

**LA GIURIA
NELLE
COMPETIZIONI
DI NUOTO
(GIU-SW)**

REGOLAMENTO 7.3.2

11 gennaio 2016

Questo testo è conforme alle prescrizioni dell'AQUA. Alcune di queste prescrizioni, in base all'articolo 1.2 del RGC, sono state precise e adattate alla situazione svizzera.

La presente edizione tiene conto di tutte le modifiche adottate fino al 31 dicembre 2015.

Edizione 2016,
valida dall'11 gennaio 2016

INDICE

Vedi pagina 3 e 4.

FEDERAZIONE SVIZZERA DI NUOTO

Il Direttore sportivo di nuoto:

Philippe Walter

Capo «Giudici + affari internazionali»:

Andreas Tschanz

Capo «Competizioni»:

Rolf Ingold

TERMINOLOGIA

I Campionati svizzeri di società di nuoto mirano a sviluppare l'insieme del nuoto di competizione, a valutare il valore di una società a medio termine, aiutano a paragonare il rapporto di forze fra le società di uno stesso livello e a creare uno spirito di squadra tra i nuotatori.

Sono organizzati unicamente in vasca da 25 m.

SPONSORS



PARTNERS



NATIONAL PARTNERS



INDICE

1. SOCIETÀ (O ISTITUZIONE) ESECUTIVA E GIURIA	4
2. LA GIURIA	6
2.1. COMPOSIZIONE	6
2.1.1 FUNZIONI CHIAVE:	6
2.1.2 GIUDICI SETTORE BORDO VASCA:	6
2.1.3 GIUDICI SETTORE BACKOFFICE:	6
2.1.4 DOPPIO MANDATO	6
2.2. ESIGENZE DEL CRONOMETRAGGIO	7
2.2.1 CRONOMETRAGGIO AUTOMATICO	7
2.2.2 CRONOMETRAGGIO MANUALE CON 1 CRONOMETRISTA PER CORSIA	7
2.2.3 CRONOMETRAGGIO MANUALE CON 3 CRONOMETRISTI PER CORSIA	7
3. COMPITI E DOVERI GENERALI DEI GIUDICI	8
3.1. NEUTRALITÀ DELLA GIURIA	8
3.2. POSIZIONI DEI GIUDICI ALLA PISCINA DEL CONCORSO	8
3.3. TENUTA DEI MEMBRI DELLA GIURIA	9
3.4. DIVIETO DI FUMARE	9
3.5. RIUNIONI DEI CAPI SQUADRA E DEI GIUDICI	9
4. INDENNITÀ AL GIUDICE ARBITRO E AGLI ALTRI MEMBRI DELLA GIURIA	10
 ANNESSO 1 AL REGOLAMENTO 7.3.2	11
ANNESSO 1-A AL REGOLAMENTO 7.3.2	18
ANNESSO 2 AL REGOLAMENTO 7.3.2	20
ANNESSO 3 AL REGOLAMENTO 7.3.2	22
ANNESSO 5 AL REGOLAMENTO 7.3.2	23
ANNESSO 6 AL REGOLAMENTO 7.3.2	24
ANNESSO 7 AL REGOLAMENTO 7.3.2	25
ANNESSO 8 AL REGOLAMENTO 7.3.2	26
ANNESSO 9 AL REGOLAMENTO 7.3.2	27
ANNESSO 10 AL REGOLAMENTO 7.3.2	28

ANNESSO 11 AL REGOLAMENTO 7.3.2	29
ANNESSI 12 E 13 AL REGOLAMENTO 7.3.2	30
ANNESSO 14 AL REGOLAMENTO 7.3.2.....	31
ANNESSO 15 AL REGOLAMENTO 7.3.2.....	33
ANNESSO 16 AL REGOLAMENTO 7.3.2.....	34
ANNESSO 17 AL REGOLAMENTO 7.3.2	35

1. SOCIETÀ (O ISTITUZIONE) ESECUTIVA E GIURIA

GRUPPO ORGANIZZATIVO E GIURIA PER I CAMPIONATI NAZIONALI

Per l'organizzazione di una manifestazione di nuoto sono necessari un gruppo organizzativo della società esecutiva e una giuria (vedasi grafico a pagina 2).

La società esecutiva è responsabile:

- per la messa a disposizione e del funzionamento dell'infrastruttura necessaria;
- per la messa a disposizione dei giudici se non designati da Swiss Aquatics oppure dalla Federazione regionale competente;
- per la messa a disposizione dei funzionari e collaboratori necessari.
- Stabilisce il responsabile e i membri del gruppo organizzativo.

La giuria è responsabile che le competizioni si svolgano nel rispetto dei regolamenti.

E' presieduta dal giudice arbitro che non dovrebbe essere membro né della società esecutiva né del Comitato d'organizzazione.

Nell'ambito della giuria valgono i seguenti principi:

- Il giudice arbitro si occupa principalmente degli avvenimenti di bordo vasca. Se necessario si consulta con il capo del gruppo organizzativo.
- La società esecutiva assicura il funzionamento del settore Backoffice. Soprattutto designa una persona come capo Backoffice e una come responsabile dello svolgimento delle gare.
- L'assistente del giudice arbitro aiuta il giudice arbitro soprattutto nei settori di cronometraggio, dell'elaborazione dei dati, nello svolgimento della manifestazione e nell'informazione dei capi squadra giudici e pubblico. E' la persona di contatto per il capo del settore Backoffice.

Il presente regolamento si occupa della composizione e dei compiti della giuria, come pure dell'organizzazione della manifestazione.

Non esiste un regolamento equivalente per il gruppo organizzativo; le esigenze secondo i vari tipi di competizione sono troppo diverse fra di loro.

