

Anno CXLI - Numero 9

Roma, 15 maggio 2020

*Pubblicato il 15 maggio 2020*



**BOLLETTINO  
UFFICIALE  
del Ministero  
della Giustizia**

PUBBLICAZIONE QUINDICINALE

# S O M M A R I O

<b>PARTE PRIMA</b>		
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>		
<b>LIBERE PROFESSIONI</b>		
<b>CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI</b>		
Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/12 . . . . .	Pag. 1	
<b>PARTE SECONDA</b>		
<b>ATTI UFFICIALI DEL PERSONALE</b>		
<b>DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI</b>		
<b>MAGISTRATURA</b>		
Conferimento delle funzioni giudicanti . . . . .	Pag. 13	Conferma negli incarichi semidirettivi . . . . . Pag. 13
Conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti .	Pag. 13	Collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura e conferme. . . . . Pag. 13
Trasferimenti . . . . .	Pag. 13	Richiami in ruolo . . . . . Pag. 14
		Cessazione dall'appartenenza all'Ordine giudiziario per passaggio ad altra amministrazione . . . . . Pag. 14
		Applicazione extradistrettuale e proroga . . . . . Pag. 14
		<b>DIRIGENTI</b>
		Conferimento di incarichi di dirigente presso l'Ispettorato generale, Ufficio di diretta collaborazione del Ministro . . . . . Pag. 14
		<b>DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE</b>
		Comunicati concernenti la nomina di consiglieri onorari delle sezioni per i minorenni presso le Corti di Appello per il triennio 2020-2022. . . . . Pag. 16
		Comunicati concernenti la nomina di giudici onorari dei Tribunali per i minorenni per il triennio 2020- 2022. . . . . Pag. 17



30-431100200515

€ 4,00

# PARTE PRIMA

## DISPOSIZIONI GENERALI

### LIBERE PROFESSIONI

#### CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI

##### Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/12

*Deliberato dal Consiglio nazionale nella seduta  
del 14 dicembre 2019, in vigore dal 1 gennaio 2020*

#### IL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI

##### CONSIDERATO

– che gli Standard globali di qualità per la formazione degli Assistenti sociali approvati nel novembre 2003 dal Comitato GMQS (Global Minimum Qualifying Standards), identificano linee - guida internazionali per la formazione degli Assistenti sociali, considerata come processo dinamico teso al costante sviluppo della professione - anche in relazione agli specifici contesti storici e politici - e riconoscono l'importanza dell'applicazione dei valori e dei principi etici della professione nei programmi formativi e nella loro attuazione, nella consapevolezza che la dimensione etica e la base scientifica della professione ne rappresentano componenti essenziali, nell'interesse prioritario dei cittadini fruitori del Servizio sociale;

– che la Raccomandazione del Comitato dei ministri del Consiglio d'Europa del 17 gennaio 2001 riconosce che “il Servizio Sociale Professionale richiede il più alto livello di responsabilità per l'assunzione di decisioni e per maturare giudizi da parte degli Assistenti sociali e che questo elevatissimo livello di competenza, richiede pertanto una formazione ed un tirocinio professionale appropriati”;

– quanto disposto dalla legge 23 marzo 1993 n. 84, dal DPR 8 luglio 2005 n. 169 e dal DPR 5 giugno 2001 n. 328;

– che il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 contempla all'art. 3, comma 5, lett. b), la “previsione dell'obbligo per il professionista di seguire percorsi di formazione continua predisposti sulla base di appositi regolamenti emanati dai consigli nazionali (...). La violazione dell'obbligo di formazione continua determina un illecito disciplinare e come tale è sanzionato sulla base di quanto stabilito dall'ordinamento professionale che dovrà integrare tale previsione”;

– che il DPR 7 agosto 2012, n. 137 adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b) d.l. 138/2011, conferisce al Consiglio nazionale la potestà di disciplinare con regolamento da emanarsi, previo parere favorevole del ministro vigilante, entro un anno dall'entrata in vigore del DPR 137/12: “a) le modalità e le condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento da parte degli iscritti e per la gestione e l'organizzazione dell'attività di aggiornamento a cura

degli ordini o collegi territoriali, delle associazioni professionali e dei soggetti autorizzati; b) i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento; c) il valore del credito formativo professionale quale unità di misura della formazione continua”;

– 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;

– che la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali tramite attività di aggiornamento, ricerca e supervisione, con lo scopo di favorire processi di innovazione e sviluppo;

– che agli artt. 18, 51, 54 del Codice deontologico della professione di Assistente sociale si prescrive ai professionisti il dovere di competenza e l'obbligo di richiedere attività di aggiornamento e formazione continua;

– la legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

– il D. lgs n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

– il Piano nazionale Anticorruzione del 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

– che nella seduta di Consiglio del 14 dicembre 2019 è stata approvata la bozza del nuovo Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/12 da sottoporre al Ministero della Giustizia;

– che in data 31/12/2019 è stato reso parere favorevole dal Ministro della Giustizia, con nota n. 0051546 - m\_dg. Gab., senza alcuna modifica al testo deliberato dal Consiglio nazionale in data 14 dicembre 2019;

##### Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina le attività e gli obblighi di formazione continua degli iscritti nell'albo professionale, a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione.

##### Art. 2 Oggetto

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

##### Art. 3 Obiettivi formativi

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

## Art. 4

*Obblighi formativi dell'assistente sociale*

1. L'assistente sociale iscritto all'albo ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale.
2. L'obbligo di cui al comma precedente viene adempiuto nelle modalità indicate dal presente regolamento.
3. La violazione dell'obbligo di formazione continua costituisce illecito disciplinare.

## Art. 5

*Modalità di adempimento dell'obbligo*

1. Il periodo di formazione professionale continua è triennale. I trienni formativi sono fissi, a partire dal primo gennaio 2014, e costituiscono il riferimento temporale per tutti gli iscritti.
2. L'anno formativo coincide con quello solare. L'obbligo di formazione continua decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di iscrizione all'Albo.
3. L'unità di misura della formazione continua è il credito formativo. Un credito corrisponde ad 1 ora di attività formativa, fatta eccezione per quanto previsto all'art. 14 del presente regolamento.
4. Ogni iscritto deve conseguire nel triennio n. 60 crediti formativi, di cui almeno 15 per attività ed eventi formativi concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia, curando la continuità del proprio percorso formativo.
5. Fatto salvo quanto previsto nei commi precedenti, le attività di formazione continua sono scelte liberamente dagli iscritti, anche in relazione ai settori nei quali esercitano la professione, in conformità al principio di cui all'art. 15 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, e all'art. 2, comma 2 del DPR 7 agosto 2012, n. 137.
6. La valutazione dell'assolvimento dell'obbligo formativo avviene al termine del triennio.

## Art. 6

*Istituzione del registro dei soggetti autorizzati*

1. In conformità al disposto dell'art. 7, comma 2, del DPR 7 agosto 2012, n. 137, il Consiglio nazionale rilascia a persone fisiche, associazioni di iscritti agli albi e ad altri soggetti che ne facciano domanda, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia, l'autorizzazione all'organizzazione di attività di formazione continua.
2. L'autorizzazione viene rilasciata con delibera motivata del Consiglio nazionale, tenendo conto delle caratteristiche e della qualità dell'offerta formativa.
3. Ai fini dell'autorizzazione, il Consiglio nazionale trasmette la proposta di delibera al Ministro vigilante, al fine di acquisire il parere vincolante come da normativa.
4. È istituito presso il Consiglio nazionale il registro dei soggetti autorizzati.
5. Il registro è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio nazionale che ne assicura il periodico aggiornamento.

## Art. 7

*Requisiti per l'iscrizione nel registro*

1. I termini e le modalità di applicazione vengono definiti nelle Linee d'indirizzo di cui all'art. 18 del presente Regolamento facenti parte integrante del presente regolamento.
2. Possono chiedere di essere autorizzati ed iscritti al registro persone fisiche, enti pubblici o privati, società scientifiche, fondazioni, istituti e associazioni private, studi associati, società commerciali e altre persone giuridiche.

3. Ai fini dell'autorizzazione i soggetti richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- significativa esperienza nel settore della formazione professionale degli iscritti nell'Albo degli Assistenti sociali;
- comprovata competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniata dallo svolgimento di attività formative in via continuativa da almeno tre anni;
- docenti con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato, a carico dei quali non sia stata irrogata negli ultimi cinque anni una sanzione disciplinare e/o condanna penale definitiva;
- gli amministratori, i dirigenti e i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti non devono avere riportato condanne penali definitive.

4. I soggetti autorizzati assicurano l'utilizzo di dotazioni strutturali, organizzative e tecnologiche adeguate allo svolgimento delle attività formative destinate agli Assistenti sociali e di possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e accessibilità dei locali ove si tengono i corsi di formazione.

Sono inoltre tenuti a richiedere l'accreditamento degli eventi da loro organizzati, alla tenuta del registro dei partecipanti, e al rilascio dell'attestato di partecipazione, pena la decadenza dall'autorizzazione.

5. Il soggetto cui è stata rigettata la domanda di autorizzazione può presentare nuovamente l'istanza decorso un anno dal ricevimento della comunicazione di rigetto.

## Art. 8

*Commissione consultiva  
per l'autorizzazione della formazione continua*

1. Il Consiglio nazionale istituisce una Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio nazionale, composta da sette membri, di cui quattro consiglieri nazionali e tre esperti.
2. La Commissione consultiva coadiuva il Consiglio nazionale nell'esercizio delle funzioni relative alla formazione continua, svolge le attività istruttorie volte ad accertare la sussistenza dei requisiti in capo ai soggetti che richiedono di essere autorizzati ed iscritti nel relativo registro, nonché all'accreditamento degli eventi formativi.
3. Ogni Consiglio regionale dell'Ordine deve istituire una Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua che opera nel rispetto del presente regolamento.

