



---

**REGOLAMENTO FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE  
TOSCANA DELLA COMMISSIONE PER L'AUTORIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE  
CONTINUA**

---

**approvato nella seduta di Consiglio del 7 Marzo 2022- Del. 39/2022**



## IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE TOSCANA

### 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 Nazionale del 24 Luglio 2021 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 02 dicembre 2021 è stato reso parere favorevole dal Ministro della Giustizia, con nota n. 0042051 - m\_dg. Gab., senza alcuna modifica al testo deliberato dal Consiglio nazionale in data 24 luglio 2021.

Nella seduta del Consiglio Regionale del 7 Marzo 2022 si approva il seguente documento.

#### **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 - 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 di indirizzo di cui all'art.18 del presente Regolamento facenti parte integrante del presente Regolamento.
5. 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.

#### **Art. 7 - Attribuzioni del Consiglio Regionale dell'Ordine**

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana (di seguito il Consiglio) attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua (di seguito la Commissione) i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di propria competenza.
2. Il Consiglio, anche di concerto con altri Consigli Regionali, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispone ed invia al Consiglio nazionale, il piano dell'offerta formativa a valenza annuale.
3. Il piano formativo annuale deve includere attività formative aventi per oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale e deve contenere le indicazioni programmatiche per le azioni di sviluppo della formazione continua regionale.
4. Il Consiglio realizza il programma, anche di concerto con altri Consigli Regionali, il Nazionale o con ordini/associazioni di altre professioni. Possono avvalersi della collaborazione di associazioni/organismi professionali, o di altri enti abilitati.
5. Il Consiglio favorisce la formazione continua realizzando eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia, eventualmente soggetti a contribuzione dei partecipanti limitatamente al recupero delle spese sostenute.

**Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana**

Viale Spartaco Lavagnini 18 – 50129 Firenze – Tel. 055/301514 Fax 055/310409

[www.oastoscana.it](http://www.oastoscana.it) segreteria@oastoscana.it

Codice Fiscale 94055970480

6. Il Consiglio, in collaborazione con la Fondazione Assistenti Sociali Toscana, o con proprie associazioni nonché organismi di categoria, studi associati, enti od istituzioni ed altri soggetti, potrà organizzare eventi formativi, attribuendo i crediti secondo i criteri di cui al presente regolamento.
7. Il Consiglio garantisce 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. 8 - Composizione e durata della Commissione per l'autorizzazione della formazione continua**

1. Il Consiglio dell'Ordine delibera i membri della Commissione da un minimo di quattro ad un massimo di sei componenti scelti tra i Consiglieri dell'Ordine (membri interni). La commissione può essere integrata da soggetti esterni al Consiglio, ovvero da Assistenti Sociali di comprovata esperienza nel campo della formazione o componenti non iscritti all'albo purché avvenga temporaneamente per questioni specifiche.
2. La previsione della presenza di esperti esterni deve essere legata ad attività specifiche e motivi contingenti. La loro presenza, proposta dalla commissione, va deliberata dal CROAS e rientra tra quegli incarichi che possono essere dati in via fiduciaria sulla base di quanto previsto dal regolamento di amministrazione e contabilità. Nella delibera vanno previsti sia la durata dell'incarico, sia il rimborso delle eventuali spese sostenute per la partecipazione ai lavori della commissione.
3. La commissione definisce al suo interno un Presidente dandone comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.
4. Ai membri interni della Commissione è riconosciuto un gettone annuale per l'attiva svolta, in particolare per l'attività di valutazione delle attività formative.
5. I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi qualora sussista un possibile conflitto d'interesse relativamente all'evento da accreditare.

#### **Art. 9 - Insediamento della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua**

1. Nella riunione d'insediamento della Commissione, convocata dal Presidente del CROAS, si dovrà procedere:
  - a. alla nomina del Presidente della Commissione, che fissa le convocazioni per le sedute successive;
  - b. alla predisposizione di un O.d.g dei lavori della Commissione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

#### **Art. 10 - Sedute della Commissione**

1. La commissione può riunirsi presso la sede dell'Ordine previa tempestiva convocazione scritta mediante convocazione a mezzo posta elettronica, a firma del Presidente della Commissione, ovvero presso altra sede scelta dai membri stessi, ovvero in modalità da remoto.

