeguatamente documentata a un evento formativo costituisce la modalità normale di adempimento dell'obbligo formativo.

Gli eventi e le attività formative in relazione ai settori di attività professionale esercitata e ai due profili di assistente sociale e assistente sociale specialista, sono scelti liberamente dagli iscritti fra quelli attuati dai CROAS anche di concerto fra loro o con ordini/associazioni di altre professioni, avvalendosi anche della collaborazione di associazioni professionali o di altri enti abilitati. L'iscritto nella scelta deve rispettare il vincolo di almeno n. 5 crediti formativi nel triennio per attività ed eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia.

Commento

Verificare modalità presenti negli altri sistemi (es.ECM, dove nome dei relatori e materia trattata non sono da indicati)

Si prevede per l'iscritto la possibilità di integrare l'assolvimento dell'obbligo formativo con la partecipazione effettiva e adeguatamente documentata agli eventi indicati all'art. 5, c. 1, punti a), b), c), d) del Regolamento e con lo svolgimento delle attività indicate nello stesso articolo ? punti a), b), c), d), e), f), g), h), i).

Le attività formative sono distinte dagli eventi formativi. Le prime sono comportamenti valutati come idonei a surrogare la partecipazione agli eventi ai fini dell'adempimento dell'obbligo formativo, i secondi corrispondono a occasioni di formazione culturale.

Lo svolgimento di un'attività formativa può far ritenere assolto, nella misura volta a volta prevista, l'obbligo formativo.

Affinché i singoli eventi formativi attribuiscono crediti, è necessario ottenere il preventivo accreditamento dal Consiglio nazionale o dal Consiglio dell'Ordine territoriale ove il singolo evento si svolge.

Il tetto massimo dei crediti attribuibili deve intendersi rapportato all'intero periodo triennale di valutazione dell'obbligo formativo e non all'anno formativo.

Ai fini dell'accREDITAMENTO gli eventi formativi non potranno avere durata complessiva inferiore a 5 ore.

Nel caso in cui gli eventi non siano stati preventivamente accreditati, anche in presenza di richiesta di riconoscimento da parte del singolo interessato, gli stessi non attribuiranno alcun credito formativo.

L'eventuale riconoscimento del patrocinio da parte del Consiglio dell'Ordine non costituisce riconoscimento di credito formativo.

"L'assistente sociale che sia consigliere dell'ordine territoriale o nazionale non può esaurire la sua attività solo in tale veste e in quella di relatore, ma dovrà seguire quale discente degli eventi formativi in cui non figura tra gli organizzatori. Medesimo trattamento dev'essere previsto per i docenti accademici e a contratto nelle facoltà di servizio sociale. Inoltre chi frequenta un master o corsi di specializzazione in un determinato ambito operativo, è bene che segua – nel corso del triennio – anche altri corsi."

Chiarire significato

DA APPROFONDIRE

Considerando che il motivo di fondo della *longlife learning*, è la costante e omogenea crescita culturale durante tutto l'arco della vita professionale e che ciò sconsiglia l'adempimento del debito formativo unico, si è deciso di evitare la possibilità di conseguire, nello stesso contesto, un numero eccessivo di crediti.

Si è stabilito che ogni 5 ore di durata, e di effettiva partecipazione, di un evento formativo si attribuisce un credito, ma ogni singolo evento non ne può attribuire più di dieci.

Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi di durata fino all'intera giornata dovranno essere frequentati in misura pari alla loro durata; il concetto di effettività è reso concreto dal riferimento all'adeguata documentazione che dovrà dar conto anche dell'orario. Nel caso in cui gli eventi siano frequentati in misura inferiore al 80%? la partecipazione agli stessi in percentuale inferiore non sarà considerata idonea al riconoscimento di alcun credito formativo.

I Corsi di Formazione con una durata complessiva superiore a 24 ore dovranno essere frequentati in misura non inferiore al 75%.

