



Settore Istruzione Tecnica

Modalità e procedure per l'organizzazione di Corsi di Formazione FITRI

LINEE GUIDA

FITRI

2019

Richiesta di autorizzazione per l'organizzazione di: Corso di Formazione Istruttori FITRI

IL COMITATO REGIONALE/DELEGATO REGIONALE

nella persona del Sig./ della Sig.ra Presidente/Delegato _____
richiede alla Federazione Italiana Triathlon, l'autorizzazione a organizzare, in collaborazione con il
Settore Istruzione Tecnica SIT – FITRI il seguente corso:

CORSO DI FORMAZIONE ISTRUTTORI FITRI 2019 – 1° livello

LUOGO DI SVOLGIMENTO (Località e Indirizzo): _____

PERIODO: _____

Al fine di favorire la verifica dell'aggiornamento dei tecnici in relazione al sistema dei crediti formativi e
facilitare la procedura di riaffiliazione delle società sportive, il termine ultimo per la richiesta di
organizzazione di un evento è il giorno **10 novembre 2019**

REFERENTE ORGANIZZATIVO _____

CONTATTI (email e telefono) _____

HOTEL CONVENZIONATI _____

Con la presente il C.R./D.G. nella persona del Sig./della Sig.ra _____
s'impegna a garantire che la persona incaricata sarà presente in sede durante lo svolgimento del Corso
di Formazione garantendo assistenza tecnica e logistica al SIT in modo conforme a quanto
regolamentato dalle normative federali.

Luogo e data _____, ____/____/____

Firma del Presidente/Delegato

Firma dell'incaricato/Referente

La presente richiesta va inviata all'indirizzo e-mail: settoreistruzioneetecnica@fitri.it

LINEE GUIDA: CORSI DI FORMAZIONE ISTRUTTORI FITRI

Il Presidente / Delegato /Referente del Comitato Regionale, si deve fattivamente impegnare per il successo del Corso, promuovendo l'iniziativa presso le società affiliate della zona di pertinenza.

E' compito del Presidente / Delegato /Referente del Comitato Regionale, a seguito della richiesta ufficiale della segreteria SIT, mantenere i rapporti con i referenti delle Scuole dello Sport Regionali.

L'assegnazione da parte del Coordinamento didattico del SIT dell'organizzazione del Corso Istruttori ai Comitati Regionali richiedenti segue i seguenti criteri:

- 1) Priorità cronologica nella domanda di richiesta di autorizzazione
- 2) Garanzie in riferimento alla qualità formativa e organizzativa offerta.
- 3) Presenza in un compasso di 200 km circa dalla sede di organizzazione del Corso di un numero congruo di Allievi Istruttori (dati forniti da database SIT)
- 4) Capacità di garantire il regime di gratuità per Fitri delle docenze in capo alle Scuole dello Sport Regionali.
- 5) Si adotta il criterio della più coerente distribuzione geografica e temporale possibile con riferimento a cinque macro aree: Isole, Sud, Centro, Nord Ovest, Nord Est

1. Aspetti organizzativi

Il Corso di Formazione Istruttori si svolge secondo i piani di studio e le modalità previsti dal SIT.

Le lezioni sono tenute da docenti riconosciuti dal SIT e/o dalla Scuola dello Sport del C.O.N.I.

Il corso è attivato al raggiungimento minimo di 15 aspiranti istruttori.

A seguito della lettera d'incarico del SIT alla Scuola Regionale dello Sport competente, è compito del Comitato Regionale l'opera di sviluppo e verifica del progetto che conduce alla nomina dei docenti CONI per le materie medico – scientifiche (primo week end del Corso di Formazione)

Nell'organizzazione di tali corsi compete a FITRI la copertura delle ore di docenza relative alle materie tecnico – metodologiche, mentre è di competenza delle Scuole dello Sport Regionali la nomina e la gestione economica degli insegnamenti relativi all'area medica e biologica.

Il SIT si riserva la facoltà di recedere dall'organizzazione di quei Corsi ove non sussistessero le condizioni economico – organizzative in direzione di una fattiva collaborazione in questo senso.

2. Aspetti logistici

Una volta compilata e trasmessa alla segreteria SIT la formale richiesta di autorizzazione per l'organizzazione del Corso di Formazione Istruttori, occorre, al fine di procedere, definire le seguenti informazioni:

- 1) Luogo e data del Corso di Formazione Istruttori
- 2) Indirizzo della sede di svolgimento
- 3) Nominativo e numero telefonico del referente in sede durante lo svolgimento del Corso
- 4) Eventuale elenco di alberghi convenzionati

Definiti i punti sopra elencati, il programma del Corso di Formazione è pubblicato sul sito federale.