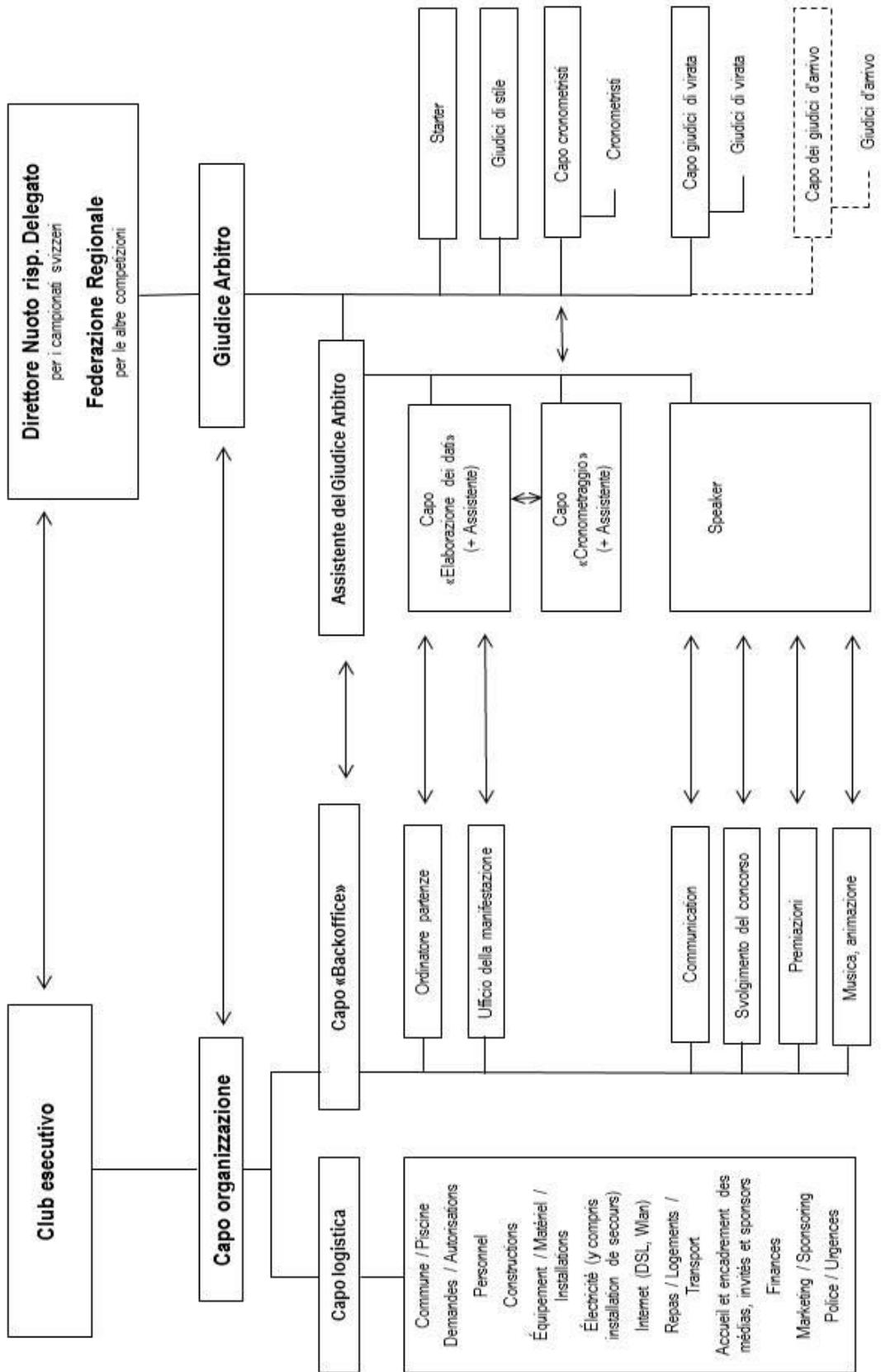


Figure 1: Gruppo organizzativo e giuria per i campionati nazionali

2. LA GIURIA

2.1. COMPOSIZIONE

2.1.1 FUNZIONI CHIAVE:

- giudice arbitro (1) e assistente del giudice arbitro (1)
- capo «Backoffice» (1)
- capo del cronometraggio (1), all'occorrenza con un assistente)
- capo dell'elaborazione dei dati (1, all'occorrenza 1 assistente)

2.1.2 GIUDICI SETTORE BORDO VASCA:

- starter (1-2)
- giudice di stile (1-2 su ogni lato della vasca)
- capo cronometrista, cronometristi e cronometristi di riserva (nro. vedasi paragrafo 2.2);
essi ricoprono risp. la funzione di capo giudice di virata e giudice di virata lato partenza.
- capo giudice di virata (1) e giudice di virata lato virata (1 per 1-2 corsie);
il capo giudice di virata può fungere da giudice di virata.
- capo giudice d'arrivo (1) e giudici d'arrivo (nro. vedasi paragrafo 2.2).

2.1.3 GIUDICI SETTORE BACKOFFICE:

- ordinatore di partenza (1-2)
 - speaker (1-2)
- ceremonie protocollari (1)
 - premiazione (1)
- logistica (ufficio della competizione)
 - comunicazione (1)

2.1.4 DOPPIO MANDATO

Secondo il programma della competizione e specialmente nelle manifestazioni di poca importanza, la stessa-persona può occupare più di una delle funzioni menzionate in precedenza.

Sono però *inconciliabili* le seguenti funzioni:

- starter e cronometrista;
- giudice d'arrivo e cronometrista.

2.2. ESIGENZE DEL CRONOMETRAGGIO

2.2.1 CRONOMETRAGGIO AUTOMATICO

Quando si utilizza il cronometraggio automatico, devono essere occupate le seguenti funzioni della giuria:

- capo del cronometraggio (1);
- capo cronometrista (1) e cronometristi (1 o 3 per corsia)
- come pure cronometristi di riserva (2) se è previsto unicamente un cronometrista per corsia e se ci si possono attendere dei primati da omologare.

Il capo cronometrista e un cronometrista per ogni corsia fungono nello stesso tempo quali capo giudice di virata e giudice di virata sul lato partenza.

Quando è utilizzato, come secondo sistema di cronometraggio, un sistema video con cronometraggio a tempo, non sono necessari né il capo cronometrista né i cronometristi. Saranno però rimpiazzati da un capo giudice di virata e dai giudici di virata.

2.2.2 CRONOMETRAGGIO MANUALE CON 1 CRONOMETRISTA PER CORSIA

Se si utilizza un sistema di cronometraggio manuale con un cronometrista per corsia, le seguenti funzioni della giuria devono essere occupate:

- capo del cronometraggio (1);
- capo cronometrista (1), cronometristi (1 per corsia), cronometristi di riserva (2);
- capo giudice d'arrivo (1), con giudici d'arrivo (totale 1 o 3).

2.2.3 CRONOMETRAGGIO MANUALE CON 3 CRONOMETRISTI PER CORSIA

Se si utilizza un sistema di cronometraggio manuale con tre cronometristi per corsia, le seguenti funzioni della giuria devono essere occupate:

- capo del cronometraggio (1);
- capo cronometrista (1) e cronometristi (3 per corsia) che cronometrano ognuno un tempo semi automatico (pulsante) e/o utilizzano un cronometro digitale; per ogni corsia, uno dei tre cronometristi assume nello stesso tempo i compiti di giudice di virata lato arrivo.

3. COMPITI E DOVERI GENERALI DEI GIUDICI

3.1. NEUTRALITÀ DELLA GIURIA

Il giudice arbitro e tutti i membri della giuria devono esercitare solo le funzioni loro assegnate.

In quanto membri della giuria sono neutrali. Devono astenersi dal manifestare la loro opinione personale pro o contro una società, un funzionario o un nuotatore e dall'entrare in discussione con partecipanti, capi squadra o altre persone presenti alla manifestazione.

Il giudice arbitro deve richiamare all'ordine i trasgressori e ammonirli, e, in caso di recidiva, esonerarli da ogni funzione ufficiale. In tal caso la società esecutiva deve provvedere alla loro sostituzione.

3.2. POSIZIONI DEI GIUDICI ALLA PISCINA DEL CONCORSO

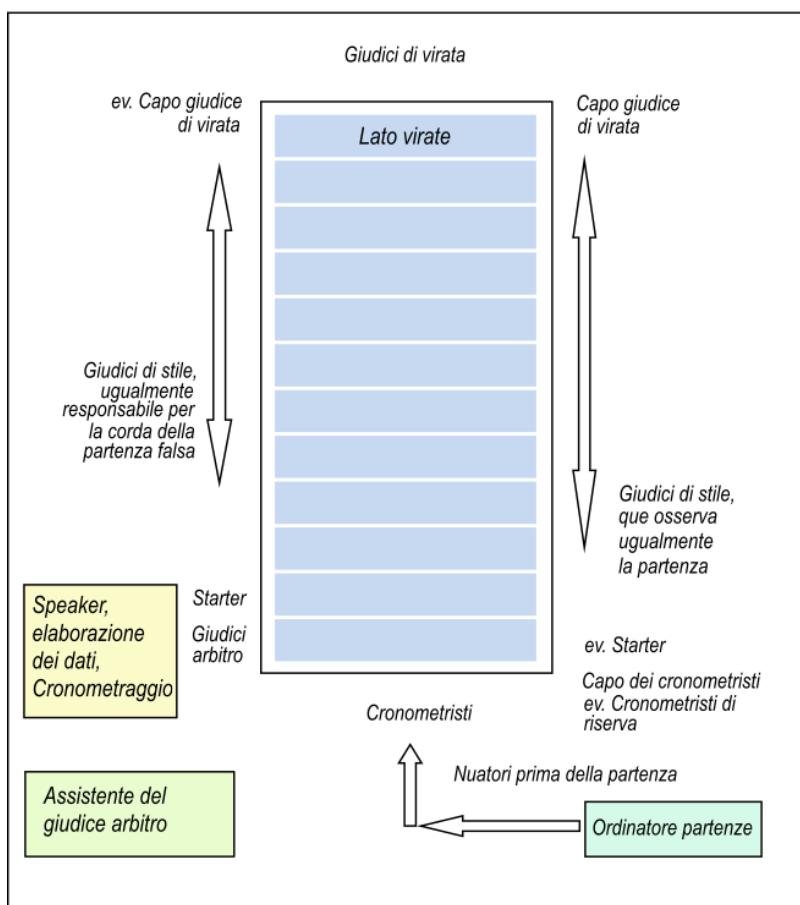


Figure 2: Posizioni dei giudici al settore 'bordo vasca, praticato normalmente in Svizzera

Questa illustrazione serve da esempio.

