



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

GRUPPO GIUDICI GARE

LV/mcs Prot. 1465

Roma, 3 Febbraio 2015

Ai Fiduciari Regionali

Ai Fiduciari Provinciali

Ai Giudici Albi Operativi Nazionali

p.c. Ai Presidenti dei CC. RR.
Al Vicepresidente Mauro Nasciuti
Al Consigliere Sergio Baldo
Al Segretario Generale

OGGETTO: Norme generali per l'attività 2015

Si ritiene opportuno ribadire alcune norme tecnico-organizzative inerenti alcuni settori della nostra attività.

1	Convocazioni Nazionali
2	Integrazione delle convocazioni nazionali
3	Coinvolgimento nelle manifestazioni
4	Rapporti di Gara
5	Divisa
6	Comportamento
7	Operatività Partenze
8	Precisazioni regolamentari
9	Norme amministrative
10	Importanza Mod. I/sta
11	Presenze giudici
12	Omologazione dei Risultati
13	Procedura Controllo Antidoping
14	Convenzione assicurativa infortuni
15	Norme Attività 2015: principali modifiche
16	Regolamento Tecnico Internazionale 2014-15
17	Attività FISPES (paralimpici)



Federazione Italiana di Atletica Leggera

www.fidal.it

Via Flaminia Nuova, 830 • 00191 Roma • tel. 06 36856176 • fax 06 36856273

I. Convocazioni Nazionali

Le convocazioni sono pubblicate sul sito Fidal (*Giudici*) 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 ggg2@fidal.it) o telefono (**0633484730** oppure **0633484731**).

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

- nei giorni ed orari d'ufficio, sempre all'Ufficio Centrale del GGG;
- nelle giornate/orari di chiusura dell'ufficio
direttamente al Vice Fiduciario Nazionale sig. **Pier Luigi Dei** (391 4356290).

Per le designazioni che comportano **spostamenti aerei**, onde ottimizzare l'emissione del biglietto alle migliori condizioni di mercato, l'accettazione dovrà essere comunicata al momento della ricezione della convocazione, unitamente all'indicazione dell'aeroporto e delle possibili soluzioni di volo, **all'Ufficio Centrale GGG**, che provvederà in tal senso, fatti salvi i casi di sostituzione.

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

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*
- *terzo e/o quarto Giudice di Marcia, un Assistant, un Recorder (da individuare tra i GMN e GMR della regione)*
- *il Segretario Generale*
- *Arbitri e I[^] Giudici ritenuti opportuni, compresi gli Arbitri alle Partenze ed alla Camera d'Appello;*
- *I-2 Assistenti al Giudice di Partenza*
- *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;*
- *un misuratore di percorso 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.*

Dovranno essere sollecitati gli Organizzatori per la disponibilità anche di personale con compiti non giudicanti, tesserato come **"Giudice Ausiliario"**.

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 per la predisposizione dei servizi stessi. Si auspica quindi una stretta sinergia tra Direttore di Riunione e Fiduciario nella ricerca delle migliori soluzioni possibili.

3. Involgimento nelle manifestazioni

Il Delegato Tecnico, appena designato, è tenuto a **prendere contatto** con gli **Organizzatori** e con il **Delegato Organizzativo** (ove presente) e con loro programmare il **sopralluogo preventivo**, con ampio

margini di anticipo (60-30 gg prima della manifestazione), congiuntamente all'Area Organizzazione Fidal (per le manifestazioni TOP), al Comitato Regionale e con il Fiduciario Regionale GGG di riferimento, e può coinvolgervi il Direttore di Gara (ove previsto), il Direttore di Riunione ed il Direttore Tecnico.

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'inizio dell'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 nel pomeriggio.

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

Si ribadisce che:

- il **rispetto dei ruoli** è fondamentale per la buona gestione di una manifestazione;
- l' **unico referente tecnico** per gli Organizzatori, per il Comitato Regionale e tutti i giudici è sempre e comunque il **Delegato Tecnico** (in sua assenza il Direttore di Gara ed in subordine il Direttore di Riunione).

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 saranno 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 UG | = | a cura del Delegato Tecnico e del Presidente della Giuria d'Appello |
| - Valutazioni GP | = | a cura del Coordinatore dei Giudici di Partenza |
| - Valutazioni GM | = | a cura del Giudice Capo della Marcia |

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

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

5. Divisa

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**.

