

DOCUMENTO ATTUATIVO GENERALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – (Premessa)

1.1 Il presente documento, redatto in ottemperanza all'articolo 39 del Regolamento Ufficiali di Gara FITARCO, costituisce il principale strumento d'attuazione del medesimo.

1.2 In quanto fonte ad esso subordinata, il presente documento specifica ulteriormente il contenuto del Regolamento Ufficiali di gara, senza alcuna possibilità di derogarne i contenuti.

Art. 2 – (Recapiti di contatto)

2.1 Il contatto con la Commissione Ufficiali di gara avviene esclusivamente per iscritto e agli indirizzi di seguito elencati:

- per la spedizione delle risposte ai casi studio: casistudio@arbitri-fitarco.it
- per la spedizione di questioni riguardanti i verbali di gara: verbaligara@fitarco-italia.org
- per ogni altro affare: commissione@arbitri-fitarco.it

E' vietato effettuare richieste in forma orale/telefonica o con altro mezzo postale, a meno che non si tratti di un'emergenza.

2.2 I recapiti dell'Ufficio tecnico FITARCO, così come definito dal Regolamento Ufficiali di gara, sono quelli identificati sul sito internet FITARCO all'indirizzo all'interno del settore tecnico: <http://www.fitarco-italia.org/federazione/organigramma/index.php>

2.3 L'indirizzo di posta ordinaria dell'Ufficio tecnico FITARCO e della Commissione Ufficiali di Gara è quello della Federazione Italiana Tiro con l'Arco.

Art. 3 – (Linee guida per la redazione del verbale di gara)

3.1 Il verbale di ogni gara deve essere redatto a mezzo del programma IANSEO, fornito al Giudice di gara da parte della società organizzatrice, nella sua ultima versione disponibile.

3.2 Nel redigere il verbale, il Giudice di gara si attiene alle linee guida emanate dalla Commissione.

CAPO II – L'ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO GIUDICI DI GARA

Art. 4 – (Zone arbitrali)

4.1 Ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento Ufficiali di Gara, il Collegio è diviso in 15 Zone arbitrali, secondo quanto stabilito dalla seguente tabella:

| | NOME DELLA ZONA | AMBITI REGIONALI RICOMPRESI | RESPONSABILE ZONALE |
|-----------|---------------------------|---|----------------------------|
| 1 | ABRUZZO - MARCHE - UMBRIA | ABRUZZO, MARCHE E UMBRIA | BENIGNI SERGIO |
| 2 | BASILICATA - PUGLIA | BASILICATA E PUGLIA | PALUMBO GIUSEPPE |
| 3 | CALABRIA | CALABRIA | FARINA LUCIA |
| 4 | CAMPANIA - MOLISE | CAMPANIA E MOLISE | BOCCARDO GIUSEPPINA |
| 5 | EMILIA ROMAGNA | EMILIA ROMAGNA (E REPUBBLICA DI SAN MARINO) | MALAGOLI ENRICO |
| 6 | FRIULI VENEZIA GIULIA | FRIULI VENEZIA GIULIA | MIANI MARTINO |
| 7 | LAZIO | LAZIO | COLACI FRANCESCO |
| 8 | LIGURIA | LIGURIA | FABBRI FABIO |
| 9 | LOMBARDIA | LOMBARDIA | BALLAN LUCIA |
| 10 | PIEMONTE – VALLE D'AOSTA | PIEMONTE E VALLE D'AOSTA | FANTI EMILIO |
| 11 | SARDEGNA | SARDEGNA | DERUDAS BRUNO |
| 12 | SICILIA | SICILIA | PULEO MAURIZIO |
| 13 | TOSCANA | TOSCANA | TASSINI LUCIANO |

| | NOME DELLA ZONA | AMBITI REGIONALI RICOMPRESI | RESPONSABILE ZONALE |
|-----------|------------------------|---|----------------------------|
| 14 | TRENTINO – ALTO ADIGE | (AMBITI PROVINCIALI) TRENTINO E ALTO ADIGE | GIOSELE BRUNA |
| 15 | VENETO | VENETO | PERETTO ROBERTO |

Art. 5 – (Organizzazione centrale della Commissione)

5.1 La Commissione Ufficiali di Gara, permanendo l'unità del suo operare, ripartisce tra i suoi membri la responsabilità di specifiche aree della propria competenza.

