

REGOLAMENTO SAS – SNOWSPORTS ACADEMY SAN MARINO

Release 5.6 del 15/05/2020

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 – Conclusione percorso formativo e ottenimento della qualifica di III° grado
- Articolo 16 – Iscrizione negli elenchi ufficiali
- Articolo 17 – Iscrizione nell'elenco SIAS – “Ski Instructor Association San Marino”
- Articolo 18 – Corsi di Aggiornamento Professionale
- Articolo 19 – Riconoscimento del titolo di Maestro di Sci da parte dello Stato Italiano – gestione istanza di riconoscimento ed archiviazione della documentazione personale

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 ed 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 le 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 e le funzioni di seguito elencate: Operativo, 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, senza distinzione di sesso, età, fede religiosa, o qualsiasi altro motivo discriminante, che abbiano compiuto il 18° anno di età, ed è subordinata alle seguenti norme vigenti:

- 3.1 Ogni persona è libera di iscriversi a SAS compilando la 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.
- 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 internet 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 Trainee (allievi SAS) assegnando il codice personale di matricola;
 - inviare via email ad ogni nuovo iscritto codice matricola e password personali, per consentire l'accesso alla sezione riservata sul sito web di SAS, a conferma dell'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 dalla Segreteria Generale SAS tramite e-mail o pubblicazioni sul sito internet www.sas-academy.sm (nella sezione pubblica oppure nell'area riservata personale, a seconda delle necessità).

Le quote versate e non utilizzate per cause non imputabili a SAS, non saranno in alcun caso restituite.

Articolo 5 – Corsi Propedeutici

Gli allievi SAS regolarmente iscritti all'anno accademico corrente hanno diritto ad 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, normalmente, 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 pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet 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 di chiusura delle liste d'iscrizione, eventuali 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 Solo nel caso di ANNULLAMENTO del corso in programma OLTRE i termini prestabiliti, per cause imputabili a Snowsports Academy San Marino, sarà previsto il recupero della quota versata, nei termini che verranno concordati con la Segreteria Generale SAS.
- 5.10 Il ritiro o rinuncia da parte del candidato OLTRE il termine di chiusura prestabilito (vedi precedente Articolo 5.7) o l'annullamento del corso per cause non imputabili a Snowsports Academy San Marino, prevede la perdita totale della quota versata.

TITOLO II°

AMMISSIONE AI PROGRAMMI FORMATIVI SAS

Articolo 6 – Modalità d'iscrizione

Gli allievi SAS regolarmente iscritti all'anno accademico corrente hanno il diritto ad 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 internet www.sas-academy.sm.
- 6.2 Le iscrizioni al test d'ammissione vengono effettuate esclusivamente attraverso il sito internet, mediante la compilazione da parte del candidato dell'apposito modulo on-line.
- 6.3 Ogni candidato dovrà inoltrare alla Segreteria Generale SAS **certificato medico** comprovante:
 - idoneità all'**attività agonistica** nelle discipline tecniche dello sci alpino
 - **idoneità psico-fisica all'esercizio della professione** di insegnante con particolare riferimento alla tutela della sicurezza di allievi minori.

La consegna di tali documenti risulta OBBLIGATORIA per formalizzare e validare l'iscrizione al test d'ammissione.

- 6.4 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, l'allievo passa nell'elenco definitivo che viene stilato in ordine progressivo: il posizionamento in elenco dipende dalla data ed ora in cui viene effettuato il pagamento della quota prevista; data ed ora dovranno comparire sulla contabile di pagamento.

- 6.5 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 a mezzo fax o data ricezione e-mail in caso di invio a mezzo posta elettronica).

- 6.6 L'elenco definitivo risulterà "chiuso" al raggiungimento del numero previsto per ogni singola sessione programmata, il cui numero viene stabilito di anno in anno per ogni nuovo corso di formazione. Gli eventuali allievi in esubero verranno inseriti in una lista d'attesa sino alla definizione di una successiva sessione di test.
- 6.7 Il numero massimo di candidati ammessi allo svolgimento dei Test d'Ammissione è fissato in un numero massimo compreso tra 140 e 150.
La variabilità della numerica è in relazione alla programmazione didattica che viene fissata di anno in anno per ogni nuovo corso di formazione.
- 6.8 La chiusura delle iscrizioni avverrà inderogabilmente 8 giorni prima dell'inizio del primo giorno di Assessment Center.
- 6.9 A chiusura delle iscrizioni la Segreteria Generale SAS comunicherà a tutti i candidati ammessi al test d'ammissione, le effettive date di convocazione per sostenere le prove di ammissione, oltre ai riferimenti necessari al fine di consentire la migliore preparazione individuale per sostenere sia l'Assessment Center sia le prove tecniche, come specificato al successivo Articolo 7.
- 6.10 La Direzione Generale, una volta chiuse le iscrizioni al test d'ammissione potrà, a suo insindacabile giudizio, ridurre o modificare le sessioni di effettuazione del test d'ammissione, modificando, se necessario, anche il numero massimo di candidati iscrivibili, allo scopo di ottimizzare lo svolgimento del test nei termini che riterrà più opportuni.
- 6.11 Allievi iscritti a SAS che presentino un particolare curriculum sportivo opportunamente documentato (appartenenza a squadre nazionali di sci alpino – possesso di punteggi FIS inferiori a 50 punti fino ad un periodo antecedente di 5 anni rispetto alla data d'effettuazione del test d'ammissione – vittorie in competizioni internazionali legate agli sport invernali, ecc.), 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.
- 6.12 La Direzione Generale SAS consente a candidati in condizione di disabilità motoria, 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 similari) 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.

