

**LINEE GUIDA OPERATIVE
PER LA SPERIMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA
DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**

NORME DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO

Le "Linee guida operative per la sperimentazione della formazione continua" forniscono le indicazioni 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.

Le Linee guida definiscono in termini operativi quanto indicato dal "Regolamento per la Formazione professionale continua", approvato dal CNOAS in data 24.10.2009, con [delibera n. 074](#).

Come stabilito dal Consiglio Nazionale nella richiamata delibera e definito nella Conferenza dei Presidenti dei Consigli regionali in data 06.02.2010, il primo triennio è da considerarsi sperimentale e di validazione dei criteri individuati. A tal proposito si sospende il Regolamento, come previsto dal comma 3 dell'articolo 12 del Regolamento "Entrata in vigore e disciplina transitoria" (delibera n. 013 del 27 febbraio 2010). Nella fase sperimentale non si applica il sistema sanzionatorio.

1. Doveri degli iscritti

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. 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 e al livello di complessità degli interventi.

L'anno formativo coincide con quello solare e il periodo di valutazione della formazione continua ha durata triennale.

Ogni iscritto deve conseguire nel triennio almeno n. 90 crediti formativi, nella misura di un credito per ogni ora di attività formativa. Nel triennio di sperimentazione 2010-2012, l'unità di credito formativo prescinderà da quanto

indicato nel Regolamento per la Formazione continua approvato dal Consiglio Nazionale il 24.10.2009 (d'ora in avanti Regolamento).

Nel primo triennio di valutazione, a partire dall'entrata in vigore delle Linee guida, i crediti formativi da conseguire sono ridotti a 30 per chi abbia compiuto, entro il 1° gennaio 2010, il trentacinquesimo anno di esercizio dell'attività professionale.

2. Abilitazione all'attività formativa continua

Il CNOAS ha il compito di promuovere e indirizzare lo svolgimento della Formazione Continua Professionale degli Assistenti sociali, tenendo in considerazione i nuovi settori di esercizio professionale e le nuove competenze professionali richieste in conseguenza del mutamento dei problemi sociali e dell'evolversi delle politiche sociali.

Il CNOAS è preposto alla validazione delle agenzie e dei professionisti che si propongono nel mercato nazionale e internazionale come erogatori di azioni finalizzate alla formazione continua dei professionisti assistenti sociali, operanti nelle diverse aree e organizzazioni sia pubbliche sia private. A tale scopo applica i requisiti di seguito individuati per il riconoscimento e il mantenimento attraverso verifica triennale delle agenzie formative e dei professionisti atti ad assolvere funzioni di formazione professionale continua nel mercato nazionale e internazionale.

Per l'espletamento di tale attività il CNOAS istituisce una Commissione mista per l'accreditamento composta da due rappresentanti del CNOAS, da tre rappresentanti dei CROAS (e relativi sostituti) uno per il nord, uno per il centro e uno per il sud e da due membri esterni scelti sulla base di criteri di competenza e pertinenza. La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno e il suo mandato coinciderà con quello del Consiglio che l'ha istituita.

Gli Enti pubblici e le Università si intendono già accreditate come agenzie formative. Gli eventi e le attività formative organizzate da questi soggetti, sono accreditate dai CROAS e dal CNOAS in caso di eventi di portata nazionale.

3 - Tipologia delle agenzie accreditabili

In corrispondenza degli obiettivi indicati all'art.1 del Regolamento, il CNOAS individua la seguente tipologia di agenzie come rispondente agli obiettivi indicati:

- a) **Agenzie con finalità scientifico – formative nell'area sociale campo socio-assistenziale e socio sanitario** in grado di favorire l'acquisizione di:
- Abilità tecnico-professionali appropriate al lavoro di servizio sociale;
 - Abilità tecnico-professionali appropriate al management sociale e socio

- sanitario;
- Monitoraggio dei mutamenti in atto nel sistema delle politiche sociali;
 - Approccio multidisciplinare ai fenomeni sociali di interesse per i servizi sociali e sociosanitari;
 - Integrazione tra istituzioni, servizi e professionisti e con altri attori sociali;
 - Capacità di valutazione della qualità degli interventi e dei servizi sociali e socio – sanitari;
 - Capacità di ricerca su modelli innovativi di intervento.
- b) **Agenzie con strutture accreditate**
- in possesso della certificazione di **abilitazione/accreditamento** con la Regione e/o con il Ministero interessati (ai sensi delle rispettive normative nazionali e regionali);
 - in possesso di requisiti di qualità strutturali, tecnologici, organizzativi, metodologici, valutativi.

