

# **REGOLAMENTO SAS –SNOWSPORTS ACADEMY SAN MARINO**

Release 3.0 del 25/05/2011

## **INDICE**

### **TITOLO I° – NORME GENERALI SAS**

- Articolo 1 – Finalità
- Articolo 2 – Norme generali
- Articolo 3 – Iscrizione a SAS
- Articolo 4 – Costi di iscrizione e partecipazione alle attività formative
- Articolo 5 – Corsi Propedeutici

### **TITOLO II° – AMMISSIONE AI PROGRAMMI FORMATIVI SAS**

- Articolo 6 – Modalità d'iscrizione
- Articolo 7 – Strutturazione e modalità di svolgimento del test d'ammissione
- Articolo 8 – Criteri di Valutazione
- Articolo 9 – Chiusura delle graduatorie finali

### **TITOLO III° – PROGRAMMI FORMATIVI SAS**

- Articolo 10 – Finalità e Corpo docente
- Articolo 11 – Strutturazione ed organizzazione
- Articolo 12 – Contenuti ed evoluzione didattica
- Articolo 13 – Verifica dell'apprendimento e ammissione ai singoli percorsi formativi
- Articolo 14 – Modalità d'iscrizione ai percorsi formativi

### **TITOLO IV° – NORME INTEGRATIVE**

- Articolo 15 – Ottenimento della qualifica di massimo livello
- Articolo 16 – Iscrizione negli elenchi ufficiali
- Articolo 17 – Iscrizione nell'elenco SIAS
- Articolo 18 – Corsi di Aggiornamento Professionale

## **TITOLO I°**

### **NORME GENERALI SAS**

#### **Articolo 1 – Finalità**

Snowsports Academy San Marino (di seguito chiamata SAS) è l'organismo ufficialmente riconosciuto ed incaricato dalla Federazione Sammarinese Sport Invernali (di seguito chiamata FSSI) per l'attività di selezione e formazione della figura professionale sammarinese abilitata all'insegnamento degli sport invernali, in particolare legata alla disciplina sciistica alpina (di seguito denominata "SKI INSTRUCTOR").

SAS è una società privata di diritto Sammarinese costituita allo scopo di perseguire gli obiettivi del proprio oggetto sociale ed in particolare di erogare servizi di formazione e organizzazione professionale, di creare, qualificare e sviluppare gli sport invernali a livello agonistico, di strutturare e mantenere un vivaio di tecnici specializzati ed atleti di ottimo livello, che agiscano sotto l'egida della FSSI.

Il presente documento, in abbinamento con il Codice Etico Deontologico SAS\_Release 1.0 del 19.10.2006, definisce e disciplina le norme che regolano l'attività di SAS, nonché regole di appartenenza, frequenza e comportamento dei suoi iscritti.

La gestione e conduzione di SAS è delegata alla Direzione Generale SAS, dalla quale dipendono, in coordinamento tra di loro, i settori operativi di seguito elencati: Didattico, Tecnico, Commerciale, Amministrativo, Logistico, Marketing e Rapporti istituzionali.

Ogni settore si può avvalere di collaborazioni tese al raggiungimento del migliore risultato possibile.

#### **Articolo 2 – Norme generali**

Deve intendersi che tutto ciò che non sia previsto e regolamentato dal presente testo, debba essere ricondotto alla legislazione della Repubblica di San Marino, applicabile in materia.

#### **Articolo 3 – Iscrizione a SAS**

L'iscrizione a SAS è aperta a cittadini di ogni nazionalità, sesso, età, fede religiosa o qualsiasi altro motivo discriminante e subordinata alle seguenti norme vigenti:

- 3.1 Ogni persona è libera di iscriversi a SAS attraverso la compilazione di una domanda d'iscrizione attraverso l'apposito modulo che dovrà essere inoltrato dall'interessato stesso alla Segreteria Generale SAS, unitamente al versamento della quota d'iscrizione prevista.

- 3.2 La quota d'iscrizione s'intende annua e scade naturalmente al 31/12 di ogni anno.  
Le iscrizioni che perverranno in data successiva al 31/10, saranno ritenute valide come iscrizione all'anno in corso e per i 12 mesi successivi.
- 3.3 Il rinnovo dell'iscrizione SAS va effettuato a partire dal 01/01 di ogni anno attraverso la compilazione dell'apposito modulo: l'allievo che effettua il rinnovo della propria iscrizione mantiene il numero di protocollo attribuito in occasione della prima iscrizione SAS effettuata. La formalizzazione del rinnovo si ottiene attraverso il pagamento della quota annua prevista.
- 3.4 I moduli e tutte le informazioni relative all'iscrizione a SAS potranno essere scaricati direttamente via internet dal sito [www.sas-academy.sm](http://www.sas-academy.sm). La Segreteria Generale SAS è raggiungibile telefonicamente attraverso il numero verde dedicato 800-346378.
- 3.5 Ogni versamento a favore di SAS dovrà essere effettuato obbligatoriamente in Euro. Non saranno accettati versamenti in valuta diversa da quella indicata.
- 3.6 Le domande d'iscrizione dovranno pervenire, corredate di tutte le informazioni richieste, alla Segreteria Generale SAS che provvederà a protocollarle. Saranno accettate tutte le domande complete della documentazione richiesta.
- 3.7 La Segreteria Generale SAS procederà a:
  - inserire il candidato nel registro degli allievi SAS (trainee) assegnando il codice personale di matricola;
  - rilasciare il tesserino identificativo personale allievo SAS, corredato di codice matricola e password per consentire l'accesso alla sezione riservata sul sito web di SAS;
  - comunicare all'allievo SAS l'avvenuta iscrizione.
- 3.8 La Segreteria Generale SAS avviserà gli eventuali candidati che dovessero risultare non iscrivibili, fornendo le opportune motivazioni.

#### **Articolo 4 – Costi di iscrizione e partecipazione alle attività formative**

I costi dettagliati di iscrizione, partecipazione e frequenza a tutte le attività organizzate da SAS, nonché di mantenimento negli appositi elenchi, saranno comunicati ai diretti interessati tramite la Segreteria Generale SAS.

L'eventuale congelamento di quote versate o assegnazione di bonus debitamente verbalizzati dalla Direzione Generale SAS, saranno liberamente utilizzabili dal singolo iscritto SAS, entro e non oltre la chiusura del relativo anno accademico fissata per il 30 giugno di ogni anno solare.

## Articolo 5 – Corsi Propedeutici

Gli allievi SAS regolarmente iscritti nell'apposito registro hanno diritto di iscriversi ai Corsi Propedeutici organizzati da SAS in preparazione alle sedute di valutazione attitudinale (di seguito chiamate "TEST D'AMMISSIONE").

I Corsi Propedeutici sono strutturati in moduli di 3 giorni; ogni TRAINEE può iscriversi ad un numero illimitato di moduli.