## Art. 9

*Incompatibilità*

1. Il ruolo di Consigliere del Consiglio regionale, del Consiglio nazionale, del Consiglio territoriale di Disciplina, del Consiglio nazionale di Disciplina risulta incompatibile con l'attività di formazione continua a titolo oneroso o con il ruolo di amministratore o titolare di enti autorizzati.
2. L'incompatibilità non riguarda le attività svolte a titolo gratuito da tali soggetti in qualità di Consiglieri che siano realizzate in rappresentanza istituzionale.
3. L'incompatibilità non si applica ai suddetti Consiglieri nei casi in cui si operi su conferimento dell'incarico e/o ordine di servizio disposti dal proprio datore di lavoro, purché la formazione continua non costituisca l'attività prevalente di chi lo conferisce e del professionista stesso.
4. I termini e le modalità di applicazione vengono definiti nelle Linee d'indirizzo di cui all'art. 18 del presente regolamento facenti parte integrante del presente regolamento.

## Art. 10

*Procedimento di autorizzazione dei soggetti formatori*

1. Il soggetto formatore che intende chiedere l'autorizzazione ai fini e per gli effetti del presente regolamento, presenta domanda compilando l'apposito modulo predisposto dal Consiglio nazionale e messo a disposizione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione.

2. La domanda è corredata dalla documentazione relativa ai requisiti indicati nell'art. 7 del presente regolamento e con le modalità applicative stabilite dal Consiglio nazionale, nonché da una relazione illustrativa del possesso dei suddetti requisiti e della qualità della formazione continua erogata oltre ad un piano formativo da svolgersi nel triennio di riferimento.

3. La domanda è rivolta al Consiglio nazionale che determina l'ammontare del contributo dovuto dal soggetto richiedente, a titolo di diritti di segreteria.

4. La Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua svolge le attività istruttorie volte ad appurare il possesso dei requisiti di cui al presente regolamento ed esprime parere in merito all'accoglimento o al rigetto della domanda.

5. La Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua può richiedere, ove necessario, informazioni o documentazione integrativa. Ove i chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, propone al Consiglio nazionale il rigetto della domanda di autorizzazione o di rinnovo dell'agenzia.

6. Il Consiglio nazionale, acquisito il parere di cui al quarto comma, invia la bozza di delibera al Ministro della Giustizia per il previsto parere vincolante. Ricevuto il parere del Ministro vigilante, delibera con provvedimento motivato l'autorizzazione del soggetto formatore o il rigetto della domanda e comunica la decisione al soggetto richiedente.

## Art. 11

*Durata e revoca dell'autorizzazione dei soggetti autorizzati*

1. L'autorizzazione ha durata massima triennale e, comunque, coincidente con il triennio formativo.

2. I soggetti autorizzati che intendono mantenere l'autorizzazione devono presentare annualmente entro il 31 gennaio una relazione sull'attività formativa erogata nell'anno precedente unitamente all'autocertificazione nella quale dichiarano la permanenza dei requisiti di cui all'art. 7. La mancata presentazione della relazione e/o dell'autocertificazione determina la cancellazione dagli elenchi e la necessità di ripresentare la domanda per ottenere una nuova autorizzazione.

3. L'autorizzazione può essere revocata con delibera del Consiglio nazionale, previo parere della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, qualora vengano meno uno o più dei requisiti previsti dal presente regolamento o per inadempienze o scorrettezze compiute nel corso dello svolgimento degli eventi, anche segnalate dai Consigli regionali, secondo l'esclusiva ed insindacabile discrezionalità del Consiglio nazionale. La delibera di revoca è trasmessa per il parere vincolante al Ministero vigilante.

4. I soggetti autorizzati, alla fine del triennio formativo, possono richiedere l'autorizzazione per il triennio successivo. A tal fine inviano una richiesta al Consiglio nazionale entro il 30 giugno dell'ultimo anno del triennio. In mancanza, l'autorizzazione vigente a svolgere l'attività di formazione rimane valida fino al termine del triennio autorizzato.

## Art. 12

*Attribuzione dei crediti formativi per gli eventi realizzati da soggetti autorizzati*

1. I soggetti autorizzati ai sensi del presente regolamento inoltrano domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attri-

buire agli eventi formativi che intendono realizzare, esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dal Consiglio nazionale.

2. Il Consiglio nazionale riconosce gli eventi formativi realizzati all'estero, gli eventi di formazione a distanza, questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale, quelli organizzati da uno stesso soggetto che si replicano nell'arco di un anno in almeno due Regioni, nonché gli eventi organizzati da soggetti con i quali il Consiglio nazionale ha stipulato apposite convenzioni oltre a quelli delle proprie associazioni e Fondazioni, attribuendo il relativo numero di crediti, previo parere della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua.

3. Il Consiglio nazionale delega ai Consigli regionali dell'Ordine l'attribuzione dei crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza e non rientranti in quelli di cui al comma precedente, sempre ai sensi delle Linee di indirizzo parte integrante del presente regolamento. Il Consiglio regionale, acquisito il parere della propria Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, delibera i crediti assegnati.

4. L'attribuzione dei crediti formativi si effettua valutando la tipologia, la durata e la qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati.

A tal fine i soggetti che intendono ottenere l'accreditamento di eventi formativi da loro organizzati devono presentare al Consiglio regionale o al Consiglio nazionale, secondo le rispettive competenze, domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi che intendono realizzare. La domanda deve essere corredata da documentazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento, anche in relazione alla sua rispondenza alle finalità del presente regolamento.

Il Consiglio nazionale, in conformità all'art. 18 del presente regolamento, con propria delibera definisce la documentazione e la modulistica necessaria alla valutazione delle domande di accreditamento, nonché i diritti di segreteria.

5. Il Consiglio regionale o il Consiglio nazionale possono richiedere, ove necessario, informazioni o 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 nazionale o regionale non attribuisce crediti formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate.

6. Il Consiglio nazionale e i Consigli regionali si pronunciano sulla domanda di accreditamento con decisione motivata entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta, effettuata esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dal Consiglio nazionale.

7. In caso di silenzio protratto oltre sessanta giorni dalla data del ricevimento della domanda, il riconoscimento si intende concesso. In questo caso il numero di crediti corrisponde al numero delle ore di durata dell'evento.

8. Il Consiglio regionale riconosce maturati i crediti formativi anche a seguito della frequentazione di eventi formativi non accreditati ex ante, che soddisfino i parametri del presente regolamento, sulla base di apposita domanda dell'Assistente sociale interessato e corredata da adeguata documentazione. I termini e le modalità di presentazione vengono definiti nelle Linee d'indirizzo parte integrante del presente regolamento.

9. L'ente organizzatore rilascerà ai partecipanti che hanno frequentato per le 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.



Art. 13  
*Attività formative*

1. La partecipazione alle attività formative consente la maturazione di un numero di crediti pari al numero delle ore di attività.

2. 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 professionale;

b) partecipazione a corsi di perfezionamento universitario, dottorati di ricerca e master attinenti al Servizio sociale professionale;

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 individuali svolti da assistenti sociali;

f) partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti assistenti sociali e non rivolti a gruppi mono e/o multiprofessionali;

g) attività di formazione nell'ambito dell'ente e dello specifico servizio di appartenenza, autorizzate e riconosciute come tali dal Consiglio nazionale o dai Consigli regionali competenti territorialmente, quali a titolo esemplificativo: attività di formazione sul campo, questionari online, 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, attività didattica e/o di laboratorio, culture della materia;

i) partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali dell'Ordine o da organismi nazionali ed internazionali della categoria professionale;

j) svolgimento di supervisione professionale e di supervisione dei tirocini;

k) svolgimento di relazioni o lezioni condotte nell'ambito di corsi di perfezionamento e master, corsi di aggiornamento, seminari, convegni, giornate di studio, anche eseguiti con modalità telematiche;

l) partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato di Assistente sociale.

3. Le modalità applicative sono dettate dal Consiglio nazionale per assicurare uniformità sul territorio nazionale.

Art. 14  
*Esoneri*

1. Su domanda dell'interessato, il Consiglio regionale competente può esonerare, anche parzialmente, l'iscritto dallo svolgimento dell'attività formativa, nei casi di:

a) maternità, paternità, affidamento familiare, adozione 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. 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, compresi quelli deontologici, da acquisire nel corso del triennio.

Art. 15

*Adempimenti degli iscritti e inosservanza dell'obbligo formativo*

1. Premesso che il periodo di valutazione della formazione continua ha durata triennale, ciascun iscritto deve dichiarare al Consiglio regionale di appartenenza entro il 31 marzo di ogni anno le attività formative di cui all'art. 13 svolte nell'anno precedente, mediante l'inserimento nella propria area riservata.

2. L'iscritto adempie gli obblighi di cui al comma 1 tramite procedure telematiche afferenti a sistemi nazionali di registrazione predisposti a cura del Consiglio nazionale.

3. 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 formative.

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

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. 16

*Attribuzioni dei Consigli regionali dell'Ordine*

1. I Consigli regionali, tenuto conto di quanto stabilito dal presente regolamento, predispongono, deliberano ed inviano al Consiglio nazionale, entro tre mesi dalla pubblicazione del regolamento nazionale sul bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia, un regolamento di funzionamento interno che regola le competenze della Commissione consultiva di cui all'art. 8, ultimo comma, del presente regolamento.

2. I Consigli regionali dell'Ordine, anche di concerto tra loro, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispongono ed inviano al Consiglio nazionale, il piano dell'offerta formativa a valenza annuale.

3. 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.

4. I Consigli regionali realizzano il programma, anche di concerto tra loro o con ordini/associazioni di altre professioni. Possono avvalersi della collaborazione di associazioni/organismi professionali, o di altri enti abilitati.

