

C.M.A.S.

C.O.N.I.

C.I.P.S.



Federazione Italiana Pesca Sportiva e Attività Subacquee

(F.I.P.S.A.S.)

Viale Tiziano, 70 - 00196 Roma

Associazione di Protezione Ambientale riconosciuta dal competente Ministero  
Associazione riconosciuta dal Dipartimento di Protezione Civile  
Associazione con Finalità Assistenziali

**CIRCOLARE NORMATIVA 2011**

**Settore Didattica Subacquea**

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
1.1 Introduzione .....	3
1.2 Acronimi ed abbreviazioni .....	3
1.3 Altri documenti della Federazione .....	3
1.4 Rapporti con la sede centrale .....	3
<b>NORME GENERALI</b> .....	<b>4</b>
2.1 Requisiti per la partecipazione ai corsi .....	4
2.2 Visite mediche .....	4
2.3 Attività in acque libere.....	4
2.4 Materiale didattico .....	4
2.5 Modalità di ordinazione e di fornitura del materiale didattico .....	4
2.6 Duplicati .....	5
2.7 Istruttori Federali .....	5
2.8 Commissari Federali .....	5
2.9 Compiti del Commissario Federale.....	6
<b>ORGANIZZAZIONE DIDATTICA</b> .....	<b>6</b>
3.1 Scuole e corsi.....	6
3.2 Scuole Federali Provinciali .....	6
3.3 Compiti delle Scuole Federali.....	7
3.4 Compiti del Responsabile dei corsi della Società/CCF.....	7
3.5 Compiti del Responsabile Provinciale Settore Didattica Subacquea (RPD).....	7
3.6 Coordinamento regionale dei Rappresentanti Provinciali del Settore Didattica Subacquea .....	7
3.7 Compiti del Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD).....	7
3.8 Autorizzazione Corsi Allievi .....	8
<b>ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO</b> .....	<b>8</b>
4.1 Esami di Abilitazione all'Insegnamento.....	8
4.2 Organizzazione degli Esami di Abilitazione.....	8
4.3 Domande di organizzazione.....	8
4.4 Domanda di partecipazione.....	9
4.5 Direttore di Corso .....	9
4.6 Documenti richiesti agli Aspiranti Istruttori .....	9
4.7 Nomina Presidente di Commissione e Commissari .....	9
4.8 Attività del Presidente di Commissione.....	10
4.9 Rapporto Commissari/Allievi .....	10
4.10 Candidati non idonei o sospensione del giudizio .....	10
<b>ALBI ISTRUTTORI E COMMISSARI</b> .....	<b>10</b>
5.1 Generalità.....	10
5.2 Contenuto.....	10
5.3 Requisiti.....	10
5.4 Inserimento nell'Albo Istruttori, verifica e mantenimento dei requisiti .....	11
5.5 Elenco Istruttori .....	11

# PREMESSA

## 1.1 Introduzione

La presente Circolare Normativa riguarda tutto il modello organizzativo dell'attività didattica subacquea. La Circolare Normativa entra in vigore a partire dal 07/01/2011 ed abolisce tutte le precedenti circolari. La presente Circolare rimarrà in vigore fino alla prossima che sostituirà le norme precedenti. La Circolare Normativa Didattica Subacquea è approvata dal Consiglio Federale su proposta del Comitato del Settore Didattica Subacquea (denominato DS).

## 1.2 Acronimi ed abbreviazioni

AIS	Albo Istruttori Subacquei	CCF	Centro Convenzionato FIPSAS
AIST	Aiuto Istruttore	RPD	Rappresentante Provinciale Settore Didattica Subacquea
AL	Acqua Libera	RRD	Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea
APN	Apnea	DS	Comitato di Settore Didattica Subacquea
ARA	Auto Respiratore (ad Aria)	ISTR	Istruttore
BD	Bacino Delimitato	IF	Istruttore in Formazione
AC	Acque Confinare	SMZT	Sommozzatore

## 1.3 Altri documenti della Federazione

- a) Statuto
- b) Regolamento di attuazione dello Statuto Federale
- c) Circolare Normativa Parte Generale
- d) Circolare Normativa Acque Interne
- e) Circolare Normativa Settore Mare
- f) Circolare Normativa Attività Subacquee
- g) Circolare Normativa Nuoto Pinnato ed Orientamento
- h) Percorso Didattico Subacqueo
- i) Circolare Normativa Settore Federale Acque ed Impianti

## 1.4 Rapporti con la sede centrale

Nella corrispondenza con la Sede Centrale FIPSAS, è preferibile utilizzare l'e-mail in modo da raggiungere inequivocabilmente l'ufficio di pertinenza.