Di seguito riportiamo le norme che regolano nello specifico la partecipazione ai Corsi Propedeutici SAS:

- 5.1 Il calendario delle sedute di allenamento viene comunicato agli iscritti SAS a mezzo NEWS pubblicata nell'apposita sezione del sito internet [www.sas-academy.sm](http://www.sas-academy.sm)
- 5.2 Le iscrizioni ai Corsi Propedeutici vengono coordinate e gestite direttamente dalla Segreteria Generale SAS.
- 5.3 Ogni corso propedeutico viene identificato con un nome ed una relativa data di effettuazione.
- 5.4 La partecipazione alle sedute di allenamento NON è obbligatoria ai fini dell'iscrizione alla prova attitudinale denominata Test d'Ammissione.
- 5.5 Ogni partecipante ha diritto a partecipare a tutte le sedute di allenamento previste dal calendario vigente, fatti salvi casi particolari debitamente verbalizzati dalla Direzione Generale SAS e la disponibilità di posti fissata dalla Segreteria Generale SAS.
- 5.6 La Segreteria Generale SAS è tenuta a comunicare al singolo partecipante a mezzo e-mail conferma di iscrizione, modalità di pagamento, data chiusura delle liste d'iscrizione, convenzioni hotel/skipass.
- 5.7 La chiusura delle liste d'iscrizione avviene senza deroghe 8 giorni prima dell'avvio del corso stesso.
- 5.8 In riferimento al pagamento della quota d'iscrizione si rimanda al precedente Articolo 4 del presente regolamento (Costi di iscrizione e partecipazione alle attività formative).
- 5.9 Un candidato può RITIRARE la propria iscrizione entro la data di chiusura delle liste di partecipazione al Corso Propedeutico prescelto.
- 5.10 Ogni ritiro o rinuncia ENTRO il termine prestabilito permette all'interessato di ricevere totale rimborso dell'eventuale quota versata, senza incorrere in penali.
- 5.11 L'eventuale ANNULLAMENTO del corso in programma OLTRE i termini prestabiliti, per cause imputabili a Snowsports Academy San Marino, prevede il totale rimborso o il congelamento dell'eventuale quota versata dal candidato.

- 5.12 Ogni ritiro o rinuncia da parte del candidato OLTRE il termine prestabilito prevede la perdita della quota versata.

## TITOLO II°

### AMMISSIONE AI PROGRAMMI FORMATIVI SAS

#### Articolo 6 – Modalità d'iscrizione

Gli allievi SAS regolarmente iscritti all'accademia hanno il diritto di iscriversi alle sedute di valutazione attitudinale (di seguito chiamate "TEST D'AMMISSIONE") istituite per valutare l'ammissibilità ai programmi formativi SAS.

Di seguito riportiamo le norme che regolano nello specifico le modalità d'iscrizione ai Test d'Ammissione SAS:

6.1 I test d'ammissione sono organizzati a cadenza periodica in località da definire; tempi e modalità d'iscrizione sono pubblicati sul sito web [www.sas-academy.sm](http://www.sas-academy.sm)

All'atto dell'iscrizione l'allievo SAS viene inserito in un elenco provvisorio e vi rimane finché non giunge in Segreteria Generale SAS la contabile che attesta l'avvenuto pagamento della quota d'iscrizione prevista.

Una volta giunta in Segreteria Generale SAS la contabile che attesta l'avvenuto pagamento della quota d'iscrizione prevista, l'allievo passa nell'elenco definitivo che viene stilato in ordine progressivo: il posizionamento in elenco dipende dalla data e ora in cui viene effettuato il pagamento della quota prevista; data e ora dovranno comparire sulla contabile di pagamento.

In caso di mancata indicazione sul bonifico della data ed ora del pagamento, ai fini della redazione della graduatoria d'iscrizione la Segreteria Generale SAS considererà come data di effettuazione del pagamento la data ed ora in cui riceverà la contabile (quindi data ricezione fax in caso di invio via fax o data ricezione e-mail in caso di invio a mezzo posta elettronica).

L'elenco definitivo risulterà "chiuso" al raggiungimento del numero massimo previsto per ogni singola sessione programmata, numero che è da intendersi in 35 (trentacinque) candidati per ogni sessione. Gli eventuali allievi in esubero rimarranno iscritti in una lista d'attesa sino a definizione di una successiva sessione di test.

Il numero massimo di allievi per ogni test d'ammissione è di 140 (centoquaranta) candidati, suddivisibili in massimo quattro sessioni, fatto salvo quanto riportato al successivo punto 6.2

La Segreteria Generale SAS fornirà al candidato ammesso tutti i riferimenti necessari a consentirgli un'adeguata preparazione individuale per sostenere le prove tecniche ed il colloquio individuale di cui al successivo Articolo 7.

- 6.2 La Direzione Generale, una volta chiuse le iscrizioni al test d'ammissione potrà, a suo insindacabile giudizio, ridurre le sessioni di effettuazione del test d'ammissione, portando il numero massimo di candidati per sessione da 35 (trentacinque) a 40 (quaranta).
- 6.3 Allievi iscritti a SAS che presentino un particolare curriculum sportivo (appartenenza a squadre nazionali di sci alpino – possesso di punteggi FIS inferiori a 50 punti – vincitori di competizioni internazionali legate agli sport invernali ecc.) opportunamente documentato, avranno diritto ad essere inseriti in un'apposita lista che sarà di volta in volta valutata dalla Direzione Generale SAS in accordo con la Presidenza FSSI, al fine di indire una possibile sessione straordinaria di test d'ammissione, riservata esclusivamente a questi candidati.
- 6.4 La Direzione Generale SAS consente a candidati in possesso di disabilità di accedere a speciali percorsi formativi. Tali percorsi sono finalizzati alla creazione di una figura professionale che, nonostante il possesso di specifici handicap, sia in grado di diventare insegnante ed educatore nei confronti di allievi che possiedano le medesime (o simili) disabilità.
- Questi candidati avranno diritto ad essere inseriti in un'apposita lista che sarà di volta in volta valutata dalla Direzione Generale SAS in accordo con la Presidenza FSSI, al fine di indire una possibile sessione straordinaria di test d'ammissione riservata esclusivamente a questi candidati.

## **Articolo 7 – Strutturazione e modalità di svolgimento del test d'ammissione**

Il test d'ammissione si svolge in sedute di studio e valutazione riservate ad un numero predefinito (vedi Articolo 6) di allievi SAS. Durante lo svolgimento dei test d'ammissione e delle attività ad esso collegate non è consentita la presenza di estranei, salvo autorizzazione esplicita da parte della Direzione Generale SAS.

Il test d'ammissione avrà la durata di due giorni (fatte salve diverse esigenze che dovessero manifestarsi durante lo svolgimento del test stesso) e sarà coordinato dall'apposita commissione convocata secondo gli accordi stabiliti tra FSSI e FIS e regolato dal protocollo d'intesa del 20.11.2010.

Sarà compito della Direzione Generale SAS, che potrà avvalersi della consulenza e opinione dei membri della commissione tecnica, verificare ed accertare che le condizioni meteorologiche, logistiche ed organizzative consentano il regolare svolgimento del programma in scaletta.

NOTA) Tutte le prove pratiche effettuate dai candidati durante i test d'ammissione, saranno video riprese da un tecnico dello staff SAS.

## 7.1 **PROGRAMMA**

Il test d'ammissione si struttura secondo il seguente programma:

### **Serata antecedente il Giorno 1 (ore 20.00 - 21.00 circa):**

incontro con gli allievi per la registrazione dei partecipanti e la presentazione del programma di svolgimento del test.

(Nota importante: nel caso di variabilità meteorologiche o altri motivi che dovessero determinare cause di forza maggiore, la commissione d'ammissione potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, di variare tempi, metodi e tipologie delle prove da effettuare.)

