



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Nazionale

Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali

**Approvato dal Consiglio nazionale nella seduta del 13 ottobre 2025 con
delibera n. 212, in vigore dal 1° gennaio 2026**

1



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Nazionale

IL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI

CONSIDERATO CHE

- la definizione internazionale adottata dall'International Association of Schools of Social Work (IASSW) e dall'International Federation of Social Workers (IFSW) (2014) descrive il servizio sociale come *"professione basata sulla pratica e disciplina accademica che promuove il cambiamento sociale e lo sviluppo, la coesione e l'emancipazione sociale, nonché la liberazione delle persone"*;
- la dichiarazione sui principi etici del lavoro sociale globale (IFSW 2014) afferma che: *"Gli assistenti sociali devono possedere le qualifiche richieste e sviluppare e mantenere le abilità e le competenze richieste per svolgere il proprio lavoro."* (art. 9.2);
- i *"Global standards for social work education and training"* (IASSW-IFSW 2020) promuovono l'integrazione tra la formazione, la pratica e la ricerca nel campo del Servizio Sociale, capacità di pensiero critico, riflessivo e impegno verso l'apprendimento permanente;
- 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"*; e prevede altresì che, al fine di rendere i servizi sociali di qualità soddisfacente, *"sono necessari appropriati meccanismi di scambio di conoscenze e la mobilità degli assistenti sociali professionisti nell'ambito degli Stati europei"*;
- la legge 23 marzo 1993, n. 84 istituisce l'Ordine professionale degli Assistenti sociali e il relativo Albo professionale;
- il D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 disciplina le funzioni istituzionali del Consiglio nazionale e dei Consigli regionali e interregionali dell'Ordine degli assistenti sociali;
- il DPR 5 giugno 2001, n. 328 disciplina i requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e le relative prove per l'esercizio della professione di assistente sociale;
- il DPR 8 luglio 2005, n. 169 disciplina le modalità di elezione e di composizione del Consiglio dell'Ordine professionale degli Assistenti sociali, nonché le funzioni attribuite al Consiglio nazionale e ai Consigli regionali;
- 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"*;
- il DPR 7 agosto 2012, n. 137 adottato ai sensi dell'art. 3, comma 5, lett. b), del decreto-legge



Ordine
Assistenti
Sociali

Consiglio
Nazionale

n. 138/2011, conferisce al Consiglio nazionale la potestà di disciplinare con regolamento, da emanarsi previo parere favorevole del ministro vigilante, *"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"*;

- lo stesso DPR 7 agosto 2012, n. 137, all'art. 7, statuisce che *"Al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse dell'utente e della collettività, e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale secondo quanto previsto dal presente articolo. La violazione dell'obbligo di cui al periodo precedente costituisce illecito disciplinare"*;
- 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;
- il Codice Deontologico dell'assistente sociale (2023), nel preambolo, recita: *"L'assistente sociale è tenuto a migliorare sistematicamente le proprie conoscenze e capacità attraverso processi di costante dibattito, formazione e auto – riflessione, per garantire il corretto esercizio della professione. [...] L'assistente sociale [...] in relazione agli sviluppi dei fenomeni sociali e della cultura politica, ha il dovere di aggiornarsi rispetto all'evoluzione della dimensione etica della professione"*;
- il Codice Deontologico, inoltre, statuisce l'obbligo della formazione continua *"al fine di garantire prestazioni qualificate, adeguate al progresso teorico, scientifico, culturale, metodologico e tecnologico"* e quello della corretta rendicontazione della stessa *"per il tramite dei canali messi a disposizione dal Consiglio dell'Ordine"*;
- la formazione continua sostiene e migliora le competenze professionali tramite attività di aggiornamento, ricerca e supervisione, con lo scopo di favorire processi riflessivi, di innovazione e sviluppo;

3

VISTI

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. e ii. recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il Piano nazionale Anticorruzione del 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3



agosto 2016 e i successivi aggiornamenti;

- la delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021, recante *"Delibera riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali"*;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 – 2026 del Consiglio nazionale, aggiornato con delibera del Consiglio nazionale n.12 del 25 gennaio 2025;
- la delibera del Consiglio nazionale n. 212 del 13 ottobre 2025, con cui veniva approvata la bozza di nuovo Regolamento per la Formazione Continua (in vigore dal 1° gennaio 2026) e trasmessa al Ministero della Giustizia per l'acquisizione del relativo parere;
- che i contenuti della bozza del nuovo Regolamento per la Formazione Continua sono state elaborati anche sulla base del confronto con i Soggetti autorizzati e i Consigli territoriali;

ADOTTA

il presente Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti sociali.

PARTE I – PRINCIPI GENERALI E DEFINIZIONI

4

1. Principi generali

1. Il presente Regolamento reca la disciplina della formazione continua dell'assistente sociale.
2. La formazione continua dell'assistente sociale è una componente costitutiva dell'identità professionale e uno strumento imprescindibile per garantire prestazioni qualificate, fondate sull'evidenza scientifica e coerenti con l'evoluzione dei bisogni sociali, dei contesti organizzativi, delle norme e dei principi, delle teorie e del metodo del servizio sociale. Pertanto, la formazione continua rappresenta per ciascun professionista una responsabilità verso le persone e la comunità, nonché lo strumento per concorrere a realizzare e a tutelare gli interessi generali connessi all'esercizio della professione. La formazione continua rappresenta, altresì, un'opportunità per la professione nel suo complesso di accrescere e sviluppare le proprie conoscenze e competenze oltre che per rafforzare l'affidabilità dell'intera categoria professionale.
3. In conformità all'art. 7 del DPR 137/2012 ed all'art. 24 del Codice Deontologico, la sola iscrizione all'Albo professionale comporta, per ciascun professionista in esso iscritto e per l'intera durata di sua iscrizione, l'obbligo alla formazione continua, anche indipendentemente dalla forma e tipologia contrattuale attraverso cui la professione è esercitata.
4. La formazione continua è un obbligo previsto dal Codice Deontologico, oltre che espressamente riconosciuto per via normativa, in forza del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, del DPR 137/2012. La violazione dell'obbligo configura un illecito disciplinare e - come tale - è perseguito dagli organi competenti.



2. Definizioni

1. Per formazione continua si intende l'insieme delle attività volte al mantenimento, all'approfondimento e allo sviluppo delle competenze tecnico-professionali, etiche e deontologiche dell'assistente sociale, in relazione alle funzioni svolte e ai contenuti propri dell'esercizio professionale, come definiti dalla normativa vigente e dal Codice Deontologico.
2. Le attività utili ai fini dell'adempimento dell'obbligo formativo sono:
 - a. attività svolte in qualità di partecipante o destinatario della formazione o della supervisione: corsi, supervisione, convegni, seminari, conferenze, anche in modalità e-learning, partecipazione a ricerche o questionari online promossi dall'Ordine e dalle sue Fondazioni, anche in collaborazione con Enti accreditati, e dalle Università;
 - b. attività realizzate in qualità di docente, supervisore, ricercatore, formatore, relatore esperto, ossia esperienze attive di produzione, sistematizzazione o trasmissione di conoscenze e competenze professionali, quali docenze, ricerche, pubblicazioni, formazione sul campo, gruppi di studio.
3. Le attività di cui al comma precedente devono comunque essere realizzate dall'Ordine o da soggetti dallo stesso autorizzati, con lo stesso convenzionati, o che abbiano con lo stesso stipulato accordi o protocolli o altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente.
4. In coerenza con le finalità della formazione continua e con l'obiettivo di promuovere un aggiornamento professionale ampio e trasversale e lo sviluppo di competenze integrate, riflessive e coerenti con la complessità dell'attività professionale, si raccomanda che l'obbligo formativo sia assolto attraverso una pluralità di attività formative diversificate per tema e distribuite lungo l'arco dei trienni formativi.
5. Per la gestione dei processi inerenti alla formazione continua, il Consiglio nazionale mette a disposizione una apposita piattaforma informatica, di seguito definita *Piattaforma Nazionale* o, semplicemente, *Piattaforma*.