5.2 La Commissione, ravvisandone la necessità, crea, ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento Ufficiali di gara, quattro gruppi di lavoro, secondo la tabella che segue.

| GRUPPO | COMPITI |
|----------------------------|--|
| GRUPPO VERBALI | Gestione verbali |
| GRUPPO DESIGNAZIONI | Designazioni - calendario nazionale - calendario internazionale |
| GRUPPO SUPPORTO | - infrastruttura informatica - supporto operativo CUG - rapporti con la FITARCO - tutto il resto |
| GRUPPO MATERIALE | - Predisposizione materiale didattico - manutenzione materiale didattico - predisposizione test - supporto organizzazione corsi |
| GRUPPO NEWSLETTER | Gestione newsletter dei Gdg FITARCO |
| GRUPPO MANUALE | Traduzione Judges' guidebook WA |
| GRUPPO VALUTAZIONE | Archiviazione e valutazione dei casi studio |

5.3 La Commissione assegna ad ogni gruppo di lavoro due o più giudici di gara, incluso un suo membro designato quale responsabile e ripartisce eventualmente i compiti tra di essi.

5.4 Ferma restando la ripartizione di compiti effettuata dalla Commissione, ogni responsabile può organizzare il lavoro del proprio gruppo nel modo che ritiene più consono agli scopi.

5.5 Dei giudici di gara assegnati ai vari gruppi e delle loro funzioni è redatto apposito elenco, a cura della Commissione Ufficiali di Gara.

5.6 La Commissione può stabilire delle regole di funzionamento dei gruppi di lavoro. Tali regole debbono essere stese per iscritto e comunicate a tutti i membri dei gruppi e, ove ritenuto opportuno, a tutti i giudici di gara.

CAPO III – DISPOSIZIONI ULTERIORI E ATTUATIVE RIGUARDO I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 6 – (Disposizioni aggiuntive in merito ai procedimenti disciplinari)

6.1 La comunicazione d'avvio di procedimento disciplinare, redatta ai sensi dell'articolo 48 del Regolamento Ufficiali di gara è spedita, ove possibile, via email, sempre per il tramite dell'Ufficio Tecnico FITARCO.

6.2 La comunicazione di avvio del procedimento contiene una spiegazione delle ragioni che hanno indotto la CUG ad aprire il procedimento disciplinare, unite all'invito, rivolto al Giudice di Gara cui è indirizzata, a presentare le proprie osservazioni in merito agli addebiti mossi a suo carico entro un termine, che non può essere inferiore a cinque giorni dalla data di spedizione della comunicazione.

6.3 Scaduto il termine di cui al comma precedente, qualora non ritenga di procedere ad ulteriore istruzione, la CUG procede a decidere l'esito del procedimento disciplinare. Della decisione è data tempestiva comunicazione al Giudice di Gara nei confronti del quale il procedimento era stato avviato.

6.4 L'intera istruzione del procedimento disciplinare, dalla redazione della comunicazione d'avvio del procedimento sino all'inizio del procedimento decisionale possono essere delegate dalla CUG ad uno dei propri membri.

Art. 7 – (Disposizioni in materia di appello avverso le sanzioni disciplinari)

7.1 Ove venga inoltrato alla CUG, per il tramite dell'Ufficio Tecnico, una richiesta di appello ai sensi dell'articolo 52 del regolamento, essa provvederà a stabilire i modi d'effettuazione del versamento di cui all'art. 52.1 del Regolamento Ufficiali di gara, e concederà un termine di 5 giorni all'appellante, e al competente Responsabile Zonale per comunicare la nomina dei rispettivi membri della Commissione d'Appello. Qualora l'appellante sia anche responsabile zonale, la decisione sulla nomina del membro della Commissione che spetterebbe al responsabile zonale è demandata alla Segreteria Generale FITARCO.

7.2 I membri della Commissione d'Appello eleggono al loro interno il presidente che ne dirige i lavori. In caso di parità, è eletto presidente il Giudice di Gara con la qualifica più elevata; a parità di qualifica, il Giudice di Gara che possiede la qualifica da maggior tempo; in caso di ulteriore parità, il Giudice di Gara più anziano.

7.3 Il procedimento decisionale della Commissione d'Appello segue le procedure decisionali della CUG, così come stabilite dal Regolamento Ufficiali di gara, in quanto applicabili.

7.4. Le spese di funzionamento della Commissione sono anticipate dall'appellante, che ha diritto alla loro rifusione da parte della FITARCO solo in caso di accettazione integrale delle sue richieste d'appello.

7.5 La tassa di ricorso di cui all'articolo 52.1 del Regolamento Ufficiali di gara non è comunque rimborsabile.