

Ai **Fiduciari Regionali**Ai **Giudici Albi Operativi Nazionali**p.c. Al Consigliere Simone Cairoli
Al Segretario Generale**OGGETTO: Norme generali GGG per l'attività 2023**

All'inizio dell'anno, si ritiene opportuno ribadire alcune norme tecnico-organizzative inerenti alcuni settori della nostra attività, prevalentemente per l'attività nazionale, ma con opportuni adeguamenti anche per l'attività locale.

1	Convocazioni Nazionali
2	Integrazione delle convocazioni nazionali
3	Coinvolgimento nelle manifestazioni
4	Rapporti di Gara
5	Divisa e Lingue straniere
6	Comportamento
7	Operatività Partenze
8	Precisazioni regolamentari
9	Norme amministrative
10	Mod.I/sta: corretta compilazione e sua rilevanza
11	Presenze Giudici
12	Omologazione dei Risultati
13	Procedura Controllo Antidoping
14	Norme Attività 2023: principali modifiche
15	Database Tesseramento
16	Convenzione FIDAL con Federazioni Paralimpiche FIDIR e FISPES

I. Convocazioni Nazionali

Le convocazioni sono pubblicate sul sito Fidal (GGG) ed emanate **esclusivamente a mezzo posta elettronica**. Ciascun Giudice valuti la propria disponibilità e per tempo comunichi l'accettazione o meno all'Ufficio Centrale GGG via mail ggg@fidal.it o telefono **06 33484730**.

Eventuali successivi improvvisi impedimenti dovranno essere comunicati (e motivati) esclusivamente a mezzo telefono:

- nei giorni ed orari d'ufficio, sempre all'Ufficio Centrale GGG;
- nelle giornate/orari di chiusura dell'Ufficio:
direttamente al Vice Fiduciario Nazionale sig. **Federico Picchi** (388 6012749).

Per le designazioni che comportano l'**utilizzo dei mezzi pubblici** (treni-aerei), onde ottimizzare l'emissione del biglietto alle migliori condizioni di mercato, l'accettazione dovrà essere comunicata tempestivamente, unitamente all'indicazione precisa delle soluzioni di viaggio, per l'emissione dei biglietti relativi.

Si prega comunicare per tempo gli eventuali **periodi di indisponibilità**, affinché le convocazioni siano adeguate, nell'interesse di tutti.

Si ricorda che la convocazione NAZIONALE ha sempre precedenza sulle eventuali convocazioni locali già emanate.

2. Integrazione delle convocazioni nazionali

Le convocazioni nazionali sono volte all'individuazione dei ruoli apicali e/o specialistici, lasciando ai Fiduciari Regionali il compito di **completarle** con tutte le designazioni ritenute opportune.

L'eventuale indicazione nazionale a ricoprire alcuni ruoli non ne esclude altri e non esime il Fiduciario Regionale dal prevedere tutto ciò che non è specificatamente indicato.

Quindi, **ad integrazione della convocazione nazionale**, se non già previsti nella stessa, il Fiduciario Regionale dovrà provvedere, ove il caso, alla convocazione regionale di:

- *due componenti della Giuria d'Appello**
- *eventuale quarto Giudice di Marcia, un Assistente, un Recorder (da individuare tra i GMN e GMR della regione) ed i Giudici per la Penalty Zone;*
- *Segretario Generale*
- *Arbitri e Primi Giudici ritenuti opportuni, compresi gli Arbitri alla Partenza ed alla Camera d'Appello;*
- *1-2 Assistenti al Giudice di Partenza ed eventualmente un Controstarter*
- *Segretario di Giuria (concorsi): ove prevista la gestione informatizzata dei risultati, sarà lo stesso Giudice Segretario che provvederà all'inserimento dati, contestualmente alla compilazione del modulo cartaceo;*
- *Misuratore di percorso o altro Giudice adeguato per la verifica dello stesso il giorno della gara (solo corse/marcia su strada)*
- *ogni altro servizio (capiservizio, vicedirettori, misuratori, selfcrono, addetti Direzione Riunione e Direzione Tecnica, ecc.) ritenuto necessario.*

* Il Presidente della Giuria d'Appello, se non già previsto nella GdA stessa, nominerà (prima dell'inizio della manifestazione) un membro aggiunto ed attivabile solo se dovesse venir presentato un reclamo inerente le gare di marcia.

