



## **SEQUENZA DELLE PROCEDURE**

Attività Formativa Federale

### **A. SEQUENZA DELLE PROCEDURE | SETTORE TECNICO AGONISTICO, PARACANOA**

Con l'obiettivo di snellire le procedure per agevolare il lavoro dei Comitati/Delegazioni Regionali della Federazione, e facilitare la raccolta e l'invio della documentazione digitale, quest'anno si andrà gradualmente verso la digitalizzazione dei processi utilizzando un Google Form per l'iscrizione degli aspiranti corsisti.

I corsi verranno attivati direttamente dalla FICK e saranno suddivisi in una prima parte online che si svolgerà su piattaforma LMS coordinata direttamente dal Settore Centro Studi Ricerca e Formazione della Federazione ed una seconda parte di tirocinio guidato e tirocinio societario coordinato dai Comitati/Delegazioni Regionali di riferimento, sempre sotto l'egida del Settore Centro Studi, Formazione e Ricerca della Federazione.

#### **1) ISCRIZIONE CORSI I E II LIVELLO**

Gli aspiranti corsisti dei corsi di I° e II° livello, dovranno iscriversi compilando con attenzione tutti i campi richiesti del Google Form <https://forms.gle/ySvPG4zF4pyFTACf9> secondo le seguenti scadenze:

- **entro e non oltre il 30 marzo 2025** per il primo blocco (*marzo-settembre*);
- **entro e non oltre il 15 luglio 2025** per il secondo blocco (*giugno-dicembre*)

All'interno del Modulo Google dovranno obbligatoriamente essere caricati dai corsisti i seguenti documenti:

- Copia digitalizzata (pdf) della Carta d'Identità o Passaporto in corso di validità
- Copia digitalizzata (pdf) del Certificato medico non agonistico in vigore per l'anno in corso
- Copia digitalizzata (pdf) del diploma/laurea o dichiarazione sostitutiva della certificazione del titolo di studio (Art. 46 - lettera l, m, n - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
- Autocertificazione (flag nel modulo) ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 con la quale il candidato dichiara di non aver subito condanne penali comunque rientranti fra quelle previste dall'art. 14, IV comma della L. 25 luglio 1966 n. 616 ancorché non definitive, o di processi penali pendenti per reati contro la libertà personale o in materia di doping
- Copia digitalizzata attestante l'avvenuto bonifico/pagamento sul CC bancario della FICK - IBAN: IT57E0100503309000000010128 con causale: **COGNOME E NOME + QUALIFICA A CUI ISCRIVERSI** (es. BIANCHI MARIO - TECNICO DI BASE)

Le domande incomplete, entro la data prestabilita, saranno considerate inammissibili.

#### **2) ATTIVAZIONE DELLA FORMAZIONE ON LINE CORSI I E II LIVELLO**

Ad ogni aspirante corsista che avrà finalizzato il processo di iscrizione e pagamento risultando regolarmente iscritto, previa verifica della documentazione caricata, sarà attivata l'utenza per accedere alla piattaforma on line della F.A.D.



### 3) PIANIFICAZIONE TIROCINIO GUIDATO E SCELTA DEI DOCENTI FORMATORI

1. Gli iscritti verranno suddivisi in gruppi per aree geografiche in base alle regioni di provenienza. I gruppi prevedono la possibilità che vengano accorpati i corsisti di diverse regioni.
2. Entro e non oltre la data di chiusura della F.A.D. del rispettivo corso, la Segreteria del Centro Studi, Ricerca e Formazione comunicherà la data e le località in cui intenderà effettuare le ore di tirocinio guidato ed i relativi tecnici all'interno dell'elenco dei Tecnici Docenti Formatori abilitati.
3. *Si ricorda che il Corso di I° livello prevede n° 8 ore di tirocinio guidato e n°24 ore di tirocinio societario, quello di II° livello prevede n° 16 ore di tirocinio guidato e n°24ore di tirocinio societario.* Qualora un CR/DR volesse effettuare approfondimenti, questi dovranno essere svolti come Seminari di Aggiornamento, indipendenti dai corsi erogati per l'ottenimento delle qualifiche tecniche federali.