- 6.13 Una volta effettuata l'iscrizione al test d'ammissione, il ritiro o la non partecipazione al test d'ammissione da parte di un candidato per cause non imputabili a SAS, prevedrà la perdita della quota versata. Pertanto, in nessun caso verrà restituita la quota d'iscrizione.

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 di candidati (vedi Articolo 6.6).

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 orientativamente la durata di 3 giorni che, per esigenze logistiche, potranno essere separati e quindi non necessariamente consecutivi. Sarà coordinato dalla Commissione d'Ammissione, composta dalla Commissione Culturale (convocata secondo gli accordi stabiliti tra FSSI e SAS) e dalla Commissione Tecnica (convocata secondo gli accordi stabiliti tra FSSI e FISL – riferimento protocollo d'intesa del 04.12.2018 e relativo disciplinare tecnico). L'organizzazione e il relativo svolgimento saranno comunicati ai candidati dalla Segreteria Generale in tempo utile per consentire ad ogni partecipante di organizzarsi di conseguenza.

Sarà compito della Commissione d'Ammissione, coordinata dalla Direzione Generale SAS, verificare ed accertare che le condizioni meteorologiche, logistiche ed organizzative consentano il regolare svolgimento del programma previsto.

NOTA) Tutte le prove effettuate dai candidati durante i test d'ammissione potranno essere video riprese da SAS: a tal riguardo si informa che verrà richiesta ad ogni partecipante la relativa autorizzazione secondo le normative vigenti in materia di privacy sammarinese (legge n. 171/2018 del 05.01.2019 in linea con Regolamento UE n. 679/2016).

7.1 PROGRAMMA

Il test d'ammissione si svolge secondo il seguente programma di massima:

Giorno 1: Assessment Center

(durata una giornata con orario indicativo 8.30 - 16.30):

Giornata di attività alla quale parteciperanno, orientativamente, un numero di 20-25 candidati. La modalità di svolgimento e strutturazione dell'Assessment Center sono indicati nel successivo Articolo 7.2 del presente regolamento.

NOTA IMPORTANTE:

In caso di mancato superamento dell'Assessment Center, il candidato verrà automaticamente escluso dalla graduatoria finale. La Direzione Generale darà comunque la possibilità al candidato di sostenere le prove pratiche e ricevere il video e relative valutazioni: le prove sostenute saranno finalizzate alla sola autovalutazione della persona, non avendo alcun valore in termini di superamento/punteggio per l'ammissione all'Accademia.

Giorno 2-3: Prove tecnico-pratiche-dimostrative**Convocazione (prevista il giorno antecedente alle ore 21.00 circa):**

incontro con i candidati per la registrazione, verifica documenti, consegna dei pettorali e presentazione del programma di svolgimento del test tecnico.

Nota importante: In caso di variabilità meteorologiche o per 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.

Prove in pista (a partire dall'ora di apertura degli impianti):

Prove tecnico-pratiche-dimostrative:

- **SLALOM GIGANTE**

Verrà effettuata una prova con rilevazione cronometrica (simulazione P.F.C.-T. ovvero ex-Eurotest) NON discriminante. La prova dovrà essere effettuata indossando obbligatoriamente il casco protettivo, mentre rimane a discrezione personale l'uso di altri accessori di sicurezza.

- **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.

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

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.

A conclusione di ogni singola sessione la Commissione Esaminatrice provvederà alla redazione di una classifica provvisoria, suddividendone gli esiti in due elenchi, in ottemperanza a quanto riportato nel successivo Articolo 9.2 del presente regolamento.

7.2 ASSESSMENT CENTER

È una metodologia di valutazione del potenziale della risorsa umana: nello specifico si tratta di un insieme di diversi test, cosiddetti situazionali, che richiedono alla persona di eseguire uno o più compiti che possano consentire alla commissione esaminatrice di misurare e valutare gli aspetti razionali ed emotivi del comportamento.

L'Assessment Center è uno degli strumenti più validi per la **valutazione del potenziale** e la **valutazione delle attitudini** delle risorse umane, consentendo di individuare le possibilità di crescita e di sviluppo della persona osservata.

Si tratta di uno strumento predittivo, utile per individuare quell'insieme di caratteristiche attitudinali e comportamentali che rappresentano il substrato personale di un individuo: questo in riferimento alla necessità di ricoprire in maniera ottimale un determinato ruolo organizzativo/professionale complesso.

Il focus di osservazione non è il comportamento in sé, ma quello che sottintende in termini di caratteristiche personali e potenzialità.

Obiettivo è infatti quello di scoprire e valutare le caratteristiche a disposizione di un individuo, al di là di ciò che già possiede per ricoprire compiti o funzioni legati al suo quotidiano.

Le aree che saranno osservate dai membri dell'apposita Commissione Culturale, sono quattro:

1. **area dei rapporti con la variabilità:** come si impara e la motivazione ad imparare, oltre a come ci si adatta al cambiamento;
2. **area intellettuale:** soluzione dei problemi complessi ed operativi; flessibilità di pensiero; innovazione e creatività;

3. **area manageriale:** rapidità e frequenza di decisione; decisionalità ad elevato rischio; capacità realizzativa ed organizzativa;
4. **area relazionale:** gestione e sviluppo dei rapporti interpersonali; gestione di situazioni di influenza; capacità di integrazione e gestione del rapporto interfunzionale.

