



LE LINEE GUIDA

degli Ufficiali di Gara
della Federazione Italiana Canoa Kayak

Prefazione

Tutti gli Ufficiali di gara che si troveranno ad arbitrare una delle gare delle varie specialità della canoa, dovranno avvalersi di queste "Linee Guida" che vogliono dare una indicazione forte sull'assunzione di comportamenti univoci, oltre che responsabili, in ogni situazione e nelle varie postazioni o incarico che ciascuno andrà a ricoprire.

Ricalcano quelle elaborate anni orsono dalla DAC a Presidenza Brugnoni, arricchite dai numerosissimi lavori, non assemblati, elaborati nel corso delle Presidenze Tarabusi.

Il compito svolto da questa DAC è stato quello di raggruppare, assemblare e rielaborare tutti questi lavori adeguandoli ai tempi. Ringrazio Peppino D'Angelo, Gennaro Silvestri e Maurizio Pelli, preziosi collaboratori, per il lavoro svolto.

Per tutte le specialità la modulistica da utilizzare sia nella direzione "tecnica" delle gare, sia per i Rapporti Arbitrali deve essere quella ufficiale indicata, dettagliatamente descritta dalle presenti Linee Guida e pubblicata sul sito Ufficiale del Collegio. E' probabile che negli anni la modulistica sia rivista per i necessari adeguamenti, ma lo spirito dei contenuti rimarrà lo stesso.

La casistica viene lasciata al di fuori da tale testo in quanto ciascun caso, quasi sempre, ha valore solo se abbinato al Codice di gara vigente in quel momento.

La DAC vi invita ad applicare quanto contenuto nelle presenti note e si augura che tutti Voi possiate dare un apporto costruttivo e altamente qualificato alla Federazione Italiana Canoa Kayak per una costante crescita di immagine e professionalità di tutto il Collegio che ho l'onore di presiedere.

Buona lettura critica.

Il Presidente del Collegio degli Ufficiali di gara

Vitantonio Fornarelli

INDICE

Abbreviazioni:	4
1. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE (G.A.P.)	4
1.1. FUNZIONE ISTITUZIONALE	4
1.1.1. ATTRIBUZIONI	4
1.2. FUNZIONI VICARIE	4
1.2.1. RITARDO o ASSENZA TEMPORANEA	4
1.2.2. SOSTITUZIONE DEFINITIVA G.A.P.	5
1.3. ATTIVITÀ del GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE	5
1.3.1. CONTATTI PRELIMINARI	5
1.3.2. INSEDIAMENTO.....	6
1.3.3. PRESENZA	6
1.3.4. PARTENZA DAL CAMPO	6
1.4. GIURIA	6
1.4.1. COMPOSIZIONE	6
1.4.2. CONDUZIONE DELLA GIURIA	6
1.4.3. CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI.....	6
1.4.4. PARTECIPAZIONE	7
1.4.5. FINALITÀ E AGENDA DELLE RIUNIONI.....	7
1.4.6. SEDE.....	7
1.5. DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI	7
1.5.1. COMPETENZA	7
1.5.2. COMUNICAZIONE	7
1.5.3. VINCOLO/ VARIAZIONI/ CUMULO	7
1.5.4. CRITERI	8
1.6. INTEGRAZIONE DELLA GIURIA	8
1.6.1. MOTIVI	8
1.6.2. PROCEDURA	8
1.6.3. CRITERI	8
1.6.4. MANDATO.....	8
1.7. INTERAZIONE del GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE.....	8
1.8. DIREZIONE GENERALE delle GARE	9
1.8.1. COMPETENZE del DIRETTORE di GARA	9
1.8.2. RITARDO del DIRETTORE di GARA.....	9
1.8.3. DECISIONI.....	9
2. IL SETTORE ACQUA PIATTA (VELOCITA' - FONDO) e MARATONA	10
2.1. RUOLI ARBITRALI	10
2.2. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE	10
2.2.1. PRIMA DELLA GARA.....	10
2.2.2. DURANTE LA GARA	12
2.2.3. DOPO LA GARA	13
2.3. POSTAZIONE di PARTENZA.....	13
2.3.1. PRE - ALLINEATORE	14
2.3.2. GIUDICE DI PARTENZA / STARTER.....	14
2.3.3. GIUDICE DI PERCORSO.....	19
2.3.4. GIUDICE DI ARRIVO	21
2.3.5. GIUDICE DI VIRATA	21
2.3.6. ADDETTI AL CONTROLLO.....	22
3. IL SETTORE ACQUA MOSSA (SLALOM e DISCESA)	24
3.1. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE	24
3.1.1. CONTATTI PRELIMINARI	24
3.1.2. CONTATTI CON L'ORGANIZZAZIONE E DIRETTORE DI GARA (SUL CAMPO).....	24
3.1.3. L'ACCREDITO	25
3.1.4. L'APPROVAZIONE DEL PERCORSO.....	26
3.1.5. INCARICHI AI COLLEGHI	26
3.1.6. DURANTE LA GARA	28
3.1.7. DOPO LA GARA	30
3.2. GIUDICE DI PARTENZA	31
3.3. GIUDICE DI ARRIVO.....	32
3.4. GIUDICE ADDETTO AL CONTROLLO IMBARCAZIONI E DOTAZ. DI SICUREZZA	32
3.5. PRE STARTER (COMMISSARIO D'IMBARCO).....	33
3.6. GIUDICE DI SETTORE (DISCESA).....	34

3.7.	GIUDICE DI PORTA - GIUDICE ADDETTO ALLA TRASMISSIONE (SLALOM).....	34
3.8.	ASSISTENTE DEL GIUDICE PRINCIPALE (SLALOM)	35
3.9.	COLLABORATORI ARBITRALI	35
4.	IL SETTORE POLO	36
4.1.	FALLO DELIBERATO.....	36
4.2.	FALLO PERICOLOSO	36
4.3.	FALLO DELIBERATO + PERICOLOSO	36
4.4.	CARTELLINO VERDE	36
4.5.	RIPRESA DEL GIOCO - GIOCATORE IN POSSESSO PALLA	36
4.6.	RIPRESA DEL GIOCO - DIFESA IN GIOCO APERTO	36
4.7.	RIPRESA DEL GIOCO - DIFESA NEI 6 METRI	36
4.8.	CONTRASTI DI KAYAK	37
4.9.	COMPORTEMENTI DA TENERE	37
5.	GIUSTIZIA FEDERALE.....	38
5.1.	ORGANI DI GIUSTIZIA E UFFICIO DEL PROCURATORE FEDERALE	38
5.2.	INFRAZIONI	38
5.3.	ACCESSO ALLA GIUSTIZIA (Art. 20).....	39
5.4.	IL PROCEDIMENTO SPORTIVO	41
5.4.1.	INFRAZIONI DEGLI UFFICIALI DI GARA	42
6.	LA MODULISTICA	43
6.1.	GENERALE.....	43
6.1.1.	RAPPORTO ARBITRALE.....	43
6.1.2.	COMPOSIZIONE GIURIA	46
6.1.3.	COMUNICATO	46
6.1.4.	PROPOSTA INTEGRAZIONE GIURIA	46
6.1.5.	COMUNICAZIONE INTEGRAZIONE GIURIA.....	46
6.1.6.	NOTA SPESE	46
6.2.	ACQUA PIATTA	47
6.2.1.	SQUALIFICA VELOCITA', FONDO, MARATONA.....	47
6.2.2.	RAPPORTO DEL GIUDICE DI PERCORSO	47
6.2.3.	RAPPORTO DI CURVA	47
6.2.4.	CRONOLOGICO D'ARRIVO	47
6.3.	ACQUA MOSSA	47
6.3.1.	PROSPETTO DELLE PENALITA' DEL GIUDICE DI PORTA (GARE REGIONALI).....	47
6.3.2.	PROSPETTO DELLE PENALITA' DEL GIUDICE DI PORTA (GARE NAZIONALI).....	47
6.3.3.	PROSPETTO DELLE PENALITA' DISCESA "LUNGA DISTANZA".....	48
6.3.4.	RIEPILOGO RICHIESTE DI VERIFICA	48
6.3.5.	SQUALIFICA PER GARE DI CANOA IN ACQUA MOSSA (SLALOM E DISCESA).....	48
6.4.	POLO.....	48
6.4.1.	VERIFICA CAMPO DI GARA.....	48
6.4.2.	SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE DI GIOCO	48
ALLEGATO A.....	49
ALLEGATO B.....	57

Abbreviazioni:

C.U.U.G. = Collegio Ufficiali di Gara
UU. G. = Ufficiale di Gara
D.A.C. = Direzione Arbitrale Canoa
F.A.R. = Fiduciario Arbitrale Regionale

G.A.P. = Giudice Arbitro Principale
C.A. = Collaboratore Arbitrale

1. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE (G.A.P.)

1.1. FUNZIONE ISTITUZIONALE

Il Giudice Arbitro Principale (che indicheremo con la sigla G.A.P.) ha il compito istituzionale di assicurare il regolare svolgimento delle competizioni della F.I.C.K. nel rispetto delle norme legislative, sportive e comportamentali (vedi linee guida comportamentali) nonché delle disposizioni Federali ispirandosi ai principi di *lealtà, correttezza e imparzialità*.

L'azione del G.A.P., in caso di dubbio nell'interpretazione della norma, deve essere volta a individuare la soluzione più favorevole all'atleta o a favorire la partecipazione degli affiliati e dei tesserati alle gare. La sua opera non deve essere tuttavia configurabile come un aiuto esterno diretto o indiretto, da cui possa derivare uno svantaggio per gli altri affiliati o tesserati. Generalmente il G.A.P. è un Giudice Arbitro, solo in alcuni casi può non essere Giudice Arbitro, in tal caso si parla di Giudice Principale.

1.1.1. ATTRIBUZIONI

Nell'assolvimento della propria funzione istituzionale il G.A.P. ha molteplici attribuzioni:

a) Tecniche:

- arbitra le gare, coadiuvato dagli Ufficiali di Gara;
- controlla la identificazione dei concorrenti;

b) Direttive:

- dirige la Giuria;
- esamina i reclami dei rappresentanti delle Società inerenti allo svolgimento delle gare;
- ispeziona il campo di gara;

c) Disciplinari:

- segnala gli illeciti agli Organi di Giustizia federali;
- segnala alla Direzione Arbitrale Canoa le infrazioni tecnico-arbitrali;
- notifica le squalifiche comminate dagli Ufficiali di Gara;

d) Rappresentative:

- limitatamente alla gara/manifestazione in cui gli è stata attribuita questa funzione, rappresenta la Giuria e il Collegio degli Ufficiali di gara;

e) Formative:

- contribuisce alla formazione didattica degli Aspiranti Arbitri e degli Arbitri e alla qualificazione dei Giudici Arbitri;
- concorre ad alimentare la motivazione della Giuria;
- favorisce l'integrazione dei colleghi più giovani e la coesione tra i colleghi.

1.2. FUNZIONI VICARIE

1.2.1. RITARDO o ASSENZA TEMPORANEA

In caso di ritardo del G.A.P., alla riunione della Giuria, le funzioni vicarie vengono esercitate temporaneamente, in ordine dal:

- Vicario convocato;
- Componente la Giuria, che ha la qualifica superiore; in subordine vale l'anzianità di appartenenza al Collegio UU.G.; in subordine l'anzianità anagrafica.

Il mandato del "sostituto" è vincolato alle consegne e alle istruzioni trasmesse dal G.A.P..

1.2.2. SOSTITUZIONE DEFINITIVA G.A.P.

La sostituzione del G.A.P. con il Vicario diviene definitiva a tutti gli effetti:

- a) quando l'assenza del G.A.P. si protrae sino all'inizio delle gare; in questo caso, all'inizio delle gare l'Ausiliare Vicario assume la qualifica di G.A.P. anche se il G.A.P. convocato ha preannunciato il ritardo.
Il G.A.P. convocato, giunto in ritardo, è chiamato a far parte della Giuria quale Ausiliario e dipende a tutti gli effetti dal neo G.A.P.;
- b) nel caso l'assenza del G.A.P. convocato divenga definitiva.

1.3. ATTIVITÀ del GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE

1.3.1. CONTATTI PRELIMINARI

E' opportuno che il G.A.P. giunga sul campo di gara in possesso di tutte le informazioni atte a favorire il migliore arbitraggio della competizione e, in particolare, delle seguenti:

- a) composizione della Giuria;
- b) convocazione della prima riunione della Giuria;
- c) bando di gara: documento ufficiale che fornisce tutte le informazioni utili allo svolgimento delle gare e viene diramato dalla FICK nazionale o regionale. Deve essere letto con attenzione in modo da poter verificare in precedenza che siano stati rispettati i codici di gara. La maggior parte delle informazioni sono di carattere organizzativo e riguardano in prevalenza il Comitato Organizzatore ed il Direttore di Gara che può modificare orari e percorso o, addirittura, annullare la gara ed intervenire su questioni che il regolamento non ha dettagliatamente specificato;
- d) nominativo del Direttore di Gara e del Responsabile del Comitato Organizzatore;
- e) eventuali rinunce o assenze degli Ausiliari; è utile che il G.A.P. prenda contatto con i colleghi nei giorni precedenti la gara per avere conferma circa la presenza, l'orario di arrivo ed eventuali necessità di tipo logistico. Il G.A.P. potrebbe difatti farsi carico di contattare gli organizzatori per trovare una sistemazione alberghiera comoda a raggiungere il percorso di gara (possibilmente economica !) e che li possa ospitare tutti. Sarà in questo modo più semplice organizzare gli spostamenti, le eventuali riunioni e la parte - diciamo così - "ludica", ove i tempi lo consentano, come la consueta cena in cui ci sarà occasione di approfondire la reciproca conoscenza al di fuori dell'ambiente formale ed ufficiale della gara;
- f) allestimento del campo di gara;
- g) numero di Società e atleti partecipanti;
- h) programma della manifestazione;
- i) sequenza ritmica delle gare ed eventuali pause.

Così come da direttive D.A.C. il G.A.P. si preoccuperà anche di segnalare ai colleghi quale abbigliamento sarà da indossare in quella manifestazione;

Qualora non siano esplicitamente segnalate nella documentazione ricevuta dalla F.I.C.K. o dal Comitato Organizzatore, le informazioni possono essere ottenute consultando telefonicamente:

- a) la Segreteria Federale;
- b) il Responsabile del Comitato Organizzatore; oramai da anni le gare si svolgono più o meno nelle stesse località e le caratteristiche dei bacini di gara, come le capacità degli organizzatori, sono sostanzialmente note. Tuttavia, soprattutto se il G.A.P. si reca per la prima volta in quella località, potrebbe essere utile contattare gli organizzatori per farsi un'idea di come procede la preparazione della gara ma anche per ricordare quali adempimenti importanti devono essere rispettati.
- c) il Direttore di Gara;
- d) il Consigliere D.A.C. competente per la disciplina; utile potrebbe anche essere prendere contatto con qualche collega che già in passato ha presenziato in qualità di G.A.P. in quella gara e farsi passare qualche notizia sugli aspetti cui prestare la maggiore attenzione;
- e) prima di mettersi in viaggio il G.A.P. darà anche un'occhiatina ai propri "ferri del mestiere". Ci sono tutti i moduli, gli elenchi delle teste di serie, le circolari della FICK?

1.3.2. INSEDIAMENTO

Il G.A.P. arriva sul campo di gara all'orario stabilito dalla convocazione, che la D.A.C. può differenziare rispetto a quella degli ausiliari, tuttavia è opportuno che prima di iniziare la riunione della Giuria abbia già avuto modo di:

- a) consultare il Direttore di Gara (riunione insieme al responsabile del Comitato Organizzatore e a quello della Sicurezza) per informarsi sulle varie fasi della manifestazione, chiedere se il Comitato Organizzatore ha provveduto ad assicurare la regolarità dei servizi di pronto soccorso, di salvamento, di cronometraggio e invitarlo a riferire le eventuali deficienze riscontrate o prevedibili. Se il Direttore di Gara non fosse ancora arrivato, un contatto diretto con l'organizzazione è utile per individuare per tempo le eventuali irregolarità che devono assolutamente essere sistemate;
- b) visionare il campo di gara;
- c) verificare le postazioni ove saranno dislocati gli UU.G.;
- d) aver ottenuto dal comitato organizzatore l'elenco nominativo dei rappresentanti di società, gli unici che possono avere funzioni di rappresentanza della società nel corso della manifestazione.

1.3.3. PRESENZA

Il G.A.P. deve essere il primo membro della Giuria a raggiungere il campo di gara e l'ultimo a lasciarlo e si accerterà che la "macchina organizzativa" sia stata ben avviata. Normalmente staziona nella postazione situata in prossimità della zona di arrivo o in altra più idonea per assicurare un costante collegamento con il Direttore di Gara e/o del Comitato Organizzatore. Per visionare l'operato della Giuria e lo svolgimento delle gare può spostarsi sulle varie postazioni, dopo avere trasmesso al Capo dei Giudici di Arrivo le consegne (solo per le discipline che lo consentono).

1.3.4. PARTENZA DAL CAMPO

Al termine di ogni giornata, prima di lasciare il campo di gara, deve:

- a) consultare il Direttore di Gara;
- b) firmare i risultati delle gare.
- c) riunire la Giuria;
- d) assistere alla cerimonia di premiazione.

1.4. GIURIA

1.4.1. COMPOSIZIONE

La Giuria è costituita dal G.A.P., dagli UU.G. convocati dalla D.A.C. o nominati sul campo, nonché dai Collaboratori arbitrali convocati.

1.4.2. CONDUZIONE DELLA GIURIA

Gli Ausiliari e i Collaboratori arbitrali durante lo svolgimento delle funzioni arbitrali dipendono esclusivamente dal G.A.P..

Nel dirigere la Giuria l'azione del G.A.P. deve essere volta, oltre che ad assolvere alle molteplici attribuzioni previste al paragrafo 1.1.2., anche a tutelare l'immagine e il prestigio del Collegio degli UU.G. e della Giuria attraverso la verifica dell'uniformità dell'abbigliamento di gara e il controllo degli aspetti comportamentali dei singoli UU. G. (Approfondimenti sono inseriti nelle linee guida comportamentali).

1.4.3. CONVOCAZIONE DELLE RIUNIONI

La prima riunione della Giuria, qualora non sia previsto diversamente dalla convocazione, si svolge subito dopo la chiusura dell'accredito delle Società e nella sede ove si svolgeranno le gare.

Il G.A.P., qualora ne ravvisi l'opportunità, ha facoltà di convocare altre riunioni, senza interferire con il programma della manifestazione.

Al termine di tutte le gare deve comunque essere convocata una riunione conclusiva della Giuria per analizzare i casi più interessanti emersi nel corso delle gare.

1.4.4. PARTECIPAZIONE

Alle riunioni partecipano il G.A.P. e tutti gli ausiliari (Ufficiali di gara convocati o nominati sul campo e Collaboratori arbitrali convocati).

La partecipazione degli Ausiliari è obbligatoria, salvo diversa autorizzazione del G.A.P..

Alle riunioni della Giuria, il G.A.P. deve invitare, qualora siano presenti, i membri della D.A.C., il supervisore e il Presidente Federale. Il G.A.P. può inoltre invitare, qualora ne ravvisi l'opportunità, il Direttore di Gara e il Responsabile del Comitato Organizzatore, facendone menzione sul Rapporto Arbitrale.

1.4.5. FINALITÀ E AGENDA DELLE RIUNIONI

Le riunioni della Giuria hanno carattere tecnico-organizzativo e formativo; devono essere trattati argomenti relativi allo svolgimento delle gare:

- a) uniformità di comportamento dei componenti la Giuria;
- b) organizzazione delle postazioni arbitrali;
- c) raccomandazioni e suggerimenti del G.A.P.;
- d) argomenti di casistica arbitrale generale;
- e) approfondimento di fatti insorti durante lo svolgimento delle gare;
- f) compiti/competenze degli Ufficiali di gara.

Qualora ne individui l'opportunità, il G.A.P. ha facoltà di invitare la Giuria a pronunciare un parere su questioni di propria competenza, parere che non sarà in alcun caso vincolante e, qualora adottato, non sposterà le specifiche responsabilità del G.A.P. su altri.

1.4.6. SEDE

Il G.A.P. deve richiedere al Responsabile del Comitato Organizzatore una sede adatta a consentire un sereno e regolare svolgimento delle riunioni arbitrali.

1.5. DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1.5.1. COMPETENZA

La distribuzione degli incarichi agli Ausiliari è di esclusiva competenza del G.A.P. che ha la facoltà di consultare il Supervisore e gli Ufficiali di Gara più qualificati. La consultazione è opportuna qualora siano presenti Ausiliari di recente nomina o non ancora visti in azione dal G.A.P.. Il parere espresso non è in alcun modo vincolante.

E' opportuno che il G.A.P., nell'assegnazione degli incarichi tenga conto di eventuali particolari esigenze manifestate dai colleghi.

1.5.2. COMUNICAZIONE

La composizione della Giuria, con l'indicazione degli incarichi e delle postazioni affidate agli Ausiliari, deve essere comunicata in tempo utile, prima dell'inizio delle gare, per consentire un'adeguata riflessione sull'incarico da espletare e la verifica della regolarità della postazione.

La composizione deve essere comunicata mediante affissione, del previsto modulo, sulla bacheca delle comunicazioni ufficiali.

1.5.3. VINCOLO/ VARIAZIONI/ CUMULO

Ogni ausiliare è tenuto ad assolvere gli incarichi affidatigli dal G.A.P. e può lasciare la postazione e il campo di gara solo d'intesa con il G.A.P..

Nel corso di una manifestazione il G.A.P. può attribuire ad un ausiliare postazioni e incarichi differenti in qualsiasi momento ne ravvisi la necessità.

Ad un ausiliare possono essere attribuiti contemporaneamente due o più incarichi, purché compatibili.

1.5.4. CRITERI

L'attribuzione degli incarichi deve essere volta a raggiungere la composizione più funzionale della Giuria in:

- linea con le abilitazioni attribuite dalla D.A.C.;
 - sintonia con il programma e il ritmo delle gare;
- e congeniale all'esperienza e all'attitudine degli Ausiliari.

Il G.A.P. deve, inoltre, tenere conto dei requisiti personali degli Ausiliari che, sia pure in modo differente nei diversi incarichi, contribuiscono ad assicurare un corretto servizio arbitrale:

- a) **qualifica** e anzianità arbitrale e di età;
- b) **esperienza** nelle diverse postazioni;
- c) **conoscenza della casistica** di gara, delle consuetudini e dell'attività del Collegio e dei Colleghi della Giuria;
- d) **attitudini** tecniche specifiche;
- e) **qualità fisiche**: destrezza, prontezza di riflessi, memoria, vista, scioltezza di linguaggio, timbro della voce;
- f) **qualità peculiari**: flessibilità, abilità organizzativa, riflessività, intuito, resistenza allo stress, abilità di superare le situazioni critiche, capacità di coinvolgimento, proprietà di linguaggio.

