federazione ginnastica d'Italia
Fondata nel 1869 - Ente Morale R.D. 8 settembre 1896 n.CCCLXV

Prot. n. 12591/SG

Roma, 20/12/2019

Alle AA.SS.DD./SS.SS.DD. AFFILIATE
A TUTTI I TECNICI TESSERATI
Ai COMITATI/DELEGAZIONI REGIONALI
Al DELEGATI DELLE PROVINCE AUTONOME TRENTO E BOLZANO

E p.c.:

Al COMPONENTI DEL CONSIGLIO FEDERALE

Oggetto: Gestione on-line dell'attività di Formazione dei Quadri Tecnici
Attivazione procedure utili alle iscrizioni dei Tecnici

In attuazione a quanto anticipato con circ. prot. 11689/Ce.DI.R.-EE del 3 dicembre u.s. si informa che a partire dal nuovo anno sarà possibile accedere al menù di Gestione dei Corsi on-line attraverso il sistema federale.

Tutta l'attività Formativa dell'anno 2020 verrà gestita in maniera informatizzata, pertanto, a seguito della predisposizione on-line dei corsi da parte degli organi competenti, sarà possibile iscriversi all'attività di interesse attraverso l'utenza personale del tecnico (non è prevista la delega operativa alle AASSDD/SSSSDD).

Si ricorda che per richiedere l'attivazione dell'utenza sarà necessario inviare al Comitato Regionale di giurisdizione territoriale il modulo che si trova in coda alla Guida al Tesseramento Tecnici pubblicata nella bacheca del tesseramento on-line federale così come sul sito della Federazione in "Documenti e circolari/documenti federali/Tesseramento/ Affiliazioni - Modulistica e Regolamenti"

A supporto dell'operatività è stato appositamente predisposto un Manuale che si invia in allegato alla presente comunicazione.

Contestualmente si informa che in caso di anomalie e/o problematiche relative alla funzionalità del sistema occorrerà inviare una segnalazione dettagliata scrivendo al proprio Comitato Regionale.

Con l'occasione si inviano cordiali saluti

IL SEGRETARIO GENERALE
(Roberto Pentella)

Gestione Corsi di Formazione Tecnica

Manuale per Tecnico

Guida pratica per l'utilizzo della nuova procedura informatizzata per la gestione delle iscrizioni ai moduli dei Corsi di Formazione Tecnica

MG / MS / Master / Tirocini / Crediti Formativi di Abilità / Esami

A cura di

Maria Luisa Ruspi

Collaboratrice Centro Didattico e Ricerche

Indirizzo e-mail: marialuisa.ruspi@federginnastica.it

Sommario

1. Modalità di accesso 5
2. Funzionalità del sistema 6
3. Tipologie dei moduli 7
4. Iscrizione 8
   4.1 Info Corso 9
   4.2 Regole Iscrizione 10
   4.3 Iscriviti 10
5. Verifica iscrizione moduli 14
6. Riconoscimento partecipazione a un modulo 14
7. Cancellazione di un'iscrizione 15

1. Modalità di accesso

Per accedere al sistema occorre collegarsi al sito: https://tesseramento.federginnastica.it e si aprirà la seguente schermata:

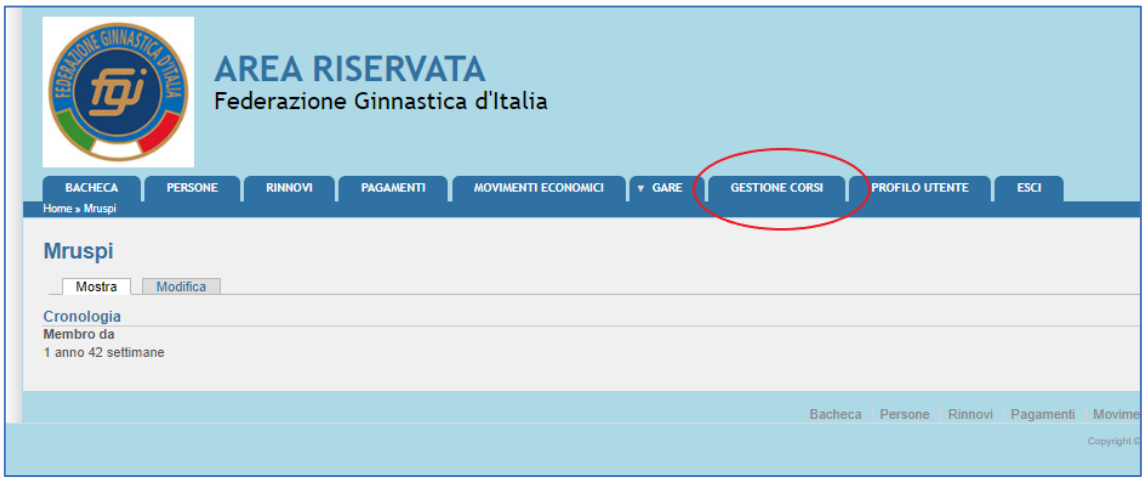


Per entrare nel sistema è necessario inserire “Nome utente” e “Password” e cliccare su “**ACCEDI**“.

Se non si è in possesso delle credenziali di accesso richiederne l’attivazione al CR di giurisdizione tramite l’apposito modulo predisposto sul sito FGI (consultare le circolari presenti sul sito Federale “documenti federali - normativa e modulistica tesseramento”)

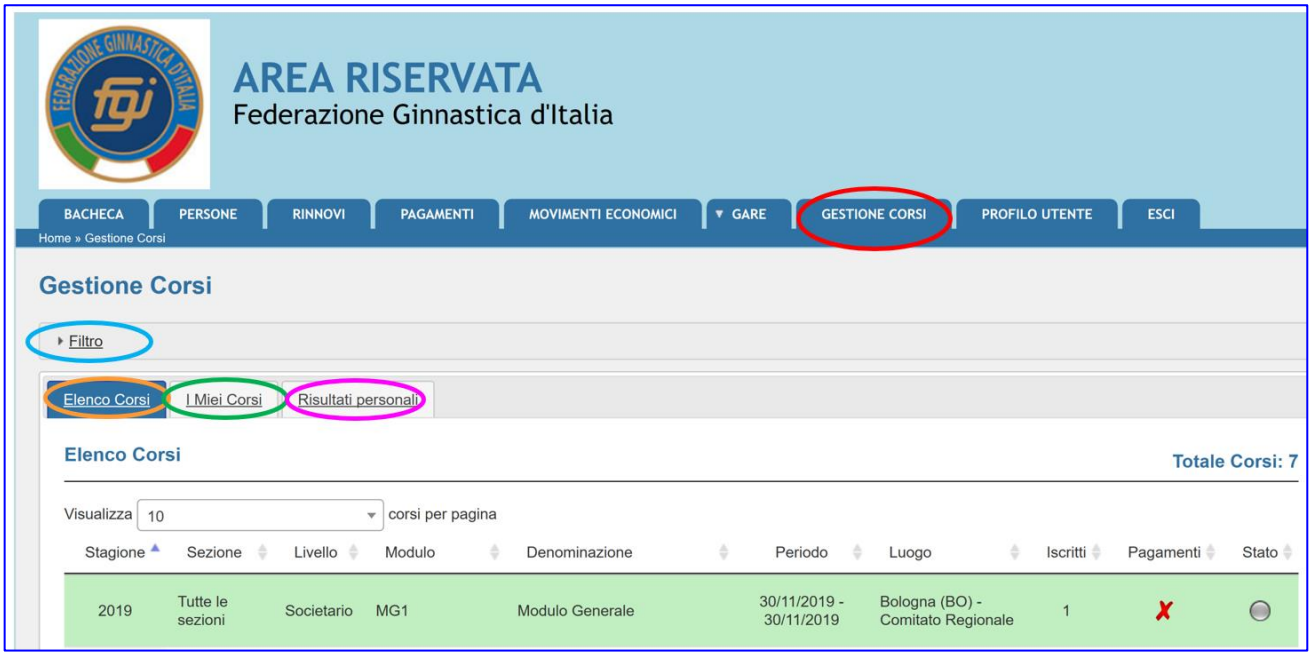


Effettuato l’accesso verrà presentata la seguente schermata e per accedere all’area della Gestione dei Corsi è necessario selezionare la voce **GESTIONE CORSI** dal menu principale:



2. Funzionalità del sistema

In questa sezione verranno descritte le funzionalità del sistema ed i relativi menu presenti all'interno dell'applicazione il cui menu principale è rappresentato dalla seguente immagine:



Questa schermata evidenzia tutte le informazioni e i dati legati ai moduli e agli esami a cui è possibile iscriversi.