Secondo lo spazio, lo starter può dare la partenza anche dal lato opposto.

Per le gare di 50 m in vasca da 50 m, la partenza è data dal lato virate.

La numerazione delle corsie non cambia.

3.3. TENUTA DEI MEMBRI DELLA GIURIA

- Il giudice arbitro e i membri della giuria designati da «Swiss Aquatics» portano, nell'esercizio delle proprie funzioni, la tenuta ufficiale indicata dalla Direzione di nuoto.
- Gli altri membri della giuria indossano la tenuta prescritta dalla società esecutiva.

3.4. DIVIETO DI FUMARE

- E' vietato fumare:
 - all'interno del campo di gara e
 - in tutti i luoghi riservati agli atleti, allenatori e giudici.
- In tutti gli altri luoghi decide la società esecutiva in accordo con il gerente della piscina sul permesso o meno di fumare.
- I giudici e i funzionari in mansione ufficiale sono pregati di astenersi dal fumare in pubblico.

3.5. RIUNIONI DEI CAPI SQUADRA E DEI GIUDICI

- Il giudice arbitro dirige la riunione dei capi squadra. Vi partecipano almeno l'assistente del giudice arbitro, il capo backoffice, lo speaker e l'ordinatore di partenza.
- Il giudice arbitro o l'assistente del giudice arbitro dirige la riunione della giuria; vi partecipano almeno tutti i giudici del settore bordo vasca.

4. INDENNITÀ AL GIUDICE ARBITRO E AGLI ALTRI MEMBRI DELLA GIURIA

L'indennità accordata al giudice arbitro e ai membri della giuria delegati della direzione sportiva di nuoto alle competizioni della Federazione e ai campionati nazionali comprende le spese di viaggio e le spese complessive, anche, in caso di giusto, un'indennità per i pasti e per i pernottamenti. Le somme sono le seguenti:

- Spese di viaggio
Biglietto (il meno caro) in seconda classe, dal domicilio al luogo della competizione e ritorno.
- Spese complessivo
Per una prestazione fino a mezza giornata CHF 50.-
Per una prestazione oltre la mezza giornata CHF 80.- il giorno
- Pernottamenti
Le spese di pernottamento sono pagate se il giudice arbitro non può rientrare al proprio domicilio la sera stessa.
Se il giudice arbitro esprime il desiderio di incaricarsi personalmente della riservazione dell'albergo, riceve CHF 80.-.
- Pasti
E' pagato un pasto ogni mezza giornata di presenza.
Se il giudice arbitro si organizza per proprio conto, riceve CHF 25.- per la colazione e CHF 35.- per la cena.

Per gli altri membri della giuria, l'indennizzo è fissato dalla società esecutiva.

ANNESSO 1 AL REGOLAMENTO 7.3.2

GIUDICE ARBITRO

1. COMPITI E DOVERI GENERALI

1.1. L'autorità del giudice arbitro è illimitata. In occasione di competizioni di Swiss Aquatics e Federazione regionale, è soggetto alle responsabilità e ai doveri di cui all'allegato 1-A.

Nel caso in cui non si possa far capo ai regolamenti, risolve tutti i casi che si presentano prima e/o durante la competizione e che necessitano di una decisione immediata per assicurare uno svolgimento corretto delle gare.

Con la sua calma e oggettività fa in modo di essere da esempio a tutte le persone presenti alla manifestazione.

Discute di regola nella sua mansione ufficiale sola con le persone che svolgono una funzione durante la competizione o che rivestono la funzione di capi squadra designati.

1.2. Approva la composizione della giuria.

1.3. Se è messo a disposizione, si basa sulle disposizioni del regolamento 7.3.3.;

- nel sistema di cronometraggio per l'elaborazione dei tempi misurati;
- nell'uso del controllo automatico dei cambi di staffetta, se disponibile.

1.4. Controlla la vasca delle competizioni, le installazioni annessi, il materiale predisposto e controlla che la società esecutiva rimedi a tutti i problemi riscontrati.

CHECK-LISTE PER IL CONTROLLO DELLE INSTALLAZIONI DI COMPETIZIONE

Questa lista di controllo non ha né la pretesa di essere completa né quella di imporre tutti i punti menzionati in occasione di tutte le competizioni. Il giudice arbitro deciderà in ogni occasione le misure da adottare non previste dalla società organizzatrice.

1. Sbarramento del recinto di gara
 - completezza e vie d'accesso
 - stabilità
2. Ordinatore di partenza
 - posizione
 - passaggio obbligato
 - sedia e tavolo per l'ordinatore di partenza
 - sedie a sufficienza per i nuotatori (2-3 volte il numero delle corsie)
 - riparo contro il sole e le intemperie
3. Livello dell'acqua nella vasca di competizione
 - regolazione del livello
 - arresto delle pompe di circolazione in caso di correnti non permesse
4. Dispositivo di cronometraggio automatico o semiautomatico compreso tabellone (se esiste)
 - controllo del funzionamento
5. Installazioni di competizione non permanenti

- corsie (galleggianti uniti, tensione delle corsie, sistema di fissaggio senza pericoli di ferimento per i nuotatori)
 - corda di riferimento per i dorsisti (a 5 m dalla virata e dall'arrivo, a 1,8 m al di sopra della superficie dell'acqua)
 - dispositivo per le false partenze (a 15 m dalla linea di partenza, a 1,2 m al di sopra della superficie dell'acqua)
 - corda marcante i 15 m dal muro di partenza e di virata per il controllo della lunghezza della fase d'immersione
 - montaggio dei blocchi di partenza (loro stabilità, l'angolo anteriore deve corrispondere alla linea d'arrivo)
 - impugnature di partenza per il dorso che non oltrepassino il filo del muro d'arrivo
6. Installazioni all'interno del recinto di competizione
- posti di lavoro per il giudice arbitro, lo speaker, il cronometraggio automatico e l'ufficio dei risultati protetti dal sole, dalle intemperie e dagli spruzzi d'acqua, situati su un palchetto in prossimità della linea d'arrivo e con una buona visuale sull'insieme della vasca (per esempio: tenda con tavoli e sedie)
 - podio, sedia e ombrellone per lo starter
 - sedie e riparo contro il sole e le intemperie per gli altri giudici
 - sedie e riparo contro il sole e le intemperie e uno o due ceste ogni corsia per vestiti dei concorrenti che attendono la partenza
 - tabellone per l'affissione dei numeri delle gare e delle batterie, se non è previsto un tabellone elettronico
7. Altoparlanti, microfono e suono
- controllo del funzionamento
 - regolazione del volume e della qualità del suono
 - cassette registrate/CD per la presentazione delle squadre, per le ceremonie protocollari e per la musica di sottofondo (compreso l'inno nazionale per i campionati svizzeri).
8. Ceremonie protocollari
- tavolo e accessori per la preparazione delle ceremonie protocollari
 - podio
 - medaglie, premi, challenge
 - materiale diverso per una dignitosa organizzazione delle ceremonie protocollari
9. Materiale diverso necessario allo svolgimento della manifestazione
- cronometri digitali
 - fischietto per lo starter
 - cartelli numerizzati (o installazione subacquea elettronica) come pure campane (o fischietti) per le gare di 800 m e 1500 m stile libero
10. Installazione per il capo del cronometraggio, dell'elaborazione dei dati e il capo Backoffice
- ordinatori, eventualmente macchine per scrivere
 - fotocopiatrice per il capo dell'elaborazione dei dati (per piccoli tiraggi)

- fotocopiatrice per il capo Backoffice (per grandi tiraggi)
 - carta per le fotocopiatrici
 - tabellone per affiggere le liste di partenza e i risultati
 - caselle per le società partecipanti e per i giudici
11. Materiali diversi, in particolare per lo speaker, per l'elaborazione dei dati e per la preparazione delle liste di partenza e dei risultati:
- lacca correttiva, tip ex, gomme, coltellini, forbici
 - aggraffatrice e aggraffe, clips/klammer, elastici, colla, perforatore
 - matite, penne, pennarelli indelebili, penne a biro
 - blocs-notes
 - formulari ufficiali per l'annuncio dei ritiri
 - schede di comunicazione per i giudici d'arrivo, di stile e di virata
 - schede per la composizione delle squadre di staffetta
 - protocolli per primati
 - formulari per domande di licenza temporanea
- 1.5 Dirige la riunione della giuria durante la quale dà le precisazioni e le direttive concernenti la manifestazione e le gare. Può delegare questo compito al suo assistente.

