



# **Modalità e procedure per l'organizzazione di**

## **Seminari d'aggiornamento**

## **Corsi di Formazione Istruttori**

## SEMINARI D'AGGIORNAMENTO

### 1. Aspetti logistici e organizzativi

Una volta compilata e trasmessa alla segreteria SIT la formale richiesta di autorizzazione per l'organizzazione di un Seminario d'aggiornamento, occorre, al fine di procedere, definire le seguenti informazioni:

- 1) Luogo e data del Seminario
- 2) Indirizzo della sede di svolgimento
- 3) Nominativo e recapito telefonico del responsabile in sede durante il Seminario
- 4) Titolo del Seminario e relativo relatore (vedi articolo 5 e 6)
- 5) Orario di inizio e chiusura del Seminario
- 6) Eventuale elenco di alberghi convenzionati
- 7) Programma dettagliato del Seminario

Definiti i punti sopra elencati, il programma del Seminario d'aggiornamento viene pubblicato sul sito federale.

### 2. Presenze

Il foglio delle presenze viene inviato dal SIT al Comitato Regionale.

Il documento deve essere firmato dai partecipanti all'entrata (inizio Seminario) e all'uscita (conclusione del Seminario).

Il foglio presenze dovrà essere poi inviato al SIT (via email [settoreistruzioneecnica@fitri.it](mailto:settoreistruzioneecnica@fitri.it) o via fax al n. 0636856744) pena la non convalida dell'aggiornamento per i tecnici partecipanti.

### 3. Attestato di partecipazione

Ai tecnici partecipanti è rilasciato un attestato di partecipazione.

Il SIT provvede ad inviare una copia, in formato pdf, al Comitato Regionale organizzatore che si impegna a produrne, tramite stampa, un numero di copie corrispondente ai tecnici presenti.

E' cura del tecnico partecipante conservare tale documentazione essendo l'unica comprovante la partecipazione al Seminario, che dovrà essere esibita a richiesta del SIT per verificare o dirimere eventuali controversie relative ai Crediti Formativi e all'aggiornamento annuale.

### 4. Quota di iscrizione

E' prevista una quota di iscrizione che, come da Regolamento, va da minimo di 10,00 ad un massimo di 25,00 euro. Spetta all'arbitrio del Comitato Regionale, in relazione alle spese sostenute e al numero di partecipanti, stabilirne l'esatto importo.

Quanto raccolto con le quote d'iscrizione spetta integralmente al Comitato Regionale organizzatore, quale contributo all'attività di promozione svolta.

## 5. Argomenti di trattazione

Il programma del Seminario è concordato dal Coordinamento Didattico SIT in collaborazione con il Comitato Regionale organizzatore. La definitiva autorizzazione al tema oggetto di ogni Seminario è di pertinenza del SIT.

I temi proposti devono riguardare le seguenti aree disciplinari:

- Metodologia dell'Allenamento: applicazioni pratiche per il Triathlon
- Metodologia dell'Insegnamento della tecnica nello sport.
- Ricerca applicata allo Sport
- Scienza dello Sport applicata al Triathlon
- Tecnologie nella progettazione e conduzione dell'allenamento relative al Triathlon
- Scienze Biomediche applicate al Triathlon
- Ricerca e Promozione del Talento

## 6. Docenti

Il SIT provvede a nominare i propri docenti ai vari Seminari d'aggiornamento.

Resta intesa la possibilità che ad un Seminario d'aggiornamento vi sia l'intervento di un docente esterno allo staff SIT

L'autorizzazione all'intervento dovrà, in ogni caso, essere approvato dal Coordinamento Didattico del SIT, previa valutazione, attraverso l'invio del curriculum vitae (da inviare da parte dell'interessato alla segreteria del SIT), delle conoscenze, competenze e della formazione tecnico- scientifica del candidato.

Al fine di ottenere la necessaria autorizzazione federale è fatto obbligo al docente esterno al SIT inviare a [settoreistruzioneetecnica@fitri.it](mailto:settoreistruzioneetecnica@fitri.it) documentazione dell'intervento oggetto del Seminario per cui è stato nominato entro e non oltre 30 giorni dalla data di svolgimento.

## 7. Aspetti economico - amministrativi

### a carico di Fitri si intendono:

7.1) gettone di presenza del relatore inviato dal SIT ai Seminari d'aggiornamento, corrispondente a 50,00 (cinquanta) euro \ ora

- si intendono interventi minimi di due ore \ massimo di 3 ore (100/150,00 euro)
- ogni Seminario d'aggiornamento prevede la docenza di un solo relatore

7.2) Rimborso spese di trasferimento del relatore nominato dal SIT

### a carico del Comitato Regionale organizzatore si intendono:

7.3) Il gettone di presenza del relatore proposto dal Comitato Regionale e autorizzato dal coordinamento didattico del SIT, corrispondente a 50,00 (cinquanta) euro \ ora, è a carico del Comitato Regionale

- si intendono interventi minimi di due ore \ massimo di 3 ore (100/150,00 euro)
- ogni Seminario d'aggiornamento prevede la docenza di un solo relatore

7.4) Eventuali spese di affitto dei locali sede di svolgimento del Seminario d'aggiornamento

7.5) Rimborso spese di trasferimento del relatore proposto dal Comitato Regionale e autorizzato dal SIT

## CORSI DI FORMAZIONE ISTRUTTORI

### 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 Istruttori 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 responsabile in sede durante il Corso
- 4) Eventuale elenco di alberghi convenzionati

Definiti i punti sopra elencati, il programma del Corso di Formazione viene 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 [settoreistruzione@fitri.it](mailto:settoreistruzione@fitri.it) o via fax al n. 0636856744) 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, che dovrà essere esibita a richiesta del SIT per verificare o dirimere eventuali controversie relative ai Crediti Formativi e all'aggiornamento annuale.

### 5. Quota di iscrizione

L'ammissione al Corso di Formazione Istruttori avviene attraverso il pagamento della quota d'iscrizione di 300,00 euro alla Fitri come da norme riportate nel regolamento SIT.

E' previsto, al raggiungimento del 35° iscritto pagante un premio a favore del Comitato Regionale organizzatore consistente in un bonus di 1000,00 (mille) euro in qualità di organizzazione virtuosa e efficace.

## 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 deve provvedere alla produzione delle fotocopie dei compiti d'esame a partire da quella originale inviata dal SIT al Presidente del Comitato stesso

## 9. Aspetti economico - amministrativi

### a carico di Fitri si intendono:

- 9.1) gettone di presenza del relatore ai Corsi di Formazione Istruttori, corrispondente a 60 (sessanta) euro \ ora
- 9.2) rimborso di spesa di viaggio del relatore
- 9.3) gli interventi dei Docenti delle SdS Regionali sono disciplinati a parte secondo il punto 7

### a carico del Comitato Regionale organizzatore si intendono:

- 9.4) eventuali spese di affitto dei locali sede di svolgimento del Corso di Formazione Istruttori
- 9.5) spese di cancelleria per la produzione degli Attestati e delle copie dei compiti d'esame