



Ordine Assistenti Sociali della Regione Campania
Via Amerigo Vespucci n° 9 - 80142 – NAPOLI

REGOLAMENTO DELLA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA CAMPANIA

COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Campania

Visto

- il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Visto il DPR 7 agosto 2012, n. 137 “Regolamento recante Riforma degli ordinamenti professionali” adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b) d.l. 138/2011;

- il Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/12, approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 16 dicembre 2016, previo parere favorevole del Ministro della Giustizia, in vigore dal 1° gennaio 2017;
- l'art. 8 comma 4 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, che prevede l'istituzione di una Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua;
- le Linee D'indirizzo, Coordinamento ed Attuazione per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali;

Considerato che

- all'Ordine degli Assistenti Sociali è affidato il compito di tutelare il corretto esercizio della professione e di garantire la competenza e la professionalità dei propri iscritti nell'interesse della collettività;
- la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali, anche promuovendo processi di riflessività critica e di innovazione;
- per l'esercizio della professione l'Assistente Sociale ha l'obbligo dell'aggiornamento della Formazione Continua, come previsto dal DPR 137/2012 e dagli artt. 18, 51 e 54 del Codice Deontologico, e che la violazione dell'obbligo formativo sarà segnalata dal Consiglio regionale di appartenenza dell'iscritto al Consiglio di disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art. 8 del DPR 137/2012 (Art. 14 comma 5 del Regolamento);
- 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 prima iscrizione, decorrendo il vincolo della formazione continua 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.
- I crediti sono attribuiti tenendo conto del criterio di un credito/ora.
- 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.
- La scelta della tipologia di collaborazione con il soggetto che intende realizzare l'evento formativo è lasciata alla valutazione del CROAS. Il Consiglio 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.
- 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.
- 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.
- Ai fini della stipula della convenzione, i soggetti richiedenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

a. esperienza di formazione specifica per assistenti sociali o di interesse professionale negli ultimi due anni e con almeno 4 corsi complessivi;

b. presenza nello statuto di finalità di formazione specifica nell'ambito socio-assistenziale, socioeducativo o socio-sanitario;

c. Ente con sede in Regione.

e. La convenzione viene stipulata attraverso la sottoscrizione di apposito accordo tra le parti ed è valida dalla data di delibera del Consiglio Regionale.

f. Entrambe le parti hanno facoltà all'esercizio del diritto di recesso in via anticipata per giustificati motivi o qualora vengano meno uno o più dei requisiti previsti dal presente regolamento.

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Campania ha approvato il seguente Regolamento con delibera n.73 del 27/07/2017.

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina le competenze della Commissione consultiva di cui all'art. 8, ultimo comma, del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" ed il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

Art. 2 Oggetto

Per formazione continua si intende ogni attività organizzata volta all'aggiornamento e allo sviluppo delle conoscenze e competenze professionali.

La formazione continua è finalizzata all'adeguato mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico professionali dell'iscritto, attinenti alle materie oggetto dell'esercizio professionale secondo la normativa vigente.

Il presente Regolamento disciplina le competenze del Consiglio regionale dell'Ordine degli

Assistenti Sociali della Regione Campania (da ora CROAS) in materia di formazione continua degli iscritti nell'Albo professionale, il funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua (da ora Commissione consultiva) e il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

Art 3 Attribuzioni del Consiglio regionale dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Campania (da ora Consiglio) attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione Consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua, di cui all'art. 4 del presente regolamento, i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di propria competenza.
2. Il Consiglio, anche di concerto con altri Consigli regionali o con ordini/associazioni di altre professioni, entro il 15 dicembre di ogni anno predispone e invia al Consiglio nazionale il piano dell'offerta formativa a valenza annuale.
3. Il piano formativo annuale deve includere attività formative 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
4. Il Consiglio favorisce la formazione continua realizzando eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia, eventualmente soggetti a contribuzione dei partecipanti limitatamente al recupero delle spese sostenute.
5. Il Consiglio in collaborazione con eventuali proprie associazioni o fondazioni nonché organismi di categoria, studi associati, enti od istituzioni ed altri soggetti, potrà organizzare eventi formativi, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al presente regolamento.
6. Il Consiglio regionale garantisce idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di cui ai commi precedenti attraverso forme comunicative adeguate.
7. 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.
8. 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. 4 Commissione Consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua

1. 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" del Consiglio nazionale (da ora Commissione Consultiva), il suo mandato coincide con quello del Consiglio che l'ha istituita.
2. la nomina dei componenti della Commissione consultiva viene deliberata dal Consiglio nella sua prima seduta istitutiva. Nella riunione di insediamento della Commissione, convocata dal Presidente del CROAS, si dovrà procedere: a. alla nomina del Referente della Commissione, che fissa le convocazioni per le sedute successive; b. alla predisposizione di un programma dei lavori della Commissione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine
3. la Commissione Consultiva è composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque componenti scelti tra i Consiglieri dell'Ordine che non siano incompatibili per conflitto d'interesse. Il Consiglio, con provvedimento motivato, può deliberare di integrare la Commissione Consultiva con membri esterni, iscritti all'Ordine e di comprovata esperienza nel campo della formazione. La presenza dei componenti esterni, 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.