### 4) CHIUSURA DEL CORSO E NOMINA

A conclusione del tirocinio guidato e del tirocinio societario, e comunque entro e non oltre la data di chiusura del corso prevista nella Circolare annuale, il Docente Formatore dovrà inviare la modulistica indicata di seguito debitamente compilata in tutte le sue parti, per la verifica e la procedura di nomina ufficiale alla segreteria del Centro Studi, Ricerca e Formazione [centrostudi@federcanoa.it](mailto:centrostudi@federcanoa.it), pena la mancata validazione delle qualifiche:

- Verbale di fine corso: contenete le generalità dei docenti formatori, le ore di tirocinio guidato svolte e l'idoneità/non idoneità del candidato;
- Eventuali moduli di rimborso spese, qualora previsti, per i tecnici docenti formatori secondo quanto previsto dall'***all. Adempimenti e Regolamenti Amministrativi e Contabili per la Formazione***
- [Copie digitalizzate \(pdf\) delle schede tirocinio di ogni corsista che ha superato il corso](#)

### 5) TESSERAMENTO ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA DEL QUADRO TECNICO ACQUISITO

Dopo la pubblicazione delle delibere relative all'atto di nomina tutti i corsisti verranno tesserati direttamente dalla Segreteria Federale con la nuova qualifica tecnica acquisita. Verrà inoltre attivata per ciascun corsista l'apposita area riservata <https://tesseramento.federcanoa.it>

Si ricorda che il Tecnico dovrà provvedere a **rinnovare annualmente**, il tesseramento per mantenere la validità della qualifica acquisita. Esclusivamente per il Tecnico Unico di Base, per i corsi erogati dal 2025, il tesseramento/iscrizione all'albo di riferimento (incluso nel costo del corso) sarà effettuato dalla Segreteria Federale all'atto di nomina. I successivi rinnovi annuali dovranno essere eseguiti dal tecnico interessato attraverso l'area riservata.

### B. SEQUENZA DELLE PROCEDURE: SEMINARI DI AGGIORNAMENTO

Con l'obiettivo di implementare e migliorare qualitativamente i percorsi di Formazione Continua, come definito dal Regolamento Formazione Tecnico Agonista, dal Regolamento Formazione



Paracanoa, I CR/DR che vorranno attivare uno o più Seminari di Aggiornamento, dovranno obbligatoriamente rispettare i seguenti passaggi e le scadenze:

- I Comitati o Delegazioni Regionali (se consorziati, andrà indicato il Comitato Regionale “capofila” che ne gestirà le procedure) dovranno essere richiesti ufficialmente **almeno 45 giorni** prima della data di inizio dello stesso a mezzo e-mail a [comunicazione@federcanoa.it](mailto:comunicazione@federcanoa.it).
- All’atto della richiesta dovrà essere presentato: le date, il programma didattico, il budget preventivo e i contratti dei tecnici formatori/professionisti coinvolti. In assenza di tale documentazione, il seminario non potrà essere riconosciuto dalla Federazione. Al fine di permettere una corretta gestione amministrativa, secondo quanto previsto dall’***all. Adempimenti e Regolamenti Amministrativi e Contabili per la Formazione***.
- A chiusura del Seminario e comunque entro e non oltre il 31/12/2025, il Comitato/Delegato Regionale o Ente Organizzatori dovrà inviare alla segreteria del Centro Studi, Ricerca e Formazione [comunicazione@federcanoa.it](mailto:comunicazione@federcanoa.it) l’elenco nominativo dei partecipanti comprensivo di codice di tessera e qualifica tecnica.

**MODULISTICA CORSI DI FORMAZIONE:** <https://bit.ly/3QCg4a9>