Nella corrispondenza con la Sede Centrale FIPSAS, dovendo trattare vari argomenti, si prega di usare un foglio per argomento, ferma restando l'opportunità di un'unica spedizione.

Si raccomanda di usare il telefono solo come mezzo di contatto e in caso di effettiva necessità.

Tutti gli Uffici della Sede Centrale della FIPSAS possono essere raggiunti direttamente; i riferimenti dei contatti sia telefonici che di posta elettronica possono essere reperiti sul sito ufficiale FIPSAS.

**IMPORTANTE:** I versamenti alla Sede Centrale dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- 1) BONIFICO BANCARIO  
sul c/c bancario della FIPSAS n° 10103 B.N.L. CONI cod. ABI n° 1005 C.A.B. 03309;
- 2) CONTO CORRENTE POSTALE  
c/c postale n° 25054008 utilizzando i normali bollettini di c/c postale.
- 3) CARTA DI CREDITO

In via del tutto eccezionale con ASSEGNO CIRCOLARE NON TRASFERIBILE INTESTATO alla FIPSAS.

Il "bonifico bancario" è il sistema più sicuro per rimettere somme di denaro. Tale procedura deve essere seguita, in via tassativa, per importi superiori ad Euro 200,00

I brevetti vanno acquistati on line con carta di credito.

**Specificare con chiarezza la causale del versamento.**

# NORME GENERALI

## 2.1 Requisiti per la partecipazione ai corsi

Tutti coloro che sono impegnati in attività didattiche devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Tessera Federale in corso di validità.
- b) Tesseramento presso una Società o CCF.
- c) Certificato di idoneità sportiva non agonistica.
- d) Per i minorenni, espressa autorizzazione degli esercenti la potestà.

## 2.2 Visite mediche

- a) Con delibera della Giunta Esecutiva n. 76 del 28 marzo 2009 si è chiaramente qualificata non agonistica l'attività finalizzata all'insegnamento e all'apprendimento della didattica di immersione. Pertanto, ai fini della tutela sanitaria sportiva per lo svolgimento di tutte le attività didattiche è richiesto il certificato di idoneità sportiva non agonistica (certificato di sana e robusta costituzione, di cui al D.M. 28 febbraio 1983, in luogo di quello stabilito dal D.M. del 18 febbraio 1982).
- b) Per il Corpo Docente e per la partecipazione agli Esami di Abilitazione all'Insegnamento è richiesto il certificato di idoneità sportiva non agonistica, se non diversamente specificato nel percorso didattico.
- c) La data di scadenza della visita medica degli Istruttori e di tutto il corpo Docente deve essere inserita nel sistema informatico dalle Società/CCF o dalle Sezioni Provinciali.

## 2.3 Attività in acque libere

- a) Le immersioni a carattere didattico o il tirocinio, ove previsto, devono essere certificate da Istruttori Federali sul libretto federale d'immersione.
- b) Il rapporto Allievi/Istruttori, indicato per ogni corso, deve essere modificato in caso di scarsa visibilità in modo da consentire sempre il contatto visivo con l'Istruttore o con chi, dallo stesso, delegato.
- c) Le immersioni didattiche dovranno tassativamente svolgersi entro la curva di sicurezza, salvo i casi espressamente previsti nel Percorso Didattico.
- d) Di norma le tappe di decompressione devono essere simulate e comunque si effettuano entro la fascia dei 6 m, salvo i casi previsti dagli specifici corsi (Nx2, Tx1, Tx2).

## 2.4 Materiale didattico

- a) Per i corsi in cui è predisposto il kit o altro materiale didattico di riferimento, lo stesso deve essere obbligatoriamente consegnato all'Allievo contestualmente all'inizio del corso.
- b) La consegna del kit è vincolante per il rilascio del relativo brevetto in quanto il sistema informatico abbina il brevetto al kit.
- c) Contestualmente all'acquisto del kit da parte della Società/CCF o Sezioni Provinciali, onde favorire al massimo l'Allievo e le Società stesse, è inviato un brevetto provvisorio con validità 90 giorni.
- d) Il kit consegnato all'Allievo all'inizio del corso rimane di proprietà dello stesso anche nel caso in cui lo stesso Allievo non risulti idoneo alla verifica finale. In tal caso il brevetto provvisorio deve essere trattenuto dalla Società.
- e) Se l'Allievo è valutato idoneo la Società/CCF provvede alla richiesta del brevetto definitivo che viene inviato gratuitamente.