### **Giorno 1 (Mattino):**

#### **- SLALOM GIGANTE**

Verrà effettuata una prova con rilevazione cronometrica NON discriminante. La prova dovrà essere effettuata indossando obbligatoriamente il casco protettivo, mentre rimane consigliata l'uso di attrezzatura e altri accessori di sicurezza personale come previsto dalle normative internazionali vigenti.

#### **- UNA DISCESA ESEGUENDO UNA SERIE DI CURVE CONDOTTE AD ARCO AMPIO**

I candidati dovranno eseguirla con il minor sbandamento possibile, mantenendo la velocità di avanzamento costante, utilizzando l'appoggio del bastoncino e dimostrando armonia e continuità dei movimenti.

### **Giorno 1 (Pomeriggio):**

Dopo l'effettuazione delle prove previste, il gruppo dei Partecipanti si trasferirà in una struttura idonea dove, organizzati in piccoli gruppi saranno chiamati a sostenere la prova relazionale – motivazionale.

Il gruppo di partecipanti, che in questo pomeriggio non sarà estratto per sostenere la prova relazionale - motivazionale, sarà inoltre chiamato a sostenere una prova di idoneità motoria non discriminante denominata "SKILL TEST SAS" (in breve STS) che prevede l'effettuazione di un percorso codificato con rilevazione cronometrica e di penalità.

Per la descrizione del percorso, la modalità di effettuazione e lo scopo si rimanda all'Articolo 7.2 del presente regolamento.



**Giorno 2 (Mattino):**

- **UNA DISCESA ESEGUENDO UNA SERIE DI CURVE CONDOTTE AD ARCO MEDIO**  
I candidati dovranno eseguirla con il minor sbandamento possibile, mantenendo costante la velocità di avanzamento, utilizzando l'appoggio del bastoncino e dimostrando armonia e continuità dei movimenti.
- **UNA DISCESA ESEGUENDO UNA SERIE DI CURVE CONDOTTE AD ARCO CORTO**  
I candidati dovranno eseguirla con il minor sbandamento possibile, mantenendo costante la velocità di avanzamento, utilizzando l'appoggio del bastoncino e dimostrando armonia e continuità dei movimenti.

**Giorno 2 (Pomeriggio):**

Dopo l'effettuazione delle prove previste, il gruppo dei Partecipanti si trasferirà in una struttura idonea dove, organizzati in piccoli gruppi saranno chiamati a sostenere la prova relazionale – motivazionale.

Il gruppo di partecipanti, che in questo pomeriggio non sarà estratto per sostenere la prova relazionale - motivazionale, sarà inoltre chiamato a sostenere una prova di idoneità motoria non discriminante denominata "SKILL TEST SAS" (in breve STS) che prevede l'effettuazione di un percorso codificato con rilevazione cronometrica e di penalità.

Per la descrizione del percorso, la modalità di effettuazione e lo scopo si rimanda all'Articolo 7.2 del presente regolamento.

A seguire ogni partecipante sarà convocato singolarmente dalla commissione che gli presenterà i risultati personali delle prove sostenute con la votazione finale conseguita. Potrà visionare il video personale prendendo atto dei punti di forza e delle aree di miglioramento del gesto tecnico.

**7.2 SKILL TEST SAS**

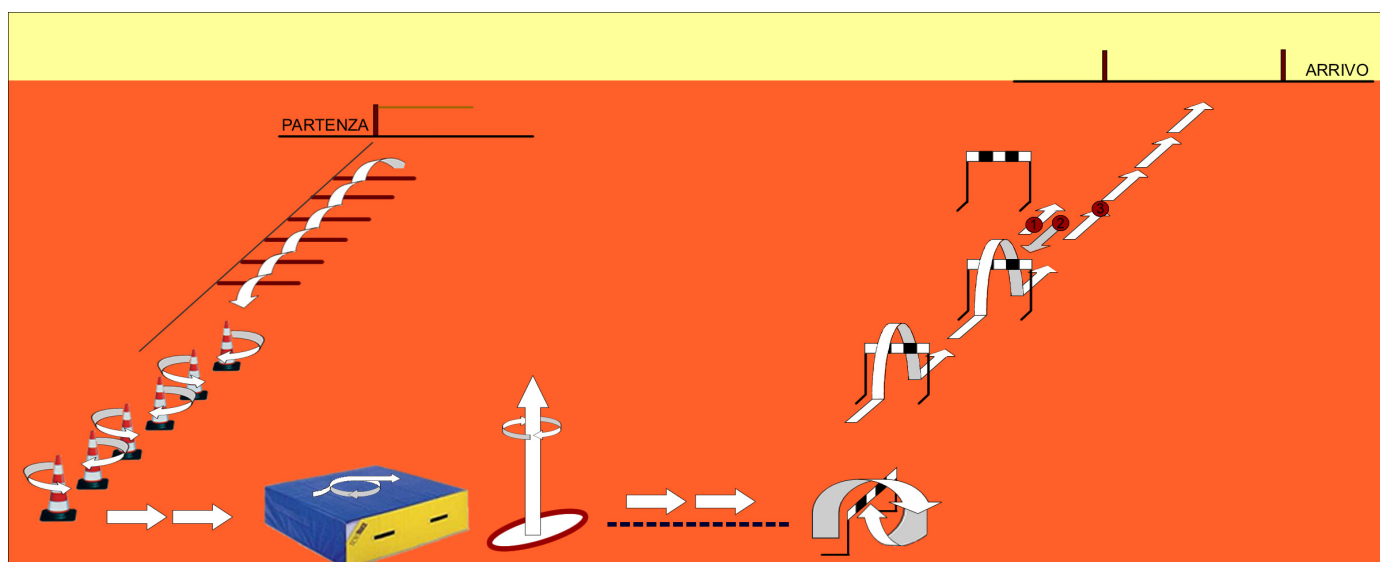
La prova di idoneità motoria non discriminante effettuata durante i Test d'Ammissione è denominata "SKILL TEST SAS" (in breve STS). Tale prova prevede l'effettuazione di un percorso codificato con rilevazione cronometrica e di penalità.

Scopo della prova è quello di rendere il candidato cosciente del proprio stato di forma fisica, fornendo un quadro oggettivo delle sue capacità coordinative e condizionali.

Il percorso prevede:

- superamento di n°6 bacchette ginniche disposte a m 0,60 dal cancelletto di partenza e ad una distanza di m 0,60 l'una dall'altra, con l'obbligo di effettuare n°1 appoggio in ogni spazio;
- superamento di n°6 birilli disposti a m 2,00 dall'ultima bacchetta ginnica con ingresso obbligato (superamento del primo birillo verso destra) e disposti ad una distanza di m 1,00 l'uno dall'altro;
- effettuazione di n°1 capovolta avanti su apposito materasso;
- effettuazione di n°1 salto coordinato con rotazione di 360° attorno al proprio asse longitudinale entro lo spazio definito da un cerchio ginnico;
- camminata della lunghezza di m 4,00 utilizzando la tecnica codificata del "passo formica";
- superamento di n°1 ostacolo di altezza = m 0,50 in due momenti:
  1. valicamento dell'ostacolo
  2. attraversamento sotto l'ostacolo
- valicamento di n°2 ostacoli consecutivi di altezza = m 0,50 posti ad una distanza di m 3,00;
- effettuazione di uno sprint con tecnica codificata "navetta" comprensivo di:
  1. andata pari a m 5,00
  2. ritorno pari a m 5,00
  3. andata pari a m 12,00 con passaggio sulla fotocellula di arrivo.