4. le attività svolte dalla Commissione Consultiva sono a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese sostenute dai componenti per lo svolgimento dell'incarico.

5. la Commissione Consultiva si riunisce almeno una volta al mese, di norma, presso la sede dell'Ordine previa convocazione scritta, che può essere inviata anche a mezzo o posta elettronica pec, a firma del Presidente della Commissione.

6. i componenti della Commissione Consultiva hanno l'obbligo di astenersi dalle decisioni qualora sussista un conflitto d'interesse. Sussiste conflitto d'interesse qualora il membro della Commissione Consultiva sia legato al soggetto che organizza l'evento da accreditare da interesse di carattere personale e/o economico, sia coinvolto nella realizzazione degli eventi formativi oggetto di valutazione o sia il soggetto cui vengono accreditate le attività formative svolte.

Art. 5 Competenze della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua

La Commissione coadiuva il CROAS nella verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti secondo quanto previsto dall'articolo 15 comma 8 e 9, del regolamento CNOAS e dalle successive indicazioni operative. La Commissione, inoltre, coadiuva il CROAS nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua, mediante l'espressione del proprio parere:

- per l'attribuzione dei crediti formativi che si svolgono nel territorio regionale, proposti da soggetti autorizzati all'organizzazione di eventi formativi e ai corsi organizzati in partenariato con i sottoscrittori di protocolli d'intesa o convenzioni e ne richiede approfondimenti e/o integrazioni della documentazione laddove ritenuto necessario. Il parere espresso dalla Commissione si basa sulla valutazione della tipologia, durata e qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati.
 - per l'attribuzione dei crediti per le attività formative svolte dagli iscritti, su esplicita richiesta;
 - per l'attribuzione dei crediti delle attività ex-post;
 - per le richieste di esonero dalla formazione continua su richiesta motivata dell'iscritto vedi articolo 9;
 - per le richieste di patrocinio di eventi organizzati dalle agenzie formative e sulle richieste di collaborazione e di convenzione con gli enti istituzionali. Con l'ente organizzatore si concorda l'apposizione del proprio logo sul materiale promozionale e sugli atti eventualmente prodotti.
- la Commissione mantiene funzioni istruttorie.
 - ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione deve essere motivato e sottoscritto dai componenti. In caso di parere discordante, le diverse motivazioni vengono riportate in Consiglio.
 - la Commissione può dotarsi di modulistica/database per l'elaborazione di schemi riassuntivi in relazione agli eventi formativi, alle attività e agli esoneri.
 - ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione viene sottoposto alla decisione del Consiglio.
 - la Commissione in collaborazione con la segreteria provvede alla predisposizione dei dati necessari per l'aggiornamento trimestrale al CNOAS dei protocolli d'intesa, convenzioni e/o lettere di intenti sottoscritte;
 - la Commissione provvede al monitoraggio della Formazione Continua;

Art. 6 Criteri per l'attribuzione dei crediti formativi

1. l'unità di misura della formazione continua è il credito formativo che corrisponde ad 1 ora di attività formativa, come previsto dall'art. 5 del "Regolamento per la Formazione Continua degli

Assistenti Sociali”. Vengono escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche di apprendimento, se previste.

2. i crediti formativi vengono attribuiti valutando la tipologia, la durata e la qualità dell’evento formativo nonché gli argomenti trattati.

Art. 7 Attribuzione dei crediti formativi per gli eventi realizzati da agenzie formative autorizzate

1. 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.
2. la Commissione consultiva può richiedere, per il tramite del Consiglio Regionale, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa, che deve pervenire entro 30 giorni dalla richiesta, pena il diniego di accreditamento dell’evento o dell’attività.
3. 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.
4. 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.
5. alla Commissione 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.
6. 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 continua.
7. 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.