5. I Consigli regionali favoriscono 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.

6. I Consigli regionali in collaborazione con proprie associazioni o fondazioni nonché organismi di categoria, studi associati, enti od istituzioni ed altri soggetti, potranno organizzare eventi formativi, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al presente regolamento.

7. I Consigli regionali garantiscono idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di cui ai commi precedenti attraverso forme comunicative adeguate.

8. Il Consiglio regionale vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti.

9. 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.



## Art. 17

*Attribuzioni del Consiglio nazionale*

Il Consiglio nazionale:

a) promuove ed indirizza la conoscenza e la diffusione della formazione continua degli assistenti sociali, informando dell'obbligatorietà attraverso forme comunicative adeguate ai diversi soggetti istituzionali;

b) elabora il Piano formativo nazionale sulla base dei Piani formativi regionali annuali trasmessi dai Consigli regionali a norma del precedente art. 16, garantendo la qualità e l'uniformità dell'offerta formativa con l'approvazione dei Piani formativi regionali annuali;

c) favorisce l'ampliamento dell'offerta formativa, sia organizzando direttamente eventi formativi che per il tramite delle proprie associazioni e fondazioni nonché in collaborazione con altri soggetti, sia in proprio, sia attraverso modalità a distanza;

d) si impegna a stipulare convenzioni quadro e/o specifici protocolli con Ministeri, Uffici del Governo, Università, Enti locali, Regioni, Organizzazioni sindacali, associazioni di assistenti sociali maggiormente rappresentative sul piano nazionale ed altri soggetti, allo scopo di rendere fruibile e accessibile la formazione continua agli iscritti nell'albo;

e) garantisce la gestione del sistema informativo (data-base e procedure telematiche);

f) effettua il monitoraggio dell'attuazione del presente regolamento in materia di formazione continua, attraverso un sistema nazionale informatizzato per l'acquisizione, aggregazione, correlazione di dati, in collaborazione con i Consigli regionali, al fine di verificarne le condizioni di effettiva applicazione, nonché lo stato di attuazione, l'uniformità e l'efficacia;

g) organizza una conferenza annuale, in materia di formazione continua, nella quale verranno considerati i risultati del monitoraggio di cui alla precedente lettera, anche ai fini di valutare qualità ed efficacia dell'offerta formativa erogata sul territorio e l'eventuale revisione del presente regolamento;

h) promuove la stipula di apposite convenzioni con le Università per stabilire regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari, ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137;

i) promuove, in collaborazione con il competente Consiglio regionale, la destinazione e l'attribuzione di fondi da parte delle Regioni per l'organizzazione di scuole, corsi ed eventi di formazione professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137;

j) interviene in forma sostitutiva delle competenze in materia formativa dei singoli Consigli regionali laddove inadempienti.

## Art. 18

*Modalità d'attuazione*

Le modalità d'attuazione e procedure di svolgimento delle attività e degli eventi relativi alla formazione continua, sono contenute nelle Linee d'indirizzo, coordinamento ed attuazione, parte integrante e vincolante del presente regolamento.

## Art. 19

*Entrata in vigore e disposizioni finali e transitorie*

1. Il presente regolamento è pubblicato nel bollettino ufficiale del Ministero della Giustizia e nel sito ufficiale del Consiglio nazionale, ed entra in vigore il 1° Gennaio 2020.

2. Gli eventi formativi già approvati dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo.

ALLEGATO

LINEE D'INDIRIZZO,  
COORDINAMENTO ED ATTUAZIONE

per l'applicazione del Regolamento per la Formazione continua degli Assistenti sociali pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, deliberato dal Consiglio nazionale nella seduta del 14 dicembre 2019 ed in vigore dal 1° gennaio 2020.

## INDICE

**Introduzione****Oggetto ed obblighi della formazione****Iscrizione al registro dei soggetti autorizzati**

- Requisiti
- Modalità

**Riconoscimento degli eventi formativi**

- a) Requisiti
- b) Documentazione
- c) Calcolo dei crediti
- d) Validità dell'accreditamento eventi formativi
- e) Riconoscimento degli eventi FAD
- f) Formazione sul campo
- g) Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di ass. sociale

**Riconoscimento delle attività**

- a) Parametri di riferimento
- b) Sistema di accreditamento – Tabella per l'attribuzione dei crediti

**Riconoscimento degli esoneri**

- a) Requisiti e documentazione
- b) Tabella motivazioni esoneri
- c) Modalità di calcolo dell'esonero

**Diritti di segreteria**

- a) Parametro di riferimento
- b) Modalità di esonero o riduzione
- c) Modalità di riscossione

**Adempimenti degli iscritti e inosservanza dell'obbligo formativo**

- a) Quadro di riferimento
- b) Partecipazione ad eventi e attività svolte all'estero

**Redazione dei regolamenti regionali per le Commissioni consultive per l'autorizzazione della formazione continua****Regolamento per il funzionamento della Commissione consultiva nazionale**

## INTRODUZIONE

Le Linee di indirizzo entreranno in vigore dal 1 gennaio 2020.

Le Linee di indirizzo del Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali sono state redatte attraverso un processo partecipato da tutti i Consigli regionali dell'Ordine a seguito del documento di monitoraggio del precedente triennio prodotto dal Consiglio nazionale nel 2018 e a seguito degli incontri territoriali d'area dei Consigli regionali e al confronto in sede di Conferenze dei Presidenti.

Le presenti Linee d'indirizzo sono vincolanti per tutti i soggetti partecipanti al sistema della formazione continua (Consigli regionali dell'Ordine, soggetti autorizzati ed in convenzione, iscritti) nell'applicazione delle procedure.

Queste Linee di indirizzo si ispirano ai principi di qualità e trasparenza ed hanno come finalità il miglior apporto alle attività dei Consigli regionali, ma soprattutto alla crescita della competenza professionale degli iscritti all'Ordine.

### OGGETTO ED OBBLIGHI DELLA FORMAZIONE

(artt. 2, 3, 4 e 5)

La formazione continua si articola e comprende i seguenti ambiti:

a) aggiornamento e formazione specifica, quale attività finalizzata al mantenimento, approfondimento e sviluppo delle competenze tecnico-professionali dell'iscritto, attinenti alle materie oggetto dell'esercizio dell'attività professionale e/o alle funzioni svolte che consiste nella frequenza di seminari, convegni e conferenze, anche in modalità e-learning;

b) formazione attiva tale da richiedere processi di teorizzazione e riflessività sull'esercizio della professione e produzione di conoscenze e competenze e per ciò che attiene gli adempimenti e le direttive in tema di competenze innovative rispetto all'esercizio della professione di assistente sociale, management, pubblica amministrazione e innovazione nel welfare.

La formazione continua deve essere approvata dal Consiglio nazionale e/o dai Consigli regionali dell'Ordine (di seguito Cnoas e Croas).

Lo svolgimento della formazione continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti nell'Albo.

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.

I Consigli regionali dovranno segnalare ai Consigli di disciplina gli eventuali inadempimenti degli iscritti alla fine del triennio formativo.

I Consigli regionali promuovono verso gli iscritti, nelle forme ritenute più opportune, anche la continuità della formazione.

### ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI SOGGETTI AUTORIZZATI

(artt. 6, 7, 10 e 11)

#### a) Requisiti

• Significativa esperienza nel settore della formazione professionale degli iscritti nell'Albo degli Assistenti Sociali.

Per significativa esperienza si intende: l'organizzazione di almeno due eventi annuali e 50 ore documentate di formazione nell'ultimo triennio dedicate specificatamente agli assistenti sociali o concernenti le aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR 5 giugno 2001 n. 328.

Il soggetto organizzatore deve dichiarare il numero di assistenti sociali coinvolti per gli eventi organizzati nel triennio.

• Comprovata competenza ed esperienza di metodo didattico e progettazione formativa, testimoniata dallo svolgimento di attività formativa in via continuativa da almeno tre anni.

Ai fini dell'accertamento della comprovata competenza ed esperienza nel metodo didattico e nella progettazione formativa occorre presentare una relazione che delinea gli obiettivi formativi per il triennio individuati nel corso della propria attività pregressa di formazione agli assistenti sociali.

• Docenti con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato a carico dei quali non sia stata irrorata negli ultimi cinque anni una sanzione disciplinare e/o condanna penale definitiva.

I curricula dei docenti, sottoscritti con firma autografa e aggiornati ai tre mesi precedenti la presentazione, devono evidenziare una specifica competenza di natura didattico-professionale nelle aree tematiche di cui sopra. Insieme al curriculum dovrà essere inviata lettera dell'organizzazione al docente di incarico e di accettazione a svolgere attività formativa.

• Gli amministratori, i dirigenti, e i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti non devono avere riportato condanne penali definitive.

All'istanza devono essere allegate le dichiarazioni del possesso dei requisiti di onorabilità per gli amministratori, i dirigenti e i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti l'autorizzazione.

I soggetti autorizzati sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità di tenere i corsi di formazione in locali idonei e rispondenti ai requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni dal punto di vista sia della sicurezza sia dell'accessibilità. Gli stessi si obbligano a tenere le dotazioni strutturali e tecnologiche indicate dal Consiglio nazionale nelle presenti linee d'indirizzo.

#### b) Modalità

Le istanze di autorizzazione saranno redatte attraverso il sito [www.cnoas.it](http://www.cnoas.it), esclusivamente on-line, sull'apposito modulo predisposto dal Consiglio nazionale, con allegata la documentazione di cui all'art. 10 secondo comma, previo versamento di un contributo a titolo di diritti di segreteria che verrà determinato annualmente, con apposita delibera del Consiglio nazionale.

Le istanze così formulate verranno esaminate, in via istruttoria, dalla Commissione consultiva per la formazione continua che può, attraverso la struttura di segreteria, chiedere eventuali chiarimenti od integrazioni. Per le domande complete la Commissione esprimerà il proprio motivato parere di accoglimento o di rigetto, trasmettendole al Consiglio che provvederà ad esaminarle, nella prima seduta utile. Il Consiglio nazionale, invierà una proposta di delibera al Ministero della Giustizia e, solo dopo avere acquisito il parere vincolante da parte del Ministero medesimo, delibererà l'autorizzazione od il diniego.

