



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA DEL CROAS UMBRIA

Triennio formativo 2023-25

**Approvato dal CROAS Umbria
con Delibera n° 61 del 30/03/2023**

INDICE

- Art. 1 Oggetto**
- Art. 2 Istituzione e Composizione**
- Art. 3 Funzionamento**
- Art. 4 Competenze**
- Art. 5 Incompatibilità**
- Art. 6 Attribuzione dei Crediti formativi**
- Art. 7 Esoneri**
- Art. 8 Adempimenti degli iscritti e inosservanza dell'obbligo formativo**
- Art. 9 Convenzioni, collaborazioni e patrocinii**
- Art. 10 Diritti di segreteria**
- Art. 11 Diritto di accesso agli atti e tutela della riservatezza**
- Art. 12 Norme transitorie**

Il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali dell'Umbria

CONSIDERATO

che il Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali, approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 22 Ottobre 2022, con delibera n° 200 in vigore dal 01 Gennaio 2023 prevede all'art. 5, comma 1 che il Consiglio Regionale dell'Ordine istituisca una Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua che opera nel rispetto del Regolamento stesso;

che il medesimo Regolamento all'art 5, comma 2, stabilisce che entro tre mesi dalla pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, i Consigli regionali dell'Ordine predispongono, deliberano ed inviano al Consiglio nazionale il Regolamento di funzionamento della Commissione

VISTO

che le norme contenute nel Regolamento Nazionale in vigore dal 01 Gennaio 2023 costituiscono il riferimento per l'azione della Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione regionale e sono qui integralmente richiamate;

che il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali dell'Umbria, su delega del Consiglio nazionale, attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, i crediti per le attività formative che si svolgono nel territorio di propria competenza;

PRESO ATTO

delle attribuzioni del Consiglio regionale dell'Ordine stabiliti all'Art.5 del Regolamento per la Formazione Continua:

- Il Consiglio regionale dell'Ordine entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone ed invia al Consiglio Nazionale, il piano dell'offerta formativa a valenza annuale;
- I piani formativi regionali annuali devono includere attività formative aventi per oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale e devono contenere le indicazioni programmatiche per le azioni di sviluppo della formazione continua regionale;
- Il Consiglio regionale realizza il programma, anche di concerto con ordini/associazioni di altre professioni. Può avvalersi della collaborazione di associazioni/organismi professionali o di altri enti abilitati;
- Il Consiglio regionale favorisce la formazione continua realizzando eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia;
- Il Consiglio regionale in collaborazione con 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;

- Il Consiglio regionale garantisce idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di cui ai commi precedenti attraverso forme comunicative adeguate;
- Il Consiglio regionale vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti;
- Il Consiglio regionale svolge attività di controllo, anche a campione, e allo scopo può chiedere all'iscritto e ai soggetti che hanno organizzato gli eventi formativi chiarimenti e documentazione integrativa.

Ha redatto il presente Regolamento in attuazione dell'art 5 del Regolamento per la Formazione Continua dell'Ordine degli Assistenti sociali approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 22 Ottobre 2022, con delibera n° 200 in vigore dal 01 Gennaio 2023

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento istituisce la Commissione Consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua istituita presso il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Umbria (di seguito denominata Commissione Consultiva Regionale), ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Regolamento Nazionale per la Formazione Continua, disciplinandone le competenze ed il relativo funzionamento.
2. Per *formazione continua* si intende ogni attività organizzata e finalizzata al mantenimento e allo sviluppo delle competenze tecnico professionali del professionista assistente sociale, che attenga alle funzioni svolte e alle materie oggetto dell'esercizio professionale, secondo la normativa vigente, i valori e i principi della professione contenuti nel Codice Deontologico.

Art. 2 Istituzione e Composizione

1. Il Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali dell'Umbria (di seguito Consiglio) con apposita delibera istituisce la Commissione Consultiva per l'Autorizzazione della Formazione Continua composta da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri e tra i membri viene nominato il Presidente.
Può avvalersi, per la trattazione di temi specifici, di esperti individuati dal Consiglio regionale. I criteri per l'individuazione dei membri esterni saranno stabiliti dal Consiglio.
2. La durata del mandato della Commissione coincide con quella del Consiglio.
3. La Commissione si insedia con riunione convocata dal Presidente del CROAS e si riunisce almeno una volta al mese.
Nella prima riunione viene:
 - nominato il Referente della Commissione, che fissa le convocazioni per le sedute successive;
 - predisposto un primo programma dei lavori della Commissione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.
4. I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi qualora sussista un conflitto d'interesse ovvero qualora il membro della Commissione sia coinvolto direttamente nella realizzazione dell'evento da accreditare o sia il professionista che ha presentato le istanze da esaminare.
5. La Commissione opera nel rispetto dei Regolamenti vigenti.

