

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO INTERNO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELL'UMBRIA

Art.1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento interno per la formazione continua degli Assistenti Sociali dell'Umbria nonché la Commissione Consultiva per l'Autorizzazione della Formazione Continua (di seguito Commissione) dell'Ordine dell'Umbria.

Art. 2

Composizione e durata della Commissione

1. Nell'ambito del Consiglio regionale dell'Ordine degli assistenti sociali dell'Umbria (di seguito Consiglio) è istituita la Commissione Consultiva per l'Autorizzazione della Formazione Continua degli assistenti sociali.
2. Il Consiglio, dopo il proprio insediamento, provvede in una delle prime sedute a designare tra i propri consiglieri i componenti della Commissione che è composta da un minimo di tre fino ad un massimo di sette membri; tra i membri designati, nella medesima seduta viene eletto il Presidente.
3. La Commissione rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio che l'ha istituita salvo diverse sopravvenute disposizioni.
4. La composizione della Commissione, su indicazione del Consiglio, può essere integrata, per specifiche attività individuate dalla Commissione stessa, da assistenti sociali iscritti all'Albo degli Assistenti Sociali dell'Umbria con una comprovata esperienza nel campo della formazione. I criteri per l'individuazione dei membri esterni saranno stabiliti dal Consiglio.
5. Le attività svolte da tali membri sono prestate a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico; è previsto inoltre il riconoscimento dei crediti formativi.
6. Ai membri della Commissione, per la partecipazione alle sedute, può essere riconosciuto un gettone di presenza; al Presidente della Commissione può essere riconosciuta una indennità di carica. L'ammontare del gettone di presenza e l'indennità di carica del Presidente e la loro modalità di erogazione vengono determinati annualmente dal Consiglio.
7. I membri della Commissione sono tenuti a partecipare assiduamente e con impegno alle sedute.
8. Il Presidente della Commissione è tenuto a segnalare al Consiglio eventuali problematiche dovessero insorgere in merito al funzionamento della stessa.
9. I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alla seduta qualora, nella fase di accreditamento dell'evento, sussista un conflitto d'interessi di carattere personale e/o economico legato al soggetto organizzatore dell'evento o laddove il componente della Commissione sia coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'evento formativo sottoposto alla valutazione per l'accreditamento.

Art. 3

Competenze della Commissione

1. La Commissione coadiuva il Consiglio dell'Ordine nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua attraverso:
 - a) le attività istruttorie e i pareri per l'attribuzione dei crediti formativi che si svolgono nel territorio di competenza;
 - b) le attività istruttorie e i pareri per l'attribuzione dei crediti per le attività formative svolte dagli iscritti;
 - c) le attività istruttorie e i pareri sugli esoneri dalla formazione continua da attribuire agli iscritti;
 - d) la verifica dell'adempimento, da parte degli iscritti, dell'obbligo formativo;
 - e) l'elaborazione del piano dell'offerta formativa a valenza annuale in collaborazione con le altre commissioni;
 - f) la valutazione e il parere sulle richieste di patrocinio di eventi formativi inerenti la professione;
 - g) l'attività istruttoria e i pareri sulle richieste di convenzione/collaborazione in relazione ad eventi formativi ai sensi dell'art.7 comma 5 del DPR 137/2012;
 - h) la programmazione e organizzazione dell'offerta formativa annuale a favore degli iscritti in collaborazione con le altre commissioni;
 - i) il raccordo con le commissioni degli altri Consigli Regionali dell'Ordine degli assistenti sociali e con il Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali (di seguito CNOAS);
 - j) la verifica della rispondenza delle dichiarazioni rese dall'iscritto in sede di richiesta di accreditamento dell'evento
2. La Commissione coadiuva il Consiglio in merito agli aspetti attinenti la formazione anche relativamente ai rapporti con l'Università degli Studi, le diverse agenzie formative e i soggetti che a vario titolo si occupano di formazione.