2. Le sedute sono ordinariamente una volta al mese, ma la Commissione può organizzate sedute straordinarie per comprovate necessità.
3. Le sedute sono convocate e previste nei giorni e negli orari in sede di Consiglio del mese precedente alle stesse.
4. Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno tre componenti.
5. I componenti impossibilitati alla presenza nelle sedute convocate dovranno comunicare con almeno 72 ore di anticipo la propria assenza al Presidente di Commissione comprovata da esigenze e necessità. Si escludono da tale fattispecie, necessità inderogabili e impreviste.

#### **Art. 11 - Attribuzioni della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua**

1. La Commissione esprime parere al Consiglio per l'attribuzione di crediti agli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza.
2. Il parere espresso dalla Commissione si basa sulla valutazione della tipologia, durata e qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati;
3. Il Consiglio demanda alla Commissione l'attività di vigilanza sull'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti circa la sua funzione consultiva; ne consegue che la Commissione renderà la propria attività di vigilanza sopra in Consiglio, per attività valutative e decisorie.
4. Il Consiglio demanda l'attività istruttoria ed i pareri sulle richieste di convenzione, partenariato e/o cooperazione in relazione ad eventi formativi ai sensi dell'art 7 comma 5 del DPR 137/2012 in virtù della propria funzione consultiva.
5. Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione, che mantiene funzioni consultive, viene sottoposto alla decisione del Consiglio.

#### **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 attribuire agli eventi formativi che intendono realizzare, esclusivamente mediante l'utilizzo della piattaforma informatica predisposta dal Consiglio nazionale. Potranno altresì essere attribuiti crediti formativi per eventi realizzati da soggetti, pubblici e/o privati, che hanno stipulato una convenzione e/o accordo di cooperazione formalizzato con il Croas ai sensi dell'art. 7 c.5 DPR n°137/2012.
2. Il Consiglio regionale, tenuto conto della funzione che gli è stata delegata dal Consiglio nazionale, è competente circa l'attribuzione dei crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel proprio territorio e non rientranti in quelli di competenza del Cnoas. Il Consiglio regionale, acquisito il parere della propria Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, delibera i crediti assegnati.
3. 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, domanda per il riconoscimento dei crediti formativi da attribuire agli eventi che intendono realizzare, almeno 45 gg prima la data di svolgimento dell'evento stesso. 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.

4. L'istanza per il riconoscimento dell'accREDITamento dell'evento formativo deve pervenire nei tempi previsti e corredata dalla seguente documentazione:
  - programma dettagliato indicante le date, il luogo, la sede e gli orari di svolgimento dell'attività formativa, specificando, se si prevede contemporaneamente oltre la presenza fisica dei discenti anche la fruizione attraverso modalità telematica, indicando la capienza della piattaforma utilizzata e l'eventuale percentuale massima del 10% (sul totale delle presenze previste) riservata ad iscritti di altri Croas;
  - Lettera di incarico e di accettazione del formatore, curricula aggiornati agli ultimi tre mesi e firmati dai relatori/docenti;
  - Autocertificazione sulla conformità alle norme di sicurezza e sulla accessibilità.
  - Per gli eventi che danno luogo alla maturazione di crediti deontologici si richiede il dettaglio dei contenuti con abstract delle relazioni.
5. Il Consiglio regionale 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 giorni 30 dalla richiesta, il Consiglio regionale non attribuisce crediti formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate.
6. Annualmente il CNOAS 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.
7. Attualmente, Il Consiglio Regionale dell'Ordine applica quale diritto di segreteria il versamento di Euro 50,00 per le richieste di accREDITamento da parte di agenzie autorizzate CNOAS ed Euro 100,00 per le richieste di accREDITamento da parte di agenzie non in possesso di autorizzazione e in regime di cooperazione con il CROAS Toscana. Le agenzie formative, al momento dell'inserimento della richiesta, devono allegare copia del versamento o del bonifico bancario effettuato;
8. Il Consiglio regionale si pronuncia 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.
9. 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.
10. 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 vengono definiti nelle Linee di indirizzo del presente Regolamento.
11. 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. 12 bis – Attribuzione dei crediti formativi – Corsi FAD**

1. 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 .