Di seguito riportiamo lo schema del percorso:



La prova sarà valutata utilizzando la "griglia di valutazione del livello di preparazione motoria", realizzata considerando il tempo finale ottenuto dal candidato sommato alle eventuali penalità (pari a 1,00 secondi per ogni infrazione al regolamento):

	UOMINI	DONNE	COMMENTO
<b>OTTIMO</b>	$\Delta T \leq 23,99$	$\Delta T \leq 23,99$	Preparazione fisica di ottimo livello
<b>BUONO</b>	$24,00 \leq \Delta T \leq 25,49$	$24,00 \leq \Delta T \leq 25,99$	Il livello di preparazione motoria raggiunto è buono: si consiglia di mantenere e/o incrementare la propria forma fisica
<b>DISCRETO</b>	$25,50 \leq \Delta T \leq 26,99$	$26,00 \leq \Delta T \leq 27,99$	La preparazione fisica risulta ad un livello discreto: per affrontare in modo proficuo il corso di formazione si consiglia di incrementare l'attività motoria puntando al raggiungimento del livello buono
<b>SUFFICIENTE</b>	$27,00 \leq \Delta T \leq 28,49$	$28,00 \leq \Delta T \leq 29,99$	La preparazione fisica risulta ad un livello appena sufficiente: per affrontare in modo proficuo il corso di formazione si consiglia un incremento del lavoro di preparazione motoria
<b>NON SUFFICIENTE</b>	$28,50 \leq \Delta T \leq 29,99$	$30,00 \leq \Delta T \leq 31,99$	La preparazione fisica NON è conforme alla richiesta motoria del corso di formazione: si consiglia un lavoro di preparazione motoria fino al raggiungimento del livello minimo di sufficienza
<b>NON CLASSIFICABILE</b>	$\Delta T \geq 30,00$	$\Delta T \geq 32,00$	La preparazione fisica NON è conforme alla richiesta motoria del corso di formazione: si consiglia un attento e mirato lavoro di preparazione motoria

### 7.3 **PROVA RELAZIONALE - MOTIVAZIONALE**

La prova relazionale – motivazionale prevede che il candidato sostenga

UNA PRESENTAZIONE A “SALA APERTA”

ed un eventuale

COLLOQUIO INDIVIDUALE DI APPROFONDIMENTO

(l'effettuazione di questa seconda prova potrà essere richiesta a discrezione e/o necessità da parte della Commissione Culturale).

Queste due prove dovranno consentire alla commissione culturale esaminatrice di misurare le reali capacità comunicative e relazionali del candidato, soprattutto

evidenziando le motivazioni che lo hanno spinto a intraprendere un percorso formativo per insegnanti ed operatori turistici – sportivi.

L'oggetto della presentazione e del colloquio sarà a discrezione del candidato che potrà scegliere uno tra i cinque argomenti sotto elencati:

- Il ruolo dell'insegnante nelle discipline sportive
- Motivazioni e aspettative del cliente nel contesto turistico - invernale
- Le abilità comunicative nella trasmissione di contenuti tecnici
- La gestione positiva delle relazioni interpersonali
- Come relazionarsi con "clienti/allievi" difficili

Inoltre la Commissione Culturale avrà il compito di verificare il possesso, da parte dei candidati, di specifiche competenze o requisiti per l'eventuale assegnazione di crediti formativi legati alla conoscenza approfondita di una o più lingue straniere.

## **Articolo 8 – Criteri di valutazione**

Il presente articolo riporta le norme che regolano, nello specifico, le modalità di valutazione e la relativa assegnazione dei punteggi durante i test d'ammissione:

### **8.1 ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI**

Le prestazioni dei candidati (sia tecniche che relazionali - motivazionali) saranno misurate secondo la seguente scala di valori:

- Voto da 4,00 a 4,99 = abilità non posseduta – non sufficiente
- Voto da 5,00 a 5,99 = abilità posseduta ad un livello quasi sufficiente
- Voto da 6,00 a 6,99 = abilità posseduta ad un livello sufficiente/buono
- Voto da 7,00 a 8,00 = abilità posseduta ad un livello buono/ottimo

### **8.2 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE TECNICHE**

Per quanto riguarda le serie di curve (arco ampio, medio, corto) ogni singolo commissario tecnico riporterà tre indicatori a determinare la misurazione finale.

**1) PRECISIONE NELLA GESTIONE DEGLI SCI** In particolare viene rilevata la capacità di determinare una traiettoria curvilinea costante, con il minor sbandamento possibile in funzione della velocità e del pendio, mantenendo un costante parallelismo degli sci.

**2) CONTROLLO SEGMENTALE DEL CORPO** In particolare viene rilevata la capacità di utilizzare in modo coordinato gli arti

superiori e la parte alta del corpo in funzione dell'esercizio da eseguire.

**3) ARMONIA E CONTINUITA' NEI MOVIMENTI** In particolare viene rilevata la capacità di realizzare i movimenti fondamentali (gestione inerzie verticali – movimenti laterali – equilibrio antero/posteriore – gestione delle rotazioni) con naturalezza e senza interruzioni.

Per la prova di slalom gigante l'indicatore sarà unico e globale e tenderà a valutare **L'INTERPRETAZIONE AGONISTICA DEL GESTO.**

### **8.3 CREDITI FORMATIVI**

Solo i candidati che avranno raggiunto una media tecnica finale di 5,50 o superiore potranno sommare al proprio voto tecnico il credito formativo (massimo di 0,30) che otterranno se in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza sammarinese
- conoscenza approfondita di una o più lingue straniere
- possesso di titoli professionali legati alla montagna (guida alpina, maestro di snowboard, sci nordico)
- possesso di titoli professionali legati all'insegnamento sportivo (laurea in scienze motorie, diploma ISEF)
- possesso nelle ultime liste FIS in vigore prima del test d'ammissione (specialità legate allo sci alpino) di punteggio personale uguale o inferiore a 75 punti

Come evidenziato al precedente Articolo 8.3, la Commissione Culturale avrà il compito di verificare, ed eventualmente approfondire, il possesso di conoscenze legate ad una o più lingue straniere.

Sarà invece compito della Segreteria Generale SAS verificare la rispondenza della cittadinanza sammarinese così come del possesso di titoli professionali e dei punteggi FIS dichiarati, richiedendo opportuna e certificata documentazione.

### **8.4 VALUTAZIONE DELLE PROVE TECNICHE**

In funzione delle caratteristiche del percorso formativo SAS, obbligatorio e sequenziale anche se non necessariamente consecutivo, il candidato potrà

accedere, in base ai pre-requisiti in suo possesso e opportunamente accertati dalla commissione d'ammissione:

- **AMMISSIONE AL I°-II°-III° LIVELLI FORMATIVO**

Se la media ottenuta sulle quattro prove tecniche vedrà un punteggio di 6,00 o superiore.

- **AMMISSIONE LIMITATA AL I°-II° LIVELLO FORMATIVO**

Se la media ottenuta sulle quattro prove tecniche vedrà un punteggio compreso tra 5,50 e 5,99.