1.6. INTEGRAZIONE DELLA GIURIA

1.6.1. MOTIVI

La rinuncia o l'assenza di uno o più Ausiliari sono motivi validi, ma non sufficienti, a determinare la necessità di integrare la Giuria.

Il G.A.P. deve accertare l'effettiva necessità di procedere all'integrazione (ad esempio in funzione della partecipazione di atleti alla gara) e valutare l'opportunità di ricorrere ad altre soluzioni, quale ad esempio la differente dislocazione degli Ausiliari nelle varie postazioni arbitrali.

Il G.A.P. può ampliare la giuria anche al di là delle assenze, ovviamente, sempre con giustificato motivo.

1.6.2. PROCEDURA

La proposta d'integrazione della Giuria deve essere formulata dal G.A.P. al Direttore di Gara dopo aver consultato il consigliere D.A.C. di settore.

Deve essere presentata una proposta d'integrazione, specificando sull'apposito modulo:

- a) motivi del provvedimento;
- b) nomi degli Ausiliari assenti;
- c) numero e nominativo degli Ausiliari da integrare (sostituti).

La nomina degli Ausiliari sostituti deve essere formalizzata con la compilazione dell'apposito modulo.

1.6.3. CRITERI

Costituiscono titolo preferenziale per la scelta dei candidati da convocare sul campo:

- a) i criteri previsti al punto 1.5.4 per l'attribuzione degli incarichi agli Ausiliari;
- b) la disponibilità ad arbitrare l'intera manifestazione.

1.6.4. MANDATO

Responsabilità e doveri degli Ausiliari convocati sul campo sono identici a quelli degli Ausiliari regolarmente designati dalla D.A.C..

1.7. INTERAZIONE del GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE

- **Con gli Ausiliari**, qualunque sia la loro qualifica l'anzianità di carica o di età, devono essere improntati alla più ampia disponibilità e sportività. Nelle conversazioni è opportuno ricorrere al "TU".

- **Con il Supervisore.** Il G.A.P. è l'interlocutore di riferimento del Supervisore. Ha la facoltà di consultare il Supervisore per qualsiasi argomento riguardante la propria attività, quella della Giuria o del Direttore di Gara. Il parere non è vincolante, né solleva il G.A.P. dalle sue specifiche responsabilità.
- **Con i Tesserati.** Il G.A.P. rappresenta la Giuria ed impersona il Collegio degli Ufficiali di Gara nei confronti del Direttore di Gara, dei Dirigenti Federali, degli affiliati e dei rispettivi dirigenti, tecnici e atleti.

1.8. DIREZIONE GENERALE delle GARE

1.8.1. COMPETENZE del DIRETTORE di GARA

Le competenze del Direttore di Gara sono quelle previste dalle Norme Generali del/dei Codice di Gara.

Qualora il G.A.P. venga a conoscenza di fatti o questioni che ricadono nella sfera di attribuzioni esclusive del Direttore di Gara deve dargliene tempestiva segnalazione. Altrettanto devono fare gli Ausiliari, avendo però come referente il G.A.P..

1.8.2. RITARDO del DIRETTORE di GARA

In caso di ritardo del Direttore di Gara designato, il G.A.P. deve chiedere al Responsabile del Comitato Organizzatore di attivarsi per fare individuare dall'organo competente, un Direttore di Gara Vicario. Ovviamente l'inizio della manifestazione sarà legato alla presenza sul campo di un Direttore di Gara, in caso contrario il G.A.P. dovrà disporre il rinvio delle gare.

1.8.3. DECISIONI

Il G.A.P. e gli Ausiliari sono vincolati alle decisioni relative alla Direzione Generale delle gare adottate dal Direttore di Gara o dal suo Vicario. Il G.A.P. deve allegare al rapporto arbitrale una copia delle decisioni adottate.

2. IL SETTORE ACQUA PIATTA (VELOCITA' - FONDO) e MARATONA

2.1. RUOLI ARBITRALI

Nelle gare di Acqua Piatta (velocità - fondo) e maratona i ruoli arbitrali previsti dai codici di gara sono:

Giudice Arbitro Principale
Starter (Giudice di Partenza)
Pre allineatore
Arbitri di Percorso
Arbitri di Virata
Capo Giudici di arrivo
Giudici di arrivo
Addetto al controllo

Con la sola esclusione degli arbitri di virata nella velocità (o sprint).

2.2. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE

2.2.1. PRIMA DELLA GARA

a) Leggere attentamente il Bando di Gara che può fornire indicazioni su attenzioni da porre nel corso della competizione:

- Gli orari sono compatibili.
- Chi è il Direttore di Gara.

b) Ripassare i regolamenti !

- Ho a disposizione tutta la modulistica e le circolari FICK di interesse (ad esempio teste di serie) ?
- Sul nostro sito si possono trovare tutti i moduli che servono.

c) Contattare i colleghi Ufficiali di gara:

- E' opportuno fare gruppo, non sarebbe male stare tutti insieme anche nei momenti liberi.
- Importante conoscere l'orario di arrivo dei vari colleghi per organizzare eventuali riunioni pre-gara.
- Gestire la scelta della divisa (in considerazione della stagione e del luogo in cui si svolge la gara) per evitare, il più possibile, che ci siano colleghi con capi della divisa diversi.

d) Ispezionare il campo di gara prima della riunione con il Direttore di Gara:

- Controllare che il campo di gara sia stato montato secondo Codice di gara.
- Verificare le postazioni di partenza, arrivo e controllo peso.
- Informarsi sui mezzi a disposizione per le gare.
- Controllare i materiali a disposizione per la giuria (megafoni, bandiere, radio ecc).

e) Incontrare il Responsabile dell'Organizzazione, del Salvamento, della Segreteria gare:

- Verificare l'organizzazione generale della gara (meglio se insieme al Direttore di Gara) in tempo per richiedere sistemazioni.
- Concordare con il responsabile del soccorso come organizzare il servizio.

- Concordare un briefing con il personale addetto ai motoscafi di percorso e soccorso per impartire disposizioni.
- Controllare con la segreteria gare che non vi siano problemi di iscrizioni.
- Farsi consegnare l'elenco dei rappresentanti delle società e ricordarsi che solo i predetti hanno diritto di presentare reclami e chiedere eventuali chiarimenti.

f) Controllo logistica e materiali:

- Controllare i mezzi che si avranno a disposizione.
- Quanti motoscafi di percorso ci sono e come sono?
- Quanti motoscafi di soccorso ci sono e come sono?
- Attrezzatura per la giuria (bandiere, radio, megafoni ecc.) c'è tutto?
- L'ambulanza e il medico sono stati richiesti? E a che ora arrivano? Chiedere conferma dell'orario di servizio per evitare ritardi.

g) Incontrare il Direttore di Gara:

E' preferibile (quando e se possibile) che la riunione con il D. di G. si tenga prima dell'incontro con la Giuria in modo che il GAP possa essere a conoscenza del maggior numero di argomenti da condividere poi con i colleghi. Richiedere che sia presente il Responsabile del Comitato Organizzatore.

Al di là dell'incontro formale di saluto e di verifica dell'organizzazione generale, informarlo su dubbi o irregolarità riscontrate affinché possa intervenire sugli organizzatori per la sistemazione.

h) Verificare le iscrizioni:

- Le Teste di serie sono corrette ?
- Ci sono Allievi A ? (per gli ausili al galleggiamento).

i) Riunire gli Ufficiali di Gara – assegnare gli incarichi:

Nella prima riunione con la giuria il GAP provvederà ad assegnare gli incarichi, darà ai colleghi tutte le notizie di cui è già a conoscenza e che hanno impatto sugli incarichi assegnati.

Se ritenuto opportuno/necessario provvederà a rammentare tutti gli aspetti regolamentari e/o organizzativi che potrebbero emergere nel corso dello svolgimento della gara.

- E' possibile condividere con i colleghi più esperti eventuali scelte o decisioni sull'assegnazione degli incarichi.
- Compilare il modulo della ripartizione degli incarichi da tenersi come documentazione e da fare affiggere dal C. O. all'albo;
- Rammentare le modalità di compilazione della modulistica in caso di squalifiche.

j) Raccomandazioni per gli ausiliari:

- **Per il percorso:** al termine di ogni gara, dopo che tutti gli equipaggi hanno tagliato il traguardo, dare segnalazione di gara regolare (bandiera bianca) o irregolare (bandiera rossa).
Se la gara è seguita da due Giudici di percorso, al termine, ognuno per la propria competenza e dopo una breve consultazione visiva, alzerà la bandiera.
Per evitare danneggiamenti agli atleti in gara, risalire il campo di gara al centro. Nell'approssimarsi degli equipaggi in gara far planare lo scafo e poi uscire lentamente dal campo. Passata la gara riprendere il centro del campo di gara e proseguire verso la zona partenza.
- **Per gli addetti al controllo della virata:** attenzione ai sorpassi e salti di boe, se un concorrente salta una o più boe e, senza danneggiare nessuno, ritorna indietro e le rifà correttamente, il giro è da **considerarsi valido**.
- **Per l'arrivo:** Il capo dei Giudici di arrivo, prima dell'inizio della prima gara, provvederà alla verifica del funzionamento del fotofinish. Per evitare confusione i

numeri degli equipaggi in arrivo devono essere chiamati, ad alta voce, da un solo Giudice di arrivo, gli altri provvederanno a prendere nota e controllare l'esattezza degli stessi.

- **Per gli addetti al controllo peso:** avere cura di far svuotare le barche da eventuale acqua e da qualsiasi cosa non fissata alle stesse. Verificare che non ci siano materiali assorbenti (spugne o altro) all'interno della barca.
- **Per l'allineatore:** controllare che tutti i concorrenti siano provvisti di numero, divisa sociale e che, nelle barche multiple, sia omogenea e, inoltre, che sulla linea di partenza si presentino gli atleti realmente inseriti a quell'ora e in quella categoria e non si verifichino inserimenti di altri.
- **Per lo starter:** rispettare gli orari del programma, non dare il via prima dell'orario ufficiale. Solo per particolari esigenze comunicate dal Direttore di gara ai rappresentanti di società si potrà anticipare l'orario. Mettere a proprio agio i concorrenti, accertarsi che non ci siano onde sul percorso dopo di che si può procedere con le operazioni di partenza.
- **Per tutti:** usare buon senso in tutte le decisioni, tenere la stessa unità di misura con tutti e **ricordarsi che nel dubbio si assolve.**

k) Controllare l'ordine di partenza:

- Prima dell'inizio delle gare chiedere conferma alla Segreteria gare se ci sono eventuali variazioni.
- Controllare gli orari di partenza.

2.2.2. DURANTE LA GARA

a) Verificare norme di sicurezza:

Prima di dare il via deve essere verificato che siano presenti **medico, ambulanza e salvamento posizionato.**

b) Verificare attrezzature controllo imbarcazioni:

- Verificare che l'attrezzatura sia adeguata.
- Far transennare la postazione del controllo peso e vietare ad estranei di sostare nella zona.
- Richiedere la presenza di una o più persone al Comitato Organizzatore addetta/e al controllo del traffico delle barche da pesare e all'asciugatura delle stesse.
- Se l'attrezzatura non è adeguata richiedere la sostituzione e, in caso di impossibilità, soprassedere al controllo.

c) Verificare posizionamento Ufficiali di Gara:

- Verificare che tutti gli UU. di G. siano ai loro posti e pronti.
- Vietare l'accesso nella zona di pertinenza della giuria d'arrivo al pubblico e persone non addette, chiedere di transennare la zona, fare allontanare eventuali altoparlanti troppo vicini alla postazione.
- Quando tutto è pronto chiamare lo starter e dare l'OK per l'inizio della manifestazione.

d) Verificare elaborazione risultati:

- Controllare che vengano esposti i risultati tempestivamente.
- Ricordarsi di firmare i risultati.

e) Gestione informativa e reclami:

- Fornire, su richiesta, eventuali chiarimenti su squalifiche o altri provvedimenti, esclusivamente al rappresentante di società ufficialmente comunicato in fase di accredito.
- Informare il ricorrente sul possibile esito del reclamo.

- Non accettare documentazione video, ma non escludere di visionarlo comunque – dopo la decisione – ai fini di documentazione e casistica.
- Richiedere il reclamo formale per iscritto e rispondere per iscritto nei tempi previsti.

f) Squalifiche:

- Compilazione corretta del modulo, comunicazione alla società interessata, far firmare il modulo e passare la notizia in segreteria. Se il Dirigente dell’Affiliato non si presenta a ritirare la squalifica, affiggere un modulo, debitamente compilato, anche nella bacheca in cui sono esposti i risultati.

g) Verificare prestazione Ufficiali di Gara:

Verificare con osservazione diretta la prestazione dei colleghi.

2.2.3. DOPO LA GARA

a) Controllare i risultati:

- Verificare che i risultati esposti concordano con gli statini firmati dal Capo dei Giudici d’arrivo.
- Firmare tutti i risultati da inviare in FICK.

b) Riunire gli Ufficiali di Gara:

Nella riunione finale, raccoglie dai colleghi sintetiche informazioni circa gli avvenimenti occorsi nella copertura del ruolo e che possono essere di interesse per l’intera giuria, illustrando allo stesso tempo gli eventi della manifestazione che hanno presentato un impatto arbitrale. In particolare dovrà:

- Chiedere agli ausiliari di commentare la gara e se hanno richieste da fare o suggerimenti da dare.
- Verificare se ci sono stati episodi per la casistica.
- Richiamare gli aspetti che non hanno funzionato per nostra causa.

2.3. POSTAZIONE di PARTENZA

La postazione di partenza in una gara di a. piatta prevede la presenza dei seguenti Ufficiali di Gara:

- Pre – allineatore;
- Starter.

Gli Ufficiali di Gara della postazione di partenza devono essere sistemati a terra o su idonee installazioni fisse o su imbarcazioni stabilmente ancorate.

Il GAP può disporre più Ausiliari nei vari incarichi della postazione di partenza, definendo, eventualmente anche la variazione degli incarichi arbitrali (turni di rotazione) in qualsiasi momento della manifestazione.

Gli Ufficiali di gara della postazione di partenza, in linea con le disposizioni del GAP, devono raggiungere la rispettiva postazione in tempo utile per:

- a) controllare la regolarità delle installazioni;
- b) verificare il funzionamento delle attrezzature;
- c) concordare le operazioni con gli altri Ufficiali di Gara e con gli operatori di partenza (addetti ai blocchi, se previsti, e cronometristi).

Nella prima giornata di gara è consigliabile che raggiungano la propria postazione almeno mezz’ora prima dell’inizio delle gare. Nelle fasi successive sarà sufficiente raggiungerla quindici minuti prima.

Le postazioni di partenza e di arrivo devono essere dotate di un collegamento radiotelefonico. Qualora il collegamento non sia realizzabile o cessi durante lo svolgimento della manifestazione,

il GAP dovrà individuare la soluzione più idonea per assicurare un collegamento alternativo (staffetta via terra o tramite motoscafo o altro).

2.3.1. PRE - ALLINEATORE

Attrezzature

Il Pre-allineatore deve disporre del seguente materiale:

- megafoni (uno di riserva);
- programma di gara.

Tutte le imbarcazioni devono essere nella zona di partenza in tempo utile per consentire la preparazione della partenza. La zona di partenza è l'area compresa entro i 100 metri prima della linea di partenza.

Una barca è considerata in ritardo se arriva nella zona di partenza meno di due minuti prima dell'orario previsto per la partenza. Tutte le imbarcazioni che non devono partire nell'immediato devono essere allontanate dalla zona di partenza.

Il pre-allineatore con voce calma e ferma, senza esitazioni, per infondere sicurezza agli equipaggi, annuncia l'inizio delle operazioni di partenza:

- 1) **" Partenza della (n.°)fasedella gara..... m.....;**
Esempio: "Partenza della prima batteria della gara K2 Senior femminile metri 500;
- 2) fa l'appello dei concorrenti (verificando società e nominativo del concorrente);
"Appello: gli equipaggi rispondano presente" Acqua (n.°).....
(Società)..... (Equipaggio).....
Esempio: "Acqua numero 3, Gruppo Canoa Acquaviva equipaggio B" e i nomi dei componenti l'equipaggio;
- 3) controlla l'abbigliamento degli stessi man mano che si avvicinano alla linea di partenza;
- 4) verifica che il numero di corsia sulla barca sia corretto;
- 5) verifica che ci sia il numero esatto di imbarcazioni come previsto sul riepilogo dei partenti.

Nel caso segnala allo starter qualsiasi anomalia riscontrata.

Prosegue invitando gli equipaggi ad allinearsi:

"Gli equipaggi si allineino in corrispondenza della linea di partenza, senza superarla".

In coincidenza della linea di partenza, la direzione delle operazioni viene assunta dallo Starter.

Una batteria o una semifinale non avranno luogo se, a causa di ritiri, gli equipaggi in gara si qualificheranno per il turno successivo (l'attuale codice di gara parla solo di batterie ma per analogia è applicabile anche alle semifinali).

In una gara di Fondo, se ci sono gli spazi idonei, gli equipaggi devono essere allineati per metà all'interno del campo di gara e per la rimanente metà all'esterno del campo. L'Allineatore deve segnalare esplicitamente quali equipaggi (dal n.....al n.....) devono allinearsi all'interno del campo e quali all'esterno.

Il GAP può valutare l'opportunità di designare uno o più Pre-Allineatori (in funzione del numero degli equipaggi), incaricati di collaborare per agevolare le operazioni di allineamento.

2.3.2. GIUDICE DI PARTENZA / STARTER

Lo Starter deve essere in una posizione collocata in corrispondenza della linea di partenza ed in grado di consentirgli di vedere continuamente il pre-allineatore.

Tra tutti i compiti da svolgere dagli Ufficiali di gara, quello dello Starter è probabilmente la più onerosa. È lui (o lei) che ha il dovere di garantire che tutte le barche abbiano una

corretta partenza. Lo starter decide su tutte le questioni concernenti l'inizio delle gare ed è l'unico responsabile per le decisioni di false partenze. La sua decisione è inappellabile. Pertanto, lo starter deve avere reazioni immediate, un buon comando, una voce chiara, calma e ferma, senza esitazioni, fiducia in se stesso, determinazione, pazienza, ed essere in grado di infondere sicurezza agli equipaggi in partenza. Il concorrente deve intuire, tramite gli ordini precisi dello Starter, di ricevere una partenza imparziale.

Un tranquillo e metodico approccio può aiutare ad ottenere partenze eque e precise.

È auspicabile, anche se non essenziale, che i giudici di partenza vengano scelti tra Ufficiali di gara che hanno esperienza competitiva in quanto conoscono di prima mano i problemi che i concorrenti incontrano con la partenza.

Quando sono presenti più di uno Starter, se lo stesso Starter fa partire tutti gli eventi dello stesso gruppo di atleti sulla stessa distanza, per esempio: K1, K2 e K4, 1000 metri uomini, questa scelta risulta vantaggiosa per i concorrenti.

Non è necessario per uno Starter squalificare qualche atleta. Con un'attenta applicazione della procedura di partenza, il numero di false partenze e le squalifiche possono essere ridotte al minimo. È fondamentale per la buona partenza che essa sia una competizione tra atleti, non deve mai diventare una gara tra gli atleti e lo Starter. Pochi atleti desiderano trarre vantaggio nella fase di partenza, ma non vogliono essere svantaggiati. Un tranquillo, fiducioso approccio, aiuta a tranquillizzare i concorrenti in modo che non provino a indovinare il via dello Starter.

In fase di preparazione della partenza lo starter dà le indicazioni:

"Avanti", "Indietro", "Fermo", "Allontanarsi dal n.", "Allargarsi a sinistra/destra ", che devono essere sempre precedute dal numero dell'equipaggio.

Esempio: **"1 avanti!" - "3 fermo !" - "5 allargarsi a sinistra".**

Lo Starter deve sempre utilizzare la stessa formulazione delle frasi e la stessa tempistica per ogni partenza.

È opportuno che lo starter annoti per ciascuna gara il numero di corsia degli equipaggi:

- 1) assenti;
- 2) che hanno fatto una falsa partenza;
- 3) squalificati: per non essere arrivati almeno 2 minuti prima in partenza, per aver provocato una seconda falsa partenza, per non avere il numero fissato sull'imbarcazione, per non avere la maglia sociale;
- 4) da segnalare al direttore di gara perché infligga le multe (maglie sociali differenti sulle barche multiple);

Nello stesso tempo deve comunicare queste cose al capo dei Giudici di arrivo.

Lo Starter deve disporre della seguente attrezzatura:

- ✓ collegamento con la postazione d'arrivo;
- ✓ programma di gara;
- ✓ megafono (o microfono);
- ✓ pistola a salve (facoltativa);
- ✓ bandiera rossa;
- ✓ eventuale campana.

Occorre verificare lo stato di buon funzionamento dell'attrezzatura prima di ogni sequenza di gare, in particolare devono essere testati:

- la comunicazione con l'Arrivo;
- la ricezione degli altoparlanti/megafono ad ogni postazione di partenza e da una parte all'altra del campo di gara;
- il sistema automatico di partenza, se presente/utilizzato;

Verificare che vi sia l'indicazione del numero di corsia installato su ogni postazione di partenza.

"PARTENZA ANCORATA" O "DA FERMO"

Prevede la presenza del sistema di partenza automatico o installazioni fisse (riva, banchina, ecc.) o galleggianti ancorati (barchette, zatteroni, ecc.) per garantire che gli

equipaggi siano allineati e fermi al momento della partenza. Tranne che nel sistema di partenza automatico, negli altri occorre la presenza di operatori (barchinisti) incaricati di tenere le canoe in posizione immobile fino al "Via". La partenza ancorata è obbligatoria nei Campionati Italiani di velocità e quando espressamente richiesto dalla Federazione.

In caso di partenza ancorata con i blocchi il Giudice Arbitro Principale assegna gli incarichi di pre-allineatore e di Starter a due diversi Ufficiali di Gara.

Un minuto prima della partenza tutte le imbarcazioni devono aver preso posizione nelle loro corsie ed essere pronte per l'allineamento, vicine ai blocchi di partenza.

E' indispensabile che la prua di ogni barca sia correttamente alloggiata nel rispettivo blocco di partenza. Questo è molto difficile da vedere lateralmente pertanto è un compito che viene demandato (quando possibile) ai giudici di percorso.

