REGOLAMENTO

UFFICIALI DI GARA

In vigore da gennaio 2024

INDICE

1. *Premessa* 3

2. *Gli Ufficiali di Gara e loro classificazione* 3

3. *Compiti e funzioni degli Ufficiali di Gara* 3

4. *Codice di comportamento degli Ufficiali di Gara* 7

5. *Sanzioni* 8

1. Premessa

Il presente documento nasce dalla volontà del gruppo dirigente della FIDA ITALIA di delineare i compiti degli Ufficiali di Gara (di seguito denominati anche UdG) e dar loro regole di comportamento necessarie per svolgere le specifiche funzioni durante le Gare FIDA ITALIA.

2. Gli Ufficiali di Gara e loro classificazione

2.1. Sono Ufficiali di Gara tutti coloro che possono influire sullo svolgimento della gara o sulle valutazioni delle Danzatrici e dei Danzatori.

2.2. Gli Ufficiali di Gara sono Classificati in:

- Commissario di Gara
- Direttore di Gara
- Presidente di Giuria
- Segretario di Gara
- Giudice di Gara
- Giudice Arbitro
- Scrutinatore
- Speaker
- D.J.

3. Compiti e Funzioni degli Ufficiali di Gara

3.1. Il Commissario di Gara viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA al quale risponde del proprio operato.

Il suo compito principale è quello di valutare la rispondenza tra quanto previsto dai Regolamenti e quanto posto in essere durante la gara da parte degli UdG.

Il Commissario di Gara, può richiedere al Presidente di Giuria, tutti gli atti riguardanti gli UdG e le valutazioni fatte degli stessi.

Al termine della manifestazione redige un apposito verbale che dovrà essere trasmesso entro le 48 ore successive al Consiglio Nazionale.

3.2. Il Direttore di Gara viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA (al quale risponde del proprio operato) o dall'organizzatore della gara.

È la massima autorità nella gestione della gara ed è responsabile sotto il profilo tecnico del buon andamento della gara.

Spettano a lui tutte le decisioni da prendere durante la gara anche nei casi non previsti dai Regolamenti.

Il Direttore di Gara può svolgere le funzioni del Presidente di Giuria qualora non presente e può delegare le proprie attività ad un vice Direttore di Gara quando presente.

Nella fase organizzativa:

Riceve, ad iscrizioni ultimate, dal Segretario di Gara, il riepilogo degli iscritti alla gara, e redige con l'organizzatore il programma di gara.

Nella fase pre-gara:

- Esamina le qualità e le dimensioni del campo di gara così come previsto dai Regolamenti di Gara;
- Esamina la grandezza, la funzionalità e le condizioni degli spogliatoi delle Danzatrici e dei Danzatori;

- Ottimizza dal punto di vista logistico, gli spazi per la presentazione degli Ufficiali di Gara, nonché l'entrata e l'uscita dal campo di gara delle Unità Competitive, le scenografie, le premiazioni ed eventuali altri eventi previsti durante la manifestazione;
- Controlla che lo spazio riservato all'esposizione dei comunicati ufficiali della gara, sia ampio e di facile accesso;
- Controlla che gli sponsor con i loro stand non siano di intralcio al regolare flusso delle Unità Competitive;
- Verifica che l'ambulanza ed il personale di primo soccorso siano presenti alla manifestazione, annotando il nominativo del medico.

Durante la Gara:

- Verifica che le Unità Competitive partecipino nelle Categorie e Classi cui sono stati iscritti;
- Decide sull'eventuale unificazione di alcune categorie;
- Determina il numero delle batterie e verifica il numero delle Unità Competitive per ogni batteria;
- Conferma il numero delle Unità Competitive qualificate al turno successivo della gara (decidendo l'eventuale ripescaggio);
- Determina il numero delle Unità Competitive che potranno accedere alla fase successiva, comunque in numero non inferiore alla metà della fase precedentemente richiesta e distribuisce – se possibile – a partire dalla eventuale seconda eliminatoria, in caso di discipline con più danze, le unità competitive in maniera alternata (miscellanea) o, in alternativa, a distribuire le "teste di serie", ovvero coloro che hanno ricevuto maggior numero di voti nella eliminatoria precedente;
- È a disposizione del Commissario di Gara per eventuali richieste dello stesso;
- Controlla che lo svolgimento della gara sia sempre conforme al programma cronologico;
- Controlla i tempi previsti di intervallo tra le singole danze e tra un turno e l'altro della stessa categoria e classe;
- Decide nella fase di premiazione se limitarla alle sole prime tre unità competitive classificate, dando alle restanti il quarto posto a pari merito.
- Prende decisioni su controversie o conflitti che possono scaturire durante la gara e gestisce gli eventuali reclami per questioni inerenti la gara fatta eccezione per i risultati e valutazioni giudici;
- Garantisce che la gara non subisca interruzioni se non per casi di eccezionale gravità;
- Sospende la gara in casi eccezionali.