Le deliberazioni del Consiglio nazionale relative ai soggetti richiedenti l'autorizzazione sono comunicate agli interessati nelle forme previste dalla legge.

I soggetti autorizzati dovranno assolvere ai seguenti obblighi a periodicità annuale:

- autocertificazione del mantenimento dei requisiti d'accesso;
- relazione annuale di verifica con breve descrizione delle attività formative organizzate ed effettivamente realizzate, numero di assistenti sociali partecipanti, modalità di valutazione dei corsi adottati, valutazione del grado di soddisfazione.

### RICONOSCIMENTO DEGLI EVENTI FORMATIVI

(art. 12)

#### a) Requisiti

Gli eventi formativi possono essere riconosciuti dal Consiglio nazionale o dai Consigli regionali nei rispettivi territori di competenza, attribuendo un numero di crediti corrispondenti al numero delle ore di formazione erogate, salvo quanto previsto dalla tabella per l'attribuzione dei crediti.

Il riconoscimento può essere richiesto dagli enti autorizzati iscritti nel Registro ex art. 6 del regolamento, 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.

I Consigli regionali e il Consiglio nazionale non necessitano di autorizzazione per organizzare eventi formativi, secondo quanto disposto dall'art. 7 comma 5 del DPR 137/2012. Essi possono 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. La concessione del solo patrocinio all'iniziativa non costituisce autorizzazione all'evento per il riconoscimento dei crediti. La scelta della tipologia di collaborazione con il soggetto che intende realizzare l'evento formativo è lasciata alla discrezionalità del Consiglio regionale.

Tali accordi riguardano esclusivamente gli enti pubblici ed i soggetti privati, con sede legale nel territorio regionale di competenza, che non hanno tutti i requisiti per richiedere l'autorizzazione. I soggetti richiedenti una convenzione/cooperazione ad un Consiglio regionale devono dichiarare di non avere altri accordi in essere con alcun altro Croas.

Il Consiglio nazionale riconosce esclusivamente se richiesti da enti formatori o dagli iscritti:

- a) gli eventi formativi realizzati all'estero;
- b) gli eventi di formazione a distanza (FAD);
- c) questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale

d) gli eventi che vengono replicati da uno stesso soggetto autorizzato in almeno due regioni nel corso di un anno;

e) gli eventi organizzati da soggetti convenzionati con lo stesso Consiglio nazionale ovvero da proprie fondazioni e/o associazioni.

Sia il Consiglio nazionale che i Consigli regionali deliberano il riconoscimento degli eventi e l'attribuzione dei crediti formativi, sentito il parere delle rispettive Commissioni consultive per la formazione continua.

La decorrenza dei termini del silenzio assenso relativo alla richiesta di attribuzione di crediti formativi per eventi organizzati da soggetti autorizzati, è interrotta attraverso la richiesta di documentazione integrativa.

#### b) Documentazione

Il Consiglio nazionale ed i Consigli regionali provvedono 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.

- L'istanza per il riconoscimento dell'accREDITAMENTO dell'evento formativo deve pervenire al Cnoas/Croas di competenza almeno 45 giorni prima dell'evento stesso, corredata dalla seguente documentazione:

- programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa;

- lettera di incarico e di accettazione del formatore, curricula aggiornati agli ultimi tre mesi e firmati dei relatori/docenti;

- l'autocertificazione sulla conformità alle norme sulla sicurezza e sulla accessibilità.

Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni.

La richiesta contenente la documentazione può essere inoltrata esclusivamente attraverso l'apposito modello informatico messo a disposizione dal Consiglio nazionale, secondo le istruzioni presenti nel sito del Cnoas.

Annualmente il Consiglio Nazionale e i Consigli regionali con apposita delibera, definiscono il contributo dovuto per i diritti di segreteria relativi al riconoscimento degli eventi formativi. 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.).

#### c) Calcolo dei crediti

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.

Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione del corso e le verifiche dell'apprendimento se previste.

La modalità del sistema informatico di rilevazione delle presenze attraverso l'utilizzo della tessera sanitaria è obbligatoria per gli enti autorizzati dal Consiglio nazionale.

Gli enti pubblici ed i soggetti convenzionati con il Consiglio nazionale 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 Consiglio nazionale, sia le modalità pregresse (fogli presenza e successivo accesso all'area riservata da parte degli iscritti per il caricamento dei crediti).

#### d) Validità dell'accREDITAMENTO eventi formativi

Il Consiglio nazionale definisce il periodo di validità dell'accREDITAMENTO, sulla base delle caratteristiche del programma di formazione (durata massima 12 mesi). Il contenuto di ciascun corso di formazione deve essere aggiornato in maniera regolare qualora vi siano modifiche nelle leggi, nei servizi e nelle prassi, o nei contenuti scientifici in generale. Ove non fosse possibile il prodotto deve essere ritirato ed i partecipanti debitamente informati.

Modifiche che non alterino i contenuti e la qualità del corso, se motivate, potranno essere apportate (es. cambio data), previa comunicazione al Consiglio nazionale.

#### e) Riconoscimento degli eventi FAD

L'accREDITAMENTO della formazione a distanza (FAD) richiede una particolare attenzione in quanto rivolta ad un numero potenzialmente elevato di destinatari e perché la fruizione dei contenuti è ripetibile nel tempo.

La formazione a distanza è costituita da quel complesso di attività formative fruibili attraverso materiale formativo/informativo durevole (cartaceo, audio, video, multimediali) e/o attraverso la connessione alla rete Internet e l'uso della tecnologia informatica con l'ausilio di vari terminali quali personal computer, tablet, smartphone o l'impiego di altri strumenti audiovisivi.

La fruizione della FAD avviene individualmente, tuttavia possono essere previste attività di interazione tra i discenti in appositi spazi di collaborazione.

Le modalità di svolgimento possono essere distinte, a seconda della contemporaneità o meno dell'interazione tra docente/i e discente/i, in FAD sincrona e FAD asincrona.

La FAD sincrona prevede una situazione di relazione formativa in cui docente/i e discente/i comunicano da luoghi diversi ma contemporaneamente. In questa categoria sono compresi i seminari on line o webinar.

La FAD asincrona prevede una relazione formativa attraverso la rete in cui i soggetti interessati comunicano da luoghi e in tempi diversi, con una minore interazione tra docente/i e discente/i. In questa categoria ricadono i corsi e-learning.

Infine, la modalità Blended Learning è basata su un modello di formazione mista in cui vi sono momenti formativi in presenza e a distanza. In questo caso vi è l'alternanza o la sequenza di incontri in aula (lezioni, seminari) con fasi di studio realizzate mediante gli strumenti della FAD, siano essi CD-ROM da installare sul proprio computer oppure dei percorsi formativi fruibili in Internet con modalità sincrona o asincrona.

La partecipazione alla FAD deve prevedere l'identificazione del discente e la tracciabilità delle operazioni e dell'effettiva fruizione dei contenuti.

Tutte le FAD, inoltre, devono consentire la valutazione dell'efficacia formativa con la verifica dell'apprendimento attraverso una piattaforma on-line con test e/o esercitazioni.

Di seguito si riportano gli elementi minimi che dovranno essere comunicati al Consiglio nazionale dal soggetto autorizzato, a corredo della richiesta di attribuzione dei crediti formativi per gli eventi il cui svolgimento si prevede con la modalità a distanza:

- programma completo dell'attività formativa, comprensivo della suddivisione in moduli e della corrispondente ripartizione dei relatori. Per ogni modulo deve essere indicata la tempistica della fruizione dei contenuti, o la relativa quantificazione se contenente materiale diverso dal formato audio o video;

- lettera di incarico e di accettazione;

- curricula aggiornati agli ultimi tre mesi e firmati da tutti i soggetti coinvolti nell'attività didattica: docenti, responsabile scientifico, tutor;

- rapporto tecnico con descrizione delle caratteristiche della piattaforma, le modalità di trasferimento dei contenuti didattici (filmati, audio, testi), la predisposizione del materiale didattico e gli strumenti preposti per la memorizzazione su apposito registro dati per la tracciabilità dell'effettiva partecipazione degli utenti all'attività formativa;

- metodologia comunicativa e didattico-pedagogica prescelta per la formazione dei discenti;

- modalità di verifica: numero di domande previste, almeno una per credito richiesto, per la verifica dell'apprendimento del discente in itinere e per il test finale del percorso formativo;

- la tipologia di domande può essere a risposta multipla o a risposta singola (vero/falso);

- l'indicazione della percentuale, almeno il 60%, di domande esatte necessarie per il superamento della verifica ed il termine ultimo per l'esame finale (entro 6 mesi dalla data di rilascio delle credenziali d'accesso) che sono i criteri che rispondono al positivo esito del percorso formativo ai fini del riconoscimento dei crediti ai discenti;

- credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire alla Commissione consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua la visione dell'intero percorso FAD al fine di valutarne i contenuti. La visione di una lezione a campione del corso proposto è necessaria per verificare l'efficacia dei sistemi di controllo apprestati dal soggetto autorizzato;

Qualora l'evento formativo preveda la trattazione di argomenti concernenti l'ordinamento professionale e la deontologia, la demo/lezione campione proposta dovrà riguardare espressamente tali contenuti. Inoltre devono essere indicati i riferimenti bibliografici specifici relativi alla trattazione della deontologia professionale.

La verifica dell'apprendimento costituisce prova di partecipazione e può essere effettuata solo dopo la fruizione intermedia e/o finale dei contenuti.

E' opportuno che vengano indicati la tempistica, la variabilità/randomizzazione ed il contenuto dei quesiti di verifica proposti al fine della verifica della comprensione del materiale didattico.

