



REGOLAMENTO INTERNO

A.s.d. Ufficiali di Gara Zancle

Le norme di comportamento di seguito riportate hanno lo scopo di regolamentare l'attività degli Ufficiali di Gara "Zancle" di Messina nell'espletamento delle loro funzioni nell'ambito delle gare automobilistiche, dato che i servizi che vengono svolti, pur essendo a base volontaria, necessitano di regole chiare e precise, allo scopo di garantire il rispetto delle condizioni minime di operatività e sicurezza:

Art. 1 – RIUNIONI

Il Direttivo si riunisce con cadenza tri/quadrimestrale, presso la sede sita in Via Principe Umberto sn Villaggio Salice Messina o in Videoconferenza.

Art. 2 – ADESIONI EVENTI

- E' di fondamentale importanza che chi dà l'adesione ad un evento sportivo mantenga fede all'impegno preso, questo anche a tutela della credibilità e serietà dell'Associazione, tenuto conto che le date degli eventi vengono comunicate con largo anticipo.

In caso di impossibilità a partecipare è indispensabile darne comunicazione ad uno dei responsabili.

- L'associato qualora vorrà partecipare a gare dove non è prevista la presenza del gruppo, avrà l'obbligo di comunicarlo al Direttivo.

- L'associato se chiamato dall'organizzatore dell'evento per svolgere una mansione di responsabilità, ha l'obbligo di girare la richiesta al Direttivo.

Art. 3 – EVENTI SPORTIVI – NORME COMPORTAMENTALI

- Fermo restando l'obbligo della presenza, salvo giusti o improvvisi impedimenti preventivamente comunicati, la puntualità è essenziale per permettere il regolare svolgimento di tutte le attività connesse al lavoro di gruppo (viaggi di avvicinamento, dislocazione del personale, etc.). **In caso di reiterata inosservanza del presente punto, anche a seguito di richiamo scritto, può configurarsi quanto previsto all'art. 4 lettera C dello Statuto dell'Associazione (inadempienza alle prescrizioni del regolamento interno).**

- Rispettare tassativamente le direttive del responsabile del gruppo evitando contestazioni sulle scelte attuate (orari, postazioni, etc.).

- Non abbandonare MAI, senza motivo e senza autorizzazione la propria postazione.

- Non fare o pubblicare foto e video durante lo svolgimento del servizio.

- Mantenere, durante tutta la durata del servizio, un comportamento consono all'attività che si è chiamati a svolgere, in qualsiasi tipo di competizione.

- Prestare la massima attenzione durante tutto lo svolgimento del servizio per salvaguardare la propria incolumità posizionandosi in zone di sicurezza.



- Ogni Ufficiale di Gara partecipante ad un evento dovrà avere con se la tessera di Ufficiali di Gara, indossare, se in possesso, l'abbigliamento previsto ed essere autosufficiente; questo significa essere in grado di gestirsi in ogni situazione e condizione (abbigliamento di riserva, cibo, bandiera gialla, bandella etc.).
 - Dopo aver preso visione della propria postazione CP, controllare il percorso almeno 200 mt circa prima e dopo, controllando e chiudere con bandella eventuali insenature o strade d'accesso alla Prova Speciale.
 - Al passaggio della prima vettura di servizio (tricolore, 00, Safety Car), farsi trovare pronto con pettorina indossata e postazione allestita (chicane, birillata, postazione intermedio, postazione radio, fine o stop)
 - Durante lo svolgimento del servizio usare con professionalità e serietà, la Radio portatile o veicolare, prestando la massima attenzione ad eventuali richieste di intervento dei colleghi posizionati prima o dopo la vostra CP.
 - Munirsi di elenco verificati per fare la spunta delle vetture transitate dalla postazione.
- Informare il responsabile della Prova Speciale, in caso di situazioni di pericolo e ricordarsi di compilare **SEMPRE, CON CHIAREZZA E DETTAGLIATAMENTE** il rapportino di servizio da consegnare a fine gara al Capo Prova o al Direttore di Gara.
- Alla fine di ogni evento sportivo, soprattutto, **E' DOVERE**, di ogni singola persona, raccogliere tutto il materiale nella propria zona di competenza (bandella, cartelli, estintori, etc.).

Art. 4 – PRESENZE

Ad ogni evento sportivo (rally, pista, crono, etc) ogni Ufficiale di Gara partecipante **DEVE** firmare il Foglio Presenze fornito da un responsabile dell'Associazione, ai fini della certificazione della presenza e dei rimborsi spese, eventualmente previsti.

Art. 5 – RIMBORSI

I rimborsi spese forfettarie, ove previsti, per i servizi svolti verranno liquidati (se incassati), con bonifico bancario con cadenza tri/quadrimestrale.

Art. 6 CORSI AGGIORNAMENTO

L'Associazione periodicamente terrà Corsi di Aggiornamento.

Il Presidente