Per consentire un'adeguata preparazione a sostenere l'Assessment Center, in termini di contenuti, il candidato potrà approfondire temi legati a:

- 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
- La leadership e le implicazioni legate al sostegno dell'importante ruolo del leader

La Commissione Culturale avrà inoltre il compito di verificare il possesso, da parte dei candidati, di specifiche competenze o requisiti per l'eventuale assegnazione di eventuali crediti formativi (come specificato al successivo Articolo 8.4).

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 il test d'ammissione:

8.1 ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PROVE TECNICHE

Le prove d'ammissione sostenute dai candidati, saranno misurate secondo la seguente scala di valori (che graficamente e concettualmente riprenderanno il concetto del "semaforo"):

- Voto da 4,00 a 5,79 = **Non idoneo** - abilità non sufficiente =  ROSSO
- Voto da 5,80 a 5,99 = **Idoneo "con riserva"** - abilità quasi sufficiente =  GIALLO
- Voto da 6,00 a 8,00 = **Idoneo** - abilità sufficiente o superiore =  VERDE

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) **SCI - PRECISIONE NELLA GESTIONE DELL'ATTREZZO**

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) **MOVIMENTI - GESTIONE DEL CORPO CON ARMONIA E CONTINUITA'**

In particolare viene rilevata la capacità di realizzare i movimenti fondamentali (verticali – inclinazioni – antero/posteriori – rotazioni) con naturalezza e senza interruzioni in funzione dell'esercizio da eseguire, nel rispetto del modello tecnico di riferimento.

3) **ESERCIZIO – RISPETTO DEGLI SPAZI E DELLA VELOCITA'**

In particolare viene rilevata la capacità di eseguire correttamente le serie di curve richieste rispettando ampiezza, profondità e velocità d'avanzamento.

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

8.3 **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVA ASSESSMENT CENTER**

La prova Assessment Center avrà una valutazione per ognuno dei quattro punti osservati dalla commissione culturale:

- ➔ **area dei rapporti con la variabilità;**
- ➔ **area intellettuale;**
- ➔ **area manageriale;**
- ➔ **area relazionale.**

La valutazione finale corrisponderà alla media delle valutazioni, espressa dagli osservatori della Commissione Culturale su ogni singola area per ogni singolo candidato. La valutazione, sia graficamente sia concettualmente riprenderà, come avvenuto per le prove tecniche, il concetto del "semaforo".

Pertanto, a conclusione dell'Assessment Center, ogni candidato potrà risultare:

- Voto da 4,00 a 5,79 = **Non idoneo** - abilità non sufficiente =  ROSSO
- Voto da 5,80 a 5,99 = **Idoneo "con riserva"** - abilità quasi sufficiente =  GIALLO
- Voto da 6,00 a 8,00 = **Idoneo** - abilità sufficiente o superiore =  VERDE

8.4 **CREDITI FORMATIVI**

Solo i candidati che avranno raggiunto una media tecnica finale di 5,80 o superiore (sia sulle prove tecniche che sull'Assessment Center) potranno sommare alla propria media finale il credito formativo (massimo di 0,20) che potranno ottenere se in possesso dei seguenti requisiti (i crediti non sono cumulabili, quindi candidati con più requisiti tra quelli sotto elencati, dovranno decidere quale utilizzare):

- cittadinanza sammarinese.
- conoscenza approfondita di una o più lingue straniere, limitatamente alle più diffuse nell'ambito internazionale:
 - inglese
 - francese
 - tedesco

NOTA) in occasione del test d'ammissione, i candidati dovranno richiedere a propria cura la possibilità di sostenere la prova per la verifica della conoscenza di una o più lingue straniere. Informiamo che il sostenimento della prova **in lingua inglese**, oltre che offrire la possibilità di ottenimento del credito formativo sopra indicato, potrà essere utilizzato per l'eventuale esonero dal modulo formativo Language Pass (vedere successivo art.12).

- possesso di titoli professionali di massimo grado legati alla montagna: guida alpina, maestro di snowboard, maestro di sci nordico.
- possesso di titoli professionali legati all'insegnamento sportivo: laurea in scienze motorie, diploma ISEF.
- possesso di punteggio personale uguale o inferiore a 100 punti FIS (uomini) e 85 punti FIS (donne) nelle discipline tecniche dello sci alpino (slalom o slalom gigante) nel corso degli ultimi cinque anni.

Si specifica che i possessori del suddetto credito formativo, in ottemperanza alle normative europee vigenti relative allo svolgimento della prova P.F.C.-T. (ex-Eurotest), saranno dispensati dall'effettuazione della stessa. In questo caso l'attestato che certifica il possesso del requisito sarà rilasciato, in base agli accordi FSSI/FISI, dal Collegio Nazionale Italiano dei Maestri di Sci su specifica richiesta della nostra accademia per conto dell'allievo.

Sarà compito della Commissione Culturale verificare, ed eventualmente approfondire, il possesso di conoscenze legate ad una o più lingue straniere.

Sarà compito della Segreteria Generale SAS verificare la rispondenza della cittadinanza sammarinese, così come il possesso di titoli professionali o del punteggio FIS utile a poter ottenere il credito formativo, richiedendo opportuna e certificata documentazione.