Art. 4

Attività della Commissione

1. La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine previa convocazione scritta a firma del Presidente della Commissione. La Commissione può riunirsi, eccezionalmente anche in altra sede, previo consenso dei membri.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.
3. La Commissione in ogni seduta effettua l'istruttoria in merito alle richieste pervenute volta ad appurare la presenza dei requisiti di cui al presente Regolamento ed esprime parere in merito all'accoglimento o al rigetto delle istanze pervenute predisponendo apposito verbale e sottoponendo al Consiglio l'esito delle istruttorie effettuate per l'adozione degli opportuni provvedimenti.
4. Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione deve essere assunto dalla maggioranza dei componenti della stessa con le relative motivazioni. In caso di pareri discordanti la decisione finale viene rimandata al Consiglio.

Art. 5

Richieste accreditamento per gli eventi realizzati da agenzie formative autorizzate

1. Le agenzie formative autorizzate ai sensi del regolamento approvato dal CNOAS nella seduta del 16.12.2016 ed entrato in vigore il 01.01.2017, presentano domanda al Consiglio per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi che intendono realizzare.
2. La richiesta di accreditamento deve essere presentata dall'Agenzia almeno quarantacinque giorni prima della data dell'evento e comunque in tempi utili per permettere alla Commissione la necessaria istruttoria; la richiesta va presentata mediante l'apposito modello informatico messo a disposizione dal Cnoas e disponibile sul sito web dell'Ordine.
3. L'istanza per il riconoscimento dell'accREDITamento dell'evento formativo deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa;
 - b) i curricula aggiornati e firmati dei relatori/docenti;
 - c) l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.
4. La Commissione può richiedere, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa, che deve essere depositata entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, pena il non accreditamento dell'evento o delle attività.
5. Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni.
6. Il Consiglio, previo parere della Commissione, si pronuncia sulla domanda di accreditamento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta. In caso di silenzio protratto oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento della domanda, l'accREDITamento si intende concesso con le modalità indicate all'art 6 del presente Regolamento in misura di un numero di crediti corrispondente al numero delle ore di durata di effettiva formazione.
7. L'Agenzia organizzatrice rilascerà ai partecipanti che hanno frequentato l'evento per la durata di 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, laddove già noti.
8. Per gli Enti autorizzati dal CNOAS, a decorrere dal 1° gennaio 2017, è obbligatorio l'utilizzo del sistema informatico di rilevazione delle presenze, attraverso l'utilizzo della tessera sanitaria.
9. Gli enti pubblici ed i soggetti convenzionati con il Cnoas o con i Consigli regionali, in via eccezionale, potranno utilizzare per la rilevazione delle presenze, sia le apparecchiature messe a disposizione dai Consigli regionali o dal Cnoas, sia le modalità pregresse.
10. In questo caso l'Agenzia organizzatrice, in sede di svolgimento dell'evento, dovrà predisporre un apposito tabulato esclusivamente per la raccolta dei dati degli Assistenti Sociali partecipanti, contenente il cognome e il nome, la firma di entrata e di uscita all'evento con a fianco il rispettivo orario.
11. Il tabulato dovrà essere trasmesso alla Commissione nei 20 giorni successivi alla data di svolgimento dell'evento.

Art. 6

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

1. Il Consiglio attribuisce i crediti agli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza, attribuendo un numero di crediti corrispondenti al numero delle ore di formazione erogate, salvo quanto previsto dalla tabella per l'attribuzione di crediti;
2. Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche di apprendimento se previste;
3. Il riconoscimento può essere richiesto dagli enti autorizzati iscritti nel registro dei soggetti autorizzati secondo quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento per la Formazione Continua approvato dal CNOAS nella seduta del 16.12.2016, ovvero dagli enti che abbiano stipulato con il Cnoas o con i Consigli regionali, appositi protocolli d'intesa o convenzioni aventi ad oggetto la formazione professionale;
4. La concessione del solo patrocinio all'iniziativa non costituisce autorizzazione all'evento per il riconoscimento dei crediti;
5. I crediti formativi vengono attribuiti valutando la tipologia, la durata e la qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati;
6. Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, gli eventi dovranno essere frequentati in misura pari almeno all'80% della durata dell'evento.
7. Preso atto di quanto previsto al comma precedente, nell'attribuzione dei crediti il Consiglio fa riferimento alla seguente tabella:

EVENTI FORMATIVI	CREDITI FORMATIVI	NOTE
Corsi di formazione e aggiornamento attinenti al servizio sociale	1 credito/1 ora	Ogni evento 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 evento 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

8. I crediti formativi attribuiti ad un singolo evento possono ricomprendere anche quelli relativi alla deontologia professionale.