Sarà individuato prioritariamente tra i Giudici di Marcia presenti ma non componenti della Giuria Marcia, in subordine tra i Giudici di Marcia della Giuria Marcia, con l'esclusione del Giudice Capo.

Dovranno essere sollecitati gli Organizzatori per la disponibilità del personale di servizio e dei "**Giudici Ausiliari**" (collaboratori nelle Giurie con funzioni non giudicanti).

A norma RTI, in ogni manifestazione, la responsabilità dei servizi di giuria è attribuita al Direttore di Riunione che, necessariamente, dovrà avvalersi della collaborazione del Fiduciario GGG che avrà già predisposto da tempo l'organigramma dei servizi stessi. Si auspica quindi una stretta sinergia tra Direttore di Riunione e Fiduciario nella comune ricerca delle migliori soluzioni possibili.

3. Coinvolgimento nelle manifestazioni nazionali

Il Delegato Tecnico, appena designato, è tenuto a **prendere contatto** con l'**Organizzatore** e

con il **Delegato Organizzativo** (ove previsto) e con loro programma il **sopralluogo preventivo**, con ampio margine di anticipo (60-30 gg prima della manifestazione), congiuntamente all'Area Organizzazione Fidal (per le manifestazioni TOP), al Comitato Regionale ed al Fiduciario Regionale GGG di riferimento, e può coinvolgervi il Direttore di Gara (ove previsto), il Direttore di Riunione ed il Direttore Tecnico, previa specifica loro autorizzazione.

Il Delegato Tecnico, il Direttore di Riunione, il Direttore Tecnico, quando previsto anche il Direttore di Gara, **devono essere operativi** presso l'impianto almeno 24 ore prima dell'inizio della manifestazione.

Per le manifestazioni TOP tale limite può essere anticipato fino a 36/48 ore prima.

Il Caposervizio TIC giungerà in tempo utile per l'attivazione del proprio servizio

Per tutti gli altri ruoli previsti dalla convocazione nazionale i Giudici dovranno presentarsi:

- la sera precedente: per le manifestazioni che iniziano il mattino successivo;
- nella mattinata: per le manifestazioni che iniziano dopo le ore 13;

Eventuali anticipi, esclusivamente per motivi tecnici, potranno essere **autorizzati**, di volta in volta, dal Direttore di Riunione, previo accordo con il Fiduciario Regionale e gli Organizzatori.

Eventuali accompagnatori dei colleghi convocati, anche se Giudici (di qualsiasi qualifica) non potranno assolutamente chiedere ospitalità all'Organizzatore, ma ogni spesa per vitto e alloggio dovrà essere a proprio carico.

Fanno eccezione solo gli scambi interregionali, che solo i Fiduciari Regionali possono attivare, con specifica lettera di convocazione.

Si ribadisce che:

- il **rispetto dei ruoli** è fondamentale per la buona riuscita di una manifestazione;
- l'**unico referente tecnico** per gli Organizzatori, per il Comitato Regionale e per i Giudici è sempre e comunque il **Delegato Tecnico** (in sua assenza il Direttore Gara, in subordine il Direttore Riunione);
- l'**unica struttura tecnica di riferimento per tutti** è il **TIC** (Centro Informazioni Tecniche) che deve essere sempre collocato in modo visibile, accessibile e strutturato in modo funzionale e decoroso.