2. 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. Tale tipologia di formazione è assimilabile alla formazione in presenza. La partecipazione alle FAD, sincrone e asincrone deve prevedere l'identificazione del discente e la tracciabilità delle operazioni e dell'effettiva fruizione dei contenuti. 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, oppure dei percorsi formativi fruibili in Internet con modalità sincrona o asincrona. Tutte le FAD asincrone devono consentire la valutazione dell'efficacia formativa con la verifica dell'apprendimento attraverso una piattaforma on-line con test e/o esercitazioni.
3. Il Consiglio nazionale riconosce gli eventi formativi realizzati all'estero, gli eventi formativi a carattere nazionale svolti a distanza in modalità asincrona, in modalità sincrona e in modalità mista (es. blended learning); 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.
4. Il Consiglio nazionale conferisce ai Consigli regionali dell'Ordine il compito di attribuire i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di competenza, gli eventi che si svolgono a distanza in modalità sincrona riservata agli iscritti al proprio ambito regionale, con la possibilità di prevedere la partecipazione anche di iscritti di altre regioni fino ad un massimo del 10% dei posti disponibili. Il Consiglio regionale, acquisito il parere della propria Commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, delibera i crediti assegnati ai sensi delle Linee di indirizzo parte integrante del presente regolamento. L'attribuzione dei crediti formativi si effettua valutando la tipologia, la durata e la qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati.
5. Gli eventi FAD asincroni e sincroni a carattere nazionale, accreditati ex ante ed ex post sono di esclusiva competenza del Cnoas. Gli eventi FAD sincroni a carattere regionale, accreditati ex ante ed ex post sono di esclusiva competenza del Croas.

### **Art. 13 – Calcolo dei crediti**

1. 1.L'unità di misura della formazione continua è il credito formativo che corrisponde ad 1 ora di attività formativa. Saranno escluse dal conteggio le parti non strettamente didattiche, le fasi di presentazione (ad es. i saluti istituzionali) del corso e le verifiche dell'apprendimento se previste.
2. A ciascun evento / attività formativa potranno essere riconosciuti dei crediti relativi alla deontologia professionale, qualora la tematica affrontata sia pertinente. Il docente che affronterà la suddetta tematica dovrà essere in via esclusiva un professionista assistente sociale.

**Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana**

Viale Spartaco Lavagnini 18 – 50129 Firenze – Tel. 055/301514 Fax 055/310409

[www.oastoscana.it](http://www.oastoscana.it) segreteria@oastoscana.it

Codice Fiscale 94055970480

3. La modalità del sistema informatico di rilevazione delle presenze attraverso l'utilizzo della tessera sanitaria è obbligata per gli enti autorizzati dal Consiglio nazionale. Gli enti pubblici ed i soggetti convenzionati con il Consiglio nazionale o con il Consiglio regionale, 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).

#### **Art. 14 - Attività formative**

1. 1. La partecipazione alle attività formative, anche quelle svolte in modalità telematica, consente, in via ordinaria, la maturazione di un numero di crediti pari al numero delle ore di attività.
2. 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;
  - 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. 15 - 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.

3. L'istanza per l'ottenimento dell'esonero deve essere inserita al termine della causa/evento che ha generato l'impedimento circa l'assolvimento dell'obbligo formativo e comunque entro il 31/03 dell'anno successivo, oltre che per un periodo di tempo prevedibile e non a lungo termine.

#### **Art. 16 - 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, salvo disposizioni nazionali, le attività formative di cui all'art. 17 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 formativa.
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. 17 - Convenzioni, collaborazioni e patrocini**

1. Il Consiglio non necessita di autorizzazione per organizzare eventi formativi; inoltre secondo quanto disposto dall'art.7 comma 5 del DPR 137/2012, è previsto che essi possono operare anche in convenzione e/o cooperazione con altri soggetti pubblici o privati. La locuzione "in convenzione e/o cooperazione" racchiude differenti fattispecie di accordo, quali protocolli di intesa, convenzioni-quadro, partenariati, patrocini che permettono di cooperare nella realizzazione degli eventi formativi. La scelta della tipologia di collaborazione con il soggetto che intende realizzare l'evento formativo viene valutata dal CROAS.
2. Il Consiglio stipula convenzioni con soggetti istituzionali (enti pubblici, università, ministeri, aziende sanitarie ecc..) e con Agenzie Formative di comprovata esperienza nel settore della formazione dedicata specificatamente al Servizio Sociale Professionale. 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 devono dichiarare di non avere altri accordi in essere con alcun altro CROAS.