6. Ai componenti della Commissione si applica quanto previsto dalla Linee guida emanate dall'ANAC e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deliberato dal CROAS dell'Umbria.
7. Ai componenti spetta un gettone di presenza e il rimborso spese, come stabilito nel Regolamento indennità e compensi deliberato dal Consiglio.
8. Non è previsto il riconoscimento di gettoni di presenza o rimborsi spese per la partecipazione a Commissioni o gruppi di lavoro da parte di persone esterne al Consiglio, salvo diverse disposizioni assunte dal Consiglio stesso

Art. 3 Funzionamento

1. La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine previa convocazione scritta a mezzo di posta elettronica a firma del Presidente della Commissione.
La Commissione può riunirsi anche in altra sede o con collegamento da remoto, previo consenso dei membri.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione.
3. La Commissione si riunisce almeno una volta al mese, effettua l'istruttoria delle richieste pervenute per verificare la presenza dei requisiti di cui al presente Regolamento. A conclusione dell'istruttoria, la Commissione esprimerà parere di accoglimento o di rigetto delle istanze pervenute predisponendo un verbale che verrà successivamente sottoposto al Consiglio per l'adozione degli opportuni provvedimenti.
4. Le valutazioni della Commissione devono essere assunte dalla maggioranza dei componenti della stessa; in caso di pareri discordanti la decisione finale viene rimandata al Consiglio.

Art. 4 Competenze

1. La Commissione dà parere motivato al Consiglio per:
 - l'attribuzione o il diniego dei crediti formativi agli eventi che si svolgono nel territorio regionale proposti dai soggetti erogatori, autorizzati o convenzionati con il CNOAS ai sensi del Regolamento per la Formazione Continua;
 - l'attribuzione o il diniego dei crediti formativi per gli eventi organizzati direttamente dal Consiglio regionale;
 - l'attribuzione o il diniego dei crediti formativi da attribuire agli eventi organizzati in partenariato con i sottoscrittori di protocolli d'intesa o convenzionati con il Consiglio regionale;
 - l'attribuzione o il diniego di crediti per attività ex post, che è possibile per le sole attività formative svolte dagli iscritti di cui all'art. 3 comma 4, lettere c), d), e) del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali;
 - l'attribuzione o il diniego dei crediti alle richieste di esonero presentate dagli iscritti all'Albo regionale;
 - le sottoscrizioni o il diniego delle richieste di convenzioni, protocolli d'intesa e patrocini di soggetti pubblici e privati presenti sul territorio regionale aventi ad oggetto la formazione professionale;
 - le attività di formazione sul campo, gruppi di studio e di lavoro finalizzati all'elaborazione

di protocolli operativi tra enti e servizi istituzionali e del privato sociale, gruppi di ricerca e progettualità innovative.

2. Per le richieste non previste nel Regolamento Nazionale, la Commissione coinvolge il Consiglio nazionale al fine di assicurare uniformità alle modalità applicative sull'intero territorio nazionale.
3. Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione viene sottoposto alla decisione del Consiglio. La Commissione mantiene funzioni istruttorie e consultive.
In casi eccezionali o urgenti, il Presidente del CROAS può adottare una determina o assumere decisioni su materie inerenti la Formazione Continua.
4. Coadiuvata il Consiglio regionale nella verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo degli Iscritti, in forza a quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali.
5. Collabora con la Commissione Etica e Deontologia nell'esercizio della funzione di controllo sull'ottemperanza degli Iscritti all'obbligo formativo.
6. Provvede alla valutazione delle posizioni irregolari in ordine all'adempimento dell'obbligo formativo degli Iscritti, da sottoporre al Consiglio regionale.
7. Su impulso del CROAS, provvede a regolamentare, istituire ed espletare le verifiche annuali ed a campione volte ad accertare l'adempimento dell'obbligo formativo, presentandone gli esiti per la valutazione del Consiglio.
8. Segnalano al Consiglio Territoriale di Disciplina i professionisti Assistenti sociali inadempienti all'obbligo formativo.
9. Entro il 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo, segnalano al Consiglio Territoriale di Disciplina tutti coloro che sono rimasti inadempienti nel triennio precedente.
10. Entro il 31 gennaio di ogni anno provvedono a dare comunicazione al Consiglio nazionale delle segnalazioni e dei procedimenti avviati e conclusi mediante apposito schema informatizzato predisposto dal CNOAS.