4. Rapporti di Gara

Per le manifestazioni con designazione nazionale, entro **sette giorni** dalla conclusione delle stesse, dovranno essere inviati – **via mail** – all'Ufficio Centrale GGG ggg@fidal.it i seguenti moduli, debitamente compilati in ogni parte; eventuali allegati ritenuti indispensabili saranno scannerizzati o rimessi per posta:

- Mod. 20 A/B = a cura del Delegato Tecnico
- Mod. GA = a cura del Presidente della Giuria d'Appello o Giudice d'Appello
- Valutazioni DG-DR = a cura del Delegato Tecnico
- Valutazioni GN = a cura del Presidente GdA o GA, Direttore Gara, Direttore Riunione

- Valutazioni GP = a cura del Coordinatore dei Giudici di Partenza
- Valutazione Coord.GP = a cura dei Giudici di Partenza
- Valutazioni GM = a cura del Giudice Capo della Marcia
- Valutazione GCM = a cura dei Giudici di Marcia
- Report CS Self-Crono = a cura del Capo Servizio Self-Crono (manifestazioni TOP)

Se in occasione di una manifestazione (prima-durante-dopo) si sono verificati incidenti o fatti che possano generare possibili deferimenti alla Procura Federale nei confronti di un qualunque tesserato FIDAL, occorrerà darne comunicazione **entro 24 ore** via mail all'Ufficio Centrale o quanto prima possibile.

Tutta la modulistica è reperibile sul sito federale > GGG > Modulistica.

5. Divisa e Lingue straniere

Tutti i Giudici con convocazione nazionale (siano essi appartenenti agli Albi o agli Elenchi) e, per quanto possibile anche tutti gli altri Giudici in servizio, dovranno indossare la **divisa ufficiale Joma**.

E' fondamentale che l'immagine del GGG che ne scaturisce sia di una **completa uniformità** e per questo sarà compito del Direttore di Riunione fare in modo che tutti i Giudici in servizio siano sempre vestiti in ugual maniera, anche quando si dovesse rendere necessario un adeguamento alle condizioni atmosferiche.

Ciò è fondamentale soprattutto nel caso di riprese televisive.

A tal proposito, in caso di acquisti diretti di abbigliamento da parte dei Gruppi Provinciali/Regionali, è **obbligatorio** che qualsiasi indumento facente parte della divisa deve essere **conforme** alla **divisa ufficiale**.

Qualora i Giudici locali indossino indumenti diversi dalla divisa ufficiale, deve essere ricoperto il marchio di fabbrica, se diverso dallo sponsor ufficiale Joma.

E' pubblicato, in apposita sezione del sito *Chi siamo>Struttura Nazionale>Albi ed Elenchi>Albi Operativi*, l'elenco delle taglie e delle lingue straniere conosciute dai Giudici Nazionali, identificati dal solo codice di tesseramento, affinché ciascun interessato possa tenere costantemente aggiornata la propria posizione.

Ogni variazione di taglia o lingua estera deve essere prontamente comunicata all'Ufficio Centrale, per il relativo aggiornamento.

6. Comportamento

I Fiduciari ed i Giudici Nazionali dovranno tenere, in servizio, un comportamento consono al proprio ruolo e di esempio per tutti i colleghi presenti.

Il Giudice Nazionale dovrà presentarsi – **in divisa** - puntualmente all'orario stabilito per il ritrovo e mettersi a disposizione del Direttore di Riunione, anche per ulteriori servizi integrativi, prima o dopo la propria specifica mansione.

L'abbandono dell'impianto dovrà avvenire solo alla conclusione della manifestazione ed eventuali deroghe potranno essere accordate solo dal Direttore di Riunione.

Il mancato rispetto di tali disposizioni dovrà essere segnalato sul Mod. 20/B.

Tutti i Giudici, ma in particolare i Fiduciari ed i Giudici degli Albi/Elenchi Operativi Nazionali, dovranno attenersi ai principi etici generali di diligenza, correttezza e professionalità. Dovranno quindi:

- astenersi da comportamenti che possano ledere l'immagine di altri Giudici, del GGG o della Federazione;
- eseguire con tempestività e scrupolosità le direttive impartite dagli Organi GGG centrali e periferici;
- mantenere costantemente un'adeguata attività e preparazione tecnica;
- operare al fine di sviluppare entusiasmo e formazione verso i Giudici meno esperti.

Ricordo inoltre che i regolamenti federali ed i principi fondamentali del Codice di Comportamento del CONI **vietano** *“a tutti i tesserati di esprimere pubblicamente giudizi o rilievi lesivi della reputazione*

dell'immagine o della dignità personale di altre persone o di organismi operanti nell'ambito dell'ordinamento sportivo.”