3. Il Consiglio, su consultazione della Commissione, monitora le richieste delle Agenzie, Soggetti ed Enti del territorio regionale di competenza, al fine di valutarne le collaborazioni e relazioni adeguate.
4. 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.

#### **Art. 18 - Norme transitorie**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento al “Regolamento per la formazione continua degli assistenti sociali” approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 11 dicembre 2021 ed in vigore dal 1 gennaio 2022 e alle linee d'indirizzo, coordinamento e attuazione per l'applicazione del regolamento.

### Linee di Indirizzo

La formazione continua deve essere approvata dal Consiglio Nazionale e/o dai Consigli Regionali dell'Ordine. Lo svolgimento della formazione continua è obbligo giuridico e deontologico per gli iscritti all'Albo.

Gli eventi formativi accreditati ex ante ed ex post devono essere attinenti al Servizio Sociale professionale e organizzati da soggetti autorizzati e/o in convenzione, accordo, collaborazione.

Agli eventi formativi e alle attività formative potranno essere attribuiti crediti deontologici da parte del CNOAS o CROAS tenuto conto de i contenuti, de i docenti e de i tempi previsti, nel rispetto delle modalità di accreditamento al presente Regolamento.

#### Allegato 1 – Sistema di Accredimento – Tabella per l'attribuzione dei crediti

Eventi Formativi	Crediti Formativi	Note
Corsi di formazione e aggiornamento attinenti al servizio sociale	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Corsi di perfezionamento universitario, di alta formazione, dottorati di ricerca e master	1 credito/1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
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 (Le proposte di ricerca possono essere presentate dal CNOAS, Croas e dalle Università)	2 crediti di cui almeno uno deontologico	Il partecipante, terminata la compilazione del questionario, provvede alla registrazione dei crediti presso la propria area riservata
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 formativa	Crediti Formativi	Note
Partecipazione ad incontri individuali di supervisione professionale	2 crediti, di cui 1 deontologico, per ogni ora di supervisione fino ad 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 multi professionali	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	
Supervisore professionale	1 credito l'ora fino ad un massimo	

**Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana**

Viale Spartaco Lavagnini 18 – 50129 Firenze – Tel. 055/301514 Fax 055/310409

[www.oastoscana.it](http://www.oastoscana.it) segreteria@oastoscana.it

Codice Fiscale 94055970480

	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	
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.	<p>Monografie e libri 15 crediti per testo.</p> <p>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.</p>	<p>Da richiedersi nell'anno di pubblicazione.</p> <p>In relazione alla tematica trattata si possono attribuire crediti Deontologici.</p>

## Allegato 2 – Tabella motivazioni esoneri

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 condizioni previste dal Regolamento, di cui di seguito. 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.

Motivazioni	
<b>Esonero per maternità o congedo parentale</b>	
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
<b>Esonero per malattia grave o infortunio</b>	
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
<b>Esonero per interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi</b>	
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 i 15 crediti deontologici 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

#### **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 15 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.

### Allegato 3 – Vademecum integrativo

Il Consiglio Regionale ha stilato il seguente vademecum integrativo, al puro scopo illustrativo ed esemplificativo, circa il contenuto di determinate attività formative e la loro pertinenza relativamente al riconoscimento dei crediti formativi. Tale documento nasce dall'esperienza maturata dalla Commissione per la Formazione Continua nel corso degli ultimi anni, e dal confronto con le altre Commissioni dei Consigli regionali, nonché con il Consiglio Nazionale.

