



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^a livello)
sezione Salute e Fitness**

Si allega alla presente, i Diplomi per la qualifica di Tecnico Societario (1^o 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 - roberto.carminucci@federginnastica.it – 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