

C.M.A.S.

C.O.N.I.

C.I.P.S.



Federazione Italiana Pesca Sportiva e Attività Subacquee

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

Viale Tiziano, 70 - 00196 Roma

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

CIRCOLARE NORMATIVA 2016

Settore Didattica Subacquea

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Introduzione.....	3
1.2	Acronimi ed abbreviazioni.....	3
1.3	Documenti della Federazione	3
2	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	4
2.1	Società FIPSAS	4
2.2	Centro Convenzionato FIPSAS (CCF).....	4
2.3	Referente dei Corsi della Società e CCF.....	5
2.4	Centro Federale di Formazione Istruttori Subacquei (CeFIS).....	5
2.5	Direttore Tecnico (DT) e Staff Tecnico del CeFIS.....	5
2.6	Rappresentante Provinciale del Settore Didattica Subacquea (RPD).....	6
2.7	Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD).....	6
3	CORSI ALLIEVO	8
3.1	Classificazione dei Corsi Allievo.....	8
3.2	Accesso al sistema informatico.....	8
3.3	Apertura Corso.....	8
3.4	Kit e materiali didattici	8
3.5	Richiesta brevetti	9
3.6	Duplicati dei brevetti	9
3.7	Area riservata DS.....	9
3.8	Note generali sulle immersioni didattiche in AL	9
3.9	<i>Workshop (Stage, ecc.)</i>	9
4	ASSISTENTE ISTRUTTORE	11
4.1	Generalità.....	11
5	ISTRUTTORI IN FORMAZIONE	12
5.1	Generalità.....	12
5.2	Percorsi IF che <u>prevedono</u> il LIF	12
5.3	Libretto di Istruttore in Formazione.....	12
5.4	<i>Tutor</i>	12
5.5	Percorsi IF che <u>non prevedono</u> il LIF	13
6	CORSI ISTRUTTORE	14
6.1	Premessa	14
6.2	Classificazione dei Corsi Istruttore	14
6.3	Durata dei Corsi Istruttore	14
6.4	Modalità per l'organizzazione dei Corsi Istruttore di cui al punto 6.1.2.....	15
6.5	Domande di Organizzazione dei restanti Corsi Istruttore	15
6.6	Domanda di Partecipazione degli Aspiranti Istruttore	15
6.7	Documenti richiesti agli Aspiranti Istruttore.....	15
6.8	Direttore di Corso e Organizzazione del Corso	15
6.9	Nomina e composizione delle Commissioni d'Esame.....	16
6.10	<i>Trainer</i>	17
6.11	Commissario Federale (<i>Supervisor</i>).....	17
6.12	Rapporto Commissari/Candidati (o <i>Trainer</i> /Candidati)	18
6.13	Candidati non idonei o sospensione del giudizio	18
7	ALBO ISTRUTTORI SUBACQUEI	19
7.1	Generalità.....	19
7.2	Requisiti.....	19
7.3	Stato di Attività.....	19
8	EQUIVALENZE ED EQUIPARAZIONI	21
8.1	Definizioni	21
8.2	Equiparazioni Brevetti Allievi di altre Organizzazioni Didattiche	21
8.3	Brevetti Istruttori di altre Organizzazioni Didattiche.....	21
8.4	Brevetti enti militari e civili.....	22

1 PREMESSA

1.1 Introduzione

- 1.1.1 La Circolare Normativa Didattica Subacquea raccoglie le norme principali che regolano l'attività Didattica Subacquea della Federazione.
- 1.1.2 La Circolare Normativa Didattica Subacquea entra in vigore a partire dal 01.05.2016 ed abroga tutte le precedenti circolari.
- 1.1.3 La Circolare Normativa Didattica Subacquea è approvata dal Consiglio Federale su proposta del Comitato del Settore Didattica Subacquea.

1.2 Acronimi ed abbreviazioni

- 1.2.1 Nella seguente tabella sono indicati gli acronimi e le abbreviazioni utilizzati nel presente documento.

AC	Acque Confinare (o BD)	CIA	Configurazione Immersioni Avanzate
AL	Acque Libere	COMM	Commissario
AIS	Albo Istruttori Subacquei	DS	Settore Didattica Subacquea
AIST	Assistente Istruttore	DT	Direttore Tecnico
ALL	Allievo	ISTR	Istruttore
APN	Apnea	IF	Istruttore in Formazione
APNS	Apneista	LIF	Libretto di Istruttore in Formazione
AR(A)	Auto Respiratore (ad Aria)	M	Moniteur
ARO	Auto Respiratore ad Ossigeno	P	Plongeur
BD	Bacino Delimitato (o AC)	RPD	Rappresentante Provinciale del Settore DS
CCF	Centro Convenzionato FIPSAS	RRD	Consigliere Regionale Rappresentante del Settore DS
CeFIS	Centro Federale di Formazione per Istruttori Subacquei	SMZT	Sommozzatore

1.3 Documenti della Federazione

- 1.3.1 I seguenti documenti regolano le attività della FIPSAS nell'ambito dei cinque settori:
- Statuto Federale ed eventuali regolamenti di attuazione;
 - Circolare Normativa - Parte Generale;
 - Circolare Normativa - Acque Interne;
 - Circolare Normativa - Mare;
 - Circolare Normativa - Attività Subacquee;
 - Circolare Normativa - Nuoto Pinnato ed Orientamento;
 - Circolare Normativa - Didattica Subacquea;
 - Circolare Normativa - Settore Federale Acque ed Impianti.
- 1.3.2 I seguenti documenti integrano la Circolare Normativa Didattica Subacquea nello svolgimento dell'attività Didattica Subacquea della Federazione:
- Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS, suddiviso in
 - Percorso Didattico Apnea;
 - Percorso Didattico AR;
 - Percorso Didattico BLS;
 - Percorso Didattico Disabili;
 - Percorso Didattico Immersioni Avanzate;
 - Percorso Didattico Mini Sub;
 - Programmi Didattici;
 - Documenti pubblicati dal Comitato DS sul sito ufficiale FIPSAS.

2 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

2.1 Società FIPSAS

- 2.1.1 Le Società FIPSAS possono organizzare solo corsi relativi alla didattica FIPSAS.
- 2.1.2 I responsabili territoriali sono tenuti ad intervenire nel caso di violazioni del punto 2.1.1, revocando l'autorizzazione ai Corsi alla Società inadempiente ed inoltrando gli atti di revoca agli organismi di disciplina.
- 2.1.3 Le Società e i CCF (vd. paragrafo 2.2) possono organizzare Corsi su tutto il territorio nazionale, previa comunicazione alle Sezioni Provinciali competenti per territorio.
- 2.1.4 Le Società e i CCF in regola con l'affiliazione sono automaticamente autorizzati a svolgere tutti i Corsi federali di competenza, come previsto dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.
- 2.1.5 Tutte le attività didattiche delle Società e CCF devono essere autosufficienti dal punto di vista finanziario.
- 2.1.6 Le Società e i CCF all'inizio e al termine di ogni Corso devono effettuare, rispettivamente, l'apertura del Corso e la chiusura con la richiesta online dei brevetti.
- 2.1.7 Le Società e i CCF devono nominare, per le attività didattiche, un Referente dei Corsi:
- per le Società il Referente dei Corsi è nominato dal Presidente della Società, sentito il parere del Consiglio e degli Istruttori;
 - per i CCF il Referente dei Corsi è il titolare del CCF o un Istruttore Federale del CCF da lui nominato.
- 2.1.8 Il Referente dei Corsi si avvale di uno Staff che è composto da Istruttori, Assistenti Istruttore, Istruttori in Formazione o, in generale, di Collaboratori con compiti specifici.
- 2.1.9 Lo Staff di un Corso deve essere inserito nella scheda di apertura del Corso secondo le indicazioni del punto 3.3.2).