5

PARTE II – OBBLIGO FORMATIVO

3. Adempimento all'obbligo formativo

1. La formazione continua si articola in trienni formativi. I trienni formativi sono conteggiati progressivamente a partire dal 1° gennaio 2014 e costituiscono il riferimento per l'adempimento dell'obbligo da parte di tutti gli iscritti e per le relative attività di verifica da parte degli Enti competenti. Ciascun anno formativo coincide con quello solare.
2. Ogni assistente sociale è tenuto a conseguire, in ogni triennio formativo, 60 (sessanta) crediti formativi, di cui:



- almeno 15 (quindici) devono essere crediti formativi deontologici (cioè maturati per attività formativa riguardante l'ordinamento professionale e la deontologia) e

- almeno 45 (quarantacinque) devono essere crediti formativi ordinari.

I crediti formativi deontologici valgono anche come crediti formativi ordinari. I crediti formativi ordinari non possono essere conteggiati ai fini del raggiungimento del numero minimo di crediti formativi deontologici.

3. I crediti formativi eccedenti conseguiti in un triennio formativo non sono trasferibili a quello successivo.

4. Adempimento all'obbligo formativo per i nuovi iscritti all'Albo professionale

1. Per i nuovi iscritti all'Albo professionale, l'obbligo formativo decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno di iscrizione e prevede una riduzione proporzionale del numero minimo di crediti formativi da acquisire nel triennio formativo, secondo quanto di seguito specificato:
 - a. in caso di iscrizione all'Albo professionale nel primo anno del triennio formativo, l'obbligo formativo è pari a 40 (quaranta) crediti complessivi, di cui almeno 10 crediti formativi deontologici;
 - b. in caso di iscrizione all'Albo professionale nel secondo anno del triennio, l'obbligo formativo è pari a 20 (venti) crediti complessivi, di cui almeno 5 (cinque) crediti formativi deontologici;
 - c. in caso di iscrizione all'Albo professionale nel terzo anno del triennio, l'obbligo formativo decorre dal triennio formativo successivo. Le attività svolte tra la data di iscrizione all'Albo professionale e l'inizio del triennio formativo successivo non possono essere valutate ai fini del corretto adempimento all'obbligo formativo.
2. Nei casi previsti alle lettere a. e b. del comma precedente, è possibile far valere anche le attività formative svolte dopo la data di iscrizione e prima dell'inizio della decorrenza dell'obbligo formativo purché coerenti con i criteri del presente Regolamento.

6

5. Recupero dei crediti formativi

1. L'assistente sociale che, al termine del triennio formativo, abbia acquisito complessivamente almeno i due terzi dei crediti formativi dovuti, o abbia conseguito 60 (sessanta) o più crediti formativi ma non abbia maturato il numero minimo di crediti deontologici prescritto per il triennio formativo, può recuperare quelli mancanti nel primo anno del triennio formativo successivo.
2. I crediti formativi recuperati:
 - a) sono aggiuntivi rispetto a quelli richiesti per l'obbligo formativo del nuovo triennio formativo e, pertanto, non concorrono all'assolvimento dell'obbligo per il nuovo triennio formativo;



- b) devono essere acquisiti entro il 31 dicembre del primo anno del nuovo triennio formativo e registrati entro il 31 marzo del secondo anno del nuovo triennio formativo.

PARTE III – I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE CONTINUA

6. Compiti e attribuzioni del Consiglio nazionale

1. Il Consiglio nazionale:

- a. definisce l'indirizzo generale, il coordinamento ed il monitoraggio delle attività di formazione continua;
- b. promuove la conoscenza e la diffusione della cultura della formazione continua tra gli assistenti sociali e gli stakeholders istituzionali, anche attraverso iniziative pubbliche e campagne informative;
- c. istituisce la Commissione Consultiva nazionale per l'autorizzazione della formazione continua;
- d. elabora il Piano formativo nazionale, integrando le proposte dei Consigli territoriali e della Fondazione Nazionale Assistenti sociali e assicurando coerenza, qualità e omogeneità territoriale dell'offerta formativa;
- e. organizza direttamente eventi formativi anche in modalità a distanza e anche in collaborazione con altri soggetti;
- f. stipula convenzioni, accordi quadro o protocolli d'intesa con soggetti pubblici o privati per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- g. gestisce il sistema informativo nazionale attraverso la Piattaforma Nazionale;
- h. monitora l'attuazione del presente Regolamento, anche attraverso la consultazione della Piattaforma Nazionale, promuove momenti di confronto tra livelli territoriali e verifica l'uniformità di applicazione delle norme;
- i. convoca almeno una volta all'anno la Conferenza nazionale sulla formazione continua, con finalità di ascolto dei Consigli territoriali e di valutazione e miglioramento dell'efficacia dell'offerta formativa;
- j. convoca almeno una volta all'anno i soggetti autorizzati alla formazione continua, con finalità di ascolto e di valutazione e miglioramento dell'efficacia dell'offerta formativa;
- k. promuove convenzioni con le Università per il riconoscimento reciproco di crediti universitari e formativi professionali;
- l. collabora con i Consigli territoriali per favorire l'accesso ai finanziamenti regionali o nazionali o europei destinati alla formazione professionale;
- m. in caso di grave inadempimento da parte dei Consigli territoriali rispetto alle funzioni ad essi attribuite nella materia della formazione continua, li diffida agli adempimenti di spettanza e, in caso di mancata risposta entro 60 giorni dalla diffida, segnala il Consiglio inadempiente al Ministero vigilante per i provvedimenti conseguenti;



- n. autorizza, previo parere vincolante del Ministero vigilante, i soggetti che ne facciano documentata istanza ad erogare attività formative vevoli ai fini dell'adempimento dell'obbligo;
- o. propone al Ministero vigilante la revoca dell'autorizzazione in caso di perdita dei requisiti o mancato rispetto degli adempimenti previsti per il suo mantenimento;
- p. attribuisce ex ante i crediti per eventi a carattere nazionale, interregionale, per ricerche e questionari e per le FAD asincrone e riconosce ex post i crediti per eventi realizzati all'estero;
- q. cura e aggiorna, in collaborazione con i Consigli territoriali, il Registro nazionale dei soggetti autorizzati, convenzionati o con accordi quadro o protocolli di intesa per la formazione continua.

7. Compiti e attribuzioni dei Consigli territoriali dell'Ordine

1. I Consigli territoriali:

- a. esercitano funzioni di programmazione, accreditamento, vigilanza e verifica della formazione continua erogata dai soggetti con essi convenzionati o con cui sono stipulati accordi o protocolli e fruita dai propri iscritti, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e in coerenza con gli indirizzi del Consiglio nazionale;
- b. istituiscono, mediante delibera, proprie Commissioni Consultive territoriali per l'autorizzazione allo svolgimento della formazione continua e ne disciplinano la composizione e il funzionamento in apposito regolamento, redatto in coerenza con quanto previsto dall'art. 8;
- c. entro tre mesi dalla pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia, predispongono, deliberano ed inviano al Consiglio nazionale il regolamento di cui alla precedente lettera b.;
- d. elaborano e approvano, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Piano Annuale dell'Offerta Formativa per l'anno successivo, anche di concerto con altri Consigli territoriali, e lo trasmettono al Consiglio nazionale;
- e. realizzano direttamente eventi formativi a livello territoriale, con attenzione prioritaria ai contenuti relativi all'ordinamento professionale e alla deontologia; tali eventi possono essere rivolti anche a iscritti appartenenti ad altri Consigli territoriali per un numero non superiore al 10% del totale degli iscritti alla singola attività formativa;
- f. stipulano convenzioni, accordi o protocolli con soggetti pubblici e privati con sede legale o operativa o che presentano dipartimenti o articolazioni organizzative sul territorio di riferimento del Consiglio al fine di promuovere l'offerta formativa locale;
- g. aggiornano costantemente il Registro dei soggetti convenzionati o con cui hanno stipulato accordi o protocolli per la formazione continua, inserendo i relativi dati nella Piattaforma Nazionale;



- h. attribuiscono crediti ex ante agli eventi formativi organizzati da soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale o convenzionati con il Consiglio territoriale o con i quali il Consiglio territoriale abbia stipulato accordi o protocolli, nei limiti delle proprie competenze territoriali;
- i. attribuiscono crediti ex post per le attività svolte dai propri iscritti;
- j. valutano le richieste di esonero dall'obbligo formativo;
- k. verificano a campione le autocertificazioni presentate dagli iscritti e quelle eventualmente prodotte dai soggetti che richiedono il convenzionamento o la stipula di accordi o protocolli, secondo modalità disciplinate con apposito regolamento;
- l. vigilano sull'adempimento dell'obbligo formativo, attuando monitoraggi sistematici secondo modalità disciplinate nel regolamento di cui alla lettera precedente e condividendo modalità, strumenti ed esiti con il Consiglio nazionale;
- m. segnalano ai Consigli Territoriali di Disciplina gli iscritti inadempienti l'obbligo formativo o quello di rendicontazione sulla Piattaforma Nazionale.

