



Prot. n. 9458/CeDiR-EE

Roma, 9 ottobre 2018

**Ai COMITATI REGIONALI**  
**AI DELEGATO PROVINCIA AUTONOMA TRENTO**  
**AI DELEGATO PROVINCIA AUTONOMA BOLZANO**

per quanto di competenza:

AI Responsabile del CeDiR  
AI Direttore del CeDiR  
Alla Collaboratrice Tecnica del CeDiR  
AI Direttore Tecnico Nazionale SF  
AI Segretario del CeDiR

e, per conoscenza:

AI Componenti del Consiglio Direttivo Federale  
AI Componenti del Collegio Revisori dei Conti  
Loro indirizzi

**OGGETTO : Invio Diplomi Tecnico Societario (1<sup>a</sup> livello)  
sezione Salute e Fitness**

Si allega alla presente, i Diplomi per la qualifica di Tecnico Societario (1<sup>o</sup> livello) per la sezione Salute e Fitness, da compilare e consegnare ai Tecnici che a conclusione dell'iter formativo Regionale hanno conseguito la suddetta qualifica.

**Prima del suddetto invio**, si chiede gentilmente a tutti i CCRR (per quanto di propria competenza) di inviare i verbali ed i relativi elenchi di coloro che hanno conseguito la suddetta qualifica a: [info@federginnastica.it](mailto:info@federginnastica.it) - [roberto.carminucci@federginnastica.it](mailto:roberto.carminucci@federginnastica.it) – [franco.pistecchia@federginnastica.it](mailto:franco.pistecchia@federginnastica.it)

**Dopo la visione dei suddetti verbali ed elenchi, verrà data ai CC.RR. autorizzazione a procedere all'invio degli attestati ai tecnici aventi diritto.**

Al fine di consentire un corretto bloccaggio in PDF degli Attestati che verranno rilasciati via email, si riporta di seguito la procedura univoca da utilizzare:

1. Completare l'attestato in pdf con: **data, selezione della disciplina e/o livello, nome dell'interessato, firme Presidente e Segretario del Comitato Regionale e, nel caso di un Master, il titolo di questo;**
2. Cliccare, sul menù in alto a destra (**menù strumenti**), il pulsante **"protezione"**;
3. Cliccare in alto il pulsante **"Altre opzioni"** (su Mac) o **"Maggiore protezione"** (su Windows);

4. Cliccare su “**proprietà di protezione**” e, sulla finestra che si apre, selezionare nel menù a tendina - metodo di protezione - “**protezione con password**”;
5. Nella finestra che si apre spuntare nella sezione “permessi” la casellina “**Limita stampa e modifica del documento**” e selezionare “**stampa in alta risoluzione**” mentre nel menù a tendina “**modifiche consentite**”, lasciare la voce “**nessuna**” **ed immettere la password (per es. fgi2018), premendo poi su ok;**
6. Confermare la password precedentemente inserita premendo **ok** e poi di nuovo su **ok**;
7. **Salvare il file** con il nome dell'interessato, in questo modo il pdf risulterà chiuso, non più modificabile e facilmente archiviabile in una cartella alla quale sarà stato dato preventivamente il nome dell'iniziativa formativa completa di data di riferimento.

Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to (Roberto Pentrella )

Allegati: 6