2.2 Centro Convenzionato FIPSAS (CCF)

- 2.2.1 Il Centro Convenzionato FIPSAS (CCF) è un'attività a carattere prevalentemente commerciale che rispetta tutte le normative e gli standard federali di sicurezza.
- 2.2.2 Il CCF deve
- dimostrare di aver rispettato scrupolosamente le regole e gli standard FIPSAS;
 - dimostrare di aver fatto attività tramite la presentazione di rendiconti annuali da inviare alla Segreteria DS;
 - consegnare agli allievi, qualora faccia corsi, tutti i supporti didattici relativi allo specifico corso e previsti dalla Circolare Normativa – Didattica Subacquea e dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS;
 - controllare e, in caso, rilasciare a chi non ne sia già in possesso la Tessera federale;
 - esporre nei propri locali i logo FIPSAS/CMAS consegnati dalla Federazione;
 - consentire verifiche annuali da parte del personale inviato dalla Segreteria DS.
- 2.2.3 La convenzione ha validità annuale (dal 01/01 al 31/12) e previo versamento della quota d'iscrizione, entro e non oltre il 28/02, è tacitamente rinnovata, salvo disdetta da una delle due parti, da darsi almeno tre mesi prima della scadenza.
- 2.2.4 Modalità per il rilascio delle tessere.
- Il CCF deve fare riferimento alla Sezione Provinciale dove è posta la sede legale del CCF stesso, salvo deroga del Consiglio Federale.
- 2.2.5 Richiesta di convenzione.
- La domanda deve essere inviata alla Segreteria DS e approvata dal Consiglio Federale. Nella domanda devono essere indicati:
 - la denominazione del CCF;
 - il nome e l'indirizzo del responsabile del Centro;
 - l'indirizzo e il numero telefonico della sede legale e delle eventuali sedi operative, se diverse.
 - Alla domanda devono essere allegati:
 - prova dell'avvenuto pagamento della quota d'iscrizione di € 200,00;
 - fotocopia del certificato di iscrizione all'ufficio IVA;
 - breve presentazione logistica del Centro con la descrizione delle attrezzature e dei servizi disponibili;
 - dati anagrafici del Centro, completi di indirizzo mail ed eventuale sito web.
- 2.2.6 Il CCF ha un suo spazio dedicato sul portale della Federazione ed un link che porta sul proprio sito.
- 2.2.7 Sulla base dei rendiconti annuali, opportunamente documentati, in merito all'attività svolta a favore della Federazione (rilascio di tessere federali, Corsi e relativi brevetti Fipsas rilasciati, numero di accompagnamenti a tesserati FIPSAS, ecc.) il Consiglio Federale può riconoscere al CCF la concessione di contributi economici al fine di incentivarne l'attività.
- 2.2.8 I rendiconti devono tassativamente pervenire alla Segreteria DS entro il 30 novembre di ogni anno.

2.3 Referente dei Corsi della Società e CCF

- 2.3.1 Il Referente dei Corsi deve essere un Istruttore Apnea o AR iscritto all'AIS.
- 2.3.2 Il Referente dei Corsi programma in collaborazione con lo Staff l'organizzazione dei Corsi e le attività didattiche federali in genere (tipologia di Corsi da svolgere, incarichi degli Istruttori, ecc.) garantendo il rispetto dei Programmi Didattici e delle normative federali in genere.
- 2.3.3 Il Referente dei Corsi garantisce l'organizzazione ed il puntuale svolgimento dei Corsi nel rispetto dei calendari stabiliti.
- 2.3.4 Il Referente dei Corsi non è responsabile della sicurezza degli Allievi, che deve essere garantita dall'Istruttore Titolare del Corso.
- 2.3.5 Il Referente dei Corsi è punto di riferimento per tutti i componenti dello Staff, che si rivolgono a lui per proporre al Presidente e al Consiglio suggerimenti per l'ottimizzazione dei Corsi e la risoluzione di eventuali anomalie riscontrate.
- 2.3.6 Il Referente dei Corsi promuove periodicamente riunioni di coordinamento con gli Istruttori al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse (Collaboratori, attrezzature, spazi acqua, ecc.) e migliorare l'attività didattica.
- 2.3.7 Il Referente dei Corsi è l'interlocutore della Società (o CCF) con i Direttori Tecnici competenti per territorio.

2.4 Centro Federale di Formazione Istruttori Subacquei (CeFIS).

- 2.4.1 In ogni Regione vengono istituiti alcuni Centri FIPSAS denominati "Centro Federale di formazione Istruttori Subacquei" (CeFIS).
- 2.4.2 All'interno della Regione, l'ambito territoriale di competenza del CeFIS, o dei vari CeFIS, è individuato a mezzo di incontri congiunti tra il Comitato DS ed i Responsabili Didattici Regionali ed approvati dal Consiglio Federale.
- 2.4.3 Ogni CeFIS è coordinato da 2 figure di riferimento denominate "Direttore Tecnico" (DT), una per la didattica Apnea e una per la didattica AR, coadiuvati da uno Staff di Istruttori dagli stessi indicato.
- 2.4.4 Obiettivi, caratteristiche e competenze dei CeFIS sono i seguenti:
- ridurre i costi a carico delle Società e degli aspiranti Istruttori per la loro specifica preparazione (IF) limitandone gli spostamenti dalle proprie sedi operative (obiettivo km 0);
 - maggiore valorizzazione delle strutture territoriali e crescita dei propri tecnici;
 - garantire la preparazione agli Istruttori in Formazione nell'area di residenza;
 - organizzare l'esame e valutare i Candidati Istruttore nel Modulo 1 (valutazione BD) dei Corsi Istruttore di
 - 1° Grado Apnea (MAp1);
 - 1° Grado AR (M1);la valutazione espressa dal CeFIS è vincolante per l'accesso dei Candidati ai moduli successivi del Corso Istruttore (Moduli 2 e 3), per il conseguimento dell'Abilitazione all'Insegnamento;
 - garantire la preparazione degli aspiranti Istruttori di
 - 2° Grado AR (M2);
- 2.4.5 Ogni CeFIS si relaziona con i responsabili territoriali di competenza, unicamente per gli aspetti logistici (disponibilità degli impianti, sale multimediali, ecc...) e con le autorità locali;

2.5 Direttore Tecnico (DT) e Staff Tecnico del CeFIS

- 2.5.1 Il Direttore Tecnico (DT) deve essere un Istruttore di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritto all'AIS per l'Apnea e un Istruttore di 3° Grado AR (M3) iscritto all'AIS per l'AR.
- 2.5.2 I DT Apnea e AR coordinano tutta l'attività di preparazione al Corso Istruttori degli IF Apnea e AR, seguendo puntualmente quanto descritto nel LIF.
- 2.5.3 Ruolo e competenze del DT:
- la carica di DT ha validità biennale e deve essere inserita nel sistema informatico indicando la data di nomina; l'inserimento è a carico delle Segreteria DS;
 - la carica di DT è incompatibile con quella di RRD;
 - i DT entro i 30 giorni successivi alla loro nomina hanno il compito di redigere e sottoporre al Comitato DS il calendario delle attività formative;
 - il DT Apnea e il DT AR competenti per territorio sono membri delle Commissioni di valutazione del Modulo 1 rispettivamente dei Corsi Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) e 1° Grado AR (M1);
 - i DT certificano attraverso la compilazione del LIF le attività formative e la preparazione dell'IF prima della partecipazione del Candidato Istruttore alla Sessione d'esame, ovvero prima dello svolgimento del Modulo 1;
 - i DT comunicano alla Segreteria DS ed all'RRD (per conoscenza) i nominativi dei Candidati Istruttore partecipanti al Modulo 1 ed il luogo di svolgimento dello stesso; il RRD a seguito della comunicazione ricevuta, sottopone al Comitato DS i nominativi di

- 2 Istruttori di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritti all'AIS;
 - 2 Istruttori di 3° Grado AR (M3) iscritti all'AIS;
- che compongono, assieme ai DT, le Commissioni di valutazione per il Modulo 1, rispettivamente dei Corsi Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) e 1° Grado AR (M1). La Segreteria DS provvede alla nomina ufficiale delle Commissioni.

2.5.4 Modalità di nomina dei DT.

- Le Società competenti per territorio del CeFIS, nella persona del loro Presidente, indicano alla Segreteria DS, i nominativi dei DT che preferiscono (uno per l'Apnea e uno per l'AR). A corredo di tale indicazione i Presidenti trasmettono anche un breve curriculum di presentazione dei candidati DT. Tale comunicazione deve essere inviata alla Segreteria DS e, per conoscenza, ai responsabili territoriali di competenza, per eventuali osservazioni in merito.
- Il Consiglio Federale, su presentazione del Comitato DS, provvede alla nomina, tenendo conto delle indicazioni pervenute.