Lo starter pronuncia con calma e voce rilassata:

"Un minuto alla partenza" può ripetere: **"avvicinarsi ai blocchi di partenza per favore"**

Una volta in posizione di partenza, gli atleti hanno bisogno di una pausa sufficiente per la concentrazione, ma se troppo lunga causerà il picco di concentrazione e svilupperà una tensione eccessiva, con conseguente mancanza di fiducia nello Starter e troppe false partenze. La concentrazione di picco si sviluppa per circa un secondo e mezzo. Un tempo troppo breve o nullo incoraggerà i concorrenti ad anticipare la partenza, dando luogo a molte false partenze. Un breve ritardo è necessario solo in presenza di vento sfavorevole.

Quando ogni barca si trova correttamente allineata/alloggiata nei blocchi di partenza, e i giudici di percorso (se previsto che si occupino di questo) hanno abbassato la bandiera rossa e alzato la bandiera bianca, lo "STARTER" può avviare le frasi rituali della partenza comunicando ai concorrenti: **"PRONTI" "FERMI" "VIA"** (il VIA può essere sostituito da uno sparo o segnale acustico).

Le parole non devono essere affrettate in modo da non invitare alla falsa partenza. Idealmente, l'intervallo di tempo tra la parola **"fermi"** e il segnale di partenza dovrebbe essere di circa due secondi. Questo è il tempo necessario per:

- 1) l'atleta di segnalare se ha un problema;
- 2) lo Starter al fine di garantire che le barche siano ferme e di osservare che tutti i concorrenti siano chiaramente pronti per iniziare e che sono immobili (senza pagaiare);
- 3) eliminare qualsiasi oscillazione o impulso del blocco di partenza.

Nelle gare di fondo lo "STARTER" pronuncia le frasi rituali della partenza comunicando ai concorrenti: **"PARTENZA ENTRO UN MINUTO" "VIA"** (il VIA può essere sostituito da uno sparo o segnale acustico).

Se un concorrente inizia a pagaiare – prima del segnale di partenza – lo starter **spara due colpi** o dice **"Stop"**, ma, dopo circa due secondi che tutti sono fermi: **"Non abbiate fretta"**.

Quando le imbarcazioni sono ferme, i concorrenti sono immobili non vi è nessun dondolamento nella zona di partenza e nessuno fa una falsa partenza, può dare il segnale di partenza: se è dato con il **"VIA"**, deve essere forte e netto.

Fare attenzione ad un qualsiasi malfunzionamento del sistema Automatico di partenza e qualsiasi anticipazione del segnale di partenza. Se non si è soddisfatti o vi è un tempo troppo lungo, dire **"Stop"** e ricominciare.

INCEPPAMENTO DEL SISTEMA AUTOMATICO

Se il sistema automatico di partenza si inceppa, lo starter deve immediatamente chiamare **"Stop"** ed eventualmente devono essere sparati immediatamente due colpi per richiamare i concorrenti. Prima di ogni prova e controllo del sistema automatico di partenza, tutti i concorrenti devono essere ben informati perchè possono essere causati gravissimi danni alle imbarcazioni.

Lo scopo del sistema automatico di partenza è quello di garantire che tutti i concorrenti abbiano un inizio giusto ed equo. Chiaramente un avvio equo e di parità non ci sarà se

tutti i blocchi di partenza non scendono esattamente nello stesso tempo e contemporaneamente al segnale di partenza.

Il sistema automatico di partenza può bloccarsi se viene esercitata pressione contro la griglia da parte del concorrente che inizia a pagaiare prima o allo stesso momento in cui viene dato il segnale di partenza. In entrambi i casi la partenza non sarà giusta ed equa, deve essere trattata come una falsa partenza e al concorrente che ha causato la falsa partenza deve essere dato un richiamo.

Gli ufficiali di gara presenti nelle vicinanze della partenza possono aiutare gli starter segnalando, con l'uso della loro bandiera rossa, un chiaro malfunzionamento del sistema di avvio.

PARTENZA (VELOCITÀ E FONDO) NON ANCORATA/NON AUTOMATICA

Lo starter deve allineare le prue delle imbarcazioni sulla linea di partenza iniziando dalla corsia 1, poi la 2 e così via. Tuttavia, se la postazione di partenza si trova sulla destra del campo di gara, deve cominciare con la corsia 9, poi la 8 e così via per visualizzare l'allineamento e correggerlo più facilmente. Per attirare l'attenzione dei concorrenti deve dire prima il numero di corsia, quindi **"Indietro", "Avanti", o "Stop"**.

Deve sempre ricontrollare la linea di partenza per confermare che tutto sia in ordine e solo quando vede le imbarcazioni ferme ed allineate richiama l'attenzione dei concorrenti con la frase **"PRONTI"** a cui segue immediatamente la parola forte e netta: **"Via"**.

Se lo Starter non è soddisfatto della posizione di partenza delle barche, pronuncia lo **"Stop"** e la procedura di partenza deve essere ripresa con il riposizionamento.

Risulta particolarmente opportuno utilizzare questo tipo di partenza nei casi in cui le condizioni atmosferiche (venti forti, precipitazioni) o del campo di gara (onde, corrente) non consentano condizioni ottimali di allineamento.

Nelle gare di fondo con partenza senza installazioni il Giudice Arbitro Principale può decidere la designazione di uno o più " Pre-allineatori ", incaricati di collaborare con lo Starter.

PARTENZA SEMI-ANCORATA

La partenza semi-ancorata rappresenta una variante della partenza ancorata ed è caratterizzata dalla disponibilità di installazioni fisse a terra o galleggianti ancorate e dall'assenza di operatori di partenza (barchinisti). In questo caso le canoe devono rimanere accostate alla installazione fissa fino al **"Via"**.

E' particolarmente utile nelle gare di Fondo e di Maratona, dove vale la formula **"PRONTI, VIA "**.

CAMBIAMENTO DEL SISTEMA

Qualora si verificano nel corso dello svolgimento della manifestazione imprevisti che impediscano il mantenimento del sistema di partenza prescelto o ne rendano opportuna la variazione, lo Starter deve immediatamente informare il GAP, o in sua assenza il suo sostituto che prenderà le decisioni opportune.

SOSPENSIONE DELLA PARTENZA

Eventuali situazioni di irregolarità o di altro tipo, segnalate dagli equipaggi, dovranno essere prese in considerazione dallo Starter solo prima del comando **"PRONTI"**. Dopo tale momento la partenza dovrà proseguire senza interruzione, tranne che nel caso di falsa partenza.

FALSA PARTENZA

Gli atleti dovranno pagaiare solo dopo aver udito il segnale o il comando **"Via"**.

Se lo Starter rileva la falsa partenza, deve immediatamente pronunciare a voce alta la parola **"STOP"** e comunicare la falsa partenza dicendo:

"L'equipaggio n. Società..... ha commesso una falsa partenza. Lo ammonisco a non ripetere per la seconda volta la partenza irregolare, pena la squalifica ".

Il Pre-allineatore o lo Starter sanzionano con il Richiamo Ufficiale, equivalente a una falsa partenza anche gli equipaggi che non si attengono agli ordini da loro impartiti; se questi persistono vengono squalificati dalla competizione.

Lo Starter deve essere certo di richiamare l'equipaggio/i che ha/hanno effettivamente causato la falsa partenza, e non altri equipaggi; deve essere sicuro che la sua analisi sia corretta ogni volta e senza errore. Un avviso può essere dato a più di un equipaggio se lo Starter ritiene che più di una barca ha causato la falsa partenza.

Se due false partenze sono effettuate dal medesimo equipaggio/i lo Starter deve escluderli dalla gara. Un avvertimento e la successiva squalifica si applica solo per l'equipaggio/i che ha causato la falsa partenza. Penalizzare altri che sono partiti seguendo la partenza di chi ha commesso la penalità sarebbe molto ingiusto.

Dopo la segnalazione di falsa partenza, per tutelare gli interessi dei partecipanti, lo Starter deve consentire un tempo idoneo a tutti per prepararsi alla successiva partenza senza fretta eccessiva. Una voce forte e autorevole è spesso necessaria ma un tono che intimorisce deve essere evitato a tutti i costi. Deve resistere alla tentazione di accorciare il tempo per le partenze successive altrimenti perderà il controllo causando confusione fra gli atleti che saranno incoraggiati ad anticipare il segnale di partenza, innervosendosi, pensando di poter iniziare in fretta. Anche gli altri partenti nella stessa competizione saranno sotto pressione e ciò non è necessario!

Ricordiamo che sono pochi gli atleti che vogliono ottenere un vantaggio anticipando la partenza, il loro unico desiderio è quello di non essere svantaggiati.

Qualunque norma sia stata adottata nel corso degli anni, il problema è sempre stato quello che i concorrenti cercano di anticipare il segnale di partenza anche perché il tempo assoluto minimo di reazione al segnale di partenza è oltre al decimo di secondo e probabilmente più vicino a due decimi di secondo. Anticipare il segnale di partenza non è consentito. Il concorrente non deve iniziare a pagaiare fino a quando il segnale di start viene ascoltato, non sono autorizzati ad anticiparlo. Questo significa che un concorrente che inizia a pagaiare esattamente nello stesso momento in cui il segnale di partenza è dato, ha fatto una falsa partenza e in un tale caso è necessario un richiamo.

Lo Starter non deve diventare "parte della manifestazione" attraverso una mediocre condotta e consentendo l'anticipazione del suo comando di partenza. E' molto importante che agisca in modo professionale, competente e rispettoso per dare all'atleta le opportunità migliori per realizzare le proprie aspirazioni, anche perché gli atleti hanno diritto a ricevere il miglior servizio possibile.

La segnalazione della squalifica agli equipaggi in gara deve essere comunicata dallo Starter con la seguente espressione: **"L'equipaggio n..... Società..... è squalificato dalla gara per:**

- a) arrivo in ritardo;
- b) mancanza della maglia sociale;
- c) senza o errato numero di corsia regolarmente montato sulla imbarcazione;
- d) seconda falsa partenza.

In caso di una falsa partenza, deve avvertire l'equipaggio/i incriminato/i pronunciando la frase: **"Corsia 6, Circolo Canoa Acquaviva" "avvertimento: prima falsa partenza"**.

Lo Starter deve avvisare la postazione di Arrivo della falsa partenza e riavviare il posizionamento, senza mettere fretta ai concorrenti per non farli agitare.

In questa seconda partenza lo Starter non deve ridurre i tempi di preparazione.

In occasione di una seconda falsa partenza dello stesso equipaggio, lo Starter deve annunciare: **"Corsia 6, Circolo Canoa Acquaviva, seconda falsa partenza" "sei squalificato!"**

L'equipaggio squalificato deve lasciare immediatamente la linea di partenza, viene rivolto il seguente invito: **"prego allontanarsi dalla linea di partenza"**

Successivamente ripetere la partenza.

Nella categoria Allievi "A" vengono comminate solo retrocessioni.

Dopo la partenza lo Starter deve:

1. dare conferma del numero di partenti alla postazione di Arrivo;

2. resettare il sistema di partenza automatico, se presente, riposizionando i blocchi di partenza per la gara successive.

DOPO LA GARA

- Annotare il fatto più significativo imparato;
- analizzare e valutare quanto successo al fine di migliorare;
- darsi obiettivi specifici per il miglioramento; non importa quanto si è esperti, c'è sempre spazio per migliorare.

PARTENZA NELLE GARE DI CANOA MARATHON

Il vigente codice di gara tratta questo argomento in maniera dettagliata, pertanto, è necessario conoscere l'articolo relativo alla partenza per avere un valido supporto su come agire e sui vari tipi di schieramento di partenza.

2.3.3. GIUDICE DI PERCORSO

L'incarico arbitrale del Giudice di Percorso è previsto sia nelle gare di Velocità che in quelle di fondo e Maratona.

Il Giudice di Percorso, normalmente, dispone di un motoscafo con pilota per seguire da vicino lo svolgersi della gara affidatagli ed anche per tutti gli altri spostamenti. Durante lo svolgimento della gara dovrà stare in posizione eretta per meglio seguire tutte le azioni della gara e per dare una migliore immagine possibile.

Deve disporre del seguente materiale:

- a) programma delle gare;
- b) bandiera bianca;
- c) bandiera rossa;
- d) moduli per le squalifiche;
- e) eventuale megafono.

Prima di inserirsi nella propria posizione nella prima gara, deve attentamente prendere visione del campo di gara e in particolare del numero e dislocazione delle spighe, delle boe e dei barchini, dei cavi di ancoraggio e di tutte le attrezzature galleggianti al fine di individuare le migliori traiettorie per il motoscafo in modo da non creare intralci o eventuali danneggiamenti al campo.

In accordo con le disposizioni del GAP, il Giudice di Percorso deve raggiungere la postazione in prossimità della partenza in tempo utile per:

- a) controllare la regolarità del campo;
- b) verificare il buon funzionamento del motoscafo e la capacità del pilota;
- c) concordare e verificare con il pilota il comportamento durante lo svolgimento delle gare;
- d) concordare con gli altri Giudici di Percorso, di Partenza e Arrivo le modalità operative.

Nella prima giornata è consigliabile che il Giudice di Percorso verifichi il campo di gara almeno mezz'ora prima dell'inizio per essere sulla linea di partenza almeno 10 minuti prima della prima gara.

Non è necessario, ed a volte è sconsigliabile, che il Giudice di Percorso abbia collegamenti via radio o con megafoni con gli altri Ufficiali di gara. L'unico collegamento a distanza è dato dalla bandierina bianca (tutto regolare) e rossa (segnalazione di una squalifica se utilizzata al termine della gara o di attenzione in altri momenti della gara).

Di norma seguirà la gara al centro del campo (corsia n. 4 o n. 5) e deve accertarsi che i concorrenti mantengano la loro linea d'acqua e una distanza di almeno m. 5 in qualunque direzione (laterale e verticale) dall'altro concorrente e non approfittare della sua scia.

Giudicare la scia a volte diventa, se non complesso, almeno articolato.

Infatti per due concorrenti in linee d'acqua attigue, che stanno gareggiando ad una distanza inferiore ai m. 5 regolamentari, prima di segnalare l'infrazione bisogna valutare:

- intenzionalità; è da considerare intenzionale la scia, quando l'atleta va "a cercare" l'altro concorrente; in questo caso la squalifica va segnalata senza esitazione;
- durata del tempo di scia e lunghezza del percorso ritenuto sospetto. La squalifica va segnalata senza esitazione quando tempo e lunghezza del percorso fatto in scia si sono protratti oltre limiti accettabili (possibilità da parte del concorrente di porvi rimedio).

Altre infrazioni che vanno sanzionate con la squalifica sono il:

- ✓ salto di corsia durante il percorso (concorrente che invade un'altra corsia);
- ✓ taglio del traguardo in altra corsia.

In considerazione del fatto che l'incolumità e la vita degli atleti sono la cosa più importante in assoluto, in caso di rovesciamento di canoe o di caduta in acqua dei concorrenti, se l'imbarcazione di soccorso dovesse ritardare ad intervenire il Giudice di Percorso dovrà provvedere immediatamente e personalmente.

Qualora si verificassero dei notevoli distacchi tra le imbarcazioni di testa e di coda di una gara, comunque tali da non rendere agevole il controllo di quelle di testa, il Giudice di Percorso potrà sopravanzare, senza provocare disagi alle imbarcazioni più arretrate.

Alla fine della gara, quando tutti gli equipaggi al completo hanno attraversato la linea del traguardo, alzerà la bandiera bianca (gara regolare) o la rossa (gara irregolare), in direzione della postazione dei Giudici d'Arrivo, attendendo che da questa postazione diano cenno di aver visto.

Nelle Gare Internazionali in Italia e di Campionato Italiano e quando le condizioni lo consentono (numero di Ufficiali di Gara sufficiente) è buona norma che due giudici di percorso seguano il percorso su due barche, posizionati nelle corsie 3 e 7. Alla fine della gara, dopo un rapido cenno d'intesa entrambi possono alzare la bandiera, dello stesso colore o anche di colore non concorde qualora nel corso della gara si fossero riscontrate irregolarità in corsie di propria competenza.

In questa tipologia di gare è compito dei giudici di percorso collaborare con lo starter e alzare la bandiera rossa mentre le canoe si sistemano sulla linea di partenza. Quando ogni barca si trova correttamente allineata/alloggiata nei blocchi di partenza, devono abbassare la bandiera rossa ed alzare la bandiera bianca in modo che lo Starter possa dare il segnale di partenza.

Qualora per cause di forza maggiore vi fosse impossibilità a seguire le gare con il motoscafo, il GAP può collocare ogni mt. 250 (per le gare di velocità) i Giudici di Percorso che, unitamente allo Starter e ai Giudici di Arrivo, devono controllare la gara nel loro tratto di competenza.

Nelle gare di sprint 200 m. i Giudici di Percorso devono essere posizionati su quattro barche rispettivamente in corrispondenza delle corsie 3 e 7, dietro la zona di partenza e subito dopo l'arrivo.

Il Giudice di Percorso non deve rivolgersi direttamente ai concorrenti, né chiamarli per nome, deve inoltre evitare di dare indicazioni attinenti lo svolgimento della gara.

Nel caso di segnalazione di una squalifica il Giudice di percorso si dovrà avvicinare alla postazione del GAP per comunicare, curando che nessuno senta, il motivo della squalifica nonché per consegnargli il **modulo di squalifica** su cui avrà riportato la spiegazione. La squalifica sarà notificata dal GAP al Rappresentante della Società interessata.

Al termine di ogni gara e dopo aver segnalato con bandierina bianca o rossa l'esito della stessa, il Giudice di Percorso dovrà risalire il campo di gara al centro dello stesso rallentando ed uscendone opportunamente in prossimità della linea di partenza o all'avvicinarsi dei concorrenti della gara successiva. Nel caso siano presenti più Giudici di

Percorso, questi devono risalire il campo di gara al centro dello stesso uno dietro l'altro, seguendo le stesse modalità e andando a posizionarsi dietro ai concorrenti in partenza.

Come per le altre postazioni il Giudice Arbitro Principale può disporre un avvicendamento con gli altri incarichi da parte degli Ufficiali di Gara a disposizione, anche attraverso una esplicita predeterminazione dei turni di rotazione.

2.3.4. GIUDICE DI ARRIVO

Le postazioni di partenza e di arrivo devono essere dotate di un collegamento radiotelefonico.

Qualora il collegamento non sia realizzabile o cessi durante lo svolgimento della manifestazione, il GAP dovrà individuare la soluzione più idonea per assicurare un collegamento alternativo.

La postazione d'arrivo deve essere collocata in una posizione isolata e tranquilla, che consenta agli Arbitri d'Arrivo un sereno svolgimento delle operazioni, senza interferenze o condizionamenti. L'accesso alla postazione è riservato al GAP, agli Ufficiali di Gara, al Direttore di gara, oltre che ai cronometristi.

La postazione d'arrivo deve essere composta:

- ✓ da un Ufficiale di Gara (coincide con il Capo dei Giudici di Arrivo) se la Giuria è composta fino a 4 Ufficiali di Gara;
- ✓ da 2 a 3 Ufficiali di Gara (compreso il Capo dei Giudici di Arrivo) se la Giuria è composta da 5 o più Ufficiali di Gara.

La scelta degli ausiliari che svolgeranno questo ruolo è di competenza del GAP.

Salvo casi eccezionali ed imprevisti, l'incarico di Capo dei Giudici di Arrivo deve essere espletato dallo stesso Ausiliare per l'intera competizione. I requisiti ideali per la nomina a Capo dei Giudici d'Arrivo sono:

- a) qualifica da Giudice Arbitro e relativa anzianità di carica;
- b) grado elevato, anche corretto, di percezione visiva;
- c) significativa esperienza in gare della tipologia per la quale si sta effettuando la scelta;
- d) perfetta conoscenza dei Codici di gara e della casistica arbitrale;
- e) conoscenza delle norme organizzative e di giustizia sportiva;
- f) conoscenza dei Colleghi della Giuria.

Il Capo dei Giudici di Arrivo staziona generalmente nella zona d'arrivo, mantenendosi in costante collegamento con il GAP.

Il GAP d'intesa con il Capo dei Giudici d'Arrivo, deve individuare un funzionale sistema di collegamento con il gruppo dei cronometristi, nel rispetto delle reciproche competenze.

Quando previsto e se presente, la consultazione del fotofinish compete all'Arbitro d'Arrivo incaricato, che provvede su istanza del Capo dei Giudici d'Arrivo o del GAP.

E' opportuno che il GAP limiti la facoltà di consultare il fotofinish ai soli Ausiliari della postazione d'arrivo; inoltre può essere visionato dal Direttore di Gara, dai membri della Giuria, dal Presidente della F.I.C.K., dal Presidente della D.A.C., dal Supervisore e anche dal Rappresentante di Società che ha presentato il reclamo scritto.

Per la "lettura" del fotofinish, la Giuria e gli altri aventi diritto si avvalgono dell'esperienza del competente cronometrista.

2.3.5. GIUDICE DI VIRATA

Nelle gare di fondo e nella Maratona il/i giudice/i di virata ha/hanno fondamentalmente il ruolo di verificare:

- a) il numero di giri percorsi da ciascun concorrente. A seconda delle categorie in gara e quindi della lunghezza del percorso ogni concorrente dovrà completare un certo numero di virate.

- b) La regolarità di virata. Ogni concorrente deve percorrere ciascuna virata lasciando tutte le boe della virata a sinistra o come previsto (solo nelle sole gare di maratona) senza saltarne alcuna.
- c) Le precedenze. Ogni concorrente deve lasciare la precedenza ai concorrenti che si trovano nelle condizioni indicate dai codici di gara (velocità o maratona).

Quindi il giudice di virata deve effettuare tre tipi di verifica per ciascun concorrente in gara e dovrà infliggere le dovute sanzioni (squalifica o penalità) a seconda di quanto previsto dai codici di gara (velocità o maratona).

E' bene che il giudice di virata si sistemi con la imbarcazione, che può anche essere priva di motore, al centro della virata o anche in posizione più decentrata verso la boa di chiusura della virata (ultima boa); l'importante è che abbia sott'occhio la boa di ingresso alla virata (prima boa di virata) perché è in questo punto che occorre verificare le precedenze.

Il giudice di virata si deve far coadiuvare da altro Ufficiale di gara, o almeno da un Collaboratore arbitrale esperto. Mentre il giudice di virata osserva, il Collaboratore segna i passaggi e gli eventuali appunti dettati dal giudice di virata.

Deve disporre del seguente materiale:

- a) programma delle gare;
- b) modulistica segna/giri;
- c) megafono;
- d) radio.

Il giudice di virata dovrà comunicare al capo dei Giudici di arrivo o ad un suo delegato:

1. la conclusione regolare delle virate per ciascuna gara;
2. le eventuali squalifiche (o sanzioni nella maratona).