CHECK-LISTE PER LA RIUNIONE DELLA GIURIA

Si consiglia di dividere la riunione della giuria in due parti. La prima parte vede riuniti il giudice arbitro e i membri più importanti della giuria (ordinatore di partenza, starter, giudici di stile nonché i capi settore). Nella seconda parte questi ultimi istruiscono i membri della giuria alle loro dipendenze e gli aiuti supplementari e organizzano il lavoro da compiere; inoltre controllano l'adeguatezza, il buon funzionamento del loro materiale e se questo è completo. Il giudice arbitro si tiene naturalmente a loro disposizione per eventuali domande e controlla i lavori.

Il seguente ordine del giorno riguarda la riunione principale:

1. Presentazione, benvenuto e ringraziamento
2. Appello
3. Aspetti generali per lo svolgimento della manifestazione
 - informazioni sulle installazioni e loro disposizione
 - affissione dei risultati e delle comunicazioni
 - ripartizione dei compiti
 - principio dell'istruzione dei membri della giuria da parte del loro capo diretto
 - eventuale delega da parte del giudice arbitro di compiti e competenze a membri della giuria
 - comportamento neutrale in qualità di membro della giuria
4. Disposizioni speciali del giudice arbitro (possono essere fatte anche individualmente)
 - procedura per l'annuncio di infrazioni al regolamento
 - procedura per la partenza dal lato virate
 - cronometraggio dei tempi intermedi e loro indicazione nella lista dei risultati

- menzione nella lista dei risultati dei nuotatori iscritti che non hanno preso il via
5. Informazioni della società esecutiva
 - eventuali informazioni inerenti l'alloggio, i pasti e il trasporto
 - eventuali indennità ai membri della giuria
 6. Domande e desideri dei membri della giuria
 7. Diversi

1.6 Dirige la riunione dei capi squadra.

CHECK-LISTE PER L'ORDINE DEL GIORNO GENERALE PER LE RIUNIONI DEI CAPI SQUADRA

1. Apertura
 - Benvenuto da parte del giudice arbitro (società esecutiva, società, evento invitati d'onore presenti), presentazione personale
 - Benvenuto della società esecutiva
 - Ringraziamenti alla società esecutiva
 - Event.: presentazione dei giudici presenti
2. Appello (se possibile facendo circolare la lista ai presenti)
3. Validità dei regolamenti
 - divergenze, aggiunte e precisazioni concernenti l'invito ed il programma
 - eventuali decisioni dell'organo competente della Federazione
 - ritiri dalle finali e dalle batterie intermedie e principali (dispensa di partenza secondo l'art. 3.6 RC-SW) all'assistente del giudice arbitro al più tardi entro
 - consegna della composizione delle staffette al capo dell'elaborazione dei dati al più tardi entro (minimo 30 min. prima della gara). Nello stesso tempo, controllo delle licenze degli staffettisti; se necessario, controllo delle licenze degli staffettisti
 - gare 800 e 1500 m stile libero: segnalazione delle lunghezze ancora da effettuare da parte di un rappresentante della società, sul lato virate
4. Procedura per richieste e protesti
 - la persona di contatto è l'assistente del giudice arbitro
 - protesti che sono conosciuti o che dovrebbero esserlo prima dell'inizio della competizione
5. Licenze
 - controllo di alcune licenze annuali
 - licenze temporanee (ammissibilità e lista 2.1.1)
 - nuotatori autorizzati a prendere il via per una società diversa da quella per la quale sono licenziati (art. 2.8 RGC, applicabile solo per le staffette dei meetings a invito)
6. Tasse d'iscrizione non pagate
7. Informazioni diverse del giudice arbitro
 - indicazioni sull'installazione di competizione (posto del giudice arbitro, posto dell'ordinatore di partenza, annuncio obbligatorio presso l'ordinatore di partenza, uscita dalla vasca di competizione, uscita dal recinto di gara, preparazione per le cerimonie protocollari)

- luogo d'affissione dei risultati e delle comunicazioni
 - luogo di raduno per le ceremonie protocollari, tenuta, presenza e presentazione
8. Informazioni diverse della società esecutiva
- orari
 - indicazioni sulle installazioni e località (spogliatoi, possibilità di riposo al riparo, infermeria, tribuna per i nuotatori, ecc.)
 - eventuali indicazioni inerenti l'alloggio, i pasti e il trasporto
9. Domande, richieste e proposte dei capi squadra
10. Aggiornamento della lista di partenza
- correzione di errori di stampa o di altri errori
 - forfaits, ritiri
 - iscrizioni tardive (solo se autorizzate)

- 1.7 Prende nota delle richieste, proposte e delle proteste dei capi squadra, e alla fine, se necessario, prende una decisione.

Per chiarire determinate circostanze, può far capo a tutti riferimenti pertinenti ed apprezzarne i contenuti a sua discrezione. Non è tenuto a prendere in considerazione le riprese video non ufficiali.

OSSERVAZIONI:

1. Alle richieste dei capi squadra inerenti alla competizione si risponde oralmente; queste non sono considerate come dei protesti.
2. Non è ricevibile nessun protesto su una decisione di fatto.
3. Ogni protesto in relazione a fatti conosciuti prima dell'inizio della competizione deve pervenire per iscritto al giudice arbitro prima della riunione dei capi squadra.
4. Ogni protesto che è noto prima dell'inizio di una gara, ma dopo la riunione dei capi squadra, deve essere inoltrato al più presto possibile, in ogni modo prima della prima partenza.
5. Ogni altro protesto deve essere inoltrato al più tardi entro 30 minuti dalla nascita del motivo che lo origina. Qualora il termine di 30 minuti viene superato per accertamento dei fatti su domande di un capo squadra, un'eventuale protesto è da inoltrarsi subito dopo il chiarimento.
6. Ogni protesto deve essere inoltrato dal capo squadra per iscritto e giustificato

- 1.8 Può ordinare delle misure disciplinari conforma al reg. 7.3.1 «Il regolamento World Aquatics per le competizioni di nuoto».
- 1.9 Compila il rapporto del giudice arbitro secondo le prescrizioni, firma eventuali protocolli di primato, controlla sommariamente le liste dei risultati e consegna al capo Backoffice i documenti che in seguito potrebbero essere di rilievo.
- 1.10 Può delegare a un altro membro della giuria alcuni di questi compiti e competenze.

2. COMPITI DURANTE LA COMPETIZIONE

- 2.1 Il giudice arbitro deve far rispettare i regolamenti e ha il diritto di intervenire in qualsiasi momento della competizione per farne rispettare le regole.
- 2.2 Prima dell'inizio di ogni parte della competizione deve informare lo starter che tutti i membri della giuria sono ai loro posti e che si può dare il segnale di partenza.

Commento:

Secondo il regolamento World Aquatics, il giudice arbitro è responsabile, per ogni batteria, di invitare i nuotatori a prepararsi per la partenza (vedasi regolamento 7.3.1, cifra. 1.1.2 e 1.2.2).

Solo quando tutti i nuotatori sono pronti per la partenza, alza e tende il braccio, cedendo allo starter la responsabilità sui nuotatori e la competenza di dare il comando preliminare e il segnale di partenza. Tiene il braccio teso fino a quando la partenza è avvenuta.

Nella maggior parte delle manifestazioni in Svizzera si rinuncia a questo procedimento per alleggerire il lavoro del giudice arbitro; l'invito di prepararsi alla partenza è svolto dallo starter.

Nelle competizioni della federazione e nelle competizioni con una partecipazione internazionale rilevante, la partenza deve essere conforme alle regole dell'AQUA.