Il menu principale è suddiviso nei seguenti sottomenu:

- **FILTRO:**
  E' possibile restringere il campo di ricerca scegliendo:
  - Stagione: anno del corso (2019, 2020, …)
  - Denominazione: nome del corso
  - Sezione: GAM, GAF, …
  - Livello: Tecnico Societario, Tecnico Regionale, …
  - Modulo: MG1, MS3, …

- **ELENCO CORSI:**
  Sono elencate tutte le attività di formazione cui è possibile iscriversi.

- **I MIEI CORSI:**
  Sono elencate tutte le attività di formazione a cui si è iscritti.

- **RISULTATI PERSONALI:**
  Sono elencate tutte le attività di formazione a cui si è partecipato.

3. Tipologie dei moduli

Le attività formative (**moduli**) previste dall'applicazione sono:

- Iscrizione ai Moduli Generali (**MG**): moduli di carattere generale comuni a tutte le sezioni.
  Il modulo deve essere aperto dal CR alla pubblicazione della relativa circolare.
- Iscrizione ai Moduli Specifici (**MS**): moduli di carattere specifico diversi per ogni sezione.
  Il modulo deve essere aperto dal CR alla pubblicazione della relativa circolare.
- Iscrizione ai Master Regionali (**MR**): i tecnici al momento dell'iscrizione devono scegliere come utilizzare il Master ("qualifica tecnica" o "credito"). Questa scelta non potrà più essere modificata.
  Il modulo deve essere aperto dal CR alla pubblicazione della relativa circolare.
- Iscrizione ai Master Nazionali (**MN**): i tecnici al momento dell'iscrizione devono scegliere come utilizzare il Master ("qualifica tecnica", "abilitazione" o "credito"). Questa scelta non potrà più essere modificata.
  Il modulo deve essere aperto dalla Federazione alla pubblicazione della relativa circolare.
- Documenti **TIROCINIO OBBLIGATORIO**: serve per caricare la scheda n°1 del tirocinio compilata per un totale di 24 ore (esclusivamente in formato .pdf). Non serve per l'iscrizione al tirocinio (per effettuare il tirocinio il Tecnico si accorda direttamente con il Tutor).
  Il modulo "Tirocinio Obbligatorio" deve essere sempre aperto durante tutto l'anno (si apre questo modulo ad inizio anno con scadenza annuale) in modo che i tecnici possano inserire in un qualunque momento il loro documento.
- Documenti **CREDITO FORMATIVO DI ABILITA'** (**CFa**): serve per caricare (esclusivamente in formato .pdf) tutti i documenti utilizzabili per il conteggio dei CFa necessari per poter sostenere l'esame. Non serve per l'iscrizione ai crediti.
  Il modulo "Credito Formativo di Abilità" deve essere sempre aperto durante tutto l'anno (si apre questo corso ad inizio anno con scadenza annuale) in modo che i tecnici possano inserire in un qualunque momento il loro documento.
- Iscrizione **ESAME**: si deve aprire un modulo "Esame" per ogni sezione e per ogni livello.
  Il modulo "Esame" deve essere aperto dal CR per i livelli TS e TR e dalla Federazione per il livello TF alla pubblicazione della relativa circolare.

La tabella seguente riassume i possibili moduli a cui ci si può iscrivere in funzione della qualifica posseduta:

Qualifica Tecnica posseduta	Qualifica da ottenere	Moduli Generali	Moduli Specifici	Master Regionali	Master Nazionali	Tirocinio Obbligatorio	Credito formativo di Abilità	Esame
Aspirante Tecnico Societario	*Tecnico Societario*	*MG1 MG2 MG3*	*MS1 MS2 MS3 MS4*	*MR*	*MN*	*x*	*x*	*x*
Tecnico Societario	*Tecnico Regionale*	*MG4 MG5*	*MS5 MS6 MS7 MS8*	*MR*	*MN*	*x*	*x*	*x*
Tecnico Regionale	*Tecnico Federale*	*MG6 MG7*	*MS9 MS10 MS11 MS12*	*MR*	*MN*	*x*	*x*	*x*
Tecnico Federale e Nazionale	-	-	-	*MR*	*MN*	-	-	-