	VALUTAZIONE / ESITO	NOTE
<b>EVENTI FORMATIVI</b>		
<b>FORMAZIONE ORGANIZZATA DAL PROPRIO ENTE</b>		
Corsi anticorruzione e trasparenza	SI – 1 CF per ogni h	
Corsi normativa sulla privacy	SI – 1 CF per ogni h	
Corsi sulla promozione e sicurezza sui luoghi di lavoro	NO	
Corsi prevenzione e rischio incendi	NO	
Corsi sulla responsabilità sanitaria	NO	
Corsi Servizio Civile	NO	
<b>ATTIVITA' FORMATIVE</b>		
<b>PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI</b>		
Componente per l'Ente Locale della Commissione Territoriale per il riconoscimento della Protezione Internazionale	NO	
Commissione Vigilanza ed Accreditamento strutture	NO	
Altre Commissioni strettamente connesse alla propria posizione di lavoro, nonché realizzate all'interno dell'orario lavorativo	NO	
Commissione "Formazione Continua Ordine Assistenti Sociali"	NO	Tale attività rientra nelle competenze della carica stessa in qualità di Consigliere c/o CROAS
Commissioni Esami OSS o ADB	SI - 1 CF fino a 20 h - 2 CF fino a 50 h - 3 CF oltre 50 h	
Commissioni Concorsi Assistente Sociale	SI - 1 CF + 1 CD (massimo 30 crediti nel triennio, di cui max 15 CD)	
<b>SVOLGIMENTO DI LEZIONI</b>		
Lezioni / Docenze Corso OSS o ADB	SI - 1 CF fino a 20 h - 2 CF fino a 50 h - 3 CF oltre 50 h	

	<b>VALUTAZIONE / ESITO</b>	<b>NOTE</b>
Lezioni Corso Servizio Civile	SI - 1 CF fino a 20 h - 2 CF fino a 50 h - 3 CF oltre 50 h	
Lezioni Corso Supervisor Didattici assistenti sociali	SI - 3 CF	
Altre Lezioni (rivolte ad assistenti sociali o altri professionisti in materia)	SI - 3 CF a lezione	Potranno essere assegnati dei CD in relazione alla tematica trattata
Altre Lezioni (rivolte ad altri soggetti non professionisti)	SI - 1 CF fino a 20 h - 2 CF fino a 50 h - 3 CF oltre 50 h	La tematica affrontata dovrà essere pertinente alla professione
<b>INCARICO ELETTICO COME CONSIGLIERE DEL CNOAS E DEL CROAS</b>	SI - come da Regolamento	
Gruppi di lavoro, incontri, riunioni, commissioni, altre attività svolte per conto della carica di Consigliere	NO	Tali attività rientrano nelle competenze della carica stessa
<b>INCARICO COME COMPONENTE DEL COLLEGIO DI DISCIPLINA / CONSIGLIO TERRITORIALE O NAZIONALE DI DISCIPLINA</b>	SI - come da Regolamento	
Gruppi di lavoro, incontri, riunioni, commissioni, altre attività svolte per conto della carica svolta	NO	Tali attività rientrano nelle competenze della carica stessa
<b>ATTIVITA' DI SUPERVISIONE</b>		
Supervisor didattici assistenti sociali	SI - 10 CF + 4 CD	
Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L 39 e Corso di laurea magistrale (LM 87) e master attinenti al servizio sociale	SI - come da Regolamento (10 CF + 5 CD)	Può essere accreditato un solo tirocinio per anno
Supervisore ed attività di tutoraggio progetto "Giovani si", "Servizio civile" o progetti similari	SI - 1 CF fino a 20 h - 2 CF fino a 50 h - 3 CF oltre 50 h	
<b>PARTECIPAZIONI AD EVENTI FORMATIVI NON ACCREDITATI EX ANTE</b>		
Corso di Lingua italiana dei segni	SI - 15 CF	
Corso per tecnico ABA	SI - 15 CF	

## Allegato 4

### Modello di convenzione

#### Convenzione tra

L'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana (di seguito CROAS Toscana), C.F. 94055970480, nella persona della Presidente Dr.ssa Laura Bini, nata a Sesto Fiorentino (FI) il 10 agosto 1948, domiciliata per la carica presso la sede dell'Ordine degli Assistenti sociali della Regione Toscana, Viale Spartaco Lavagnini 18 50129 Firenze

e  
\_\_\_\_\_ (di seguito \_\_\_\_\_) con sede legale in \_\_\_\_\_ CF/P.Iva  
\_\_\_\_\_ nella persona del \_\_\_\_\_;