- 2.3 Solo lui è autorizzato a proibire la partenza a qualsiasi nuotatore.

Deve squalificare un nuotatore:

- in seguito a una partenza anticipata se lui stesso e lo starter l'hanno osservata e confermata;
- quando constata personalmente che un nuotatore ha trasgredito in altro modo le regole del nuoto o violato dei regolamenti.

Ha il diritto di squalificare un nuotatore che:

- si muove dopo aver assunto la posizione di partenza, ma prima del segnale di partenza, se il movimento è constatato costatata personalmente e dallo starter e suffragata;
- ha infranto regolamenti di nuoto oppure ha agito in altro modo contro questi, su segnalazione di un membro della giuria impiegato immediatamente dopo la gara.

In casi dubbi può consultare riprese televisive o registrazioni video ufficiali.

Decisione di Swiss Aquatics:

La squalifica di un nuotatore in seguito a una partenza anticipata è ugualmente possibile in competizioni in Svizzera se, conformemente al paragrafo 1.10 di questo allegato, il Giudice Arbitro ha nominato, oltre allo starter, un giudice che controlli le partenze e che tutti e due, il giudice nominato e lo starter, hanno constatato e confermato la partenza anticipata.

- 2.4 Ha la supervisione sull'operato della giuria.

Deve, in special modo, assicurarsi che tutti i membri della giuria necessari allo svolgimento delle competizioni si trovino in ogni momento ai posti loro assegnati. Inoltre, deve impedire incoraggiamenti con segni o comunicazione di tempi intermedi o altri atti da parte dei membri della giuria che contravvengono in

qualche modo alle disposizioni in merito al coaching. Vigila affinché questi non abbiano un atteggiamento parziale e non discutano con nuotatori, capi squadra o altre persone presenti.

Nelle gare di staffetta assicura dei giudici di virata supplementari in aggiunta a quelli designati e verifica che tutti i giudici a disposizione controllino i cambi. Se necessario attribuisce a un giudice delle corsie da osservare.

Può ingaggiare membri supplementari nell'ambito della giuria, come pure rimpiazzare membri assenti o incapaci di svolgere la propria funzione. In questo caso la società esecutiva deve assicurare la loro sostituzione.

- 2.5 Certifica la partecipazione dei giudici alla competizione in questione sulla loro tessera di giudice.

ANNESSO 1-A AL REGOLAMENTO 7.3.2

DELEGATO DELL'ORGANIZZATORE

Per le competizioni della federazione e per i campionati svizzeri, Swiss Aquatics (quale organizzatore responsabile) può designare un delegato.

Per i campionati regionali, le federazioni regionali interessate (quali organizzatori responsabili), possono designare un delegato.

COMPITI GENERALI

Il delegato è la persona di contatto fra l'organizzatore la società esecutiva (solitamente il Presidente del comitato d'organizzazione della società esecutiva).

Consiglia la società esecutiva e, se necessario, è autorizzato ad impartire istruzioni, in modo particolare su quanto concerne:

- l'adattamento delle installazioni di competizione, se necessario per i nuotatori o per il buon andamento della manifestazione;
- l'ubicazione dei rappresentanti della stampa e degli invitati d'onore;
- la continuità nello svolgimento della manifestazione;
- l'organizzazione delle ceremonie protocollari.

E' autorizzato a impartire istruzioni al giudice arbitro, in special modo per quanto riguarda:

- il rispetto dei regolamenti e delle direttive di Swiss Aquatics;
- l'interpretazione delle direttive che fanno difetto nei regolamenti e/o che non sono sufficientemente definite.

Decide in merito:

- al diritto di partenza dei nuotatori;
- a divergenze d'opinione o a dubbi in rapporto alle iscrizioni ricevute e, all'occorrenza, alle conferme di partecipazione;
- a divergenze d'opinione o a dubbi in rapporto ai tempi d'iscrizione (ufficiali) da applicare, compresa la modifica di tempi d'iscrizione secondo la lista dei migliori;
- in caso di dubbio, all'approvazione della tenuta di nuoto;
- a un protesto formale (art.35, par. 6 degli Statuti della Federazione) se il direttore di nuoto non è presente e se il protesto deve essere assolutamente evaso nel corso della manifestazione.

Osservazione:

In questo caso bisogna pagare le spese di CHF 100 al delegato che effettuerà il conteggio con il segretariato di Swiss Aquatics.

Protesti contro una decisione di fatto dei giudici non sono autorizzati.

Nel corso della competizione controlla che tutti i lavori che gli sono stati trasmessi dalla società esecutiva siano eseguiti.

È la (sola e unica) persona di contatto con i controllori antidoping eventualmente presenti. Fa in modo che possano svolgere il loro lavoro secondo i loro desideri, tenendo conto degli interessi del nuotatore.

PRIMA DELL'INIZIO DELLA COMPETIZIONE

Il delegato:

- s'informa in merito allo svolgimento previsto per le ceremonie protocollari e impedisce, se necessario, altre istruzioni;
- porge il benvenuto ai rappresentanti delle squadre in occasione della prima seduta dei capi squadra e ringrazia la società esecutiva e i giudici per il loro impegno;
- controlla che siano a disposizione le medaglie ed eventuali regali;
- controlla che la bandiera svizzera, la bandiera della Federazione i pannelli pubblicitari si trovino al posto giusto e se gli obblighi pubblicitari di Swiss Aquatics sonori spettati;
- in occasione di campionati "open" provvede all'incasso delle tasse d'iscrizione delle squadre estere;

DURANTE LA COMPETIZIONE

Il delegato:

- accoglie e saluta gli invitati d'onore e gli sponsor di Swiss Aquatics;
- risponde a domande generali dei media e le trasmette, se necessario, alla persona competente designata; se l'organizzatore ha designato un coach per i media e se questi è presente alla manifestazione, questo compito è di sua competenza;
- rappresenta Swiss Aquatics ai ricevimenti ufficiali e, se necessario, pronuncia un discorso;
- rappresenta l'organizzatore ai ricevimenti ufficiali e, se necessario, prende la parola;
- osserva lo svolgimento delle gare e delle ceremonie protocollari e interviene, se necessario, presso il club esecutivo e/o presso il giudice arbitro per apportare correzioni;
- controlla che persone importanti per Swiss Aquatics siano coinvolte nella consegna delle medaglie;
- s'informa sulle persone che la società esecutiva ha previsto per la consegna delle medaglie e controlla che siano effettivamente coinvolte, così come proposte dall'organizzatore;
- durante giorno di chiusura indirizza i ringraziamenti alla società esecutiva, e consegna una medaglia commemorativa al Presidente del CO e, eventualmente, ad altre persone importanti. In questa occasione ringrazia i partecipanti, i membri della giuria, le autorità, i bagnini e tutti gli altri collaboratori.

DOPO LA COMPETIZIONE

Il delegato:

- controlla che una copia del file Splash-MDB sia spedito, in formato ZIP, all'indirizzo ufficiale dell'organizzatore;
- redige un rapporto indicando le sue impressioni, gli avvenimenti particolari, ecc. all'organizzatore; questo rapporto è inutile se il delegato è membro della direzione di Swiss Aquatics, risp. Delegato del comitato della federazione regionale in questione.

ANNESSO 2 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO DEL SETTORE BACKOFFICE

Il capo del settore backoffice coordina tutto il settore.

Assicura nell'ambito del Backoffice, in collaborazione con il capo della logistica dell'organizzatore, con l'assistente del giudice arbitro, con lo speaker e il capo elaborazione dati il regolare svolgimento delle competizioni.