Dovrà anche comunicare la squalifica ai concorrenti e invitarli a fermarsi con tono deciso. Qualora i concorrenti non si fermassero, lo comunicherà al Capo dei Giudici di arrivo. Al termine della gara occorrerà valutare il se rilevare infrazioni da segnalare agli Organi di Giustizia, dell'equipaggio che dopo l'invito a fermarsi da parte del Giudice di virata non si è fermato. La valutazione dovrà tenere conto della condotta di gara dell'equipaggio squalificato successivamente alla comunicazione di squalifica, in particolare se ha danneggiato qualche equipaggio durante le virate, se si è lasciato andare a commenti verbali disdicevoli, ecc.

Il GAP provvederà a notificare le squalifiche.

2.3.6. ADDETTI AL CONTROLLO

La postazione predisposta dal Comitato organizzatore deve essere ben isolata, infatti, possono entrare in questa area solo gli addetti ai lavori, i concorrenti chiamati ed eventualmente un rappresentante dell'affiliato chiamato al controllo.

Gli Ufficiali di gara addetti al controllo su disposizione del Giudice Principale e/o del Capo dei Giudici di Arrivo, devono effettuare le seguenti verifiche:

1. controllo imbarcazioni;
2. identità dei concorrenti;
3. ausili al galleggiamento (giubbetti salvagenti), laddove previsti (Allievi e gare di Maratona e se esplicitamente previsto nel bando di gara).

Per l'espletamento delle operazioni previste, gli Ufficiali di gara possono essere coadiuvati sia dai Collaboratori Arbitrali che da addetti messi a disposizione dal Comitato organizzatore.

I componenti degli equipaggi chiamati al controllo, dovranno esibire un documento di riconoscimento valido.

Gli equipaggi che:

- non si presentano tempestivamente;
- non hanno utilizzato imbarcazioni conformi alle norme previste dall'allegato "A";
- all'arrivo non risultano aver utilizzato ausili al galleggiamento conformi;

saranno squalificati dal GAP, su segnalazione dell'addetto al controllo.

Nel caso di non corrispondenza del documento di identità al concorrente, occorrerà adire la via della Giustizia Sportiva.

3. IL SETTORE ACQUA MOSSA (SLALOM e DISCESA)

Nelle gare di Acqua Mossa questi sono i ruoli arbitrali previsti dai codici di gara:

	Discesa	Slalom
Giudice Arbitro Principale	✓	✓
Giudice di Partenza	✓	✓
Giudice di Arrivo	✓	✓
Giudice al Controllo Imbarcazioni e Dotazioni di Sicurezza	✓	✓
Commissario d'Imbarco	✓	✓
Giudice di Settore (se previsti passaggi obbligati)	✓	
Giudice di Porta		✓
Assistente del Giudice Principale		✓

3.1. IL GIUDICE ARBITRO PRINCIPALE

3.1.1. CONTATTI PRELIMINARI

In aggiunta a quanto indicato nella parte generale al paragrafo 1.3.1, è bene rammentare che il Bando di Gara, che come già detto riporta in genere indicazioni di carattere organizzativo, per quanto riguarda le prove di Acqua Mossa definisce anche alcuni aspetti - come gli orari di chiusura del percorso, le prove ufficiali, l'accredito - che hanno impatto sugli adempimenti degli Ufficiali di Gara che devono vigilare affinché vengano rispettati.

Difatti un atleta sorpreso a provare il percorso negli orari vietati o la mancanza di un dirigente alle fasi di accredito potrebbero essere sanzionati con la squalifica/eliminazione dall'intera manifestazione.

Per le gare di **Discesa Lunga Distanza** inoltre, si deve verificare se in bando è previsto **l'obbligo del casco e delle calzature**.

Se non espressamente previsto, gli atleti possono partire anche senza questi due accessori.

In occasione dei contatti preliminari con gli organizzatori, oltre alla consueta raccolta di informazioni sulla preparazione della gara, sarà bene che il G.A.P. si accerti che siano presidiati alcuni importanti ed indispensabili adempimenti, caratteristici delle gare di Acqua Mossa e a volte trascurati, quali ad esempio:

- la necessità della fotocellula per la rilevazione dei tempi per una gara del calendario nazionale;
- l'opportunità di prevedere un gruppo di persone che si preoccupino della raccolta dei nostri rapporti sulle penalità e del riscontro con quanto inserito sull'applicazione di gestione della gara.

Trovarsi difatti a richiedere il rispetto di questi adempimenti a ridosso della partenza delle gare, potrebbe dimostrarsi decisamente tardivo ed impossibile da sistemare.

La modulistica del G.A.P., nella versione più aggiornata è scaricabile dal sito web del Collegio. Opportuno verificare l'adeguatezza della propria dotazione.

I blocchi per le penalità, se non disponibili, sono da richiedere al consigliere DAC del settore. In molti casi i G.A.P. ne possono avere delle scorte.

3.1.2. CONTATTI CON L'ORGANIZZAZIONE E DIRETTORE DI GARA (SUL CAMPO)

Utile dare subito un'occhiata al percorso di gara anche per iniziare ad immaginare le posizioni in cui saranno piazzati i colleghi per l'esercizio delle loro funzioni: partenza, arrivo, settori, controllo imbarcazioni, segreteria delle gare.

Da non trascurare una verifica sommaria delle iscrizioni per controllare che non siano presenti palesi anomalie rispetto a quanto riportato in bando (ad esempio categorie non previste), che siano state inserite le Teste di Serie, che la sequenza delle gare e degli orari rispetti le disposizioni della F.I.C.K. e consideri i possibili cambi di barca per gli atleti che corrono in due categorie.

Rammentare agli organizzatori che in fase di accredito è possibile esclusivamente procedere alla cancellazione dei partecipanti e non al cambiamento di categorie o all'inserimento di nuovi atleti.

Se il Direttore di Gara è già arrivato sul campo di gara, gli si chiederà la disponibilità per un incontro ufficiale.

Nel corso dell'incontro con il Direttore di Gara gli argomenti sicuramente da trattare potrebbero essere questi:

- Sicurezza:** presenza del medico, dell'autoambulanza, posizionamento del salvamento e numero di addetti (esposizione/consegna della piantina dei punti di soccorso quando previsto nel bando).
- Percorso:** lunghezza, difficoltà, modalità di partenza e arrivo, nomina dei tracciatori, individuazione dei canoisti che testeranno il percorso.
- Accredito:** luogo, orario, conferma/modifica orari di gara, preparazione dell'ordine di partenza provvisorio e definitivo, modalità di conferma delle iscrizioni, comunicazioni alle società.
- Segreteria Gare:** utilizzo del programma federale, acquisizione dei tempi e calcolo dei risultati, verifiche, esposizione delle classifiche, collaboratori dei giudici di porta.
- Logistica:** attrezzature per i controlli della galleggiabilità e delle misure/peso delle canoe, striscioni partenza e arrivo, sedie, ombrelloni e gazebo per i colleghi, pause, ristoro per i colleghi.

In relazione al rapporto che si è instaurato con il Direttore di Gara (e capita a volte che il Direttore di Gara sia alla sua prima esperienza nel ruolo) e considerando la tipologia di manifestazione, con molto garbo potrebbe essere utile un ripasso delle attribuzioni che sono strettamente di sua competenza, come l'approvazione del percorso.

Solo se necessario si ricorderà al Direttore di Gara, sempre in maniera garbata ma decisa, quello che NON può o non è autorizzato a fare perché in contrasto con il regolamento e non diversamente interpretabile.

Una volta che sono stati nominati i tracciatori del percorso di slalom, alla presenza del Direttore di Gara, sarebbe utile far presente le esigenze della Giuria a livello di posizionamento e visibilità, al fine di prevenire disegni di percorso poi di difficile controllo.

3.1.3. L'ACCREDITO

Le attività di conferma delle iscrizioni, la raccolta dei dati dei Rappresentanti di Società e la predisposizione degli ordini di partenza sono a carico della "Segreteria Gare" così come la diffusione di ogni altra informazione di tipo logistico e/o organizzativo che sia di interesse dei partecipanti.

Qualora il G.A.P. ritenga necessario procedere ad illustrare ufficialmente alle Società aspetti regolamentari, potrà esporre comunicati sulla bacheca degli avvisi da prevedere nei pressi della Segreteria Gare.

In altri casi, in accordo con il Direttore di Gara ed informando tutti i Rappresentanti, sarà possibile indire riunioni.

Un elenco nominativo degli Ufficiali di Gara presenti e, il loro ruolo, è sempre da esporre sulla bacheca delle comunicazioni.

In relazioni agli accordi presi con il Direttore di Gara e con gli organizzatori, il G.A.P. comunicherà dove si svolgono i controlli sulla sicurezza e sulle misure delle imbarcazioni e con quali modalità.

In alcuni casi potrebbe essere prevista una "punzonatura" obbligatoria per tutti, in altri un controllo a campione in arrivo.

Nel corso dell'accredito il G.A.P. può anche chiedere di verificare la regolarità delle iscrizioni, il regolare tesseramento (se si usa il programma gare FICK la verifica è automatica) e, nel corso della gara, anche sull'identità dei concorrenti. In quest'ultimo caso il G.A.P. chiederà al Rappresentante di Società di poter prendere visione di un documento di identità con foto, in corso di validità, del concorrente.

Al termine dell'Accredito verificare che vengano correttamente apportate le variazioni per la predisposizione dell'ordine di partenza e che siano stati rispettati gli orari di partenza delle singole categorie. Molto "pericoloso" controllare la lista al mattino in prossimità del via delle gare !

Chiedere che una copia dell'ordine di partenza venga esposta al più presto all'albo ed assicurarsi che i Rappresentanti di Società ne prendano visione. E' meglio che gli errori e le dimenticanze vengano rilevati in tempo per apportare eventuali modifiche.

Farsi poi dare dagli organizzatori un numero adeguato di "ordini di partenza" per i colleghi.

3.1.4. L'APPROVAZIONE DEL PERCORSO

Nella gara di Slalom risulta molto importante l'approvazione del percorso ad opera del Direttore di Gara. Anche il G.A.P. partecipa alla riunione di approvazione e può presentare richieste che riguardano, ovviamente, gli aspetti di propria competenza.

Dovrà senza'altro intervenire per chiedere modifiche quando la linea di via consente una partenza lanciata (prima della fotocellula) o quando quella di arrivo non rispetta le distanze previste dall'ultima porta.

Verificherà inoltre che sia posizionato il numero corretto di porte e che quelle in risalita risultino equilibrate fra sinistra e destra.

Analoga attenzione dovrà essere posta in presenza delle cosiddette porte "sky", affinché il colore delle paline e la direzione indicata dal numero siano coerenti con il disegno del tracciato.

Qualora il Direttore di Gara ritenesse necessario procedere ad una votazione, il G.A.P. si accerterà che venga effettuato un appello dei rappresentanti presenti e calcolato il numero dei voti espressi.

In caso di variazioni significative del tracciato e se richiesto dai Rappresentanti di Società, potrebbe rendersi necessaria una nuova discesa dell'apripista.

Nelle gare di Discesa Classica, Sprint e Lunga distanza non è prevista l'approvazione formale del percorso.

3.1.5. INCARICHI AI COLLEGHI

La Giuria può riunirsi in qualsiasi momento il G.A.P. lo ritenga necessario.

Indubbiamente una riunione preliminare, prima dell'inizio della giornate di gara, è indispensabile, sia per informare i colleghi sugli aspetti tecnici ed organizzativi, sia per attribuire gli incarichi.

a) SLALOM

Nelle gare di Slalom, oltre al GAP, vengono convocati Ufficiali di Gara in numero tale da coprire - in relazione alla tipologia di gara - solo le postazione di "Giudice di Porta addetto alla trasmissione". Normalmente, nelle gare Internazionali e di Campionato Italiano il numero dei convocati potrebbe essere superiore e, in questi casi, i colleghi verranno utilizzati per raddoppiare la visione dei passaggi su alcuni settori.

Nelle gare internazionali in Italia è bene prevedere anche il Giudice di Partenza. Le posizioni non coperte (Starter, Pre-starter, Arrivo, Controlli, Assistente) potranno essere assegnate a Collaboratori Arbitrali o ai Giudici posizionati nei settori prossimi a partenza ed arrivo (soluzione da praticare solo in casi estremi). Assistenti dei Giudici di Porta devono essere messi a disposizione della Giuria in numero adeguato e ben informati sul loro ruolo e sulle loro responsabilità. Sarà comunque utile fornire loro rapide informazioni sui compiti e sui comportamenti che devono tenere (ad esempio che non possono incitare gli atleti di casa !)

Ai Collaboratori Arbitrali messi a disposizione della Giuria per ruoli ufficiali, sarà anche utile ricordare quali sono gli adempimenti da osservare in particolare in merito alle squalifiche da comminare all'Arrivo per attraversamento della porta in posizione rovesciata, per salto della porta con le fotocellule, per risalita del traguardo.

Per le gare a Squadre sarà necessario prevedere un "Giudice di Porta" per ogni porta del settore. Questa scelta è preferibile alla verifica del passaggio di un concorrente su tutte le porte del settore in quanto il Giudice si potrà posizionare in modo corretto e concentrarsi sui passaggi di una sola porta migliorando la qualità del giudizio.

Dove è prevista la compilazione dell'apposita modulistica, è buona cosa procedere all'assegnazione degli incarichi per tempo in modo che i colleghi possano compilare correttamente la loro modulistica.

Questa attività, difatti, può richiedere parecchio tempo quando ci sono molti concorrenti.

E' utile, a livello formativo ed in presenza di una Giuria adeguata, effettuare delle rotazioni in modo che tutti i colleghi possano cimentarsi in ruoli diversi.

Il G.A.P. visionerà poi le singole postazioni dei colleghi valutando con loro la posizione migliore per le porte da controllare che deve essere, per quanto possibile, vicina o prossima agli addetti alla trasmissione (se presenti) o ai Collaboratori messi a disposizione dall'organizzazione. E' possibile anche ipotizzare quale tipo di penalità potrebbero verificarsi in quella postazione e valutare se sia opportuno o meno un controllo incrociato con il Giudice di Porta di un'altra postazione.

Normalmente e se possibile, è preferibile evitare di assegnare troppe porte all'ultimo settore (che in alcuni casi deve controllare anche l'arrivo) dove i concorrenti potrebbero più facilmente raggiungerci.

Un ripasso sulle modalità di compilazione dei moduli è sempre opportuna.

Si dovrà ricordare la corretta numerazione delle pagine, il salto pagina ad ogni categoria e la corretta compilazione degli schemi con i tocchi e l'utilizzo delle sigle per i 50 punti di penalità.

Ricordare che l'attenzione maggiore non è da prestare tanto ai tocchi evidenti (per quelli nessuno farà reclamo!) ma a quelli dei quali l'atleta probabilmente non si è accorto. In questi casi indicare nelle note "piccolo tocco, sfiorato, ecc." potrebbe essere molto utile in fase di verifica.

A tal proposito potrebbe essere utile preparare una copia dell'ordine di partenza che già riporti la numerazione delle pagine in linea con i concorrenti e le categorie. Tale documento sarà poi fotocopiato ed ogni Giudice di Porta avrà a disposizione lo stesso prospetto e maggiore facilità a compilare la propria modulistica e controllare il n° delle pagine.

Utile (ma non indispensabile) disegnare sommariamente il percorso di slalom, indicando la posizione dei settori, dei Giudici di Porta, degli eventuali collaboratori messi a disposizione degli organizzatori e le rispettive porte controllate.

Se si ritornerà su quello stesso tracciato sarà possibile controllare come si era operato nell'anno precedente.

b) DISCESA

Nelle gare di Discesa, oltre al GAP, vengono convocati Ufficiali di Gara in numero tale da coprire le postazioni di Giudice di Partenza e Giudice di Arrivo.

In relazione al tipo di gara il numero dei convocati potrà essere superiore. In questo caso, oltre alla copertura delle postazioni di cui sopra, si dovrà presidiare anche il ruolo di Pre-Starter addetto ai controlli sulla sicurezza.

Obiettivo di questo incarico è quello di verificare che tutti gli atleti rispettino le norme di sicurezza previste durante la gara. Un atleta non "a norma" non sarà ammesso alla partenza.

Le eventuali posizioni non coperte (Pre-starter, Controlli, Giudice di Settore) potranno essere assegnate a Collaboratori Arbitrali o ai Giudici che ricoprono altri ruoli (soluzione da praticare solo in casi estremi).

3.1.6. DURANTE LA GARA

Come già detto il G.A.P. si presenterà per primo sul campo di gara e si accerterà che la "macchina organizzativa" sia pronta. Se possibile farsi dotare di una radio per essere in costante contatto con l'organizzazione (segreteria gare, responsabile sicurezza, tracciatori del percorso, Giudice di partenza),

Gli aspetti di sicurezza meriteranno sicuramente l'attenzione maggiore. Concordare con gli organizzatori la posizione del medico (fotocopiare sempre il tesserino dell'ordine o rilevarne i dati) e dell'autoambulanza (rilevare la targa). Verificare che il salvamento venga posizionato per tempo.

Assicurarsi che il Giudice di Partenza darà il via solo dopo la conferma del G.A.P. e nel caso fosse prevista la "punzonatura" obbligatoria di canoe e salvagente raccomandare che nessun atleta privo delle certificazioni di avvenuto controllo potrà prendere il via.

Poi passare alla verifica dell'organizzazione generale.

Verificare insieme ai colleghi l'altezza delle paline di ogni singola porta e richiedere al tracciatore la sistemazione ove questa non sia regolare. Ricordarsi che in una porta con le paline molto alte è più difficile capire bene se la testa era dentro fuori ! La responsabilità dell'altezza delle paline è assegnata dal regolamento al tracciatore del percorso ed i 20 cm. di altezza dal pelo dell'acqua sono solo un riferimento. Pertanto in alcuni casi le paline potrebbero essere più alte dei previsti 20 cm. e così mantenute se il tracciatore stabilisce che questo è utile alla scorrevolezza del tracciato. L'altezza delle paline andrà poi verificata anche nel corso della gara. Potrebbe difatti cambiare il livello delle acque o potrebbero mollare o ritirarsi le corde che le sostengono. Ricordarsi che le porte si possono sistemare solo alla fine di una singola categoria.

Accordarsi con il Responsabile della Segreteria gare sulle modalità di elaborazione dei risultati. Accertarsi che vengano tempestivamente raccolti i nostri prospetti e chiedere che siano poi confrontati con quanto inserito sul computer.

Insistere affinché i risultati, ancorché provvisori, vengano esposti al più presto: non c'è miglior controllo del lavoro fatto che la verifica dell'atleta o del Rappresentante di Società!

Presidiare molto bene questa attività che se non ben organizzata potrebbe rovinare l'intera manifestazione.

Il programma federale di gestione gare consente la stampa di un report che riporta in modo dettagliato le penalità assegnate ed il tempo finale. E' questo report che deve essere esposto affinché i concorrenti possano sapere in quale porte sono state attribuite le penalità e, eventualmente, chiedere verifica.

Copia dello stesso report sarà utilizzata dalla segreteria gare per verificare che quanto caricato sul PC corrisponda a quanto riportato sui moduli dei Giudici di porta.

Il G.A.P., in relazione alle problematiche che emergeranno nel corso della gara, organizzerà la propria attività dividendosi fra gli uffici della segreteria gare e il controllo dell'attività dei colleghi.

Le classifiche esposte devono essere sempre firmate dal G.A.P. che avrà anche cura di indicare l'ora di esposizione da cui decorre il termine ultimo per segnalare l'intenzione di presentare un reclamo (5 minuti).

Potrà fornire informazioni ai Rappresentanti di Società circa le richieste di verifica che venissero presentate sulle penalità, semplicemente controllando i prospetti compilati dai colleghi ed accertandosi che non ci siano stati errori di comunicazione/trascrizione.

Se per qualche motivo il prospetto non fosse del tutto comprensibile, si recherà dal collega e chiederà chiarimenti.

Normalmente questo non dovrebbe accadere se i colleghi rispettano rigorosamente le istruzioni di compilazione.

Non esiste la possibilità per gli atleti di presentare reclamo per una penalità assegnata. Una volta che il G.A.P. ha verificato che non ci siano stati errori e che il prospetto è chiaro e dettagliato, la penalità non può che essere confermata in maniera definitiva e non vi sono altri appelli.

Riportare sempre sull'apposito "registro" i dati delle richieste di verifiche presentate dai rappresentanti di Società.

Sempre esclusa la visione di filmati a supporto delle richieste di verifica. Utile tuttavia a fini didattici, a fine gara, prendere visione di quei filmati riferiti a penalità sulle quale la decisione è stata "sofferta".

L'assegnazione di penalità, che all'occhio di atleti o Rappresentanti possano risultare dubbie o inesistenti, può generare conflitto soprattutto quando si tratta di conseguire o meno un risultato importante.

In questi casi il G.A.P. deve mantenere il più rigoroso fair-play evitando di condire la discussione con valutazioni personali o colorite, limitandosi esclusivamente a raccogliere le notizie ed a esporre con calma i fatti rilevati.

Le squalifiche vengono comminate dal G.A.P. utilizzando la specifica modulistica.

Normalmente in una gara di Slalom un concorrente viene squalificato solo da una singola manche e per il risultato finale varrà l'altra prova, se l'ha sostenuta.

La squalifica dall'intera gara è più rara e deve riguardare fatti di estrema gravità che possono riguardare in prevalenza la correttezza sportiva (falsa identità, iscrizioni irregolari, partecipazioni a categorie a cui non si ha diritto). Nel caso di falsa identità occorrerà anche segnalare l'infrazione agli Organi di Giustizia.

Sul modulo di squalifica deve essere raccolta la firma di ricevuta del Rappresentante di Società. Se il Rappresentante non fosse rintracciabile o si rifiutasse di firmare, copia del modulo di squalifica sarà esposta all'albo.

Non è possibile presentare reclamo contro una decisione del G.A.P. (squalifica o conferma di una penalità). Difatti, non essendo previsto nei nostri codici di gara un secondo livello di giudizio, il G.A.P. dovrebbe decidere in merito a questioni su cui ha già preso delle decisioni definitive.

Al G.A.P. viene anche richiesto di esprimere sul rapporto (ma anche per le vie brevi) una valutazione sulle prestazioni dei colleghi, in modo particolare quando queste risultino particolarmente negative oppure in quei casi meritevoli di evidenza.

Sarà quindi necessario che il G.A.P. osservi, esclusivamente nell'ambito dei ruoli ufficiali, come i colleghi gestiscono la loro prestazione.

Controllare, ad esempio, la regolarità delle penalità assegnate su qualche passaggio fornirà di certo indicazioni sulle conoscenze dei regolamenti ma anche sulla capacità di prendere rapidamente una decisione che è un aspetto più attinente l'area delle "capacità personali".