2.5.5 Composizione dello Staff Tecnico del CeFIS:

- i DT Apnea e AR costituiscono il proprio Staff Tecnico la cui composizione deve rappresentare adeguatamente le Società presenti sul territorio;
- i componenti dello Staff Tecnico Apnea (*Tutor Apnea*) devono essere Istruttori di 1° Grado Apnea (MAp1) o superiore iscritti all'AIS, mentre i componenti dello Staff Tecnico AR (*Tutor AR*) devono essere Istruttori di 2° Grado AR (M2) o superiore iscritti all'AIS;
- lo Staff Tecnico collabora con il DT di riferimento nelle attività di preparazione degli IF Apnea e AR;
- i DT a causa di prestazioni non soddisfacenti o comportamenti non consoni di un componente del proprio Staff Tecnico (*Tutor*) possono sostituirlo comunicandolo alla Segreteria DS con le opportune motivazioni.

2.6 Rappresentante Provinciale del Settore Didattica Subacquea (RPD)

2.6.1 Il Rappresentante Provinciale della Didattica (RPD) è membro del Consiglio Provinciale ed è eletto secondo le modalità previste dallo Statuto della Sezione Provinciale. Se lo Statuto non prevede la figura dell'RPD, questa è rivestita dall'RRD competente.

2.6.2 La carica di RPD deve essere inserita nel sistema informatico indicando la data di nomina e quella di scadenza (scadenza del quadriennio); l'inserimento è a carico delle Sezioni Provinciali.

2.6.3 Obiettivo primario del Responsabile Didattico Provinciale è la diffusione ed incentivazione delle attività di pertinenza della Didattica Subacquea sul territorio a beneficio delle Società della provincia attraverso:

- azioni mirate di marketing;
- accordi con enti locali;
- rapporti con i media.

2.6.4 L'RPD si occupa, in stretta collaborazione con l'RRD, dell'aggiornamento degli Istruttori secondo le linee guida nazionali concordate tra il Comitato DS e gli RRD. Particolare riguardo si deve porre all'effettuazione degli aggiornamenti obbligatori triennali previsti dalla Circolare Normativa.

2.6.5 L'RPD si relaziona con i Presidenti delle Società DS al fine di ampliare e di migliorare in modo organico la qualità dei servizi offerti.

2.6.6 L'RPD segnala tempestivamente all'RRD e al Comitato DS eventuali comportamenti che recano danno all'immagine della Federazione. In tali casi interviene al fine di dirimere eventuali divergenze nel territorio di competenza.

2.7 Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD)

2.7.1 Il Consigliere Regionale Rappresentante del Settore Didattica Subacquea (RRD) è eletto secondo le modalità previste dallo Statuto Federale e dal Regolamento d'attuazione.

2.7.2 La carica di RRD deve essere inserita nel sistema informatico indicandone la data di nomina e quella di scadenza (scadenza del quadriennio); l'inserimento è a carico della Sede Centrale.

2.7.3 L'RRD si relaziona con i RPD di riferimento al fine di ampliare e di migliorare la qualità dei servizi offerti nella regione (Leggi regionali, condivisione di impianti, sale multimediali, interscambi, ecc.).

2.7.4 Funge da riferimento per i RPD, che si rivolgono a lui per eventuali consigli o problematiche esistenti sul territorio da portare all'attenzione del Comitato DS.

2.7.5 L'RRD sottopone al Comitato DS il nominativo di

- 2 Istruttori di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritti all'AIS
- 2 Istruttori di 3° Grado AR (M3) iscritti all'AIS,

per il completamento della Commissione di valutazione per il Modulo 1 organizzato dal CeFIS (vd. anche punto 2.5.2).

- 2.7.6 L'RRD programma, in collaborazione con gli RPD, gli aggiornamenti triennali necessari al mantenimento dello Stato Attivo degli Istruttori secondo le linee guida indicate dal Comitato DS, garantendone l'organizzazione e lo svolgimento sul territorio regionale e provinciale.
- 2.7.7 L'RRD può avvalersi di Collaboratori esperti in specifiche materie; tali Collaboratori assumono un ruolo puramente consultivo, restando il RRD il responsabile delle eventuali scelte effettuate.
- 2.7.8 L'RRD segnala tempestivamente al Comitato DS eventuali comportamenti che recano danno all'immagine della Federazione.

3 CORSI ALLIEVO

3.1 Classificazione dei Corsi Allievo

3.1.1 I Corsi Allievo del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS sono così suddivisi:

- Corsi Apnea;
- Corsi AR;
- Corsi BLS;
- Corsi per Diversamente Abili;
- Corsi Immersioni Avanzate;
- Corsi Mini Sub (Mini Apnea e Mini AR).

3.1.2 I Corsi Allievo si distinguono in Corsi Base ed in Corsi di Specializzazione:

- i Corsi Base costituiscono il percorso principale per la formazione completa del subacqueo;
- i Corsi di Specializzazione completano la formazione di base secondo particolari indirizzi (Fotosub, Biologia, Salvamento, Immersioni Avanzate, ecc.);

3.1.3 La descrizione delle caratteristiche principali dei Corsi Allievo ed i relativi requisiti d'accesso sono contenuti nel Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS. In casi particolari e, a seguito di circostanziati curricula ritenuti adeguati alle certificazioni richieste, il Comitato DS può valutare l'ammissione o meno del richiedente in deroga alle linee indicate in griglia.

3.1.4 La descrizione dei contenuti dei Corsi Allievo è contenuta nei rispettivi Programmi Didattici. Per ragioni di opportunità quali la sicurezza e/o l'adeguamento ad eventuali nuovi protocolli internazionali o nazionali, i programmi medesimi possono in ogni momento subire i necessari aggiornamenti.

3.1.5 Classificazione analoga è prevista per i Corsi Istruttore (vd. paragrafo 6.2).

3.2 Accesso al sistema informatico

3.2.1 La Società (o CCF) deve richiedere le credenziali di accesso al sistema informatico per la gestione dei corsi.

3.2.2 Le credenziali permettono la gestione dei Corsi Allievo, del tesseramento e l'accesso all'e-commerce.

3.3 Apertura Corso

3.3.1 Prima dell'inizio di un Corso tutti gli Allievi devono essere regolarmente tesserati.

3.3.2 Contestualmente all'inizio del Corso la Società (o CCF) effettua la compilazione online della Scheda del Corso, indicando:

- la data di inizio e la data di fine (presunta) del Corso;
- i componenti dello Staff Didattico del Corso ed il relativo ruolo ricoperto:
 - Direttore: Istruttore Titolare del Corso, abilitato al rilascio dei brevetti e iscritto all'AIS; concorre ai rapporti ALL/ISTR in qualità di Istruttore;
 - Istruttore: Istruttore abilitato al rilascio dei brevetti e iscritto all'AIS; concorre ai rapporti ALL/ISTR in qualità di Istruttore;
 - Assistente Istruttore: componente dello Staff abilitato che concorre ai rapporti ALL/ISTR;
 - Collaboratore: Collaboratore generico o Istruttore senza idoneità medica; soggetto che non necessita di brevetti specifici e non concorre ai rapporti ALL/ISTR.
- gli Allievi del Corso.

3.4 Kit e materiali didattici

3.4.1 La Società (o CCF) deve acquistare e consegnare ad ogni Allievo che partecipa al Corso il relativo kit didattico (se previsto).

3.4.2 I kit didattici previsti per i vari corsi, la descrizione del materiale in essi contenuto ed i relativi prezzi sono consultabili sull'e-commerce del sito ufficiale FIPSAS.

3.4.3 Il kit del Corso deve essere consegnato all'Allievo all'inizio del Corso.

3.4.4 L'acquisto del kit didattico da parte della Società (o CCF) è vincolante per il rilascio del relativo brevetto in quanto il sistema informatico abbina il brevetto al kit (o al manuale).

3.4.5 Per alcuni Corsi sono disponibili due tipologie di kit, differenziate per contenuto e fascia di prezzo, da scegliersi a discrezione della Società (o CCF); per l'elenco dei Corsi che prevedono tale opzione e per la descrizione dettagliata delle diverse tipologie di kit consultare l'e-commerce.

3.4.6 All'interno di ogni kit didattico è contenuto un brevetto provvisorio cartaceo con validità 90 giorni, che viene trattenuto dalla Società (o CCF) al momento della consegna del kit all'Allievo.

- 3.4.7 Il kit consegnato all'Allievo all'inizio del Corso rimane di proprietà dell'Allievo anche se non consegue il brevetto.
- 3.4.8 Il materiale didattico è acquistabile solo tramite l'e-commerce da Società (o CCF) o Sezioni Provinciali.
- 3.4.9 Il contenuto dei kit può subire modifiche e aggiornamenti in ogni momento, con eventuale adeguamento dei costi, senza alcuna responsabilità per gli acquisti antecedenti le modifiche.