COMPITI

1. Il capo backoffice provvede con anticipo unitamente al capo della logistica che nel settore del Backoffice vi sia un'attrezzatura adeguata e materiale sufficiente.
2. Alla riunione dei capi squadra annota tutti i cambiamenti rispetto al programma e alla lista di partenza che potrebbero influenzare lo svolgimento della competizione e il lavoro nell'ufficio della competizione.
3. È responsabile nell'ambito del settore Backoffice dello svolgimento regolare dei lavori; in modo particolare per l'entrata dei nuotatori dall'ordinatore di partenza alla zona della partenza e, in occasione delle finali, per la presentazione dei nuotatori prima della partenza e per la presenza tempestiva degli stessi in occasione delle premiazioni.
4. Nell'ambito dell'ufficio della manifestazione provvede che:
 - a. avvenga un'immediata e continua distribuzione delle liste di partenza e dei risultati, rispett. alcune copie preliminari, altri risultati ed informazioni scritte dal giudice arbitro oppure dall'organizzatore;
 - b. siano distribuite liste di partenza e dei risultati completi e corretti.
 - c. la documentazione accumulata nel corso della manifestazione (fogli dell'ordinatore, composizioni di staffetta, schede di comunicazione dei membri della giuria, strisce del cronometraggio, ecc.) sia assemblata e ordinata e che sia consegnata in ordine all'organizzatore al termine della manifestazione.
5. Assegna i compiti ai suoi assistenti.

CHECK-LIST PER LA PREPARAZIONE DEL MATERIALE (NON COMPLETO)

1. Allestimento dell'ufficio
 - Ordinatore e stampante
 - Fotocopiatrice (per piccole e grandi tirature)
 - All'occorrenza allacci per telefono ed internet
2. Materiale d'ufficio
 - carta e toner per stampante e fotocopiatrice
 - modelli di stampa, specialmente per copertine e fogli interni, per liste di partenza e risultati, loghi e attestati
 - formulari ufficiali per annunci di ritiro, schede di comunicazione, rapporto del giudice arbitro, protocolli per primati, foglio della composizione delle staffette, formulari per la registrazione delle distanze nuotate nei 800 m rispett. 1500m, ecc.
 - materiale d'ufficio in generale (tipp-ex, matite, penne biro, nastro adesivo, colla, Post-it, agaffatrice, graffette di ricambio, perforatrice, coltello, forbici, puntine, graffette, custodia trasparente per documenti, carta per ap-punti, buste, ecc.).
 - elenco d'emergenza con i più importanti numeri di telefono: capo bagnino, medico di turno, polizia, pronto soccorso, sanità, vigili del fuoco, coordinate interne di comunicazione, ecc.
3. Affissi ufficiali per
 - liste di partenza e risultati
 - se necessarie conferme di partecipazione
4. Caselle o buste appese per le società e per i giudici
5. Materiale per le gare
 - tavolozze con penna biro per i giudici
 - fischetto oppure campanaccio per l'annuncio delle due ultime lunghezze negli 800 m rispetto 1500 m.
 - cronometri digitali e batterie di riserva.

ANNESSO 3 AL REGOLAMENTO 7.3.2¹

SPEAKER

Lo speaker funge da collegamento fra la società esecutiva, il giudice arbitro, i nuotatori e il pubblico; è il conduttore della manifestazione ed è fonte d'informazione per tutti i partecipanti.

COMPITI

1. Informa il pubblico, i funzionari, gli allenatori e i nuotatori su tutto quanto è necessario e utile e che non possono stabilire loro stessi; per esempio le modifiche apportate al programma, i ritiri e i loro motivi, le squalifiche e i loro motivi, gli avvenimenti straordinari, ecc.
Rispetta lo svolgimento delle gare, soprattutto durante la procedura di partenza.
Diffonde notizie e informazioni del giudice arbitro e/o dell' assistente del giudice arbitro.
Non deve comunicare informazioni dell'organizzatore che possano influire sullo svolgimento della competizione se non dopo il consenso dell'assistente del giudice arbitro e del giudice arbitro.
2. Annota, nel corso della riunione dei capi squadra tutte le modifiche riguardo alla lista di partenza distribuita.
3. Al momento opportuno invita i nuotatori a recarsi e ad annunciarsi dall'ordinatore di partenza.
4. Può presentare alcuni o tutti i nuotatori specificando la società d'appartenenza e informare circa il loro palmarès.
5. Se necessario, chiede al pubblico il silenzio durante la procedura di partenza.
6. Informa circa eventuali tentativi di primato e annuncia i primati effettivamente realizzati.
7. Comunica sempre almeno i nomi dei vincitori e la loro società di appartenenza.
8. Chiede per tempo ai nuotatori di presentarsi alle ceremonie protocollari.
9. Aiuta durante e nel corso delle ceremonie protocollari.

Nella batteria (finale) della gara, il/la concorrente in corsia no,
..... (nome del nuotatore / della staffetta) è stato(a) squalificato(a) per

Lors de la ... série (du finale) de l'épreuve, le/la nageur/euse de la ligne no,
..... (nom du nageur/du relais) a été disqualifié(e) pour

Im ... Lauf (Endlauf) wurde auf der Bahn,
..... (Name des Schwimmers/der Staffel) disqualifiziert; der Grund ist

¹ ALLEGATO 4 (SVOGLIMENTO DELLE GARE) ELIMINATO.

ANNESSO 5 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CERIMONIE PROTOCOLLARI

La persona responsabile per le ceremonie protocollari è responsabile per lo svolgimento delle stesse e per il materiale occorrente. Collabora strettamente con la persona responsabile per lo svolgimento delle gare e con lo speaker.

COMPITI

1. La persona responsabile per le ceremonie protocollari procura assieme al capo logistica e con il capo Back-office il materiale necessario per le premiazioni ed in quantità sufficiente:
 - medaglie, premi, regali e diplomi;
 - cuscinetto porta medaglie;
 - musiche ed event. testi speciali
2. Discute con la persona responsabile per lo svolgimento delle gare e con lo speaker il decorso delle premiazioni:
 - precisazioni speciali sull'abbigliamento dei vincitori;
 - luogo di ritrovo;
 - musica e segnalazioni per comunicati speciali;
 - decorso delle premiazioni: (medaglie, premi, regali e diplomi);
 - marcia di ritorno
3. Stabilisce le persone che presiedono le premiazioni e per quali gare, rispettando le direttive della società esecutiva e quelle del delegato dell'organizzatore.
Informa le persone designate per le ceremonie sul luogo di raduno e la probabile ora.
4. Si procura dal capo dell'elaborazione dei dati i nomi dei premiati.
5. È responsabile che lo svolgimento delle ceremonie protocollari avvenga speditamente, senza intoppi e con la dovuta dignità. In più assicura che:
 - i nuotatori siano informati dove e quando si devono presentare con una tenuta corretta per la cerimonia protocollare;
 - le persone che accompagnano siano pronte;
 - i premi occorrenti siano sul posto;
 - lo speaker sia fornito delle necessarie informazioni (lista dei risultati, lista dei nominativi delle persone che presiedono le premiazioni, testi speciali, ecc.) e disponga della musica adatta.
 - siano rispettati i tempi previsti.
6. Comunica al giudice arbitro, tramite scheda di comunicazione, i **nuotatori che si sono presentati in ritardo al luogo indicato per la cerimonia protocollare** e che durante la stessa si sono comportati scorrettamente (abbigliamento non conforme o comportamento indecoroso).
7. Comunica constatazioni irregolari nell'organizzazione al capo Backoffice e al giudice arbitro e propone possibili miglioramenti.

ANNESSO 6 AL REGOLAMENTO 7.3.2

ASSISTENTE DEL GIUDICE ARBITRO

COMPITI DURANTE LA COMPETIZIONE

1. L'assistente del giudice arbitro aiuta il responsabile della manifestazione, lo speaker, il capo cronometraggio e il capo dell'elaborazione dei dati.
2. È la persona di contatto con il capo Backoffice.
3. Inoltre aiuta il giudice arbitro quando e dove è necessario.
4. Partecipa alla riunione dei capi squadra ed effettua il controllo delle presenze.
5. Consegna al capo dell'elaborazione dei dati le schede di comunicazione riguardanti le squalifiche e le ammonizioni constatate o approvate dal giudice arbitro.
6. In caso di richieste o di proteste da parte di un capo squadra, procede allo studio dei fatti e, su richiesta del giudice arbitro, prepara le relative decisioni.
7. Raccoglie gli annunci di ritiro dalle batterie intermedie, principali e dalle finali; convoca i nuotatori di riserva, in accordo con il giudice arbitro, tramite i capi squadra.
In casi che due o più nuotatori abbiano realizzato lo stesso tempo che li qualifica per una batteria intermedia o per una finale, e il numero di corsie non è sufficiente, organizza, sì necessario, in accordo con il giudice arbitro, gli spareggi.
Informa il capo dell'elaborazione dei dati sui ritiri accordati dal giudice arbitro, sui nuotatori di riserva e sugli spareggi necessari.
Controlla le liste di partenza per le batterie intermedie e le finali.
8. Verifica i protocolli di primato, controlla i tempi che entrano in linea di conto e li sottopone al giudice arbitro per la firma.

