

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LOMBARDIA

Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia

Visto il decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148;

Visto il DPR 7 agosto 2012, n. 137 adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b) d.l. 138/2011;

Visto il Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, valido per il triennio formativo 2017-2019, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 23, approvato nella seduta di Consiglio del Consiglio Nazionale il 16/12/2016;

Visto l'art. 8 comma 4 del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, valido per il triennio formativo 2017-2019, che prevede l'istituzione di una commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua;

Viste le 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 in data 15 dicembre 2016, approvato dal Consiglio nazionale nella seduta del 16 dicembre 2016 ed in vigore dal 1° gennaio 2017;

Considerato 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;

Considerato che la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali, anche promuovendo processi di riflessività critica e di innovazione;

Considerato 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;

nella seduta di Consiglio del 15/12/2014, con delibera n. 167/14 ha approvato il seguente Regolamento e l'allegata tabella n. 1 e aggiornati entrambi nelle sedute di consiglio del 20/01/2016, 4/08/2016 e 9/01/2017

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE CONTINUA DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LOMBARDIA

Art.1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le competenze del Consiglio regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia in materia di formazione continua.
2. Il presente regolamento disciplina le competenze della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua istituita presso il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia e il procedimento di attribuzione dei crediti formativi.

Art. 2
Oggetto

Con l'espressione formazione continua si intende ogni attività organizzata di accrescimento ed approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali nonché il loro aggiornamento, ad esclusione della formazione di base, qui intesa come l'articolazione dell'offerta formativa universitaria indispensabile per conseguire il titolo necessario allo svolgimento della professione di assistente sociale o assistente sociale specialista.

Art. 3
Attribuzioni del Consiglio regionale dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Lombardia (di seguito denominato il Consiglio) attribuisce con deliberazione, previo parere motivato della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua, di cui all'art. 4 del presente regolamento, i crediti per gli eventi formativi che si svolgono nel territorio di propria competenza;
2. Il Consiglio, di concerto con i Consigli regionali del coordinamento del Nord Italia, nomina un rappresentante dei CROAS, ed un suo sostituto, nella Commissione consultiva per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua, presso il Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali, prevista dall'art. 8 c.1 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali";
3. Il Consiglio realizza il piano formativo regionale annuale, anche di concerto con altri Consigli regionali o con ordini/associazioni di altre professioni. Può avvalersi della collaborazione di associazioni/organismi professionali, o di altri enti abilitati;
4. Il Consiglio favorisce la formazione continua realizzando eventi formativi rivolti alla promozione della professione, con specifica attenzione all'ordinamento professionale e alla deontologia;
5. Il Consiglio, anche in collaborazione e/o convenzione con associazioni/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;
6. Il Consiglio garantisce idonea diffusione e informazione agli iscritti delle attività formative di interesse per la professione attraverso i propri canali informativi e/o altre forme che riterrà opportuno utilizzare.
7. Il Consiglio dà periodica comunicazione al Consiglio Nazionale degli eventi formativi accreditati;
8. Il Consiglio vigila sull'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti svolgendo attività di controllo, anche a campione, e allo scopo può chiedere all'iscritto ed ai soggetti che hanno organizzato gli eventi formativi, chiarimenti e documentazione integrativa. Tale attività di controllo viene posta in essere al termine di ogni triennio formativo.
9. Il Consiglio segnala la violazione dell'obbligo formativo del proprio iscritto al Consiglio di disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art. 8 del DPR 137/2012.