### **Adempimenti degli iscritti**

Ogni iscritto deve depositare annualmente una sintetica relazione che attesta quale sia stato il percorso formativo seguito nell'anno, indicando gli eventi formativi, data e crediti conseguiti. La dichiarazione effettuata dall'interessato in conformità a quanto richiesto dal co.1 dell'articolo 7 del Regolamento, dal medesimo sottoscritta, vale quale certificazione di veridicità di quanto affermato.

L'iscritto ha l'obbligo di conservare – per un periodo di 5 anni dalla scadenza del triennio di valutazione – tutta la documentazione inerente la propria partecipazione a eventi formativi o comunque relativa allo svolgimento di attività formativa..

Il riferimento all'autocertificazione va inteso in senso tecnico, in quanto la dichiarazione effettuata dall'interessato in conformità a quanto richiesto all'art. 5, co. 1, dal medesimo sottoscritta, vale quale certificazione di veridicità di quanto affermato.

Se il mancato adempimento dell'obbligo formativo costituisce di per sé illecito disciplinare, anche la mancata o infedele certificazione del percorso formativo costituisce illecito disciplinare.

Ne deriva che i possibili illeciti disciplinari collegati

nota

Le quantificazioni saranno oggetto della sperimentazione

all'obbligo di formazione sono:

- (a) inadempimento (totale o parziale) dell'obbligo formativo;
- (b) adempimento dell'obbligo formativo, ma mancata sua certificazione;
- (c) adempimento dell'obbligo formativo, deposito della relazione, ma infedeltà della stessa.

### **Esoneri**

Se l'attività formativa permette di ritenere adempiuto l'obbligo formativo, le situazioni soggettive costituiscono causa di esonero dal medesimo.

Questa è, anzitutto, la situazione degli assistenti sociali docenti universitari di prima e seconda fascia, ricercatori universitari con incarico di insegnamento o che abbiano un incarico di insegnamento a contratto (non sporadico) presso le università. L'esonero parziale riguarda i settori non coinvolti dall'insegnamento universitario.

La dispensa dall'obbligo non è però totale; esso infatti residua per l'aggiornamento in materia deontologica e di ordinamento professionale.

Altre cause di dispensa sono quelle elencate dal secondo comma dell'articolo 6, unificate dalle seguenti caratteristiche relative all'esonero:

- (a) è accordato (o negato) a discrezione del Consiglio dell'Ordine competente con provvedimento motivato;
- (b) presuppone la domanda dell'interessato;
- (c) può dispensare totalmente, o solo, parzialmente dall'obbligo;
- (d) nel caso di dispensa parziale, con lo stesso provvedimento che l'accorda il Consiglio dell'Ordine determina la misura dei crediti formativi residui, avuto riguardo alla durata dell'esonero, al suo contenuto ed alle sue modalità.

Per il resto, le cause di esonero si distinguono in due gruppi a seconda (i) che siano motivate da ragioni riconducibili a un impedimento all'assolvimento dell'obbligo formativo, ovvero (ii) si riconnettano ad una condizione personale che non necessariamente impedisce l'adempimento dell'obbligo.

Il primo caso è quello dell'esonero dovuto a:

gravidanza, parto, adempimento da parte dell'uomo o della donna di doveri collegati alla paternità o alla maternità in presenza di figli minori;

grave malattia o infortunio od altre condizioni personali;  
interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero o disoccupazione.

altre ipotesi indicate dal Consiglio nazionale.

Il secondo caso è quello dell'esonero richiesto da chi abbia maturato almeno 35 anni di attività professionale. Qui occorre tenere conto del settore di attività, della quantità e qualità dell'attività professionale del richiedente e di ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda.

Si è ritenuto necessario introdurre una previsione di questo tipo per venire incontro alle esigenze di quanti hanno raggiunto una certa età anagrafica e possono avere difficoltà ad adempiere compiutamente l'obbligo.

Senonché il principio sotteso alla previsione di questa dispensa non deve essere inteso in un senso che sarebbe confliggente con lo spirito della formazione continua.