Per le lezioni video e/o audio la valutazione avverrà in conformità a quanto previsto dall'art. 13.

Per le lezioni testuali e/o la lettura di testi, viene applicato il tempo medio impiegato nella lettura del testo. Considerata la varietà dei testi, in termini di difficoltà e complessità, viene attribuito un tempo di lettura di otto minuti ogni 6 mila caratteri, spazi inclusi. Pertanto il raggiungimento di un credito si otterrà con la lettura di un testo contenente 48 mila caratteri. La consultazione di immagini, tabelle o grafici viene considerata con un tempo di 2 minuti.

Il tempo per le esercitazioni pratiche viene calcolato in base al loro numero e alle modalità di realizzazione. Indicativamente ad ogni esercitazione viene attribuito un credito. L'interazione con i tutor e con i partecipanti viene calcolato con 1 credito ogni ora. La realizzazione di testi, o altro materiale di esercitazione, non può superare il 25% del tempo di consultazione del materiale didattico della FAD.

Il contenuto della FAD non deve essere la mera riproduzione del contenuto di documenti già pubblicati. Il riferimento a: testi normativi, libri, saggi, raccolte, pubblicazioni congressuali, dizionari, enciclopedie, riviste, periodici, traduzioni, inediti, internet, software e multimedia, o a qualsiasi altro contenuto soggetto o meno al diritto d'autore, deve essere debitamente citato con indicazione completa della fonte, secondo criteri internazionali.

I contenuti della FAD devono essere basati sull'evidenza scientifica comunemente accettata nell'ambito dell'operatività dei professionisti.

Per quanto riguarda le lezioni video verrà valutata altresì la qualità dal punto di vista tecnico, audio e video, che a insindacabile giudizio della Commissione Consultiva costituisce discriminare per l'accreditamento o meno del corso.

La piattaforma deve garantire affidabilità, sicurezza e riservatezza dei dati dei partecipanti.

L'istanza di accreditamento delle iniziative formative FAD deve essere precedente la loro diffusione.

Successivamente alla deliberazione, il corso FAD verrà inserito nel calendario dei corsi nella piattaforma del Consiglio nazionale, al fine di consentire l'informazione agli iscritti.

Per ciò che riguarda l'attestazione e la registrazione dei crediti, il partecipante terminata la FAD ed ottenuto l'attestato, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata.

L'agenzia formativa inserisce l'avvenuta frequenza del corso FAD del singolo iscritto tramite la piattaforma rilevazione presenze del Cnoas.

Gli eventi FAD accreditati ex ante ed ex post sono di esclusiva competenza del Cnoas.

#### f) *Formazione sul campo*

La domanda da parte del soggetto attuatore deve pervenire al Consiglio regionale almeno 90 giorni prima dell'avvio della Formazione sul campo, su format predisposto che sarà predisposto dal Cnoas.

Lo svolgimento della formazione sul campo deve necessariamente avere la preventiva autorizzazione del Consiglio regionale o nazionale che dovrà pronunciarsi entro 60 giorni dalla presentazione.

Il progetto di formazione sul campo prevede i seguenti elementi caratterizzanti:

##### 1. Obiettivi di apprendimento

- 1a Acquisizione di competenze
  - tecniche
  - professionali
  - organizzative
  - relazionali/comportamentali
  - altro

##### 2. Setting di apprendimento:

- operativo (all'interno del proprio servizio)
- extra operativo (gruppi di ricerca, gruppi multiprofessionali e interistituzionali)

##### 3. Attività

###### 3a. Attività proposta:

- osservativa
- esercitativa
- esecutiva-operativa
- elaborativa, di studio e ricerca

###### 3b. Tempo dedicato:

- ore
- giornate
- settimane
- mesi

###### 3c. data di formazione sul campo: data inizio e data di fine progetto

##### 4. Sistema di valutazione

###### 4a.- autovalutazione - valutazione tra pari

###### 4b. Oggetto della valutazione (in relazione all'obiettivo di apprendimento)

- competenze, capacità, abilità acquisite
- risultato operativo: report, buone prassi, ricerca

###### 4c. metodo di valutazione

- Questionario
- Focus Group
- Altro

#### g) *Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale*

Le proposte di ricerca possono essere presentate dal Cnoas, Croas e dalle Università.

Per quanto riguarda i questionari proposti verrà valutata la qualità dal punto di vista metodologico, teorico, e di ricaduta sulla professione che a insindacabile giudizio della Commissione consultiva costituisce discriminare per l'accreditamento o meno della proposta.

La piattaforma utilizzata per ricerche on line deve garantire affidabilità, sicurezza e riservatezza dei dati dei partecipanti.

L'istanza di accreditamento delle iniziative di ricerca deve essere precedente la loro diffusione.

Il Consiglio nazionale definisce il periodo di validità dell'accesso alla piattaforma utilizzata per la partecipazione alla survey, sulla base delle indicazioni fornite dai proponenti (durata massima 12 mesi).

Per ciò che riguarda l'attestazione e la registrazione dei crediti, il partecipante, terminata la compilazione del questionario, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata. È compito del proponente individuare modalità di verifica della risposta alla rilevazione anche nel caso di ricerche che prevedono l'anonimizzazione dei dati.

## RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ

(art. 13)

### a) *Parametri di riferimento*

Le attività formative cui vengono attribuiti crediti formativi vengono distinte in:

- a) attività formativa di cui l'assistente sociale è fruitore;
- b) attività formativa in cui l'assistente sociale svolge docenza, supervisione, partecipa a momenti di studio ecc., attività che presuppongono preparazione, approfondimento e che esigono momenti di riflessività e che dunque consentono l'accrescimento di conoscenze e competenze.

L'attribuzione dei crediti formativi viene necessariamente richiesta ex post per le attività elencate nell'art. 12, secondo comma, lettere, h, i, l, m, n, del Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali.

Al fine di superare difformità di applicazione, in ambito nazionale, viene introdotta la seguente tabella, relativa alle attività previste dal secondo comma dell'art. 12.



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

Gli eventi formativi accreditati ex ante e ex post devono essere attinenti al servizio sociale professionale e organizzati da soggetti autorizzati e/o in convenzione/accordo/protocollo.

Agli eventi formativi e alle attività formative potranno essere attribuiti crediti deontologici da parte del Cnoas o Croas tenuto conto dei contenuti, dei docenti e dei tempi previsti.

Eventi formativi	Crediti Formativi	Note
Corsi di formazione e aggiornamento	1 credito /1 ora	ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti
Corsi di perfezionamento universitario, formazione, ricerca e master	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.
Questionari online predisposti ai fini di ricerche sulla professione di assistente sociale	2 crediti di cui almeno uno deontologico	
Partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'ente di cui il professionista è dipendente	1 credito /1 ora	ogni evento formativo può essere autorizzato per un max di 45 crediti
Attività formative	Crediti Formativi	Note
Partecipazione ad incontri individuali 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 assistenti sociali e non rivolti a gruppi mono e/o multiprofessionali	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	
Supervisione 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	Supervisione dei tirocini, curriculari e di adattamento, 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	Gruppi di studio, di miglioramento, audit: progetti di almeno 2 mesi o con minimo di 4 incontri: 1 credito formativo per 2 ore non frazionabili, Progetti di ricerca di almeno 6 mesi: 10 crediti formativi Elaborazione di buone prassi o di protocolli interistituzionali e multiprofessionali: 10 crediti	
Attività di docenza universitaria	2 crediti formativi per il numero di crediti formativi universitari (CFU) assegnati	
Cultore della materia /attività laboratorio	5 crediti per anno	
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio nazionale e dai Consigli regionali	1 credito formativo e 1 deontologico per incontro, 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	7 crediti formativi e 5 deontologici per anno	
Incarico come componente del Consiglio territoriale o nazionale di disciplina	1 credito deontologico al mese di incarico fino 12 crediti deontologici all'anno	
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	
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.

**RICONOSCIMENTO DEGLI ESONERI***a) Requisiti e documentazione*

L'articolo 14 del Regolamento attribuisce la valutazione dell'esonero al Consiglio regionale con provvedimento motivato.

Requisiti:

Gli esoneri sono previsti all'art.14 del Regolamento formazione continua che indica quali sono i motivi di esonero dall'obbligo formativo:

- 1) maternità/paternità, adozione/ affido per la durata di dodici mesi;
- 2) grave malattia o infortunio;
- 3) interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero;
- 4) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

L'esonero avviene su domanda dell'interessato al Consiglio regionale di appartenenza utilizzando l'apposito format previsto nella piattaforma dell'area riservata del Consiglio nazionale. Nella domanda l'iscritto autocertifica di trovarsi in una delle condizio-

ni 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 di richiesta di esonero siano mendaci, oltre all'invito a procedere celermente alla segnalazione alle autorità competenti, si procederà contestualmente alla segnalazione disciplinare al Consiglio 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 ai Consigli regionali 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 compresi quelli deontologici.

Ulteriori casi di documentato impedimento derivante da accertate cause oggettive o di forza maggiore dovranno essere valutate dai Consigli regionali coerentemente a quanto previsto dalle presenti Linee di indirizzo.

*b) Tabella motivazioni esoneri***Motivazioni****Esonero per maternità o congedo parentale**

Maternità/paternità, adozione, affido	Per ogni singola gravidanza può essere richiesto l'esonero che non può superare i 12 mesi. Esonero massimo di 20 crediti di cui 5 deontologici
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

**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 max. 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti i 15 crediti deontologici nel triennio
Pensionati	Esonero max. 45 crediti formativi nel triennio. Vanno conseguiti 15 crediti formativi nel triennio
Permanenza all'estero	Esonero dei crediti, anche deontologici, commisurato ai mesi di permanenza all'estero, non inferiore a sei.
Incarichi pubblici elettivi	Esonero totale in caso in cui è accertato per il periodo in cui fruiscono dell'aspettativa durante l'espletamento del mandato
<b>Altri casi</b>	
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 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.	Possono richiedere una proporzionale riduzione del numero di crediti per ogni mese di assistenza. Tali esenzioni sono applicabili solo per periodi congedo L. 104/92 continuativi uguali o superiori a 60 giorni.
Altre situazioni	Da valutare di volta in volta con il criterio di 1,67 al mese per periodi comunque superiori a 60 giorni

*c) Modalità di calcolo dell'esonero*

Per quanto non espressamente previsto nelle specifiche precedenti ipotesi di esonero, il computo dei crediti da esonerare è di 5 crediti a 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.