Porre quindi la massima attenzione circa l'uso improprio dei social network, in rapporto alla nostra attività, che potrebbe essere oggetto di provvedimenti, se utilizzati in contrasto con i principi suddetti.

7. Operatività “Partenze”

Manifestazioni scolastiche: per tutte le manifestazioni provinciali-regionali-nazionali, se non diversamente disposto dagli specifici regolamenti delle manifestazioni (es. Campionati Studenteschi):

- **attività delle scuole medie di 1° grado** – dovrà essere applicata la regola in vigore al 31/12/02 *“un atleta sarà squalificato solo se lui stesso commette due false partenze”* in quanto rapportato alla categorie cadetti dell'attività giovanile.
- **attività delle scuole medie di 2° grado** – ai fini dell'omologazione dei risultati per i tesserati FIDAL, è indispensabile che sia applicata la regola attualmente in vigore per le categorie assolute *“ogni atleta che commette una falsa partenza sarà squalificato”*.

8. Precisazioni Regolamentari

Certificazioni mediche: si ribadisce che non è nostra competenza il controllo delle certificazioni mediche da parte di alcun Giudice, ma la responsabilità ricade sugli Organizzatori (per la Runcard) e sulle Società di appartenenza (per il tesseramento ordinario).

Controllo iscrizioni: il compito del Delegato Tecnico, consiste nella verifica del possesso dei requisiti tecnici richiesti (minimi) o amministrativi (validità del tesseramento). Tra i controlli da effettuare, si ricorda la verifica relativa agli **Atleti Sospesi per provvedimenti disciplinari**, il cui elenco è disponibile sul sito nel settore *Comunicati e Circolari*.

Si ricorda, inoltre, che le interpretazioni alle Regole del RTI fatte da chiunque (Giudici, Atleti, Dirigenti, Giornalisti, ecc.) su piattaforme social, chat pubbliche, siti specializzati o di soli appassionati, riviste on-line o cartacee, non rappresentano assolutamente l'interpretazione autentica delle norme stesse e non possono essere prese in considerazione

Unico organo titolato a fornire interpretazioni autentiche è il Fiduciario Nazionale con i suoi organismi, che rappresenta il GGG nella sua interezza, attraverso comunicati o circolari pubblicati sugli organi di comunicazione ufficiali.

9. Norme amministrative

Il rimborso delle spese sostenute su convocazione nazionale dovrà essere richiesto con l'apposito modulo (scaricabile dal sito *Fidal/GGG*) debitamente compilato e sottoscritto e da rimettere entro 15gg dal termine della manifestazione/attività, **in originale** all'Ufficio Centrale GGG.

Ove non siano presenti scontrini/ricevute, il modulo può essere inviato direttamente alla seguente PEC **amministrazione@pec.fidal.it** alla cortese attenzione di Nicola D'Ippolito. Si precisa che possono comunque essere inviati via PEC tutti i documenti originali scaricabili dai siti ufficiali (telepass, ferrovie dello stato, compagnie aeree). La spedizione a mezzo PEC sostituisce completamente quella cartacea e pertanto deve essere evitato il doppio invio.

In entrambi i casi dovrà essere sempre allegata la lettera di convocazione/incarico.

Le note di liquidazione che perverranno oltre 60gg dal termine dell'attività a cui si riferiscono non saranno rimborsate e restituite al mittente.

Non sono rimborsabili le note di liquidazione pervenute a indirizzi mail non PEC/fax e neppure quelle compilate in modo errato o incompleto, prive della doppia firma autentica (dichiarazione del percipiente e del limite di 10.000€) o senza la convocazione allegata.

Per l'uso dell'**auto propria** non è necessario richiedere la preventiva autorizzazione purché sulla stessa auto viaggino almeno 2 Giudici convocati ed il chilometraggio complessivo non ecceda i 700 km a/r, i cui nominativi dovranno essere indicati sul modulo di rimborso. Fino a 200 km a/r è concesso il rimborso anche ad un'unica persona. In difetto di quanto sopra, sarà rimborsato il corrispettivo del biglietto ferroviario di seconda classe. I Giudici trasportati dovranno peraltro indicare nella propria nota spese il nominativo del collega che ha effettuato il trasporto.