In questo secondo caso alla fine dei due percorsi formativi Entry e Standard Level, che dovranno essere stati superati con successo, il candidato dovrà dimostrare il recupero del debito personale effettuando nuovamente le prove tecniche sostenute durante il test d'ammissione: l'obiettivo sarà di ottenere una nuova media complessiva di 6,00 o superiore, per ottenere l'ammissibilità al terzo ed ultimo percorso formativo. La prova di recupero verrà organizzata e gestita internamente al corso di formazione e non potrà essere effettuata oltre la settimana A del percorso formativo Top Level; il coordinamento e la supervisione saranno a cura della Direzione Generale SAS e/o del Responsabile Tecnico da questa incaricato, di fronte alla Commissione Tecnica opportunamente convocata; nel caso in cui alcuni membri della commissione non si rendessero disponibili, sarà cura della Direzione Generale SAS la nomina dei sostituti.

- **NON AMMISSIONE AI PERCORSI FORMATIVI**

I candidati che, in sede di valutazione finale, otterranno una media tecnica compresa tra 4,00 e 5,49 NON SARANNO AMMESSI ai percorsi formativi SAS.

## **8.5 VALUTAZIONE DELLE PROVE RELAZIONALI/MOTIVAZIONALI**

- La media minima necessaria per considerare le prove relazionali/motivazionali superate è di 6,00.
- Le prove relazionali/motivazionali non faranno media con le prove tecniche.
- Il candidato che dovesse superare le prove tecniche, ma non risultasse idoneo nelle prove relazionali/motivazionali, non sarà ammesso ai percorsi formativi. Potrà comunque ripresentarsi, entro i 12 mesi successivi, ad una nuova sessione di test (per una sola volta e senza l'obbligo di sostenere le prove tecniche) per affrontare nuovamente questa prova. In caso di esito positivo sarà ammesso ai percorsi formativi successivi secondo le modalità di seguito riportate.

## **Articolo 9 – Chiusura delle graduatorie finali**

Il presente articolo riporta di seguito le norme che la chiusura delle graduatorie finali e la relativa creazione delle graduatorie d'ammissione ai Percorsi Formativi SAS:

### **9.1 CHIUSURA DEL TEST D'AMMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI**

A conclusione della seconda giornata ogni allievo SAS conoscerà l'esito finale del proprio test d'ammissione al programma formativo.

Saranno possibili due casi:

**ESITO POSITIVO →** In caso di esito positivo l'allievo avrà ottenuto il diritto ad essere inserito nel programma formativo SAS, pertanto concorderà con la Segreteria Generale SAS l'iscrizione ai corsi di formazione. La partecipazione al programma formativo viene regolata dal successivo Titolo III° - PROGRAMMI FORMATIVI SAS del presente regolamento, ed è subordinata alla regolare iscrizione al programma formativo e al pagamento delle relative quote di partecipazione.

**ESITO NEGATIVO →** In caso di esito negativo l'allievo non potrà accedere ai percorsi formativi, ma riceverà il video delle prove effettuate assieme al dettaglio delle valutazioni ricevute, allo scopo di consentirgli un'idonea preparazione e correzione delle aree di miglioramento evidenziate per l'eventuale partecipazione ad un nuovo test d'ammissione. L'allievo SAS potrà quindi iscriversi, secondo le modalità previste, ad una futura sessione di test d'ammissione.

### **9.2 GRADUATORIA PER L'AMMISSIONE AI PERCORSI FORMATIVI**

Se a conclusione del test d'ammissione risulteranno ammessi ai percorsi formativi SAS un numero di candidati superiore al numero massimo previsto per la partecipazione ad ogni singolo corso (riferimento protocollo d'intesa FSSI-FISI del 20.11.2010), la Direzione Generale SAS provvederà a stilare una graduatoria che identificherà l'ordine individuale d'ammissione. La graduatoria permetterà di creare due elenchi, realizzati rispettando i punti di seguito descritti:

**ELENCO A)** ammissione prioritaria riservata a tutti i candidati che hanno ottenuto sulle prove tecniche la sufficienza piena (voto 6,00 o superiore) senza l'ausilio del credito formativo. Per i suddetti candidati verrà stilata una graduatoria dove il voto personale sarà dato dal voto tecnico sommato

all'eventuale credito formativo acquisito. Nel caso in cui il numero di candidati appartenenti a questo primo elenco dovesse superare il numero massimo previsto dall'accordo FSSI/FISI per ogni corso, gli eccedenti avranno diritto ad iscriversi al corso successivo, per il quale verrà stilata una nuova graduatoria.

**ELENCO B)** ammissione a seguire per tutti i candidati che ottengono la votazione finale sommando il voto tecnico all'eventuale credito formativo acquisito. I suddetti candidati rientreranno in un secondo elenco che si sommerà a quello di cui al punto a). Nel caso in cui il numero di candidati appartenenti a questo secondo elenco dovesse superare il numero massimo previsto dall'accordo FSSI/FISI per ogni corso, gli eccedenti avranno diritto ad iscriversi al corso successivo, per il quale verrà stilata una nuova graduatoria.

### 9.3 **ANNOTAZIONI GENERALI ALLA GRADUATORIA D'AMMISSIONE**

**NOTA 1 →** Il candidato appartenente all'elenco A sarà iscritto d'ufficio al primo corso di formazione che in ordine temporale prenderà avvio; la conferma d'iscrizione sarà comunicata dal candidato stesso che dovrà formalizzarla con il versamento, entro i termini che saranno di volta in volta comunicati, della quota di pre-iscrizione prevista.

Potrà rinunciare all'iscrizione al corso di cui ha maturato il diritto di partecipazione in questi due casi:

- Nel caso di frequentazione all'ultimo anno di scuola media superiore con conseguente necessità di sostenere nell'anno di corso di formazione all'esame di maturità; in questo caso potrà passare al successivo corso di formazione lasciando nel contempo il suo posto al primo candidato presente in graduato nell'elenco B.
- Nel caso in cui riesca sostituire il suo posto nell'elenco A con un allievo presente nell'elenco B, concordando direttamente con lui i termini dello scambio; in questo caso i due allievi dovranno comunicare in forma scritta la loro richiesta di scambio alla Segreteria Generale SAS, la quale una volta verificata la rispondenza della richiesta apporterà le opportune modifiche agli elenchi.



**NOTA 2 →** Il candidato presente nell'elenco B avrà diritto di iscriversi al secondo corso di formazione previsto nell'anno accademico al quale è riferito il test d'ammissione nel rispetto dell'ordine di graduatoria ottenuto; la conferma d'iscrizione sarà comunicata dal candidato stesso che dovrà formalizzarla con il versamento, entro i termini che saranno di volta in volta comunicati, della quota di pre-iscrizione prevista.

Nel caso di rinuncia d'iscrizione al suddetto corso lascerà il suo posto al primo candidato presente in graduatoria precedentemente escluso per esubero numerico, perdendo il diritto a partecipare a successivi corsi di formazione (come descritto al successivo Articolo 14), salvo diverse indicazioni che potranno essere decise ed impartite dalla Direzione Generale SAS.

**NOTA 3 →** In caso di votazione finale ex aequo, sarà considerato privilegiato il candidato che tra i due avrà ottenuto la votazione più alta nella prova relazionale motivazionale. Nel caso di ulteriore ex aequo, avrà la prelazione il candidato anagraficamente più giovane.