## 2.5 Modalità di ordinazione e di fornitura del materiale didattico

- a) Il materiale didattico è ordinabile solo tramite internet da Società/CCF o Sezioni Provinciale.
- b) La Federazione al fine di migliorare ed aggiornare costantemente il materiale didattico può apportare in ogni momento modifiche allo stesso con relativo aggiornamento dei costi, se necessario, senza alcuna responsabilità per gli acquisti antecedenti le modifiche.
- c) RISERVATO AGLI ISTRUTTORI ED ALLE SOCIETÀ. A tutti gli Istruttori ed alle Società è praticata una riduzione del prezzo pari al 20% per l'acquisto dei kit didattici ad uso strettamente personale o per la costituzione di una biblioteca presso la Società. L'acquisto secondo queste modalità è possibile una sola volta e

l'ordine deve essere eseguito indicando il numero del brevetto, per i singoli Istruttori, o il codice della Società per il Club. Maggiori informazioni presso l'Ufficio di Segreteria del Settore DS ([didattica@fipsas.it](mailto:didattica@fipsas.it)).

## 2.6 Duplicati

La parte inerente a duplicati, certificati sostitutivi, brevetti provvisori ecc. è inserita in Circolare Normativa - Parte Generale.

## 2.7 Istruttori Federali

- d) È da considerarsi attivo l'Istruttore presente nell'AIS.
- e) La permanenza nell'AIS prevede:
  - Iscrizione ad una Società regolarmente affiliata Fipsas.
  - Certificato di idoneità sportiva non agonistica.
  - Tessera Federale in corso di validità.
  - Avere partecipato ad almeno un Corso, di qualsiasi tipo e grado, in qualità di Direttore (intendesi Istruttore titolare di squadra) o Istruttore negli ultimi 24 mesi. L'attività suddetta deve essere indicata nella scheda informatica di apertura del Corso stesso (vedi CD "Procedure di Tesseramento e Brevettazione on-line). Sono esclusi dal presente vincolo gli Istruttori temporaneamente impegnati in incarichi dirigenziali quali
    - Membri del Comitato di Settore,
    - Consiglieri Federali,
    - Presidenti di Società.
  - Partecipazione agli aggiornamenti richiesti, tramite opportune Circolari emesse dal Comitato di Settore DS. Per tali attività il Comitato si avvarrà di norma delle organizzazioni regionali, provinciali e/o Societarie.
- f) L'Istruttore non presente in Albo per un periodo superiore a 24 mesi prima del reinserimento deve affiancare il Direttore del Corso (leggi Istruttore responsabile di squadra) ad almeno uno dei seguenti Corsi Federali: P1, P2, P3, Pap1 oppure Pap2 o Pap3a per gli Istruttori di Apnea.
- g) L'attività di cui al punto precedente deve essere certificata attraverso l'indicazione del nominativo dell'Istruttore in aggiornamento nello Staff in qualità di Collaboratore sulla scheda informatica di apertura del Corso stesso.
- h) L'Istruttore dichiarato in attività lo è per tutte le specialità per cui è abilitato (ad eccezione di eventuali specialità per le quali siano richiesti specifici aggiornamenti dal Comitato di Settore DS).
- i) L'Istruttore che non ottiene l'idoneità medica, può operare per la teoria ed assumere compiti organizzativi anche a livello dirigenziale. Non può svolgere attività pratiche sia in bacino delimitato che in acque libere e deve essere indicato nello Staff in qualità di Collaboratore.
- j) Gli "Istruttori in formazione" dovranno essere inseriti come Collaboratori.
- k) Gli Istruttori Federali prestano la propria attività didattica in favore dei tesserati, nei Corsi o in altre iniziative federali.
- l) L'Istruttore Federale presta la propria attività didattica su tutto il territorio nazionale.
- m) Il materiale didattico federale può essere utilizzato solo per i Corsi Federali.
- n) L'Istruttore federale, in possesso anche di titoli equivalenti rilasciati da altre Didattiche non può, all'interno delle Società affiliate FIPSAS, tenere corsi diversi da quelli federali.
- o) L'Istruttore federale che svolge la propria attività sia saltuariamente che continuativamente con altre Didattiche, non può ricoprire cariche direttive federali (Presidente o Direttivo della Società, RRD, RPD, ecc...) né in altre Federazioni e/o Agenzie che svolgano attività palesemente concorrenti onde evitare un palese "conflitto di interessi".
- p) L'inosservanza della disposizione, opportunamente documentata, comporterà la segnalazione alla Procura Federale.