L'**indennità** spetta a tutti i Giudici con convocazione nazionale e solo per queste manifestazioni, per ciascun giorno di gara e per effettiva e completa giornata di servizio. Al Delegato Tecnico (ove **autorizzati** anche al Direttore Gara, Direttore Riunione, Direttore Tecnico) è riconosciuta l'indennità anche per l'eventuale sopralluogo e per ogni giorno precedente la manifestazione per **effettiva preparazione della stessa ed allestimento dell'impianto**.

Non sono previste indennità di presenza per qualsiasi iniziativa formativa (partecipazione a stage, Progetto Giovani, corsi di aggiornamento o qualificazione, riunioni o altro tipo di attività similare) ma solo il rimborso delle spese di viaggio.

Qualora ad una convocazione nazionale sia connesso l'invio di modulistica (Report manifestazioni, valutazioni Giudici, certificazioni percorso, ecc.) la nota rimborso trasferita sarà tenuta "sospesa" in attesa dei documenti richiesti.

10. Mod. I/sta: corretta compilazione e sua rilevanza

Il Fiduciario competente per territorio deve **sempre** compilare il Mod.I/sta, per ogni manifestazione o parte della stessa, rapportato ad ogni “Ritrovo giurie e concorrenti” e comunque per ogni mezza giornata di gare.

Se la manifestazione per praticità si svolge su più campi di gara, sarà compilato un unico mod.I/sta.

Dovrà essere sempre compilato un unico Mod.I/sta anche se alla manifestazione partecipano atleti di diverso genere (maschile/femminile/universale) o di molteplici categorie.

Il numero degli atleti da indicare deve essere comprensivo di **tutti** gli atleti-gara partecipanti alla manifestazione, indipendentemente dal tipo di tesseramento posseduto (FIDAL, EPS, Runcard, FISPE/FISDIR, Scuola, ecc).

Il Mod. I/sta assume un profondo significato statistico, perché sarà sui dati annuali (riepilogati nel Mod.35) che saranno ripartiti i contributi annuali alle Federazioni.

Invito pertanto tutti i Fiduciari a controllare costantemente la redazione dei Mod. I/sta per ogni manifestazione della propria zona a cui sono stati presenti i Giudici (sicuramente tutte le manifestazioni dei calendari provinciale/regionale/nazionale e non solo),

Ed è anche il giusto riconoscimento all'attività di ciascun GGG provinciale/regionale.

11. Presenze Giudici

Manifestazioni: **Una** presenza per ogni “Ritrovo giurie e concorrenti”
Qualora non fosse prevista interruzione, sarà considerata doppia presenza al superamento delle sette ore dal ritrovo.

Altro: **Una** presenza per ogni mezza giornata di impegno effettivo:

- Riunioni per Commissioni, Consigli, Gruppi Tecnici, ecc;
- Convegni, Stage, Corsi di Qualificazione o Incontri di Aggiornamento, ecc;
- Verifiche ed Esami;
- Prestazioni all'estero (solo su designazione nazionale o internazionale)
- Antidoping, Self Crono, Misuratori di Percorso e EDM/VDM, Paralimpici, NordicW, ecc.
- Sopralluogo per manifestazioni o allestimento di impianti;
- Attività preparatorie della manifestazione presso l'impianto o presso il LOC

E' da riconoscere la presenza anche se l'iniziativa si è svolta on-line

Ai fini della conferma annuale negli Albi Operativi Nazionali, sarà tenuto in debito conto anche il numero delle **presenze totali di ciascun Giudice Nazionale** (comprese quelle locali e fuori-campo), che **non dovrà essere inferiore** a quanto previsto dall'art. 7.3 (Regolamento GGG) per l'esercizio del diritto di voto nelle assemblee.

Non sarà consentita la permanenza negli Albi Operativi Nazionali a quei Giudici che non svolgono una pur minima **attività nella propria Regione/Provincia** di appartenenza.

