



# REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI 2026-2027

## Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento disciplina l'assegnazione e l'organizzazione delle manifestazioni federali da parte delle società sportive affiliate alla Federazione Tennistavolo di Trento, con l'obiettivo di:

- Coinvolgere attivamente tutte le società nella promozione e gestione del movimento;
- Garantire criteri oggettivi e trasparenti nell'assegnazione delle manifestazioni;
- Favorire la crescita organizzativa e tecnica delle società.

## Art. 2 - Assegnazione delle Manifestazioni

- a) Le manifestazioni federali saranno assegnate alle società affiliate.
- b) Ogni società avrà la responsabilità di organizzare una o più manifestazioni nel corso della stagione sportiva.
- c) L'assegnazione avverrà sulla base di un calendario proposto dal Comitato, che ha valore organizzativo.
- d) Le società hanno la facoltà di concordare tra loro eventuali scambi di date, previa comunicazione al Comitato entro 30 giorni dalla data della gara, al fine di garantire flessibilità e una migliore organizzazione interna.
- e) Qualora una società, senza giustificato motivo, non riesca a pianificare l'organizzazione della manifestazione assegnata, sarà tenuta a versare al Comitato una penale pari al contributo previsto per l'organizzazione, a copertura delle spese e della riorganizzazione. Inoltre, la società non avrà la facoltà di procedere all'iscrizione dei propri atleti alla manifestazione di cui dovrebbe curare l'organizzazione.
- f) Nel caso in cui una società desideri organizzare una manifestazione non inclusa nel calendario agonistico FITeTTrentino, la totalità delle spese e degli incassi sarà di loro competenza. Ciò comprende la locazione della palestra, le premiazioni, i compensi degli arbitri/tecnici/operatori sportivi/medici (nel rispetto della riforma dello sport) e qualsiasi altra spesa correlata. Tutte le attività organizzative saranno altresì di esclusiva competenza della società proponente.

La competizione dovrà essere preventivamente approvata dal Comitato FITeTTrentino, **inserita nel Calendario Agonistico** e la richiesta dovrà pervenire almeno 45 giorni prima della data prevista per l'evento.



### Art. 3 - Contributo Economico

- a) Ad ogni società organizzatrice verrà riconosciuto un contributo fisso pari a: **200€**.
- b) Qualora la manifestazione venga svolta in una palestra esterna rispetto al Centro Sportivo Piedicastello Vela, il Comitato: non coprirà i costi della palestra, ma integrerà il contributo con:
  - 50 € per manifestazioni svolte in mezza giornata;
  - 100 € per manifestazioni svolte in giornata intera.
- c) **Quando l'evento è organizzato da più società, il contributo sarà ripartito in modo uguale tra tutte le aziende partecipanti, a condizione che ciascuna sia coinvolta in maniera equa nell'organizzazione.**
- d) In caso di problemi organizzativi, non giustificati da cause di forza maggiore, come ad esempio disorganizzazione generale che comprometta lo svolgimento regolare dell'evento, o qualora l'evento non abbia luogo per motivi organizzativi, il contributo non verrà corrisposto **e la Società organizzatrice sarà deferita al Giudice Sportivo ai sensi della Lettera h) punto 6 della tabella tasse nazionale.**

### Art. 4 - Supporto del Comitato

Il Comitato Provinciale metterà a disposizione per ogni manifestazione:

- La palestra (se presso il Centro Sportivo Piedicastello Vela);
- Arbitri ufficiali;
- Premiazioni;
- Materiale tecnico necessario allo svolgimento delle gare (se presso il Centro Sportivo Piedicastello Vela);

### Art. 5 - Obblighi delle Società Organizzatrici

- a) Ogni società dovrà indicare un referente organizzativo e un gruppo di supporto per la gestione della manifestazione. **Si raccomanda alle scuole di tennistavolo di coinvolgere il proprio Referente per le Attività Agonistiche.**
- b) La società dovrà mettere a disposizione almeno una persona che sarà formata all'utilizzo del PC per la gestione dei tabelloni, iscrizioni e risultati.
- c) Durante tutta la manifestazione dovrà essere presente **un defibrillatore semiautomatico (DAE) ed un addetto** formato all'utilizzo del DAE.
- d) La manifestazione dovrà essere presidiata per tutta la sua durata da un rappresentante della società organizzatrice.
- e) La società ha l'onere di montare e smontare la palestra secondo le indicazioni che verranno fornite dal Comitato.
- f) È obbligatorio prendere contatti preventivi con il Responsabile del Comitato di Trento per l'organizzazione della manifestazione;
- g) **Dovrà essere compilato il referto della gara in accordo con l'Arbitro presente durante la gara, lo stesso deve essere depositato nella cartella sincronizzata in cloud;**

- h) Dovrà essere salvato il file della gara con tutti i dati presenti della gara e lo stesso deve essere depositato nella cartella sincronizzata in cloud.

#### **Art. 6 - Istruzioni per l'allestimento della palestra Centro Sportivo Piedicastello Vela**

L'allestimento completo della palestra con 12 tavoli deve essere fatto come da foto allegata. Servono 5-6 persone per completare l'allestimento in 1h circa.

I tavoli vanno disposti in 3 file da 4 aree da gioco delle dimensioni di circa 5x2,5 transenne.

Di seguito una procedura per semplificare le operazioni:

- a) Disporre i tavoli chiusi più o meno nelle zone desiderate;
- b) Se necessario rimuovere le porte del calcetto e sistemarle dove prima erano alloggiati i tavoli. Non è necessario portare via le zavorre che possono essere lasciate vicino al muro della palestra;
- c) Portare nella palestra circa 90 transenne per l'allestimento e seguire la disposizione riportata in figura;
- d) Le transenne vanno disposte con le scritte orientate come nella foto allegata. Dove verranno collocati i tavolini per gli arbitri si dispongono due transenne a sinistra e due a destra, lasciando in mezzo lo spazio per tavolino e sedia;
- e) Occorre posizionare le transenne anche dal lato zona computer per evitare che le palline vadano perse sotto gli spalti removibili. Per questo compito bisogna utilizzare le transenne Butterfly e posizionarle dietro le panche situate sul lato della palestra.
- f) Una volta disposti i tavoli, transenne e reti, si possono sistemare i tavoli per gli arbitri con le sedie ed i segnapunti. Seguire la numerazione a serpentina riportata in figura;
- g) Dopo aver preparato le aree di gioco, occorre allestire la scrivania per il segnapunti con computer e stampante. Tutto il materiale, compresa la prolunga si trova negli armadi.