Art. 8 Attribuzione dei crediti alle attività formative

1. per l’attribuzione di crediti alle attività formative di cui all’art. 12 del “Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali” si fa riferimento alle “Linee d’indirizzo, coordinamento ed attuazione per l’applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali” diffuse dal CNOAS.
2. 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;
3. 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, 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 o 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 di 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

1. per l'attribuzione degli esoneri di cui all'art. 13 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" si fa riferimento alle "Linee d'indirizzo, coordinamento ed attuazione per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali" diffuse dal CNOAS.
2. su domanda dell'interessato il Consiglio regionale può esonerare, anche parzialmente, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa. È escluso, pertanto, il principio dell'automatismo.
3. l'esonero può essere totale solo in casi eccezionali deliberati dal Consiglio. La durata dell'esonero parziale va commisurata in relazione al caso concreto. Nella domanda – che deve essere annuale, se persistono le motivazioni della richiesta – 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 a supporto della richiesta di esonero siano mendaci, si procederà alla segnalazione alle autorità competenti e, contestualmente, al Consiglio di disciplina 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.
4. 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.

5. l'esonero può essere accordato limitatamente al periodo di durata dell'impedimento e in proporzione al periodo di astensione dall'attività professionale. Ne consegue la proporzionale riduzione dei crediti formativi da acquisire nel corso del triennio.

Art. 9 bis Diritti di segreteria

1. il CROAS con delibera ogni anno definisce l'importo per i diritti di segreteria.
2. il pagamento dei diritti di segreteria da parte dei soggetti che presentano richieste di riconoscimento dei crediti formativi è fissato a € 20,00 per ogni esame di evento gratuito organizzato da terzi.
3. Il CROAS applica una quota di € 50,00 per la richiesta di patrocinio e partenariato, per la realizzazione di eventi formativi a pagamento. Possono essere esonerati dall'applicazione dei diritti di segreteria gli Enti Pubblici, Università, la Regione, e le agenzie/organizzazioni che hanno stabilito adeguate agevolazioni per gli iscritti, in particolare se l'evento non è gratuito. Si precisa che in caso di mancato accreditamento, i diritti versati non saranno rimborsati.

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

1. il sistema telematico di registrazione predisposto dal CNOAS permette al CROAS di gestire e conteggiare i crediti degli AA.SS. e di essere informato circa gli iscritti che non abbiano conseguito il numero minimo di crediti formativi previsti nel triennio.
2. come stabilito dall'art. 14 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" ciascun iscritto deve dichiarare al Consiglio regionale di appartenenza entro il mese di marzo di ogni anno le attività formative svolte nell'anno precedente, mediante una scheda riepilogativa telematica.
3. ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi dovranno essere frequentati in misura pari almeno all' 80%.
4. la valutazione complessiva dell'obbligo formativo degli iscritti avverrà al termine di ogni triennio.
5. la violazione dell'obbligo formativo sarà segnalata dal Consiglio regionale di appartenenza dell'iscritto al Consiglio di disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art.8 del DPR 137/2012.

Art.11 Piano dell'offerta formativa

1. il Consiglio, anche di concerto con altri Consigli regionali, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone ed invia al Consiglio nazionale il piano dell'offerta formativa a valenza annuale.
2. il piano formativo annuale deve includere attività formative aventi ad oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale che il CROAS intende realizzare e deve contenere le indicazioni programmatiche per le azioni di sviluppo della formazione continua regionale.

Art.12 Norma transitoria

1. per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento al "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali nella seduta del 16 dicembre 2016 ed alle "Linee d'indirizzo, coordinamento ed attuazione per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali" diffuse dal CNOAS, in vigore per il triennio 2017-2019.

Appendice

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

Eventi formativi	Crediti formativi	Note
Corsi di formazione e aggiornamento attinenti al servizio sociale	1 credito/1 ora	Ogni event o formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti.
Corsi di perfezionamento universitario, di alta formazione, dottorati di ricerca e master,	1 credito/ 1 ora	Ogni event o formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Partecipazione a seminari e convegni	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Corsi FAD	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti. Sui crediti del triennio i corsi FAD possono costituire il 75%
Partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'ente di cui il professionista è dipendente attinenti alla professione e al compito svolto dal professionista	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti.

