

COMPITI DEL DIRIGENTE DI SERVIZIO



Come da regolamento (Wp 5.2), segnaliamo i compiti che devono essere svolti dal **DIRIGENTE DI SERVIZIO**, previsto a distinta per la squadra che da calendario gioca in casa e regolarmente tesserato a PallaNuotoItalia:

1. Si adopererà, ben prima dell'inizio della partita, di controllare che le squadre impegnate presentino alla Segreteria GAPI **le distinte e i cartellini** (questi ultimi inseriti nel portatessere fornito da PallaNuotoItalia e ordinati secondo la sequenza numerica con cui i giocatori sono segnati in distinta).
2. Si occuperà di controllare **accessi e presenze autorizzate sul piano vasca**, nonché della disciplina e della funzionalità organizzative delle stesse (fotografi, cineoperatori ecc...), anche previa segnalazione dalla segreteria stessa.
3. Si attiverà per prevenire, controllare e segnalare ogni e qualsiasi **situazione di criticità derivanti dal pubblico**.
4. **Siederà nella zona a lato del tavolo giuria**, in postazione pre-assegnata, DIMENTICANDOSI di ogni e qualsiasi manifestazione di tifo verso la propria società di appartenenza.

In ultimo si aggiunge che non è obbligatorio che il dirigente abbia una divisa della società di appartenenza, ma che sia regolarmente tesserato come dirigente per la società stessa e compaia pertanto in distinta con il numero di tessera corrispondente.

Gruppo Arbitri PallaNuotoItalia



PALLANUOTOITALIA S.S.D. A R.L.

segreteria@pallanuotoitalia.org 02/3543204 339/7363225
VIA GRAN SASSO 2/A, 20026 NOVATE MILANESE (MI)
P. IVA E C.F. 07979870966