Art. 4

Composizione della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua

1. La Commissione "Formazione Continua e Accreditamento", così definita con delibera CROAS Lombardia n. 207/14 del 01/10/2013, viene rinominata "Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua" (di seguito denominata la Commissione) ai sensi dell'art. 8 c.5 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali"
2. Il Consiglio dell'Ordine determina il numero dei membri della Commissione da un minimo di cinque ad un massimo di sette componenti scelti tra i Consiglieri dell'Ordine. Il Consiglio, oltre a questi componenti, può designare, con provvedimento motivato, membri esterni. La nomina dei componenti della Commissione viene deliberata dal Consiglio.
3. Ai componenti spetta un gettone di presenza e il rimborso spese come deliberato dal CROAS Lombardia. Partecipa stabilmente alle riunioni della Commissione anche un componente della segreteria, proprio per la natura della sua attività squisitamente istruttoria.
4. La Commissione si riunisce almeno una volta al mese e il suo mandato coincide con quello del Consiglio che l'ha istituita.
5. I componenti della Commissione hanno l'obbligo di astenersi qualora sussista un conflitto d'interesse. Sussiste conflitto d'interesse qualora il membro della Commissione sia coinvolto nella realizzazione dell'evento da accreditare o sia il soggetto cui vengono accreditate le attività formative svolte.

Art. 5

Insedimento 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 programma dei lavori della Commissione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.
2. La Commissione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Ordine previa convocazione scritta, che può essere fatta anche per fax o posta elettronica, a firma del Presidente della Commissione. Può riunirsi anche in altra sede, previo consenso dei componenti.

Art. 6

Attribuzioni della Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua

1. La Commissione da parere motivato 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 di cui all'art. 3 c.9 del presente regolamento.
4. Ogni valutazione e ogni parere espresso dalla Commissione viene sottoposto alla decisione del Consiglio.
5. La commissione mantiene funzioni istruttorie.

Art. 6 bis
Convenzioni FC (delibera n. 105 del CR 4/08/2016)

1. Il CROAS della Lombardia, pur promuovendo il procedimento di autorizzazione delle agenzie e di accreditamento dei formatori presso il CNOAS, in conformità con quanto previsto all'art. 7 comma 2 di questo Regolamento, favorisce e stipula convenzioni con soggetti pubblici o privati e altre persone giuridiche che abbiano una significativa e documentata esperienza nel settore della formazione dedicata al Servizio Sociale professionale e ai professionisti Assistenti Sociali.
2. Ai fini della stipula della convenzione, i soggetti richiedenti dovranno essere in possesso di almeno due o più dei seguenti requisiti:
 - a) presenza di formatori accreditati ed iscritti presso il Registro delle agenzie formative tenuto presso il CNOAS;
 - b) pregresse attività formative comprovanti competenza ed esperienza nella metodologia didattica e nella progettazione formativa;
 - c) docenti con specifica preparazione ed esperienza di formazione nell'area sociale con curriculum documentato;
 - d) presenza di assistenti sociali di comprovata esperienza professionale;
 - e) pubblicazioni, bibliografia di supporto;
 - f) requisiti metodologici;
 - g) ente con sede in Regione Lombardia;
 - h) presenza nello statuto di finalità di formazione specifica nell'ambito socio-assistenziale, socio-educativo o socio-sanitario.
3. I richiedenti non devono avere subito condanne penali definitive e/o riportato sanzioni disciplinari definitive e, nel caso di formatori assistenti sociali, essere altresì in regola con la normativa vigente e con l'obbligo formativo.
4. La Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua svolge le attività istruttorie volte ad accertare la sussistenza dei requisiti in capo ai soggetti che richiedono di essere convenzionati con il CROAS Lombardia secondo la seguente modalità:
 - a) L'ente o il formatore che intende chiedere la convenzione presenterà domanda compilando fac-simile della convenzione predisposta dal CROAS e messa a disposizione mediante pubblicazione sul sito istituzionale;
 - b) La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione relativa ai requisiti indicati nel precedente comma 2 di questo stesso articolo;
 - c) La commissione consultiva per l'autorizzazione della formazione continua, svolgendo le attività istruttorie per appurare la presenza dei requisiti di cui al presente regolamento, valuterà la documentazione pervenuta e, in caso lo ritenesse necessario, potrà richiedere integrazione documentale;
 - d) La Commissione per l'autorizzazione della Formazione Continua esprimerà quindi il proprio parere in merito all'accoglimento o al rigetto della domanda proponendo al Consiglio regionale l'approvazione o il diniego della convenzione con apposita delibera.
5. La convenzione viene stipulata attraverso la sottoscrizione di apposito accordo tra le parti ed è valida dalla data di delibera del Consiglio Regionale.
6. Entrambe le parti hanno facoltà all'esercizio del diritto di recesso in via anticipata per giustificati motivi o qualora vengano meno uno o più dei requisiti previsti dal presente regolamento.