3.5 Richiesta brevetti

- 3.5.1 La Società (o CCF) al termine del corso provvede ad effettuare la richiesta dei brevetti per gli Allievi che sono risultati idonei, indicando il recapito per la spedizione:
- presso la Società (o CCF);
 - presso la Sezione Provinciale;
 - all'indirizzo dell'Allievo.
- 3.5.2 La richiesta del brevetto va a buon fine se non sussistono vizi di forma (ad esempio tesseramento non in regola, visita medica scaduta per uno dei componenti dello Staff, requisiti non corretti, ecc.).
- 3.5.3 Nel caso di Allievo proveniente da altra didattica, prima della chiusura del Corso la Società (o CCF) deve inviare alla Segreteria DS mediante posta elettronica una copia (scansione) dei brevetti posseduti dall'Allievo, eventualmente previsti come requisiti di accesso al Corso.
- 3.5.4 Il costo del brevetto definitivo è incluso nel costo del kit didattico; se il Corso non prevede un kit didattico, il brevetto definitivo deve essere pagato con carta di credito alla chiusura del Corso.

3.6 Duplicati dei brevetti

Vedi Circolare Normativa, Parte Generale, anno 2016, pag. 14/25 .

3.7 Area riservata DS

- 3.7.1 Il materiale didattico utile agli Istruttori per lo svolgimento dei corsi (Programmi Didattici, diapositive, ecc.) e agli IF per la preparazione ai Corsi Istruttore (fac-simile dei LIF, schede di valutazione, ecc.) è scaricabile dall'Area Riservata DS sul sito ufficiale FIPSAS.
- 3.7.2 L'accesso all'Area Riservata è permesso a tutti gli Istruttori e IF previa registrazione sulla relativa pagina del sito ufficiale FIPSAS.
- 3.7.3 In caso di difficoltà nella registrazione o di smarrimento delle credenziali di accesso inviare una mail ad areads@fipsas.it.
- 3.7.4 È cura del Comitato DS mantenere aggiornati i Programmi Didattici ed il materiale didattico in genere.

3.8 Note generali sulle immersioni didattiche in AL

- 3.8.1 Gli Allievi devono sempre effettuare la pianificazione dell'immersione prima dello svolgimento delle immersioni didattiche, sotto la supervisione dell'Istruttore, secondo le specifiche procedure previste nei Corsi.
- 3.8.2 Le immersioni didattiche dei Corsi AR devono essere effettuate entro il tempo limite di non decompressione (curva di sicurezza) relativo alla profondità massima raggiunta in immersione; fanno eccezione i Corsi previsti dal Percorso Didattico Immersioni Avanzate.
- 3.8.3 A discrezione dell'Istruttore, le immersioni didattiche previste dai Corsi del Percorso Didattico AR possono essere effettuate con l'utilizzo del *computer* subacqueo, ma la pianificazione deve essere effettuata, quando possibile, con l'utilizzo delle tabelle; è compito dell'Istruttore sottolineare le differenze attese tra la pianificazione effettuata con l'utilizzo delle tabelle e l'immersione reale effettuata con il *computer* subacqueo.
- 3.8.4 A discrezione dell'Istruttore, le immersioni didattiche previste dai Corsi del Percorso Didattico AR possono essere effettuate con l'utilizzo di una opportuna miscela Nitrox (con %O₂ inferiore al 40%), se tutti gli Allievi partecipanti al Corso sono in possesso del brevetto di Nitrox Base (PNx1) o equiparato.

3.9 Workshop (Stage, ecc.)

- 3.9.1 Eventuali *Workshop* (*Stage*, ecc.) possono essere organizzati per fornire crediti formativi o per approfondire particolari indirizzi, tematiche o attività relativi alla subacquea in genere.
- 3.9.2 Tutti gli *Workshop* (o *Stage*) organizzati in ambito Federale (ovvero che sono pubblicizzati con il logo o l'appellativo FIPSAS) devono essere autorizzati dal Comitato DS, previa visione del programma dettagliato degli stessi.
- 3.9.3 Gli eventi autorizzati dal Comitato DS possono prevedere il rilascio di un attestato di partecipazione ufficiale da parte della Segreteria DS e possono essere pubblicati sul sito federale.
- 3.9.4 Gli *Workshop* (*Stage*, ecc.) autorizzati che approfondiscono indirizzi, tematiche o attività non previsti dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS, in futuro, possono diventare veri e propri Corsi con rilascio di brevetto,

se analoga equivalenza viene introdotta dalla CMAS o se riscuotono una elevata partecipazione e diffusione sul territorio; in tal caso chi in precedenza ha partecipato positivamente a tali *Workshop (Stage, ecc.)* può richiedere il rilascio del relativo brevetto; le spese per il rilascio del brevetto sono a carico del richiedente.

4 ASSISTENTE ISTRUTTORE

4.1 Generalità

4.1.1 È istituita la figura di Assistente Istruttore Apnea e Assistente Istruttore AR.

4.1.2 L'Assistente Istruttore è introdotto come *step* intermedio nei rispettivi Percorsi di IF, finalizzato al riscontro della maturazione e delle abilità acquisite dal Candidato nel “saper e saper fare”, ma non nel “valutare e correggere”, abilità che competono all'Istruttore.

4.1.3 Per i requisiti di accesso si vedano le relative griglia del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

4.1.4 Il Brevetto di Assistente Istruttore è un requisito indispensabile per poter accedere al percorso IF effettuato presso il CeFIS.

4.1.5 Il titolo di Assistente Istruttore è certificato dai Brevetti di

- Assistente Istruttore Apnea (PAiAp);
- Assistente Istruttore AR (PAiAr);
- Assistente Istruttore per Diversamente Abili (PAiDa);
- Assistente Istruttore Minisub (PAiMAp e PAiMAr).

4.1.6 L'Assistente Istruttore concorre al rispetto dei rapporti ALL/ISTR in BD e in AL come indicato nelle griglie dei Corsi del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

4.1.7 Per le caratteristiche dei Corsi non espressamente precisati si vedano le relative griglie del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS ed i Programmi Didattici.

5 ISTRUTTORI IN FORMAZIONE

5.1 Generalità

- 5.1.1 È considerato Istruttore in Formazione (IF) chi, in possesso dei requisiti previsti, inizia sotto opportuna supervisione un percorso di preparazione ad uno dei Corsi Istruttore del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.
- 5.1.2 In base al tipo di brevetto Istruttore, si distinguono due tipologie di Percorsi per IF:
- percorsi che prevedono il Libretto di Istruttore in Formazione, vd. paragrafo 5.2;
 - percorsi che non prevedono il Libretto di Istruttore in Formazione, vd. paragrafo 5.5.

5.2 Percorsi IF che prevedono il LIF

- 5.2.1 I percorsi IF che prevedono il LIF sono:
- Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - Istruttore di 1° Grado AR (M1);
 - Istruttore di 2° Grado AR (M2);
 - Istruttore Mini Sub (MMAp ed MMAr).
- 5.2.2 I requisiti necessari per accedere ai percorsi IF di cui al punto 5.2.1 ed entrare in possesso del LIF sono indicati nel Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.
- 5.2.3 L'aspirante IF che vuole iniziare il percorso di formazione deve richiedere alla Società di appartenenza l'acquisto del kit IF, contenente il LIF.
- 5.2.4 La Società effettua l'ordine del kit IF e, una volta ricevuto, lo consegna all'aspirante IF e comunica alla Segreteria DS ed al CeFIS
- il nominativo dell'Allievo al quale è stato consegnato il kit IF;
 - il numero e la data dell'ordine di acquisto del kit IF;
- 5.2.5 La Segreteria DS, ricevuta la comunicazione di cui al punto 5.2.4, attribuisce all'IF il codice
- TMAp1a0, per gli IF MAp1;
 - TM1a0, per gli IF M1;
 - TM2a0, per gli IF M2;
 - TMMSa0, per gli IF MMAp ed MMAr.
- 5.2.6 L'attribuzione del titolo di cui al punto 5.2.5 è indispensabile affinché l'IF possa iniziare il percorso di formazione ed inserire nel sistema informatico i crediti previsti dal LIF.