9. I crediti formativi possono essere attribuiti ad eventi non preventivamente accreditati che soddisfano i parametri del presente Regolamento, sulla base di apposita richiesta presentata dall'iscritto, corredata da adeguata documentazione composta dalla brochure dell'evento dalla quale si evinca nel dettaglio il programma e dall'attestato di partecipazione allo stesso. In ogni caso il soggetto organizzatore dell'evento deve essere stato autorizzato come agenzia formativa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la Formazione continua approvato dal CNOAS.

Art. 7 Attribuzione crediti per attività formative

1. La Commissione esprime parere sull'attribuzione dei crediti per le attività svolte dagli iscritti ai sensi dell'art.12 del Regolamento per la Formazione continua approvato dal CNOAS, secondo la seguente tabella:

ATTIVITA' 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	Si 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 servizio sociale	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	<u>Gruppi di studio, di miglioramento, audit: progetti di almeno 2 mesi o con minimo di 4 incontri:</u> 1 credito formativo per 2 ore non frazionabili; <u>Progetti di ricerca di almeno 6 mesi:</u> 10 crediti formativi <u>Elaborazione di buone prassi o di protocolli interistituzionali e multiprofessionali:</u> 10 crediti	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata.
Attività di docenza universitaria	1 Credito Formativo Universitario (CFU): 2 crediti	Potranno essere assegnati crediti deontologici e

	formativi per modulo d'insegnamento	dell'ordinamento professionale in relazione al corso d'insegnamento
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Cnoas o 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)
Incarichi elettivo come consigliere CNOAS o CROAS	12 crediti per anno di cui 6 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.
Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato per Assistenti Sociali	5 crediti per ogni sessione di cui 3 deontologici	
Redazione di pubblicazioni, articoli, saggi o capitoli di libro, monografie ecc.	<u>Monografie e libri:</u> 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

2. La commissione, nell'attribuzione dei crediti, può proporre che questi, anche solo in parte, siano attribuiti nei settori dell'ordinamento e della deontologia professionale.
3. I professionisti che frequentano corsi di formazione all'estero potranno vedersi riconosciuti crediti formativi a fronte di idonea autorizzazione richiesta, per il tramite del proprio CROAS al Consiglio nazionale e da questi concessa, in conformità alle Linee di indirizzo.

Il professionista interessato può: a) procedere a formulare istanza di riconoscimento dell'evento estero inoltrando al Consiglio nazionale, per il tramite del Consiglio regionale, almeno 90 gg. prima della frequenza del corso la documentazione relativa all'evento formativo, quale il programma, le materie oggetto dell'evento, i relatori; ovvero b) entro 60 giorni dalla conclusione del corso, chiedere il riconoscimento dell'attività ex post, per il tramite della piattaforma informatica, allegando la documentazione comprovante la frequenza dell'evento e la documentazione relativa all'evento formativo.

Il Consiglio regionale invierà comunicazione e documentazione al Consiglio nazionale: quest'ultimo valuterà la documentazione sottoposta e riconoscerà i crediti dandone comunicazione al Consiglio regionale per l'aggiornamento nell'area riservata del professionista. Il numero massimo di crediti acquisibili frequentando corsi di formazione all'estero è 45 nel triennio.

4. Lo svolgimento della formazione sul campo deve necessariamente avere la preventiva autorizzazione del Consiglio regionale che dovrà pronunciarsi entro 60 giorni dalla presentazione. La domanda da parte del soggetto attuatore deve pervenire al Consiglio regionale almeno 90 giorni prima dell'avvio della FSC, su format predisposto.