Anche il "linguaggio del corpo" è molto importante visto che siamo osservati nello svolgimento del nostro lavoro da decine di persone.

L'assegnazione di una penalità non deve essere accompagnata da una scenografia di mimica e gesti: basta sollevare o far sollevare l'apposita paletta. Alla stessa stregua non dovrebbero mai trasparire sul viso o nei gesti manuali i dubbi di chi non sa proprio che pesci pigliare !

Le capacità di comunicazione sono poi uno degli aspetti più importanti per chi svolge il nostro lavoro. I colleghi saranno osservati su questo tema in occasione delle riunioni ma anche nella relazione con i collaboratori nelle postazioni, con gli atleti e con i dirigenti. Stimolare sempre, con il classico "giro di tavolo", l'opportunità di esprimere le proprie opinioni anche in quei colleghi più ritrosi ad esporsi.

Anche la parte più "amministrativa" come l'organizzazione della propria postazione e la compilazione dei moduli devono essere oggetto di valutazione della prestazione. Così come è importante che i colleghi indossino sempre la divisa ufficiale.

In buona sostanza:

$$\text{Competenze} = \text{Conoscenze} + \text{Capacità}$$

è il giusto mix che determina una buona prestazione.

Anche se siamo sul campo di gara come volontari ed essenzialmente per il piacere di vivere al meglio il nostro hobby, gli Ufficiali di Gara dovranno essere sempre disposti a ricevere giustificati richiami nell'ottica di una costante crescita formativa.

Il G.A.P. dovrà pertanto essere capace di stigmatizzare comportamenti non corretti evitando di "lasciar correre" episodi che devono essere censurati. Nel fare questo si dovrà sempre riferire ai fatti e non al raccontato da altri o al sentito dire, cercando di utilizzare le giuste modalità di comunicazione.

Quando è il caso poi, oltre ai tradizionali generici ringraziamenti, mettere sempre in evidenza anche i comportamenti più "virtuosi".

3.1.7. DOPO LA GARA

Priorità è chiudere la manifestazione pubblicando i risultati finali. In relazione alle capacità che la Segreteria è stata in grado di mettere in evidenza e ai relativi controlli messi in atto, chiedere ai colleghi di effettuare qualche riscontro a campione sulle penalità esposte in classifica.

Quindi firmare tutte le copie dei risultati e consegnarle all'organizzazione e al Direttore di Gara.

Al Direttore di Gara e agli organizzatori potranno essere passati suggerimenti circa le eventuali anomalie riscontrate nella conduzione della gara, limitatamente agli aspetti di competenza.

Particolare attenzione deve essere prestata dal G.A.P. alla riunione finale con i colleghi. In quella sede il G.A.P. riepilogherà i fatti salienti della giornata e che, per la loro casistica, possono essere di interesse per la crescita di tutti.

Chiederà ad ognuno di raccontare come sono andate le cose nella propria postazione e raccoglierà le indicazioni ed i suggerimenti forniti.

Se emergessero aspetti di particolare rilievo ne darà informativa alla D.A.C. tramite il rapporto arbitrale.

La gara termina con la cerimonia di premiazione ed il G.A.P. dovrà essere sempre presente. Se invitato salirà sul palco insieme alle autorità, in rappresentanza del Collegio degli U.U.G..

3.2. GIUDICE DI PARTENZA

Nelle gare Nazionali e di Campionato Italiano di Discesa è sempre da prevedere. Nelle gare Regionali di Discesa e nella gare di Slalom il ruolo può essere ricoperto da un Collaboratore Arbitrale.

In presenza del Pre-Starter, il Giudice di Partenza si limiterà a chiamare (o a far chiamare) gli atleti che devono prendere il via. Sarà dotato di megafono e si accerterà che siano prossimi alla zona del via almeno i prossimi 5 atleti partenti e che questi siano muniti del loro pettorale e che questo sia ben visibile. Gli atleti devono essere sempre trattieneuti da un assistente.

Se posizionata una fotocellula non è particolarmente grave che un atleta parta prima del via ufficiale in quanto il tempo inizia a scorrere all'attraversamento del via.

Diversa la situazione con rilevazione manuale e con partenza al minuto teorico. In questo caso una falsa partenza viene penalizzata con la squalifica. Un concorrente a cui è comminata la squalifica deve immediatamente abbandonare la partenza.

In caso di squalifica il Giudice di Partenza, dopo aver comunicato verbalmente all'atleta la propria decisione, provvederà ad avvisare il G.A.P. per gli adempimenti formali del caso.

Nelle gare a squadre sia di Discesa sia di Slalom, quando è posizionata una struttura che sorregge la fotocellula, è preferibile che tutti gli atleti attraversino il cancelletto. In questo modo si avrà certezza che il tempo inizierà a scorrere quando il primo concorrente taglierà la linea del via. Difatti gli altri sono obbligatoriamente dietro di lui.

Se invece questo non fosse tecnicamente possibile, allora un solo atleta attraverserà il cancelletto e gli altri due passeranno all'esterno e saranno rilasciati, dal Collaboratore che li trattiene, solo quando il primo avrà attivato il cronometraggio.

Comunque in questo caso il Giudice di Partenza dovrà posizionarsi sulla linea del via e accertarsi che mai (pena la squalifica) il secondo o il terzo equipaggio attraversino, anche solo per una punta di imbarcazione, la linea del via prima del concorrente posizionato al cancelletto di partenza.

Nelle gare a squadre di discesa si dovrà chiedere ai cronometristi di verificare che i tre equipaggi passino la linea del via (pena la squalifica) entro 10 secondi dal loro rilascio.

Dal loro rilascio vuol dire che i secondi decorrono dal "via" e non dall'attraversamento della linea di partenza e attivazione della fotocellula.

Questa procedura è stata prevista per evitare che la squadra si porti più a monte della linea di partenza, senza attivare il cronometraggio, per poter prendere una migliore rincorsa.

Un atleta deve essere pronto per il via all'orario indicato. Se non si presenta e giunge al via in tempi successivi non sarà ammesso alla partenza se vi è stata negligenza da parte sua.

Se invece il problema è riconducibile a fatti eccezionali (per esempio un blocco stradale) il Giudice di Partenza informerà il G.A.P. e si farà autorizzare a dare il via all'atleta in un secondo momento.

Un atleta che si presenta al via con un leggero ritardo potrà essere ammesso in partenza purché il suo ritardo non sia di danno al concorrente che lo segue.

Difatti se l'intervallo fra gli atleti in una gara di Discesa Classica è di soli 30", partire in ritardo diminuisce questo distacco e aumenta la possibilità di essere raggiunti con possibili danneggiamenti per il superamento.

In linea generale è accettabile un ritardo contenuto nei primi 5 secondi e purché la partenza avvenga sempre da fermo.

Se non è previsto il Pre-Starter, allora alcuni controlli sommari saranno demandati al Giudice di Partenza.

Egli si accerterà che gli atleti indossino il salvagente ed il casco e che la canoa sia munita delle maniglie in punta ed in coda.

E' utile che il Giudice di Partenza verifichi l'attività dei cronometristi e si accerti che venga rilevato anche il tempo manuale ove prevista la fotocellula e che questa funzioni regolarmente.

Il GAP deve richiedere al Giudice di Partenza di sospendere immediatamente la gara quando si presentano fatti straordinari come malfunzionamento del cronometraggio o indisponibilità del salvamento o dei mezzi di soccorso.

3.3. GIUDICE DI ARRIVO

Nelle gare Nazionali e di Campionato Italiano di Discesa è sempre da prevedere. Nelle gare Regionali di Discesa e nello Slalom il ruolo può essere ricoperto da un Collaboratore Arbitrale.

Il Giudice di Arrivo deve controllare che gli atleti attraversino regolarmente il traguardo.

Deve, per ogni tipo di gara, stendere un elenco cronologico dei numeri dei pettorali che hanno tagliato il traguardo anche se questa attività viene svolta dai cronometristi.

Questo elenco ufficiale potrebbe essere utile a ricostruire gli arrivi in caso di errori nella rilevazione dei tempi.

Dovrà accertarsi che tutti gli atleti partiti siano arrivati, attivando il Responsabile della Sicurezza nel caso qualche atleta risultasse non arrivato.

Gli atleti devono tagliare il traguardo all'interno della loro imbarcazione e non in posizione rovesciata (pena la squalifica) dove per posizione rovesciata si intende che la testa è per intero sott'acqua.

Qualora sia posizionata una porta per il sostegno della fotocellula, il Giudice di Arrivo dovrà anche accertarsi (pena la squalifica) che gli atleti la attraversino attivando la rilevazione del tempo.

Anche se non chiaramente indicato dai regolamenti si ritiene - in analogia alle regole dello slalom - che un atleta deve attraversare la fotocellula almeno con la testa ed una parte dell'imbarcazione.

Il Giudice di Arrivo deve verificare che i cronometristi rilevino i tempi anche manualmente. Difatti il regolamento prevede che in caso di mancata rilevazione del tempo con gli strumenti elettronici si debba utilizzare quello rilevato a mano.

In ultimo, il Giudice di Arrivo deve anche verificare che nessun atleta risalga la linea di arrivo (salvo i casi in cui è previsto per motivi organizzativi regolarmente comunicati a tutti i partecipanti). Qualora succedesse, l'atleta deve essere squalificato.

Il possibile danno di questo comportamento è legato alla rilevazione dei tempi, sia per la possibile attivazione della fotocellula, sia per un secondo passaggio sulla linea di arrivo.

Il Giudice di Arrivo cercherà comunque di prevenire episodi di questo genere richiamando gli atleti in zona di arrivo e fischiando ripetutamente qualora qualche atleta dimostrasse l'intenzione di risalire.

3.4. GIUDICE ADDETTO AL CONTROLLO IMBARCAZIONI E DOTAZ. DI SICUREZZA

Nelle gare di Discesa Classica, Sprint e Lunga Distanza, quando sono convocati Ufficiali di Gara in numero sufficiente, il G.A.P. può prevedere la copertura del ruolo del "Giudice addetto ai controlli".

Comunque priorità sarà da dare alla copertura del ruolo di "Pre-Starter".

Il G.A.P. può anche valutare di assegnare questo incarico a Collaboratori Arbitrali messi a disposizione dagli organizzatori.

Il Giudice addetto ai controlli deve essere fornito dagli organizzatori degli strumenti per misurare la lunghezza e la larghezza delle imbarcazioni e della bilancia per controllarne il peso minimo.

Se tali strumenti non forniscono garanzie di precisione e affidabilità allora si soprassedie a questi controlli.

Per verificare la regolarità delle dime di misurazione delle imbarcazioni si potrà procedere con un metro lineare, mentre per la verifica della bilancia si dovrà utilizzare un peso campione riconosciuto idoneo a questo scopo.

Se prevista dagli organizzatori una "Punzonatura ufficiale obbligatoria" prima dell'inizio delle gare, il GAP si occuperà di assegnare questo incarico agli Ufficiali di Gara convocati che, insieme ai volontari addetti all'attività, presiederanno questo compito nel luogo e negli orari indicati nel bando o tramite le comunicazioni ufficiali.

In presenza di "Punzonatura ufficiale obbligatoria", tutto il materiale controllato deve essere munito di un segno distintivo che certifichi l'avvenuta verifica.

Sulle imbarcazioni, sui caschi e sui salvagente potranno essere apposti adesivi, timbri, disegni con vernice spray, piombini, fascette, nastri, elementi che consentiranno ai Giudici di Partenza di accertare l'avvenuto controllo.

Se non prevista la "Punzonatura ufficiale obbligatoria" il GAP dovrà predisporre controlli a campione in zona di arrivo assegnando l'incarico ad un Collaboratore Arbitrale messo a disposizione dagli organizzatori, sovrintendendo comunque tutta l'attività.

All'Addetto ai Controlli (quando diverso da un Ufficiale di Gara) verrà consegnato un prospetto di riepilogo che riporti con chiarezza le misure ed i pesi delle imbarcazioni e le diciture che devono essere presenti su caschi e salvagente e sarà informato delle modalità con cui deve essere gestito il controllo (ad esempio rimozione dell'acqua dall'imbarcazione) e della gestione di eventuali irregolarità.

Il Giudice o l'Addetto ai controlli in zona di arrivo sarà fornito di un elenco di atleti da verificare predisposto dal G.A.P. (mediante estrazione) in accordo con il Direttore di Gara. Il controllo a campione deve riguardare un numero significativo di concorrenti.

Mentre il controllo in partenza è orientato a "prevenire" eventuali situazioni irregolari, il controllo in arrivo "punisce" con la squalifica gli atleti che hanno corso con attrezzature irregolari.

3.5. PRE STARTER (COMMISSARIO D'IMBARCO)

Nelle gare di Discesa Classica, Sprint e Lunga Distanza, quando sono convocati Ufficiali di Gara in numero sufficiente, il G.A.P. deve prevedere la copertura del ruolo del "Pre-Starter". Il G.A.P. può anche valutare di assegnare questo incarico a Collaboratori Arbitrali messi a disposizione dagli organizzatori.

Obiettivo di questo controllo è assicurare che tutti gli atleti rispettino le misure di sicurezza indossando casco, salvagente e scarpe e che le canoe siano dotate di air-bags adeguati e maniglie regolamentari in punta ed in coda all'imbarcazione.

In accordo con gli organizzatori sarà opportuno predisporre in zona di imbarco un corridoio (eventualmente marcato con le classiche strisce rosse e bianche) da cui devono transitare tutti gli atleti che si recano alla partenza.

Il Pre-Starter, sulla base dell'ordine di partenza, verificherà che tutti gli atleti siano passati al controllo, comunicando al Giudice di Partenza i numeri dei pettorali degli eventuali atleti mancanti.

Il Pre-Starter non deve preoccuparsi della regolarità del materiale indossato dagli atleti e pertanto si limiterà a verificare "a vista" che l'atleta indossi casco, salvagente e scarpe e che l'imbarcazione sia fornita di adeguati air-bags e maniglie in punta e coda.

Tuttavia, nei casi dubbi, potrà richiedere all'atleta di mostrare le etichette di salvagente e casco che certificano la qualità ed il rispetto delle norme del materiale indossato.

In altri casi potrà segnalare per le vie brevi al G.A.P. o all'addetto ai controlli in zona di arrivo di procedere ad una verifica più approfondita dei materiali di un determinato concorrente.

Qualora sia stata prevista dagli organizzatori una "punzonatura" obbligatoria delle imbarcazioni e del materiale di sicurezza, il Pre-Starter deve anche verificare che questi riportino un segno distintivo che ne certifichi il passaggio al controllo (adesivi, fascette, nastri, ecc).

Il Pre-Starter (ma anche il Giudice di Partenza) non devono ammettere al via concorrenti che non sono risultati regolari ai controlli, e dare una partenza "sub-judice", ai casi dubbi rimandando ai controlli in zona arrivo la scelta per una eventuale squalifica post-gara.

Nelle gare di Discesa Lunga Distanza è obbligatorio indossare casco e calzature solo se espressamente indicato nel bando di gara.

3.6. GIUDICE DI SETTORE (DISCESA)

Questo ruolo, previsto dal regolamento internazionale, assegna ad un Ufficiale di Gara il controllo di un tratto di percorso con lo scopo di verificare - prevalentemente - che gli atleti non effettuino irregolarità (trasbordi, intralcio ad altri concorrenti nelle fasi di sorpasso) e normalmente nelle gare nazionali non viene ricoperto.

Nelle gare di Discesa Sprint quando sono previsti "passaggi obbligati", diventa indispensabile che un giudice controlli che tutti gli atleti transitino regolarmente nei punti segnalati come "obbligati". I "passaggi obbligati" possono essere costituiti da cartelli indicatori, strisce colorate, paline o porte direzionali.

Nel caso siano presenti paline o porte direzionali, in analogia a quello che è previsto dal regolamento di slalom, potrebbe essere necessario che almeno la testa e parte dell'imbarcazione devono passare all'interno della porta o della palina.

Comunque, in presenza di "passaggi obbligati" sarà opportuno che il G.A.P. concordi con il Direttore di Gara le modalità di passaggio e verifica di questi ostacoli.

3.7. GIUDICE DI PORTA - GIUDICE ADDETTO ALLA TRASMISSIONE (SLALOM)

Nelle gare Nazionali e di Campionato Italiano è sempre da prevedere in numero adeguato al tipo di manifestazione e al numero di porte che formano il tracciato. Nelle gare Regionali di Discesa e nello Slalom il ruolo può essere ricoperto da un Collaboratore Arbitrale.

Al Giudice di Porta può essere assegnata la verifica di un numero di porte compreso fra le 2 e le 5 porte. Oltre ad essere egli stesso un Giudice di Porta gli può venire anche assegnato il compito di "Giudice addetto alla trasmissione delle penalità" che consiste nella compilazione del prospetto ufficiale delle penalità ritirato dalla Segreteria Gare per i conteggi ufficiali e, ove previsto, alla comunicazione via telefono, PC o PDA delle penalità al centro classifiche.

Quando un Ufficiale di Gara ricopre il ruolo di "Giudice addetto alla trasmissione delle penalità" può ricevere valutazioni da altri colleghi meglio posizionati su alcune/tutte le porte che egli deve controllare e rendicontare.

La collaborazione fra i Giudici di Porta dei vari settori deve essere stabilita, sotto la supervisione del G.A.P., prima dell'inizio della gara e deve essere chiaramente deciso quale Giudice assegna quale penalità su quale porta.

In questi casi il "Giudice addetto alla trasmissione delle penalità" dovrà riportare sul proprio prospetto le penalità segnalate dal Collega definito "meglio posizionato". Se non è d'accordo con la valutazione del Collega lo scriverà nelle apposite note, argomentando la propria valutazione.

Il Giudice di Porta provvede a compilare gli appositi referti, rilevando i dati del concorrente e le penalità assegnate porta per porta ed evidenziando con estrema chiarezza la modalità con cui queste si sono verificate sugli apposti schemi.

I moduli di referto devono essere preparati prima della gara e la sequenza delle pagine e dei numeri pettorali riportati in ogni pagina, deve risultare uguale per tutti i Giudici di Porta previsti. Difatti questa operatività facilita il lavoro della Segreteria Gare che affiancando i vari moduli potrà facilmente rilevare per ogni linea (che corrisponde ad ogni concorrente) i passaggi corretti e quelli oggetto di penalità.

E' il G.A.P. che stabilisce quali porte il Giudice di Porta dovrà controllare e su quali di queste - eventualmente - si potrà effettuare un doppio controllo incrociato.

Una volta venuto a conoscenza delle porte che dovrà controllare, il giudice di Porta provvederà a compilare la modulistica di gara e, alla discesa dell'apripista, si posizionerà nel proprio settore alla ricerca della migliore posizione per l'osservazione di tutte le porte del proprio settore.

I passaggi dell'apripista gli forniranno le prime informazioni sulla difficoltà dei passaggi, utili per stabilire le modalità di controllo di ogni singola porta.

3.8. ASSISTENTE DEL GIUDICE PRINCIPALE (SLALOM)

Anche questo ruolo è stato ripreso dal regolamento internazionale e, nelle nostre manifestazioni, è da ricoprire nelle gare con larga partecipazione e di particolare importanza. In tutti gli altri casi i compiti di seguito illustrati sono ricoperti dal Giudice Principale.

L'Assistente ha compiti prevalentemente amministrativi e riceve, presso la segreteria gare, le richieste di verifica delle penalità e dei tempi confrontando gli elaborati dei Giudici di Porta e dei Cronometristi con quanto esposto nelle classifiche provvisorie. Illustra, inoltre, ai ricorrenti, le modalità con cui è avvenuta la penalizzazione, eventualmente mostrando il modulo compilato dal Giudice di Porta.

Provvede anche a presidiare il controllo di quanto inserito sui sistemi informatici con la modulistica dei Giudici di Porta.

3.9. COLLABORATORI ARBITRALI

I Collaboratori Arbitrali, in relazione alla tipologia di gara, vengono destinati a ricoprire i ruoli non assegnati ad Ufficiali di Gara.

La partecipazione alle manifestazioni canoistiche dei Collaboratori Arbitrali è regolamentata da specifiche disposizioni emanate dalla F.I.C.K. che devono rigorosamente venire rispettate.

Si citano l'iscrizione all'albo dei C.A., il tesseramento F.I.C.K., la convocazione formale da parte del Comitato Regionale.

Il G.A.P. assegna ai Collaboratori Arbitrali i ruoli e verifica sommariamente la loro preparazione, rammentando agli addetti gli aspetti arbitrali e comportamentali che devono essere controllati e rispettati.

4. IL SETTORE POLO

Lo scopo di queste linee guida è quello di uniformare il più possibile le decisioni da parte di tutti gli ufficiali di gara e i Collaboratori arbitrali polo (CA-polo) italiani.

4.1. FALLO DELIBERATO

- 1) tutti i falli DELIBERATI **devono** essere sanzionati con cartellino VERDE, senza alcuna eccezione.
- 2) Se si decide di applicare il vantaggio usare ampiamente il segnale e, se il giocatore è nelle vicinanze, comunicare verbalmente e semplicemente in successione: **"N.GIOCATORE + 'VERDE!' + 'VANTAGGIO!' "**. Questo eviterà al giocatore di dimenticarsi del motivo del VERDE che riceverà (potrebbe succedere anche dopo qualche minuto) e contemporaneamente si fa opera di prevenzione.

4.2. FALLO PERICOLOSO

- 1) tutti i falli PERICOLOSI **devono** essere sanzionati con cartellino VERDE, senza alcuna eccezione.
- 2) Non applicare il vantaggio, fermare subito il gioco per prevenire reazioni.

4.3. FALLO DELIBERATO + PERICOLOSO

- 1) tutti i falli DELIBERATI E PERICOLOSI **devono** essere sanzionati con cartellino GIALLO, senza alcuna eccezione.
- 2) Non applicare il vantaggio, fermare subito il gioco per prevenire reazioni.

4.4. CARTELLINO VERDE

- 1) non richiamare mai il giocatore a sé, mostrare il cartellino a distanza.
- 2) indicare al tavolo in successione: squadra, n. giocatore, tipo fallo (pagaia, ecc..).

4.5. RIPRESA DEL GIOCO – GIOCATORE IN POSSESSO PALLA

- a) Il giocatore **deve** essere stazionario, non è un'opzione!
- b) Il gioco riprende con il primo tiro/passaggio. La palla **deve** viaggiare orizzontalmente per 1 metro.
- c) Appoggiare la palla al fianco della canoa senza che questa non abbia viaggiato orizzontalmente per un metro **non** determina la ripresa regolamentare del gioco.
- d) I casi sopraccitati sono dei falli. Applicare la regola dei 5 secondi.