### TITOLO III°

#### PROGRAMMI FORMATIVI SAS

##### **Articolo 10 – Finalità e Corpo docente**

SAS articola il proprio programma formativo attraverso un percorso didattico teorico e pratico rispondente alla massima espressione dell'insegnamento sciistico. Il modello di riferimento si riconduce alla storia ed all'evoluzione delle tecniche sciistiche internazionali, ai fondamenti della corretta interpretazione della professione di insegnante ed ai principi fondamentali che riportano alla perfetta conoscenza delle regole e delle leggi che consentano la massima sicurezza di movimento ed espressione nei territori montani.

Per raggiungere questo obiettivo di formazione, SAS si avvale di un corpo docente selezionato, costituito da insegnanti professionisti, ognuno esperto e qualificato nella materia della quale è docente.

##### **Articolo 11 – Strutturazione ed organizzazione**

Possono partecipare ai programmi formativi SAS gli allievi che hanno superato il test d'ammissione di cui ai precedenti Articoli 8 e 9, regolarmente iscritti ed in regola con la quota di partecipazione.

Il programma formativo SAS si articola in tre distinti percorsi, sequenziali e consecutivi tra di loro, che consentono all'allievo SAS di conseguire le tre diverse qualifiche che identificano lo Ski Instructor SAS. Il diritto d'iscrizione e le modalità di partecipazione ad ogni percorso formativo vengono regolati dai successivi Articoli 12 e 13 del presente regolamento.

Questi i percorsi formativi e le relative qualifiche professionali ottenibili:

<b>Percorso formativo 1 = ENTRY LEVEL</b>	<b>Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS I°"</b>
<b>Percorso formativo 2 = STANDARD LEVEL</b>	<b>Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS II°"</b>
<b>Percorso formativo 3 = TOP LEVEL</b>	<b>Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS III°"</b>

Va sottolineato che ogni percorso formativo deve essere frequentato dall'allievo SAS con il massimo impegno e dedizione. In ogni percorso formativo l'organizzazione delle lezioni è articolata in ore di attività formativa. Le attività formative si svolgeranno sia di mattino che di pomeriggio; in alcuni casi potranno essere organizzate anche attività formative serali.

Ogni allievo ammesso ai percorsi formativi, riceverà apposito planning con l'intero sviluppo del calendario didattico, che potrà subire variazioni in funzione di particolari esigenze o necessità; sarà cura della segreteria generale comunicare ad ogni allievo ogni variazione di calendario, con un periodo di preavviso tale da consentire una corretta pianificazione dello spostamento.

Le settimane formative iniziano di norma il lunedì mattina per terminare la domenica; per esigenze di calendario le settimane formative potranno essere consecutive.

La logica formativa dell'accademia segue il metodo "full immersion", pertanto le giornate formative saranno complete, con il rispetto dei normali tempi di recupero.

In linea di massima l'orario sarà:

- mattino inizio indicativo ore 08.30 – conclusione indicativa ore 13.00;
- pomeriggio inizio indicativo ore 14.30 – conclusione indicativa ore 19.00.

La corretta frequenza alle unità formative consente di mantenere l'opportuna evoluzione didattica. Lo svolgimento delle attività formative si adatterà alle sempre mutabili condizioni atmosferiche o alle esigenze del gruppo d'apprendimento.

La frequenza alle attività formative è obbligatoria: non è prevista, né tanto meno consentita l'assenza.

La presenza dell'allievo SAS alle lezioni viene verificata dal docente incaricato della lezione, registrata dal tutor e da questo riportata nell'apposito registro delle presenze.

Se per causa motivata l'allievo SAS dovesse mancare ad una o più lezioni, sarà definita dalla direzione didattica la modalità di recupero della lezione nella quale è stata generata l'assenza. Il recupero sarà da intendersi come attività formativa privata e pertanto per tale attività sarà richiesto il pagamento della quota prevista, tesa a coprire i costi della docenza, della tutorship e delle spese ad esse collegate. Gli importi per le attività formative private saranno comunicati di volta in volta all'allievo dalla Segreteria Generale SAS. Le ore di lezione di recupero dovranno essere sempre sovrintese dal tutor.

## **Articolo 12 – Contenuti ed evoluzione didattica**

La costante presenza e l'attiva partecipazione ai moduli formativi consente all'allievo SAS una corretta evoluzione didattica. Infatti i percorsi formativi sono studiati e calibrati allo scopo di consentire la migliore forma di apprendimento.

Gli obiettivi dei percorsi formativi sono così riassunti:

### **PERCORSO FORMATIVO 1 = ENTRY LEVEL**

L'obiettivo di questo primo percorso formativo "introduttivo" è di trattare le basi dell'insegnamento professionale, consentendo all'allievo di giungere alla perfetta conoscenza di se stesso quale individuo, unico e caratteristico nella sua personalità, fisiologia e abilità motoria.

La strutturazione di questo percorso formativo è articolato in quattro settimane di attività formativa, per un **totale minimo di 220 ore effettive**.

## PERCORSO FORMATIVO 2 = STANDARD LEVEL

L'obiettivo di questo secondo percorso formativo "di approfondimento" è finalizzato all'evoluzione della tecnica sciistica, consentendo all'allievo di acquisire la perfetta conoscenza delle varie tecniche ed espressioni nelle discipline sciistiche.

Vengono trattati ed approfonditi in particolare i temi legati alla coordinazione dei movimenti, alla fantasia motoria nelle sue espressioni più evolute, alla velocità nello scivolamento. Durante questo percorso formativo sarà possibile l'inserimento di materie complementari alla tecnica sciistica (aspetti giuridici e legali, normative fiscali, sicurezza in pista, ...) al fine di iniziare ad arricchire la preparazione dei futuri professionisti dell'insegnamento e del coordinamento turistico - sportivo invernale.

La strutturazione di questo percorso formativo è articolato in tre settimane di attività formativa, per un **totale minimo di 170 ore effettive**.

## PERCORSO FORMATIVO 3 = TOP LEVEL

L'obiettivo di questo terzo percorso formativo "di specializzazione" è finalizzato all'interpretazione dello sci totale, consentendo all'allievo SAS di acquisire la totale conoscenza delle varie forme che identificano le discipline sciistiche. Vengono trattati ed approfonditi in particolare i temi legati all'agonismo e alle metodiche d'allenamento e, in appendice e se il programma lo consentirà, lo sci fuori pista ed il free ride. Il passaggio da sciatore efficace a sciatore efficiente avviene grazie ad un'ulteriore applicazione della fantasia motoria e alla completa costruzione del proprio gesto.

La completezza culturale arricchisce il profilo di questo futuro professionista. Il percorso formativo Top Level si pone inoltre, come obiettivo privilegiato, il superamento dei più alti livelli di standardizzazione formativa previsti a livello internazionale per la formazione di massimo livello.

La strutturazione di questo percorso formativo è articolato in quattro settimane di attività formativa, per un **totale minimo di 220 ore effettive**.

**NOTA)** Vi sono inoltre altri due moduli formativi (che riportiamo di seguito) che vengono inseriti a seconda della programmazione a calendario, in uno dei tre percorsi sopra descritti. Questi sono OBBLIGATORI ed il totale delle ore di attività formativa va a sommarsi al monte ore totale.

- modulo formativo **EUROSICURITÀ** : **totale minimo di 40 ore effettive**
- modulo formativo **LANGUAGE PASS** : **totale minimo di 40 ore effettive**

### **Articolo 13 – Verifica dell'apprendimento e ammissione ai percorsi formativi**

La verifica dell'apprendimento dei contenuti formativi da parte degli allievi SAS è demandata al corpo docente.