Art. 5 Incompatibilità

1. L'esercizio di attività formativa a titolo oneroso svolta nell'ambito di eventi accreditati per la formazione continua degli Assistenti sociali è incompatibile con il ruolo di Consigliere nazionale, fatto salvo quanto previsto ai commi successivi del presente articolo.
2. L'esercizio di attività formativa a titolo oneroso svolta nell'ambito di eventi accreditati per la formazione continua degli Assistenti sociali è incompatibile con il ruolo di componente del Consiglio regionale che delibera l'accreditamento della stessa attività.
3. L'incompatibilità di cui ai precedenti commi non riguarda i Consiglieri che esercitino attività formative a titolo gratuito o in rappresentanza del proprio Consiglio, per le quali è sempre possibile ottenere il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione all'evento formativo, secondo i limiti previsti dai Regolamenti di funzionamento e dai Regolamenti dei compensi e rimborsi di ciascun Consiglio dell'Ordine.
4. I Consiglieri regionali sono tenuti a dare comunicazione al proprio Consiglio, secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti, dell'attività formativa effettuata, laddove siano presenti con il titolo di Consigliere.
5. Il ruolo di amministratore o titolare di ente convenzionato con un Consiglio regionale è sempre incompatibile con la carica di Consigliere nello stesso Consiglio regionale.

6. Al momento dell'accettazione della carica di Consigliere dell'Ordine è acquisita la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa l'insussistenza delle incompatibilità di cui ai commi precedenti.
7. I soggetti autorizzati o convenzionati, pena la decadenza dell'autorizzazione o della convenzione, acquisiscono la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/200 da parte degli eventuali Consiglieri dell'Ordine coinvolti negli eventi e attività formative. Tale dichiarazione deve essere allegata alla richiesta di accreditamento.
8. Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai Consiglieri dell'Ordine nei casi in cui operino su conferimento di incarico del proprio datore di lavoro, purché la formazione continua non costituisca l'attività prevalente di chi lo conferisce e del professionista stesso.

Art. 6 Attribuzione dei Crediti formativi

1. L'attribuzione dei crediti agli eventi formativi avviene secondo quanto stabilito nel Regolamento approvato dal CNOAS.
2. Il Consiglio regionale provvede al riconoscimento degli eventi formativi ed alla relativa attribuzione dei crediti sulla base della documentazione che viene fornita a supporto della richiesta, valutando tipologia, durata, qualità e temi trattati nell'evento.
3. L'istanza per il riconoscimento dell'accREDITamento dell'evento formativo deve pervenire al Consiglio regionale almeno 45 giorni prima dell'evento stesso, attraverso la compilazione del format contenuto nella piattaforma nazionale che riguarda:
 - programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa, specificando, se si prevede contemporaneamente oltre la presenza fisica dei discenti anche la fruizione attraverso modalità telematica, indicando la capienza della piattaforma utilizzata;
 - per quanto riguarda gli eventi online organizzati dal Consiglio regionale va indicata l'eventuale percentuale massima del 10% (sul totale delle presenze previste) riservata ad iscritti di altri Consigli regionali. In caso di una percentuale superiore di iscritti di altri Consigli regionali, l'autorizzazione deve essere rilasciata dal Consiglio nazionale;
 - lettera di incarico e di accettazione del formatore, dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità, (per i formatori Assistenti sociali) dichiarazione di assolvimento dell'obbligo formativo, curricula aggiornati ai 12 mesi e firmati dai relatori/docenti (autocertificazione ai sensi della normativa vigente);
 - l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.
4. È obbligatorio per i soggetti che presentano istanza per il riconoscimento dei crediti formativi agli eventi organizzati, l'accesso alla piattaforma nazionale con le modalità di cui all' art. 24 del decreto-legge n. 76/2020. Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni, l'esplicitazione di contenuti e modalità formative qualificanti che consentono esperienze formative attivanti e riflessive.
5. La concessione del solo patrocinio all'iniziativa non costituisce autorizzazione all'evento per il riconoscimento dei crediti.
6. Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi dovranno essere frequentati in misura pari almeno all'80% della durata dell'evento.