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 che faccia parte della divisa deve essere **conforme** alla **divisa ufficiale**.

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 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, che non devono essere limitati esclusivamente al solo Servizio Controlli.

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 appartenenti agli Albi Operativi Nazionali dovranno infine attenersi ai principi etici generali di diligenza, correttezza e professionalità. Dovranno quindi:

- astenersi da ogni comportamento che possa ledere l'immagine di altri giudici, del GGG o della Federazione;
- eseguire con tempestività e scrupolosità le direttive impartite dagli Organi centrali e periferici del GGG;
- mantenere costantemente un'adeguata attività e preparazione tecnica;
- operare al fine di sviluppare entusiasmo e formazione dei 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 relazione alla nostra attività, che potrebbe essere oggetto di provvedimenti disciplinari, se utilizzati in contrasto con i principi suddetti.

7. Operatività “Partenze”

Campionati Studenteschi: per tutte le manifestazioni provinciali, regionali, nazionali:

- **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 promozionale.
- **attività delle scuole medie di 2° grado** – si applica 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 (per il tesseramento ordinario).

Il “controllo delle iscrizioni”, quale compito del Delegato Tecnico, consiste nella verifica del possesso dei requisiti tecnici richiesti (minimi) o amministrativi (tesseramento), escluso qualsiasi controllo di validità delle certificazioni sanitarie.

Tra i controlli da effettuare, si ricorda la verifica relativa agli Atleti Elite ed a quelli sospesi per provvedimenti disciplinari.

9. Norme amministrative

Il rimborso delle spese sostenute dovrà essere richiesto con l'apposito modulo (scaricabile dal sito

Fidal/GGG) debitamente compilato e sottoscritto e da rimettere **esclusivamente in originale** all’Ufficio Centrale GGG entro 15gg. dal termine della manifestazione/attività, pena il mancato rimborso.

Non sono rimborsabili le note di liquidazione pervenute via e-mail/fax e neppure quelle compilate in modo errato o incompleto e prive della doppia firma autentica (dichiarazione del percipiente e del limite di € 7500).

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 convocati per ciascun giorno di gara e di effettivo servizio. Al Delegato Tecnico (Direttore di Gara, Direttore di Riunione, Direttore Tecnico ove **autorizzati**) 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 partecipazione a stage, corsi di aggiornamento, riunioni o altro tipo di attività similare, ma solo il rimborso delle spese di viaggio.

10. Importanza Mod. I/sta

Deve essere **sempre** compilato un Mod.I/sta, dal Fiduciario competente per territorio, per ogni manifestazione o parte della stessa, rapportato ad ogni “Ritrovo giurie e concorrenti”;

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) o di molteplici categorie, ferme restando le disposizioni precedenti.

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

Il Mod. I/sta assume un profondo significato statistico, perché sarà sui dati riepilogativi annuali che il CONI assegnerà i contributi alle Federazioni.

Invito pertanto tutti i Fiduciari a controllare costantemente la redazione del Mod. I/sta per ogni manifestazione della propria zona a cui sono stati presenti i giudici (sicuramente tutte le manifestazioni del calendario provinciale).

Ed è anche il giusto riconoscimento all’attività di ciascun GGG provinciale.

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:

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

Una presenza per ogni mezza giornata di impegno effettivo

Ai fini della conferma annuale negli Albi Operativi Nazionali, sarà tenuto in debito conto anche il numero |

delle **presenze totali di ciascun giudice** (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.

A tal proposito si invitano tutti i Fiduciari Regionali 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*.

Ai Fiduciari Provinciali e Regionali è richiesto di **non rinnovare il tesseramento** a chiunque non svolga una pur minima attività, ferma restando la facoltà di ritesserarsi al superamento delle difficoltà che ne impediscono il servizio.

12. Omologazione dei Risultati

Si richiama quanto riportato nella circolare 13330 del 10/12/13, con particolare riferimento a quanto segue:

- **è compito esclusivo del Fiduciario Regionale** procedere all'omologazione dei risultati di ciascuna manifestazione;
- se sussistono problemi all'omologazione di uno o più risultati di una manifestazione, il Fiduciario Regionale deve emanare una **dichiarazione di sospensiva** limitata al tempo strettamente necessario alla risoluzione delle problematiche;
- 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 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 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 dei servizi relativi al prelievo dei campioni. Il **Giudice Delegato Doping** ha la gestione del servizio e coordina gli *chaperones* (giudici addetti o altre figure 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 un primato italiano, continentale o mondiale, sia assoluto che della categoria juniores per le sole gare previste alle Regg. 261-264. Nel caso di record per altre gare/categorie, non sono riconosciuti primati, ma "migliori prestazioni" e pertanto **non** deve essere effettuato il 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 deve essere effettuato solo su sua richiesta ed a sue spese.

