



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

**Comitato Regionale VENETO**

Padova, 28/11/2022

DELIBERA DEL CONSIGLIO REGIONALE nr. 28/22

OGGETTO: Introduzione di modelli di comunicazione alle Società relative all'assegnazione di manifestazioni istituzionali e non istituzionali.

II CONSIGLIO REGIONALE

viste le bozze delle lettere riportanti le norme da inviare agli organizzatori di manifestazioni regionali istituzionali e non istituzionali, predisposte dal gruppo di lavoro incaricato, considerate le proposte di modifiche suggerite in Consiglio Regionale

**DELIBERA**

di approvare i modelli allegati.

IL SEGRETARIO REGIONALE

*Ivano Sacchetto*

IL PRESIDENTE CR VENETO

*Francesco Uguagliati*

**Federazione Italiana di Atletica Leggera**

**Comitato Regionale Veneto** [www.fidalveneto.it](http://www.fidalveneto.it) - [cr.veneto@fidal.it](mailto:cr.veneto@fidal.it)

Via Nereo Rocco • 35135 Padova • tel. 049 8658350 • Fax 049 8658348 • P.IVA 01384571004 • C.F. 05289680588



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

**Comitato Regionale VENETO**

Padova,  
Prot. nr.

Alla Società Organizzatrice  
Della manifestazione

\_\_\_\_\_  
e, p.c. Al Presidente del C.P.  
Al Fiduciario Regionale GGG  
Al Fiduciario Tecnico Regionale

Oggetto: Assegnazione manifestazione istituzionale

Denominazione	
Tipologia	
Data di effettuazione	
Località	
Impianto	
Categorie partecipanti	

Dichiarazione di impegno per l'esecuzione degli adempimenti e per l'assunzione degli oneri da parte della Società Organizzatrice.

Si comunica che, è stato pubblicato il **Calendario Regionale** ..... deliberato dal Consiglio Regionale con delibera n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Tale provvedimento rappresenta l'atto di assegnazione della manifestazione.

L'assegnazione della manifestazione comporta per la Società Organizzatrice l'esecuzione degli adempimenti e l'assunzione degli obblighi di seguito elencati.

Qualora la Società Organizzatrice non abbia provveduto nei tempi indicati ad ottemperare alle disposizioni sotto riportate, verrà revocata l'autorizzazione allo svolgimento e sarà quindi depennata dal calendario regionale.

**1. TRASMISSIONE AL COMITATO REGIONALE VENETO, ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE, DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- a) **Copia debitamente firmata della presente comunicazione**, completata con i dati richiesti.

**2. IMPEGNI A CARICO DEL COMITATO REGIONALE**

- a) Servizio di assistenza medica: la Società provvede ad individuare il medico dall'ora prevista per il ritrovo delle giurie e concorrenti alla conclusione dell'ultima gara; il costo verrà rimborsato dal C.R.V. con i seguenti massimali: 150€ a giornata fino a 5 ore di gara, con eventuale integrazione di 25€ ogni ora oltre le prime 5.
- b) Servizio speaker.
- c) Servizio GGG.



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

**Comitato Regionale VENETO**

- d) Servizio di Cronometraggio.
- e) Servizio SIGMA, trattamento dei risultati, fornitura pettorali.
- f) Maglie di campione regionale e medaglie per i Campionati Regionali Individuali, premi alle Società per la fase finale dei campionati regionali di Società.

### **3. IMPEGNI A CARICO DEGLI ORGANIZZATORI:**

- a) Interfacciarsi con il delegato tecnico, per le campestri anche con il FTR.
- b) Approntare l'impianto microfonico e assicurare il personale per la trasmissione delle comunicazioni tra segreteria-giurie-speaker.
- c) Predisporre locali adeguatamente spaziosi e climatizzati per ospitare la segreteria gara con possibilità di collegamento internet e spogliatoio per i giudici.
- d) Fornire altra strumentazione e materiale di cancelleria necessario al funzionamento della segreteria (carta, puntatrice, ecc.).
- e) Raccogliere le quote di iscrizione secondo quanto previsto dalla delibera tasse gara (vedi...link).
- f) Approntare il campo di gara con tutta la necessaria attrezzatura secondo la tipologia della manifestazione e garantire disponibilità di personale di assistenza addetto al campo e di supporto alle giurie secondo le indicazioni del Delegato Tecnico.
- g) Ospitalità per i G.G.G.: provvedere al pranzo, se la manifestazione si protrae oltre le ore 12,30 o se il ritrovo è previsto entro le 13.00; alla cena, se la stessa si protrae oltre le ore 19,30 o viene definita notturna. Qualora ciò non avvenga, il costo dei pasti verrà addebitato agli organizzatori per un importo non superiore a 15€ a pasto. Nel caso di necessità di pernottamento, si concorderà in anticipo.
- h) Allestire sala antidoping (2 bagni m/f, sala d'attesa con bottigliette d'acqua).
- i) Corrispondere al CRV la quota spettante per le iscrizioni (si rimanda al link).
- j) Predisporre eventuali ulteriori premi adeguati al livello della manifestazione.

È fatto obbligo della più stretta collaborazione con il Comitato Provinciale della FIDAL, competente per territorio.