3. Presenze

Il foglio delle presenze è inviato all'organizzatore dalla segreteria del SIT. Dovrà essere firmato dai partecipanti all'entrata (inizio Corso) e all'uscita (conclusione del Corso)

Il foglio presenze dovrà essere poi inviato al SIT (via email settoreistruzioneetecnica@fitri.it o via fax al n. 0691516744) pena la non convalida dell'aggiornamento per i tecnici partecipanti.

4. Attestato di partecipazione

Ai corsisti partecipanti è rilasciato dal SIT un attestato di partecipazione, a seguito del superamento con esito positivo dell'esame finale.

E' cura del tecnico partecipante conservare tale documentazione essendo l'unica comprovante la partecipazione e il superamento dell'esame del Corso Istruttori.

Tale attestato deve essere esibito a richiesta del SIT per verificare o dirimere eventuali controversie relative ai Crediti Formativi.

5. Quota d'iscrizione

L'ammissione al Corso di Formazione Istruttori avviene attraverso il pagamento della quota d'iscrizione di 350,00 euro (iscrizione anticipata 300,00 euro) alla Fitri come da norme riportate nel regolamento SIT. E' previsto, al raggiungimento del **25° iscritto pagante un premio a favore del Comitato Regionale organizzatore consistente in un bonus di 1000,00** (mille) euro in qualità di organizzazione virtuosa ed efficace. Il premio si intende corrisposto nel semestre successivo allo svolgimento del corso di formazione.

6. Argomenti di trattazione

Il programma dei Corsi di Formazione Istruttori si attiene al piano di studi come indicato nel Regolamento SIT

7. Docenti

Nell'organizzazione di tali corsi compete a FITRI la copertura delle ore di docenza relative alle materie tecnico – metodologiche, mentre è di competenza delle Scuole dello Sport Regionali la nomina e la gestione economica degli insegnamenti relativi all'area medica e biologica.

Il SIT si riserva la facoltà di recedere dall'organizzazione di quei Corsi Istruttori ove non sussistessero le condizioni economico – organizzative in direzione di una fattiva collaborazione in questo senso

8. Esame finale

L'esame è previsto alla conclusione del Corso di Formazione e sostenuto dai candidati presso la sede di svolgimento del corso.

Il Comitato Regionale organizzatore provvede alla produzione delle fotocopie dei compiti d'esame a partire da quella originale inviata dal SIT al Presidente del Comitato.

9. Aspetti economico - amministrativi

A carico di Fitri si intendono:

9.1) Gettone di docenza del relatore così disciplinato:

- **Incarico docenza mezza giornata (4h) = 200,00 forfait (comprese spese trasferta);**

- **Incarico docenza giornata intera (8h) = 350,00 forfait (comprese spese trasferta);**

A partire dal 2019, qualora il docente nominato figuri sotto contratto federale per una somma superiore ai 5.000 euro annui (ovvero da 5.001 euro a salire), l'incarico è da ritenersi compreso all'interno della quota contrattuale. Tale norma deve essere specificata nel contratto.

In quest'ultimo caso (no gettone docenza su docente contrattualizzato) il docente ha diritto al rimborso delle spese di trasferta nella misura prevista dalla Travel Policy federale <https://www.fitri.it/documenti/regolamenti.html> ;

TRENO: rimborso biglietto 2° classe dietro presentazione dei giustificativi di spesa;

AUTOMOBILE: previa autorizzazione all'utilizzo da parte del Segretario Generale FITRI - 0,25 euro al Km più rimborso spese stradali dietro presentazione giustificativi di spesa;

Il docente convocato è tenuto a inviare alla segreteria SIT (settoreistruzioneetecnica@fitri.it) la documentazione integrale (formato pdf o ppt) del suo intervento entro e non oltre 7 giorni dalla data di inizio del corso. L'oggetto dell'intervento costituisce materiale didattico e come tale deve essere inviato da parte della segreteria ai corsisti prima dell'inizio del corso stesso.

La mancata ottemperanza a tale obbligo comporta una decurtazione del 30% del compenso previsto.

9.2) Gli interventi dei Docenti delle SdS Regionali sono disciplinati a parte secondo il punto 7

A carico del Comitato Regionale organizzatore si intendono:

9.3) Eventuali spese di affitto dei locali sedi di svolgimento del Corso di Formazione.

9.4) Spese di cancelleria per la produzione degli Attestati e delle copie dei compiti d'esame

Il Presidente/Delegato Regionale dichiara di aver preso visione del presente documento.

Luogo e data

Firma del Presidente / Delegato

_____, ____/____/____