8. Commissioni Consultive nazionale e territoriali

- 1. Le Commissioni Consultive nazionale e territoriali svolgono un ruolo tecnico-istruttorio e consultivo a supporto delle deliberazioni degli organi ordinistici, e operano secondo regolamenti di funzionamento approvati dai rispettivi Consigli.
- 2. La Commissione Consultiva nazionale è composta da almeno 3 (tre) Consiglieri nazionali.
- 3. Le Commissioni Consultive territoriali sono composte da almeno 3 (tre) Consiglieri territoriali.
- 4. I Consigli nazionale e territoriali possono, se ritenuto opportuno, integrare la composizione delle proprie Commissioni Consultive con esperti, anche non iscritti nell'Albo e anche temporaneamente e per la trattazione di tematiche specifiche inerenti alla formazione continua.
- 5. Le Commissioni Consultive nazionale e territoriali, ciascuna per quanto di sua competenza:
 - a. valutano le istanze di accreditamento ex ante per eventi formativi;
 - b. verificano la sussistenza in capo ai soggetti interessati dei requisiti per l'autorizzazione, il convenzionamento, la stipula di accordi quadro o protocolli di intesa finalizzati alla erogazione della formazione continua;
 - c. promuovono il monitoraggio dell'offerta formativa e la sua coerenza con il presente Regolamento;
 - d. contribuiscono all'analisi delle criticità e all'elaborazione di proposte migliorative;
 - e. valutano gli eventuali quesiti degli iscritti o dei soggetti autorizzati o convenzionati, con accordi quadro o protocolli di intesa di propria pertinenza.
- 6. Alla Commissione Consultiva nazionale sono attribuite le seguenti funzioni, ulteriori rispetto a quelle di cui al comma precedente:
 - a. svolge tutte le attività istruttorie inerenti al processo di autorizzazione e controllo dei soggetti autorizzati all'erogazione della formazione continua;



- b. valuta le richieste di riconoscimento ex post per attività formative svolte all'estero;
 - c. mantiene un raccordo costante con le Commissioni territoriali, promuovendo coerenza interpretativa e condivisione di buone pratiche;
 - d. mantiene un rapporto costante con i soggetti autorizzati;
 - e. supporta il Consiglio nazionale nel monitoraggio del sistema della formazione continua e nell'elaborazione del Piano Annuale Nazionale dell'Offerta Formativa.
7. Alla Commissione Consultiva territoriale sono attribuite le seguenti funzioni, ulteriori rispetto a quelle di cui al comma 4:
- a. valuta le richieste di esonero;
 - b. valuta le richieste di riconoscimento ex post per attività formative svolte da iscritti del Consiglio territoriale di competenza;
 - c. collabora con il Consiglio nazionale e con la Commissione Consultiva nazionale nel monitoraggio del sistema della formazione continua.
8. In relazione alle attività istruttorie svolte dalle Commissioni Consultive nazionale e territoriali e dal personale amministrativo per gli adempimenti di rispettiva competenza, può essere previsto il pagamento di diritti di segreteria il cui importo è determinato annualmente dai Consigli nazionale o territoriali, con apposita delibera.

10

9. Autorizzazione nazionale allo svolgimento delle attività di formazione continua

1. L'erogazione di attività di formazione continua accreditate per gli assistenti sociali è subordinata all'ottenimento di un'autorizzazione.
2. Per essere autorizzati allo svolgimento delle attività di formazione continua, i soggetti interessati devono presentare istanza al Consiglio nazionale e corrispondere un contributo a titolo di diritti di segreteria determinato annualmente, con apposita delibera, del Consiglio nazionale. L'istanza è presentata unicamente attraverso l'apposito format presente nella Piattaforma Nazionale o comunque reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, e deve pervenire completa di tutta la documentazione obbligatoria e contenere l'evidenza dei requisiti indicati nel successivo comma 4.
3. La presentazione dell'istanza di autorizzazione comporta l'accettazione e l'applicazione integrale delle disposizioni applicabili del presente Regolamento.
4. Possono ottenere l'autorizzazione del Consiglio nazionale persone fisiche, enti pubblici o privati, fondazioni, associazioni, società scientifiche, studi associati, società commerciali e altri soggetti giuridici operanti nel settore formativo in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. esperienza specifica nella formazione degli assistenti sociali. Per esperienza specifica si intende l'aver realizzato nel triennio precedente la data di presentazione dell'istanza almeno 2 (due) eventi formativi e 30 (trenta) ore di formazione, concernenti le aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR 5 giugno 2001 n. 328. Il soggetto richiedente, in sede di presentazione dell'istanza di autorizzazione, deve



dichiarare altresì il numero di assistenti sociali coinvolti per gli eventi organizzati. I soggetti costituiti da meno di tre anni rispetto alla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione dovranno dichiarare requisiti non inferiori all'intervenuta realizzazione di un evento formativo e 10 (dieci) ore di formazione concernenti le aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR. 5 giugno 2001 n. 328. In assenza della esperienza specifica così come declinata nei precedenti periodi, il requisito può ritenersi comunque soddisfatto qualora il soggetto richiedente compri una particolare qualificazione in relazione alle aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR 5 giugno 2001 n. 328, attestata mediante titoli di studio, incarichi professionali, docenze o pubblicazioni scientifiche pertinenti;

- b. presenza di docenti con specifica preparazione ed esperienza nelle aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR 5 giugno 2001 n. 328, documentata mediante presentazione del curriculum vitae. Qualora i docenti siano assistenti sociali, deve essere autocertificata l'assenza di provvedimenti disciplinari sanzionatori negli ultimi cinque anni di iscrizione all'Albo professionale e di condanne penali definitive, oltre che il corretto adempimento dell'obbligo formativo nel triennio formativo precedente la data dell'istanza e l'assenza di cause di incompatibilità previste dal presente Regolamento;
 - c. assenza di condanne penali definitive, di gravi violazioni in materia di sicurezza sul lavoro e di gravi inadempimenti in precedenti contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione a carico di amministratori, dirigenti, procuratori e rappresentanti legali del soggetto richiedente l'autorizzazione;
 - d. disponibilità e utilizzo per le attività di locali idonei e rispondenti ai requisiti delle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e di accessibilità;
 - e. obbligo di utilizzo di sistemi digitali adeguati e compatibili con la Piattaforma Nazionale nonché con le indicazioni fornite per la rilevazione delle presenze.
5. L'autorizzazione ha una validità massima triennale; in ogni caso, la scadenza dell'autorizzazione coincide con il 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo in cui è stata rilasciata.
 6. L'istanza di rinnovo dell'autorizzazione segue la medesima procedura per la prima autorizzazione e dovrà essere presentata entro il 30 giugno dell'ultimo anno del triennio formativo.
 7. L'autorizzazione a svolgere le attività di formazione continua per gli iscritti all'Albo è rilasciata dal Consiglio nazionale con propria delibera motivata, previo parere vincolante del Ministero vigilante, dopo che le istanze presentate ai sensi dei commi precedenti sono state valutate dalla Commissione Consultiva nazionale. All'esito dell'istruttoria, esercitabile anche attraverso richieste di integrazioni o chiarimenti o trasmissione di ulteriore documentazione, la Commissione Consultiva nazionale esprime il proprio motivato parere di accoglimento o di diniego. Il parere sull'istanza, unitamente ad ogni ulteriore documento ritenuto opportuno, è



trasmesso al Consiglio nazionale per l'adozione della relativa proposta di delibera nella prima seduta utile. Il Consiglio nazionale invia la proposta di delibera al Ministero vigilante e, solo dopo averne acquisito il parere vincolante, delibera l'autorizzazione o il diniego.