Art. 7

Procedimento di attribuzione dei crediti formativi

1. Ai sensi dell'art. 7 del DPR n°137/2012 possono richiedere l'accreditamento degli eventi solo le associazioni di iscritti agli albi e altri soggetti, le agenzie formative, gli enti pubblici e privati che sono stati autorizzati o accreditati dal CNOAS, previo parere vincolante del Ministro della Giustizia ed iscritti al registro delle agenzie formative tenuto presso il CNOAS, come specificato dall'art.6 del Regolamento FC.
2. Potranno altresì essere attribuiti crediti formativi per eventi realizzati da soggetti, pubblici e/o privati, che hanno stipulato una convenzione e /o un accordo di cooperazione formalizzato con il CROAS ai sensi dell'art. 7 c. 5 DPR n° 137/2012.
3. L'ente organizzatore, convenzionato con il CROAS o autorizzato dal Ministero, dovrà far pervenire al Consiglio dell'Ordine Regionale la richiesta di accreditamento almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'evento formativo. A tal fine dovrà inviare documentazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento, anche in relazione alla sua rispondenza alle finalità previste dal "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali".
4. La commissione, qualora ritenga di non essere in possesso di sufficienti elementi per procedere all'accreditamento dell'evento, ha facoltà di chiedere chiarimenti e l'integrazione dei documenti ritenuti carenti. Ove i chiarimenti non siano forniti e la documentazione integrativa richiesta non sia depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, la Commissione non attribuisce crediti formativi. La decorrenza dei termini del silenzio assenso è interrotta attraverso la richiesta di documentazione integrativa.
5. Il Consiglio Regionale dell'Ordine applica il pagamento dei diritti di segreteria, come da delibera del CROAS. Gli enti che svolgono attività formativa gratuita per gli assistenti sociali sono esenti da tale pagamento.
6. Il CROAS si pronuncia sulla domanda di accreditamento con delibera entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta e la segreteria dell'Ordine ne dà comunicazione al soggetto richiedente pubblicando contestualmente la delibera di accreditamento.
7. In caso di silenzio da parte del CROAS protratto oltre i 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda, il riconoscimento si intende concesso. In questo caso il numero di crediti corrisponde al numero delle ore di durata dell'evento e sono esclusi i crediti deontologici come esplicitato nell'art. 8 comma 1 e comma 6
8. L'ente organizzatore rilascerà l'attestato ai partecipanti che avranno frequentato almeno l'80% delle ore stabilite come previsto dall'art 11 comma 11 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali". L'attestato dovrà contenere:
 - il titolo e la data dell'evento, durata in ore, il luogo di svolgimento, Ordine accreditante, numero di crediti attribuiti.

Art. 8

Criteri per l'attribuzione dei crediti formativi

1. Il criterio generale per l'attribuzione dei crediti per le attività formative di cui all'art. 12 c.3 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" prevede che 1 credito corrisponda ad 1 ora di attività formativa, escludendo l'eventuale pausa negli eventi che impegnano l'intera giornata.

2. I crediti formativi vengono attribuiti valutando la tipologia, la durata e la qualità dell'evento formativo nonché gli argomenti trattati.
3. Qualora un corso abbia durata pluriennale l'attribuzione dei crediti è calcolata sulla frequenza nell'anno solare. L'interessato è tenuto a presentare la dichiarazione di frequenza rilasciata dall'Ente, con il numero delle ore frequentate.
4. I crediti formativi possono essere attribuiti anche ad eventi non preventivamente accreditati, che soddisfino i parametri del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali", sulla base di apposita domanda da parte dell'iscritto, presentata entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'evento attraverso il sistema informatico, corredata dalla documentazione necessaria per permettere alla commissione di avere tutti gli elementi utili alla valutazione, compreso il programma dell'evento e l'attestato di partecipazione.
5. Il medesimo evento può ottenere il riconoscimento di crediti formativi e crediti deontologici. In quest'ultimo caso è di competenza esclusiva del CROAS, attraverso la Commissione, l'attribuzione di crediti in materia deontologica e di ordinamento della professione, qualora riconosca tra i temi dell'evento un contenuto significativo in tal senso. Considerando che la Commissione opera attraverso l'analisi documentale, è utile che il programma dell'evento indichi espressamente i contenuti deontologici trattati.