Attività formative	Crediti formativi	Note
Partecipazione ad incontri di supervisione professionale	2 crediti, di cui 1 deontologico, per ogni ora di supervisione fino a un massimo di 45 nel triennio	S'intende l'attività di un assistente sociale supervisionato da assistente sociale supervisore
Partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti non assistenti sociali e rivolti a gruppi multi professionali	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	
Supervisore professionale	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici per triennio	
Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L 39 e Corso di laurea magistrale (LM 87) e master attinenti al	Supervisione dei tirocini 15 crediti di cui massimo 5 deontologici per tirocinio per anno con un massimo di 45 crediti nel triennio	
Formazione sul campo, gruppi di studio e di lavoro finalizzati all'elaborazione di protocolli operativi tra servizi, gruppi di ricerca	<p><u>Gruppi di studio, di miglioramento, audit:</u></p> <p>progetti di almeno 2 mesi o con minimo di 4 incontri: 1 credito formativo per 2 ore non frazionabili,</p> <p><u>Progetti di ricerca di almeno 6 mesi:</u></p> <p>10 crediti formativi</p> <p><u>Elaborazione di buone prassi o di protocolli interistituzionali e multiprofessionali:</u></p> <p>10 crediti</p>	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata.

Attività formative	Crediti formativi	Note
Attività di docenza universitaria	1 Credito Formativo Universitario (CFU): 2 crediti formativi per modulo d'insegnamento	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione al corso d'insegnamento
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali	2 crediti formativi per incontro, di cui 1 deontologico, con un massimo di 30 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	(esclusi i consiglieri del CROAS o CNOAS)
Incarico elettivo come consigliere del CNOAS o del CROAS	12 crediti per anno di cui 5 deontologici	
Incarico come componente del collegio di disciplina / Consiglio territoriale o nazionale di disciplina	12 crediti deontologici all'anno, proporzionalmente alla presenza alle sedute (es. se si tengono 20 sedute all'anno e si partecipa a 10 sedute i crediti deontologici saranno 6)	
Svolgimento di relazioni o lezioni	3 crediti a relazione fino a un massimo di 15 nel triennio. Cumulabile con i crediti come discente se presente almeno all'80% dell'intero evento formativo	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata.

Attività formative	Crediti formativi	Note
Partecipazione alle commissioni esami di stato	5 crediti per ogni sessione di cui 3 deontologici	
Redazione di pubblicazioni, articoli, saggi o capitoli di libro, monografie, ecc.	Monografie e libri 15 crediti per testo Articoli e saggi pubblicati esclusivamente su riviste specializzate a rilevanza nazionale o internazionale, anche on line (regolarmente registrate), o edite dai CROAS o dal CNOAS e da loro enti controllati (Fondazioni, associazioni, ecc.): 4 crediti per articolo fino a un massimo di 12 nel triennio.	Da richiedersi nell'anno di pubblicazione. In relazione alla tematica trattata si possono attribuire crediti deontologici

a) Tabella motivazioni esoneri

Motivazioni	
Esonero per maternità o congedo parentale	
Gravidanza	Per ogni singola gravidanza può essere richiesto l'esonero che non può superare i 12 mesi. Esonero massimo di 20 crediti
Gravidanza con complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione	E' legittimo richiedere l'esenzione dell'obbligo di formazione per il periodo in cui si manifestano tali complicanze, secondo quanto previsto per la malattia grave. Per ogni mese di malattia esonero di 1,67 crediti
Adozione	Esonero massimo 20 crediti
Esonero per malattia grave o infortunio	

Esonero per malattia grave o infortunio	L'esonero viene applicato per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni. Per ogni mese di malattia esonero di 1,67 crediti
Esonero per interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi	
Disoccupati, inoccupati, altra occupazione...	Esonero massimo 10 crediti formativi nell'anno. Vanno conseguiti i 15 crediti deontologici nel triennio
Pensionati	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti almeno 15 crediti formativi nel triennio
Lavoro all'estero	Esonero dei crediti commisurato ai mesi di permanenza all'estero, non inferiore a sei.
Incarichi pubblici elettivi	Esonero totale per il periodo in cui fruiscono dell'aspettativa durante l'espletamento del mandato
Altri casi	
Zone colpite da catastrofi naturali: Potranno beneficiare di esonero dall'obbligo formativo i professionisti che esercitano la loro attività in zone colpite da catastrofi naturali, o che siano stati colpiti direttamente dai suddetti eventi. Le prestazioni di volontariato di professionisti nelle zone colpite non costituiscono motivo di esonero.	Esonero 1,67 crediti al mese fino ad un massimo di 6 mesi

<p>Assistenza a coniuge/partner o figli o parenti di primo grado affetti da grave malattia, riconosciuta in base alla legge 104/92, o da infortunio.</p>	<p>Possono richiedere una proporzionale riduzione del numero di crediti per ogni mese di assistenza. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni.</p> <p>Esonero massimo 45 crediti formativi nel triennio.</p> <p>Vanno conseguiti i 15 crediti deontologici</p>
<p>Altre situazioni</p>	<p>Da valutare di volta in volta con il criterio di 1,67 al mese per periodi comunque superiori a 60 giorni</p>