7. Rimane di competenza del Consiglio nazionale la valutazione per:
- Eventi formativi realizzati all'estero;
 - Eventi a carattere nazionale o rivolti contemporaneamente ad almeno due Regioni, anche quando realizzati a distanza in modalità sincrona o asincrona (FAD), realizzati da soggetti autorizzati;
 - Questionari, anche online, proposti dai Consigli regionali o dal Consiglio nazionale dell'Ordine, dalle loro Fondazioni e dalle Università, ai fini di ricerca sulla professione di assistente sociale.

Tabella dei crediti riconosciuti per le attività fruite e per quelle svolte

Attività formative accreditabili ex ante di cui all'art. 3 comma 4 lettere a, b	Crediti formativi	Crediti deontologici	Note
Corsi di formazione e aggiornamento, perfezionamento, attività di ricerca e master	1 ora /1 credito (dal calcolo vanno escluse le pause)	Si assume che i contenuti deontologici siano connaturati a quelli, anche differenti, trattati nell'ambito delle attività formative attinenti all'esercizio della professione. Il riconoscimento dei crediti deontologici, pertanto, è calcolato automaticamente per ogni evento accreditato, in una percentuale variabile sul totale dei crediti attribuiti in base alle caratteristiche dell'evento stesso. In particolare: numero di partecipanti: - fino a 30 partecipanti il 30% del totale dei crediti - oltre 30 il 25% del totale dei crediti Inoltre, - presenza di esercitazioni pratiche o attività laboratoriali oppure eventi che abbiano esclusivamente a tema la materia deontologica o dell'ordinamento professionale: 50% del totale dei crediti	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti



		deontologici rispetto al numero attribuito in funzione dei partecipanti. Il numero di crediti deontologici risultante al termine del calcolo è arrotondato al primo numero interosuccessivo.	
Corsi FAD (vedi specifiche al punto A)	1 credito /1 ora		ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti
Questionari online predisposti ai fini di ricerche di interesse per la professione di assistente sociale (vedi specifiche al punto B)	2 crediti	di cui 1 credito deontologico	
Partecipazione ad incontri individuali di supervisione professionale condotti da assistente sociale supervisore	2 crediti per ogni ora di supervisione	50% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio
Partecipazione ad incontri di supervisione condotti da assistenti sociali rivolti a gruppi mono professionali.	1 credito per ogni ora di supervisione	30% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 45 crediti nel triennio
Partecipazione ad incontri di supervisione condotti da assistenti sociali e no rivolti a gruppi multiprofessionali.	1 credito per ogni ora di supervisione	15% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio
Formazione sul campo (gruppi di studio e di lavoro finalizzate all'elaborazione di protocolli operativi tra	1 credito ogni 2 ore, per programmi di lavoro che prevedono un minimo di 10 ore di impegno	Il 20% del totale dei crediti.	fino a un massimo di 20 crediti nel triennio



servizi, gruppi di ricerca, audit, elaborazione di buone prassi, ecc.) (vedi specifiche al punto C)			
Attività formative accreditabili ex post di cui all'art. 3 comma 7 lettere c, d, f	Crediti formativi	Crediti deontologici	Fino a un massimo di 30 crediti nel triennio
Svolgimento di attività di Supervisione professionale (cfr. LEPS)	1 credito l'ora	60% del totale dei crediti	
Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L 39) e Corso di laurea magistrale (LM 87), master e tirocinio di adattamento per il riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero	2 crediti per ogni tirocinio seguito	3 crediti deontologici per ogni tirocinio seguito	Per un massimo di 3 esperienze nel triennio
Attività di docenza universitaria delle materie di servizio sociale nei Corsi di laurea triennale e magistrale.	1 credito formativo per il numero di crediti formativi universitari (CFU) assegnati	30% del totale dei crediti	
Svolgimento di relazioni o lezioni nell'ambito di convegni, seminari e altri eventi formativi	3 crediti a relazione	di cui 1 deontologico	
Redazione di pubblicazioni, articoli, saggi, monografie, testi collettanei, anche in formato elettronico, ai quali viene attribuito il codice ISBN Monografie Articoli e saggi pubblicati esclusivamente su riviste specializzate a rilevanza		15 crediti formativi deontologici per testo 5 crediti formativi deontologici per articolo.	