ANNESSO 7 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO DELL'ELABORAZIONE DEI DATI E GLI ASSISTENTI

Il capo dell'elaborazione dei dati e gli assistenti lavorano possibilmente accanto al capo del cronometraggio, vicino allo speaker.

Altrimenti lavorano in un locale apposito, possibilmente vicino ad una fotocopiatrice.

COMPITI

1. CAPO DELL'ELABORAZIONE DEI DATI

- 1.1 Alla riunione dei capi squadra il capo dell'elaborazione dei dati prende nota di tutti i cambiamenti rispetto alla lista di partenza che è stata distribuita.
Li elabora nel sistema informatico ed eventualmente prepara la lista di partenza.
- 1.2 Riceve le composizioni delle staffette, le controlla e prepara, in caso di bisogno, una lista di partenza con i nominativi dei concorrenti.
- 1.3 Prepara le liste di partenza per le batterie intermedie e per le finali.
- 1.4 E' responsabile di riportare i tempi ufficiali delle rispettive batterie nel sistema informatico.
- 1.5 Stabilisce la classifica sulla base dei tempi ufficiali di tutti i nuotatori di una gara e delle schede di comunicazione dei giudici di stile e del capo giudice di virata, vistati dal giudice arbitro.
- 1.6 Prepara la lista dei risultati.
- 1.7 Effettua la conversione in punti dei tempi individuali.
- 1.8 Prepara eventualmente la lista dei risultati a squadre.
- 1.9 Consegna allo speaker e al capo del settore Backoffice documenti indispensabili per l'accomplimento dei loro compiti.
- 1.10 Compila i protocolli di record, fornisce i documenti necessari e li consegna all'assistente del giudice arbitro per la successiva elaborazione.

2. Gli assistenti

Gli assistenti aiutano il capo del cronometraggio e il capo del settore dell'elaborazione dei dati nell'esecuzione dei loro compiti.

ANNESSO 8 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO DEL CRONOMETRAGGIO

Il capo del cronometraggio ha la responsabilità dell'installazione e del funzionamento del cronometraggio.

Se non ce ne fosse una, è responsabile della completa e corretta registrazione di tutti i tempi presi con i cronometri digitali ed eventualmente dell'ordine d'arrivo.

COMPITI

1. Il capo del cronometraggio annuncia allo starter, prima di ogni partenza, la sua disponibilità.
2. Controlla in continuazione il buon funzionamento dell'installazione di cronometraggio, soprattutto durante la partenza e l'arrivo dei nuotatori.
3. Confronta in continuazione nei tempi di un sistema di cronometraggio automatico con quelli del secondo sistema di cronometraggio adottato e segnala eventuali discordanze.

In caso siano in funzione tre cronometri per corsia, rileva il tempo manuale valido, se non è disponibile nessun tempo misurato automaticamente.

Se si impiegano dei giudici d'arrivo, confronta l'ordine d'arrivo di questi con i tempi misurati e segnala eventuali discordanze.

In caso di discordanze stabilisce i tempi ufficiali della batteria in questione e li inserisce al posto di tempi errati o non esistenti. In caso la discordanza esiga ulteriori chiarificazioni con prolungate ricerche, informa il giudice arbitro e affida il caso all'assistente del giudice arbitro.

Commento:

Il "tempo valido cronometrato manualmente" è stabilito dopo cancellazione del migliore e del peggior tempo cronometrato dai tre cronometristi. Il tempo che rimane è il "tempo manuale valido".

4. Consegna i tempi controllati al capo dell'elaborazione dei dati e lo informa circa eventuali discordanze.
5. Comunica allo starter, che può dare la prossima partenza.

ANNESSO 9 AL REGOLAMENTO 7.3.2

ORDINATORE DI PARTENZA

COMPITI

1. Alla riunione dei capi squadra prende nota di tutti i cambiamenti rispetto alla lista di partenza che è stata distribuita.
2. Controlla se tutti i nuotatori iscritti si sono presentati al posto di riunione e redige il protocollo delle sue constatazioni.

Commento:

Un nuotatore che non si presenta dall'ordinatore di partenza per tempo non può prendere la partenza.

Un nuotatore che nel corso della prima partenza non è salito sul blocchetto al primo lungo fischio dello starter, rispettivamente che non è entrato subito in acqua, perde il diritto di partenza anche dopo un'eventuale falsa partenza.

3. Chiama i nuotatori di ogni batteria attribuendo loro la propria corsia.
4. Non autorizza la partenza a un nuotatore che:
 - porta più di una tenuta di nuoto;
 - indossa una tenuta di nuoto che non corrisponde alle esigenze dei paragrafi da 7.5.1 a 7.5.4 del reg. 7.3.1 «Il regolamento World Aquatics per le competizioni di nuoto»;
 - ricorre ad aiuti proibiti quali guanti, pinne, pull-buoy, colle, power band;
 - porta bendaggi e/o tapes, a meno che il giudice arbitro abbia dato il permesso in casi eccezionali (paragrafo 7.1.2 del reg. 7.3.1 « Il regolamento World Aquatics per le competizioni di nuoto »);
 - infrange le direttive sulla pubblicità.

Qualora un nuotatore presentasse un modulo, allo scopo di farsi confermare che il costume indossato è un modello testato e approvato dall'AQUA, il funzionario firma il modulo e lo restituisce allo stesso per i suoi atti personali.

Commento:

Le esigenze in merito alla tenuta di nuoto sono giudicate in maniera più larga nelle competizioni di categoria «Kids», fermo restando che il nuotatore non contravvenga alle regole della morale.

Dopo il controllo dell'ordinatore di partenza, il nuotatore non può più uscire dal luogo; in caso contrario bisogna procedere a un nuovo controllo prima della partenza.

5. Annuncia i nuotatori assenti da una batteria intermedia o da un finale come pure da una batteria principale all'assistente del giudice arbitro.

ANNESSO 10 AL REGOLAMENTO 7.3.2

STARTER

Per dare la partenza, lo starter si trova sul lato lungo della vasca, approssimativamente a 5 metri dalla linea di partenza e possibilmente su di un piedistallo, affinché i cronometristi possano seguire il segnale di partenza e i nuotatori sentirlo chiaramente.

COMPITI

1. Egli deve assicurarsi che il dispositivo per le false partenze, che si trova a 15 m dalla linea di partenza, possa essere abbassato per tempo da un giudice di stile e copra tutte le corsie.
2. Si occupa dei nuotatori dal momento in cui si trovano dietro ai blocchetti delle corsie loro assegnate. Li invita, se necessario, a prepararsi in tempo utile per la partenza. Dà il comando preliminare e il segnale di partenza, dopo che il capo cronometraggio gli ha annunciato di essere operazionale per la partenza e il capo cronometrista comunica che i cronometristi sono pronti.

Commento:

Secondo le regole AQUA, il giudice arbitro è responsabile, per ogni batteria, di invitare i nuotatori a prepararsi per la partenza (vedasi al regolamento 7.3.1, cifra. 1.1.2 e 1.2.2). Solo quando tutti i nuotatori sono pronti per la partenza, alza e tende il braccio, cedendo allo starter la responsabilità dei nuotatori e la competenza di dare il comando preliminare e il segnale di partenza. Tiene il braccio teso fino a quando la partenza è avvenuta.

Nella maggior parte delle manifestazioni in Svizzera si rinuncia a questo procedimento per alleggerire il lavoro del giudice arbitro; l'invito di prepararsi alla partenza è svolto dallo starter.

Nelle competizioni della federazione e nelle competizioni con una partecipazione internazionale rilevante, la partenza deve essere conforme alle regole dell'AQUA.

