

LINEE GUIDA T.I.C. – SEGRETERIA GENERALE

Nei giorni successivi all'accettazione della convocazione come Capo Servizio

Dopo aver letto con molta attenzione il *Regolamento della Manifestazione*, il *Dispositivo Organizzativo* pubblicato sul sito FIDAL, nel quale solitamente vengono riportati gli orari di funzionamento del TIC, ed il *Dispositivo Tecnico*, nel quale vengono specificate tutte le attività previste, ci si deve confrontare con il Delegato Tecnico (o con il Direttore di Gara se si tratta di manifestazione internazionale) e con il Direttore di Riunione per informarsi circa gli spazi e le dotazioni previste e concordare i tempi e i modi di allestimento.

Nei giorni immediatamente precedenti l'apertura del TIC

Nei giorni immediatamente precedenti la manifestazione il Capo Servizio TIC scaricherà dal Sito Federale tutta la modulistica necessaria, soprattutto quella riguardante l'omologazione dei primati nonché il *Regolamento della Manifestazione* ed ogni altro documento utile per lo svolgimento delle attività previste.

Poiché sempre più spesso il lavoro del TIC è integrato con altri servizi, in particolare con la Segreteria Generale (fino quasi a renderlo un solo servizio) ma anche con la Direzione Tecnica, la Camera d'Appello e la Segreteria Tecnica, per quanto concerne per esempio all'operatività legata alla conferma iscrizioni (o la cancellazione in caso di conferme on-line), alla consegna dei pettorali, alle attività collegate, al ritiro ed alla riconsegna degli attrezzi personali, alla riconsegna del materiale confiscato alla Camera d'Appello e quant'altro, occorrerà coordinarsi coi responsabili di questi servizi per un'efficiente modalità operativa.

Il Capo Servizio TIC arriverà sul luogo della manifestazione secondo quanto concordato con il Delegato Tecnico ed il Direttore di Riunione e comunque in tempo utile per le operazioni di allestimento e verifica delle dotazioni. Si stima che un anticipo di almeno 8 ore lavorative possa essere considerato un lasso temporale sufficiente per la preparazione degli spazi. A solo titolo esemplificativo se l'apertura del TIC è prevista per la mattina si dovrà arrivare non oltre il primo pomeriggio del giorno precedente, se l'apertura è prevista per il tardo pomeriggio sarà sufficiente arrivare nella prima mattinata. E' evidente che i tempi e le attività sono condizionati dal livello della manifestazione.

Il Capo Servizio (Manager) al T.I.C. potrà essere coadiuvato da altri Giudici e/o da volontari in numero adeguato secondo quanto previsto dalla Direzione di Riunione.