Articolo 9 – Chiusura delle graduatorie finali

Il presente articolo riporta di seguito le norme che regolano la chiusura delle graduatorie finali e la relativa creazione degli elenchi d'ammissione ai percorsi formativi SAS:

9.1 GRADUATORIA PER L'AMMISSIONE AI PERCORSI FORMATIVI

A conclusione del test d'ammissione la Direzione Generale SAS provvederà a stilare una graduatoria che identificherà l'ordine individuale d'ammissione.

La graduatoria permetterà di creare tre elenchi, realizzati rispettando i punti di seguito descritti:

ELENCO A) inserimento per tutti i candidati che avranno ottenuto:

- Prove Tecniche = valutazione "IDONEO"
(voto 6,00 o superiore)
- Assessment Center = valutazione "IDONEO"
(voto 6,00 o superiore)

Per i suddetti candidati verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dove il voto finale sarà dato dalla seguente operazione aritmetica:

PROVE TECNICHE 6,00 O SUPERIORE	+	ASSESSMENT CENTER 6,00 O SUPERIORE	+	CREDITO FORMATIVO 0,20 (SE POSSEDUTO)	=	VOTO FINALE
---	----------	--	----------	---	----------	------------------------

ELENCO B) inserimento per tutti i candidati che avranno ottenuto almeno una valutazione nella fascia di voto compresa tra 5,80 e 5,99, in relazione ai seguenti casi:

CASO 1:

- Prove Tecniche = valutazione "IDONEO CON RISERVA"
(voto compreso tra 5,80 e 5,99)

- Assessment Center = valutazione "IDONEO"
(voto 6,00 o superiore)

Per i suddetti candidati verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dove il voto finale sarà dato dalla seguente operazione aritmetica:

PROVE TECNICHE COMPRESO TRA 5,80 E 5,99	+	ASSESSMENT CENTER 6,00 O SUPERIORE	+	CREDITO FORMATIVO 0,20 (SE POSSEDUTO)	=	VOTO FINALE
---	----------	--	----------	---	----------	------------------------

CASO 2:

- Prove Tecniche = valutazione "IDONEO"
(voto 6,00 o superiore)
- Assessment Center = valutazione "IDONEO CON RISERVA"
(voto compreso tra 5,80 e 5,99)

Per i suddetti candidati verrà stilata una graduatoria in ordine decrescente dove il voto finale sarà dato dalla seguente operazione aritmetica:

PROVE TECNICHE 6,00 O SUPERIORE	+	ASSESSMENT CENTER COMPRESO TRA 5,80 E 5,99	+	CREDITO FORMATIVO 0,20 (SE POSSEDUTO)	=	VOTO FINALE
---	----------	--	----------	---	----------	------------------------

FUORI ELENCO) faranno parte di questo elenco tutti i candidati che nelle prove tecniche o nell'Assessment Center, oppure in entrambe, avranno ottenuto la valutazione "NON IDONEO" quindi con una votazione inferiore a 5,79.

Per ulteriore chiarezza, riportiamo di seguito l'esempio delle tabelle riassuntive, suddivise per ELENCO A (prioritario) – ELENCO B (secondario e subordinato all'Elenco A) – FUORI ELENCO (non ammissibili al corso di formazione):

ELENCO A – PRIORITARIO					
Valutazione finale delle due prove con valore "IDONEO" = compreso tra 6,00 a 8,00					
CANDIDATO	TECNICA	ASSESSMENT	CREDITO	TOTALE	GRADUATORIA
Candidato 1	6,20	7,70	0,20	14,10	1 ammesso
Candidato 2	6,80	7,00	0,00	13,80	2 ammesso
Candidato 3	6,15	7,00	0,20	13,35	3 ammesso
Candidato 4	7,00	6,00	0,00	13,00	4 ammesso
Candidato 5	6,00	6,30	0,00	12,30	5 ammesso
Candidato 6	6,00	6,00	0,00	12,00	6 ammesso

ELENCO B – SECONDARIO					
Valutazione finale nelle prove tecniche, nell'Assessment Center, oppure in entrambi, con valore "IDONEO CON RISERVA" = compreso tra 5,80 a 5,99					
CANDIDATO	TECNICA	ASSESSMENT	CREDITO	TOTALE	GRADUATORIA
Candidato 7	7,00	5,81	0,00	12,81	7 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 8	5,80	7,00	0,00	12,80	8 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 9	6,70	5,80	0,20	12,70	9 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 10	5,80	6,00	0,20	12,00	10 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 11	6,00	5,90	0,00	11,90	11 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 12	5,80	5,85	0,20	11,85	12 ammesso in subordine all'elenco A
Candidato 13	5,80	5,90	0,00	11,70	13 ammesso in subordine all'elenco A

FUORI ELENCO					
Valutazione finale nelle prove tecniche, nell'Assesment Center, oppure in entrambi, con valore "NON IDONEO" = compreso tra 4,00 a 5,79					
NB) Credito nullo ai fini della valutazione finale					
CANDIDATO	TECNICA	ASSESSMENT	CREDITO	TOTALE	GRADUATORIA
Candidato 14	5,30	6,00	0,20	11,30	Non ammesso
Candidato 15	5,80	5,30	0,00	11,10	Non ammesso
Candidato 16	6,00	4,90	0,20	10,90	Non ammesso
Candidato XXX	4,90	5,80	0,00	10,70	Non ammesso
Candidato XXX	5,75	4,90	0,00	10,65	Non ammesso

IMPORTANTE:

Saranno ammessi al percorso formativo un numero massimo di 36 candidati, definiti in funzione della graduatoria finale del test d'ammissione.