8. I soggetti autorizzati sono tenuti a:
- utilizzare la Piattaforma Nazionale per presentare la richiesta di accreditamento dei percorsi formativi e per la rilevazione delle presenze tramite scansione della tessera sanitaria o inserimento manuale del codice fiscale del partecipante;
 - rilasciare, agli iscritti che abbiano superato le soglie minime di frequenza prescritte all'art. 12, comma 2, un attestato di partecipazione a firma del legale rappresentante o di suo delegato che contenga il nome e il cognome del partecipante, il titolo, la durata in ore, la data, il luogo di svolgimento dell'evento, il numero ID e i crediti attribuiti dall'Ordine.

10. Sistema sperimentale di rating dei soggetti autorizzati

- Nel triennio formativo 2026-2028, è introdotto un sistema sperimentale di rating applicato a tutti i soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale, al fine di strutturare un sistema di valutazione della qualità dell'offerta formativa e dei soggetti che la erogano, a partire dall'esperienza dei partecipanti.
- Il sistema consiste nell'attribuzione da parte dei partecipanti all'offerta formativa di una valutazione da 1 a 5, rispetto a parametri di valutazione riferiti alla sua qualità, stabiliti dal Consiglio nazionale, sentiti i soggetti autorizzati stessi.
- La valutazione della qualità dell'offerta ai sensi del comma precedente, a partire dall'avvio del sistema sperimentale di rating, è obbligatoria per i partecipanti per ogni evento accreditato.
- Il modello di valutazione, i suoi parametri e la relativa ponderazione saranno individuati dal Consiglio nazionale in collaborazione con i Consigli territoriali e con i soggetti autorizzati entro il 01.12.2026. Saranno inoltre definite le modalità di comunicazione e tempistiche di applicazione del rating.

12

11. Convenzioni per lo svolgimento delle attività di formazione continua

- Ai sensi dell'art. 7, comma 5 del DPR 137/12, l'attività di formazione continua, può essere svolta dagli Ordini anche in cooperazione o convenzione con altri soggetti pubblici o privati. La cooperazione può realizzarsi, oltre che nella forma della convenzione, anche in qualunque altra forma di accordo scritto. Tale facoltà consente di instaurare collaborazioni con soggetti di diversa natura per realizzare Piani formativi specifici, anche di carattere multiprofessionale, e di ampliare l'offerta formativa sia a livello nazionale, sia a livello regionale. Le collaborazioni possono essere attuate attraverso protocolli, convenzioni o accordi, anche a carattere temporaneo o relativi a singoli eventi.
- Possono richiedere il convenzionamento o la stipula di protocolli o accordi con i Consigli dell'Ordine persone fisiche, altri Ordini, enti pubblici o privati, fondazioni, associazioni, società



scientifiche, studi associati, società commerciali e altri soggetti giuridici operanti nel settore formativo o dei servizi sociali, sociosanitari o sanitari che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) impiego di formatori con comprovata competenza nelle aree tematiche delle attività professionali di cui all'art. 21 del DPR 5 giugno 2001 n. 328, documentata mediante presentazione del curriculum vitae. Qualora i formatori siano assistenti sociali, deve essere autocertificata l'assenza di provvedimenti disciplinari sanzionatori negli ultimi cinque anni di iscrizione all'Albo professionale e di condanne penali definitive, oltre che il corretto adempimento dell'obbligo formativo nel triennio formativo precedente la data dell'istanza e l'assenza di cause di incompatibilità previste dal presente Regolamento.
 - b) disponibilità e utilizzo per le attività di locali idonei e rispondenti ai requisiti delle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e di accessibilità.
3. Gli accordi sottoscritti con i Consigli territoriali dell'Ordine devono rispettare le disposizioni del presente Regolamento, per quanto applicabili.
 4. Tali accordi sono validi esclusivamente per le attività formative svolte nel territorio di competenza del singolo Consiglio territoriale e non possono essere stipulati con più Consigli territoriali. Il divieto di cui al periodo precedente non si applica al soggetto convenzionato che non abbia tra i propri scopi principali la formazione, che intenda erogare formazione nei confronti dei propri dipendenti e che abbia competenza, sedi operative, dipartimenti e altre articolazioni organizzative su due o più regioni; in questa ipotesi, l'ente convenzionato può stipulare più convenzioni con i Consigli territorialmente competenti rispetto alla collocazione della sede legale, della sede operativa, dipartimento o dell'articolazione organizzativa.
 5. Le attività formative oggetto di accordo e svolte nel territorio di competenza del singolo Consiglio territoriale possono essere rivolte anche a iscritti appartenenti ad altri Consigli territoriali per un numero non superiore al 10% del totale degli iscritti alla singola attività formativa. Oltre la predetta percentuale, si applica l'art. 9 in materia di autorizzazione all'attività formativa.
 6. Per essere considerati validi ai fini della formazione continua, gli accordi devono essere caricati a cura dei Consigli territoriali che li hanno sottoscritti nell'apposita sezione della Piattaforma Nazionale.
 7. La convenzione, l'accordo o il protocollo ha validità massima triennale, la scadenza coincide con il 31 dicembre dell'ultimo anno del triennio formativo in cui è stata rilasciata.
 8. I soggetti convenzionati o che stipulano accordi o protocolli con i Consigli dell'Ordine sono tenuti a:
 - a) utilizzare la piattaforma nazionale per presentare la richiesta di accreditamento dei percorsi formativi;
 - b) trasmettere l'elenco dei partecipanti all'evento al Consiglio dell'Ordine con cui è sottoscritto l'accordo, il protocollo o la convenzione;



- c) rilasciare, agli iscritti che abbiano superato le soglie minime di frequenza prescritte all'art. 12, comma 2, un attestato di partecipazione a firma del legale rappresentante o di suo delegato che contenga il nome e il cognome del partecipante, il titolo, la durata in ore, la data, il luogo di svolgimento dell'evento, il numero ID e i crediti attribuiti dall'Ordine.

PARTE IV – RICONOSCIMENTO E ACCREDITAMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

12. Riconoscimento dei crediti formativi

1. I crediti formativi sono riconosciuti nella misura e secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento. Di norma, a ogni ora di attività corrisponde 1 (uno) credito formativo, fatte salve le ulteriori specificazioni contenute nel presente Regolamento.
2. Per ottenere il riconoscimento dei crediti formativi, è necessario partecipare ad almeno l'80% della durata complessiva ed effettiva (per ciò intendendosi la durata al netto delle pause) dell'evento, fatto salvo il caso della frequenza a percorsi di formazione a distanza asincrona, (FaD) per i quali è necessaria la frequenza all'intera durata dell'evento e il superamento di un test finale.
3. Affinché un'attività formativa sia riconosciuta ai fini dell'obbligo formativo:
 - a. deve essere accreditata preventivamente (ex ante) oppure riconosciuta successivamente (ex post), secondo le modalità previste dal presente Regolamento;
 - b. deve essere registrata nella Piattaforma a cura del soggetto erogatore entro 30 giorni dalla sua realizzazione, nei casi e secondo le modalità di cui al successivo art. 15;
 - c. salvo quanto previsto dall'art. 5, deve essere registrata dal professionista nella Piattaforma, mediante caricamento dell>ID dell'evento e dell'attestato ricevuto, entro il 31 marzo dell'anno successivo alla conclusione del triennio formativo di riferimento, nei casi e secondo le modalità di cui al successivo art. 15.