Dopo la gara:

- Compila ed invia la relazione di gara alla Segreteria Nazionale, entro e non oltre le 48 ore dalla data di svolgimento della gara.

3.3. Il Presidente di Giuria viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA (al quale risponde del proprio operato) o dall'organizzatore della gara.
È la massima autorità nella gestione degli UdG, che a lui rispondono del proprio operato.
Spettano a lui tutte le decisioni inerenti gli UdG e le valutazioni dei Giudici..
Qualora non presente il Presidente di Giuria, il Direttore di Gara svolgerà le funzioni ad esso attribuite.

Nella fase organizzativa:

- Riceve dall'organizzatore almeno 15 giorni prima della gara, l'elenco degli UdG, ne verifica la regolare abilitazione e l'inesistenza di palesi conflitti d'interesse o incompatibilità e laddove si rendesse necessario, chiede integrazioni.

Nella fase pre-gara:

- Coordina lo staff di supporto agli UdG.;
- Verifica che tutti i Giudici che hanno confermato la presenza si siano a lui accreditati;

- Elabora i pannelli giudicanti divisi per disciplina, classe e categoria in base alla qualifica ed all'abilitazione del singolo Giudice, assicurandosi che non abbia sanzioni disciplinari in corso e che non vi siano incompatibilità o conflitti d'interesse;
- Verifica che la visibilità del campo di gara sia ottimale per i Giudici;
- Consegna allo speaker il materiale necessario per svolgere l'attività (cronologico, fogli pilota, elenco giudici etc.);
- Controlla il sistema audio e si assicura che il Responsabile delle musiche utilizzi musiche appropriate con i tempi musicali previsti;
- Esamina le condizioni degli spogliatoi per gli Ufficiali di Gara;
- Verifica che sia di facile accesso lo spazio riservato agli Ufficiali di Gara e non sia raggiungibile da persone non autorizzate;
- Incontra gli UdG, per ricordargli i loro doveri e il rispetto dei Regolamenti;
- Indica chi eserciterà le mansioni di Giudice Arbitro;
- Indica eventuali compiti specifici del singolo Giudice ricordando i parametri da valutare;
- Verifica che i Giudici indossino un abbigliamento consono al ruolo ed alla specialità che dovranno valutare e abbiano gli strumenti necessari per svolgere la propria attività;
- Informa i Giudici che il loro lavoro si intenderà esaurito soltanto al termine delle premiazioni, concedendo eventuali deroghe solo per casi di comprovata necessità;
- Invita i Giudici a recarsi presso gli spazi loro riservati e di essere pronti quando chiamati a giudicare.

  Durante la Gara:
- Controlla la validità e la durata dei brani musicali;
- Fa comunicare dallo speaker eventuali ritardi o variazioni;
- È a disposizione del Commissario di Gara per eventuali richieste dello stesso;
- Assicura che l'accesso alle votazioni ed ai cedolini, sia consentito su richiesta verbale esclusivamente al Commissario di Gara;
- Verifica che siano presenti sul campo di gara i Giudici previsti;
- Osserva che i comportamenti dei Giudici siano conformi ai Regolamenti ed al Codice di Comportamento, adottando qualora necessario i provvedimenti previsti da quest'ultimo;
- Garantisce ai Giudici, un intervallo minimo di mezz'ora, ogni 2 ore di attività;
- Verifica che i pannelli dei Giudici consegnati siano rispondenti a quanto da lui stabilito;
- Verifica che durante le pause, i Giudici siano presenti nei luoghi a loro riservati o che prima di allontanarsi abbiano chiesto l'autorizzazione;
- Verifica la correttezza dei cedolini compilati dai Giudici ed in caso di irregolarità, convoca il giudice facendogli apporre a fianco della correzione la firma;
- Chiede spiegazioni ai Giudici qualora lo ritenga necessario;
- Sostituisce o fa sostituire un Giudice;
- Gestisce la procedura relativa alla votazione visiva (se prevista).
- Gestisce i reclami per questioni inerenti le valutazioni degli UdG;

  Dopo la gara:
- Compila ed invia la relazione di gara alla Segreteria Nazionale, entro e non oltre le 48 ore dalla data di svolgimento della gara, comunicando eventuali sanzioni applicate nei confronti degli UdG con la relativa motivazione.