5.3 Libretto di Istruttore in Formazione

- 5.3.1 Il Libretto di Istruttore in Formazione contiene i crediti che l'IF deve conseguire ai fini dell'ammissione alla Sessione di Esame.
- 5.3.2 I LIF esistenti sono
- LIF per Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - LIF per Istruttore di 1° Grado AR (M1);
 - LIF per Istruttore di 2° Grado AR (M2);
 - LIF per Istruttore Mini Sub (MMAp ed MMAr).
- 5.3.3 I crediti previsti dal LIF, per essere validi ai fini dell'ammissione alla Sessione di Esame, devono:
- essere certificati sul LIF mediante la firma del DT;
 - essere inseriti nel sistema informatico dal DT.
- 5.3.4 La certificazione cartacea e informatica dei crediti previsti nel LIF attesta che il DT ha verificato l'effettiva preparazione dell'IF.
- 5.3.5 L'IF può conseguire i crediti del LIF anche a seguito della partecipazione a convegni, aggiornamenti, ecc., autorizzati dal Comitato DS che trattino in dettaglio i relativi argomenti, se controfirmati dal DT.

5.4 Tutor

- 5.4.1 Possono svolgere il ruolo di *Tutor*
- gli Istruttori di 1° Grado Apnea (MAp1) o superiori regolarmente iscritti all'AIS,
 - gli Istruttori di 2° Grado AR (M2) o superiori regolarmente iscritti all'AIS.
- 5.4.2 Modalità di nomina dei *Tutor*
- Ogni 2 anni le Società segnalano ai DT del CeFIS i propri candidati *Tutor* Apnea e AR.
 - I DT nominano i *Tutor* componenti il proprio Staff tecnico sulla base delle effettive necessità tra coloro che sono stati messi a disposizione dalle varie Società e segnalano i nominativi alla Segreteria del Settore DS.

- La Segreteria del Settore DS provvede ad attribuire il titolo MTut ai *Tutor* (se questo non è già stato attribuito in precedenza) attivando il relativo flag di attività.
 - I DT effettuano una opportuna rotazione del ruolo di *Tutor* fra gli Istruttori della propria area di competenza aventi titolo all'incarico, al fine di garantire un'equa e diffusa opportunità di crescita.
- 5.4.3 Ruolo del *Tutor* è quello di affiancare, promuovere e indirizzare la formazione degli IF che seguono i percorsi di cui al punto 5.2.1 secondo le indicazioni dei DT di riferimento.
- 5.4.4 I *Tutor* hanno come punto di riferimento il DT che coordina opportunamente la loro attività di Tutor per la preparazione degli IF, sia all'interno del CeFIS che nelle Società.
- 5.4.5 Compiti del *Tutor*:
- assistere gli IF durante la loro preparazione;
 - collaborare con il DT di riferimento nella redazione dei calendari e delle modalità delle lezioni;
 - relazionarsi costantemente con il DT di riferimento.

5.5 Percorsi IF che non prevedono il LIF

- 5.5.1 I Percorsi IF che non prevedono un LIF sono in generale quelli relativi ai Corsi di Specializzazione.
- 5.5.2 I Percorsi IF che non prevedono un LIF richiedono la partecipazione in qualità di Assistente Istruttore (Affiancamento) ad un certo numero di Corsi Allievo di Specializzazione.
- 5.5.3 Gli Affiancamenti sono parte integrante del Percorso IF: servono a far acquisire all'IF, che è già Istruttore (MAp1, M1 o superiore), le metodologie didattiche, i protocolli ed i regolamenti richiesti per l'insegnamento degli specifici Corsi di Specializzazione.
- 5.5.4 Il numero di Affiancamenti obbligatori per ogni tipologia di Corso Istruttore è indicato nelle rispettive griglie del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.
- 5.5.5 Per poter effettuare attività di Affiancamento l'IF, che è già Istruttore (MAp1, M1 o superiore), deve essere in possesso del Brevetto Allievo di Specializzazione.
- 5.5.6 L'IF che effettua Affiancamento ad un Corso deve essere indicato nella scheda di apertura del Corso in qualità di Assistente Istruttore (vd. punto 3.3.2).
- 5.5.7 La Segreteria DS verifica che gli IF che fanno domanda per partecipare ad un Corso Istruttore siano in regola con il numero di Affiancamenti richiesti dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

6 CORSI ISTRUTTORE

6.1 Premessa

- 6.1.1 Nel rispetto del principio ispiratore di questa Circolare (razionalizzazione servizi erogati e relative economie), si è provveduto ad ottimizzare la formazione degli Istruttori per raggiungere un auspicato contenimento dei costi.
- 6.1.2 In questa ottica si stabilisce che ogni anno potranno essere organizzati un massimo di
- 3 corsi per Istruttori di 1° Grado AR (M1);
 - 3 corsi per Istruttori di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - 1 corso per Istruttori di 2° Grado AR (M2);
 - 1 corso per Istruttori di 3° Grado AR (M3);
 - 1 corso per Istruttori di 2° Grado Apnea (MAp2a);
- regolamentati secondo un quadro economico agevolato che prevede i rimborsi delle Commissioni d'Esame a carico del Comitato DS.
- 6.1.3 Lo svolgimento di tali Corsi deve essere equamente distribuito sul territorio nazionale nello stesso anno o, a rotazione, negli anni successivi; i Corsi sono assegnati nelle varie regioni a cura del Comitato DS secondo criteri di eque rotazioni e nel rispetto delle linee politiche e di sviluppo indicate dalla Federazione.
- 6.1.4 È fatta eccezione per le isole maggiori (Sardegna e Sicilia) per evidenti questioni economiche, geografiche e strategiche di sviluppo: a tali realtà territoriali è consentito richiedere ogni anno l'organizzazione di un Corso Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) e di 1° Grado AR (M1), a patto che la programmazione annuale del Comitato DS non preveda già lo svolgimento di tali Corsi su tali territori.
- 6.1.5 Le realtà territoriali, a prescindere da quanto sopra scritto, nel caso di surplus di richieste di partecipazione, possono richiedere Corsi Istruttore secondo le normali modalità di cui al paragrafo 6.5; viene in abbondanza precisato che al verificarsi di questa fattispecie, le spese della Commissione d'Esame (Commissari e *Trainer*) sono a totale carico dei richiedenti il Corso.

6.2 Classificazione dei Corsi Istruttore

- 6.2.1 I Corsi Istruttore del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS sono così suddivisi:
- Corsi Apnea;
 - Corsi AR;
 - Corsi BLS;
 - Corsi per Diversamente Abili;
 - Corsi Immersioni Avanzate;
 - Corsi Mini Sub (Mini Apnea e Mini AR).
- 6.2.2 Analogamente ai Corsi Allievo i Corsi Istruttore sono divisi in Corsi Base ed in Corsi di Specializzazione:
- 6.2.3 La descrizione delle caratteristiche principali dei Corsi Istruttore è contenuta nel Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

6.3 Durata dei Corsi Istruttore

- 6.3.1 I Corsi Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) e 1° Grado AR (M1) sono strutturati su 3 moduli successivi:
- Modulo 1: Valutazione dei Candidati Istruttore in Bacino Delimitato (CeFIS);
 - Modulo 2: Valutazione dei Candidati Istruttore in Teoria;
 - Modulo 3: Valutazione dei Candidati Istruttore in Acque Libere.
- 6.3.2 L'organizzazione del Modulo 1 (valutazione in BD) è a cura del CeFIS, che quindi rappresenta un filtro indispensabile per la partecipazione dei Candidati Istruttore ai Moduli 2 e 3 successivi.
- 6.3.3 Il Candidato che ha superato positivamente il Modulo 1, con parere positivo e vincolante della Commissione di valutazione territoriale, ha tempo massimo 18 mesi per presentarsi ad una Sessione di Esame a sua scelta tra quelle pubblicate sul sito ufficiale FIPSAS. Scaduto questo termine deve ripetere la valutazione del Modulo 1.
- 6.3.4 La valutazione del Modulo 1 si articola su 1 giorno (massima di 2 giorni) a discrezione della Commissione, che redige il programma sulla base dei Candidati partecipanti e dell'organizzazione logistica.
- 6.3.5 La Sessione di Esame comprende i restanti 2 Moduli e prevede una formula che può articolarsi su 3 o 4 giorni come dettagliato nel relativo Programma Federale.
- 6.3.6 Il Modulo 2, oltre alla valutazione dei Candidati Istruttore in Teoria, prevede una parte di Formazione di base dedicata alla trattazione di argomenti a carattere generale, secondo le linee guida del Comitato DS, riguardanti la figura dell'Istruttore Subacqueo o altro, in parte già affrontati in precedenza e, in questa sede, approfonditi e consolidati.
- 6.3.7 I Corsi Istruttore di

- 2° Grado Apnea (MAp2a);
- 2° Grado AR (M2);
- 3° Grado AR (M3);

prevedono una durata minima di 4 giorni.