14

13. Tipologie di attività formative riconosciute

1. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, sono considerate valide esclusivamente le attività:
 - a. realizzate direttamente dal Consiglio nazionale o dai Consigli territoriali dell'Ordine;
 - b. realizzate da soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale;
 - c. realizzate da soggetti convenzionati con l'Ordine a livello nazionale o territoriale;
 - d. realizzate da soggetti sottoscrittori di accordi e protocolli con l'Ordine a livello nazionale o territoriale.
2. Le attività si distinguono in:
 - a. attività svolte, in presenza o on line, in qualità di partecipante o destinatario della formazione, in cui rientrano supervisione di gruppo mono o multiprofessionale effettuate da un assistente sociale o da altro professionista, corsi, convegni, seminari, conferenze,



formazione sul campo (come, ad esempio, gruppi di lavoro, di studio, audit, costruzione di buone prassi);

- b. attività realizzate, in presenza o on line, di supervisione individuale effettuata da un supervisore assistente sociale;
- c. attività realizzate come docente, supervisore, ricercatore, formatore, esperto, in cui rientrano docenze, pubblicazioni, supervisione, attività di ricerca.
- d. partecipazione a ricerche e questionari, accreditati esclusivamente dal Consiglio nazionale, su tematiche professionali, validati e promossi da università e dai Consigli dell'Ordine o dalle loro fondazioni, finalizzati alla raccolta di dati, alla riflessione critica o alla valutazione della pratica professionale.

14. Accreditamento e attribuzione dei crediti formativi

- 1. Ai fini del riconoscimento per l'adempimento dell'obbligo formativo, le attività di cui all'art. 13, comma 2 devono essere accreditate dal Consiglio dell'Ordine competente.
- 2. L'accreditamento avviene esclusivamente a fronte dell'inserimento delle relative istanze nella Piattaforma Nazionale. Al momento in cui viene inserita l'istanza di accreditamento ex ante di un evento, la Piattaforma Nazionale rilascia un codice identificativo dell'evento (da ora, ID).
- 3. L'attribuzione dei crediti avviene secondo due modalità:
 - a. ex ante, su istanza presentata prima dello svolgimento dell'attività formativa dal soggetto autorizzato, convenzionato o con cui risulta sottoscritto un accordo o un protocollo;
 - b. ex post, successivamente al loro svolgimento, su richiesta del singolo professionista, esclusivamente per le attività realizzate come docente, supervisore, ricercatore, formatore, esperto (docenza, pubblicazioni, supervisione, ricerca), o per attività formative frequentate all'estero;
 - c. ex post, successivamente al suo svolgimento, su richiesta del singolo professionista, per la supervisione individuale svolta da parte di un assistente sociale.
- 4. L'accreditamento ex ante delle attività formative costituisce la modalità ordinaria. Il riconoscimento ex post è previsto esclusivamente nei casi di cui alle lettere b. e c. del comma precedente.
- 5. È di competenza esclusiva del Consiglio nazionale l'attribuzione di crediti a:
 - a. eventi formativi realizzati all'estero, da riconoscere ex post;
 - b. eventi sincroni, fruiti sia in presenza sia tramite sistemi online, a carattere nazionale o interregionale;
 - c. eventi di formazione a distanza asincrona (FAD);
 - d. partecipazione a ricerche, sondaggi attraverso la risposta a questionari, partecipazione a focus group, interviste, anche online, proposti dall'Ordine, dalle sue fondazioni e dalle università, ai fini di ricerca sulla professione di assistente sociale.
- 6. I Consigli territoriali attribuiscono crediti:

15



- a. agli eventi organizzati localmente, sia da soggetti autorizzati o convenzionati dal Consiglio nazionale sia convenzionati, con accordi o protocolli con lo stesso Consiglio territoriale;
 - b. alle attività riconoscibili ex post svolte dagli iscritti al proprio Albo, ad eccezione dell'attività formativa frequentata all'estero, di competenza del Consiglio nazionale;
7. L'istanza per l'accreditamento ex ante deve essere presentata, esclusivamente a mezzo della Piattaforma Nazionale, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'evento. La richiesta deve essere corredata da tutta la documentazione indicata nei commi seguenti. La Commissione Consultiva competente esamina l'istanza e formula una proposta di accreditamento. Il Consiglio Nazionale o territoriale, per le attività di propria competenza, delibera sull'istanza e ne comunica l'esito. In caso di mancata risposta entro 45 giorni dalla data di presentazione, l'accreditamento si intende approvato per un numero di crediti pari alle ore complessive ed effettive dell'evento.
8. Il Consiglio nazionale ed i Consigli territoriali attribuiscono i crediti formativi ex ante valutando la documentazione allegata alla richiesta, considerando tipologia, durata e temi trattati nell'evento oggetto della richiesta.
9. La richiesta di accreditamento ex ante deve contenere in modo chiaro e completo:
- a. il programma dettagliato dell'attività comprensivo di date, sede e orari di svolgimento, indicazione del numero di iscritti fuori regione non superiore al 10% nelle fattispecie previste dal presente Regolamento. Nel caso sia prevista, oltre alla presenza fisica, anche la fruizione attraverso modalità telematica, deve essere indicata la capienza della piattaforma utilizzata;
 - b. una dichiarazione sull'assenza di condizioni di incompatibilità e sulla presenza dei requisiti previsti dall'art. 9, comma 4, lett. b. per i soggetti che realizzano attività di formazione in qualità di assistenti sociali;
 - c. un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'adeguatezza dei docenti o dei relatori individuati rispetto ai temi trattati nel programma. L'autocertificazione riguarda l'adeguatezza dei docenti o dei relatori sulla base del curriculum vitae da questi presentato e della rilevanza delle loro esperienze formative e/o professionali rispetto ai temi trattati nel programma;
 - d. una autocertificazione relativa alla conformità dell'eventuale sede fisica dell'evento alle normative vigenti in materia di sicurezza e accessibilità.
10. Le attività formative organizzate dal Consiglio nazionale e dai Consigli territoriali sono approvate con delibera consiliare e inserite nella Piattaforma a cura dello stesso Consiglio nazionale o territoriale. Per tali attività, non trova applicazione il comma 9 del presente articolo.
11. La richiesta di riconoscimento ex post dei crediti deve contenere in modo chiaro e documentato tutti gli elementi che ne permettano la valutazione, in particolare:
- a. per gli eventi formativi frequentati all'estero: il programma dettagliato dell'attività e una attestazione rilasciata dal soggetto organizzatore che certifichi che la frequenza rispetti le previsioni dell'art. 12, comma 2;



- b. per le attività svolte (docenza, pubblicazioni, supervisione, ricerca): una dichiarazione rilasciata dal soggetto per cui l'attività è stata svolta, attestante lo svolgimento dell'incarico, nonché copia del prodotto (ricerca o pubblicazione), ove applicabile;
- c. per la fruizione di supervisione individuale svolta da un assistente sociale: evidenza dello svolgimento della supervisione con attestato rilasciato dal supervisore che indichi date e orari.

