

Procedura per i REFERTI della Manifestazione

DELEGATO TECNICO

Oppure il **Direttore di Gara**: se il Delegato Tecnico è straniero
 il **Direttore di Riunione**: se non sono nominati né il DLT, né il DG

provvede, **entro sette (7) giorni dal termine della manifestazione**,

all'invio del **Mod.20** esclusivamente tramite e-mail a: ggg@fidal.it
così strutturato:

Mod. 20/A - **Referto relativo a Organizzazione e Impianto**

Mod. 20/B - **Referto relativo al servizio GGG**

Scheda Val.GN – **Scheda di valutazione dei GN/UGN presenti, compreso il PGA**

Solo nel caso vi siano indispensabili documenti allegati da rimettere e non sia possibile scannerizzarli, saranno inviati per posta con una copia del frontespizio del Mod. 20 A o B.

L'immagine del punto zero e le dichiarazioni di tesseramento/identità/maglia sociale saranno consegnate al Fiduciario GGG di competenza.

Ogni e qualsiasi altro documento (*orari, giurie, regolamenti, depliant, firma per somme incassate, ecc.*) se non ritenuto "allegato indispensabile" sarà trattenuto dal Delegato Tecnico e reso disponibile su richiesta.

PRESIDENTE GIURIA D'APPELLO

Compilerà il **Mod. GA**, da trasmettere tramite e-mail a: ggg@fidal.it

Anche lui procederà a redigere:

la **Scheda Val.GN – Scheda di valutazione dei GN/UGN presenti, compreso il DLT**

Modelli da trasmettere **entro sette (7) giorni dal termine della manifestazione**.

Il Mod. GA sarà inviato per posta cartacea solo se contiene indispensabili documenti allegati (reclami) e non sia possibile scannerizzarli.

Ogni e qualsiasi altro documento (*orari, giurie, regolamenti, depliant, firma per somme incassate, ecc.*) se non ritenuto "allegato indispensabile" sarà trattenuto dal Presidente Giuria d'Appello e reso disponibile su richiesta.

*Tutti i suddetti modelli (20/A – 20/B – Val.GN – GA) dovranno essere scaricati dal sito:
Fidal>GGG>Modulistica>Delegato Tecnico >Rapporti e Verbali*