6.3.8 La durata dei restanti Corsi Istruttore è definita all'interno delle griglie del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

6.4 Modalità per l'organizzazione dei Corsi Istruttore di cui al punto 6.1.2

6.4.1 Il Comitato DS provvede a contattare entro il 31/10 dell'anno precedente le Regioni interessate ad effettuare i corsi di Istruttore di cui al punto 6.1.2.

6.4.2 Le Regioni contattate devono, entro il 30/11 dare la propria adesione formale; in caso di non accettazione o mancata comunicazione, il Comitato DS procede a contattare una altra regione.

6.4.3 Il programma di effettuazione del corso, completo in ogni sua parte, deve essere comunicato entro il 31/01 alla Segreteria DS per la prevista approvazione.

6.4.4 L'organizzazione logistica ed amministrativa del Corso deve essere assegnata dall'RRD, salvo deroga del Comitato DS, ad una Società o ad un CCF.

6.5 Domande di Organizzazione dei restanti Corsi Istruttore

6.5.1 Hanno titolo all'organizzazione degli Esami MAp1, M1 e M2 le Società o i CeFIS per un numero minimo di 8 partecipanti e massimo di 18 per Sessione.

6.5.2 Ha titolo all'organizzazione dei Corsi M3 e MAp2a il Comitato DS.

6.5.3 Hanno titolo all'organizzazione degli Esami diversi da quelli sopraindicati le Società e i CeFIS con un minimo di 6 partecipanti.

6.5.4 Il Comitato di Settore, sotto la propria responsabilità, può autorizzare l'organizzazione di Corsi Istruttore da parte di un CCF.

6.5.5 Le domande per l'organizzazione di tutti i Corsi Istruttore devono pervenire da parte degli Enti organizzatori mediante gli appositi moduli compilati, in ogni loro parte, alla Segreteria DS entro il 31 gennaio.

6.5.6 Ogni domanda deve essere accompagnata dalla ricevuta dell'avvenuto versamento di € 100,00.

6.5.7 Nella domanda deve essere indicato

- il luogo e le date di svolgimento del Corso;
- la previsione dei costi di partecipazione al Corso;
- il nominativo del Direttore di Corso.

6.5.8 L'elenco degli iscritti al Corso può essere modificato fino a 5 giorni prima dell'inizio del Corso, fatta salva la disponibilità logistico/organizzativa.

6.5.9 La Segreteria DS può, per Statuto, autorizzare e garantire la pubblicazione dei Corsi richiesti solo se pervenuti nei termini sopra indicati; tutti i Corsi autorizzati sono pubblicati sul sito ufficiale FIPSAS entro il 28 febbraio.

6.6 Domanda di Partecipazione degli Aspiranti Istruttore

6.6.1 I Candidati Istruttore devono presentare la domanda di partecipazione al Corso Istruttore alla Segreteria DS, almeno 5 giorni prima della data di inizio della Sessione di Esame.

6.6.2 Una volta ricevuta la domanda di partecipazione, la Segreteria DS effettua la verifica dei requisiti tramite il sistema informatico e, in caso di anomalie, informa il Direttore di Corso.

6.6.3 Il Candidato Istruttore deve inviare la domanda di partecipazione per conoscenza anche all'organizzatore della Sessione di Esame (Società o CCF, Sezione Provinciale o Comitato Regionale).

6.7 Documenti richiesti agli Aspiranti Istruttore

6.7.1 Gli aspiranti Istruttori per poter accedere al Corso Istruttore devono essere in possesso di

- certificato di idoneità sportiva non agonistica;
- Tessera FIPSAS;
- kit Istruttore (acquistato tramite la Società o CCF o la Sezione Provinciale di appartenenza), se previsto.
- valutazione positiva del Modulo 1 (nei casi previsti);
- documento d'identità;
- LIF completo in ogni sua parte (i crediti devono essere inseriti anche nel sistema informatico), se previsto;
- libretto d'immersione, contenente la certificazione delle immersioni richieste per il tipo di corso.

6.8 Direttore di Corso e Organizzazione del Corso.

6.8.1 L'Organizzazione del Corso Istruttore deve nominare un Direttore di Corso.

- 6.8.2 Il Direttore di Corso ha il compito di gestire tutti gli aspetti logistici del Corso e svolge la funzione di interfaccia tra l'Organizzazione e la Segreteria DS e tra l'Organizzazione e la Commissione esaminatrice.
- 6.8.3 Il Direttore dei Corsi Istruttore Apnea deve essere un Istruttore di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritto all'AIS o, in via transitoria, un Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) iscritto all'AIS, in caso di brevetto conseguito prima del 2013.
- 6.8.4 Il Direttore dei Corsi Istruttore AR, Disabili, Immersioni Avanzate e Mini Sub deve essere un Istruttore di 3° Grado AR (M3) iscritto all'AIS.
- 6.8.5 Il Direttore di Corso, prima dell'inizio del Corso Istruttore, verifica per ogni Candidato la documentazione prevista al punto 6.7.1.
- 6.8.6 Il Direttore di Corso, prima dell'inizio del Corso Istruttore, avvalendosi della collaborazione della Segreteria DS, verifica (e garantisce sotto la propria responsabilità) che i Candidati siano in possesso di tutti i requisiti previsti dalla presente Circolare Normativa.
- 6.8.7 Il Direttore di Corso, sotto la propria responsabilità, deve ammettere alla Sessione di Esame solo i Candidati con documentazione completa ed in regola con tutti i requisiti previsti dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS. Il sistema informatico blocca l'emissione del brevetto per coloro che non sono in regola con i requisiti richiesti.
- 6.8.8 Al Direttore di Corso, che ammette Candidati non in regola con i requisiti, può in futuro essere impedito di svolgere nuovamente tale incarico o quello di *Trainer*, mentre all'Organizzazione può essere negato di svolgere nuovamente Corsi Istruttore.
- 6.8.9 Il Direttore di Corso deve
- verificare che la logistica sia adeguata al numero di Candidati, Commissari e Collaboratori presenti al Corso, in termini di attrezzature, mezzi e strutture di accoglienza, al fine di garantire il corretto svolgimento del Corso e la sicurezza di tutti i partecipanti;
 - comunicare alla Segreteria DS il numero ed i nominativi dei partecipanti in regola, la logistica dell'organizzazione, il programma dettagliato del Corso.
- 6.8.10 Il Comitato DS, tramite la Segreteria DS, valuta i requisiti tecnici, logistici e organizzativi del Corso per concedere la necessaria autorizzazione.
- 6.8.11 Il Comitato DS e la Commissione incaricata verificano la congruità del programma del Corso con le caratteristiche indicate nel Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS (numero minimo di giorni, numero minimo di ore in BD, numero minimo di uscite in AL, ecc.), indicando, eventualmente, le modifiche necessarie.
- 6.8.12 Il Direttore del Corso è previsto per tutti i Corsi Istruttore ad esclusione del Modulo 1 dei Corsi
- Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - Istruttore di 1° Grado AR (M1);
- dove di fatto questo ruolo è rivestito dal DT competente per territorio.

6.9 Nomina e composizione delle Commissioni d'Esame

- 6.9.1 La Segreteria DS provvede alla nomina delle Commissioni d'Esame.
- 6.9.2 In generale la Commissione d'Esame deve essere composta almeno da
- 1 Commissario Federale (*Supervisor*) iscritto all'AIS;
 - 1 Istruttore Assistente (*Trainer*) iscritto all'AIS.
- 6.9.3 Il numero complessivo dei membri della Commissione deve soddisfare i rapporti indicati nelle specifiche griglie dei Corsi Istruttore del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.
- 6.9.4 Per i Corsi di
- Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - Istruttore di 1° Grado AR (M1);
- che prevedono 2 momenti di valutazione (il Modulo 1 sul territorio presso i CeFIS ed i Moduli 2 e 3 a livello nazionale), sono previste 2 Commissioni:
- per il Modulo 1 (presso il CeFIS) la Commissione di valutazione Apnea è formata dal DT Apnea competente per territorio e da 2 Istruttori di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritti all'AIS, indicati al Comitato DS dall'RRD; la Commissione di valutazione AR è formata dal DT AR competente per territorio e da 2 Istruttori di 3° Grado AR (M3) iscritti all'AIS, indicati al Comitato DS dall'RRD; tali Commissioni sono nominate ufficialmente dalla Segreteria DS.
 - per i Moduli 2 e 3 (presso la sede di Corso prescelta dal Candidato) la Commissione d'Esame è formata secondo quanto previsto ai precedenti punti 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.3.
- 6.9.5 Le spese (documentate e autorizzate) sostenute dai componenti delle Commissioni Nazionali dei Corsi Base, sono liquidate dalla sede centrale secondo le procedure federali (vd. punti 6.10.7 e 6.11.5). Le sessioni territoriali devono garantire la copertura delle loro spese attraverso le quote di partecipazione degli IF od altre forme di autofinanziamento locale.