4. Iscrizione

Per procedere all'iscrizione sullo schermo "elenco corsi" cliccare sulla riga del modulo a cui ci si vuole iscrivere e comparirà una tendina con tre possibili scelte:

- Info Corso
- Regole Iscrizione
- Iscriviti



NOTA BENE:

Il flag sotto "Pagamenti" indica se è stato abilitato il pagamento per quel modulo:

- Il flag rosso a forma di croce indica che non è stato abilitato il pagamento per quel modulo.
- Il flag verde a forma di V indica che è stato abilitato il pagamento per quel modulo.



Il pallino a destra indicato lo "stato" del corso:

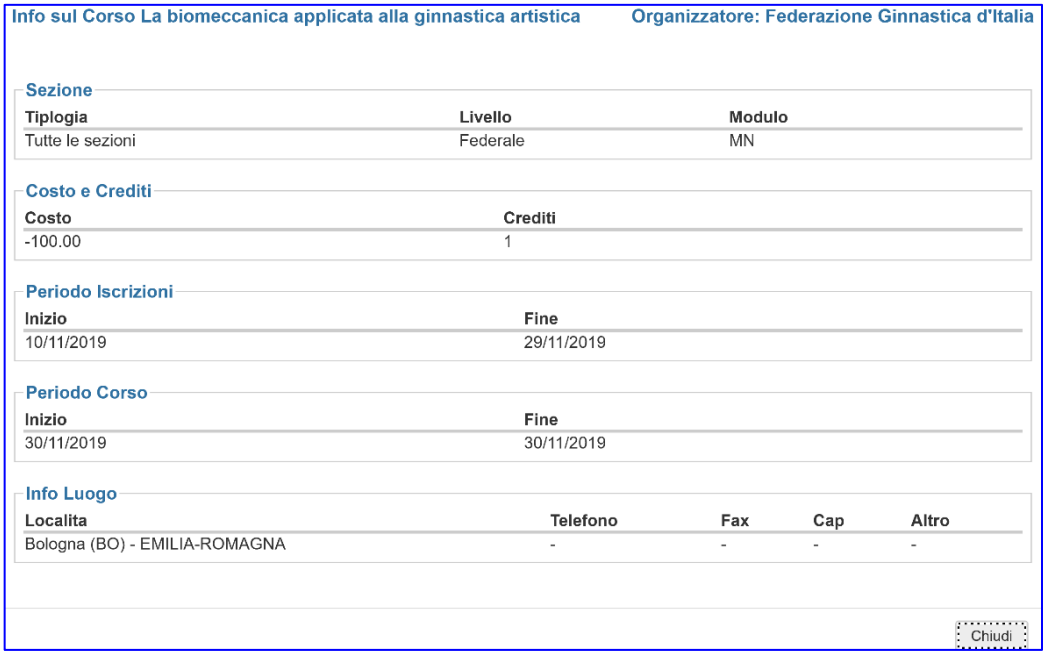
- Pallino giallo indica che il modulo è aperto ed è possibile iscriversi.
- Pallino blu indica che il modulo è chiuso e pertanto non è più possibile iscriversi.
- Pallino verde indica che il modulo è stato convalidato; il CR o la Federazione ha verificato la presenza dei Tecnici al Modulo e/o i risultati.