9.2 CHIUSURA DEL TEST D'AMMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

A conclusione dell'intero svolgimento delle diverse giornate di test, ogni candidato SAS conoscerà l'esito finale personale.

Saranno possibili due casi:

ESITO POSITIVO → In caso di esito positivo 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. Riceverà il video delle prove effettuate assieme al dettaglio delle valutazioni ricevute, allo scopo di consentirgli l'esatta conoscenza delle motivazioni che gli hanno permesso l'ammissione ai percorsi formativi.

ESITO NEGATIVO → In caso di esito negativo non potrà accedere ai percorsi formativi. Riceverà il video delle prove effettuate assieme al dettaglio delle valutazioni ricevute, allo scopo di consentirgli l'esatta conoscenza delle motivazioni che non gli hanno permesso l'ammissione ai percorsi formativi. Grazie alle informazioni ricevute relativamente all'esito del test, potrà proseguire la sua preparazione per l'eventuale partecipazione ad un nuovo test d'ammissione. Il candidato SAS potrà quindi iscriversi, secondo le modalità previste, ad una futura sessione di test d'ammissione.

9.3 ANNOTAZIONI GENERALI ALLA GRADUATORIA D'AMMISSIONE

NOTA 1 → I candidati risultati ammessi saranno iscritti d'ufficio al corso di formazione; 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.

- NOTA 2** → Potranno rinunciare all'iscrizione al corso per il quale hanno ottenuto l'ammissione, esclusivamente i candidati che stanno frequentando l'ultimo anno di scuola media superiore (con conseguente necessità di sostenere, nell'anno di svolgimento del corso di formazione, l'esame di maturità).
- NOTA 3** → Per i candidati che dovessero risultare in graduatoria con votazione finale ex aequo, sarà considerato privilegiato il candidato anagraficamente più giovane.
- NOTA 4** → La Direzione Generale SAS, a sua insindacabile discrezione, avrà la possibilità di valutare ed eventualmente concedere deroghe ai punti sopra descritti.

TITOLO III°

PROGRAMMI FORMATIVI SAS

Articolo 10 – Finalità e Corpo docente

SAS articola il proprio programma formativo attraverso un percorso didattico, metodologico, tecnico 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:

Percorso formativo 1 = ENTRY LEVEL

Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS I°"

Percorso formativo 2 = STANDARD LEVEL

Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS II°"

Percorso formativo 3 = TOP LEVEL

Qualifica ottenibile "SKI INSTRUCTOR SAS III°"

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 mattina 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 SAS comunicare ad ogni allievo ogni variazione di calendario, con un periodo di preavviso tale da consentire una corretta pianificazione dello spostamento.

Le settimane formative potranno iniziare il lunedì mattina per terminare la domenica e la scansione dei moduli e la programmazione delle giornate non seguirà una griglia "rigida": il planning si adeguerà alle esigenze di apprendimento e alle necessità dettate dalla variabilità ambientale, per i suddetti motivi le settimane formative potranno essere anche 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 08.00 – conclusione indicativa ore 13.00;
- Pomeriggio : inizio indicativo ore 14.00 – conclusione indicativa ore 19.00.

La corretta frequenza alle unità formative consente di mantenere l'opportuna evoluzione didattica.

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 Coordinatore/Trainer del corso e da questo riportata nell'apposito registro delle presenze e delle attività.

Se, per causa motivata, l'allievo SAS dovesse mancare ad una o più lezioni, sarà definita dal Coordinatore/Trainer 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, del suo coordinamento 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 Coordinatore/Trainer.

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 moduli settimanali di attività formativa (circa 25 gg. non consecutivi), per un **totale indicativo di 220 ore di lezione** (e comunque non inferiore a quanto stabilito in termini di "minimum standard" dagli organismi internazionali).

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 moduli settimanali di attività formativa (circa 35 gg. non consecutivi di attività sia tecnico-pratica che teorico-culturale), per un **totale indicativo di 300 ore di lezione** (e comunque non inferiore a quanto stabilito in termini di "minimum standard" dagli organismi internazionali).

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, se consentito dal programma, 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 moduli settimanali di attività formativa (circa 20 gg. non consecutivi), per un **totale indicativo di 170 ore di lezione** (e comunque non inferiore a quanto stabilito in termini di "minimum standard" dagli organismi internazionali).

NOTA) Vi sono inoltre altri tre moduli formativi (che riportiamo di seguito) che verranno inseriti, a seconda della programmazione a calendario, in uno dei tre percorsi sopra descritti. Questi sono **OBBLIGATORI**, potranno prevedere il pagamento di una quota dedicata supplementare ed il totale delle ore di attività formativa andrà a sommarsi al monte ore totale.

- modulo formativo **P.F.C.-S. (5 GG)** : **totale indicativo di 40 ore di lezione**
- modulo formativo **LANGUAGE PASS (4 GG)** : **totale indicativo di 35 ore di lezione**
- modulo formativo **TELEMARK INSTRUCTOR I° (4 GG)** : **totale indicativo di 35 ore di lezione**

NOTA) Possibilità di esonero dal modulo formativo Language Pass:

Gli allievi che chiederanno di sostenere la prova di verifica, relativa alla conoscenza della lingua inglese, in occasione del test d'ammissione e che otterranno una votazione di 7,00 o superiore, avranno la possibilità di vedere riconosciuto il diritto di esonero dalla partecipazione al suddetto modulo. Detti allievi dovranno comunque sostenere l'esame finale Language Pass, pagando la relativa quota d'iscrizione e partecipazione.