15. Rendicontazione della formazione accreditata ex ante

1. La rendicontazione della formazione utile all'adempimento dell'obbligo formativo avviene:
 - a. per gli eventi sincroni realizzati in presenza da parte di soggetti autorizzati dal Consiglio nazionale, tramite scansione o inserimento del codice fiscale dei partecipanti direttamente sulla Piattaforma Nazionale;
 - b. per gli eventi sincroni realizzati in presenza da parte di soggetti convenzionati o con cui siano attivi accordi o protocolli, tramite scansione o inserimento del codice fiscale dei partecipanti direttamente sulla Piattaforma Nazionale o, in alternativa, tramite registro cartaceo. In quest'ultimo caso, la partecipazione al corso è autocertificata dal singolo iscritto frequentante, inserendo l'ID e l'attestato dell'evento nella propria area personale della Piattaforma Nazionale;
 - c. per gli eventi sincroni realizzati online (webinar), la rilevazione delle presenze è a cura del soggetto autorizzato, convenzionato o con il quale siano attivi accordi o protocolli. L'elenco dei partecipanti che hanno conseguito la presenza ad almeno l'80% della durata effettiva dell'evento è condiviso con il Consiglio nazionale o territoriale che ha accreditato l'evento entro 30 giorni dalla realizzazione dello stesso. Le relative modalità sono definite dal Consiglio nazionale;
 - d. per gli eventi asincroni (FAD) e per le ricerche e questionari, la partecipazione è autocertificata dal singolo iscritto, inserendo l'ID e l'attestato dell'evento nella propria area personale della Piattaforma Nazionale. Il soggetto promotore dell'evento, inoltre, invia al Consiglio nazionale l'elenco dei partecipanti, secondo il modello definito dal Consiglio stesso. Sono fatte salve diverse ed ulteriori modalità definite successivamente dal Consiglio nazionale;
 - e. per gli eventi sincroni che prevedono, contemporaneamente, la frequenza in presenza e online (webinar), si applicano le previsioni di cui alle lettere b. e c., rispettivamente per gli iscritti che hanno frequentato in presenza e per quelli che hanno frequentato online.
2. La registrazione delle attività formative nella Piattaforma costituisce obbligo deontologico per tutti gli assistenti sociali.
3. La verifica dell'adempimento dell'obbligo formativo, salvo quanto previsto dall'art. 5, avviene al termine del triennio, prendendo in considerazione le attività svolte entro il 31 dicembre del terzo anno del triennio e registrate nella Piattaforma entro il 31 marzo dell'anno successivo.
4. La verifica dell'adempimento, così come il controllo della veridicità delle autocertificazioni, è di competenza dei Consigli territoriali dell'Ordine.

17



PARTE V – ESONERI

16. Esoneri e riduzioni dell'obbligo formativo

1. Il Consiglio territoriale può riconoscere, su richiesta della persona interessata, un esonero parziale dall'obbligo formativo, in presenza di impedimenti documentati di carattere personale o professionale. Le motivazioni ammissibili sono:
 - a. maternità, paternità, adozione, affido, gravidanze con complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione;
 - b. malattia o infortunio di durata non inferiore a tre mesi;
 - c. condizione di disabilità o assistenza al coniuge/partner o ai figli, parenti o affini entro il secondo grado che siano incorsi in infortunio o affetti da grave malattia, certificata ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92, che comportino l'interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sessanta giorni continuativi;
 - d. interruzione per qualunque motivo di ogni attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi nel triennio;
 - e. interruzione dell'attività professionale per trasferimento all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi;
 - f. svolgimento di incarichi pubblici elettivi, diversi da quello di Consigliere dell'Ordine, cui consegua l'interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi;
 - g. altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore.
 - h. svolgimento di incarichi sindacali, cui consegua l'interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi.
2. La domanda di esonero deve essere presentata al Consiglio territoriale di iscrizione da parte della persona interessata tassativamente entro il 31 marzo dell'anno successivo alla chiusura del triennio di riferimento, esclusivamente tramite la Piattaforma Nazionale.
3. Nella richiesta di esonero la persona interessata autocertifica – ai sensi del DPR 445/2000 – di trovarsi in una delle condizioni di impedimento di cui al comma 1. L'autocertificazione è trattata nel rispetto della normativa europea e nazionale in tema di trattamento dei dati personali, nonché delle disposizioni vigenti in caso di dichiarazioni false o mendaci.
4. Le dichiarazioni e autocertificazioni presentate sono soggette a verifica a campione, secondo le modalità definite da ciascun Consiglio dell'Ordine nel regolamento di cui all'art. 7, lettera k. In caso di dichiarazioni mendaci, il Consiglio territoriale procede con tempestiva segnalazione alle autorità competenti e al Consiglio Territoriale di Disciplina per gli adempimenti di competenza.
5. L'esonero comporta una riduzione proporzionale del numero dei crediti formativi, inclusi quelli deontologici, da acquisire nel triennio di riferimento. L'entità dell'esonero è definita in base alla durata e alla natura dell'impedimento dichiarato secondo quanto dettagliato in seguito:



- a. maternità, paternità, adozione, affido: per ogni evento è riconosciuto l'esonero per 20 (venti) crediti formativi, di cui 5 (cinque) deontologici, indipendentemente dalla durata dell'eventuale astensione dal lavoro;
- b. malattia, infortunio gravidanze con complicanze della gestazione o in presenza di malattie preesistenti che possono aggravare la gestazione, che abbiano comportato l'astensione dal lavoro e l'interruzione di qualunque attività professionale per una durata non inferiore a 3 mesi. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'evento, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese di durata dell'evento. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo;
- c. condizione di disabilità o assistenza al coniuge/partner o ai figli, parenti o affini entro il secondo grado che siano incorsi in infortunio o affetti da grave malattia, che abbia comportato l'interruzione di qualunque attività professionale, anche in seguito a congedo ex Legge 104/92, non inferiore a sessanta giorni continuativi. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'evento, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese di durata del congedo. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo;
- d. interruzione o mancato esercizio per qualunque motivo dell'attività professionale, per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi nel triennio. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'evento, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese di durata dell'astensione dall'esercizio della professione. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo. Il limite massimo di crediti esonerabili per questa fattispecie è di 35 (trentacinque) nel triennio;
per i Professionisti pensionati che scelgono di rimanere iscritti all'Albo pur non esercitando alcuna attività professionale (anche formativa). Esonero max. 45 crediti nel triennio dei quali 10 deontologici.
- e. interruzione dell'attività professionale per trasferimento all'estero per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata della permanenza all'estero, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo;
- f. svolgimento di incarichi pubblici elettivi, diversi da quello di Consigliere dell'Ordine, con interruzione di ogni attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi consecutivi. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'incarico, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese. I crediti deontologici esonerati per ogni richiesta di esonero sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente



arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo. Il limite massimo di crediti esonerabili per questa fattispecie è di 35 (trentacinque) nel triennio;

- g. altri casi di documentato impedimento derivante da cause di forza maggiore: professionisti che esercitano la loro attività in zone colpite da catastrofi naturali o che siano stati colpiti direttamente dai suddetti eventi. L'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'evento, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo;
 - h. svolgimento di incarichi sindacali cui consegua l'interruzione dell'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi; l'ammontare dei crediti esonerati è calcolato in proporzione alla durata dell'incarico, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese. I crediti deontologici esonerati per ogni richiesta di esonero sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo.
- Il limite massimo di crediti esonerabili per questa fattispecie è di 35 nel triennio.

6. Nell'esame della richiesta di cui al comma 1, lettera g., il Consiglio territoriale valuta il periodo di esonero, rapportandolo alla gravità e specificità della situazione rappresentata, nella misura di 1,67 crediti per ciascun mese. I crediti deontologici esonerati per ogni evento sono calcolati nella misura del 25% del totale dei crediti esonerati, eventualmente arrotondata per eccesso al primo numero intero successivo.