4 - Requisiti richiesti per l'accreditamento

Ai fini dell'accreditamento il CNOAS richiede il possesso dei seguenti requisiti:

4.1 Requisiti Strutturali:

- a) **sede fisica** idonea alla docenza (sale didattiche, salette per lavori di gruppo) in conformità alle normative vigenti, con particolare attenzione all'accessibilità per le persone diversamente abili;
- b) **strumenti** per agevolare l'apprendimento e per la riproduzione di materiale (lavagne luminose, proiettori, fotocopiatrice, PC e stampanti, masterizzatore sito web);

I requisiti strutturali possono essere procurati anche mediante noleggio, affitto, comodato gratuito, altro.

4.2 Requisiti Organizzativi:

- a) organizzazione su base nazionale e/o su base locale;
- b) servizi di segreteria;
- c) sistema di comunicazione telematica.

4.3. Requisiti Scientifici:

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

7. possesso di comprovata esperienza in campi specifici;
7. accessibilità di tutta la documentazione, seppure a richiesta dell'interessato, per le persone diversamente abili.

4.4. Requisiti Metodologici:

1. analisi del bisogno formativo;
2. lezioni teoriche;
3. lavori di gruppo;
4. sperimentazioni;
5. applicazione specifica in situazione;
6. supervisione in presenza o a distanza.

4.5. Requisiti Valutativi:

Presenza di un sistema di valutazione con strumenti adeguati.

I requisiti scientifici, metodologici e valutativi indicati, intendono centrare l'attenzione sull'efficacia e l'efficienza del processo formativo e rappresentano il criterio che stima, sulla base dell'esperienza pregressa, la capacità dell'ente attuatore di produrre risultati in termini di benefici per l'utenza.

La misurazione della performance complessiva dell'ente attuatore è trasversale a tutti e cinque i 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. Ciò, misura l'effettivo livello di integrazione del soggetto attuatore all'interno del sistema territoriale di offerta formativa.

5. - Validità, perdita e revoca dell'accreditamento

a) 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.

b) perdita/revoca

Gli organismi accreditati perdono l'accreditamento nei seguenti casi accertati:

1. difformità che emergono in sede di controllo;
2. mancanza di rispetto delle norme per l'accesso dei partecipanti ai

- servizi formativi: scarsa pubblicizzazione, procedure di selezione non idonee;
3. modifiche organizzative interne non conformi ai requisiti richiesti: statuto, personale, locali, attrezzature;
 4. carenze riscontrate relative al rispetto delle norme contabili e amministrative;
 5. carenze riscontrate relative alla qualità del processo formativo, in sede di verifica in itinere o finali;
 6. diminuzione del livello di efficienza attuativa al di sotto della soglia fissata;
 7. diminuzione del livello di efficacia al di sotto della soglia fissata;
 8. condanna del rappresentante legale o degli organi direttivi dell'agenzia da parte degli organi della magistratura ordinaria, contabile, amministrativa.

Gli organismi che perdono l'accreditamento, per una parte o per tutti gli ambiti di accreditamento, non potranno svolgere alcuna attività di Formazione. L'eventuale rinnovo allo scadere dei tre anni sarà effettuato mediante il riesame dei requisiti previsti e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

6. - Accreditamento formatori

Possono essere accreditati come formatori:

- a) **assistenti sociali iscritti all'Albo** con comprovata e documentata esperienza nel settore della formazione;
- b) **docenti universitari iscritti all'Ordine** degli Assistenti Sociali;
- c) **formatori e docenti universitari** nei settori di interesse del servizio sociale ;
- d) **professionisti esterni alla professione** , con comprovata e documentata esperienza formativa di specifico interesse per la professione.

A tal proposito il registro dei formatori sarà composto da due sezioni distinte per formatori assistenti sociali e per professionisti esterni.

Al fine di evitare eventuali conflitti di interesse, si stabilisce l'incompatibilità, momentanea e relativa, tra il ruolo di componente della commissione mista di accreditamento nazionale e delle commissioni di accreditamento regionale e presenza negli elenchi dei formatori o appartenenza ad enti di formazione accreditati.

La verifica dei requisiti dei formatori è accertata dalla Commissione mista per l'accreditamento presso il CNOAS, che la svolge ogni due anni.

7- Accreditamento degli eventi e attività formative

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

- a) sia stato promosso, od organizzato, dai Consigli regionali dell'Ordine, o dal Consiglio Nazionale;
- b) se organizzato da altri soggetti sia stato preventivamente accreditato.

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.

Coloro che intendono ottenere l'accreditamento per le attività formative, debbono farne richiesta al CROAS o al CNOAS, secondo la rispettiva competenza, così come prevista dalle presenti Linee Guida.