Art. 9

Entità dei crediti attribuiti alle attività formative

1. Per l'attribuzione di crediti alle attività formative di cui all'art. 12 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" si faccia riferimento alla Tabella n.1 allegata al presente regolamento.

Art. 10

Esoneri

1. Su domanda dell'interessato e in base al "regolamento per la Formazione Continua", il Consiglio Regionale competente può esonerare l'iscritto, anche parzialmente, dallo svolgimento dell'attività formativa, nei casi di:
 - a) maternità o congedo parentale per la durata di dodici mesi;
 - b) grave malattia o infortunio;
 - c) interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero;
 - d) altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.

come da delibere del Consiglio n. 125 del 30/06/2014 e n. 160 del 17/11/2014.

2. In riferimento agli esoneri di cui al punto c) non costituiscono motivo di esonero lo stato di disoccupazione, lo svolgimento di altra professione e il pensionamento permanendo l'iscrizione all'Ordine.

Art. 11

Verifica adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti

1. Il sistema telematico predisposto dal CNOAS permette di gestire e conteggiare i crediti di tutti gli AA.SS. ed informa opportunamente i CROAS in merito agli iscritti che non abbiano conseguito il numero minimo di crediti formativi previsti nell'anno solare e nel triennio.

2. In riferimento all'art.14 comma 1 del "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" ogni iscritto è tenuto a dichiarare le attività formative svolte nell'anno solare precedente attraverso la scheda telematica del CNOAS. E' facoltà della commissione verificare, anche a campione, l'adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti per i crediti minimi obbligatori annuali (10 FC).
3. La valutazione complessiva dell'obbligo formativo degli iscritti avverrà al termine di ogni triennio.
4. Costituiscono illecito disciplinare il mancato assolvimento, totale o parziale, dell'obbligo formativo e la mancata o infedele dichiarazione delle attività utili al riconoscimento di crediti FCAS.. La Commissione, dopo le opportune verifiche, trasmetterà al Consiglio dell'Ordine i nominativi degli Assistenti Sociali inadempienti l'obbligo
5. La violazione dell'obbligo formativo sarà segnalata dal Consiglio dell'Ordine regionale di appartenenza dell'iscritto al Consiglio di disciplina territorialmente competente, istituito ai sensi dell'art.8 del DPR 137/2012, così come previsto dal regolamento disciplinare locale, approvato dal CN il 15/11/2013 n 175 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n.8 del 30/4/2014

Art. 12

Piano dell'offerta formativa

1. Il Consiglio, anche di concerto con altri Consigli regionali, entro il 15 dicembre di ogni anno, predispose ed invia al CNOAS, il piano dell'offerta formativa in favore dei propri iscritti, a valenza annuale;
2. Il piano formativo annuale deve includere le attività formative aventi ad oggetto la materia deontologica e l'ordinamento professionale che il CROAS intende realizzare e le azioni che si intendono programmare per favorire la partecipazione degli iscritti alle attività formative.

Art. 13

Patrocinio ad eventi formativi

L'Ordine ha facoltà di concedere il patrocinio, su istanza presentata almeno 45 giorni prima dell'evento, a tutte le attività d'interesse per la professione , concordando con l'ente organizzatore l'apposizione del proprio logo sul materiale promozionale e sugli atti eventualmente prodotti.

Art. 14

Norma transitoria

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento al "Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali" approvato dal CNOAS il 10/1/2014 delibera 1/2014.
2. Qualora gli enti o le autorità a qualunque titolo competenti emettano atti d'indirizzo, linee guida o norme aggiuntive, il Consiglio Regionale, tramite la Commissione, armonizza il contenuto del proprio Regolamento con la normativa.