## 2.8 Commissari Federali

- a) Sono istituiti due Albi Commissari Federali:
  - Commissari Federali AR,
  - Commissari Federali Apnea.
- b) Tutti i Commissari, di qualsiasi specializzazione, ad esclusione dei Commissari di Apnea, devono essere in possesso del Brevetto M3;
- c) I Commissari di specializzazione AR non in possesso di Brevetto M3 e presenti nei vari Albi Commissari alla

- data del 31 Marzo 2008 saranno considerati attivi per la specializzazione cui risultano abilitati;
- d) Le Commissioni degli Esame di Abilitazione per Istruttori di specialità, sono composte da almeno un Commissario Federale presente nell'Albo Commissari Federali, affiancato da Istruttori M3 in possesso del brevetto relativo alla specialità per cui si fa l'Esame di Abilitazione.
  - e) Le funzioni degli Istruttori M3 di cui al punto precedente possono essere assunte interamente dal Commissario Federale nel caso in cui sia in possesso del brevetto di specialità per il quale si fa l'Esame di Abilitazione.

## 2.9 Compiti del Commissario Federale

Il Commissario Federale, nel suo ruolo istituzionale, in sede d'esame:

- a) Informa sulle linee tecnico/politiche della Federazione,
- b) Valuta, redige e sottoscrive il verbale d'esame sull'idoneità degli Allievi,
- c) Redige apposita relazione in merito all'intera organizzazione allo scopo di:
  - Verificare se è stata sviluppata la Promozione dell'immagine federale,
  - Segnalare e sensibilizzare sull'esposizione o meno del Logo Federale,
  - Segnalare eventuali scostamenti dalle linee guida emanate dalla Federazione,
  - Segnalare eventuali carenze logistiche e/o organizzative,
  - Segnalare eventuali iniziative di interesse utili al miglioramento dell'immagine federale,
  - Riferisce in merito all'organizzazione, alla preparazione dello staff ed alla preparazione degli Allievi,
  - Invia la relazione a FIPSAS - Ufficio Didattica Subacquea ([didattica@fipsas.it](mailto:didattica@fipsas.it)). La relazione deve contenere l'elenco degli Allievi che hanno partecipato all'esame con l'esito finale "idoneo", "non idoneo" per ciascuno.

# ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

## 3.1 Scuole e corsi

- a) Le Società affiliate che svolgono attività didattica devono indire ed organizzare solo corsi relativi alla didattica FIPSAS. In caso contrario le Sezioni Provinciali dovranno intervenire revocando l'autorizzazione ed inoltrando gli atti di revoca agli organismi di disciplina.
- b) Le Società possono organizzare Corsi su tutto il territorio nazionale, anche fuori dall'area di competenza (Sede legale), previa comunicazione al Presidente della Sezione competente per territorio.
- c) Tutte le attività didattiche devono essere finanziariamente autosufficienti.
- d) Le Società/CCF possono organizzare solo corsi per i quali sono in possesso dei requisiti richiesti.
- e) Le Società/CCF devono nominare un Responsabile dei corsi referente per la Società/CCF.
- f) Il Responsabile didattico si avvale di uno STAFF che è composto da Istruttori e/o Aiuto Istruttori e/o "Istruttori in Formazione" abilitati; si può anche avvalere di Collaboratori con compiti specifici.
- g) Al termine del corso la Società/CCF o la Sezione Provinciale di appartenenza, deve effettuare la richiesta on line dei brevetti.

## 3.2 Scuole Federali Provinciali

- a) In ogni Sezione Provinciale, ove esista l'attività didattica, sono istituite le Scuole Federali Provinciali.
- b) Le Scuole Federali Provinciali sono composte dagli Istruttori regolarmente inseriti nell'AIS, presenti nella provincia.
- c) Ogni Scuola Federale Provinciale è rappresentata dal RPD (Responsabile Provinciale per la Didattica, membro del Consiglio Provinciale), laddove gli Statuti delle Sezioni Provinciali prevedano questa figura. Se non previsto dallo Statuto il RPD viene nominato dal Consiglio Provinciale sentito il parere vincolante delle Società del Settore Didattica Subacquea.
- d) Il Responsabile Provinciale Settore Didattica Subacquea deve essere un Istruttore federale (A.R. o Apnea) regolarmente iscritto all'AIS.
- e) Il RPD per lo svolgimento delle proprie attività deve collaborare in totale sinergia con i Responsabili didattici delle singole Società di competenza.
- f) Il Responsabile Provinciale Settore Didattica Subacquea ha la possibilità, con una password a lui dedicata, di accedere tramite il sistema informatico ai corsi eseguiti e a quelli in attuazione nell'ambito provinciale.