4.1 Info Corso



Viene presentata la seguente schermata in cui vengono mostrate le informazioni relative al modulo scelto:



- ✓ Sezione
  - Tipologia (*sezione: GAM, GAF, GR, …)*
  - Livello *(societario, regionale, nazionale*)
  - Modulo (*MG1, MG2, … MS1, MS2,* …)
- ✓ Costo e Crediti
  - Costo
  - Crediti
- ✓ Periodo iscrizioni
  - Data inizio iscrizioni
  - Data fine iscrizioni
- ✓ Periodo corso
  - Data di inizio del modulo
  - Data di fine del modulo
- ✓ Info luogo (della sede in cui si svolge il modulo)
  - Località
  - Telefono
  - Fax
  - Cap
  - Altro

4.2 Regole Iscrizione



Verranno mostrati:

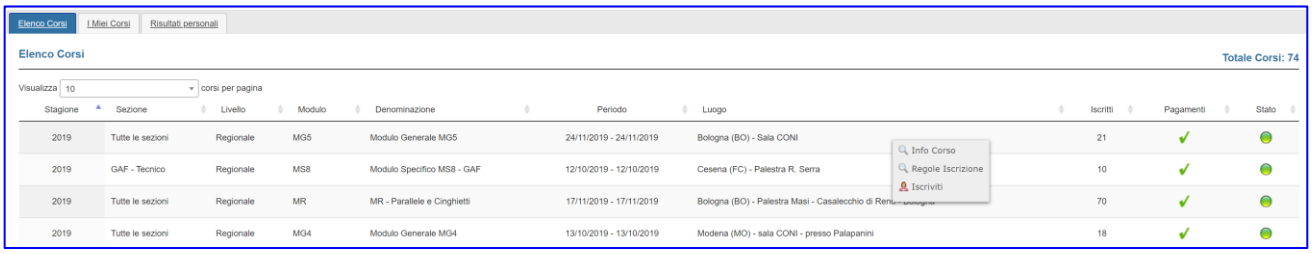
- i requisiti minimi necessari per accedere al modulo formativo
- la qualifica tecnica necessaria per partecipare al modulo

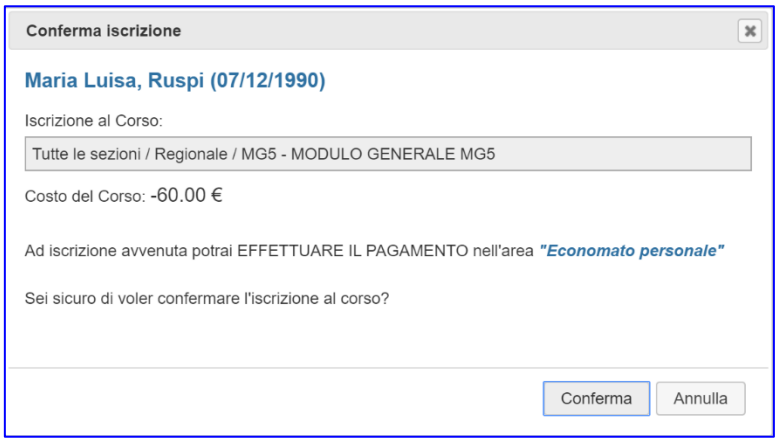


4.3 Iscriviti

Sarà possibile iscriversi al modulo cliccando sul tasto “conferma”. Lo sfondo del corso nel menu iniziale da grigio diventerà verde.



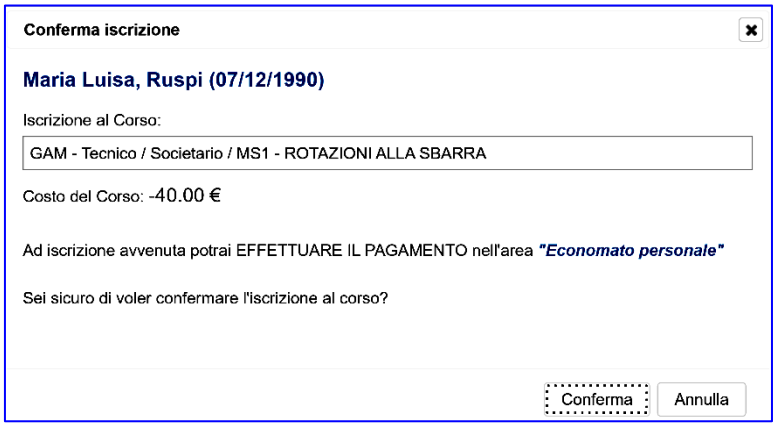




In particolare, in funzione della tipologia del modulo, è necessario effettuare le seguenti azioni:

- ***MG e MS***

Il sistema mostra la seguente dicitura: *"Ad iscrizione avvenuta potrai effettuare il pagamento nell'area Economato personale".* Per effettuare il pagamento cliccare sulla linguetta **PAGAMENTI** e scegliere il metodo di pagamento preferito.