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-didattici 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 garantire valutazioni oggettive ed obbiettive.

Sarà la Direzione Generale SAS, per mezzo della supervisione dei Coordinatori/Trainer ed in armonia con il corpo docente, ad effettuare la verifica dei singoli risultati d'apprendimento, verifica che avverrà alla conclusione di ogni percorso formativo. Si tratta di un sistema calibrato e preciso che permetterà di certificare il definitivo raggiungimento del livello d'apprendimento ottenuto 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 feedback che verranno richiesti all'allievo SAS. Le valutazioni d'apprendimento (di seguito chiamate VA SAS) saranno assegnate utilizzando la scala di seguito riportata:

VA SAS compreso tra 4,00 e 5,79	APPRENDIMENTO NON SUFFICIENTE
VA SAS compreso tra 5,80 e 5,99	APPRENDIMENTO QUASI SUFFICIENTE
VA SAS compreso tra 6,00 e 8,00	APPRENDIMENTO SUFFICIENTE O SUPERIORE

Come riportato al precedente Articolo 12, ogni percorso formativo è composto da più attività formative e la strutturazione dei percorsi è assolutamente dinamica. Pertanto viene stabilito che l'allievo SAS avrà concluso il percorso formativo con successo, garantendosi l'attestazione della qualifica raggiunta e quindi ottenendo il diritto d'ammissione al percorso formativo successivo se:

- la media ottenuta grazie alla somma delle VA SAS sarà uguale o superiore a 6,00
- le VA SAS di tutti i Check di livello saranno uguali o superiori a 6,00

Nel caso di allievi che, pur ottenendo una media finale di 6,00 o superiore, avranno uno o più Check SAS insufficienti (quindi con una VA SAS inferiore a 6,00), pur mantenendo il diritto d'ammissione al percorso formativo successivo, dovranno obbligatoriamente sostenere le prove integrative di recupero.

L'assegnazione della nuova VA SAS sulle materie oggetto della prova integrativa di recupero e il raggiungimento di una votazione uguale o superiore a 6,00, consentirà all'allievo di considerare concluso con successo il percorso formativo.

Solo a completo superamento dei recuperi previsti l'allievo riceverà la qualifica di Ski Instructor I°, II° o III° e l'eventuale diritto a poter sostenere i Check SAS del livello successivo.

Modalità e tempistica di effettuazione delle prove integrative di recupero saranno proposti dal Coordinatore/Trainer e autorizzati dalla Direzione Generale SAS, sentiti i pareri del corpo docente. Per poter sostenere le prove integrative di recupero l'allievo dovrà versare la quota relativa che gli sarà comunicata dalla Segreteria Generale SAS.

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

Caso A → ESITO DI LIVELLO NELLA FASCIA ROSSA – APPRENDIMENTO NON SUFFICIENTE

Gli allievi SAS che alla fine del percorso formativo avranno totalizzato una media di VA SAS inferiore a 5,80 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.

Caso B → ESITO DI LIVELLO NELLA FASCIA GIALLA – APPRENDIMENTO QUASI SUFFICIENTE

Gli allievi SAS che alla fine del percorso formativo avranno totalizzato una VA SAS di media finale compresa tra 5,80 e 5,99 perderanno immediatamente il diritto di partecipare al percorso formativo successivo durante l'anno accademico in corso. Potranno comunque sostenere le prove integrative di recupero utili alla conclusione del percorso formativo frequentato e, grazie all'assegnazione delle nuove VA SAS sulle materie oggetto delle prove, calcolare nuovamente la media finale di livello.

Il raggiungimento di una media uguale o superiore a 6,00 consentirà all'allievo di considerare concluso con successo il percorso formativo, ottenendo di conseguenza la qualifica di Ski Instructor di I° o II° grado; l'allievo potrà riprendere la formazione durante l'anno accademico successivo.

Modalità e tempistica di effettuazione delle prove integrative di recupero saranno proposti dal Coordinatore/Trainer e autorizzati dalla Direzione Generale SAS, sentiti i pareri del corpo docente. Per poter sostenere le prove integrative di recupero l'allievo dovrà versare la quota relativa che gli sarà comunicata dalla Segreteria Generale.

Di seguito ulteriore specifica relativa alle modalità di passaggio ai livelli SAS:

• **PASSAGGIO PERCORSI FORMATIVI DA ENTRY LEVEL ----► STANDARD LEVEL**

Gli allievi che pur ottenendo una media finale di 6,00 o superiore avranno uno o più Check SAS insufficienti (quindi con una VA SAS inferiore a 6,00), mantenendo la qualifica di Trainee, potranno accedere al percorso Standard Level a condizione di recuperare le insufficienze maturate entro la conclusione del percorso stesso. Solo a completo superamento dei recuperi previsti riceverà

la qualifica di Ski Instructor I° ed il diritto a poter sostenere i Check SAS del livello Standard.

- **PASSAGGIO PERCORSI FORMATIVI DA STANDARD LEVEL ----► TOP LEVEL**

Gli allievi che pur ottenendo una media finale di 6,00 o superiore avranno uno o più Check SAS insufficienti (quindi con una VA SAS inferiore a 6,00), mantenendo la qualifica di Ski Instructor I°, potranno accedere al percorso Top Level a condizione di recuperare le insufficienze maturate entro la conclusione del percorso stesso.