**DIRITTI DI SEGRETERIA**

(artt. 10, 12 e 17)

*a) Parametro di riferimento*

Al fine di determinare il contributo sotto forma di diritti di segreteria da richiedere agli enti organizzatori degli eventi formativi il Consiglio nazionale terrà conto delle spese sostenute per il funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, delle spese per il personale di segreteria e dell'incidenza temporale delle spese sostenute per la seduta consiliare, limitatamente alla media annuale destinata alla trattazione dello specifico argomento all'ordine del giorno. Lo stesso parametro potrà esser utilizzato sia dal Consiglio nazionale che dal Consiglio regionale per la determinazione del contributo da richiedere agli enti organizzatori per il riconoscimento degli eventi formativi e della relativa attribuzione di crediti.

*b) Modalità di esonero o riduzione*

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, il Consiglio nazionale e ciascun Consiglio regionale potranno determinare il contributo in misura ridotta od in esenzione, nella considerazione del ruolo e della valenza sociale di ciascun soggetto autorizzato, ovvero con i soggetti con i quali sono stati sottoscritti protocolli d'intesa o convenzioni.

*c) Modalità di riscossione*

Il Consiglio nazionale ed i Consigli regionali pubblicheranno sui rispettivi siti web il codice iban o il numero del conto corrente postale a cui dovranno essere versati i contributi dovuti a titolo di diritti di segreteria.

**ADEMPIMENTI DEGLI ISCRITTI E INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO FORMATIVO**

(art. 15)

*a) Quadro di riferimento*

Nel corso del triennio formativo l'iscritto deve conseguire 60 crediti formativi di cui almeno 15 deontologici. I crediti deontologici valgono anche come crediti formativi ma non viceversa.

Per i nuovi iscritti, pur decorendo 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. L'obbligo formativo da assolvere è proporzionale alla distribuzione triennale dei crediti per ciascun anno (esempio: 40 crediti di cui 10 deontologici per l'iscritto all'Albo nel primo anno del triennio, 20 crediti di cui 5 deontologici per l'iscritto all'Albo nel secondo anno del triennio).

E' obbligo dell'iscritto dichiarare entro il 31 marzo di ogni anno le attività formative, di cui all'art. 13 del Regolamento, svolte nell'anno precedente attraverso l'inserimento nella propria pagina personale in area riservata.

In nessun caso si possono trasferire crediti da un triennio all'altro.

*b) Partecipazione ad eventi e attività svolte all'estero*

I professionisti che frequentano corsi di formazione all'estero potranno vedersi riconosciuti crediti formativi a fronte di idonea richiesta al Consiglio nazionale.

Il professionista interessato può procedere a formulare istanza di riconoscimento dell'evento estero inoltrando al Consiglio nazionale, entro l'anno in cui si è svolto l'evento, l'attestazione comprovante la frequenza e la documentazione relativa all'evento formativo (il programma, le materie oggetto dell'evento, i relatori).

**REDAZIONE DEI REGOLAMENTI REGIONALI PER LE COMMISSIONI CONSULTIVE PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA**

(art. 16)

Il Regolamento predisposto dai Consigli regionali per disciplinare le competenze della Commissione consultiva ed il procedimento di attribuzione

dei crediti formativi deve tenere conto di quanto previsto dal Regolamento nazionale per la formazione continua degli Assistenti sociali e delle relative Linee di indirizzo, coordinamento ed attuazione, non discostandosi.

In particolare, deve disciplinare sia la costituzione, composizione e funzionamento della Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, sia il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

I Consigli regionali possono decidere la composizione delle Commissioni previste dall'art. 8 del Regolamento, integrando o meno anche componenti non iscritti nell'albo, se ritenuto opportuno, anche temporaneamente e per questioni specifiche.

La Commissione è consultiva, mentre spetta al Consiglio regionale il potere di deliberare sull'attribuzione dei crediti formativi da assegnare agli eventi.

La Commissione per la formazione continua regionale esprime il proprio parere circa i crediti formativi da attribuire agli eventi realizzati nel territorio regionale e proposti dai soggetti autorizzati all'organizzazione di eventi formativi per la categoria, che hanno richiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio nazionale, previo parere vincolante del Ministro vigilante nonché a proporre il numero di crediti da attribuire ai corsi organizzati in partenariato con i sottoscrittori di protocolli d'intesa o convenzioni con il Consiglio regionale.

Si precisa che non potranno essere sottoscritti protocolli d'intesa o convenzioni con enti che non abbiano la sede principale nell'ambito territoriale di competenza del Consiglio regionale, né attribuire crediti formativi a soggetti esterni al medesimo ambito territoriale.

Nel Regolamento per la formazione continua regionale, predisposto da ogni Consiglio regionale, è possibile prevedere l'esigibilità di un diritto di segreteria, in relazione alle pratiche di attribuzione dei crediti. Nel precisare il procedimento di attribuzione dei crediti formativi il Regolamento predisposto dai Consigli regionali deve tenere conto del criterio generale di 1 credito per ogni ora di formazione, nonché di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento nazionale per la formazione continua degli Assistenti sociali.

E' incoraggiata la programmazione e realizzazione di attività formative dei Consigli regionali, di concerto tra loro e/o con ordini/associazioni di altre professioni, al fine di favorire lo scambio e la formazione congiunta con altre professioni aventi ad oggetto tematiche di interesse comune (per esempio confronto Avvocati/Assistenti sociali per problemi di identità su questioni relative ai minorenni nei rapporti con l'Autorità giudiziaria ecc.).

Le attività formative erogate direttamente dai Consigli regionali non incontrano limiti di materie, e potranno riguardare sia l'ordinamento e la deontologia professionali che altri contenuti: in questo senso va letta la disposizione di cui all'art. 16, comma 5, del Regolamento, che mira a far sì che sia comunque assicurata una offerta formativa nelle materie ordinarie e deontologiche.

La partecipazione alle spese sostenute dai Consigli regionali per la realizzazione di eventi formativi, da parte dei partecipanti iscritti all'Albo, deve essere considerata un'eccezione motivata da condizioni di particolare pregnanza (per esempio presenza di uno o più relatori di fama nazionale o internazionale) e onerosità dell'evento.

I Consigli regionali devono dare idonea comunicazione agli iscritti delle attività formative da essi organizzate, tramite pubblicazione sul sito ed auspicabilmente tramite newsletter da inviare agli indirizzi mail degli iscritti.

È di esclusiva competenza dei Consigli regionali il controllo relativo all'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti. Il controllo deve essere espletato a campione sulla partecipazione agli eventi formativi e le relative constatazioni devono risultare nel rapporto di monitoraggio annuale che viene inviato al Consiglio nazionale.

La verifica dei crediti formativi deve essere eseguita alla fine di ogni triennio formativo, ma nel corso del triennio si rendono opportune segnalazioni e sollecitazioni agli iscritti che non risultino adempienti al numero proporzionale di crediti per anno nel triennio, stabiliti dal vigente Regolamento nazionale.

I Consigli regionali non possono adottare regolamenti recanti disposizioni in contrasto con quelle del Regolamento nazionale. In caso contrario, violerebbero evidentemente l'art. 7, co. 3, del DPR 137/2012 che attribuisce appunto ad un Regolamento del Consiglio nazionale, previo parere vincolante del Ministro, la disciplina della materia.

I Consigli regionali cureranno con periodicità bimestrale la comunicazione al Consiglio nazionale dei protocolli d'intesa e delle convenzioni sottoscritte, al fine di creare un unico archivio dei soggetti organizzatori di eventi formativi, siano essi autorizzati o convenzionati.



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE CONSULTIVA NAZIONALE - Incompatibilità**  
(art. 8, 9)

La Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, istituita ai sensi del nuovo Regolamento per la formazione continua degli Assistenti sociali, è disciplinata dalle disposizioni del vigente Regolamento di funzionamento del Consiglio nazionale. Pertanto, essa viene insediata dal Presidente del Consiglio nazionale ed elegge al suo interno un presidente ed un vicepresidente, scelti tra i quattro componenti del Consiglio nazionale.

La Commissione è supportata dal personale dipendente assegnatole dal Direttore del Consiglio nazionale, per la sua preponderante attività istruttoria.

È prevista la presenza di tre esperti. Essi vengono nominati dal Consiglio nazionale, sulla base delle indicazioni fornite per area geografica dal coordinamento dei Consigli degli Ordini regionali del Nord, del Centro e del Sud, ovvero dai singoli Consigli regionali, tenendo conto di quanto previsto dalle Linee guida emanate dall'A.N.A.C. con specifico riferimento agli Ordini e Collegi professionali, ed alle susseguenti Linee guida emanate da parte del Consiglio nazionale riguardanti la materia della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Commissione svolge attività istruttorie in ordine alle funzioni relative alla formazione continua che stanno in capo al Consiglio nazionale. Pertanto,

esamina la sussistenza dei requisiti, ai fini dell'iscrizione nel relativo registro per i soggetti che richiedono l'autorizzazione allo svolgimento di attività di formazione continua e propone l'attribuzione dei crediti formativi alle attività proposte dai soggetti di cui all'art. 7 del DPR 137/12, secondo la propria competenza.