6.10 *Trainer*

- 6.10.1 In generale i *Trainer* sono Istruttori di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritti all'AIS e Istruttori di 3° Grado AR (M3) iscritti all'AIS, esperti nella specifica area di competenza, incaricati dal Comitato DS per la realizzazione di progetti mirati o per lo svolgimento di uno specifico compito (ad esempio l'organizzazione di un Corso Istruttore o l'aggiornamento dei Programmi e dei Materiali Didattici).
- 6.10.2 Per le Specializzazioni previste dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS può svolgere compiti di *Supervisor*.
- 6.10.3 L'incarico cessa automaticamente al termine del progetto o dello specifico compito.
- 6.10.4 Nei Corsi Istruttore previsti dal Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS il *Trainer*:
- saggia la preparazione dei Candidati e, se necessario, si adopera per armonizzarla ed uniformarla alle linee guida Federali;
 - forma i Candidati su specifici argomenti indicati dai Commissari;
 - assiste alla fase valutativa finale di competenza del *Supervisor*; tale partecipazione è tesa alla crescita formativa del *Trainer* sul sistema valutativo federale.
- 6.10.5 Il *Trainer* è nominato dalla Segreteria DS e deve essere in possesso dei seguenti requisiti (salvo deroghe del Comitato DS):
- partecipazione ad almeno 2 Corsi Istruttore in qualità di uditore;
 - Commissioni Apnea: Istruttore di 2° Grado Apnea (MAp2a) iscritto all'AIS o, in via transitoria, Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) iscritto all'AIS;
 - Commissioni AR: Istruttore di 3° Grado AR (M3) iscritto all'AIS;
 - Commissioni per Corsi Istruttore di Specializzazione: il *Trainer* deve essere in possesso del brevetto Istruttore di grado più elevato per quella Specializzazione.
- 6.10.6 Il Comitato DS si occupa ed è responsabile della nomina e formazione dei *Trainer*, individuando i soggetti con i requisiti psicoattitudinali e tecnici più adatti per gli specifici incarichi.
- 6.10.7 Le spese sostenute (documentate ed autorizzate) dai *Trainer* nominati per la Commissione nazionale d'esame ai Corsi di
- Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
 - Istruttore di 2° Grado Apnea (MAp2a);
 - Istruttore di 1° Grado AR (M1);
 - Istruttore di 2° Grado AR (M2);
 - Istruttore di 3° Grado AR (M3);
- sono liquidate dalla Sede Centrale secondo le procedure federali; sono a carico dei *Trainer* le spese relative ai trasferimenti.

6.11 *Commissario Federale (Supervisor)*

- 6.11.1 In generale il Commissario Federale esercita il ruolo di *Supervisor*, ovvero:
- valuta in modo oggettivo e rigoroso i Candidati per quello che riguarda la Teoria, le prove pratiche in AL ed il profilo psicoattitudinale, avvalendosi degli eventuali strumenti a sua disposizione (Schede di Esame) e consultandosi con il *Trainer*;
 - valuta la logistica, il corretto svolgimento e l'organizzazione complessiva del Corso;
 - supervisiona l'attività del *Trainer*;
 - riferisce sulla preparazione, competenza e capacità formative del *Trainer*.
 - indica se è stata adeguatamente curata la promozione dell'immagine federale;
 - indica se si sono evidenziati scostamenti dalle linee guida emanate dalla Federazione;
 - indica se si sono evidenziate significative carenze logistiche e/o organizzative;
 - segnala eventuali iniziative di interesse utili al miglioramento dell'immagine federale;
 - redige il verbale del Corso, con l'elenco dei Candidati risultati idonei e quello dei Candidati risultati non idonei, il giudizio complessivo in merito all'organizzazione, alla preparazione dello Staff ed alla preparazione dei Candidati, eventuali suggerimenti e consigli utili a migliorare lo svolgimento dei Corsi Istruttore e/o la preparazione dei Candidati;
 - segnala eventuali errori o carenze emersi durante il Corso in merito agli strumenti valutativi (Schede di Esame, questionari) o didattici (slide, supporti didattici) e suggerisce le opportune modifiche.
- 6.11.2 Il Commissario Federale al momento della nomina deve essere iscritto all'AIS.
- 6.11.3 Il Commissario Federale non è responsabile della documentazione e dei requisiti minimi di accesso dei Candidati (dei quali è garante il Direttore di Corso), ma può in ogni momento richiedere di verificarne la regolarità.
- 6.11.4 In ogni caso si raccomanda che il Commissario Federale, assieme al *Trainer*, prenda visione del LIF (se previsto) e del libretto di immersione di ciascun Candidato.
- 6.11.5 Le spese sostenute (documentate ed autorizzate) dai Commissari Federali nominati per la Commissione nazionale d'esame ai Corsi di

- Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1);
- Istruttore di 2° Grado Apnea (MAp2a);
- Istruttore di 1° Grado AR (M1);
- Istruttore di 2° Grado AR (M2);
- Istruttore di 3° Grado AR (M3);

sono liquidate dalla Sede Centrale secondo le procedure federali.

6.12 Rapporto Commissari/Candidati (o *Trainer*/Candidati)

6.12.1 In tutti i Corsi Istruttore devono essere rispettati i rapporti Commissari/Candidati (o *Trainer*/Candidati) indicati nelle griglie del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

6.13 Candidati non idonei o sospensione del giudizio

- 6.13.1 Chi è giudicato non idoneo al termine del Corso Istruttore, non può partecipare ad un nuovo Corso Istruttore prima che siano trascorsi 6 mesi dal precedente; per la partecipazione al nuovo Corso non è necessaria alcuna dichiarazione della precedente Commissione.
- 6.13.2 La Commissione può decidere di sospendere le prove d'Esame e farle ripetere (anche parzialmente) in altra occasione in casi particolari e motivati dipendenti dalle condizioni fisiche dell'Allievo o da fattori esterni (condizioni meteo marine avverse).
- 6.13.3 La decisione della Commissione è insindacabile e deve mirare a garantire la sicurezza dei partecipanti al Corso.
- 6.13.4 In considerazione dell'eccezionalità ed imprevedibilità dell'evento le eventuali spese per la ripetizione delle prove d'Esame in altra sede sono a carico dell'Allievo.

7 ALBO ISTRUTTORI SUBACQUEI

7.1 Generalità

- 7.1.1 L'Albo Istruttori Subacquei (AIS) è l'elenco di tutti gli Istruttori in attività che compongono il corpo docente del settore Didattica Subacquea.
- 7.1.2 Solo gli Istruttori inseriti nell'Albo possono esercitare le attività didattiche per conto della Federazione, delle Società e dei CCF.
- 7.1.3 L'AIS Istruttori contiene i seguenti dati:
- Cognome;
 - Nome;
 - Provincia d'attività;
 - Numero e tipo di brevetto.
- 7.1.4 L'ordine di elencazione è alfabetico.
- 7.1.5 L'AIS è pubblicato sul sito ufficiale FIPSAS, è gestito in forma elettronica ed aggiornato in maniera automatica attraverso il sistema informatico.