La Commissione, esprime parere sull'attribuzione dei crediti per le attività svolte dagli iscritti secondo la seguente tabella, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali del Consiglio Nazionale e alle Linee d'indirizzo, Coordinamento ed Attuazione per l'applicazione del Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali, pubblicati nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia in data 15 dicembre 2016 ed approvati dal Consiglio Nazionale nella seduta del 16 dicembre 2016 ed in vigore dal 1° gennaio 2017, nei quali viene esplicitato che non potranno essere riconosciuti crediti ad eventi organizzati da agenzie formative non autorizzate dal Consiglio Nazionale o non convenzionate con l'Ordine professionale.

Tabella 1 – Allegato al Regolamento per la FC degli AS della Lombardia approvato con delibera n. 167 del 15/12/14, aggiornato nelle sedute consiliari del 20/01/2016, 4/08/2016 e 9/01/2017

ATTIVITA'	CREDITI FORMATIVI	NOTE
Partecipazione a commissioni di studio, gruppi di lavoro o commissioni consiliari istituiti dal Consiglio Nazionale e dai Consigli Regionali dell'Ordine	2 crediti formativi per incontro, di cui 1 deontologico, con un massimo di 30 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	(esclusi i consiglieri del CROAS o CNOAS)
Incarico elettivo come consigliere del CNOAS o del CROAS	12 crediti per anno di cui 5 deontologici	
Incarico come componente del collegio di disciplina / Consiglio territoriale o nazionale di disciplina	12 crediti deontologici all'anno, proporzionalmente alla presenza alle sedute (es. se si tengono 20 sedute all'anno e si partecipa a 10 sedute i crediti deontologici saranno 6)	
Supervisione dei tirocini	Supervisione dei tirocini: 15 crediti di cui 5 deontologici per anno	
Partecipazione ad incontri di supervisione professionale	2 crediti, di cui 1 deontologico, per ogni ora di supervisione fino a un massimo di 45 nel triennio	S'intende l'attività di un assistente sociale supervisionato da assistente sociale supervisore
Partecipazione ad incontri di supervisione effettuati da professionisti non assistenti sociali e rivolti a gruppi multi professionali	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici nel triennio	
Supervisore professionale	1 credito l'ora fino ad un massimo di 45 crediti nel triennio, di cui massimo 15 deontologici per triennio	
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.

ATTIVITA'	CREDITI FORMATIVI	NOTE
Corsi di perfezionamento universitario, di alta formazione, dottorati di ricerca e master	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Partecipazione a seminari e convegni	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
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	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata
Partecipazione ad iniziative formative organizzate dall'ente di cui il professionista è dipendente, attinenti alla professione e al compito svolto dal professionista	1 credito/ 1 ora	Ogni evento formativo può essere autorizzato per un max. di 45 crediti
Svolgimento di relazioni o lezioni	3 crediti a relazione fino a un massimo di 15 nel triennio. Cumulabile con i crediti come discente se presente almeno all'80% dell'intero evento formativo	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione alla tematica trattata in qualità di relatore/ docente. Il riconoscimento avviene ex post. È necessario presentare il programma dell'evento. * Evidenziare i contenuti deontologici al fine dell'attribuzione dei relativi crediti.
Partecipazione alle commissioni per gli esami di Stato di Assistente sociale	5 crediti per ogni sessione di cui 3 deontologici	
Attività di docenza universitaria	1 Credito Formativo Universitario (CFU): 2 crediti formativi per modulo d'insegnamento	Potranno essere assegnati crediti deontologici e dell'ordinamento professionale in relazione al corso d'insegnamento

ATTIVITA'	CREDITI FORMATIVI	NOTE
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 editate 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. Il riconoscimento avviene ex post. È necessario presentare l'articolo, il saggio o il contenuto del capitolo di libro per cui si chiede il riconoscimento oppure fornire gli estremi della pubblicazione.
Direzione e/o coordinamento di corsi, seminari, direzione scientifica di convegni, eventi	3 crediti	Questa attività deve risultare nel programma dell'evento.
Corsi di lingua straniera	5 crediti	Su valutazione della Commissione
Corsi informatici	5 crediti	Su valutazione della Commissione