### 3.3 Compiti delle Scuole Federali

- a) Organizzazione di seminari di aggiornamento per Istruttori dei vari gradi e di specializzazione.
- b) Formazione, informazione e sensibilizzazione in stretta collaborazione con i Titolari dei corsi, per l'applicazione di quanto previsto dai regolamenti e dai programmi federali in materia di svolgimento corsi presso le Società.

### 3.4 Compiti del Responsabile dei corsi della Società/CCF

- a) È nominato dal Presidente della Società sentito il parere del Consiglio e degli Istruttori.
- b) Programma in stretta collaborazione con lo Staff docente della Società l'organizzazione dei Corsi Federali e le attività didattiche federali in genere (tipologia di Corsi da realizzare, assegnazione degli Istruttori alle squadre, rispetto dei programmi e delle regole federali).
- c) Garantisce l'organizzazione ed il puntuale svolgimento dei Corsi nel rispetto dei calendari programmati.
- d) Non è responsabile della sicurezza degli Allievi che deve necessariamente essere assegnata all'Istruttore titolare della squadra.
- e) È punto di riferimento per tutto lo Staff docente al fine di raccogliere e portare all'attenzione del Presidente e del Consiglio suggerimenti per l'ottimizzazione dei Corsi e la risoluzione di eventuali anomalie riscontrate.
- f) Promuove periodicamente riunioni di coordinamento con gli Istruttori al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse (Collaboratori, attrezzature, spazi acqua, ecc.) e l'incremento dell'attività didattica.
- g) Su delega del Presidente costituisce interfaccia tra Società di appartenenza ed RPD.

### 3.5 Compiti del Responsabile Provinciale Settore Didattica Subacquea (RPD)

- a) Programma in stretta collaborazione con il Comitato di Settore DS Seminari, *Stages* e *Workshops* mirati ai Crediti Formativi e ne garantisce l'organizzazione ed il puntuale svolgimento nelle aree di competenza, nel rispetto dei calendari programmati.
- b) Assume il ruolo di supervisore, per il territorio di competenza, in merito all'assistenza e quindi, alla crescita didattica dei "*Tutor*" individuati dalle Società per la preparazione degli "Istruttori in formazione".
- c) Il RPD ed i *Tutor* da lui supervisionati incontreranno periodicamente il Comitato di Settore DS o loro delegati per la verifica e la risoluzione di eventuali problematiche e/o la raccolta di suggerimenti.
- d) Segnala tempestivamente al Comitato di Settore DS e al Comitato Regionale eventuali comportamenti che recano danno all'immagine della Federazione.
- e) Quando viene nominato un *Tutor*, questi deve essere inserito nel sistema informatico da parte della Sezione Provinciale. Al *Tutor* viene assegnata la speciale codifica federale per il rilascio del titolo. Detta procedura non ha costi e non rilascia alcun certificato, ma riporta nell'anagrafica del tesserato il suo titolo di *Tutor*. Quando l'RPD effettua la rotazione dei *Tutor*, deve provvedere a togliere il *flag* di attività, per quel titolo, al tesserato e rimetterlo quando la rotazione lo richiede. La specifica codifica federale è reperibile sul Percorso Didattico.

### 3.6 Coordinamento regionale dei Rappresentanti Provinciali del Settore Didattica Subacquea

- a) Il Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD) viene eletto secondo le modalità previste dallo Statuto Federale e dal Regolamento d'attuazione dello Statuto stesso.
- b) I Rappresentanti Provinciali del Settore Didattica Subacquea (RPD) di una stessa Regione collaborano e si coordinano con il Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea.
- c) La carica di RRD deve essere inserita nel sistema informatico indicandone la data di nomina e quella di scadenza (scadenza del quadriennio). L'inserimento è a carico della Sede Centrale.