4.6. RIPRESA DEL GIOCO – DIFESA IN GIOCO APERTO

Il giocatore della squadra che ha commesso il fallo deve lasciare il possesso della palla e non deve attuare comportamenti tesi a rallentare la ripresa del gioco. Se ostacola la ripresa deve essere sanzionato:

- a) almeno con cartellino VERDE se la ripresa regolamentare non avrebbe comportato la concretizzazione di particolari sviluppi (es. corner, fallo laterale o un tiro diretto fuori dai 6 mt).
- b) con **RIGORE** e cartellino GIALLO se ha impedito la possibile realizzazione di un goal verso una rete non difesa.

4.7. RIPRESA DEL GIOCO – DIFESA NEI 6 METRI

- 1) Il difensore che non permette la ripresa del gioco regolarmente deve essere immediatamente sanzionato con cartellino VERDE.
- 2) Se la stessa squadra commette lo stesso fallo deve essere immediatamente sanzionata con cartellino VERDE di squadra e assegnazione di un RIGORE.

La successiva infrazione verrà sanzionata con cartellino GIALLO al giocatore che commette il fallo oltre che ad un tiro di **RIGORE**.

Se un giocatore deliberatamente blocca la palla prima che questa abbia fatto 1m. o abbia cambiato possesso, oppure contrasta il giocatore che si sta accingendo al tiro prima che la palla sia in gioco, sanzionare con **RIGORE!** Utilizzare come minimo il cartellino VERDE, considerare il cartellino GIALLO per falli PERICOLOSI.

Nota: non è fallo quando il difensore mantiene la pagaia ferma e vicino alla propria porta a sua difesa, può anche muoverla lateralmente a cercare di stoppare la palla. Ma ogni movimento in direzione della palla deve essere considerato deliberato!

4.8. CONTRASTI DI KAYAK

E' fallo quando un giocatore contrasta un avversario e non fa nessuno sforzo per andare con la sua canoa sotto l'avversario o per rimanere sul lato del kayak e la sua imbarcazione scorre sopra quella dell'avversario per arrivare a contrastarlo con mani e/o pagaia. Il giocatore che contrasta **deve** cercare di evitare qualsiasi fallo, senza scusante alcuna.

Applicare le seguenti sanzioni:

- a) Cartellino VERDE per il fallo.
- b) Cartellino GIALLO se il fallo ha grande influenza sul gioco.
- c) Cartellino GIALLO + **RIGORE** se il fallo viene fatto su un avversario dentro i 6 metri nel chiaro tentativo di tiro in porta.

4.9. COMPORAMENTI DA TENERE

Prima delle partita controllare che tutto sia pronto, tavolo, guardalinee e campo, scambiare qualche breve indicazione con il collega secondo arbitro.

Il secondo arbitro "alla palla al centro" DEVE posizionarsi al fianco del guardalinee alla sua sx. Così facendo dà modo al primo arbitro di guardare in una sola direzione e alzerà il braccio se il guardalinee del lato opposto solleva la bandierina verde.

A fine partita MAI dialogare con giocatori, allenatori e dirigenti, gli animi sono surriscaldati, meglio far passare tempo.

5. GIUSTIZIA FEDERALE

Tale documento non vuole essere esaustivo ma tratta gli argomenti in modo da fornire elementi minimi sulla conoscenza del Regolamento di Giustizia, al quale si rimanda per i dovuti approfondimenti.

5.1. ORGANI DI GIUSTIZIA E UFFICIO DEL PROCURATORE FEDERALE

Gli ORGANI FEDERALI DI GIUSTIZIA (art. 16) sono:

- a) il **Giudice Sportivo Nazionale**;
- b) il **Tribunale federale**;
- c) la **Corte federale di Appello**, in funzione propria e in funzione di **Corte sportiva di appello**

Il **Giudice sportivo nazionale** (art. 30) si pronuncia in prima istanza, senza udienza e con immediatezza su tutte le questioni connesse allo svolgimento delle gare e in particolare su quelle relative a:

- a) la regolarità delle gare e la omologazione dei relativi risultati;
- b) la regolarità dei campi e delle relative attrezzature;
- c) la regolarità dello status e della posizione di atleti, tecnici o altri partecipanti alla gara;
- d) i comportamenti di atleti, tecnici o altri tesserati in occasione o nel corso della gara;
- e) ogni altro fatto rilevante per l'ordinamento sportivo avvenuto in occasione della gara.

Il Giudice sportivo nazionale, normalmente unico, è competente per i campionati e le competizioni di ambito nazionale e territoriale (art. 31) e giudica in composizione monocratica. Avverso le sue decisioni è ammesso ricorso alla Corte federale di appello in funzione di Corte sportiva di appello (art. 32).

Il **Tribunale Federale** giudica in primo grado su tutti i fatti rilevanti per l'ordinamento sportivo in relazione ai quali non sia stato instaurato né risulti pendente un procedimento dinanzi al Giudice sportivo nazionale (art. 41). Normalmente, si compone di tre componenti effettivi e di due supplenti (art. 42).

La **Corte federale di appello** giudica in secondo grado sui ricorsi proposti contro le decisioni del Tribunale federale (art. 41). Normalmente, si compone di tre componenti effettivi e di due supplenti (art. 42) e sono gli stessi che compongono la **Corte federale di appello in funzione di Corte sportiva di appello** (art. 33). Quest'ultima giudica in camera di consiglio (art. 39) in seconda istanza sui ricorsi avverso le decisioni del Giudice sportivo nazionale (art. 30). Avverso le sue decisioni, per i casi e nei limiti stabiliti, è ammesso ricorso al **Collegio di Garanzia dello Sport** (art. 12 bis-Statuto CONI).

L'UFFICIO DEL PROCURATORE FEDERALE (art.56)

È costituito presso la Federazione e si compone di un Procuratore federale e di un Sostituto procuratore. Promuove la repressione degli illeciti sanzionati dallo Statuto e dalle norme federali esercitando le sue funzioni (art.58) nelle indagini preliminari, nei procedimenti di primo grado e nei giudizi di impugnazione.

5.2. INFRAZIONI

Le **infrazioni** considerate dal Regolamento di Giustizia (art. 3) sono:

- a) violazione dei principi di lealtà e correttezza;
- b) illecito sportivo: atto o comportamento posto in essere da affiliati, atleti e tesserati in genere che direttamente o a mezzo di altri a loro nome e nel loro interesse, diretti ad alterare lo svolgimento di una gara, ovvero ad assicurare a chicchessia un vantaggio agonistico; rientrano in tale categoria anche gli atti o tentativi diretti a violare norme sull'età degli atleti, a consentire la partecipazione a gare di atleti sotto falso nome o falsa attestazione di qualifica, nonché ad offrire o promettere denaro o altre utilità a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero nel commettere atti fraudolenti

- allo stesso scopo. Detti comportamenti costituiscono frode sportiva anche se diretti a consentire che altri realizzino le ipotesi fraudolente di cui si è detto;
- c) comportamenti non regolamentari posti in essere da tesserati durante la disputa di una gara;
 - d) dichiarazioni lesive -scritte o verbali - dell'immagine della Federazione, del prestigio, dignità e onorabilità di società e tesserati;
 - e) somministrazione ed uso di sostanze e metodi doping vietati comprese nell'elenco approvato dalla FICK, conformemente alle direttive del C.I.O. e del C.O.N.I. (le procedure e le modalità per l'effettuazione dei controlli sono contenute in apposito regolamento).

Nei Campionati e Tornei di Canoa Polo, qualora si verificino avvenimenti, nel corso di una gara che per loro natura non siano valutabili con criteri esclusivamente tecnici, spetta agli Organi di Giustizia sportiva stabilire se essi abbiano avuto influenza sulla regolarità di svolgimento della gara ed in quale misura. Nell'esercizio di tali poteri possono dichiarare la regolarità della gara o adottare ogni altra sanzione disciplinare.

Il solo tentativo di infrazione (art. 9) è punito, anche se, con sanzione meno grave.

I Codici delle Gare, evidenziano che al Direttore di Gara compete la segnalazione, agli Organi di Giustizia Federali, dei casi nei quali siano ravvisabili le ipotesi di "Illecito sportivo e/o disciplinare".

Ma, secondo il Regolamento di Giustizia, c'è l'Obbligo di segnalazione (art. 4) da parte del tesserato o affiliato che in qualsiasi modo venga a conoscenza di fatti che possano rientrare nelle ipotesi di infrazioni o di tentativi di infrazioni previste dall'art. 3 lettere b) ed e), informandone immediatamente il Procuratore federale con ogni mezzo idoneo (fax, telegramma, ecc.). L'omessa denuncia, è sanzionata con la sospensione non inferiore a tre mesi.

5.3. ACCESSO ALLA GIUSTIZIA (Art. 20)

Il diritto di agire innanzi agli organi di giustizia spetta ai tesserati, agli Affiliati e agli altri soggetti specificamente legittimati all'uopo dallo Statuto o dai regolamenti federali il diritto di agire innanzi agli organi di giustizia per la tutela dei diritti e degli interessi loro riconosciuti dall'ordinamento sportivo.

L'azione è esercitata soltanto dal titolare di una situazione giuridicamente protetta nell'ordinamento federale.

Le parti possono stare in giudizio personalmente. Dinanzi al Tribunale federale e alla Corte federale di appello le parti devono farsi assistere da un difensore.

E' previsto un contributo per l'accesso ai servizi di giustizia (Art. 21) dovuto dal ricorrente o dal reclamante, non ripetibile.

Procedimento (art. 34)

I procedimenti innanzi al Giudice sportivo sono instaurati:

- a) d'ufficio, a seguito di acquisizione dei documenti ufficiali relativi alla gara o su eventuale segnalazione del Procuratore Federale;
- b) su istanza del soggetto interessato titolare di una situazione giuridicamente protetta nell'ordinamento federale.

Secondo l'art. 35 del Regolamento di Giustizia: "L'istanza deve essere proposta al Giudice sportivo entro il termine di tre giorni dal compimento dell'evento; essa contiene l'indicazione:

- dell'oggetto;
- delle ragioni su cui è fondata (motivi);
- eventuali mezzi di prova.

L'istanza può essere formulata con riserva dei motivi. Entro il termine di sette giorni dalla sua formulazione, la riserva dei motivi è sciolta mediante indicazione delle ragioni su cui è fondata l'istanza e degli eventuali mezzi di prova. In caso di mancata indicazione nel termine indicato, il Giudice sportivo non è tenuto a pronunciare.

Come procedere praticamente

L'istanza su tutte le questioni connesse allo svolgimento delle gare deve essere inserita nel rapporto arbitrale da parte del G.A.P. che lo compila. Il G.A.P. quando invia la mail al settore arbitrale, deve indicare la presenza, nella specifica sezione, della segnalazione per il Giudice Sportivo. A sua volta il settore arbitrale, in automatico, invia la segnalazione alla **segreteria Federale degli Organi di Giustizia**.

L'istanza può essere inviata in forma scritta all'attenzione del Giudice sportivo anche dagli Ausiliari che abbiano assistito o avuto notizia dei fatti, o che li abbiano subiti, nei quali sono ravvisabili gli estremi di infrazione. O, ancora da parte di entrambi.

Si ritiene importante a monte dell'invio delle istanze, il contatto telefonico con il Presidente della Direzione Arbitrale Canoa per informarlo di quanto accaduto.

L'inoltro dell'istanza deve essere fatto alla **Segreteria Federale degli Organi di Giustizia**, nei termini previsti dal Regolamento di Giustizia anche per e-mail,. In questo caso sarà necessario accertarsi dell'avvenuta ricezione.

L'istanza deve riferire i fatti in modo oggettivo e circostanziato con dovizia di particolari, specificando:

- 1) **Nome e qualifica** di chi redige l'istanza;
- 2) **a quale competizione ci si riferisce:** ora e luogo di svolgimento, fase della gara;
- 3) **indicazioni sul/sui tesserato/i candidato/i al procedimento:** indicare il nominativo, meglio se identificato/i tramite documento di riconoscimento, oppure se noto allo scrivente o della cui identità si è fatto garante qualche persona nota (da indicare); società, qualifica del tesserato (atleta, dirigente, tecnico, ecc.) e possibilmente numero di tessera federale;
- 4) **il motivo della proposta di procedimento:** indicare ad esempio le parole ingiuriose riportando fedelmente e per intero le parole usate e percepite, oppure se ha aggredito fisicamente qualcuno indicare nominativo, società, qualifica, tipo di aggressione (pugno, calcidove) se sono state necessarie le cure del medico (indicare il nominativo);
- 5) **eventuali testimoni:** nome, cognome e qualifica;
- 6) se nei fatti sia stata ravvisata **intenzionalità** o meno;
- 7) eventuali elementi che possano far rilevare al Giudice **circostanze attenuanti/aggravanti** (senza per questo rilevarle come tali);
- 8) **reperibilità** di tutti gli attori indicati (numeri telefonici e indirizzi e-mail);
- 9) **allegati:**
 - a) Rapporto arbitrale; nel caso in cui la redazione del rapporto arbitrale richieda più tempo per la sua stesura, ci si può riservare di inviarlo in seguito, ovvero, semplicemente, quando lo si invia in Federazione, precisare che una copia dello stesso deve essere trasmessa al Giudice Sportivo;
 - b) relazione sintetiche degli attori;
 - c) fotocopia, se possibile, o estremi del documento di riconoscimento del candidato al procedimento, ovvero, di chi ha garantito sulla sua identità;
 - d) data, (il giorno successivo i fatti, anche se non fosse conclusa la gara).

Occorre ricordarsi di firmare (se redatto dal G.A.P. nel rapporto arbitrale questo dopo essere stato firmato deve essere inviato tramite scansione allegando anche la fotocopia della carta d'identità) e che non devono essere formulate proposte di sanzioni, né devono essere espressi giudizi soggettivi emotivi.

Copia deve essere trasmessa, nei medesimi termini, al Presidente del Collegio degli UU. di gara.

Al Giudice Sportivo
c/o Segreteria Federale

Il sottoscritto, (incarico)....., (manifestazione sportiva), (data)....., chiedendo l'intervento degli organi di giustizia federale, espone quanto segue.

Il sig., tesserato dell'associazione sportiva, prima/durante/dopo la gara..... del giorno, delle ore, rivolgendosi all'Ufficiale di gara(Nome, cognome, incarico) ha detto/ha fatto

Ai fatti hanno assistito i Sigg.ri.....(nome, cognome, incarico, soc. di appartenenza, altro), oltre allo scrivente.

Il sottoscritto è raggiungibile a questi recapiti: indirizzo, e mail, tel. fisso e cell.

I Sigg.ri.....(persone interessate e testimoni) sono reperibili ai seguenti recapiti:

Tizio, indirizzo, tel. e mail;

Caio, " " "

Sempronio, " " "

Si allegano:

fotocopia del documento di riconoscimento, dichiarazioni dei Sigg.ri Tizio, Caio e Sempronio.

Data,.....

Firma

5.4. IL PROCEDIMENTO SPORTIVO

Il **Procuratore federale** esercita in via esclusiva l'azione disciplinare quando non sussistono i presupposti per l'archiviazione (art.59) che può avvenire:

- se la notizia di illecito sportivo è infondata;
- gli elementi acquisiti non sono idonei a sostenere l'accusa in giudizio;
- l'illecito è estinto;
- il fatto non costituisce illecito disciplinare;
- ne è rimasto ignoto l'autore.

Il Procuratore federale prende notizia degli illeciti di propria iniziativa e riceve le notizie presentate o comunque pervenute. L'azione disciplinare è esercitata di ufficio; il suo esercizio non può essere sospeso né interrotto.

Quando non deve disporre l'archiviazione, il Procuratore federale informa l'interessato della intenzione di procedere al deferimento e gli elementi che la giustificano, assegnandogli un termine per chiedere di essere sentito o per presentare una memoria. Qualora il Procuratore federale ritenga di dover confermare la propria intenzione esercita l'azione disciplinare formulando, nei casi previsti dallo Statuto o dalle norme federali, l'inculpazione mediante atto di deferimento a giudizio comunicato all'inculpato e al giudice e agli ulteriori soggetti eventualmente indicati dal Regolamento di Giustizia. Nell'atto di deferimento sono descritti i fatti che si assumono accaduti, enunciate le norme che si assumono violate e indicate le fonti di prova acquisite, ed è formulata la richiesta di fissazione del procedimento disciplinare.

I procedimenti innanzi al **Giudice sportivo** (art. 34) argomento già trattato.

I procedimenti dinanzi al **Tribunale federale** (art. 43) sono instaurati:

- a) con atto di deferimento del Procuratore federale;
- b) con ricorso della parte interessata titolare di una situazione giuridicamente protetta nell'ordinamento federale.

Fino a che non sia concluso dinanzi al Tribunale federale il relativo procedimento, gli incolpati possono convenire con il Procuratore federale l'applicazione di una sanzione, indicandone il tipo e la misura, salvo i casi di recidiva e per i fatti diretti ad alterare lo svolgimento o il risultato di una gara o di una competizione ovvero ad assicurare a chiunque un vantaggio in classifica qualificati come illecito sportivo o frode sportiva dall'ordinamento federale (art. 44).

Entro dieci giorni dalla ricezione dell'atto di deferimento, il presidente del collegio fissa l'udienza (art.45).

L'udienza innanzi al Tribunale federale si svolge in camera di consiglio; è facoltà delle parti di essere sentite (art.51).

Il mezzo per impugnare le decisioni del Tribunale federale ivi compresa la Procura federale è esclusivamente il reclamo della parte interessata, depositato presso la **Corte federale di appello** non oltre il termine di quindici giorni dalla pubblicazione della decisione (art.53).

L'art. 54 definisce i termini di estinzione del giudizio disciplinare e i termini di durata degli altri giudizi.

Pertanto, per quello che si è già detto, qualora l'illecito sia avvenuto durante una competizione, ad esempio un atleta che minaccia un arbitro o picchia un avversario durante una partita di polo, ovvero deliberatamente, per favorire altri, speroni un'altra imbarcazione nell'acqua piatta, ovvero un atleta partecipa con false generalità ad un gara, la competenza del caso appartiene al **Giudice Sportivo**. La presenza della documentazione allegata e la precisione nella descrizione del fatto agevolano la rapida definizione del procedimento.

Il Giudice sportivo pronuncia senza udienza (art. 38).

In ogni caso se vi è un illecito sportivo in gara o fuori gara AFFILIATI o TESSERATI possono adire la giustizia sportiva con specifica denuncia e secondo le norme procedurali dettate dal Regolamento.

5.4.1. INFRAZIONI DEGLI UFFICIALI DI GARA

Il G.A.P. è tenuto a riferire sul Rapporto Arbitrale fatti nei quali siano ravvisabili infrazioni alle norme federali commesse dagli Ausiliari nell'esercizio delle funzioni arbitrali.

La Direzione Arbitrale Canoa, ferme restando le competenze degli Organi di Giustizia per tutte le controversie rientranti nella loro specifica cognizione, in caso di comportamenti non ritenuti conformi ai principi dettati dal Regolamento Arbitrale, può contestare le previste infrazioni, provvedendo ad irrogare le eventuali sanzioni previste.

6. LA MODULISTICA

6.1. GENERALE

6.1.1. RAPPORTO ARBITRALE

Il rapporto arbitrale deve essere compilato con molto scrupolo e deve contenere la descrizione sintetica di tutti i momenti che hanno accompagnato lo svolgimento della manifestazione.

Il prospetto è stato predisposto per una compilazione guidata che sarà di aiuto nel seguire la sequenza e la caratteristica delle informazioni da riportare.

Da esporre con maggior dettaglio sono gli argomenti che nel corso della riunione con il Direttore di Gara e con gli Organizzatori sono stati oggetto di discussione, le richieste dei Rappresentanti di Società e le eventuali decisioni del Direttore di Gara.

Il G.A.P. dovrà esprimere una valutazione sulle anomalie riscontrate nell'organizzazione generale, sul campo di gara, sulle attrezzature messe a disposizione degli Ufficiali di Gara, informazioni che saranno utili per eventuali successivi interventi di miglioramento fatti pervenire agli organizzatori tramite gli organi competenti.

E' un documento ufficiale, che viene letto da molte persone e che può essere reso disponibile agli Organi di Giustizia. Per questo motivo si dovrà utilizzare un linguaggio professionale sobrio, evitando di esprimere "giudizi" sugli altri organi federali, ma limitandosi a esporre i fatti accaduti e le relative implicazioni.

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL RAPPORTO ARBITRALE

Vengono riportati di seguito alcuni suggerimenti/indicazioni di carattere generale per la compilazione del Rapporto Arbitrale. Poiché le varie discipline presentano nel R.A. alcune particolarità, le informazioni riportate potrebbero riguardare solo alcuni settori.

Il rapporto arbitrale prevede innanzitutto di inquadrare il tipo di gara, il nome del GAP (che obbligatoriamente è tenuto a stilare il R.A.) e la precisa localizzazione del campo di gara. Inoltre, si devono compilare i campi relativi a:

GIURIA

Indicare gli incarichi ricoperti nelle varie frazioni di gara.

Indicare eventuali incarichi ausiliari ricoperti dal GAP

Se il GAP ha svolto anche incarichi ausiliari, riportare l'informazione nello specifico riquadro.

Assenze, designazioni sul campo (specificare i motivi), ritardi, partenze anticipate

Indicare l'assenza del collega sia in caso di rinuncia all'ultimo momento (48/24 ore) sia nel caso abbia telefonato o no al GAP e al consigliere DAC di settore.

Possono essere designati sul campo (previo consenso scritto del Direttore di Gara) soltanto i componenti del Collegio degli Ufficiali di gara che non siano posti in aspettativa e che non siano stati sospesi. E' necessario specificare i motivi della eventuale designazioni sul campo.

Per i ritardi segnalare il collega o i colleghi che arrivano dopo l'orario previsto nella convocazione. E' il caso di ricordare che è sempre opportuno concordare con il GAP eventuali cambi di orario.

Partenze anticipate: occorre segnalare il nominativo dei colleghi che per esigenze personali e/o di lavoro partono prima del termine delle competizioni. La partenza anticipata va sempre concordata con il GAP.

Supervisore
Qualifica

Possono ricoprire questo incarico i componenti della D.A.C (o persone nominate dalla stessa) per le gare nazionali o internazionali in Italia e i F.A.R (o persone nominate dalla DAC) nelle gare regionali e interregionali.

Riunione della Giuria

Normalmente le riunioni della giuria dovrebbero essere almeno due. Una prima dell'inizio della gara ed una al termine della manifestazione; ma possono essercene delle altre ad esempio alla fine delle frazioni di gara o in altri momenti della manifestazione.

Di queste riunioni si dovrà sempre relazionare sul rapporto arbitrale, indicando per sommi capi le motivazioni delle scelte effettuate. In entrambi i casi occorrerà indicare i partecipanti.