Infatti, è proprio forse nei confronti di chi abbia maturato una certa età anagrafica che può apprezzarsi una più profonda esigenza di aggiornamento professionale, potendo il bagaglio culturale essere ancorato a vecchie o superate concezioni e comunque non in linea con le novità e gli sviluppi del sapere professionale.

Perciò, per non tradire lo spirito della formazione, si è ritenuto di inserire, accanto alla previsione della facoltà di dispensa per chi abbia superato i 35 anni di esercizio dell'attività professionale, il riferimento alla necessità che la relativa decisione sia assunta tenendo conto del settore di attività, della quantità e qualità dell'attività professionale svolta dall'interessato e di ogni altro elemento utile. Non è l'età che da sola può determinare la concessione dell'esonero, ma essa è solo la preconditione di innesco di un procedimento valutativo complesso che può condurre all'esonero che potrebbe anche non essere totale.

Altro esonero previsto è il trasferimento all'estero o interruzione dell'attività professionale per un periodo superiore ai sei mesi.

### ***Attività del Consiglio regionale dell'Ordine***

In questo articolo si marca la centralità del Consiglio dell'Ordine regionale nel meccanismo della formazione continua, vigilando il CROAS sull'adempimento dell'obbligo formativo, nei modi e con i mezzi ritenuti più opportuni, cosa che acquisisce particolare rilievo in

considerazione del riflesso deontologico dell'adempimento dell'obbligo formativo. Compete a ciascun Consiglio regionale la regolamentazione delle modalità del rilascio degli attestati di partecipazione agli eventi formativi organizzati dallo stesso Consiglio

La precipua funzione del Consiglio dell'Ordine in materia di formazione, si esplica nell'elaborazione di un piano dell'offerta formativa dell'anno solare successivo, che deve essere elaborato ed inviato al Consiglio Nazionale entro il 31 ottobre di ogni anno, nel quale si evidenzino i costi per i partecipanti, si segnalino i soggetti attuatori e si indichino i criteri e le finalità cui il Consiglio si è attenuto nella predisposizione del programma stesso.

Nel programma annuale devono essere previsti eventi formativi che tengano conto della differenziazione di competenze che caratterizza i due profili di assistente sociale e assistente sociale specialista e altri, rivolti a tutti gli iscritti, aventi ad oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale.

I Consigli regionali dell'Ordine, anche in collaborazione con altri Ordini, con associazioni, enti od istituzioni ed altri soggetti, potranno organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori, rispetto a quelli già programmati, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui all'articolo 5 del Regolamento, dandone comunicazione al Consiglio Nazionale.

Il Consiglio dell'ordine può realizzare il programma anche di concerto con altri Consigli, qualora vi siano Consigli dell'Ordine di non grandi dimensioni, per i quali l'organizzazione degli eventi formativi può costituire un sensibile aggravio di costi, oppure quando si condividano in più regioni stesse esigenze formative. A tal fine l'offerta formativa può essere omogeneizzata rispetto a una platea di fruitori più ampia e tramite coordinamento delle iniziative, sia da punto di vista cronologico, che contenutistico, evitando in tal modo il rischio della sovrapposizione di eventi simili, ciò con il vantaggio di rendere omogeneo anche il criterio per l'attribuzione dei crediti.

Se la programmazione è avvenuta di concerto tra più Consigli regionali, essi potranno inviare un'unica relazione.

Il Consiglio regionale dell'Ordine verifica l'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. Ove i

Area da valorizzare nella creazione del sistema

chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, il Consiglio non attribuisce crediti formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate.

Per lo svolgimento di tali attività il Consiglio regionale dell'Ordine si avvale di apposita Commissione di valutazione **mista composta da membri interni e membri esterni**. Il parere espresso dalla Commissione è obbligatorio, ma può essere disatteso dal Consiglio con deliberazione motivata.

