

**ADEMPIMENTI BUROCRATICO-AMMINISTRATIVI RICONOSCIMENTO A STUDENTI I.U.S.M.
QUALIFICA DI ISTRUTTORE**

In merito all'oggetto, segnaliamo tutti gli adempimenti burocratico-amministrativi necessari ai fini del riconoscimento della qualifica in parola, a beneficio di Studenti IUSM, sulla base di quanto stabilito dalla Normativa vigente:

- **Bonifico bancario di € 40** sul seguente IBAN **IT44G0100503309000000000709** intestato a **FIN Comitato Regionale Veneto**;
- **Versamento in c/c postale n° 73831349 di € 210,00 intestato a Federazione Italiana Nuoto Stadio Olimpico Curva Nord 00194 Roma**, quali tasse federali previste per il riconoscimento di qualifica di Istruttore comprensivo del primo tesseramento relativo alla stagione sportiva di acquisizione;
- **Copia di un documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale**;
- **Attestato di superamento dell'esame convenzionato con il voto minimo di 27/30** firmata in originale dal Docente Titolare della Cattedra di Nuoto, redatta su carta intestata e controfirmata in originale, per garanzia, dal Direttore Amministrativo o dal Segretario dell'Università Scienze Motorie;
- **Attestato di superamento della prova pratica rilasciato dal Docente del corso**;
- **Attestato di tirocinio come previsto dal piano di studio del corso Istruttore presente nel Regolamento SIT (pari a 74 ore) rilasciato da una Scuola Nuoto Federale** regolarmente affiliata alla FIN (allegato);
- **Autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 relativa all'assenza di Condanne Penali**, ovvero la pendenza di processi penali per reati contro la libertà personale o in materia di doping (allegato);
- Modulo di richiesta rilascio qualifica Istruttore, allegato, compilato nei dati richiesti.

La documentazione in originale dovrà essere inoltrata a **FIN COMITATO REGIONALE VENETO, CASELLA POSTALE 284 - 31100 TREVISO**.

La richiesta dovrà essere inoltrata, pena di irricevibilità, **entro i 12 mesi** successivi dalla data di superamento dell'esame. Il Tecnico inserito nei Ruoli Federali è tenuto ad osservare tutti gli obblighi amministrativi e di formazione permanente previsti dal Regolamento SIT.

La Segreteria del CRV FIN

ALL.: citati.