Art. 8 Esonero dall'obbligo formativo

1. La Commissione esprime parere sulle richieste di esonero dallo svolgimento dell'attività formativa avanzate dagli iscritti, nei casi previsti dall'art.13 del Regolamento per la formazione continua approvato dal CNOAS e specificatamente nei casi di:
 - 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;
2. La richiesta di esonero deve essere inoltrata dall'interessato al Consiglio attraverso l'apposito format previsto nella piattaforma dell'area riservata del CNOAS;
3. 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 Commissione la valutazione delle stesse.
4. Nell'esame della richiesta la Commissione 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.
5. Nel caso in cui l'evento che determina l'esonero ricada a cavallo di due anni solari, la Commissione determina, per ciascuna annualità il numero di crediti da esonerare.
6. E' a carico dell'interessato l'onere di comprovare le motivazioni della richiesta di esonero producendo alla Commissione idonea documentazione. Il Consiglio potrà effettuare le necessarie verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato dall'iscritto anche attraverso la richiesta di documentazione a soggetti esterni.
7. Il Consiglio, su proposta della Commissione, valuta la richiesta di esonero secondo la seguente tabella:



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
Assistenza a coniuge/partner o figli o parenti di primo grado affetti da grave malattia,	Possono richiedere una proporzionale riduzione del numero di crediti per ogni mese di

riconosciuta in base alla legge 104/92, o da infortunio.	assistenza. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi di malattia/infortunio uguali o superiori a 60 giorni. Esonero massimo 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti i 15 crediti deontologici.
Altre situazioni	Da valutare di volta in volta con il criterio di 1,67 al mese per periodi comunque superiori a 60 giorni

8. Per quanto non espressamente previsto nelle specifiche precedenti ipotesi di esonero, il computo dei crediti da esonerare é di 5 crediti al trimestre ovvero di 1,67 crediti al mese, con arrotondamento alla metà (per 1 mese -2 cf, per 2 mesi -3 cf, per 3 mesi -5cf). Il periodo di esonero non può essere inferiore a 60 giorni e deve consistere in un numero intero di mesi (esempio: esonero per 9 mesi con inizio il 12 giugno 2016 terminerà l'11 marzo 2017. I crediti richiesti saranno 8 per l'anno 2016 e 17 per l'anno 2017).

Art. 9 Convenzioni, collaborazioni e protocolli

1. I Consigli regionali degli Ordini degli Assistenti Sociali e il CNOAS non necessitano di autorizzazione per organizzare eventi formativi pertanto quest'ultimi risultano automaticamente accreditati.
2. Il Consiglio, ai sensi di quanto disposto dall'art.7 comma 5 del DPR 137/2012, può realizzare attività di formazione anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti su richiesta di quest'ultimi o per propria iniziativa.
3. Il Consiglio dietro richiesta di altri soggetti di realizzare attività formative in collaborazione, valuta, nell'interesse della qualità della formazione da garantire all'iscritto, l'opportunità o meno di realizzare accordi di collaborazione o convenzioni con i richiedenti.

Art. 10 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 di cui all'art. 12 del Regolamento del CNOAS svolte nell'anno precedente, mediante una scheda riepilogativa telematica. Entro lo stesso periodo vanno inoltrate le richieste di esonero. Nel corso del triennio formativo l'iscritto deve conseguire un minimo di 60 crediti formativi di cui almeno 15 deontologici. I crediti deontologici valgono anche come crediti formativi ma non viceversa.
2. Per i nuovi iscritti non potranno essere calcolati, come utili all'assolvimento dell'obbligo, eventuali crediti formativi maturati nell'anno di iscrizione, decorrendo il vincolo dall'anno solare successivo. In nessun caso si possono trasferire crediti da un triennio all'altro.
3. L'iscritto adempie agli obblighi di cui al comma 1 del presente Regolamento tramite procedure telematiche afferenti a sistemi nazionali di registrazione predisposti a cura del CNOAS.
4. 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.

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 D.P.R. 137/2012.
6. 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. 11 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda al Regolamento per la formazione continua degli Assistenti Sociali approvato dal Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali nella seduta di Consiglio del 16.12.2016.

Art. 12 Diritti di segreteria

È previsto il pagamento dei diritti di segreteria da corrispondere per il lavoro organizzativo connesso al procedimento, all'analisi e alla valutazione dell'evento formativo ai fini dell'accreditamento da parte della commissione formazione. La quota viene stabilita annualmente dal Consiglio con apposita delibera. Dovranno corrispondere i diritti di segreteria sia i soggetti che non hanno delle convenzioni con il Croas Umbria che i soggetti che hanno stipulato convenzioni con il Croas Umbria, in misura ridotta. Non dovranno corrispondere tali diritti gli enti pubblici e le scuole pubbliche di formazione.