E' buona norma di condotta il controllare lo stato del percorso formativo dell'iscritto nelle occasioni in cui il Consiglio dell'Ordine intende attribuirgli incarichi, ovvero segnalarlo per la loro assunzione; lo stesso provvedimento di segnalazione o di nomina, potrebbe ospitare, nella motivazione, il richiamo al controllo positivo espletato circa la regolarità del percorso formativo.

#### **Attribuzioni del Consiglio Nazionale**

Il Consiglio Nazionale **ha funzioni e compiti indicati nell'articolo 4 del Regolamento come qui meglio esplicitati.**

Promuove ed indirizza lo svolgimento della formazione professionale continua, individuandone il fabbisogno formativo in collaborazione con i Consigli regionali dell'Ordine. Assiste i Consigli regionali dell'Ordine nella predisposizione e nell'attuazione dei programmi formativi e vigila sull'adempimento da parte dei Consigli delle incombenze ad essi affidate. Elabora il Piano Formativo Nazionale Annuale sulla base delle relazioni trasmesse dai Consigli regionali dell'Ordine, a norma dell'articolo 8 del Regolamento, anche costituendo apposita Commissione aperta alla partecipazione di soggetti esperti esterni.

Favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa, anche organizzando direttamente eventi formativi, se del caso, in collaborazione anche con altri soggetti istituzionali. Verifica l'offerta formativa proposta dagli enti abilitati a livello nazionale.

Esprime parere sull'adeguatezza dei piani dell'offerta formativa organizzati dai Consigli regionali dell'Ordine, eventualmente indicandone le modifiche, con l'obiettivo di assicurare l'effettività e l'uniformità della formazione continua.

In mancanza di espressione del parere entro il termine di trenta giorni dalla presentazione delle relazioni, il programma formativo si intende

Ribadire la inconciliabilità della partecipazione alla Commissione con l'attività di formatore

approvato. In caso di parere negativo, il Consiglio regionale dell'Ordine è tenuto, nei trenta giorni successivi al ricevimento del parere negativo, a trasmettere un nuovo programma formativo, che tenga conto delle indicazioni e dei rilievi formulati dal Consiglio Nazionale.

Il CNOAS è preposto alla validazione delle agenzie e dei professionisti che si propongono nel mercato come erogatori di azioni finalizzate alla formazione continua dei professionisti assistenti sociali operanti nelle diverse aree e organizzazioni sia pubbliche che private.

E' istituito presso il CNOAS il registro delle agenzie e il registro dei professionisti abilitati allo svolgimento delle attività formative.

Il CNOAS è tenuto a:

effettuare il controllo dell'osservanza dei criteri stabiliti per l'accreditamento e il possesso dei requisiti ogni 2 anni;

aggiornare periodicamente (almeno ogni 3 anni) i criteri e i requisiti di accreditamento per renderli rispondenti alle esigenze di miglioramento qualitativo in materia di formazione professionale degli assistenti sociali;

svolgere attività di verifica a campione sulla qualità della formazione erogata od organizzata dai Consigli dell'Ordine o da altri. In particolare si valuterà la capacità dell'ente attuatore di produrre, in una logica di efficienza e di efficacia, risultati in termini di benefici per l'utenza mediante l'acquisizione dei risultati emersi dai questionari somministrati ai corsisti (sulle **aspettative** (inizio corso); sull'**adempimento** (fine corso); sull'**apprendimento**; questionario sull'**impatto** (a tempo); **elaborazione periodica dei dati** sui questionari.

In sede di prima attuazione il Consiglio nazionale, di concerto con i Consigli regionali, provvede ad informare gli iscritti dell'entrata in vigore del presente regolamento mediante l'organo di stampa e il sito.

A distanza di un anno dall'avvio del processo di formazione continua il CNOAS effettuerà, in collaborazione con i Croas, una verifica volta a individuare eventuali criticità e i necessari correttivi.

Il regolamento è "altro" dalle linee-guida

**Per il triennio di sperimentazione vanno previste le fasi di avvio del sistema e le connesse verifiche periodiche volte a individuare criticità e opportuni correttivi.**