La commissione del CNOAS di valutazione degli eventi è costituita dalla commissione formazione più i due componenti del CNOAS facenti parte della commissione mista. L'accreditamento è dato dal Consiglio dell'Ordine regionale nel cui territorio si svolge l'evento o dal CNOAS se l'evento ha carattere nazionale e 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. Gli assistenti sociali che parteciperanno a tali eventi, dovranno integrare l'assolvimento dell'obbligo formativo con la partecipazione effettiva e adeguatamente documentata ad altri eventi specificamente individuati dal Consiglio nazionale o del singolo Consiglio regionale. In questo caso sarà necessaria una richiesta dell'interessato al Consiglio regionale, di considerare quell'evento formativo come utile al computo dei propri crediti con contestuale richiesta di attribuzione del credito.

7.1. Concessione dell'accreditamento.

L'accreditamento è concesso valutando la tipologia e la qualità dell'evento formativo, nonché gli argomenti trattati. Coloro che intendano organizzare eventi formativi e ottenere l'accreditamento preventivo, devono presentare richiesta al CROAS o al Consiglio Nazionale - secondo la rispettiva competenza utilizzando la modulistica predisposta dalla Commissione mista per l'accreditamento.

I Consigli:

verificheranno previamente la possibilità di ricondurre l'evento formativo proposto alla tipologia di quelli idonei a consentire l'accreditamento, comparando il singolo concreto evento con l'elencazione di quelli di cui al c. 1 lett. a) e b) dell'art. 5 del Regolamento;

- a) in caso di non immediata riconducibilità, verificheranno se l'evento è comunque riconducibile, in via estensiva o analogica, ad uno di quelli elencati;
- b) 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;
- c) 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 indicato è quello del silenzio-assenso, per cui la mancata risposta da parte del CNOAS o del CROAS 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'accredimento si intende concesso.

Gli enti organizzatori possono ottenere l'accredimento di un numero massimo di cinque iniziative formative annue per l'intero territorio nazionale, ciò al fine di evitare monopoli di enti di formazione, lucrativi o meno, sulla formazione professionale continua. Se un'iniziativa è replicata identicamente negli ambiti territoriali di più CROAS ed ha carattere di originalità tale limite può essere superato.

L'ente cui è stato accreditato l'evento deve comunicare in tempi utili al CNOAS o al CROAS accreditante la documentazione atta a pubblicizzare l'evento formativo da parte del Consiglio dell'Ordine attraverso il proprio sito.

E' attribuito al Consiglio Nazionale il compito della diffusione dei singoli programmi formativi predisposti dai CROAS. I CROAS debbono dare notizia al CNOAS degli eventi formativi organizzati e accreditati affinché ne possa essere data notizia agli altri Consigli territoriali, anche mediante la pubblicazione sul sito Internet del CNOAS medesimo.

Il Consiglio Nazionale, in collaborazione con i CROAS, predispone la modulistica relativa alla presentazione delle attività formative che si intendono accreditare.

Gli organizzatori degli eventi formativi, 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 e i crediti formativi proposti, nonché trasmettere o depositare il testo del programma completo dell'evento formativo organizzato. Devono, altresì, presentare le richieste di accreditamento con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'evento, tenuto conto del termine di 60 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 dell'accredimento gli eventi formativi non potranno avere durata complessiva inferiore a 3 ore.

Ai fini della valutazione della tipologia e qualità dell'evento formativo, la commissione a ciò delegata dal CROAS e dal CNOAS, si riserva di richiedere agli organizzatori - prima della concessione dell'accreditamento - ogni chiarimento o documentazione che ritenga utile.

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

La concessione del solo patrocinio, da parte dei consigli dell'ordine regionale e nazionale, non costituisce automatico requisito per il riconoscimento dell'accreditamento e relativa attribuzione di crediti all'evento.

Entro trenta giorni dalla conclusione dell'evento, l'ente organizzatore è tenuto a trasmettere al CNOAS e al CROAS 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.

8- Formazione continua e gratuità

Il Consiglio Nazionale e i CROAS debbono favorire la formazione gratuita in misura tale da consentire a ciascun iscritto l'adempimento dell'obbligo formativo in materia deontologica e metodologica (almeno 15 CFU nel triennio), realizzando eventi formativi gratuiti, determinando la contribuzione richiesta ai partecipanti col limite massimo del solo recupero delle spese vive sostenute (costi locali, materiale didattico, ecc...).