Solo a completo superamento dei recuperi previsti riceverà la qualifica di Ski Instructor II° ed il diritto a poter sostenere i Check SAS del Top Level.

13.4 CALCOLO DELLE MEDIE DI LIVELLO

La VA SAS che l'allievo otterrà nelle prove integrative di recupero servirà per ottenere una media finale (di livello) di 6,00 anche se la media algebrica risultante dovesse portare ad una votazione superiore.

Nel caso in cui la media finale dovesse essere già positiva (6,00 o superiore) ma l'allievo dovesse recuperare delle insufficienze, la VA SAS ottenibile nelle prove di recupero non sarà mai superiore a 6,00.

13.6 INIZIATIVE PREMIANTI ATTUATE DALLA DIREZIONE GENERALE

Snowsports Academy San Marino si riserva la facoltà di istituire delle iniziative premianti a favore di allievi particolarmente meritevoli. Queste saranno definite dalla Direzione Generale SAS su segnalazione dei Coordinatori/Trainer di ogni singolo corso.

13.7 NORME DI COMPORTAMENTO E RICHIAMI UFFICIALI

La condotta ed il comportamento degli allievi SAS durante lo svolgimento dei percorsi formativi saranno oggetto di attenta valutazione da parte del corpo docente, del Coordinatore/Trainer e del direttivo SAS. La valutazione sarà fatta sia durante l'effettuazione dei moduli formativi sia nei momenti di pausa e relax che prevedono la vita di gruppo, 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 ad osservare le regole di comportamento riportate nel Codice etico deontologico SAS che è tenuto a sottoscrivere, requisito essenziale per la convalida dell'iscrizione. Completerà la condotta eccellente l'osservazione attenta e scrupolosa delle norme riportate nel

presente regolamento e nel Vademecum comportamentale del corso di formazione frequentato dall'allievo.

La Direzione Generale SAS potrà avvalersi della facoltà di richiamare ufficialmente gli allievi che dovessero trasgredire a quanto sopra riportato.

Nell'ordine vengono elencati i livelli di richiamo:

- ➔ **richiamo ufficiale** primo avvertimento per l'allievo che trasgredisce alle norme del regolamento ed al codice etico, annotato sul libretto didattico SAS con le motivazioni del richiamo;

- ➔ **sanzione ufficiale** comminata all'allievo che, dopo aver subito il richiamo ufficiale, ha ripetuto l'inosservanza delle norme del regolamento e/o del codice etico (non necessariamente le stesse del richiamo) con annotazione sul libretto didattico SAS della motivazione che ha generato la sanzione; questa sarà verbalizzata e consegnata in copia alle autorità sovrintendenti l'Accademia SAS;

L'allievo che subirà il terzo richiamo, farà scattare l'immediato:

- ➔ **abbattimento crediti** che verrà applicato riducendo nella misura del 15% sia le VA SAS conseguite sia le VA SAS che conseguirà nel percorso formativo frequentato al momento del richiamo;

L'allievo che subirà il quarto richiamo, farà scattare l'immediata:

- ➔ **espulsione** da SAS con conseguente cancellazione da tutti gli elenchi di iscrizione ai vari ruoli professionali SAS, senza che questo maturi alcun diritto di risarcimento o rimborso di qualsiasi quota già versata. In caso di espulsione verranno ritirati immediatamente la card personale, il distintivo e la divisa SAS.

NOTA IMPORTANTE:

La gravità della trasgressione, a insindacabile giudizio della Direzione Generale SAS, potrà far scattare un livello di richiamo successivo anche si tratta della prima in ordine cronologico.

13.8 DIVISA UFFICIALE “SNOWSPORTS ACADEMY SAN MARINO”

Con l'avvio del percorso formativo, Snowsports Academy San Marino consegna ad ogni allievo la divisa ufficiale dell'Accademia.

La divisa, elemento identificativo per allievi e corpo docente dell'Accademia, è un indumento soggetto a regole di utilizzo e vestizione: l'inosservanza di tali regole comporterà sanzioni verbalizzate dalla Direzione Generale che, in caso di violazione, vedranno l'applicazione dei richiami in ottemperanza a quanto riportato al precedente Articolo 13.7.

La divisa rimarrà in comodato d'uso gratuito per la durata del percorso formativo: con il superamento dei Check SAS finale e l'ottenimento da parte dell'allievo della qualifica di Ski Instructor III° (a seguito della positiva conclusione di tutti i percorsi formativi) ne diventerà proprietario.

La divisa andrà indossata e portata con dignità, curata con la massima attenzione nel rispetto delle regole che saranno indicate dal Coordinatore/Trainer del corso che avrà il compito di controllare e far osservare quanto sopra descritto.

13.9 STAGE FORMATIVO

Nel periodo compreso tra la conclusione dei moduli introduttivi dell'Entry Level e il completamento dell'intero 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 50 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 SAS, 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°.

13.10 SEDI DI SVOLGIMENTO DEI MODULI FORMATIVI

Per tutta la durata del percorso formativo i moduli saranno organizzati in località ed ambienti ritenuti idonei all'attività prevista dal programma, in considerazione delle

strutture tecniche a disposizione e delle condizioni di innevamento. Le sedi saranno scelte dalla Direzione Generale congiuntamente con il Responsabile Operativo delle Attività Formative. Per fini logistici ed organizzativi agli allievi potrà essere richiesto di soggiornare in strutture ricettive prestabilite e convenzionate dalla Segreteria Generale. In questo specifico caso contatti, prezzi ed informazioni logistiche saranno comunicate ad ogni allievo attraverso i canali ufficiali utilizzati da SAS (e-mail, Whatsapp, telefono).