#### premesse

- che l'articolo 7 del DPR 137/12 "Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali" disciplina gli obblighi di formazione dei professionisti:
- al comma 2 afferma che " la formazione continua è uno specifico dovere del professionista, la cui violazione comporta illecito disciplinare"
- al comma 5 consente "agli ordini e ai collegi di organizzare la formazione anche in cooperazione con altri soggetti";
- che, in ottemperanza alle prescrizioni del citato DPR 137/12, Il Consiglio Nazionale degli Assistenti sociali ha emanato, con delibera n.210/19, il Regolamento per la Formazione Continua per gli assistenti sociali e relative linee di indirizzo, disciplinando gli obblighi di formazione continua degli iscritti nell'Albo Professionale a tutela dell'interesse pubblico al corretto esercizio della professione

#### Considerato

- che all'Ordine degli Assistenti sociali è affidato il compito di tutelare il corretto esercizio della professione, di garantire la competenza e la professionalità dei propri iscritti nell'interesse della collettività
- che \_\_\_\_\_ e l'Ordine degli Assistenti sociali della Regione Toscana hanno il comune interesse di accrescere la professionalità degli assistenti sociali, con opportuni eventi formativi, favorendone la più ampia partecipazione;

#### si conviene che

- tali finalità possono essere realizzate con l'organizzazione da parte dell'Ente di attività formative per i propri dipendenti, anche in accordo con il Consiglio, in conformità a quanto previsto dai punti d e g dell'art-13, del regolamento nazionale per la formazione continua degli assistenti sociali.

- Il CROAS Toscana si impegna ad attribuire ai percorsi ed eventi organizzati dall'\_\_\_\_\_ i crediti formativi secondo i criteri stabiliti dal Regolamento della Formazione Continua degli Assistenti Sociali (art.13) sopracitato e a darne tempestiva comunicazione all'ente....;

**Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana**

Viale Spartaco Lavagnini 18 – 50129 Firenze – Tel. 055/301514 Fax 055/310409

[www.oastoscana.it](http://www.oastoscana.it) segreteria@oastoscana.it

Codice Fiscale 94055970480

L'ente .....si impegna a inviare al CROAS Toscana il Progetto Formativo che intende realizzare, con il piano completo della pianificazione di dettaglio di ciascun evento, almeno 45 giorni prima della data di inizio.

- L'ente... si impegna a riportare nel materiale informativo relativo all'evento la dicitura "l'evento è realizzato in convenzione con il Ordine Assistenti Sociali Regione Toscana ed è stato da questo accreditato con ..... CF";

- L'ente .....si impegna a rilasciare ad ogni partecipante un attestato con la specifica del numero dei crediti attribuiti dal CROAS Toscana;

- Il CROAS Toscana riconosce l'esenzione a tutti gli enti pubblici dal versamento dei diritti di segreteria.

- L'ente si impegna, qualora sia possibile una riserva di posti, ad aprire a titolo gratuito od oneroso ad assistenti sociali non dipendenti dall'ente stesso.

La presente convenzione tra le parti ha validità dal 1° gennaio 202\_\_ al 31 dicembre 202\_\_.

Il CROAS Toscana e \_\_\_\_\_ provvederanno al trattamento dei dati personali esclusivamente per il perseguimento dei propri fini istituzionali, come previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.

Firenze, \_\_\_\_\_

Letto confermato e sottoscritto

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

Ordine degli Assistenti Sociali della Toscana  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_

**Allegato 5**

**Modulo cooperazione**

(su carta intestata)

Spett.le  
Ordine Assistenti Sociali della Regione Toscana  
Viale Spartaco Lavagnini 18  
50129 Firenze - FI  
pec: oastoscana@postacert.toscana.it  
e-mail: segreteria@oastoscana.it

**RICHIESTA COOPERAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente \_\_\_\_\_

con sede presso \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e – mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Ai sensi del Nuovo Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali la cooperazione dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Toscana per l'evento dal titolo:

\_\_\_\_\_

che si svolgerà a \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con orario \_\_\_\_\_

(la richiesta deve essere presentata almeno 60 gg. prima della data dell'evento)

L'invio del logo dell'Ordine Professionale (da utilizzare solo per il presente evento) da apporre sul materiale pubblicitario e sugli attestati di partecipazione rilasciati ai partecipanti è subordinato all'esito della richiesta di accreditamento dell'evento stesso.

Data, \_\_\_\_\_ Timbro e firma \_\_\_\_\_

Allegare:

- programma/locandina dell'evento