Direttore di Gara (argomenti trattati in eventuali riunioni e partecipanti)

Con il D. di G. il GAP avrà cura di verificare nel dettaglio tutti gli aspetti organizzativi e di sicurezza.

A titolo di esempio (ma non esaustivo) in questa sezione si deve fare riferimento a: Servizio Medico, Salvamento, Orari, Cronometraggio, Segreteria Gare, Risultati ecc.

Nel rapporto arbitrale si dovrà dar conto di questa riunione, specificando se nel corso dell'incontro sono emerse criticità ed in che modo il Comitato Organizzatore si è attivato per la soluzione.

Organizzazione generale e Segreteria Gare

Commentare l'organizzazione rilevandone i punti di forza e di debolezza.

Organizzazione del campo di gara Valutazione del campo

Descrivere come è montato/disegnato il campo allegandone, possibilmente lo schema.

Attrezzatura e mezzi a disposizione della Giuria (bandierine, megafoni, ecc.)

A proposito di bandierine e megafoni occorre inserire il numero a disposizione e se funzionanti per tutta la durata della manifestazione.

Controlli imbarcazioni e delle dotazioni di sicurezza Verifica protezioni canoe, pagaie, caschi e abbigliamento di squadra

Indicare se sono stati effettuati i controlli e come sono stati effettuati.

Segnalare se presente la bilancia e se è affidabile (verificabile con un peso campione; in casi di dubbi sull'effettiva precisione della bilancia non usarla).

Sicurezza in acqua e sanitaria

Descrivere quali e quanti tipi di mezzi sono stati utilizzati per la sicurezza in acqua, la capacità degli operatori, la distribuzione sul campo di gara, nonché l'apparato sanitario predisposto, in particolare medico e ambulanza/e riportando accuratamente tutti i dati necessari a reperire gli operatori in caso di necessità (sia durante che dopo la manifestazione).

Collegamenti tra gli UU.G.

Occorre indicare se i collegamenti radio sono stati predisposti dall'organizzazione o se si è dovuto fare ricorso a radio o telefoni cellulari propri. Se presenti le radio, il numero a disposizione e se funzionanti per tutta la durata della manifestazione.

Cronometraggio

Se è stato svolto, da chi è stato svolto il servizio e con quali mezzi.

Numero gare – società - atleti

Indicare sempre il numero delle gare effettuate nell'ambito della manifestazione, le società presenti ed il numero degli atleti partecipanti.

**Squalifiche
Reclami
Verifiche
Sanzioni**

Compilare sempre i prospetti di riepilogo riportando gli esatti riferimenti agli articoli di regolamento

**IMPORTANTE:
Commento sull'operato degli ausiliari: (in presenza di particolari evidenze oppure quando richiesto dalla D.A.C.)**

E' una sezione molto importante per dare indicazioni alla DAC sul modo di operare e sul comportamento degli ausiliari. E' ritenuta inutile se ci si limita a scrivere cose del tipo: "tutti bravi e tutti belli"!

Per segnalazioni di comportamenti o fatti più importanti o gravi, si suggerisce di scrivere un supplemento di rapporto ed inviarlo, in forma riservata e a parte, al presidente DAC e al Consigliere di settore.

Considerazioni finali

In questa sezione oltre alle eventuali considerazioni personali sulla manifestazione, si possono inserire tutte le informazioni che non si è riusciti ad inserire nelle sezioni precedenti.

**Segnalazione di infrazioni al Giudice sportivo
(art. 3 - Regolamento di Giustizia)**

Questa sezione inserita all'interno del rapporto arbitrale, è la vera novità. Ritenuto corretto considerare il Rapporto Arbitrale "uno" dei documenti ufficiali di gara è all'interno di questo, più precisamente in questa sezione, il posto dove inserire le eventuali segnalazioni di "infrazioni". L'argomento è già stato trattato ampiamente.

ANNOTAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DEL RAPPORTO ARBITRALE

E' utile che il G.A.P. si annoti, durante lo svolgimento della manifestazione, alcune informazioni che saranno poi necessarie alla compilazione del rapporto arbitrale.

Ad esempio:

DIRETTORE DI GARA
SUPERVISORE
RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE
COLLABORATORI ARBITRALI
AMBULANZA, NOME ASSOCIAZIONE
TARGA AMBULANZA
NUMERO ADDETTI AMBULANZA
NOME DEL MEDICO
NR. TESSERA ORDINE MEDICI
RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
NUMERO ADDETTI ALLA SICUREZZA
NUMERO MOTOSCAFI GIURIA
NUMERO MOTOSCAFI SOCCORSO
NUMERO SOCIETA' PARTECIPANTI
NUMERO ATLETI ISCRITTI
NUMERO ATLETI PARTECIPANTI
NUMERO SQUALIFICHE
NUMERO RECLAMI
NUMERO MULTE
.....

Da rammentare agli affiliati

Risulta altrettanto utile, in particolare per la disciplina dell'Acqua Piatta, rammentare agli Affiliati alcuni aspetti che devono essere considerati durante lo svolgimento delle gare.

Ad esempio:

- RISPETTARE il SENSO DI MARCIA PER IMBARCO E SBARCO DAI PONTILI (se previsto);
- RISALIRE IL CAMPO DI GARA ALL'ESTERNO E LONTANO DALLO STESSO;
- NON ATTRAVERSARE IL CAMPO DI GARA (PENA UNA MULTA);
- NON SEGUIRE GLI EQUIPAGGI IN GARA O INCITARLI (PENA LA SQUALIFICA DEI GAREGGIANTI E MULTA);
- NON SOSTARE SULLA LINEA DEL TRAGUARDO SPECIALMENTE QUANDO CI SONO GARE IN ARRIVO (PENA UNA MULTA);
- UNIFORMITA' DELLA DIVISA DI GARA NEGLI EQUIPAGGI MULTIPLI (PENA UNA MULTA);
- GLI EQUIPAGGI CHIAMATI AL PESO IMBARCAZIONE DEVONO PRESENTARSI IMMEDIATAMENTE AL CONTROLLO
- PER I DIRIGENTI - PROVVEDERE AD AVERE A DISPOSIZIONE DELLA GIURIA, PER EVENTUALI CONTROLLI, I DOCUMENTI D'IDENTITA' DEGLI ATLETI

6.1.2. COMPOSIZIONE GIURIA

Da esporre sulla bacheca ufficiale riportando l'elenco degli Ufficiali di Gara presenti ed il ruolo loro assegnato.

6.1.3. COMUNICATO

Modulo di avviso generico da utilizzare per ogni comunicazione ufficiale il G.A.P. ritenga di effettuare.

Da esporre sulla bacheca ufficiale e/o in ogni luogo ritenuto opportuno.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale (in alternativa riportare gli argomenti nelle note del rapporto).

6.1.4. PROPOSTA INTEGRAZIONE GIURIA

La nomina di Ufficiali di Gara sul campo è assegnata alla responsabilità del Direttore di Gara.

Con questo modulo di proposta il G.A.P. giustifica e argomenta la richiesta.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.1.5. COMUNICAZIONE INTEGRAZIONE GIURIA

A fronte della richiesta presentata dal G.A.P. il Direttore di Gara - se favorevole - provvede ad emettere un comunicato di integrazione della giuria che verrà esposto alla bacheca ufficiale e consegnato in copia all'Ufficiale di Gara che lo utilizzerà a giustificazione della richiesta del proprio rimborso spese.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.1.6. NOTA SPESE

La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere compilata rispettando rigorosamente il disposto delle specifiche circolari F.I.C.K. ed inviata entro i termini temporali previsti nell'apposta comunicazione D.A.C. di inizio stagione, all'Ufficio Amministrazione della F.I.C.K..

Può essere annualmente richiesto ai Colleghi di inviare copia di questa documentazione anche alla D.A.C.

Il prospetto cartaceo, deve essere sottoscritto in originale dal richiedente e accompagnato dagli originali dei documenti fiscali oppure degli scontrini dei pedaggi autostradali attestanti i pagamenti effettuati.

Nel caso di utilizzo di un mezzo di trasporto proprio, si dovrà richiedere il rimborso per i chilometri effettivamente percorsi per l'andata e per il ritorno per la via più breve (vedi guida Michelin o similari).

Qualora il chilometraggio effettivamente effettuato risultasse maggiore per spostamenti in loco o per deviazioni dovute, ad esempio, per il recupero altri colleghi, si dovrà specificare questo aspetto nell'apposito campo note del modulo di rimborso.

I colleghi che intendono utilizzare per gli spostamenti verso i campi di gara voli aerei (ed eventuali posteggi di lunga durata), noleggio di autovetture, taxi, devono essere preventivamente autorizzati dalla D.A.C..

Nel caso di utilizzo di vetture a noleggio si rammenta che, oltre al costo dell'affitto del mezzo, i Colleghi possono richiedere il rimborso del costo per l'acquisto del carburante (da documentare da apposita ricevuta) e non deve essere inserito in richiesta il conteggio dei chilometri percorsi.

6.2. ACQUA PIATTA

6.2.1. SQUALIFICA VELOCITA', FONDO, MARATONA

Il modulo riporta tutti i casi di irregolarità - sanzionati con la squalifica - previsti dai codici di gara.

Sarà quindi sufficiente crocettare la specifica ricorrenza integrando le informazioni solo ove richiesto/opportuno.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.2.2. RAPPORTO DEL GIUDICE DI PERCORSO

Sul previsto prospetto sono riportate tutte le indicazioni per la corretta compilazione.

6.2.3. RAPPORTO DI CURVA

Occorre compilarlo, a memoria di quanto è successo, per poter rispondere a eventuali reclami a seguito di squalifiche.

6.2.4. CRONOLOGICO D'ARRIVO

Ove utilizzati, l'Ufficiale di Gara lo adatterà alle esigenze emerse nel corso della manifestazione.

6.3. ACQUA MOSSA

6.3.1. PROSPETTO DELLE PENALITA' DEL GIUDICE DI PORTA (GARE REGIONALI)

In copia singola formato A4, riporta per ogni facciata righe per elencare dodici atleti e colonne per riportare le penalità sino a otto porte. Sono inoltre riportati 24 schemini/canoista da utilizzare solo per illustrare - tramite crocettatura o indicazione di sigle - le penalità più complesse, le modalità dei piccoli tocchi e tutti quei casi possibile oggetto di verifiche e reclami.

Nelle caselle devono essere inseriti i numeri "2" per i tocchi e "50" per il salto porta, accompagnato dalla lettera che identifica la specifica casistica.

Poiché il modulo è in copia singola e potrebbe andare smarrito, potrebbe essere utile far compilare all'assistente del "Giudice di Porta" un ulteriore prospetto (anche con più concorrenti per pagina) che riporti solo le penalità assegnate su ogni porta.

E' possibile pre-stampare questa modulistica tramite l'utilizzo di uno specifico modello disponibile su di un file MS-Excel.

6.3.2. PROSPETTO DELLE PENALITA' DEL GIUDICE DI PORTA (GARE NAZIONALI)

Blocchi in doppia copia formato A4, che riportano per ogni facciata righe per elencare cinque atleti e colonne per riportare sino a cinque porte. Per ogni concorrente/porta è prevista - in presenza di penalità - la compilazione di uno schemino/canoista.

Il campo note viene utilizzato per precisare ulteriori elementi utili a dettagliare le modalità di penalizzazione quali ad esempio: "entrando/uscendo", "piccolo tocco", "mossa dall'acqua", "canoa fuori" ecc. e per riportare la lettera (A,B,C....) riferita alla tipologia di penalità da 50 punti assegnata.

Del tutto inutile invece ribattere dettagli già indicati con chiarezza nel disegno: "toccato col gomito", "punta della canoa" ecc.

La prima copia viene raccolta per l'elaborazione dei risultati e la seconda conservata nel blocco dal Giudice di Porta per sua documentazione.

Per la compilazione, al fine di facilitare la lettura da parte degli addetti alle elaborazioni, si suggerisce di utilizzare una penna con inchiostro rosso che meglio contrasta con i colori della modulistica e di indicare una "X" in caso di zero penalità, segno che sicuramente non può essere interpretato come un due mal scritto.

E' possibile pre-stampare questa modulistica (però in copia singola e valgono le indicazioni riportate per il prospetto delle gare regionali) con apposita applicazione MS-Access.

6.3.3. PROSPETTO DELLE PENALITA' DISCESA "LUNGA DISTANZA"

Da utilizzare esclusivamente per le prove di "Discesa Lunga Distanza" nel caso di penalizzazione di due minuti per falsa partenza.

Richiedere sempre la firma di ricevuta del Rappresentante di Società.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.3.4. RIEPILOGO RICHIESTE DI VERIFICA

Da utilizzare solo sia per le gare di Slalom sia per quelle di Discesa.

Su questo modulo vengono riportate tutte le richieste di verifica (penalità o tempi) presentate dai Rappresentanti di Società.

Negli appositi campi si dovrà descrivere la verifica richiesta e far apporre la firma del Rappresentante di Società richiedente (sostituisce così la compilazione di un modulo ad hoc da parte del ricorrente). Dopo gli opportuni controlli verrà anche indicato l'esito.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.3.5. SQUALIFICA PER GARE DI CANOA IN ACQUA MOSSA (SLALOM E DISCESA)

Il modulo riporta tutti i casi di irregolarità - sanzionati con la squalifica - previsti dai regolamenti.

Sarà quindi sufficiente crocettare la specifica ricorrenza integrando le informazioni solo ove richiesto/opportuno.

Copia del modulo deve essere allegata al Rapporto Arbitrale.

6.4. POLO

6.4.1. VERIFICA CAMPO DI GARA

Verificare la delimitazione del campo, la distanza dai pontili, l'area destinata alle riserve e l'area destinata ai tecnici.

Particolare attenzione alle boe che delimitano i 6 metri e la zona riserve.

6.4.2. SCHEDA DI CONTROLLO MATERIALE DI GIOCO

Verifiche attente alle protezioni delle canoe e ai colori delle coperte, alle distanze interne delle griglie dei caschi, alle pagaie e al rispetto delle norme sui giubbetti.

Il modulo prevede spazi per la segnalazione delle irregolarità che saranno riportate sul Rapporto Arbitrale.

DIRETTIVE sui CONTROLLI di SICUREZZA

Nei codici di gara di gara approvati dal Consiglio Federale, sono state introdotte regole sulla sicurezza. La DAC con l'emanazione delle "direttive sui controlli" sottolinea il concetto che l'argomento "sicurezza" riguarda soprattutto gli affiliati. Gli allenatori, i tecnici e i Presidenti delle associazioni sportive sono chiamati a mettere a disposizione dei loro atleti dotazioni di sicurezza a norma e sicure.

Nelle gare in cui sono previste dotazioni di sicurezza, resta chiaro che **l'atleta non può prenderne parte se ne è sprovvisto.**

Qualora a seguito di controlli degli UU. di gara, effettuati a fine gara, le dotazioni di sicurezza dovessero risultare non a norma, si provvederà alla **squalifica dell'atleta.**



Acqua Piatta (Velocità e Fondo)

AUSILI AL GALLEGGIAMENTO (GIUBBETTI SALVAGENTE)

Norma:

sono previsti per gli/le Allievi/e e per altre categorie se esplicitamente previsto nel bando gara, devono essere di misura adeguata alla corporatura e presentare le seguenti caratteristiche:

- etichettatura che indichi almeno il nome del fabbricante, lo standard industriale a cui è conforme (CE EN 393 50 N oppure CE EN ISO 12402-5), la taglia e la spinta idrostatica espressa in Newton;
- galleggiamento di almeno 35 N per le taglie Junior (Child) e XS, di almeno 50 N per la taglia S o di almeno 60 N per tutte le altre taglie;
- la spinta idrostatica deve essere garantita dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili;
- non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato di conservazione.

Controllo degli UU. di gara :

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano – a vista – che tutti i concorrenti indossino, laddove previsto, un ausilio (sussidio) al galleggiamento.

prima dell'imbarco o all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti:

- che la taglia indicata sull'ausilio sia adeguato al peso dell'atleta (*);
- la presenza dell'etichetta riportante la conformità CE EN 393 - 50 N oppure CE EN ISO 12402-5;
- il galleggiamento in funzione della taglia 35 N per le taglie Junior (Child) e XS, di almeno 50 N per la taglia S o di almeno 60 N per tutte le altre;
- che non abbia subito alcuna modifica;
- che si presenti in buono stato di conservazione;
- che la spinta idrostatica sia garantita dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili.

provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che all'arrivo non risultano in regola o invitandoli a sostituire l'ausilio con uno regolare se il controllo è stato effettuato prima dell'imbarco.

(*) si procederà alla squalifica nei casi palesemente irregolari.

AUSILI AL GALLEGGIAMENTO (GIUBBETTI SALVAGENTE)

Norma:

devono essere di misura adeguata alla corporatura e presentare le seguenti caratteristiche:

- etichettatura che indichi il nome del fabbricante, lo standard industriale a cui è conforme, la taglia, l'anno di fabbricazione e la spinta idrostatica espressa in Newton;
- conforme ad uno dei seguenti standard industriali: CE EN 394 50 N oppure CE EN ISO 12402-5;
- abbia un galleggiamento di almeno 50N per la taglia S o di almeno 60N per tutte le altre taglie;
- il galleggiamento sia garantito dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili;
- non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato.

Controllo degli UU. di gara

prima dell'imbarco: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti:

- che la taglia indicata sull'ausilio sia adeguato al peso dell'atleta (*);
- la presenza dell'etichetta riportante la conformità: CE EN 394 50 N oppure CE EN ISO 12402-5;
- il galleggiamento in funzione della taglia 50N per la S e 60N per tutte le altre;
- che non abbia subito alcuna modifica;
- che si presenti in buono stato di conservazione;
- che la spinta idrostatica sia garantita dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili.

in partenza e all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica, controllano – a vista – che tutti i concorrenti indossino, laddove previsto, un ausilio (sussidio) al galleggiamento; provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che all'arrivo non risultano in regola o invitandoli a sostituire l'ausilio con uno regolare se il controllo è stato effettuato prima dell'imbarco.

(*) si procederà alla squalifica nei casi palesemente irregolari.

Acqua Mossa (Discesa e Slalom)

AUSILI AL GALLEGGIAMENTO (GIUBBETTI SALVAGENTE)

Norma:

Devono essere di misura adeguata alla propria corporatura e che presentino le seguenti caratteristiche:

- etichettatura che indichi il nome del fabbricante, lo standard industriale a cui è conforme (ISO 12402-5 e - sino al 31/12/2016 - gli standard 393 50 N oppure 394 50 N), la taglia e la spinta idrostatica espressa in Newton;
- galleggiamento di almeno 35N per le taglie Junior (Child) e XS, 50N per la taglia S o di almeno 60N per tutte le altre taglie;
- la spinta idrostatica deve essere garantita dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili;
- non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato di conservazione.

Controllo degli UU. di gara :

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano – a vista – che tutti i concorrenti indossino un ausilio (sussidio) al galleggiamento.

Verificherà inoltre che il giubbotto salvagente non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato.

Nei casi dubbi, sarà anche possibile chiedere al concorrente di mostrare le etichette applicate, ai sensi del regolamento, all'interno del salvagente.

Il Giudice di Partenza non dovrà ammettere al via i concorrenti che non risultano in regola.

all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti, provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che non risultano in regola:

- che la taglia indicata sull'ausilio sia adeguato al peso dell'atleta (*);
 - la presenza dell'etichetta riportante la conformità ISO 12402-5 (e sino al 31/12/2016 gli standard 393 50 N oppure 394 50 N);
 - il galleggiamento in funzione della taglia 35N per la taglia Junior (Child) e XS, 50N per la S e 60N per tutte le altre;
 - che non abbia subito alcuna modifica;
 - che si presenti in buono stato di conservazione;
 - che la spinta idrostatica sia garantita dalla presenza di materiale galleggiante e non da camere d'aria gonfiabili.
- (*) si procederà alla squalifica nei casi palesemente irregolari.

CASCHI

Norma:

Ciascun concorrente deve indossare un casco di protezione ben allacciato e che presenti le seguenti caratteristiche (nella Maratona Fluviale e nella Discesa Lunga Distanza solo se indicato dal bando di gara):

- abbia un'etichettatura con indicato il nome del fabbricante, lo standard industriale a cui è conforme e la dicitura "*helmet for canoeing and white water sport*";
- sia conforme con lo standard industriale CE EN 1385;
- non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato.

Controllo degli UU. di gara:

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano – a vista – che tutti i concorrenti indossino un casco di protezione e che questo risulti ben allacciato sotto la gola. Verificherà inoltre che il casco non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato.

Nei casi dubbi, sarà anche possibile chiedere al concorrente di mostrare le etichette applicate, ai sensi del regolamento, all'interno del casco.

Il Giudice di Partenza non dovrà ammettere al via i concorrenti che non risultano in regola.

all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti, provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che non risultano in regola:

- la presenza dell'etichettatura con indicato:
 - il nome del fabbricante;
 - lo standard industriale a cui è conforme;
 - la dicitura "helmet for canoeing and white water sport";
- sia conforme con lo standard industriale CE EN 1385;
- non abbia subito alcuna modifica e si presenti in buono stato.

CANOE

Norma Discesa:

Nelle imbarcazioni è obbligatorio inserire i sacchi di galleggiamento (air bag) a prua (nel kayak davanti al poggiatesta) e a poppa, sacchi che, in funzione del tipo di imbarcazione, devono avere i seguenti volumi:

- K1: l. 30,00 a prua e l. 50,00 a poppa;
- C1: l. 40,00 a prua e l. 50,00 a poppa;
- C2: l. 60,00 a prua e l. 60,00 a poppa.

Questi volumi possono essere raggiunti anche sommando le capacità di 2 o più sacchi. I sacchi devono mantenersi ben gonfi per tutta la durata della Prova.

Le imbarcazioni devono avere due maniglie, ciascuna collocata a non più di cm. 30 dalla prua o dalla poppa. Le maniglie devono avere caratteristiche tali da consentire il passaggio agevole di un parallelepipedo di mm. 100x100x15 ed essere sufficientemente robuste da consentire il traino dell'imbarcazione piena d'acqua. Non è consentito assicurare le maniglie allo scafo con nastro adesivo.

Le maniglie possono essere:

- cappi di corda con un diametro di almeno mm. 6 saldamente applicati all'imbarcazione;
- asole rigide applicate allo scafo o ricavate al momento della sua costruzione.

Controllo degli UU. di gara:

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano – a vista – che tutte le imbarcazioni siano fornite di sacchi di galleggiamento ben gonfi e di quantità adeguata e che siano presenti a poppa e prua le previste maniglie.