3.4. Il Segretario di Gara viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA o dall'organizzatore della gara.

È il responsabile del corretto e spedito funzionamento del sistema di conteggio delle valutazioni.

Risponde del proprio operato al Presidente di Giuria.

Nella fase organizzativa:

- Riceve dagli organizzatori l'elenco degli iscritti alla gara e ne controlla il tesseramento segnalando eventuali anomalie;
- Provvede, prima dell'apertura delle operazioni di accredito, alla numerazione delle Unità Competitive;
- Verifica le Unità Competitive accreditate per la gara e, seguendo il Programma Cronologico (Timetable) redatto dal Direttore di Gara, prepara i turni di gara effettuando la generazione dei c.d. Fogli Pilota.

Nella fase pre gara e durante la gara:

- Coordina e supervisiona gli Scrutinatori e lo Staff di supporto;
- Fornisce al Direttore di Gara il riepilogo dei partecipanti per l'eventuale redazione del Programma Cronologico della Gara;
- Coadiuva il Presidente di Giuria e si attiene alle direttive impartite dallo stesso;
- Stampa le schede per le votazioni e le consegna al Presidente di giuria;
- Consegna il c.d. Foglio Pilota agli Scrutinatori per la successiva fase di inserimento votazioni nel Software;
- Riceve dagli scrutinatori gli elaborati dei vari turni di gara e le relative classifiche verificandone la correttezza;
- Aggiorna il Presidente di Giuria sulla coerenza nelle valutazioni fatte dai Giudici;
- Firma i comunicati relativi ai risultati che vengono affissi o distribuiti;
- Provvede alla generazione degli eventuali turni provenienti da selezioni già disputate ed effettua anche in questa fase la stampa del c.d. Foglio Pilota e delle schede per la votazione che consegna al Presidente di Giuria;
- Predispone le stampe per la cerimonia di premiazione e gli eventuali fogli risultati da rendere disponibili al Pubblico;
- Vigila sulla riservatezza della zona adibita agli scrutatori, nella quale potranno accedere esclusivamente, il Presidente di Giuria ed il Commissario di Gara;

Dopo la gara:

Compila ed invia la propria relazione di gara con tutta la documentazione relativa ai risultati, alla Segreteria Nazionale, entro e non oltre le 48 ore dalla data di svolgimento della gara; è altresì tenuto a comunicare nella relazione eventuali irregolarità riscontrate.

3.5. Lo **Scrutinatore**, viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA dall'organizzatore della gara. Ha la responsabilità della gestione del conteggio dei voti, dei punteggi e l'applicazione corretta del sistema per il calcolo dei risultati di gara.
Gli scrutinatori sono coordinati dal Segretario di Gara, al quale devono comunicare eventuali irregolarità riguardanti le votazioni o i punteggi dei Giudici.
Non possono dare informazioni sui risultati finali o intermedi ad altri che non siano il Commissario di Gara, il Presidente di Giuria.

3.6. Lo **Speaker**, viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA o dall'organizzatore della gara. Ha la responsabilità della conduzione della gara rispettando le indicazioni del Presidente di Giuria, al quale risponde del proprio operato.
Lo speaker deve condurre la gara con la massima comprensibilità, astenendosi da commenti o dal presentare persone se non indicate preventivamente dall'Organizzatore per il tramite del Presidente di Giuria; non può altresì, citare titoli sportivi di qualsiasi genere ottenuti o vinti dalle Unità Competitive in gara.
Nelle premiazioni dovrà chiamare le unità competitive a partire dall'ultima posizione sino alla prima classificata.

3.7. Il **Responsabile delle musiche**, viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA o dall'organizzatore della gara. Ha la responsabilità di selezionare, diffondere e controllare le musiche, utilizzando laddove previsto, brani musicali che mantengano le caratteristiche di ogni singola danza: tempo, ritmo e periodo musicale.
Il Responsabile delle musiche risponde del proprio operato al Presidente di Giuria.
Nella selezione dei brani il Responsabile delle musiche deve tener conto della classe di appartenenza delle Unità Competitive, utilizzando brani più «comprensibili» per le classi inferiori.

