

## Convenzione tra

CONSIGLIO REGIONALE ORDINE ASSISTENTI SOCIALI REGIONE LOMBARDIA

(di seguito per brevità CROAS Lombardia) con sede a Milano Via Mercadante n. 4, Codice Fiscale e Partita IVA n. 97165370152, rappresentato dalla Presidente Simona Regondi nata a Milano (MI) in data 2/11/1970, domiciliata per la carica presso la sede del CROAS Lombardia

e

---

(di seguito per brevità denominato “Soggetto Formatore”) con sede legale in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_  
nella persona del suo legale rappresentante \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

finalizzata all'accreditamento di attività inerenti la Formazione Continua degli assistenti sociali, in ottemperanza al Regolamento per la Formazione Continua degli assistenti sociali in vigore dal 1° gennaio 2023, per il triennio formativo 2023-2025.

### VISTI

- Il DPR 137/12 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali”, ed in particolare l'art. 7, commi 2 e 5;
- Il Regolamento per la Formazione Continua degli assistenti sociali, valido per il triennio formativo 2023-2025, deliberato dal Consiglio nazionale nella seduta del 22 ottobre 2022 con delibera n. 200, in vigore dal 1° gennaio 2023;

### CONSIDERATO

- A. che le sopra richiamate disposizioni normative consentono la stipula di convenzioni tra l'Ordine Professionale degli assistenti sociali della Regione Lombardia e i soggetti che effettuano attività di Formazione Continua rivolta ai professionisti assistenti sociali;
- B. il compito del CROAS di tutelare il corretto esercizio della professione e di garantire la competenza e la professionalità dei propri iscritti nell'interesse della collettività attraverso la Formazione Continua;
- C. l'interesse del CROAS a garantire la più ampia e qualificata offerta formativa rivolta alla partecipazione degli iscritti all'Ordine.

## CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

### Articolo 1 – Principi e finalità

Nel rispetto dei principi e disposizioni fissati dalla normativa sopraindicata e dal Codice Deontologico della professione di Assistente Sociale che, nell'interesse della collettività, affida all'Ordine degli Assistenti Sociali il compito di tutelare il corretto esercizio della professione e di garantire la competenza e la professionalità dei propri iscritti tramite iniziative di Formazione Continua e aggiornamento, la presente Convenzione ha lo scopo di regolare i rapporti con enti pubblici o privati, università, società scientifiche, fondazioni, istituti e associazioni private, studi associati, persone fisiche e altre persone giuridiche (nel testo “soggetti formativi”), al fine di ampliare l’offerta di Formazione Continua di interesse per gli assistenti sociali.

### Articolo 2 – Oggetto

Oggetto della presente convenzione è la Formazione Continua, intesa come ogni attività organizzata e finalizzata al mantenimento e allo sviluppo delle competenze tecnico professionali del professionista assistente sociale, che attenga alle funzioni svolte e alle materie oggetto dell’esercizio professionale, secondo la normativa vigente, i valori e i principi della professione contenuti nel Codice Deontologico.

I contenuti trattati validi ai fini dell’adempimento dell’obbligo formativo dovranno avere specifica attinenza alla professione, pena la mancata attribuzione di crediti formativi.

### Articolo 3 – Ambito di applicazione

La presente Convenzione si applica alle attività formative previste dal Regolamento Nazionale per la Formazione Continua, progettate e realizzate dagli Enti e Agenzie formative e singoli formatori, di interesse per la professione di assistente sociale.

Non saranno in alcun modo riconosciute ai fini della formazione continua, attività formative realizzate da enti che non abbiano perfezionato e sottoscritto l’iter di convenzionamento prima della realizzazione dell’evento.

Si precisa che con il nuovo Regolamento dal 1/01/2023 gli iscritti non potranno più richiedere il riconoscimento di crediti formativi ex-post per le attività formative oggetto della presente convenzione, pertanto tutti gli enti convenzionati devono provvedere ad accreditare le proprie attività formative prima della realizzazione.

### Articolo 4 – Durata/Facoltà di recesso

La presente Convenzione ha durata a far tempo dalla data di apposizione dell’ultima firma e cesserà il 31.12.2025, alla scadenza del triennio formativo.

Alla scadenza, la presente Convenzione non potrà considerarsi in alcun caso rinnovata, nemmeno tacitamente, ma dovrà essere fatta oggetto di un nuovo accordo tra le Parti, salvo diverse determinazioni motivate da parte del CROAS.

Ciascuna delle parti ha facoltà di recedere dalla convenzione in qualunque momento, con preavviso minimo di 30 giorni da comunicarsi mediante PEC fermo restando che la Convenzione si intenderà immediatamente risolta qualora sopravvenissero nuove

disposizioni di legge statali, regionali o nuovi regolamenti che fossero con la stessa incompatibili.

#### Articolo 5 – Modalità di attuazione

Una volta sottoscritta la presente convenzione, per ottenere l'accreditamento delle iniziative formative e relativo riconoscimento di Crediti formativi, i soggetti devono procedere secondo quanto di seguito indicato.