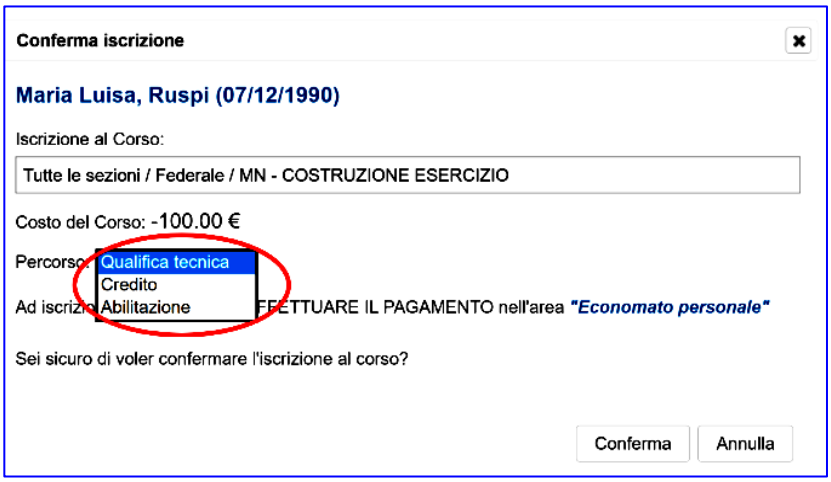




NOTA BENE: i tecnici che non devono pagare (es: atleti azzurri, …) si iscrivono al corso ma non effettuano poi il pagamento avvertendo il CR/Federazione tramite mail.

- ***MR e MN***

E' necessario indicare come si intende utilizzare il master (per qualifica tecnica, Credito o Abilitazione).
Sarà poi possibile confermare il caricamento cliccando sul pulsante "conferma". Lo sfondo del corso nel menu iniziale da grigio diventerà verde.
Il sistema mostra la seguente dicitura: *"Ad iscrizione avvenuta potrai effettuare il pagamento nell'area Economato personale".* Per effettuare il pagamento cliccare sulla linguetta **PAGAMENTI** e scegliere il metodo di pagamento preferito.



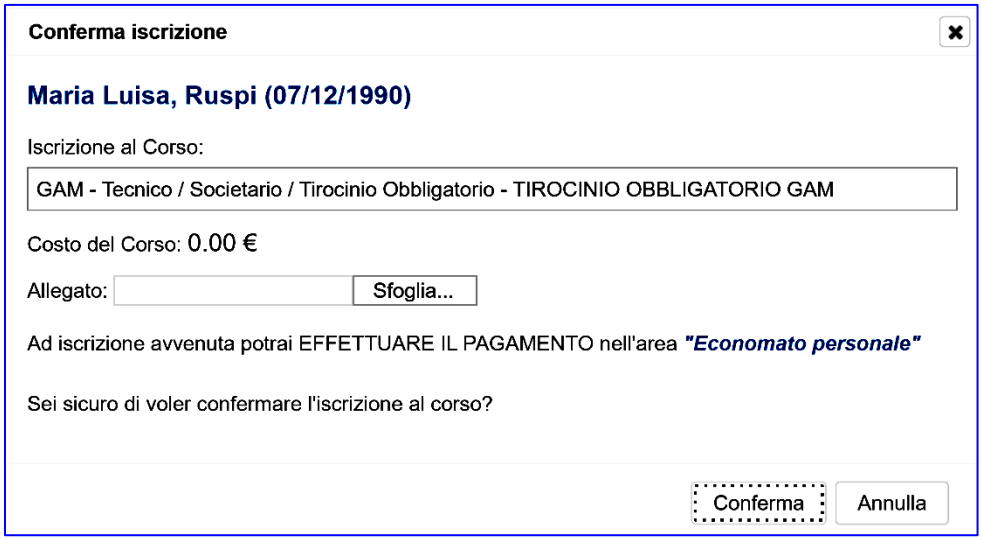


NOTA BENE: i tecnici che non devono pagare (es: atleti azzurri, …) si iscrivono al corso ma non effettuano poi il pagamento avvertendo il CR/Federazione tramite mail.