I docenti SAS infatti, grazie ad una metodologia di verifica appositamente studiata e strutturata, sono in grado di determinare, misurando con precisione e correttezza, il livello di apprendimento e preparazione raggiunta dai loro allievi: questa metodologia prende il nome di CHECK SAS che saranno effettuati, in maniera distinta ad ogni livello e consentiranno di valutare aspetti tecnico-pratici e teorici-culturali.

A garanzia di una corretta valutazione, inoltre, un'azione di rotazione nella gestione dei gruppi d'apprendimento da parte del corpo docente consente di non incorrere in valutazioni puramente soggettive, le quali potrebbero risultare condizionate, errate o approssimative.

Sarà la Direzione Generale SAS, in armonia con il corpo docente, ad effettuare la verifica dei singoli risultati d'apprendimento, verifica che avverrà alla conclusione di ogni percorso formativo. Un sistema calibrato e preciso che permetterà di certificare il definitivo raggiungimento del livello d'apprendimento raggiunto da ogni singolo allievo.

La valutazione di ogni docente sarà determinata da crediti formativi assegnati al termine dello sviluppo della materia di competenza durante il singolo percorso formativo, grazie anche ad una serie di feed-back che verranno richiesti all'allievo SAS. Nel caso in cui i contenuti dovessero essere strutturati in singole attività formative, la verifica sarà demandata alla Direzione Generale SAS alla fine del modulo entro il quale è stata inserita l'unità formativa oggetto della valutazione d'apprendimento, al fine di assegnare il credito formativo relativo.

Le valutazioni d'apprendimento (di seguito chiamati VA SAS) saranno assegnate utilizzando la scala di seguito riportata

<b>VA SAS da 4 a 4,99</b>	<b>= APPRENDIMENTO GRAVEMENTE NON SUFFICIENTE</b>
<b>VA SAS da 5 a 5,99</b>	<b>= APPRENDIMENTO NON SUFFICIENTE</b>
<b>VA SAS da 6 a 6,99</b>	<b>= APPRENDIMENTO SUFFICIENTE/BUONO</b>
<b>VA SAS da 7 a 8,00</b>	<b>= APPRENDIMENTO BUONO/OTTIMO</b>
<b>VA SAS fino a 9,00</b>	<b>= voto massimo di NOVE → check Eurosicurità</b>
<b>VA SAS fino a 10,00</b>	<b>= voto massimo di DIECI → check scritti</b>

Come riportato al precedente Articolo 12, ogni percorso formativo è composto da più attività formative e la strutturazione dei percorsi formativi è assolutamente dinamica.

Pertanto viene stabilito che l'allievo SAS avrà concluso il percorso formativo con successo d'apprendimento, garantendosi l'attestazione della qualifica raggiunta e quindi ottenendo il diritto d'ammissione al percorso formativo successivo se:

**la media ottenuta grazie alla somma dei VA SAS sarà uguale o superiore a 6,0.**

Coloro i quali non raggiungeranno la votazione sopra descritta potranno rientrare in uno dei due casi sotto riportati:

**CASO A →** Gli allievi SAS che alla fine del percorso formativo avranno totalizzato una media compresa tra 5,50 e 5,99 avranno facoltà di sostenere una prova integrativa di recupero. La prova sarà effettuata su tutte le materie che presentano un VA SAS inferiore a 6,00. L'assegnazione del nuovo VA SAS sulle materie oggetto della prova integrativa di recupero consentirà di calcolare nuovamente la media dei VA SAS. Il raggiungimento di una media uguale o superiore a 6,00 consentirà all'allievo SAS di considerare concluso con successo il percorso formativo. Modalità e tempistica di effettuazione della prova integrativa di recupero saranno definiti dalla Direzione Generale SAS, sentiti i pareri del corpo docente. Per poter sostenere la prova integrativa di recupero l'allievo SAS dovrà versare la quota relativa che gli sarà comunicata dalla Segreteria Generale SAS.

**CASO B →** Gli allievi SAS che alla fine del percorso formativo avranno totalizzato una media di VA SAS inferiore a 5,50 dovranno ripetere la partecipazione all'intero percorso formativo. Il loro inserimento in un nuovo percorso formativo sarà concordato con la Direzione Generale SAS, sentito il parere del corpo docente; l'inserimento sarà subordinato alla disponibilità di posti liberi, dal momento che gli allievi SAS non ripetenti avranno comunque il diritto di prelazione per l'iscrizione al percorso formativo.

**13.1** Snowsports Academy San Marino si riserva la facoltà di istituire delle iniziative premianti a favore di allievi particolarmente meritevoli. Termini di misurazione e valutazione saranno definiti dalla Direzione Generale SAS ad ogni singolo corso e saranno comunicati a tempo debito ai partecipanti dello stesso.

**13.2** La condotta ed il comportamento degli allievi SAS durante lo svolgimento dei percorsi formativi saranno oggetto di attenta valutazione da parte del corpo docente e del direttivo SAS. La valutazione sarà fatta sia durante l'effettuazione dei moduli formativi che nei momenti di pausa e relax che prevedono la vita di gruppo e nei quali l'allievo si fregia del titolo SAS. Allo scopo di identificare una guida comportamentale in linea con la filosofia e gli obiettivi formativi e professionali SAS, ogni allievo sarà chiamato a osservare le regole di comportamento riportate nel codice etico deontologico dell'allievo SAS. Gli allievi SAS sono tenuti sottoscrivere il codice etico deontologico di cui sopra, requisito essenziale per la convalida dell'iscrizione, oltre ad osservare in maniera scrupolosa le norme riportate nel presente regolamento.

La Direzione Generale SAS potrà avvalersi della facoltà di richiamare ufficialmente gli allievi che dovessero trasgredire alle regole di cui al codice etico deontologico ed alle norme del presente regolamento.

Nell'ordine vengono elencati i livelli di richiamo:

- ➔ **prima “inosservanza”** richiamo ufficiale con annotazione sul libretto didattico SAS della nota di demerito
- ➔ **seconda “violazione”** riduzione automatica dei crediti formativi SAS, fino a quel momento ottenuti, nella misura del 10%
- ➔ **terza “violazione”** espulsione da SAS e cancellazione da tutti gli elenchi di iscrizione ai vari ruoli professionali SAS, senza che questo maturi diritto di risarcimento o rimborso di alcuna quota già versata. Riconsegna immediata della card personale, del distintivo e della divisa SAS.

**13.3** Nel periodo compreso tra la conclusione del percorso formativo Entry Level e il completamento del percorso formativo, l'allievo potrà svolgere uno stage formativo (non obbligatorio) in affiancamento ad un professionista o ad una struttura (scuola sci) qualificata. La durata dello stage formativo potrà essere orientativamente di 60 ore e il suo svolgimento sarà certificato dal professionista o dalla scuola ospitante. Lo stage non potrà essere retribuito, ma potrà essere previsto un rimborso delle spese da parte del professionista o della struttura ospitante nei confronti dell'allievo in stage. Sarà lo stesso allievo ad individuare i nominativi dei professionisti e delle strutture disponibili a collaborare con SAS per l'effettuazione del tirocinio pratico. L'allievo potrà scegliere, dopo aver consultato la Segreteria Generale, il luogo ed il periodo a lui più congeniali per effettuare lo stage formativo. La mancata certificazione dello

svolgimento dello stage formativo non rende incompleta la documentazione per l'ottenimento della qualifica di Ski Instructor III°.