Il Soggetto Formatore:

- A. presenta la richiesta di accreditamento tramite la compilazione del form online ([link http://www.cnoas.it/cgi-bin/cnoas/corsi2.cgi?p=9](http://www.cnoas.it/cgi-bin/cnoas/corsi2.cgi?p=9)), avendo cura di utilizzare esattamente la stessa denominazione dell'ente inserita nel testo di convenzione (per esteso). La richiesta dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'iniziativa formativa, allegando tutta la documentazione necessaria;
- B. ai fini del riconoscimento di crediti deontologici:
  1. indica, nella richiesta, il numero presumibile dei partecipanti previsti all'evento formativo calcolato sulla base della capienza della sala o del numero potenziale di utenti collegabili alla piattaforma online prescelta;
  2. per la maggiorazione prevista nel Regolamento, indica se l'evento ha esclusivamente a tema la materia deontologica o l'ordinamento professionale,
- C. inserisce nel materiale informativo (programma e/o locandina) relativo all'evento accreditato le seguenti diciture:
  1. "L'evento è realizzato in convenzione con il Consiglio Regionale della Lombardia dell'Ordine degli Assistenti Sociali";
  2. "Corso accreditato con ID xxxxx, assegnati n..... crediti formativi e n..... crediti deontologici", in presenza di risposta formale del CROAS Lombardia;

OPPURE

"E' stato richiesto il riconoscimento dei crediti formativi per gli assistenti sociali" senza specificare il numero e la tipologia dei crediti (formativi e/o deontologici) in assenza di risposta formale dell'avvenuto accreditamento da parte del CROAS Lombardia;

- D. registra le presenze:
  1. negli eventi in presenza prioritariamente con la scansione del codice fiscale (tramite lettore scanner) e solo in via del tutto eccezionale utilizzando la rilevazione cartacea (tramite registro firme). La rilevazione tramite lettore scanner prevede il caricamento automatico dei crediti in Area Riservata, mentre la rilevazione tramite registro firme comporta il successivo caricamento dei crediti in Area Riservata da parte del partecipante
  2. negli eventi in modalità webinar predispone l'apposito file excel e lo trasmette alla segreteria per il caricamento sulla piattaforma CNOAS
  3. negli eventi in modalità mista (webinar + presenza) segue le stesse indicazioni dei corsi svolti in modalità webinar

- E. al termine dell'attività formativa rilascia l'attestato di partecipazione agli assistenti sociali solo previa verifica della presenza ad almeno l'80% della durata totale dell'evento; l'attestato contiene titolo dell'evento, indicazione del Soggetto Formatore organizzatore, luogo, data e orario di svolgimento dell'evento, numero ID, n. dei crediti formativi e deontologici attribuiti;
- F. alla conclusione dell'evento formativo:
  - 1. negli eventi in presenza invia il registro delle firme dei partecipanti per via telematica al link <http://www.cnoas.it/cgi-bin/cnoas/corsi2.cgi?p=9>
  - 2. negli eventi in modalità webinar e in modalità mista trasmette alla segreteria del CROAS accreditante l'apposito file excel delle presenze

Il CROAS Lombardia:

- A. effettua, attraverso la propria Commissione istituzionale consultiva per l'autorizzazione della Formazione Continua (di seguito per brevità Commissione) la valutazione delle attività formative verificando l'attinenza con le materie oggetto dell'esercizio professionale e/o delle funzioni svolte dagli assistenti sociali e attribuendo i crediti formativi e deontologici;
- B. si pronuncia rispetto alla domanda di accreditamento con decisione motivata, entro 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda; il termine è sospeso in caso di richieste di documentazione integrativa fino al ricevimento della documentazione stessa, che dovrà in ogni caso pervenire entro 30 giorni.  
In caso di silenzio protratto oltre il termine di 45 giorni dalla data del ricevimento della domanda o della documentazione integrativa richiesta da parte dei soggetti formatori, il riconoscimento si intende concesso nella misura prevista dal Regolamento per la Formazione Continua.
- C. comunica al Soggetto Formatore l'avvenuto accreditamento, attraverso il sistema telematico predisposto dal CNOAS, con l'indicazione del numero dei crediti attribuiti.

**Articolo 6 – Diritti di segreteria**

Sono previsti i diritti di segreteria, pari a euro 100,00 (cento), per ciascun evento formativo che preveda il pagamento di una quota di iscrizione da parte degli iscritti a questo Ordine. Per gli eventi per i quali la partecipazione degli Assistenti Sociali è gratuita non è richiesto il pagamento dei diritti di segreteria.

**Articolo 7 – Modifiche eventi accreditati – Verifiche e controlli**

Le modifiche organizzative riguardanti le attività formative accreditate devono essere comunicate tempestivamente e possono determinare variazioni nell'attribuzione di crediti anche successivamente alla realizzazione dell'evento.

Il CROAS Lombardia si riserva la facoltà di verificare nell'arco del triennio formativo, la congruenza delle istanze di accreditamento con le relative attività formative realizzate.

## ORDINE REGIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LOMBARDIA

### Articolo 8 – Collaborazioni

Il Soggetto Formatore che sottoscrive questa Convenzione riconosce che è interesse comune promuovere attività formative qualificanti, relative all’ambito d’intervento del Servizio Sociale e alle tematiche connesse ai diritti dei cittadini.

Nel caso sia interessato a realizzare e co-progettare eventi formativi gratuiti con il CROAS Lombardia, segnala la propria disponibilità alla segreteria.

### Articolo 9 – Trattamento dei dati personali

L’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia e \_\_\_\_\_

---

si danno reciprocamente atto che i dati personali raccolti nell’ambito ed in costanza della presente Convenzione saranno trattati da ognuno in qualità di Titolare del trattamento (art. art. 4 lett. 7) del Regolamento UE 2016/679).

Letto, confermato e sottoscritto.

L’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia e Soggetto Formatore

---

provvederanno al trattamento dei dati personali esclusivamente per il perseguimento dei propri fini istituzionali, come previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

### Art. 10 Imposte e oneri

Qualora il soggetto formatore sia tenuto all’applicazione dell’imposta di bollo e/o alla registrazione in caso di uso, tali procedure e oneri saranno a suo carico.

Luogo, data

(A cura del Soggetto Formatore)

Il/La Legale rappresentante del Soggetto Formatore (inserire denominazione)	La Legale Rappresentante del CROAS Lombardia
	Presidente Dott.ssa Simona Regondi
	f.to digitalmente