ATTENZIONE: Una volta scelto come utilizzare il MR/MN (Qualifica tecnica, Credito o Abilitazione) non si potrà più modificare questa scelta.

- ***Tirocinio Obbligatorio***

Per poter effettuare l'esame è necessario caricare un documento (esclusivamente in formato .pdf) che contenga solamente la scheda n°1 del tirocinio obbligatorio compilata per un totale di 24 ore. Questa scheda è scaricabile dal sito FGI>Centro Didattico e Ricerche>Quaderni della Ginnastica.
Sarà poi possibile confermare il caricamento cliccando sul pulsante "conferma". Lo sfondo del corso da grigio diventerà verde.
Per questo tipo di modulo non è previsto un pagamento (costo del modulo 0.00 € euro).



NOTA BENE: Il caricamento di questo documento può avvenire in un momento qualsiasi dell'anno (deve essere caricato prima dell'iscrizione all'esame).

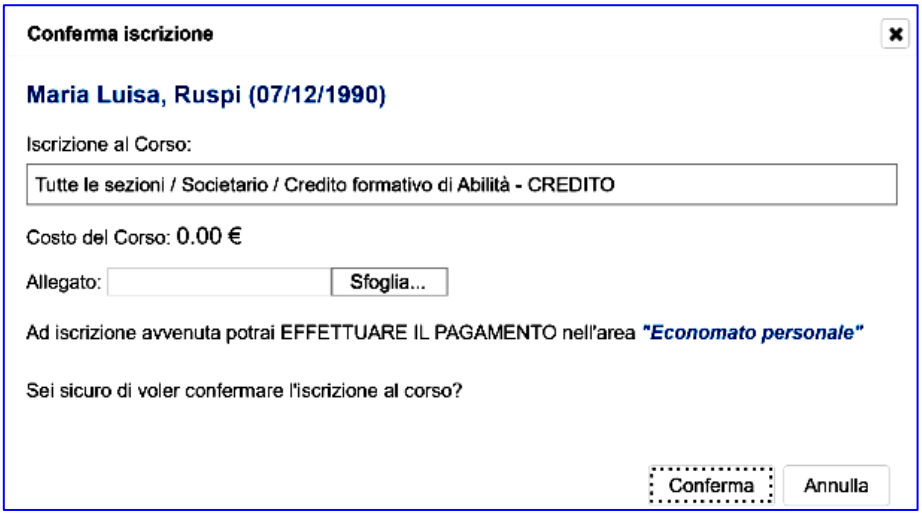
- ***Crediti Formativi di Abilità***

Per poter effettuare l'esame è necessario caricare un documento (uno solo, esclusivamente in formato .pdf) che contenga tutti i documenti necessari per la valutazione dei Crediti Formativi.

Questo file dovrà quindi contenere la "scheda riconoscimento crediti formativi" compilata in ogni sua parte (presente sul sito della Federazione e scaricabile dal seguente link: Scheda riconoscimento Crediti).

Insieme a questa scheda il tecnico dovrà caricare anche gli attestati necessari per verificare i crediti (ad esempio: diploma di laurea, attestato BLSD, scheda n°2/3 del tirocinio, documento firmato dal Presidente della società che attesti l'attività in palestra del tecnico, …).