20

PARTE VI – INCOMPATIBILITÀ

17. Incompatibilità

1. Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la correttezza delle funzioni svolte dai Consigli dell'Ordine in materia della formazione continua, il presente Regolamento prevede le seguenti fattispecie di incompatibilità:
 - a. è incompatibile con la carica di Consigliere nazionale lo svolgimento di attività formativa retribuita in qualsiasi evento accreditato ai fini della formazione continua degli assistenti sociali;
 - b. è incompatibile con la carica di Consigliere territoriale lo svolgimento di attività formativa retribuita nell'ambito di attività formative il cui accreditamento rientri nella competenza del Consiglio presso cui svolge l'incarico;
 - c. l'incompatibilità di cui alla precedente lettera b. non riguarda i Consiglieri che esercitano attività formative a titolo gratuito o in rappresentanza del proprio Consiglio, per le quali è sempre possibile ottenere il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione all'evento formativo, secondo i limiti previsti dai regolamenti applicabili. In tale ipotesi, sussiste comunque un obbligo di comunicazione al proprio Consiglio, nazionale o territoriale, da parte



del Consigliere che partecipa ad un evento formativo e che sia presente ad esso con il titolo di Consigliere;

- d. è incompatibile con la carica di Consigliere nazionale l'assunzione del ruolo di amministratore o legale rappresentante di un soggetto autorizzato o convenzionato con il Consiglio nazionale per la formazione continua a norma del presente Regolamento. Ai fini della presente fattispecie di incompatibilità, non rileva l'attività formativa erogata dal soggetto autorizzato o convenzionato esclusivamente nei confronti dei suoi dipendenti;
 - e. è incompatibile con l'incarico di Consigliere territoriale il ruolo di amministratore o legale rappresentante di ente convenzionato con lo stesso Consiglio territoriale. Ai fini della presente fattispecie di incompatibilità, non rileva l'attività formativa erogata dal soggetto convenzionato esclusivamente nei confronti dei suoi dipendenti.
- 2. I soggetti che assumono la carica di Consigliere nazionale o territoriale sono tenuti a presentare al proprio Consiglio di appartenenza, prima della seduta di insediamento, una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente comma al momento dell'accettazione dell'incarico.
 - 3. Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai Consiglieri dell'Ordine nei casi in cui operino su conferimento di incarico del proprio datore di lavoro, purché la formazione continua non costituisca l'attività prevalente di chi lo conferisce e del professionista stesso.

21

PARTE VII – TABELLA DEI CREDITI RICONOSCIUTI

18. Tabelle dei crediti riconosciuti

- 1. Si assume che i contenuti formativi deontologici siano connaturati a quelli, anche differenti, trattati nell'ambito delle attività formative attinenti all'esercizio della professione. Il riconoscimento dei crediti deontologici, pertanto, in assenza di una specifica sezione deontologica nel programma dell'evento è calcolato automaticamente per ogni evento accreditato, nella misura minima del 25% del totale dei crediti riconosciuti all'evento, eventualmente arrotondato per eccesso al primo numero intero successivo.
 - 2. Per gli eventi ad esclusivo contenuto deontologico, i crediti deontologici possono essere riconosciuti nella percentuale del 100%.
-
- 3. Tabella per l'accreditamento delle attività accreditabili ex ante.



Tipologia di attività formativa	Crediti riconosciuti	Limiti e note
Corsi, convegni, seminari Partecipazione a convegni, seminari, corsi di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento, master universitari, alta formazione.	1 credito/ora. Dal calcolo sono escluse le eventuali pause e il tempo previsto per la registrazione dei partecipanti.	Max 48 crediti/evento
Corsi FAD	1 credito/ora	Max 15 crediti/evento
Supervisione mono-professionale Partecipazione come supervisionato a percorsi di supervisione di gruppo mono professionale condotti da assistenti sociali.	1 credito/ora	Max 48 crediti/triennio
Supervisione multiprofessionale Partecipazione come supervisionato ad incontri di supervisione condotti da assistenti sociali e non, rivolti a gruppi multiprofessionali.	1 credito/ora	Max 18 crediti/triennio
Questionari online Partecipazione a questionari anche online ai fini di ricerca di interesse per la professione.	1 credito formativo e 1 deontologico	Max 20 crediti/triennio
Formazione sul campo Partecipazione a gruppi di studio e di lavoro strutturati.	1 credito ogni 2 ore	Min 10 ore di impegno - max 20 crediti/triennio

22

4. Tabella per l'accreditamento delle attività accreditabili ex post.

Tipologia di attività formativa	Crediti riconosciuti	Limiti e note
Docenza universitaria Nelle materie di servizio sociale, nei corsi di laurea triennale e magistrale, come descritte al comma 5 del presente articolo.	1 credito/CFU	Max 30 crediti nel triennio
Pubblicazioni (monografie) Redatte autonomamente o in co-autoria su tematiche attinenti al servizio sociale, con ISBN.	15 crediti	Max 3 pubblicazioni nel triennio



Tipologia di attività formativa	Crediti riconosciuti	Limiti e note
Capitoli in volumi collettanei - Contribuiti in libri con ISBN.	5 crediti	Max 3 pubblicazioni nel triennio
Pubblicazioni (articoli) Articoli su riviste scientifiche peer-reviewed.	3 crediti	Max 3 pubblicazioni nel triennio
Articoli e saggi su riviste professionali registrate Anche edite dai Consigli dell'Ordine o da Enti collegati.	3 crediti	Max 3 pubblicazioni nel triennio
Relazioni a eventi formativi Svolgimento di relazioni o lezioni nell'ambito di convegni, seminari e altri eventi formativi.	3 crediti/relazione	Max 20 crediti/triennio
Tutoraggio tirocini Supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di servizio sociale (L 39) e corso di laurea magistrale (LM 87), master, scuole di alta formazione e tirocinio di adattamento per il riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero.	12 crediti/tirocinio	Max 3 attività nel triennio
Supervisione individuale fruita, condotta da supervisore assistente sociale Fruita (cfr. LEPS)	1 credito formativo e 1 deontologico/ora	Max 20 crediti nel triennio
Supervisione professionale Svolta	1 credito/ora	Max 20 crediti nel triennio

5. Ai fini del presente Regolamento, per "materie di servizio sociale" si intendono le discipline riconducibili al settore scientifico disciplinare SPS/07 – servizio sociale, nonché le attività formative caratterizzanti previste per i corsi di laurea in servizio sociale (classe L_39) e servizio sociale e politiche sociali (classe LM_87), ai sensi del D.M.270/2004 e dei relativi aggiornamenti.
6. Esempi di calcolo dei crediti deontologici:
 - a. durata evento: 16 ore >> totali 16 crediti, di cui 25% deontologici: $16 \cdot 25\% = 4$ >> attribuzione di 12 crediti ordinari + 4 crediti deontologici;



- b. durata evento: 22 ore >> totali 22 crediti, di cui 25% deontologici: $22 \times 25\% = 5,5$ arrotondato all'intero superiore = 6 >> attribuzione di 16 crediti ordinari + 6 crediti;
- c. durata evento: 2 ore >> totali 2 crediti, di cui 25% deontologici: $2 \times 25\% = 0,5$ arrotondato all'intero superiore = 1 >> attribuzione di 1 credito ordinario + 1 credito deontologico;
- d. attività ex post con crediti attribuiti indipendenti dalla durata (es.: relazioni a eventi formativi, pubblicazioni, supervisione tirocinio): relazioni a eventi formativi >> 3 crediti, di cui il 25% deontologici: $3 \times 25\% = 0,75$ arrotondato all'intero superiore = 1 >> attribuzione di 3 crediti ordinari + 1 credito deontologico.

PARTE VIII – SPECIFICHE PER ALCUNE ATTIVITÀ FORMATIVE

19. Formazione asincrona a distanza (FAD) e criteri specifici

1. I corsi di formazione asincrona a distanza (FAD) possono essere autorizzati solo dal Consiglio nazionale e sono validi ai fini dell'obbligo formativo solo se:
 - a. accreditati esclusivamente ex ante da parte del Consiglio nazionale, ad eccezione dei corsi frequentati all'estero, per i quali si applica l'art. 12, comma 5;
 - b. progettati con attenzione alla qualità didattica, fruibilità dei contenuti, aggiornamento scientifico, tracciabilità delle presenze e verifica dell'apprendimento;
 - c. realizzati mediante piattaforme digitali affidabili e sicure, conformi alla normativa sulla protezione dei dati personali;
 - d. prevedono una verifica dell'apprendimento;
 - e. sono frequentati al 100% della durata con superamento del test finale.
2. La domanda di accreditamento della formazione a distanza asincrona (FAD) da parte del soggetto autorizzato o convenzionato deve avvenire esclusivamente a mezzo della Piattaforma Nazionale ed esplicitare i seguenti elementi caratterizzanti:
 - a. descrizione introduttiva del corso;
 - b. caratteristiche tecniche della piattaforma utilizzata, modalità di erogazione dei contenuti (video, audio, testi), strumenti per la tracciabilità dell'effettiva partecipazione, predisposizione del materiale didattico;
 - c. programma completo dell'attività formativa, con eventuale suddivisione in moduli e relativi docenti, e indicazione dei tempi di fruizione. I materiali in formato esclusivamente testuale (esercitazioni, letture) non devono superare il 40% del tempo complessivo di consultazione;
 - d. credenziali di accesso (o sistemi equivalenti) per consentire la fase valutativa da parte della Commissione Consultiva nazionale;
 - e. modalità della verifica dell'apprendimento, specificando numero - almeno 1 domanda per ogni credito richiesto - e tipologia dei quesiti e la soglia di superamento della verifica, comunque non inferiore all'80% di risposte corrette;
 - f. dichiarazione relativa alla sicurezza, affidabilità e protezione dei dati per i partecipanti.