A tal proposito i Fiduciari Provinciali/Regionali sono tenuti a:

- registrare anche tutte le presenze effettuate dai propri Giudici nelle attività fuori dal campo o in servizi espletati in altre regioni;
- comunicare ai colleghi Fiduciari Regionali le presenze effettuate dai loro Giudici in altra regione, inviando loro il *Mod.30 Attestato di presenza fuori sede*.

Il Regolamento GGG assegna ai Fiduciari Provinciali e Regionali la facoltà di non rinnovare il tesseramento (salvo situazioni particolari) a chiunque non svolga una pur minima attività, ferma restando la possibilità di tesserarsi al superamento delle difficoltà che ne impediscono il servizio.

12. Omologazione dei Risultati

Si richiama quanto previsto dalle normative federali:

- **è compito esclusivo del Fiduciario Regionale procedere all'omologazione dei risultati** di ciascuna manifestazione svoltasi nella Regione;
- se sussistono problemi all'omologazione di uno o più risultati di una manifestazione, il Fiduciario Regionale deve emanare una **dichiarazione di sospensiva** e rimettere il fascicolo di gara al Giudice Sportivo che, esaminati gli atti, procederà o meno all'omologazione del risultato o della gara;
- ad omologazione avvenuta i risultati cartacei saranno rimessi (con il mod. I/Sta) all'Ufficio Statistiche della Federazione, salvo che gli stessi siano stati gestiti con Sigma ed inseriti nel sistema centrale Fidal o siano stati comunque pubblicati nel sito ufficiale del Comitato Regionale e ne venga conservato lo storico.
- In ogni caso, in Regione, dovranno conservarsi le copie cronologiche di tutti i modd. I/Sta.

In merito alla redazione dei risultati, si invitano i Fiduciari e le figure apicali della manifestazione ad esercitare un preciso controllo circa la corretta stesura, inserimento e completamento dei risultati nella loro versione ufficiale.

In particolare si ricorda, tra l'altro, di:

- evidenziare sempre le ammonizioni e le squalifiche disciplinari;
- per le gare di marcia, evidenziare sempre i cartellini rossi emessi riportando il simbolo della regola infranta a fianco del risultato di ciascun atleta; devono essere trascritti anche gli atleti squalificati con l'indicazione della regola infranta.

13. Procedura Controlli Antidoping

Si ricordano alcuni dei principali aspetti da curare in relazione ai Controlli Antidoping:

- L'**Ispettore Medico** (FIMS) ha la qualifica di DCO (*Delegate Control Officer*), è incaricato di effettuare il prelievo ed assume la responsabilità del servizio. Il **Giudice Delegato Doping** ha la gestione del servizio e coordina gli *chaperones* (Giudici addetti o altre figure maggiorenti formalmente autorizzate) che devono accompagnare l'atleta dal momento della notifica, sino al Centro di Controllo Antidoping.

- Il controllo antidoping deve anche essere effettuato qualora venga migliorato o uguagliato un Primato italiano, continentale o mondiale, sia assoluto che juniores per le sole gare previste alle Regole 32-35 delle Regole della Competizione.
Nel caso di record per altre gare/categorie, non sono riconosciuti primati, ma “migliori prestazioni” e pertanto non deve essere effettuato alcun controllo antidoping.
Deve essere comunque previsto nel caso il primato (assoluto o juniores) sia stabilito da un atleta appartenente ad altre categorie, sia che gareggi nelle proprie gare o insieme alle categorie superiori.
Se viene migliorato il proprio primato nazionale da parte di un atleta straniero, il controllo sarà effettuato solo su sua richiesta ed a sue spese.
Si ricorda che, per i soli Primati italiani assoluti, su distanze di gara superiori ai 400m, è richiesto anche il **test del sangue**, oltre a quello delle urine.
- Se in una manifestazione, in cui non è previsto il controllo antidoping, si presentano ispettori medici di altri Enti (Ministero della Salute, Commissione Scientifica Antidoping CONI, NAS dei Carabinieri, ecc.) per effettuare controlli a sorpresa, si invita ad offrire la massima collaborazione, compatibilmente con le esigenze della manifestazione che hanno la priorità evidenziando che eventuali carenze logistiche sono dovute alla mancata programmazione di tali controlli.
- Nel caso si verifichi un Primato in una manifestazione ove **non è presente il Servizio Antidoping** (indispensabile per l'omologazione del record e da effettuare comunque entro le 24h dalla gara), il Delegato Tecnico/Direttore di Riunione provvederà ad informare immediatamente il referente dell'**Ufficio Sanitario (391 3092223)** che fornirà le indicazioni conseguenti, da comunicare subito all'atleta.