3.8. Il **Giudice di Gara** viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA o dall'organizzatore della gara. Ha il compito di valutare la performance delle danzatrici e dei danzatori.
Il Giudice di Gara risponde del proprio operato al Presidente di Giuria.
È compito del Giudice di Gara:

- Valutare solo le discipline per cui è abilitato con il massimo livello previsto (es. ORO);
- Valutare la prestazione in quel momento delle unità competitive presenti sul campo di gara;
- Prestare attenzione al corretto numero delle U.C. da selezionare;
- Compilare la «scheda votazione» apponendo la propria firma e sigla, anche a fianco di eventuali variazioni/correzioni.

3.9. Il **Giudice Arbitro** viene nominato dal Consiglio Nazionale FIDA ITALIA o dall'organizzatore della gara. Risponde del suo operato al Presidente di Giuria.
Ha il compito di verificare eventuali infrazioni regolamentari (abbigliamento, figure e/o coreografie obbligatorie laddove previste, etc.), commesse dalle U.C.
In particolare il Giudice Arbitro:

- riceve le segnalazioni da parte dei Giudici di Gara;
- rileva le infrazioni;
- segnala al Presidente di Giuria le infrazioni rilevate per le conseguenti decisioni da parte di quest'ultimo;
- su delega del Presidente di Giuria convoca l'U.C. e il responsabile per eventuali richiami.

Gli Ufficiali di Gara non possono invocare a nessun effetto l'ignoranza dei Regolamenti e del Codice di Comportamento e quant'altro regoli materie pertinenti alle loro funzioni.

4. Codice di Comportamento degli Ufficiali di Gara

Tenuto anche conto che: "*l'Ufficiale di Gara è il primo garante del rispetto delle regole ed il suo comportamento e la sua immagine, anche fuori dal campo di gara, determina la credibilità della danza*"; chi riveste il ruolo di UdG deve:

- Avere un comportamento ed un portamento appropriato al ruolo che deve svolgere;
- Rispettare i principi di lealtà e imparzialità;
- Improntare il proprio comportamento all'educazione e dignità del ruolo;
- Agire in maniera tale da non recare discredito all'immagine degli UdG;
- Rispettare le indicazioni impartite dal Presidente di Giuria;
- Non influenzare o intimorire altri UdG o competitori;
- Non farsi condizionare;
- Non discutere con altri in merito alla performance e/o risultato delle danzatrici o dei danzatori;

- Non assumere comportamenti che possano procurare vantaggio o svantaggio di qualcuno rispetto ad altri;
- Non accettare o sollecitare denaro, premi, favori o qualunque altra cosa da parte di terzi per l'attività di U.d.G. tranne quanto pattuito con l'organizzatore in relazione alla attività da svolgere;
- Non svolgere il proprio ruolo se la propria condizione fisica o mentale non glielo permetta;
- Indossare un abbigliamento consono al ruolo, utilizzando abiti scuri;
- Non utilizzare telefoni cellulari/palmari/computer, salvo autorizzazione del Presidente di Giuria, in casi urgenti;
- Non effettuare premiazioni;
- Presentarsi munito degli strumenti di lavoro.

In particolare i giudici devono:

- Presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della gara dal Presidente di Giuria;
- Essere pronti a valutare quando è il proprio turno;
- Qualora lo ritengano opportuno, spostarsi in qualsiasi posizione necessaria per poter meglio valutare, evitando di essere troppo vicino ad altri Giudici o interferire con danzatrici o danzatori;
- Rimanere nei posti riservati loro riservati durante le pause fino al termine della gara, salvo autorizzazione del Presidente di Giuria.

I giudici non devono:

- Parlare con altri giudici, danzatrici/danzatori, pubblico;
- Valutare discipline e classi per le quali non sono abilitati;
- Valutare i propri parenti e affini.

5. Sanzioni

Il Presidente di Giuria può verso gli Ufficiali di Gara che contravvengono a quanto previsto dai Regolamenti della FIDA ITALIA e dal presente Regolamento procedere, a seconda della gravità dell'infrazione, con:

- richiamo verbale;
- sospensione immediata.

Gli Ufficiali di Gara non possono invocare a nessun effetto l'ignoranza dei Regolamenti, del Codice di Comportamento e quant'altro regoli materie pertinenti alle loro funzioni.