Conseguentemente, si garantisce:

- a) la libertà di organizzazione di eventi formativi da parte di qualunque soggetto, anche ove si tratti di entità che perseguono scopo di lucro;
- b) la libertà di scelta dell'iscritto a partecipare ad eventi formativi organizzati da chiunque, se del caso anche a pagamento;
- c) la possibilità di adempiere l'obbligo in materia deontologica e metodologica tramite partecipazione agli eventi formativi organizzati o promossi dai singoli CROAS.

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 CROAS nel rendere effettivo il diritto/dovere alla formazione;

- c) lo spostamento del centro di gravità della formazione dal soggetto che organizza l'evento formativo alla natura, consistenza e qualità di quest'ultimo.

9 - Partecipazione degli iscritti ad eventi e attività formative

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

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

Gli eventi e le attività formative, in relazione ai settori di attività professionale esercitata, 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 deve rispettare nella scelta il vincolo di almeno n.15 crediti formativi nel triennio per attività ed eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia.

Si prevede per l'iscritto la possibilità di assolvere l'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 come indicate nello stesso articolo 5 del regolamento 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 ad occasioni di formazione di cultura professionale.

Lo svolgimento di un'attività formativa può far ritenere assolto, nella misura di volta in volta valutata e accreditata dal CROAS, l'obbligo formativo.

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

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 saranno valutati opportunamente dai CROAS in base alla significatività e qualità dell'intervento.

Il tetto massimo dei crediti attribuibili (90 crediti per il triennio sperimentale) deve intendersi rapportato all'intero periodo triennale di valutazione dell'obbligo formativo e non all'anno formativo.

L'assistente sociale che sia consigliere dei CROAS e del CNOAS non può esaurire la sua attività solo in tale veste e in quella di relatore, ma dovrà partecipare in qualità di discente a eventi formativi in cui non figura tra gli organizzatori.

Scopo della *longlife learning*, è la costante e omogenea crescita culturale durante tutto l'arco della vita professionale, ciò sconsiglia l'adempimento del debito formativo unico, cioè il conseguimento, nello stesso contesto, di un numero di crediti superiore a 25.

Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi dovranno essere frequentati in misura pari all' 80%.

9.1. Adempimenti degli iscritti

Ogni iscritto deve attestare al CROAS, mediante compilazione di un modulo, possibilmente on line, 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.

I possibili illeciti disciplinari collegati 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 certificazione, ma infedeltà della stessa.

9.2. Esoneri

Sono esonerati dall'adempimento dell'obbligo formativo quegli assistenti sociali le cui situazioni soggettive costituiscono causa di esonero, così come previsto dall'art. 6 del Regolamento co. 2, 3, 4:

co. 2. Il Consiglio dell'Ordine competente, su domanda dell'interessato, può esonerare, anche parzialmente, determinandone contenuto e modalità, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa, nei casi di:

- 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 o documentate problematiche personali;

- interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero.

co. 3. L'esonero dovuto ad impedimento può essere accordato limitatamente al periodo di durata dell'impedimento.

co. 4. All'esonero, se parziale, consegue la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel corso del triennio proporzionalmente alla durata dell'esonero, al suo contenuto ed alle sue modalità.

Il Consiglio dell'Ordine competente, su domanda dell'interessato, può esonerare altresì nei casi di:

- assistenza ai familiari ai sensi della normativa vigente.
- disoccupazione, inoccupazione, lavoro part-time.
- docenti assistenti sociali, relativamente alle materie di insegnamento. La dispensa dall'obbligo non è però totale; esso infatti residua per l'aggiornamento in materia deontologica e di ordinamento professionale.

10 – Attribuzioni del Consiglio Regionale dell'Ordine

Il Consiglio Regionale dell'Ordine esercita compiti di particolare rilievo per tutte le attività e modalità previste per la Formazione continua per il riflesso deontologico che assume l'adempimento dell'obbligo formativo.

In particolare, compete all'OR:

- a) l'elaborazione del piano annuale di offerta formativa nel quale siano evidenziate le finalità e i criteri cui il consiglio si è attenuto, i soggetti attuatori, i costi per i partecipanti. Nel piano devono essere previsti eventi formativi aventi per oggetto la dimensione deontologica e l'ordinamento professionale. Il piano deve essere inviato al Consiglio nazionale dell'Ordine entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il Consiglio regionale dell'Ordine, anche in collaborazione con altri Ordini, associazioni, enti od istituzioni ed altri soggetti, potrà organizzare nel corso dell'anno eventi formativi ulteriori, rispetto a quelli già programmati, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui all'art. 5 del Regolamento. Anche di questi ulteriori eventi formativi darà comunicazione al Consiglio Nazionale.