### 3.7 Compiti del Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD)

- a) Coordina in stretta collaborazione con il Comitato di Settore DS la programmazione di Seminari, Stage e Workshop mirati ai Crediti Formativi e ne garantisce l'organizzazione ed il puntuale svolgimento nelle aree di competenza, nel rispetto dei calendari programmati.
- b) È punto di riferimento per tutti i RPD e le Società al fine di raccogliere e portare all'attenzione del Comitato del Settore Didattico Nazionale i consigli e le eventuali anomalie segnalate nella Regione di competenza.
- c) Interviene nelle problematiche della Regione e, nel limite del possibile, cerca di appianare eventuali controversie fra le Società affiliate.
- d) Intraprende in collaborazione con il Comitato di Settore DS le iniziative necessarie per la crescita formativa del Corpo docente.

- e) Promuove periodicamente riunioni di coordinamento con i RPD.
- f) Se lo ritiene opportuno può avvalersi di Collaboratori esperti che avranno comunque compiti solo consultivi, lasciando al RRD la responsabilità delle scelte effettuate.
- g) Si confronta con le Sezioni Provinciali e/o le Società al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e l'incremento dell'attività didattica.
- h) Deve intraprendere iniziative mirate all'incremento delle attività didattiche.
- i) È responsabile insieme alle Società della Regione dell'incremento delle attività didattiche.
- j) Raccoglie e segnala, tempestivamente, al Comitato di Settore DS eventuali comportamenti che recano danno all'immagine della Federazione.
- k) La carica di RPD deve essere inserita nel sistema informatico indicandone la data di nomina e quella di scadenza (scadenza del quadriennio). L'inserimento è a carico delle Sezioni Provinciali.

### **3.8 Autorizzazione Corsi Allievi**

- a) Le Società/CCF, in possesso dei requisiti richiesti, nell'atto dell'affiliazione e del rinnovo della stessa, sono autorizzate a svolgere corsi subacquei e relative attività didattiche indipendentemente dal numero dei corsi organizzati.
- b) Per lo svolgimento dei corsi non è prevista alcuna quota.

## **ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO**

### **4.1 Esami di Abilitazione all'Insegnamento**

- a) L'introduzione dei "Percorsi di Formazione per Istruttori" demanda di fatto la preparazione degli aspiranti Istruttori alle organizzazioni territoriali attraverso l'attività dei *Tutor* e la supervisione ed il coordinamento degli stessi da parte dei Responsabili Provinciali per la Didattica.
- b) Per quanto sopra viene abolita la dicitura "Corso Istruttori" e sostituita con la dicitura "Esame di Abilitazione all'Insegnamento".

### **4.2 Organizzazione degli Esami di Abilitazione**

- a) Gli Esami di Abilitazione all'Insegnamento, di qualsiasi grado e specialità, devono essere autorizzati dal Comitato di Settore Didattica Subacquea.
- b) Hanno titolo all'organizzazione degli Esami M1 e MAp1:
  - le Società affiliate (per un numero minimo di 12 partecipanti e massimo di 18 per Sessione);
  - le Sezioni Provinciali (per un numero minimo di 12 partecipanti e massimo di 24 per Sessione).
- c) Hanno titolo per l'organizzazione degli Esami M2:
  - le Sezioni Provinciali (per un numero minimo di 8 partecipanti e massimo di 18 per Sessione);
  - i Comitati Regionali (per un numero minimo di 8 partecipanti e massimo di 18 per Sessione).
- d) Hanno titolo per l'organizzazione degli Esami M3:
  - Comitato di Settore DS.
- e) Gli Esami per specializzazioni diverse da quelle sopra citate saranno autorizzate con numero minimo di 6 partecipanti per Sessione.
- f) Hanno titolo per l'organizzazione le Società affiliate e le Sezioni Provinciali.
- g) Per regolarità i Commissari d'esame devono essere comunque 2.
- h) Gli Esami di abilitazione che prevedono prove in acque libere devono essere svolti tra il 20 aprile e il 10 novembre di ogni anno.
- i) Gli Esami di Abilitazione all'Insegnamento per Istruttori di 1° Grado AR (M1), Istruttori di 2° Grado AR (M2) e Istruttori di Apnea (MAp1) sono previsti su 5 giorni consecutivi.
- j) Gli Esami di Abilitazione all'Insegnamento per gli altri gradi e specialità hanno una durata stabilita dai rispettivi specifici programmi.