7.2 Requisiti

- 7.2.1 L'inserimento nell'AIS è automatico al conseguimento del titolo.
- 7.2.2 Per mantenere l'iscrizione all'AIS sono necessari i seguenti requisiti:
- tessera FIPSAS;
 - iscrizione ad una Società (o CCF) regolarmente affiliata FIPSAS;
 - visita medica;
 - essere in Stato Attivo.
- 7.2.3 La scadenza della visita medica è inserita nel sistema informatico dalle Società (o CCF) o, su richiesta, dalla Sezione Provinciale.
- 7.2.4 Alla scadenza della tessera/visita medica l'Istruttore, se non provvede al rinnovo, viene automaticamente escluso dall'AIS; il reinserimento è automatico al momento del rinnovo.
- 7.2.5 L'Istruttore che non ottiene l'idoneità medica può operare per la teoria ed assumere compiti organizzativi anche a livello dirigenziale; non può svolgere attività pratiche in BD e in AL e deve essere indicato nella scheda di apertura del Corso in qualità di Collaboratore (vd. punto 3.3.2).

7.3 Stato di Attività

- 7.3.1 Il concetto fondamentale alla base dello Stato di Attività è che ogni Istruttore, per garantire un livello di qualità e sicurezza sufficiente nella sua attività di formatore, necessita di una continuità didattica minima, ovvero deve effettivamente svolgere i Corsi ai quali è abilitato e deve periodicamente aggiornarsi o, in alcuni casi, riaddestrarsi.
- 7.3.2 Sono esclusi dal presente vincolo gli Istruttori temporaneamente impegnati in incarichi dirigenziali quali:
- Consiglieri federali;
 - Componenti del Comitato di Settore;
 - Responsabili Regionali e Provinciali.
- 7.3.3 I criteri per il mantenimento dello Stato Attivo sono descritti in modo dettagliato nel Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS. In generale per i Percorsi Didattici:
- Apnea;
 - AR;
 - Disabili;
 - Mini Sub;
- è previsto un unico Stato di Attività per tutte le tipologie di Corso previste nel singolo Percorso Didattico, mentre per i Percorsi Didattici:
- BLS;
 - Immersioni Avanzate;
- è previsto uno specifico Stato di Attività per ciascuna tipologia di Corso prevista nel singolo Percorso Didattico (per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS).
- 7.3.4 Nel caso di decadimento dello Stato Attivo per una o più abilitazioni, l'Istruttore non può più operare come Direttore o Istruttore dei relativi Corsi (può operare in qualità di Assistente) sino al successivo reintegro dello Stato Attivo.
- 7.3.5 In generale per il reintegro dello Stato Attivo è sufficiente partecipare ad uno dei Corsi richiesti per il mantenimento in qualità di Assistente del Direttore del Corso, fatto salva la partecipazione agli aggiornamenti

triennali indetti dal Comitato DS. Per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione del Percorso Didattico Subacqueo FIPSAS.

- 7.3.6 L'attività di affiancamento per il ripristino dello Stato Attivo deve essere certificata dal Direttore del Corso
- indicando nella Scheda del Corso online il nominativo dell'Istruttore in aggiornamento nel ruolo di Assistente;
 - inviando una comunicazione alla Segreteria DS.

8 EQUIVALENZE ED EQUIPARAZIONI

8.1 Definizioni

- 8.1.1 Equivalenze: conversione dei Brevetti di altre Organizzazioni Didattiche o Enti nell'equivalente brevetto FIPSAS. Attualmente le equivalenze sono previste solo per i Brevetti militari (vd. 8.4).
- 8.1.2 Equiparazioni: riconoscimento dei Brevetti di altre Organizzazioni Didattiche, quale requisito per l'iscrizione ai corsi FIPSAS di grado superiore.

8.2 Equiparazioni Brevetti Allievi di altre Organizzazioni Didattiche

- 8.2.1 L'equiparazione dei Brevetti APNS o SMZT di altre Organizzazioni Didattiche quale requisito per l'iscrizione ai corsi FIPSAS di grado superiore è possibile secondo le tabelle seguenti:

EQUIPARAZIONI BREVETTI APNEA			
FIPSAS	APNEA ACADEMY	CMAS	NAUI
1° Grado Apnea	1° Grado	1° Grado	Skin Diver
2° Grado Apnea	2° Grado	2° Grado	-
3° Grado Apnea	3° Grado	3° Grado	-

EQUIPARAZIONI BREVETTI AR						
FIPSAS	CMAS	FIAS	ANIS	PADI	SSI	NAUI
1° Grado AR	Plongeur 1 Stella	Base	SMZT 1 Stella	Open Water	Open Water Diver	Scuba Diver
2° Grado AR	Plongeur 2 Stelle	ARA	SMZT 2 Stelle	Advanced	Advanced Open Water Diver	Advanced Scuba Diver
3° Grado AR	Plongeur 3 Stelle	Estensione	SMZT 3 Stelle	Dive Master	Dive Master	Divemaster

- 8.2.2 Per le Organizzazioni Didattiche non espressamente indicate nelle tabelle sopra riportate, il Comitato DS si riserva di valutare caso per caso il relativo riconoscimento dell'equiparazione.

8.3 Brevetti Istruttori di altre Organizzazioni Didattiche

- 8.3.1 Preso atto delle equiparazioni di cui sopra, i titolari dei Brevetti indicati nelle tabelle seguenti hanno titolo all'inserimento nei Percorsi Fipsas per IF Apnea e AR.

EQUIPARAZIONI BREVETTI APNEA		
FIPSAS	APNEA ACADEMY	CMAS
2° Grado Apnea	2° Grado	2° Grado

EQUIPARAZIONI BREVETTI AR						
FIPSAS	CMAS	FIAS	ANIS	PADI	SSI	NAUI
3° Grado AR	Plongeur 3 Stelle	Estensione	SMZT 3 Stelle	Dive Master	Dive Master	Divemaster

- 8.3.2 Per le Organizzazioni Didattiche non espressamente indicate nelle tabelle sopra riportate, il Comitato DS si riserva di valutare caso per caso il relativo riconoscimento dell'equiparazione.
- 8.3.3 *Cross Over* Istruttori: per gli Istruttori Apnea o AR (di qualsiasi grado) di altre Organizzazioni Didattiche si riconosce il Titolo di Istruttore già acquisito, equiparandolo rispettivamente al Brevetto di 1° Grado Apnea (MAp1) o 1° Grado AR (M1), salvo deroghe; deve in ogni caso essere verificata la completa conoscenza della Didattica FIPSAS e delle linee guida della Federazione, attraverso la partecipazione attiva in qualità di uditore ad un Corso Istruttore di 1° Grado Apnea (MAp1) o di 1° Grado AR (M1) o a speciali *Cross Over* organizzati dal Comitato DS.
- 8.3.4 Gli Istruttori di altre Organizzazioni Didattiche devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- Brevetto di Istruttore da almeno 24 mesi;

- certificato di idoneità sportiva non agonistica;
- Tessera FIPSAS;
- kit e materiale didattico (se previsti);
- aver svolto almeno un corso nell'ultimo anno in affiancamento ad un Istruttore FIPSAS.

8.4 Brevetti enti militari e civili

- 8.4.1 I possessori di Brevetti di enti militari o civili (Marina Militare, Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ecc.) possono richiedere l'equivalenza del brevetto posseduto, secondo la seguente convenzione:
- il Sommozzatore (Palombaro, Incursore, ecc.) può richiedere il brevetto di
 - 3° Grado AR (P3), se il brevetto posseduto abilita ad una profondità di almeno 40 m (o un brevetto inferiore, in relazione alla abilitazione);
 - ARO (PAro);
 - Operatore di Protezione Civile (POpc);
 - l'Istruttore per SMZT (Palombari, Incursori, ecc.) può richiedere il brevetto di Istruttore di 1° Grado AR (M1).
- 8.4.2 La richiesta deve essere inoltrata alla Segreteria DS tramite la Sezione Provinciale, assieme alla copia dei titoli posseduti.
- 8.4.3 Il richiedente deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
- certificato di idoneità sportiva non agonistica;
 - Tessera FIPSAS.
- 8.4.4 La Segreteria DS verificato l'autenticità dei titoli, provvede all'inserimento dei brevetti nel sistema informatico e la Sezione Provinciale richiede il rilascio dei brevetti tramite l'iter richiesta duplicato.
- 8.4.5 Le spese per il rilascio del brevetto sono a carico del richiedente.
- 8.4.6 In questo contesto il brevetto da Istruttore Federale d'immersione FIPSAS è un riconoscimento per titolo e non permette l'iscrizione diretta all'Albo, ovvero non abilita al rilascio dei relativi brevetti FIPSAS.
- 8.4.7 Se l'interessato vuole essere integrato nell'Albo deve seguire un aggiornamento didattico certificato da un Commissario Federale incaricato dal Comitato DS.