Il Presidente C.R. Veneto FIDAL

**Dichiaro di aver preso visione di quanto sopra riportato e mi impegno a dare esecuzione agli adempimenti previsti e ad effettuare i pagamenti richiesti nei tempi indicati.**

Manifestazione: \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_

Società organizzatrice: \_\_\_\_\_

Firma del Presidente della Società: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Padova,  
Prot. nr.

Alla Società Organizzatrice  
Della manifestazione

\_\_\_\_\_

e, p.c. Al Presidente del C.P.  
Al Fiduciario Regionale GGG  
Al Fiduciario Tecnico Regionale

Oggetto: Assegnazione manifestazione non istituzionale

Denominazione	
Tipologia	
Data di effettuazione	
Località	
Impianto	
Categorie partecipanti	

Dichiarazione di impegno per l'esecuzione degli adempimenti e per l'assunzione degli oneri da parte della Società Organizzatrice.

Si comunica che è stato pubblicato il **Calendario Regionale .....** deliberato dal Consiglio Regionale con delibera n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Tale provvedimento rappresenta l'atto di autorizzazione allo svolgimento delle manifestazioni in esso inserite.

L'assegnazione della manifestazione comporta per la Società Organizzatrice l'esecuzione degli adempimenti e l'assunzione degli obblighi di seguito elencati.

Qualora la Società Organizzatrice non abbia provveduto nei tempi indicati ad ottemperare alle disposizioni sotto riportate, verrà revocata l'autorizzazione allo svolgimento e sarà quindi depennata dal calendario regionale.

**1. TRASMISSIONE AL COMITATO REGIONALE VENETO, ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE, DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- a) **Copia debitamente firmata della presente comunicazione**, completata con i dati richiesti.

- b) **Bozza del Regolamento tecnico–organizzativo della manifestazione:** redatto in formato word e in conformità a quanto previsto nell'art. 8 delle "Norme sull'organizzazione delle manifestazioni" e con riferimento allo schema tipo scaricabile dal sito web del CRV FIDAL ([www.fidalveneto.it](http://www.fidalveneto.it)).

La pubblicazione del Regolamento non potrà avvenire prima dell'approvazione da parte del CRV.

## **2. ALTRI IMPEGNI A CARICO DEGLI ORGANIZZATORI:**

- a) Interfacciarsi con il delegato tecnico, per le campestri anche con il FTR, per definire la predisposizione del campo gara, la necessità di attrezzature e il numero di addetti/volontari necessari per l'organizzazione.
- b) Servizio di assistenza medica: provvedere al servizio obbligatorio, dall'ora prevista per il ritrovo delle giurie e concorrenti alla conclusione dell'ultima gara.
- c) Approntare l'impianto microfonico e garantire la presenza dello speaker.
- d) Servizio GIURIA vedi link.
- e) Ospitalità G.G.G.: provvedere al pranzo, se la manifestazione si protrae oltre le ore 12,30 o se il ritrovo è previsto entro le 13,00; alla cena, se la stessa si protrae oltre le ore 19,30 o viene definita notturna. Qualora ciò non avvenga, il costo dei pasti verrà addebitato agli organizzatori per un importo non superiore a 15€ a pasto. Nel caso di necessità di pernottamento, si concorderà in anticipo.
- f) Servizio di segreteria e trattamento dei risultati:
- Predisporre locali adeguatamente spaziosi e climatizzati per ospitare la segreteria gara con possibilità di collegamento internet e locale spogliatoi per GGG.
  - Concordare, se richiesto, con congruo anticipo, il servizio SIGMA, iscrizione on-line, pettorali gara e le eventuali necessità in ordine alla strumentazione informatica; costo in rapporto ai servizi richiesti (vedi link).
  - Fornire altra strumentazione e materiale di cancelleria necessario al funzionamento della segreteria (carta, puntatrice, ecc.).
  - Per i servizi di segreteria gestiti direttamente dagli organizzatori far pervenire il database dei risultati elaborati con il programma SIGMA per la gestione dei risultati entro il giorno successivo la manifestazione.
  - Mettere a disposizione personale per la raccolta delle iscrizioni e trasmissione delle comunicazioni tra segreteria-giurie-speaker.
- g) Approntare il servizio di Cronometraggio (se richiesto al CRV vedi link)
- h) Allestire sala antidoping (2 bagni m/f, sala d'attesa con bottigliette d'acqua).
- i) Predisporre eventuali premi adeguati al livello della manifestazione.

È fatto obbligo della più stretta collaborazione con il Comitato Provinciale della FIDAL, competente per territorio.

**3. TASSA DI APPROVAZIONE GARA** e servizi richiesti (SIGMA-Crono-GGG) e la quota spettante per le iscrizioni (vedi link).

**Tutti gli oneri a carico della Società organizzatrice, dovranno essere versati al CRV solo a seguito del ricevimento della specifica comunicazione dall'ufficio amministrazione.**

Il Presidente C.R. Veneto FIDAL

**Dichiaro di aver preso visione di quanto sopra riportato e mi impegno a dare esecuzione agli adempimenti previsti e ad effettuare i pagamenti richiesti nei tempi indicati.**

Manifestazione: \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_

Società organizzatrice: \_\_\_\_\_

Firma del Presidente della Società: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_