### **4.3 Domande di organizzazione**

- a) Le domande per l'organizzazione degli Esami di Abilitazione all'Insegnamento di qualsiasi specializzazione dovranno pervenire dalle Società/Province/Regioni interessate sui moduli predisposti e compilati in ogni loro parte alla Segreteria del Settore Didattica Subacquea entro:



- **28 febbraio per i Corsi previsti dal 20 aprile ed il 31 luglio**, per consentire la definitiva pubblicazione sul sito ufficiale FIPSAS e nomina Commissioni **entro il 31 marzo** di ogni anno,
  - **31 marzo per i Corsi previsti dal 1 agosto al 10 novembre**, per consentire la definitiva pubblicazione sul sito ufficiale FIPSAS e nomina Commissioni **entro il 30 aprile** di ogni anno,
- b) Ogni domanda deve essere accompagnata dalla relativa ricevuta dell'avvenuto pagamento di € 100,00.
- c) Nella domanda deve essere obbligatoriamente indicato il numero massimo e minimo dei partecipanti previsto, il luogo e le date di svolgimento, la previsione dei costi di partecipazione e il nominativo del Direttore di Corso.
- d) L'elenco degli iscritti all'Esame può essere modificato fino a 20 gg. prima dell'inizio della Sessione di Esame.

#### 4.4 Domanda di partecipazione

- e) Tutti i candidati devono presentare almeno 20 giorni prima dell'inizio programmato dell'esame la domanda di iscrizione all'Esame prescelto alla Segreteria Settore DS per permettere una prima verifica dei requisiti tramite il sistema informatico.
- f) La domanda di partecipazione deve essere indirizzata per conoscenza anche alla Società, Sezione Provinciale o Comitato Regionale organizzatore dell'esame di abilitazione ed alla Sezione Provinciale di appartenenza.
- g) I Commissari d'esame saranno nominati in funzione dei numeri indicati (rapporto di 1 a 6, minimo 2 Commissari).
- h) Il Commissario non ha alcuna responsabilità sullo svolgimento delle attività di verifica della documentazione esclusa la presa visione del "Libretto di Istruttore in formazione" e del "Libretto di Immersione" (logbook).

#### 4.5 Direttore di Corso

- i) Il Direttore di Corso deve essere in possesso del Brevetto M3 (eventuali deroghe vengono autorizzate dalla Sede Centrale) e svolge le funzioni di interfaccia con la Commissione esaminatrice.
- j) Il Direttore di Corso, avvalendosi della collaborazione della Segreteria del Settore DS, prima dell'inizio dell'*Esame di Abilitazione all'Insegnamento*, garantisce sotto la propria responsabilità, tramite l'acquisizione della documentazione (anche fotocopie), che i Candidati siano in possesso della documentazione richiesta:
  - certificato di idoneità sportiva non agonistica,
  - Tessera Federale,
  - requisiti minimi d'accesso,
  - dichiarazione sottoscritta dall'Allievo di non aver effettuato immersioni nelle 24 ore precedenti l'inizio della Sessione di esame.
- k) Il Direttore di Corso non deve ammettere Allievi con documentazione incompleta. La mancanza dei requisiti minimi richiesti non consente al sistema informatico di controllo l'emissione del Brevetto.
- l) Il Direttore di Corso garantisce l'espletamento delle seguenti condizioni minime:
  - L'organizzazione durante lo svolgimento degli esami, sia in Bacino Delimitato e/o Acque Confiniate che in Acqua Libera, deve disporre di un medico (non esaminando né membro della Commissione).
  - L'organizzazione deve disporre di mezzi idonei, barche o piattaforme capaci di ospitare i candidati, gli esaminatori e gli Istruttori sufficienti a garantire la funzione della Commissione e la sicurezza degli esaminandi.
- m) In mancanza di tutto quanto previsto al punto precedente il Presidente di Commissione può sospendere la Sessione d'esame.

#### 4.6 Documenti richiesti agli Aspiranti Istruttori

Gli aspiranti Istruttori devono presentarsi all'Esame di abilitazione Istruttori, con i seguenti documenti:

- a) Documento d'identità,
- b) certificato di idoneità sportiva non agonistica,
- c) Tessera Federale,
- d) Kit didattico (quando previsto, acquistato tramite la Società o la Sezione Provinciale di appartenenza),
- e) Libretto attestante il percorso di "Istruttore in formazione" completo in ogni sua parte,
- f) Libretto di immersione contenente la certificazione delle immersioni richieste per il tipo di corso.

#### 4.7 Nomina Presidente di Commissione e Commissari

- a) La Segreteria del Settore DS valuta, tramite il Direttore di Corso incaricato, che ne rimane garante per tutta la

- Sessione d'esame, i requisiti tecnici, logistici e documentali dell'organizzazione
- b) Successivamente alla valutazione di cui al punto precedente la Segreteria del Settore DS provvede alla nomina dei Commissari.
  - c) Per ogni Commissione viene nominato un Presidente di Commissione.
  - d) Presidente e Commissari devono essere regolarmente inseriti nell'AIS.
  - e) Presidente e Commissari devono essere tesserati in regioni diverse da quella dell'Ente organizzatore (salvo casi particolari per i quali è ammessa deroga).