In riferimento all'art. 9 del Regolamento, si chiarisce che l'incompatibilità dei consiglieri Croas, Cnoas, Cnd, Ctd riguarda esclusivamente l'attività di formazione continua di enti autorizzati svolta a titolo oneroso, non il mero rimborso delle spese sostenute (viaggio, vitto e alloggio). Per enti autorizzati si intendono tutti coloro i quali a qualunque titolo (autorizzazione, convenzione, protocollo, accordo con Cnoas e Croas) svolgono attività di formazione continua.

I suddetti consiglieri possono svolgere attività di formazione continua a titolo gratuito nel caso in cui la loro docenza/partecipazione all'evento formativo sia in rappresentanza e su delega dell'ente a cui gli stessi appartengono e cioè Cnoas, Croas, Consiglio nazionale di Disciplina, Consiglio territoriale di Disciplina.

I consiglieri possono svolgere attività di formazione continua nel caso in cui gli stessi vengano incaricati dal proprio datore di lavoro, sempre che la formazione continua non sia attività prevalente del datore di lavoro e del professionista stesso: si pensi ad esempio all'assistente sociale dipendente di un ente pubblico chiamato a svolgere il ruolo di responsabile dell'aggiornamento professionale dei colleghi, di supporto all'ufficio formazione dell'ente, così come i dipendenti degli enti del terzo settore deputati anche alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale dell'ente a cui appartengono.

## PARTE SECONDA

### ATTI UFFICIALI DEL PERSONALE

---

#### DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

---

#### MAGISTRATURA

##### Conferimento delle funzioni giudicanti

*D. M. 29.04.2020*

Decreta il conferimento delle funzioni giudicanti di secondo grado al dott. Vittorio PILLA, nato a Campobasso l'1 agosto 1966, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità, attualmente sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Roma, e la destinazione del medesimo, a sua domanda, alla Corte di Appello di Venezia, con funzioni di consigliere.

##### Conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti

*D.M. 18.3.2020*

Decreta il conferimento delle funzioni semidirettive giudicanti di primo grado alla dott.ssa Maria Pia URSO, nata ad Arcireale l'1 ottobre 1960, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Catania, e la destinazione della medesima, a sua domanda, allo stesso Tribunale con funzioni di presidente di sezione, settore penale.

##### Trasferimenti

*DD.MM. 20.2.2020*

Decreta il trasferimento del dott. Antonio SCORTECCI, nato a Reggio Calabria il 25 luglio 1976, magistrato ordinario di terza valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Reggio Calabria, d'ufficio, attesa la dichiarata disponibilità dello stesso, al Tribunale di Paola, con funzioni di giudice, ai sensi dell'art. 1, comma 5, L. 133/98.

Decreta il trasferimento del dott. Luigi VARRECCHIONE, nato a Reggio Calabria il 9 luglio 1977, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente magistrato distrettuale giudicante della Corte di Appello di Reggio Calabria, d'ufficio, attesa la dichiarata disponibilità dello stesso, al Tribunale di Paola, con funzioni di giudice, ai sensi dell'art. 1, comma 5, L. 133/98.

*D.M. 27.4.2020*

Decreta il trasferimento del dott. Federico MONTALTO, nato a Cosenza il 20 settembre 1967, magistrato ordinario di quinta valutazione di professionalità, attualmente consigliere della Corte di Appello di Trieste, d'ufficio, attesa la dichiarata disponibilità dello stesso, al Tribunale di Belluno, con funzioni di giudice, ai sensi dell'art. 1, comma 5, L. 133/98.

##### Conferma negli incarichi semidirettivi

*DD.MM. 2.4.2020*

Decreta la conferma del dott. Giovanni CONZO, nato a Napoli il 28 luglio 1966, nell'incarico di Procuratore aggiunto presso il Tribunale di Benevento con decorrenza dal 31 luglio 2019.

Decreta la conferma del dott. Mario FONTANA, nato a Trapani il 27 marzo 1953, nell'incarico di Presidente di Sezione della Corte di Appello di Palermo con decorrenza dal 13 ottobre 2019.

Decreta la conferma della dott.ssa Caterina MANGANO, nata a Messina il 14 settembre 1966, nell'incarico di Presidente di Sezione del Tribunale di Messina con decorrenza dal 20 agosto 2019.

*D.M. 3.4.2020*

Decreta la conferma del dott. Gaetano CAMPO, nato a Molfetta l'8 agosto 1957, nell'incarico di presidente dei sezione del Tribunale di Vicenza, con decorrenza dall'8 giugno 2019.

##### Collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura e conferme

*DD.MM. 3.4.2020*

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura della dott.ssa Isabella CONFORTINI, nata a Roma il 20 gennaio 1981, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente giudice del Tribunale di Siena, per essere destinata, con il suo consenso, al Dipartimento per gli affari di giustizia del Ministero della Giustizia, per assumere le funzioni di magistrato addetto della Direzione generale degli affari interni.

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Aldo INGANGI, nato a Napoli il 13 marzo 1969, magistrato ordinario di quinta valutazione di professionalità, attualmente sostituto procuratore della Repubblica presso il

Tribunale di Lucca, per svolgere, con il suo consenso, l'incarico di terzo Assistente del Membro Nazionale di Eurojust, con sospensione della corresponsione dell'indennità integrativa speciale per tutta la durata dell'incarico.

*D.M. 27.4.2020*

Decreta il collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura della dott.ssa Alessandra LUCARINO, nata a Roma il 19 dicembre 1974, magistrato ordinario di quarta valutazione di professionalità, attualmente giudice della sezione lavoro del Tribunale di Napoli, per essere destinata, con il suo consenso, al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia – Direzione Generale magistrati con funzioni amministrative.

*D.M. 2.03.2020*

Decreta la conferma del collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Lorenzo DEL GIUDICE, nato a Gallipoli l'8 agosto 1973, magistrato ordinario di quarta valutazione di professionalità, attualmente in posizione di fuori ruolo presso l'Ufficio Legislativo del Ministero della Giustizia, per essere nominato, con il suo consenso, Vice Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del medesimo Ministero.

*D.M. 3.4.2020*

Decreta la conferma del collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura della dott.ssa Donatella DONATI, nata a Modena il 30 dicembre 1964, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità attualmente in posizione di fuori ruolo presso il Dipartimento degli Affari di giustizia del Ministero della Giustizia, in qualità di Direttore Generale della giustizia penale, per essere destinata, con il suo consenso, all'ufficio del Capo del medesimo Dipartimento con funzioni amministrative.

*D.M. 29.4.2020*

Decreta la conferma del collocamento fuori dal ruolo organico della Magistratura del dott. Roberto TARTAGLIA, nato a Napoli il 5 aprile 1982, magistrato ordinario di seconda valutazione di professionalità, attualmente in posizione di fuori ruolo presso la Commissione Parlamentare d'Inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, per essere nominato, con il suo consenso, Vice Capo del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria del Ministero della Giustizia.

#### **Richiami in ruolo**

*D.M. 2.4.2020*

Decreta il richiamo nel ruolo giudiziario del dott. Luigi MARINI, nato a Pistoia il 2 ottobre 1953, magistrato ordinario di settima valutazione di professionalità, attualmente fuori dal ruolo organico della magistratura in qualità di esperto giuridico della Rappresentanza permanente d'Italia presso l'O.N.U. a New York, e la riassegnazione del medesimo, a sua domanda, alla Corte di Cassazione con funzioni di consigliere (posto precedentemente occupato, vacante e non pubblicato), con salvezza degli effetti delle domande di trasferimento pendenti e del periodo di legittimazione.

*D.M. 3.4.2020*

Decreta il richiamo nel ruolo organico della magistratura del dott. Raffaele GARGIULO, nato a Gaeta il 16 maggio 1965, magistrato ordinario di sesta valutazione di professionalità, attualmente fuori ruolo presso il Servizio Studi della Corte Costituzionale, e la riassegnazione dello stesso, al Tribunale di Roma con funzioni di giudice, con salvezza degli effetti delle domande di trasferimento pendenti e del periodo di legittimazione.

#### **Cessazione dall'appartenenza all'Ordine giudiziario per passaggio ad altra amministrazione**

*DD.MM. 2.3.2020*

Decreta la cessazione dall'appartenenza all'Ordine Giudiziario della dott.ssa Sabrina FACCIORUSSO, nata a San Giovanni Rotondo il 14 dicembre 1981, già giudice del Tribunale di Locri, a decorrere dal 2 dicembre 2019, a seguito di espressa dichiarazione di opzione per la magistratura contabile con conseguente cancellazione dal ruolo organico della magistratura ordinaria.

Decreta la cessazione dall'appartenenza all'Ordine Giudiziario del dott. Francesco MAZZACUVA, nato a Bologna il 6 febbraio 1985, giudice del Tribunale di Modena, in quanto nominato Ricercatore a tempo determinato presso l'Università di Parma, a decorrere dal 20.12.2019, con conseguente cancellazione dal ruolo organico della magistratura ordinaria.

#### **Applicazione extradistrettuale e proroga**

*D.M. 18.3.2020*

Decreta l'applicazione extradistrettuale al Tribunale di Biella del dott. Marcello PISCOPO, giudice del Tribunale di Milano, per un periodo di mesi sei a decorrere dal 9 marzo 2020.

*D.M. 18.3.2020*

Decreta di prorogare l'applicazione extradistrettuale alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Potenza del dott. Antonio D'ANTONA, sostituto procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Trapani, per un ulteriore periodo di sei mesi a decorrere dal 1° marzo 2020.