#### **Articolo 14 – Modalità d'iscrizione ai percorsi formativi**

Una volta superato il test d'ammissione l'allievo SAS ha la possibilità di iscriversi ai percorsi formativi che, come già detto in precedenza, sono sequenziali.

##### **MODALITA' D'ISCRIZIONE AL PRIMO PERCORSO FORMATIVO "ENTRY LEVEL"**

L'allievo SAS, una volta superato il test d'ammissione, sarà inserito negli elenchi di cui all'Articolo 9.2 con il quale vengono sancite le modalità di ammissione e prevede l'inizio della sua formazione entro 12 mesi dalla data di svolgimento del test d'ammissione. Se per motivi non imputabili a SAS l'allievo fosse impossibilitato a frequentare la formazione entro tale termine, decadrà il diritto di ammissione al primo percorso formativo.

In questo caso l'allievo SAS potrà richiedere esplicitamente di poter essere nuovamente inserito. La Direzione Generale SAS valuterà le richieste caso per caso e, a suo insindacabile giudizio, per accettare la richiesta potrà chiedere all'allievo di sostenere nuovamente il test d'ammissione o, in alternativa, una prova integrativa che sancisca il consolidato possesso dei requisiti necessari all'ammissione. In caso di esito positivo, la votazione finale ottenuta nel nuovo test d'ammissione (o nella prova integrativa) dovrà essere non inferiore a quella ottenuta dal 36° allievo iscritto nella graduatoria del corso al quale ha richiesto la nuova iscrizione. L'iscrizione al primo percorso formativo (Entry level) viene formalizzato inoltrando alla Segreteria Generale SAS il relativo modulo d'iscrizione unitamente al versamento della quota di iscrizione e partecipazione. L'allievo SAS da questo momento dovrà partecipare ai moduli formativi indossando la divisa SAS che gli verrà data in dotazione e potrà fregiarsi del distintivo di "Trainee SAS" che lo identificherà per tutto la durata del primo percorso formativo.

##### **MODALITA' D'ISCRIZIONE AL SECONDO PERCORSO FORMATIVO "STANDARD LEVEL"**

L'iscrizione al secondo percorso formativo (Standard level) è consentito a quegli allievi SAS che, avendo frequentato con successo il primo percorso formativo con l'ottenimento della qualifica di SKI INSTRUCTOR I°, presentino alla Segreteria Generale SAS il modulo d'iscrizione allo Standard Level, unitamente al versamento della quota d'iscrizione e partecipazione.

L'allievo SAS avrà la possibilità di definire con la Segreteria Generale SAS a quale corso iscriversi per frequentare il secondo percorso formativo.



#### **MODALITA' D'ISCRIZIONE AL TERZO PERCORSO FORMATIVO "TOP LEVEL"**

L'iscrizione al terzo percorso formativo (Top level) è consentito a quegli allievi SAS che, avendo frequentato con successo il secondo percorso formativo ed avendo pertanto ottenuto la qualifica di SKI INSTRUCTOR SAS II° inoltreranno alla Segreteria Generale SAS il relativo modulo d'iscrizione unitamente al versamento della quota d'iscrizione e partecipazione.

L'allievo SAS avrà la possibilità di definire con la Segreteria Generale SAS a quale corso iscriversi per frequentare il terzo percorso formativo.

## TITOLO IV°

### NORME INTEGRATIVE

#### **Articolo 15 – Ottenimento della qualifica di massimo livello**

A conclusione del terzo percorso formativo gli allievi SAS (già Ski instructor SAS II°) che avranno raggiunto una media di VA SAS pari o superiore a 6,00 otterranno la massima qualifica prevista da SAS, ovvero quella di “Ski Instructor III°”.

Da questo momento abbandoneranno definitivamente la qualifica di allievo SAS con la restituzione della card (Trainee).

Fa parte integrante dei check SAS necessari per l'ottenimento della qualifica di massimo grado anche la prova tecnico/pratica finale organizzata in ottemperanza a quanto stabilito dal protocollo d'intesa siglato tra la Federazione Sammarinese Sport Invernali (FSSI) e la Federazione Italiana Sport Invernali (FISI) in data 20.11.2010 e successive integrazioni.

#### **Articolo 16 – Iscrizione negli elenchi ufficiali**

SAS e FSSI hanno il compito di ordinare, gestire ed aggiornare i seguenti elenchi riguardanti l'iscrizione al ruolo delle seguenti figure professionali:

- Elenco A = iscritti al registro degli allievi SAS denominati “Trainee SAS”
- Elenco B = iscritti al registro degli allievi SAS denominati “Ski Instructor SAS I°”
- Elenco C = iscritti al registro degli allievi SAS denominati “Ski Instructor SAS II°”

L'iscrizione agli elenchi A – B – C è in funzione del corretto adempimento delle procedure come descritto al precedente Articolo 14. Il mantenimento in tali elenchi potrà essere subordinato al pagamento di una relativa quota d'iscrizione annuale, come descritto nel precedente Articolo 4.

#### **Articolo 17 – Iscrizione nell'elenco SIAS**

SAS e FSSI sono i fondatori, promotori, organizzatori e patrocinatori di

*“SKI INSTRUCTOR ASSOCIATION SAN MARINO”*

(di seguito denominata SIAS) libera associazione che raccoglie in sé tutti i possessori della qualifica di Ski Instructor III°.

SIAS cura la creazione e l'aggiornamento dell'elenco contenete tutti gli iscritti con qualifica di “Ski Instructor SAS III°”.

L'iscrizione all'elenco SIAS è automatica al momento dell'ottenimento della qualifica di terzo grado e permane per l'anno in corso senza nessun adempimento aggiuntivo da parte del possessore del titolo.

La permanenza successiva alla prima iscrizione sarà invece subordinata alla formale adesione da parte dell'interessato avente diritto, oltre che al pagamento della relativa quota d'iscrizione associativa, di durata annua come descritto al precedente Articolo 4.

Trascorso tale periodo (quindi dopo 36 mesi dalla prima iscrizione) il titolare della qualifica sarà chiamato a partecipare all'apposito corso d'aggiornamento tecnico-pratico, teorico-culturale indetto da SAS.

### **Articolo 18 – Corsi di Aggiornamento Professionale**

In virtù dello statuto vigente è compito di SIAS organizzare i corsi di aggiornamento previsti per il rinnovo periodico della qualifica professionale di massimo livello oltre che i corsi di specializzazione e qualifica professionale.

SIAS delega a SAS gli aspetti di organizzazione didattica e logistica dei corsi sopra descritti: SAS è pertanto deputata all'identificazione del titolo del modulo formativo, la programmazione a calendario annuale degli incontri, la durata e le modalità di partecipazione.

A conclusione del corso di aggiornamento spetta agli organi competenti di SIAS emettere regolare attestazione di partecipazione al corso da parte dello Ski Instructor III° sulla base dei documenti forniti dalla Direzione Generale SAS.

**Il presente regolamento (Release 3.0) si intende composto di n.18 articoli raccolti in n. 27 pagine, ed è stato redatto in data 25 maggio 2011, annullando le precedenti versioni.**

**Repubblica di San Marino, 25 maggio 2011**