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.

Se per motivi non imputabili a SAS l'allievo fosse impossibilitato a frequentare il percorso formativo per il quale ha ottenuto l'ammissione, salvo il caso previsto per i candidati di cui all'art. 9.3 – NOTA 2, decadrà il diritto di ammissione ai percorsi formativi.

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.

A conclusione del percorso formativo ENTRY LEVEL e con l'ottenimento della qualifica di Ski Instructor I°, l'allievo riceverà CARD NAZIONALE SAS.

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

L'iscrizione al secondo percorso formativo (Standard level) è consentito a quegli allievi SAS che, rispondendo ai criteri di ammissione visti agli articoli precedenti, inoltrino formale richiesta alla Segreteria Generale SAS, unitamente al versamento delle quota d'iscrizione e partecipazione previste.

A conclusione del percorso formativo STANDARD LEVEL e con l'ottenimento della qualifica di Ski Instructor II°, l'allievo riceverà l'ISIA STAMP in corso di validità per l'anno accademico frequentato che sarà applicato nella CARD NAZIONALE SAS.

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

L'iscrizione al terzo percorso formativo (Top Level) è consentito a quegli allievi SAS che, rispondendo ai criteri di ammissione visti agli articoli precedenti, inoltrino formale richiesta alla Segreteria Generale SAS, unitamente al versamento delle quota d'iscrizione e partecipazione previste.

TITOLO IV° NORME INTEGRATIVE

Articolo 15 – Conclusione percorso formativo e ottenimento della qualifica di III° grado

La conclusione del terzo percorso formativo (Top Level) e l'ottenimento della qualifica di massimo grado da parte degli allievi SAS (già Ski Instructor SAS II°), verrà considerata effettiva nel momento in cui gli allievi avranno:

- superato con una media di VA SAS pari o superiore a 6,00 i Check previsti per il Top Level;
- ottenuto la certificazione P.F.C.-T. (secondo quanto stabilito dalle normative Internazionali vigenti);
- ottenuto la certificazione P.F.C.-S. (secondo quanto stabilito dalle normative Internazionali vigenti);
- ottenuto la certificazione Language Pass;
- ottenuto la qualifica di primo grado su un secondo attrezzo (attualmente Telemark).

Da questo momento abbandoneranno definitivamente la qualifica di allievo SAS.

NOTA IMPORTANTE) Il Check SAS tecnico – pratico – dimostrativo del percorso formativo Top Level coincide con la prova tecnico – pratica – dimostrativa 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 04.12.2018.

Articolo 16 – Iscrizione negli elenchi ufficiali

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

- 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 Art. 4.

Articolo 17 – Iscrizione nell’elenco SIAS - “Ski Instructor Association San Marino”

SAS e FSSI sono i fondatori, promotori, organizzatori e patrocinatori di questa associazione (di seguito denominata SIAS), libera associazione che raccoglie in sé tutti i possessori della qualifica di Ski Instructor III° e di Ski Gold (Socio Onorario – non abilitato all’insegnamento).

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 al formale rinnovo da parte dell’interessato avente diritto, unitamente al pagamento della quota prevista dal regolamento dell’associazione.

Articolo 18 – Corsi di Aggiornamento Professionale

Trascorsi 36 mesi dalla prima iscrizione a SIAS, il titolare della qualifica potrà essere chiamato a partecipare ad un apposito corso d’aggiornamento tecnico-pratico, teorico-culturale indetto da SIAS.

Infatti, in virtù dello statuto vigente, è facoltà di SIAS organizzare i corsi di aggiornamento previsti per il rinnovo periodico della qualifica professionale di massimo livello, oltre che i corsi di specializzazione.

SIAS in relazione al progetto denominato FORMAZIONE CONTINUA, 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 I° - II° - III° sulla base dei documenti forniti dalla Direzione Generale SAS.

Articolo 19 – Riconoscimento del titolo di Maestro di Sci da parte dello Stato Italiano – gestione istanza di riconoscimento ed archiviazione della documentazione personale.

Gli allievi SAS che avranno ottenuto la qualifica di massimo livello prevista a conclusione del positivo iter formativo di cui all’Articolo 15 del presente regolamento, potranno richiedere il riconoscimento del titolo di Maestro di Sci da parte dello Stato Italiano.

La domanda di riconoscimento ed equivalenza del titolo verrà inoltrata dalla Segreteria Generale SAS per conto di ogni singolo Ski Instructor III° che, con la sottoscrizione del presente

regolamento, ne delega la totale gestione fino a riconoscimento avvenuto. La Segreteria Generale potrà richiedere ad ogni allievo opportuno contributo economico per la copertura dei costi pratica.

La Segreteria Generale SAS conserverà presso i propri archivi i documenti originali di ogni allievo "ad libitum", salvo espressa richiesta da parte dell'interessato di entrare in possesso dei suddetti in originale, richiesta che potrà essere inoltrata solo a riconoscimento avvenuto.

In questo caso negli archivi SAS rimarranno conservate "ad libitum" copie conformi agli originali.

Il presente regolamento (Release 5.6) si intende composto di n.19 articoli raccolti in n. 31 pagine, ed è stato redatto in data 15 maggio 2020, annullando le precedenti versioni.

Repubblica di San Marino, 15 maggio 2020