3. I contenuti della FAD:
 - a. non possono consistere nella mera riproduzione di testi già pubblicati;
 - b. devono riportare puntuali riferimenti bibliografici secondo gli standard internazionali;
 - c. devono essere basati su evidenze scientifiche riconosciute;
 - d. devono essere costantemente aggiornati in caso di modifiche normative o scientifiche. In caso contrario, il corso deve essere ritirato dalla piattaforma con adeguata informazione ai partecipanti. Modifiche non sostanziali, che non alterino i contenuti del corso potranno essere apportate, previa comunicazione motivata al Consiglio nazionale.
4. La verifica dell'apprendimento deve essere obbligatoria e può essere effettuata solo dopo la fruizione completa dei contenuti, eventualmente organizzati in moduli. Il termine ultimo per sostenere la verifica dell'apprendimento non può essere successivo al termine di validità dell'accREDITamento.
5. Il periodo di validità dell'accREDITamento non può essere superiore a 12 (dodici) mesi, prorogabile a istanza di parte mediante presentazione di una dichiarazione sul mantenimento dell'adeguatezza dei contenuti. Ciascuna proroga non può essere superiore a 12 (dodici) mesi.
6. Per l'attestazione e la registrazione dei crediti vale quanto disposto all'art. 12, comma 1, lettera d).

25

20. Formazione sul campo

1. La formazione sul campo (FSC) è un'attività programmata e strutturata prevalentemente all'interno del contesto di lavoro, dalla quale si sviluppa un'opportunità di apprendimento in esperienze di riflessione sulle pratiche, di ricerca, di costruzione di programmi finalizzati allo sviluppo e al miglioramento dei modelli operativi, dei processi di cura e degli strumenti di lavoro, attraverso attività, individuali o di gruppo, che favoriscono lo sviluppo delle competenze professionali e di comportamenti organizzativi più appropriati e innovativi. Per ottenere il riconoscimento dei crediti formativi deve, necessariamente:
 - a. essere organizzata da un soggetto autorizzato o convenzionato o che abbia stipulato accordi o protocolli con i Consigli dell'Ordine, ai sensi degli articoli 15 e 16 del presente Regolamento;
 - b. prevedere obiettivi tecnico-professionali, organizzativi o relazionali e specifici output (relazioni, buone prassi, accordi, protocolli, ecc.);
 - c. avere durata minima di 10 (dieci) ore;
 - d. prevedere adeguati strumenti di valutazione.
2. La richiesta di accREDITamento di eventi di formazione sul campo deve avvenire unicamente ex ante, attraverso la Piattaforma Nazionale. L'accREDITamento compete al Consiglio nazionale o al Consiglio territoriale in base ai criteri di cui all'art. 11, commi 5 e 6.
3. L'istanza deve descrivere il progetto di formazione sul campo esplicitando i seguenti elementi caratterizzanti:



- a. obiettivi: acquisizione di competenze, miglioramenti organizzativi, elaborazione di prassi, accordi, ecc.;
- b. setting dell'apprendimento: gruppo del proprio servizio, gruppo di ricerca, gruppo multiprofessionale, gruppi interistituzionali, in presenza, online, ecc.;
- c. caratteristiche dell'attività: osservazione, esercitazioni, di elaborazione o di ricerca, ecc.;
- d. tempi: inizio e termine del progetto, durata in ore;
- e. output attesi: acquisizione di competenze, abilità o capacità, documenti come report, buone prassi, ricerca, accordi, ecc.;
- f. modalità e strumenti della valutazione: autovalutazione, valutazione tra pari, tramite questionari, focus group, ecc.;

PARTE IX – CONTROLLI

21. Controlli sull'adempimento dell'obbligo formativo

1. Con il regolamento di cui al precedente art. 7, comma 1, lett. k e l, i Consigli territoriali disciplinano le modalità di controllo a campione delle autocertificazioni presentate dagli iscritti e di monitoraggio sistematico sull'adempimento dell'obbligo formativo. Tali modalità devono comunque assicurare su base annua un controllo su un numero di professionisti almeno pari al 10% del numero di iscritti all'Albo professionale gestito dal Consiglio territoriale alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento.
2. Al fine dell'avvio del procedimento disciplinare secondo le norme contenute nel regolamento sull'esercizio della funzione disciplinare locale, i Consigli territoriali segnalano al Consiglio Territoriale di Disciplina:
 - a. entro il 30 giugno del primo anno del triennio formativo successivo a quello oggetto di segnalazione, gli iscritti che, nel triennio formativo oggetto di segnalazione, abbiano conseguito fino a un terzo dei crediti obbligatori;
 - b. entro il 31 dicembre del secondo anno del triennio formativo successivo a quello oggetto di segnalazione, gli iscritti che, nel triennio formativo oggetto di segnalazione, non abbiano recuperato i crediti formativi obbligatori secondo quanto disposto dall'art. 5;
 - c. entro il 31 dicembre del terzo anno del triennio formativo successivo a quello oggetto di segnalazione, gli iscritti che, nel triennio formativo oggetto di segnalazione, non abbiano conseguito tutti i crediti obbligatori.

26

22. Controlli sui soggetti autorizzati e convenzionati

1. Le dichiarazioni e autocertificazioni presentate dai soggetti autorizzati sono soggette a verifica a campione in ordine alla loro veridicità. Con apposita delibera, il Consiglio nazionale stabilisce la periodicità e la modalità di svolgimento delle verifiche. In ogni caso, tali verifiche devono comunque assicurare, su base annua, un controllo su un numero di soggetti autorizzati almeno



pari al 10% del numero di soggetti autorizzati e censiti nel Registro al momento di effettuazione del controllo.

2. Fermo quanto precede, il Consiglio nazionale si riserva di chiedere a qualsiasi soggetto autorizzato o con esso convenzionato, nel corso del periodo di validità dell'autorizzazione o della convenzione, la trasmissione entro il termine perentorio di 30 giorni dalla richiesta:

- di un'autocertificazione del mantenimento dei requisiti dichiarati in sede di istanza di autorizzazione;

- di una relazione annuale di verifica con breve descrizione delle attività formative organizzate ed effettivamente realizzate, del numero complessivo di assistenti sociali che hanno partecipato all'attività formativa da esso organizzata e delle modalità di valutazione dei corsi adottate. In ogni caso, tali verifiche devono comunque assicurare, su base annua, un controllo su un numero di soggetti autorizzati e convenzionati almeno pari al 5% del numero di soggetti autorizzati e convenzionati censiti nel Registro al momento di effettuazione del controllo.

Il mancato o incompleto riscontro o il mancato rispetto del termine di cui al periodo precedente è motivo di revoca dell'autorizzazione, previo parere del Ministero vigilante, o di risoluzione della convenzione.

3. Con il regolamento di cui al precedente art. 7, comma 1, lettere k e l, i Consigli territoriali disciplinano le modalità di controllo a campione e di verifica dei requisiti dei soggetti con loro convenzionati.

27

PARTE X – DISPOSIZIONI FINALI

23. Efficacia ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio nazionale con delibera n. 212 del 13 ottobre 2025, pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia e sul sito istituzionale del Consiglio nazionale.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono efficaci a partire dal triennio 2026–2028 e, in particolare, dal 1° gennaio 2026.