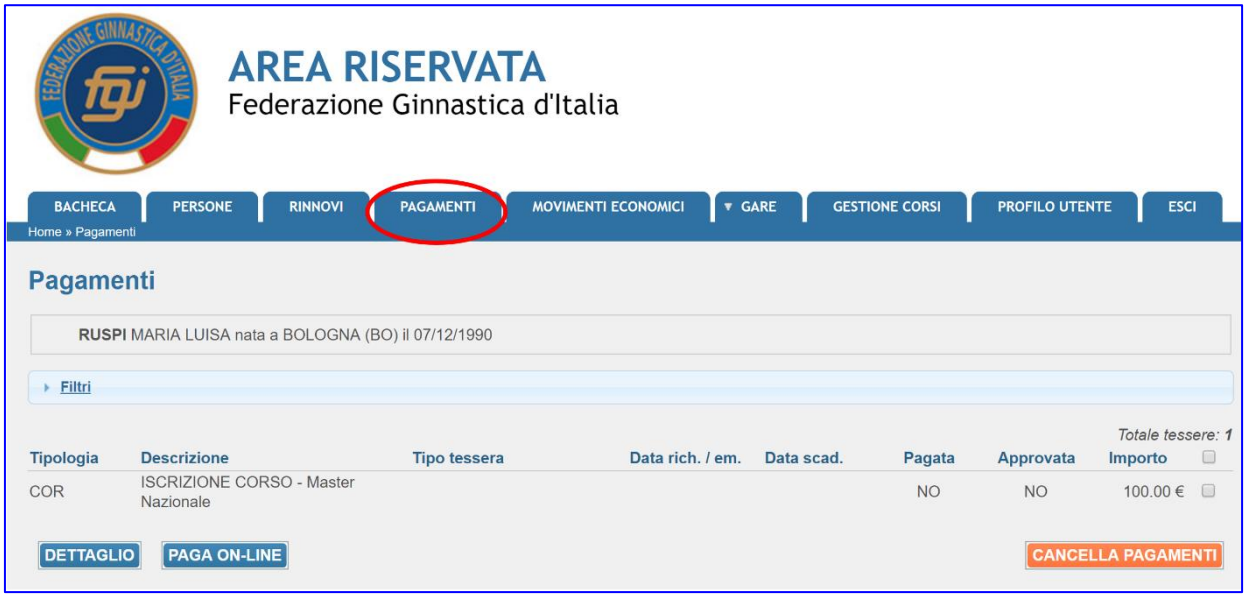
Sarà poi possibile confermare il caricamento cliccando sul pulsante “conferma”. Lo sfondo del corso da grigio diventerà verde.
Per questo tipo di modulo non è previsto un pagamento (costo del modulo 0.00 € euro).



NOTA BENE: I Crediti Formativi di Abilità ottenuti con i MR e MN (0.5 CFa per ogni Master) vengono già conteggiati in automatico dal sistema e pertanto non vanno indicati in questa scheda (Crediti Formativi di Abilità).
Come per il “Tirocinio Obbligatorio”, il caricamento dei Crediti Formativi di Abilità può avvenire in un momento qualsiasi dell’anno (deve essere caricato prima dell’iscrizione all’esame).

- ***Esame***

Il sistema mostra la seguente dicitura: *“Ad iscrizione avvenuta potrai effettuare il pagamento nell’area Economato personale”.* Per effettuare il pagamento cliccare sulla linguetta **PAGAMENTI** e scegliere il metodo di pagamento preferito.



NOTA BENE: i tecnici che non devono pagare (es: atleti azzurri, …) si iscrivono al corso ma non effettuano poi il pagamento avvertendo il CR/Federazione tramite mail.

5. Verifica iscrizione moduli

E' possibile verificare i moduli a cui si è iscritti cliccando su "I Miei Corsi" nel menu principale.



6. Riconoscimento partecipazione a un modulo

Al termine del modulo, il Comitato/Federazione verifica l'effettiva partecipazione al modulo/ superamento dell'esame e aggiornerà il curriculum del tecnico (quando un modulo è stato chiuso si vede di fianco il pallino diventare blu, quando un modulo è stato anche convalidato si vedrà il pallino diventare verde).
Lo status del tecnico sarà visibile al tecnico nella voce "Risultati personali":

- Se un tecnico è risultato idoneo ad un corso/esame, vedrà quel modulo nella voce "Risultati personali"
- Se un tecnico non è risultato idoneo o è assente ad un corso/esame, vedrà il modulo solamente nella voce "I Miei Corsi" ma non lo vedrà nella voce "Risultati personali"

Per quanto riguarda gli esami, se un tecnico è risultato idoneo, potrà stampare il diploma nella voce "Risultati personali" cliccando sull'icona a destra.
Per quanto riguarda i MG/MS/MR/MN non esistono attestati scaricabili.



7. Cancellazione di un’iscrizione

Per cancellare un’iscrizione ad un modulo, dal menu “Gestione Corsi” cliccare sulla riga del modulo a cui ci si vuole cancellare e comparirà una tendina con la voce “Cancella Iscrizione”.