nazionale o internazionale, anche online (regolarmente registrate), o edite dai Consigli regionali o dal Consiglio nazionale e dai loro enti controllati (Fondazioni, associazioni, ecc.)			
---	--	--	--

Art. 7 Esoneri

1. Il Consiglio regionale esonera dallo svolgimento di una quota della formazione continua obbligatoria il proprio iscritto che ne abbia fatto istanza, valutata la sussistenza e la gravità di un impedimento a svolgere l'attività prescritta.
2. Sono motivi di esonero parziale dalla formazione obbligatoria:
 - a) maternità/paternità, adozione/ affidò per un periodo massimo di dodici mesi;
 - b) grave malattia o infortunio;
 - c) interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi;
 - d) interruzione dell'attività professionale per trasferimento all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi;
 - e) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.
3. All'accoglimento dell'istanza di esonero consegue la riduzione dei crediti formativi, compresi quelli formativi deontologici, da acquisire nel corso del triennio, secondo le indicazioni riportate nella Scheda n. 6 del Regolamento per la Formazione Continua.
4. L'esonero deve essere richiesto, esclusivamente dall'interessato e mediante la piattaforma web allo scopo predisposta dal Consiglio nazionale, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura del triennio formativo al quale si riferisce l'impedimento, pena l'inammissibilità dell'istanza.
5. Il Consiglio regionale delibera l'accoglimento o il rigetto alla richiesta di esonero entro 45 giorni dalla data dell'istanza. La decisione è assunta in base all'istruttoria condotta dalla Commissione Consultiva per l'autorizzazione della formazione continua secondo le indicazioni della Scheda n. 6, parte integrante e sostanziale del Regolamento per la Formazione Continua. In caso di mancata risposta entro i termini previsti al presente comma, l'istanza si intende accettata.

Tabella di riferimento per le richieste di esonero

Maternità/paternità, adozione, affidò (periodo di maternità facoltativa o congedo parentale).	Per ogni singola gravidanza viene riconosciuto l'esonero massimo di 20 crediti di cui 5 deontologici, indipendentemente dai mesi di astensione.
---	---



Esonero per malattia grave, infortunio, gravidanza o complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione.	L'esonero viene applicato per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 3 mesi. Per ogni mese di malattia esonero di 1,67 crediti, comprensivo dei crediti deontologici.
Assistenza al coniuge/partner o figli/parenti/affini entro il secondo grado affetti da grave malattia, riconosciuta in base alla legge 104/92, art 33, o da infortunio.	L'esonero può essere richiesto per i periodi di congedo L. n.104/92 continuativi uguali e superiori a 60 giorni. Per ogni mese, esonero di 1,67 crediti, comprensivo dei crediti deontologici.
Esonero per interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi anche non consecutivi: disoccupati, inoccupati, altra occupazione.	Esonero massimo: 45 crediti nel triennio vanno conseguiti i 15 crediti formativi deontologici.
Esonero per interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi permanenza all'estero.	Esonero dei crediti, anche deontologici, commisurato ai mesi di permanenza all'estero.
Professionisti pensionati che scelgono di rimanere iscritti all'Albo pur non esercitando alcuna attività professionale (anche formativa).	Esonero max. 45 crediti nel triennio dei quali 10 deontologici.
Incarichi pubblici elettivi.	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio, dei quali 10 deontologici.

Art. 8 Adempimenti degli iscritti e inosservanza dell'obbligo formativo

1. Il periodo di valutazione della formazione continua ha durata triennale. Ciascun iscritto deve dichiarare al Consiglio entro il 31 marzo di ogni anno le attività formative svolte nell'anno precedente, attraverso l'inserimento dei dati nella propria pagina personale in area riservata. Tali attività, riportate all'Art. 3, comma 4 del Regolamento per la Formazione Continua, consistono in:
 - a) attività formativa fruita;
 - b) attività strutturata di formazione sul campo;
 - c) attività formativa erogata;
 - d) attività di ricerca;
 - e) attività pubblicistica.
2. L'esonero deve essere richiesto entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura del triennio formativo al quale si riferisce l'impedimento, pena l'inammissibilità dell'istanza.
3. Nel corso del triennio formativo l'iscritto deve conseguire un minimo di n° 60 crediti formativi di cui almeno n° 15 deontologici.
4. In nessun caso possono essere trasferiti crediti da un triennio a quello successivo.
5. Per i professionisti Assistenti sociali neoiscritti, il vincolo dell'assolvimento dell'obbligo formativo decorre a partire dall'anno solare successivo a quello di iscrizione; in questo senso, laddove l'iscrizione sia avvenuta nel corso del primo anno del triennio formativo, l'iscritto dovrà conseguire, a partire dall'anno successivo a quello in cui è avvenuta