Il CONI-NADO può annullare il Controllo Antidoping già programmato, anche immediatamente prima dell'inizio della manifestazione. Al Giudice Delegato Antidoping sarà riconosciuta ugualmente la presenza ed il relativo rimborso spese; si renderà comunque disponibile per gli altri servizi della manifestazione.

Il Direttore di Riunione della manifestazione, unitamente al Fiduciario GGG, predisporrà un adeguato numero di Giudici da mettere a disposizione del Delegato Antidoping per le incombenze del servizio.

14. Norme Attività 2023 – Principali modifiche

Vedi sito federale: ATTIVITA' > NORME E REGOLAMENTI > NORME ATTIVITA' 2023

- CONTROLLO SCARPE: è **confermata, anche per il 2023**, la presentazione in Camera d'Appello del Modulo di Autocertificazione di Conformità per tutti gli atleti delle categorie Allievi, Junior, Promesse, Senior e per ogni manifestazione con la sola esclusione delle gare di corsa campestre, in montagna e nella natura (trail);
- CONFERMA/CANCELLAZIONE ISCRIZIONI: non più entro le ore 14, ma **entro le ore 12** del giorno precedente la manifestazione;
- CONTROLLO IDENTITA': è ammessa anche la **conoscenza personale** da parte di chi effettua il controllo. Inoltre, oltre all'Arbitro ed alla Giuria d'Appello, anche il Delegato Tecnico può disporre il Controllo di Identità di uno o più atleti;
- GARE MISTE DI CORSA E MARCIA SU PISTA: i relativi risultati **non saranno più considerati validi** ai fini delle graduatorie, dei minimi, delle Migliori Prestazioni;
- SIGMA/WISE: per tutte le manifestazioni di Campionato (**stadia e no-stadia**) è obbligatorio l'uso della procedura Sigma/Wise.

Il GGG è chiamato ad applicare e far rispettare tutte le norme ed in particolare le variazioni: non sono ammesse deroghe alle normative approvate dal Consiglio Federale.

15. Database Tesseramento

Tutte le informazioni inserite nel data base del Tesseramento sono fondamentali per la gestione delle attività federali e del GGG in particolare.

Si invitano pertanto i Fiduciari ed i singoli Giudici a verificare costantemente che tali informazioni siano corrette ed aggiornate, con particolare riferimento ai recapiti postali e telefonici, nonché agli indirizzi e-mail da utilizzare che dovrebbero essere presenti per ogni Giudice.

Per la verifica di tali dati ci si può rivolgere al proprio Fiduciario Provinciale/Regionale o direttamente al Comitato Regionale (Provinciale) che cura il tesseramento.

16. Convenzione FIDAL con Federazioni Paralimpiche

Si ricorda che in data 21/12/18 il Consiglio Federale ha approvato una convenzione tra FIDAL e le Federazioni Paralimpiche FISDIR e FISPEs.

Tra l'altro, si evidenzia che *“FIDAL mette a disposizione i propri Giudici di Gara, per il regolare svolgimento degli eventi paralimpici organizzati da FISDIR/FISPEs. Le stesse riconoscono al GGG FIDAL la titolarità garante per il regolare svolgimento delle manifestazioni paralimpiche, riconoscendone i propri Regolamenti.”*

* * * *

Vi ringrazio per l'attenzione riservata a questa circolare e per il consueto impegno nell'espletamento della nostra attività. Un cordiale saluto a tutti.

IL FIDUCIARIO NAZIONALE

Pier Luigi Dei