Il piano formativo annuale, in tutto o in parte, potrà essere definito e realizzato di concerto con altri Consigli, qualora per Consigli dell'Ordine di non grandi dimensioni l'organizzazione degli eventi formativi possa costituire un sensibile aggravio di costi oppure quando si condividano in più regioni le stesse esigenze formative.

A tal fine l'offerta formativa può essere resa omogenea rispetto ad una platea di fruitori più ampia e tramite coordinamento delle iniziative, sia dal punto di vista cronologico sia contenutistico, evitando il rischio della sovrapposizione di eventi simili, con il vantaggio di rendere omogeneo il criterio per l'attribuzione dei crediti.

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

- b) la regolamentazione delle modalità del rilascio degli attestati di partecipazione agli eventi formativi organizzati dallo stesso Consiglio;
- c) l'accreditamento degli eventi organizzati in ambito regionale;
- d) il riconoscimento di crediti che l'iscritto abbia eventualmente maturato mediante la partecipazione ad eventi non preventivamente accreditati;
- e) la verifica dell'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti, svolgendo attività di controllo anche a campione. A tale scopo può richiedere all'iscritto ed ai soggetti che hanno organizzato l'evento formativo, chiarimenti e documentazione integrativa; ove i chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, il Consiglio non attribuisce i crediti formativi.

Per lo svolgimento delle attività di controllo/verifica il Consiglio Regionale dell'Ordine si avvale di apposita Commissione di valutazione mista composta da membri interni e eventualmente anche da membri esterni.

Il parere espresso dalla Commissione è obbligatorio, ma può essere disatteso dal Consiglio con deliberazione motivata.

11 – Attribuzioni del Consiglio Nazionale

Le funzioni e i compiti del Consiglio Nazionale indicati nell'art.4 del regolamento, sono meglio esplicitati come segue:

- a) promuove e indirizza lo svolgimento della Formazione professionale continua, individuandone il fabbisogno formativo in collaborazione con i consigli regionali;
- b) assiste i Consigli Regionali nella predisposizione e nell'attuazione dei piani formativi e vigila sull'adempimento, da parte dei Consigli, dei compiti di loro competenza;
- c) esprime parere sull'adeguatezza dei piani dell'offerta formativa predisposti dai Consigli regionali, indicandone eventualmente le modifiche, al fine di assicurare l'effettività e l'uniformità della Formazione continua nel territorio nazionale. In mancanza di espressione del parere entro il termine di

quarantacinque giorni dalla presentazione del piano, il piano si intende approvato. In caso di parere negativo, il Consiglio regionale 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;

- d) elabora il piano formativo nazionale annuale sulla base delle relazioni trasmesse dai Consigli regionali a norma dell'art. 8 del Regolamento, anche costituendo apposita commissione con la partecipazione di esperti esterni;
- e) favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa organizzando direttamente eventi formativi anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali;
- f) verifica l'offerta formativa proposta dagli enti abilitati a livello nazionale;
- g) accredita le agenzie e i professionisti che si propongono come erogatori di azioni finalizzate alla Formazione continua degli assistenti sociali.

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:

- 1) effettuare il controllo dell'osservanza dei criteri stabiliti per l'accreditamento e il possesso dei requisiti ogni due anni;
- 2) aggiornare periodicamente (almeno ogni tre anni) i criteri e i requisiti di accreditamento per renderli rispondenti alle esigenze di miglioramento qualitativo in materia di formazione professionale degli assistenti sociali;
- 3) svolgere attività di verifica a campione sulla qualità della formazione erogata o organizzata dai Consigli dell'Ordine o da altri. In particolare, 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), sul gradimento (fine corso), sull'apprendimento; dai questionari sull'impatto (a tempo); dall'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 delle Linee guida mediante l'organo di stampa e il sito.

Il triennio di sperimentazione prevede verifiche periodiche della sostenibilità del sistema e dei criteri individuali.

Art.12 - Entrata in vigore

Le presenti norme di attuazione e di coordinamento "Linee guida operative per la sperimentazione della formazione continua degli assistenti sociali" entrano in vigore dalla data di approvazione del CNOAS.

Il recepimento da parte dei CROAS deve avvenire entro e non oltre 30 giorni da tale data.

L'iscritto ha facoltà di chiedere al CROAS di appartenenza il riconoscimento di crediti formativi maturati, su base non obbligatoria ma in conformità alle previsioni del Regolamento, a partire dal 1 gennaio 2010.

**Approvato dal Consiglio Nazionale
dell'Ordine degli Assistenti sociali
l'8 aprile 2010.**