l'iscrizione, una quota pari a 2/3 del totale dei crediti formativi obbligatori, corrispondente a 40 crediti formativi, di cui almeno 10 crediti formativi deontologici. Laddove l'iscrizione sia avvenuta nel corso del secondo anno del triennio formativo, l'iscritto dovrà conseguire, a partire dall'anno successivo a quello in cui è avvenuta l'iscrizione, una quota corrispondente a 1/3 del totale dei crediti formativi obbligatori, pari a 20 crediti formativi, di cui almeno 5 crediti formativi deontologici. Vengono computate ai fini dell'assolvimento anche attività fruite o svolte nell'anno di prima iscrizione, purché in data successiva alla stessa, sempre tenendo come riferimento il triennio formativo.

6. Per i nuovi iscritti, pur decorrendo il vincolo dell'assolvimento dell'obbligo formativo dall'anno solare successivo all'iscrizione, potranno essere calcolati, come utili, eventuali crediti formativi maturati nell'anno di iscrizione.
7. L'iscritto ha l'obbligo di conservare per un periodo di cinque anni la documentazione inerente alla propria partecipazione agli eventi formativi, o comunque relativa allo svolgimento di attività formativa.
8. Sono tenuti a svolgere l'attività di formazione professionale continua anche i professionisti sospesi dall'esercizio della professione in forza di un provvedimento disciplinare, onde consentire agli stessi, al termine della sospensione, di poter riprendere con competenza e professionalità adeguata l'esercizio dell'attività professionale.

Art. 9 Convenzioni, collaborazioni e patrocinii

1. Secondo quanto disposto dal D.P.R. 137/12, art. 7, comma 5, l'attività di formazione continua, può essere svolta dagli Ordini anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti. Tale facoltà consente di realizzare collaborazioni per Piani formativi specifici, anche di carattere multiprofessionale e di ampliare l'offerta formativa gratuita sia a livello nazionale, sia a livello regionale. Le collaborazioni possono essere attuate attraverso protocolli, convenzioni o accordi anche a carattere temporaneo per singoli eventi. L'accordo sarà strutturato, secondo la tipologia prescelta, attraverso l'inserimento dei dati e delle informazioni contenute nei relativi format disponibili sulla piattaforma nazionale.
2. Convenzioni e protocolli sottoscritti con i Consigli regionali dell'Ordine sono limitati alle attività formative rivolte agli iscritti della regione interessata.
3. In qualsiasi caso non possono essere sostitutivi, qualora si rivolgano a più regioni o a livello regionale, dell'autorizzazione e del rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.
4. La convenzione o protocollo o accordo, saranno validi ai fini dell'attribuzione dei crediti solo dopo l'inserimento dell'accordo all'interno del Registro inserito nel database nazionale.
5. La Commissione esprime il proprio parere circa le convenzioni, collaborazioni, protocolli d'intesa e patrocinii e lo sottopone al Consiglio che ne delibera la sottoscrizione da parte del Presidente.

Art. 10 Diritti di segreteria

1. È previsto il pagamento dei diritti di segreteria da parte dei soggetti che presentano richieste di attribuzione di crediti formativi per eventi.
2. Possono essere esonerati dal pagamento dei diritti di segreteria i soggetti individuati dal Consiglio regionale con apposita delibera.

3. L'importo dei diritti di segreteria viene definito annualmente con delibera del Consiglio regionale. I diritti di segreteria tengono conto delle spese che sostengono i Consigli per il funzionamento delle procedure (costi della Commissione Consultiva, del personale di segreteria, ecc.).

Art. 11 Diritto di accesso agli atti e tutela della riservatezza

1. Il Consiglio agisce nel rispetto della normativa di cui alla L.N. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e D.L. 30 giugno 2003 n.196 e successive modifiche ed integrazioni, pertanto la Commissione AFC si rimette alle disposizioni del Consiglio regionale per quanto di competenza.

Art. 12 Norme transitorie

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda al Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale con delibera n° 200/2022 in vigore dal 01 Gennaio 2023.



**ORDINE
ASSISTENTI
SOCIALI**

**Consiglio Regionale
dell'Umbria**