#### **4.8 Attività del Presidente di Commissione**

- a) Il Presidente di Commissione prescelto riceve dalla Segreteria del Settore DS la lettera di nomina con il numero e gli estremi dell'Esame.
- b) Una volta nominato il Presidente di Commissione attende di essere contattato dall'organizzazione per i necessari approfondimenti sul programma presentato dall'organizzazione stessa e per verificarne la congruità con le linee guida del Settore.

#### **4.9 Rapporto Commissari/Allievi**

- a) In ogni Sessione d'esame il rapporto Commissari/Allievi non deve superare il rapporto 1 a 6, e comunque devono essere rispettati i rapporti specificati nel Percorso Didattico.
- b) Il rapporto Commissari/Allievi non è stabilito ai fini della sicurezza dell'immersione bensì perché ritenuto ottimale per una buona valutazione delle prestazioni degli esaminandi.
- c) La sicurezza si ritiene ampiamente garantita, in considerazione della preparazione degli esaminandi, certificata dai requisiti minimi richiesti, e della presenza minima di un Istruttore esperto in qualità di Commissario interno e del Commissario d'esame.

#### **4.10 Candidati non idonei o sospensione del giudizio**

- c) Coloro i quali vengono giudicati non idonei durante la Sessione di Esame, possono ripetere l'Esame, trascorsi almeno sei mesi, presso una qualsiasi Sessione d'Esame autorizzata. Non necessita alcuna dichiarazione della precedente Commissione d'Esame.
- d) In casi particolari (condizioni fisiche dell'Allievo e/o fattori esterni indipendenti da questi, quali ad esempio condizioni meteo marine che mettano a rischio la sicurezza di persone e cose e quindi tali da impedire la conclusione della valutazione), il Presidente della Commissione, assunta l'ultima insindacabile decisione in materia di sicurezza, può stabilire di far ripetere anche solo in parte le prove d'esame in altra occasione e solo in questo caso il giudizio resta in sospenso. In considerazione dell'eccezionalità ed imprevedibilità dell'evento le spese per la conclusione dell'Esame sono da prevedersi a carico dell'Allievo.

## **ALBI ISTRUTTORI E COMMISSARI**

### **5.1 Generalità**

- a) Lo scopo dell'Albo Istruttori Subacquei (AIS) è quello d'istituzionalizzare il corpo docente dell'Attività Subacquea.
- b) Solo chi è inserito nell'Albo, può esercitare le attività specifiche per conto della Federazione, delle Società affiliate e dei CCF.

### **5.2 Contenuto**

- c) L'Albo Istruttori comprende gli Istruttori di tutte le specialità previste nel Percorso Didattico in vigore.
- d) L'albo Istruttori contiene un elenco di dati costituiti dal Cognome, Nome, provincia d'attività, numero e tipo di brevetto del soggetto.
- e) L'ordine di elencazione è alfabetico e/o per regione/provincia.

### **5.3 Requisiti**

Per essere iscritti all'AIS, oltre al titolo d'Istruttore sono necessari i seguenti titoli:

- a) Tessera in corso di validità al momento dell'edizione dell'Albo
- b) Iscrizione ad una Società o CCF regolarmente affiliata per l'anno in corso

- c) Visita medica in corso di validità
- d) Essere regolarmente in attività come Istruttore

#### **5.4 Inserimento nell'Albo Istruttori, verifica e mantenimento dei requisiti**

- a) L'inserimento nell' AIS è automatico al conseguimento del titolo.
- b) L' AIS è gestito in forma elettronica ed aggiornato in maniera dinamica
- c) La verifica dei requisiti è automatica; essendo l'Albo Istruttori parte dell'anagrafica unica, questo è integrato con le informazioni relative al tesseramento ed alla regolarità della Società/CCF al quale il singolo è iscritto.
- d) La scadenza della visita medica deve essere inserita dalle Società/CCF oppure dalla Sezione Provinciale nell'anagrafica dell'Istruttore.

#### **5.5 Elenco Istruttori**

L'elenco Istruttori, è costituito da tutti coloro che posseggono un brevetto da Istruttore e sono inseriti nel sistema informatico.