Il Giudice di Partenza non dovrà ammettere al via i concorrenti che non risultano in regola.

all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti che l'imbarcazione del concorrente controllato sia fornita delle maniglie e dei previsti sacchi di galleggiamento, che al termine della prova devono risultare ancora ben gonfi, provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che non risultano in regola.

Norma Slalom:

Le imbarcazioni possono essere costruite con qualsiasi materiale, devono avere una singola linea di chiglia, una singola prua e una singola poppa che devono essere arrotondate con un raggio di curvatura minimo in pianta di cm. 2 e in sezione di cm. 1.

Le imbarcazioni devono essere inaffondabili, cioè se riempite d'acqua devono avere una spinta idrostatica sufficiente a mantenerle a galla.

Le imbarcazioni devono avere due maniglie, ciascuna collocata a non più di cm. 30 dalla prua o dalla poppa. Le maniglie devono avere caratteristiche tali da consentire il passaggio agevole di un parallelepipedo di mm. 100x100x15 ed essere sufficientemente robuste da consentire il traino dell'imbarcazione piena d'acqua. Non è consentito assicurare le maniglie allo scafo con nastro adesivo.

Le maniglie possono essere:

- cappi di corda con un diametro di almeno mm. 6 saldamente uniti all'imbarcazione;
- asole rigide applicate allo scafo o ricavate al momento della sua costruzione.

Controllo degli UU. di gara:

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano – a vista – che tutte le imbarcazioni siano fornite delle previste maniglie e non siano fissate con del nastro adesivo e che - a vista - la poppa e la prua risultino di forma arrotondata.

Il Giudice di Partenza non dovrà ammettere al via i concorrenti che non risultano in regola.

all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti che l'imbarcazione del concorrente controllato sia fornita delle maniglie nei termini di regolamento, che all'interno della canoa sia inserito del materiale (sacchi o materiale espanso) che ne consenta il galleggiamento e che il raggio di curvatura della prua e della poppa rispetti le indicazioni regolamentari, provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che non risultano in regola.

ABBIGLIAMENTO PERSONALE

Norma Discesa:

I concorrenti devono indossare un paio di scarpe con una suola di spessore adeguato a proteggere i piedi. Le scarpe devono essere correttamente calzate e non devono sfilarsi in caso di uscita dall'imbarcazione (nella Maratona Fluviale e nella Discesa Lunga Distanza solo se indicato dal bando di gara).

Controllo degli UU. di gara:

in partenza: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di verifica o di partenza, controllano - a vista - che tutti i concorrenti indossino un paio di scarpe che rispettino le disposizioni regolamentari.

Il Giudice di Partenza non dovrà ammettere al via i concorrenti che non risultano in regola.

all'arrivo: l'ufficiale di gara o un suo collaboratore addetto alle operazioni di controllo, verifica "a campione" su almeno il 5% (è possibile prevedere percentuali maggiori) degli atleti che il concorrente - al momento dello sbarco - indossi un paio di scarpe che rispettino le disposizioni regolamentari, provvedendo a segnalare al G.A.P. per la squalifica gli atleti che non risultano in regola:

- devono presentare una suola di spessore adeguato a proteggere i piedi;
- devono essere correttamente calzate.

PROTEZIONE PER IL CORPO (GIUBBETTI SALVAGENTE)

Norma:

I corpetti devono essere approvati dall'Ufficiale di Gara/Ispettore.

Controllo degli UU. di gara o Ispettore:

prima dell'inizio della partita: la protezione corpo, sotto forma di un Dispositivo Personale di galleggiamento (PDF), deve soddisfare gli standard di accreditamento per la canoa:

- l'imbottitura deve essere di almeno 15 mm di spessore;
- l'imbottitura deve proteggere contro qualsiasi impatto da parte dell'equipaggiamento di altri giocatori, che può essere ragionevolmente previsto nel corso di un gioco;
- l'imbottitura deve iniziare non più di 100 mm al di sopra del cerchio del pozzetto misurato a lato del giocatore, con il giocatore seduto normalmente nel suo kayak. Il divario tra la parte superiore della protezione a lato, e l'inizio dell'ascella misurato con il braccio in orizzontale deve essere inferiore a 100 mm.

CASCO e GRIGLIA (PROTEZIONE PER IL VISO)

Norma:

Ogni giocatore deve indossare un caschetto con la griglia approvato dall'Ufficiale di Gara/Ispettore.

Controllo degli UU. di gara o Ispettore:

prima dell'inizio della partita:

- il casco deve essere uno di sicurezza ed adatto;
- deve proteggere contro qualsiasi colpo, che può essere ragionevolmente previsto nel corso di un gioco;
- deve coprire dalla linea della mascella al punto posteriore del cranio, tale che nessun contatto è possibile tra il cranio e lama di una pagaia tenuta orizzontalmente.
- Le protezioni per il viso devono essere composti da un materiale duro come l'acciaio o simili. Un oggetto a forma di un cubo non inferiore a 7x7x7 cm non deve essere in grado di entrare attraverso la griglia della protezione per il viso.
- La protezione per il viso deve essere fissata saldamente al casco, senza mezzi di fissaggio taglienti o pericolosi.
- Le protezioni per il viso non devono presentare alcuna parte tagliente o pericolosa.
- Devono proteggere contro ogni colpo che può essere ragionevolmente previsto nel corso di un gioco.
- Devono coprire l'intera faccia del giocatore partendo dal livello inferiore del mento coprendo la superficie tra le tempie.

CANOE

Norma:

Ogni kayak dovrà essere approvato dall'Ufficiale di Gara/Ispettore.

Un misuratore (indicatore) standardizzato deve essere utilizzato per testare il rispetto delle specifiche. I misuratori devono essere fatti da lastre di alluminio e progettati con precisione.

Per misurare il rialzo dal bordo del kayak, tenere il bordo W-X del misuratore verticale e perpendicolare al kayak. Allineare il bordo marcato con il bordo del kayak.

Lato Y-Y verso il kayak. Il punto Y indica il rialzo dal bordo.

Se il bordo marcato tocca il bordo, ma il punto Y non tocca il kayak, allora o il raggio in quel punto è troppo piccolo o non si rialza abbastanza.

Se un qualunque punto tra Y ed il bordo marcato sul kayak tocca il misuratore, ma non tocca ne Y ne il bordo marcato, allora il raggio in quel punto è troppo piccolo. Se il kayak è esattamente al minimo punto specificato punto Y ed il bordo marcato e tutti i punti in mezzo si toccheranno.

Se entrambi i punti Y e bordo marcato si toccano, ma i punti in mezzo no, il raggio al bordo marcato sarà troppo piccolo.

Se la parte del kayak testata in generale ha un raggio più che sufficiente, punto Y toccherà, e nessun altro punto. In quel caso il test è superato. Per misurare il raggio di curvatura, la porzione di raggio del calibro appropriato, deve essere applicato perpendicolarmente alla superficie da testare. Se entrambi i punti X e X' toccano la superficie allo stesso tempo senza il resto del kayak, il test è superato.

I misuratori da usare per misurare le diverse sezioni sono:

- Misuratore 1, indicatore di bordo, raggio 30mm, incremento 20mm deve essere usato per misurare sezione AA' – FF' – la lunghezza totale del kayak.
- Misuratore 2, indicatore di zona d'impatto, raggio 10mm, deve essere usato per misurare in pianta sezioni AA'-BB' (avanti) e EE'-FF' (dietro).
- Misuratore 3, indicatore di profondità, rialzo 160mm, deve essere usato per misurare sezioni CC'-DD' (pozzetto)

Controllo degli UU. di gara o Ispettore:

prima dell'inizio della partita:

- i kayak di Canoe Polo con paraurti integrati montati fronte e retro non possono essere superiori a 3.000mm. ;
- kayak senza paraurti integrati possono essere lunghi massimo 3.100mm, una volta attaccate le imbottiture;
- kayak con un paraurti integrato e l'altro no non possono essere più lunghi di 3.000 millimetri prima che il paraurti non integrato sia collegato;
- l'imbottitura che assorbe urti "morbidi", di un minimo di 30 mm di spessore (quando non è compressa) alla linea centrale orizzontale e larga 50 mm, deve essere saldamente fissata per coprire le estremità dei bordi della parte anteriore e posteriore del kayak, ed essere estesa ad almeno 100 mm dalle estremità;
- il materiale assorbente gli urti morbidi deve essere omogeneo (ad esempio: schiuma, gomma morbida). Se si basa su una costruzione composita per il suo spessore minimo e la sua proprietà di assorbimento degli urti morbidi, allora tale proprietà di assorbimento dell'imbottitura non deve essere persa sotto compressione. Le caratteristiche dovrebbero essere misurate alle temperature che prevarranno durante concorso.
- i 30 mm di spessore devono essere raggiunti sulla linea centrale orizzontale. Possono essere ridotti a non meno di 20 mm di spessore con una larghezza di 50 mm.;
- l'imbottitura deve essere comprimibile (dal pollice di uno scrutatore (?) o di un giocatore) di almeno 10 mm.;
- l'imbottitura non deve essere comprimibile di uno spessore inferiore a 10 mm. Lo spessore e la compressione sono misurate parallelamente alla asse del kayak;
- l'imbottitura deve essere posizionata al bordo (vedi definizione di bordo nelle specifiche sul kayak) e coprire almeno 15mm sopra e sotto il bordo;
- l'imbottitura deve essere attaccata in modo da non agganciarsi ai giocatori o all'equipaggiamento. Se vengono usati tubi, le estremità devono essere chiuse o coperte.
- se si utilizzano rivetti o bulloni (o simili) per collegare l' imbottitura, devono essere incassati di almeno 20 mm nell' imbottitura dalla parte più esterna;
- qualunque metodo di montaggio dovrebbe assicurare che non vi sia alcuna possibilità che il paraurti possa cadere o spostarsi durante il corso della competizione;
- per i paraurti integrati non ci dovrebbe esserci minima distanza tra l'inizio/bordo del paraurti e la parte del kayak con cui si incontra, e qualunque parte del kayak che incontra il paraurti dovrebbe avere un minimo di 5mm di raggio;
- la forma del kayak sotto il paraurti non è importante finché l'intero kayak è conforme alle specifiche di questa appendice, con il paraurti nella sua posizione;
- per i paraurti integrati in generale, il loro profilo dovrebbe quanto più possibile seguire il profilo del bordo del kayak. I paraurti integrati devono essere appropriati per quel design di kayak.

PAGAIE

Norma:

Le pagaie devono essere approvate dall'Ufficiale di Gara/Ispettore. Devono essere a pala doppia e arrotondate, senza spigoli o parti taglienti.

Un misuratore (indicatore) standardizzato deve essere utilizzato per testare il rispetto delle specifiche. I misuratori devono essere fatti da lastre di alluminio e progettati con precisione.

Per misurare il raggio della curvatura la porzione di raggio del misuratore della pagaia deve essere applicato in modo perpendicolare alla superficie da testare. Se entrambi i punti X e X' toccano la superficie contemporaneamente senza il resto della pagaia il test è superato.

Per misurare lo spessore della lama tenere la scanalatura sopra la lama. Se la pagaia non entra nella scanalatura il test è superato.

Controllo degli UU. di gara o Ispettore:

prima dell'inizio della partita: la pagaia deve essere a doppia lama senza proiezioni, i bordi, fori taglienti o altre caratteristiche pericolose. La forma, lo spessore e il radio delle lame devono rimanere fedeli a queste regole. La pagaia sarà verificata con un misuratore.

- Le lame non devono essere superiori a 600 mm x 250 mm in pianta, misurate da dove il canale incontra la lama;
- i bordi devono avere un raggio minimo di 30 mm in piano e uno spessore minimo di 5 mm. Lame con punta di metallo non sono ammesse;
- l'eccezione sono quelle lame dove il bordo metallico è parte integrante della costruzione in opposizione ad un cerchio o finitura aggiunta all'esterno con qualsiasi mezzo. Tuttavia se in qualsiasi punto il metallo interno è esposto, allora sarà considerato inadatto per l'utilizzo in canoa polo.

ABBIGLIAMENTO PERSONALE

Norma:

I giocatori non possono applicare sostanze grasse nel loro equipaggiamento.

Controllo degli UU. di gara o Ispettore:

prima dell'inizio della partita:

- il giocatore deve indossare sotto il giubbotto salvagente obbligatoriamente una t-shirt o maglietta in lycra di colore uguale a tutti i componenti della sua squadra;
- il giocatore non può utilizzare sostanze grasse (olio o simili) sulle parti scoperte delle braccia.

LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

Premessa

Secondo l'opinione più consolidata, l'Ufficiale di gara è incaricato di far osservare il Regolamento tecnico e le Norme federali, di giudicare i vari casi di infrazione riscontrati durante lo svolgimento di una competizione e di convalidarne il risultato.

Dopo aver accettato, in modo inequivocabile questa opinione, dobbiamo definire l'insieme dei principi e delle regole etiche, dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli Ufficiali di Gara e i collaboratori arbitrali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono tenuti ad osservare nell'esclusivo interesse degli atleti.

Queste regole intendono rafforzare la formazione di una comune coscienza etica, che tenda a disciplinare i rapporti interni (D.A.C. e colleghi), quelli con l'esterno (atleti, organizzatori di gare, Affiliati, Pubbliche Autorità, media) e ad elevare la qualità della prestazione in rapporto alle necessità delle utenze e della sicurezza degli atleti. L'Ufficiale di gara nell'esercizio della sua attività adempie anche ad una funzione sociale nell'interesse di un'attività ricreativa e sportiva della società e di educazione degli atleti ad un corretto comportamento sui campi di gara e nell'ambiente naturale.

1 - Principi generali

L' **UU. G.** (e il **C.A.**):

- a) in Italia e all'estero offre il proprio servizio alla FICK, all'E.C.A. e all'I.C.F. con disciplina e onore, conformando la propria condotta, irreprensibile, ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione arbitrale. Svolge i propri compiti nel rispetto dei Regolamenti, perseguendo l'interesse degli atleti senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- b) non altera e non partecipa all'alterazione artificiosa dello svolgimento o del risultato di una gara;
- c) è tenuto all'osservanza dei doveri di lealtà, integrità morale, onestà, rettitudine, dignità, decoro, svolgendo la propria attività arbitrale con correttezza, coscienza, diligenza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, cura e perizia agendo in posizione di indipendenza e imparzialità;
- d) si astiene in caso di conflitto di interessi (come riportato al punto 3);
- e) previene i fenomeni di corruzione e non pone in essere comportamenti illeciti (come riportato al punto 4) contrastanti con i regolamenti vigenti, non compie attività che possano compromettere il prestigio dell'Ufficiale di gara e/o dell'intera categoria;
- f) evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della FICK;
- g) esercita i propri compiti orientando l'azione arbitrale alla massima efficienza ed efficacia;
- h) non ricopre nella stessa manifestazione/gara più di una veste per volta (ad es.: o è atleta, o è UU. di gara o è dirigente);
- i) non ricoprono il ruolo di rappresentante di società, anche se non impegnati in quella manifestazione come UU. di gara;
- j) in veste di spettatori devono astenersi da qualsiasi comportamento incompatibile con la propria qualifica (proteste, critiche rivolte ad altri arbitri, scontri verbali con altri spettatori e/o accompagnatori ecc.);
- k) si impegna a far rispettare le norme sulle dotazioni di sicurezza degli atleti, previste dai regolamenti;
- l) si impegna a rispettare e a far rispettare il "decalogo del canoista per l'ambiente" della FICK;

m) aggiorna le proprie conoscenze al fine di migliorare le prestazioni e renderle più adatte alla luce delle innovazioni tecniche, didattiche e metodiche.

2 – Rimborsi, regali, compensi e altre utilità

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) è tenuto all'osservanza delle modalità di richiesta dei rimborsi in linea con le disposizioni emanate dalla FICK e dalla D.A.C. e richiede solo le diarie, quando, previste.

Non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni arbitrali.

3 - Conflitti d'interesse e obbligo di astensione

In situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi personali e/o di parenti o conviventi che possano interferire con lo svolgimento dell'attività arbitrale, l'**UU. G.** (e il **C.A.**) si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni, ma non prima di averne comunicato le motivazioni, in ordine, alla D.A.C., al G.A.P..

Il conflitto di interessi può essere di qualsiasi natura e in particolare riguarda i rapporti con tesserati o affiliati di:

- collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti;
- grave inimicizia;
- credito o debito;
- cui sia tutore, curatore, procuratore, agente, amministratore, garante o dirigente.

La D.A.C. o il G.A.P., su comunicazione dell'**UU. G.** (o **C.A.**) e/o di altro soggetto interessato (tesserato o affiliato), può spostare o sollevare dall'incarico l'Ufficiale di gara. In mancanza e in presenza di contestazioni, l'**UU. G.** (o il **C.A.**) è sottoposto ad azione disciplinare.

4 - Prevenzione degli illeciti

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti sportivi. In particolare, l'obbligo di denuncia agli Organi della Giustizia Sportiva.

5 - Trasparenza e tracciabilità

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) assicura la trasparenza dei risultati-gara, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati da pubblicare sull'albo del campo di gara e sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dagli Ufficiali di gara deve essere, ove previsto, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta la replicabilità.

6 - Comportamento nei rapporti privati

Il comportamento dell'**UU. G.** (e il **C.A.**) deve essere consono alla dignità arbitrale e al decoro della categoria anche al di fuori dell'esercizio arbitrale.

Nei rapporti privati, l'**UU. G.** (e il **C.A.**) non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'ambito della FICK per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della FICK.

7 - Comportamento legato alla manifestazione/gara

L' **UU. G.** (e il **C.A.**):

- a) utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per il servizio arbitrale, soltanto per lo svolgimento dei compiti di gara;
- b) non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri Ufficiali di gara, il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, salvo giustificato motivo;
- c) non anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti il servizio arbitrale, al di fuori dei casi consentiti;
- d) osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, che la stessa venga inoltrata alla figura competente della FICK.

8 - Rapporti con l'esterno del Collegio degli UU. di gara

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del supporto identificativo messo a disposizione dalla FICK.

Mantiene la terzietà astenendosi da azioni, dichiarazioni e affermazioni pubbliche offensive o che contengano connotazioni di politica sportiva riferita al CONI e più in particolare alla FICK, che non siano rappresentate dalla D.A.C.; tale prerogativa non deve essere compromessa da prese di posizione (anche solo presunte) a seguito di interventi che, ancorché sottoscritte da un singolo possano arrecare discredito al prestigio del Collegio degli UU. di gara e sul ruolo di "Arbitri terzi". Pertanto, occorre evitare interventi che possano in qualche modo associare la figura arbitrale ad una qualsiasi presa di posizione "politica".

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) nei rapporti con:

- a) **gli Affiliati**, assicura la piena parità di trattamento, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale;
- b) **gli atleti**, basa l'approccio su fondamentali requisiti quali la stima, la fiducia, la lealtà, la chiarezza, la correttezza reciproca. In assenza, l'atleta farebbe fatica a riconoscere l'autorevolezza dell'Ufficiale di gara;
- c) **le pubbliche autorità e con gli organizzatori di gare** deve promuovere gli interessi generali dello sport canoistico, la sicurezza nella pratica della canoa e gli interessi del turismo, anche attraverso la partecipazione alle iniziative promozionali e la collaborazione con le autorità scolastiche e le associazioni sportive, per favorire la diffusione della pratica della canoa fra i giovani.
Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e qualora non sia competente per posizione rivestita, indirizza l'interessato al G.A.P.. Tra gli UU. G., fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, solo il G.A.P. fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri UU. G., che coordina. Nelle operazioni da svolgersi il G.A.P. rispetta, salvo diverse esigenze di servizio, l'ordine cronologico, le richieste dei rappresentanti degli affiliati e risponde senza ritardo ai loro reclami;
- d) **i media e il web** normalmente si astiene da interventi, dichiarazioni, commenti e affermazioni riferibili a fatti relativi a manifestazioni/gare/partite da lui stesso o da altri colleghi, arbitrate e qualora invece, dovesse intervenire, dichiara che trattasi di una posizione personale assumendosene la responsabilità;

9 - Rapporti interni al Collegio degli UU. di gara

L' **UU. G.** (e il **C.A.**) deve attenersi alle direttive ed alle prescrizioni legittimamente dettate dal F.A.R. e dalla D.A.C., nell'esercizio delle proprie rispettive competenze istituzionali, al fine di consentire l'uniformità e la coerenza dell'azione dell'intera categoria.

L'appartenenza al C.U.U.G. impone a tutti gli appartenenti un preciso dovere di collaborazione.

I componenti della D.A.C. e i F.A.R. devono adempiere al loro ufficio con disponibilità e obiettività, cooperando per il continuo ed effettivo esercizio da parte del C.U.U.G. dei poteri-doveri di vigilanza, controllo e disciplinari. Essi devono partecipare in modo effettivo alla vita e ai problemi della categoria e favorire il rispetto e lo spirito di colleganza fra gli UU. G., stimolando la loro collaborazione e partecipazione.

Rapporti con i colleghi

L' **UU.G.** (e il **C.A.**) deve mantenere sempre, nei confronti del collega, un atteggiamento di cordialità, lealtà e disponibilità, al fine di rendere più serena e corretta l'attività arbitrale e di conservare e accrescere il prestigio dell'intera categoria. In particolare gli **UU.G.** (e ai **C.A.**) devono evitare di:

- a) screditare i propri colleghi esaltando nel contempo le proprie qualità per ottenere benefici;
- b) esprimere di fronte agli atleti, rappresentanti degli affiliati, pubblico, in qualunque forma, valutazioni critiche sull'operato, sulle prestazioni o sul comportamento in genere dei colleghi.

L'Ufficiale di gara che dovesse ravvisare comportamenti professionali eticamente censurabili o comunque contrastanti con le linee guida deontologiche da parte di un collega, dovrà informare di ciò il F.A.R. della regione di appartenenza e la D.A.C. e, inoltre, se richiesto, fornire chiarimenti, spiegazioni e documenti.

10 - Disposizioni particolari

I componenti della D.A.C. e il G.A.P.:

- a) svolgono con diligenza le funzioni spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico;
- b) perseguono gli obiettivi assegnati;

- c) adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
- d) assumono atteggiamenti leali e trasparenti;
- e) adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori, i tesserati e gli affiliati, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali;
- f) curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui sono preposti;
- g) assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento degli UU.G., all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- h) affidano gli incarichi arbitrali sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità degli UU.G. gara a disposizione, e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- i) valutano gli UU.G. designati con imparzialità;
- j) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito al Procuratore federale, prestando ove richiesta la propria collaborazione;
- k) evitano, nei limiti delle loro possibilità, che notizie non rispondenti al vero rispetto alla FICK, all'attività e agli UU.G. possano diffondersi;
- l) favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della FICK.