#### **DIRIGENTI**

#### **Conferimento di incarichi di dirigente presso l'Ispettorato generale, Ufficio di diretta collaborazione del Ministro**

*P.D.G. 17.12.2019 – Reg. C.C. 16.01.2020*

DISPONE

Art. 1

*Oggetto dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., al dott. Vincenzo RIPA, nato a Taranto

il 15/03/1954 è conferito l'incarico di dirigente presso l'Ispettorato Generale, Ufficio di diretta collaborazione del Ministro, per l'espletamento di funzioni ispettive, Circostrizione Ispettiva di Catania, incarico che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I, nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. in data 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002) e al quale è stato attribuito con decreto ministeriale 10 giugno 2003, emanato in applicazione dell'art. 12, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 25 luglio 2001, n. 315, l'importo della prima fascia retributiva.

#### Art.2

##### *Obiettivi connessi all'incarico*

Al dott. Vincenzo RIPA, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi specifici:

- individuare, attraverso lo studio e l'approfondimento delle relative tematiche organizzative, soluzioni sempre più efficaci per il proficuo svolgimento dell'attività ispettiva e per il miglioramento dei servizi;

- eseguire con la dovuta correttezza e tempestività l'attività ispettiva concorrendo, in tal modo, alla ottimizzazione dei risultati delle verifiche e alla riduzione dei tempi e dei costi ad esse relativi;

- controllare i risultati raggiunti dagli uffici ispezionati, collaborando alla soluzione delle eventuali problematiche ivi presenti e al miglioramento dei servizi della giustizia.

Il dott. Vincenzo RIPA dovrà attenersi alle direttive generali emanate dal Ministro della Giustizia e dagli Organi di Governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo dell'Ispettorato Generale. Informerà inoltre le attività di sua competenza al pieno rispetto della normativa di settore.

#### Art. 3

##### *Incarichi aggiuntivi*

Il dott. Vincenzo RIPA dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che gli saranno conferiti in ragione del suo Ufficio.

#### Art. 4

##### *Durata dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 decorre dalla data della cessazione del precedente fino alla data del 31 dicembre 2022.

#### Art.5

##### *Trattamento economico*

Il trattamento economico da corrispondersi al dott. Vincenzo RIPA, in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art. 6

Dalla data della presa di possesso nell'Ispettorato Generale - Circostrizione Ispettiva di Catania, il dott. Vincenzo RIPA cessa dall'incarico di Dirigente Ispettore per la Circostrizione ispettiva di Milano.

*P.D.G.17.12.2019 – Reg. C.C. 28.01.2020*

#### DISPONE

#### Art. 1

##### *Oggetto dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., alla dott.ssa Piera SERTORI, nata a Morbegno (Sondrio) il 07.06.1954 è conferito l'incarico di dirigente presso l'Ispettorato Generale, Ufficio di diretta collaborazione del Ministro, per l'espletamento di funzioni ispettive, Circostrizione Ispettiva di Milano, incarico che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I, nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. in data 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002) e al quale è stato attribuito con decreto ministeriale 10 giugno 2003, emanato in applicazione dell'art. 12, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 25 luglio 2001, n. 315, l'importo della prima fascia retributiva.

#### Art. 2

##### *Obiettivi connessi all'incarico*

Alla dott.ssa Piera SERTORI, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi specifici:

- individuare, attraverso lo studio e l'approfondimento delle relative tematiche organizzative, soluzioni sempre più efficaci per il proficuo svolgimento dell'attività ispettiva e per il miglioramento dei servizi;

- eseguire con la dovuta correttezza e tempestività l'attività ispettiva concorrendo, in tal modo, alla ottimizzazione dei risultati delle verifiche e alla riduzione dei tempi e dei costi ad esse relativi;

- controllare i risultati raggiunti dagli uffici ispezionati, collaborando alla soluzione delle eventuali problematiche ivi presenti e al miglioramento dei servizi della giustizia.

La dott.ssa Piera SERTORI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dal Ministro della Giustizia e dagli Organi di Governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo dell'Ispettorato Generale. Informerà inoltre le attività di sua competenza al pieno rispetto della normativa di settore.

#### Art. 3

##### *Incarichi aggiuntivi*

La dott.ssa Piera SERTORI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che gli saranno conferiti in ragione del suo Ufficio.

#### Art.4

##### *Durata dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 decorre dalla data della cessazione del precedente fino alla data del 31 dicembre 2022.

#### Art. 5

##### *Trattamento economico*

Il trattamento economico da corrispondersi alla dott.ssa Piera SERTORI, in relazione all'incarico conferito, è definito con con-

tratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art.6

Dalla data della presa di possesso nell'Ispettorato Generale - Circoscrizione Ispettiva di Milano, La dott.ssa Fiera SERTORI cessa dall'incarico di Dirigente Ispettore per la Circoscrizione ispettiva di Venezia.

*P.D.G. 20.12.2019 – Reg. C.C. 30.01.2020*

### DISPONE

#### Art. 1

##### *Oggetto dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., al dott. Francesco SCOPELLITI, nato a Campo Calabro (RC) il 03/10/1959 è conferito l'incarico di dirigente presso l'Ispettorato Generale, Ufficio di diretta collaborazione del Ministro, per l'espletamento di funzioni ispettive, Circoscrizione Ispettiva di Roma, incarico che è stato inserito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del C.C.N.L. 2002/2005 del personale dirigente dell'Area I, nella terza fascia della retribuzione di posizione con P.C.D. in data 5 luglio 2002 (vistato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia il 25 luglio 2002) e al quale è stato attribuito con decreto ministeriale 10 giugno 2003, emanato in applicazione dell'art. 12, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 25 luglio 2001, n. 315, l'importo della prima fascia retributiva.

#### Art. 2

##### *Obiettivi connessi all'incarico*

Al dott. Francesco SCOPELLITI, nello svolgimento dell'incarico di cui all'articolo 1, sono assegnati i seguenti obiettivi specifici:

- individuare, attraverso lo studio e l'approfondimento delle relative tematiche organizzative, soluzioni sempre più efficaci per il proficuo svolgimento dell'attività ispettiva e per il miglioramento dei servizi;

- eseguire con la dovuta correttezza e tempestività l'attività ispettiva concorrendo, in tal modo, alla ottimizzazione dei risultati delle verifiche e alla riduzione dei tempi e dei costi ad esse relativi;

- controllare i risultati raggiunti dagli uffici ispezionati, collaborando alla soluzione delle eventuali problematiche ivi presenti e al miglioramento dei servizi della giustizia.

Il dott. Francesco SCOPELLITI dovrà attenersi alle direttive generali emanate dal Ministro della Giustizia e dagli Organi di Governo ed a quelle specifiche emanate dal Capo dell'Ispettorato Generale.

Informerà inoltre le attività di sua competenza al pieno rispetto della normativa di settore.

#### Art. 3

##### *Incarichi aggiuntivi*

Il dott. Francesco SCOPELLITI dovrà attendere agli incarichi aggiuntivi che gli saranno conferiti in ragione del suo Ufficio.

#### Art.4

##### *Durata dell'incarico*

Ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, in correlazione agli obiettivi assegnati, l'incarico di cui all'articolo 1 decorre dalla data della cessazione del precedente fino alla data del 31 dicembre 2022.

#### Art 5

##### *Trattamento economico*

Il trattamento economico da corrispondersi al dott. Francesco SCOPELLITI, in relazione all'incarico conferito, è definito con contratto individuale stipulato tra il medesimo ed il Ministero della Giustizia, nella persona del Direttore Generale del personale e della formazione del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, nel rispetto dei principi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art.6

Dalla data della presa di possesso nell'Ispettorato Generale - Circoscrizione Ispettiva di Roma, il dott. Francesco SCOPELLITI cessa dall'incarico di Dirigente Amministrativo della Corte di Appello di Reggio Calabria.

### **DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE**

#### **Comunicati concernenti la nomina di consiglieri onorari delle sezioni per i minorenni presso le Corti di Appello per il triennio 2020-2022**

*D.M. 03.04.2020*

##### Decreta

- di nominare consigliere onorario della Sezione per i minorenni della Corte di Appello di BARI per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. PIERRI Grazia.

*D.M. 03.04.2020*

##### Decreta

- di nominare consigliere onorario della Sezione per i minorenni della Corte di Appello di LECCE per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. MAGGIORE Chiara.

*D.M. 03.04.2020*

##### Decreta

- di nominare consigliere onorario della Sezione per i minorenni della Corte di Appello di MILANO per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. MARCHESINI Lucia;
2. ZIMMITTI Fulvia.



*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare consigliere onorario della Sezione per i minorenni della Corte di Appello di TRENTO per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. ADILARDI Pasquale;
2. CARUSO Corrado.

**Comunicati concernenti la nomina di giudici onorari dei Tribunali per i minorenni per il triennio 2020-2022**

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di BOLOGNA per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. DI GREGORIO Roberta;
2. PIGATI Simonetta;
3. FRIGIERI Michele.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di BRESCIA per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. COVA Barbara.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di CAMPOBASSO per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. MARINO Giuseppe.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni de L'AQUILA per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. CERONE Emanuele Matteo;

2. CORTELLI Fabio;
3. CORONA Laura.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di PALERMO per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. MELI Alessandro.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di POTENZA per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. FINAMORE Rino.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di SASSARI per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. MELONI Salvatore;
2. CONI Giorgia.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di TRIESTE per il triennio 2020-2022, il seguente aspirante:

1. LAGANA' Andrea.

*D.M. 03.04.2020*

Decreta

- di nominare giudice onorario del Tribunale per i minorenni di VENEZIA per il triennio 2020-2022, i seguenti aspiranti:

1. GUIDI Michele;
2. DE ROSSI Cristina;
3. LIBURDI Sonia;
4. GAZZANI Stefania;
5. CHIMIENTI Vitantonio.







---

*Pubblicazione a cura e per conto del MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - (Art. 9 del Regolamento 4 marzo 1926, n. 371).*

*Dipartimento per gli affari di giustizia - Ufficio del Capo Dipartimento*

*Indirizzo posta elettronica: [bollettinoufficiale@giustizia.it](mailto:bollettinoufficiale@giustizia.it)*

---

Roma, 2020 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.p.A.