Si ricorda che per i soli primati italiani assoluti, su distanze di gara superiori agli 800m, 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, inviati dalla Commissione Antidoping del Ministero della Salute o della Commissione Scientifica Antidoping CONI o dai NAS dei Carabinieri, per effettuare controlli a sorpresa, si invita ad offrire la massima collaborazione, compatibilmente con le esigenze della manifestazione che hanno la priorità ed 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 previsto il controllo 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 la Direzione Sanitaria Federale, Dr. **Mauro Guicciardi (366 9240638)** che fornirà le indicazioni conseguenti, da comunicare all'atleta.

Il CONI può annullare il Controllo Antidoping già programmato anche immediatamente prima dell'inizio della manifestazione, dandone comunicazione direttamente al Delegato Antidoping, tramite la Federazione. In tal caso al giudice Delegato Antidoping sarà riconosciuta ugualmente la presenza ed il relativo rimborso spese. Sarà comunque impiegato in altri servizi della manifestazione.

14. Convenzione assicurativa Infortuni

Si porta a conoscenza di tutti i tesserati che dal 1° gennaio 2015 è cambiato operatore assicurativo (ALLIANZ), la cui convenzione (documenti, procedure e denunce di sinistri) è disponibile sul sito federale..

Per qualsiasi necessità può essere contattata la Segreteria Federale (sig. Liliana Esposito – 06 33484703 oppure sig. Carla Nappi – 06 33484704).

15. Norme Attività 2015 – Principali modifiche

vedi: VADEMECUM 2015

- Gli **Allievi** non possono partecipare a manifestazioni riservate solo a Jun/Pro/Sen
- Precisazioni RTI in merito alle **gare miste** su pista, previste solo per numeri esigui
- Previsione della **Pit Lane** per le gare riservate agli atleti di età inferiore ai 16 anni
- I risultati delle **gare in piazza** sono omologabili solo se sono state rispettate le norme RTI
- Riviste alcune **progressioni** dei salti in elevazione
- Fatta chiarezza circa la partecipazione degli atleti appartenenti a **società non iscritte al CdS**
- Abolizione del **Cartellino di Partecipazione Gara** (cartellino giornaliero) dal 1° Gennaio 2015.
- Istituzione della **RUNCARD** per non tesserati
- Gli **Atleti tesserati EPS** possono partecipare alle manifestazioni agonistiche no-stadia FIDAL
- Sottoscrizione di regolarità sulla **lista degli iscritti** per il Delegato Tecnico, da parte degli Organizzatori
- Per Esordienti/Ragazzi ammesso qualsiasi tipo di **scarpa con suola e tacco di gomma** (Reg. 143.5).

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.

16. Regolamento Tecnico Internazionale 2014-15

Presso l'Ufficio Centrale sono disponibili alcune copie del R.T.I. Edizione 2014-15.

I Fiduciari che ne avessero necessità, possono farne richiesta, inviandola al consueto indirizzo di posta elettronica.

17. Attività FISPES (paralimpici)

Da alcuni anni è in atto una sempre crescente collaborazione con la FISPES (Federazione Italiana Sport Paralimpici), sancita recentemente da una specifica convenzione FIDAL-FISPES.

Nelle manifestazioni FISPES sono richiesti i nostri giudici, come pure gli atleti paralimpici partecipano alle nostre manifestazioni nelle gare in programma o in gare specifiche.

Si invitano quindi tutti i Fiduciari Provinciali e Regionali ad offrire la massima collaborazione per queste manifestazioni, coinvolgendo in primo luogo i nostri Giudici Paralimpici (di cui al relativo Elenco) che hanno conseguito nel 2014 la specifica abilitazione nazionale.

* * * * *

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

Il mio augurio di buon lavoro ed un cordiale saluto a tutti.

IL FIDUCIARIO NAZIONALE
Luca Verrascina