3. Prima di dare il segnale di partenza è responsabile che i nuotatori rispettino le regole di nuoto e corregge ogni loro errore nella preparazione alla stessa.
4. Ammonisce i nuotatori che con il loro comportamento ritardano la partenza e comunica i loro nomi al giudice arbitro.
5. In caso di un guasto del sistema di cronometraggio, oppure di un errore di un membro della giuria, come pure in altri casi eccezionali (come p.e. fischi o clacson provenienti dal pubblico), può richiamare i nuotatori anche dopo aver dato la partenza.

Commento:

Oltre a lui, anche il giudice arbitro e il giudice di stile addetto al controllo delle partenze hanno il diritto di dichiarare falsa una partenza e di richiamare i nuotatori.

6. Lo starter deve annunciare al giudice arbitro tutti i nuotatori che non sono partiti in maniera regolare e richiederne la squalifica.

ANNESSO 11 AL REGOLAMENTO 7.3.2

GIUDICI DI STILE

In generale, una persona su ogni lato lungo della piscina, sotto la direzione del giudice arbitro.

Durante la gara seguono i nuotatori a una debita distanza e a una velocità tale da non perderli di vista.

COMPITI

1. Il giudice di stile designato dal giudice arbitro controlla le partenze.
2. Il giudice di stile designato dal giudice arbitro si occupa della corda della falsa partenza.
3. I giudici di stile controllano che siano rispettate le prescrizioni relative allo stile di nuoto della disciplina in corso.
4. Osservano le virate, gli arrivi e i cambi delle staffette aiutando così i giudici di virata.
Qualora notassero un'irregolarità, prima di riempire la scheda di comunicazione, ne parlano con il capo giudice di virata.
5. Annotano ogni infrazione commessa su una scheda di comunicazione, compilandola debitamente.
6. Consegnano le schede di comunicazione al giudice arbitro per la decisione e ulteriori elaborazioni.

ANNESSI 12 E 13 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO GIUDICE DI VIRATA E I GUIDICI DI VIRATA

Il capo giudice di virata dal lato partenza/arrivo funge anche da capo cronometrista.

Per ogni corsia dal lato partenza/arrivo è in funzione un giudice di virata che funge anche da cronometrista.

Un giudice di virata controlla 2 corsie al massimo.

I giudici di virata si mettono per tempo in posizione di osservazione. Osservano il nuotatore a partire dagli ultimi 5 m circa prima del muro fino all'emersione dopo la virata.

COMPITI

1. CAPO GIUDICE DI VIRATA

- 1.1 Il capo giudice di virata assegna a tutti i giudici di virata le corsie da controllare.
- 1.2 Osserva le virate dal lato virate, o dal lato arrivo le virate e il tocco all'arrivo, supportando i giudici di virata designati.
- 1.3 Controlla se gli errori rilevati sono effettivamente da considerarsi come infrazioni al regolamento.
In questo caso compila e consegna una scheda di comunicazione al giudice arbitro per la decisione e ulteriori elaborazioni.

2. GIUDICI DI VIRATA

- 2.1 I giudici di virata controllano se il **nuotatore rispetta le prescrizioni relative alla fase subacquea dopo la partenze e nell'esecuzione delle virate**.
I giudici di virata lato arrivo controllano inoltre il rispetto delle prescrizioni del tocco all'arrivo.
- 2.2 Controllano i cambi delle staffette.
- 2.3 Comunicano eventuali irregolarità al capo giudice di virata.
- 2.4 Fanno in modo che i nuotatori che hanno concluso la propria frazione di staffetta lascino la vasca di fianco senza disturbare gli altri nuotatori.
- 2.5 I **giudici di virata lato virate** controllano che per le gare 800 m e 1500 m stile libero vi siano per ogni corsia le placche numerate **e/o un conta vasche elettronico**.
Le placche numerate sono da posizionare sopra il livello dell'acqua, **i conta vasche elettronici possono essere installati sopra o sotto l'acqua**.

Commento:
Non è permesso indicare la distanza già effettuata (uniformità, evitare malintesi).

ANNESSO 14 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO CRONOMETRISTA E I CRONOMETRISTI

Il capo cronometrista è responsabile della preparazione dei cronometri digitali.

Fungono nello stesso tempo da capo giudice di virata lato arrivo e cronometristi di riserva.

I cronometristi fungono anche da giudici di virata lato arrivo.

COMPITI

1. IL CAPO CRONOMETRISTA

- 1.1 Il capo cronometrista controlla, unitamente ai cronometristi, il buon funzionamento dei cronometri digitali.
- 1.2 Assegna ad ogni cronometrista una corsia e i compiti da svolgere, tenendo conto del sistema di cronometraggio e degli ordini del giudice arbitro e/o dell'organizzatore.
- 1.3 In caso di utilizzo delle placche o di un sistema di cronometraggio semiautomatico, su richiesta del capo del cronometraggio, richiede ai cronometristi i tempi misurati con i cronometri digitali.
- 1.4 Se non sono in funzione né le placche, né un sistema di cronometraggio semiautomatico, fa in modo che i tempi misurati dai cronometristi giungano immediatamente al capo del cronometraggio. Controlla, se necessario, la lettura dei tempi da parte dei cronometristi.
- 1.5 Segnala allo starter la nuova disponibilità dei cronometristi.
- 1.6 Organizza in accordo con il giudice arbitro quali altri tempi intermedi devono essere cronometrati secondo l'art. 2.1 paragrafo lettera d.

2. I CRONOMETRISTI

- 2.1 I cronometristi misurano con cronometri digitali il tempo del concorrente che si trova nella corsia di nuoto loro assegnata.

Prendono ugualmente il tempo con il cronometraggio semiautomatico schiacciando il pulsante, se è utilizzato questo sistema.

Devono essere cronometrati:

- i tempi finali dei nuotatori di una gara individuale;
- tutti i tempi finali di tutti gli staffettisti;
- tutti i tempi intermedi nella gare da 800 m e oltre;
- tutti gli altri tempi intermedi richiesti dal capo cronometrista.

Commento:

Durante la misurazione dei tempi bisogna tenere fermo il cronometro digitale e il bottone.

Se è possibile, si prepara il punto d'arresto con anticipo.

I malfunzionamenti o le irregolarità riscontrate durante l'utilizzo del cronometro digitale e/o del cronometraggio semiautomatico sono da annunciare immediatamente al capo cronometrista.

Senza il consenso del capo cronometrista non possono essere corretti tempi risultanti da una manipolazione errata.

- 2.2 I cronometristi di riserva misurano il tempo del primo concorrente che termina la gara con due cronometri digitali, salvo che il capo cronometrista non abbia dato altre disposizioni. In caso di un errore di manipolazione di un cronometrista di corsia, gli consegnano un cronometro di riserva.
- 2.3 I cronometristi e i cronometristi di riserva annotano sempre i tempi registrati dal loro cronometro digitale sulla lista di partenza o su un foglio apposito affinché, in caso di bisogno, possono essere consultati. Se non sono utilizzate né le placche, né un sistema di cronometraggio semiautomatico :
- annotano il tempo misurato della loro corsia sulla scheda di comunicazione o su un foglio di protocollo;
 - comunicano il tempo alla persona designata, consegnano la scheda di comunicazione o il foglio di protocollo nel luogo stabilito oppure depositano il loro cronometro digitale in un luogo designato per la lettura da parte di una terza persona.
- Appena pronti per la partenza successiva, alzano la mano per segnalarlo al capo cronometrista.
- 2.4 Su richiesta del capo cronometrista gli mostrano il proprio cronometro digitale con il tempo registrato.
- 2.5 Azzerano il loro cronometro digitale nel momento in cui lo starter inizia la procedura di partenza con il fischio prolungato.
- Nel mettere a zero i cronometri, controllano che ciò avvenga con precisione.
- 2.6 Se si utilizza un aiuto per la partenza a dorso ed è richiesto dal nuotatore, deve essere installato prima di ogni partenza e tolto immediatamente dopo la stessa. Il nuotatore è responsabile per regolare l'altezza dei poggiapiedi (+4 cm , +2 cm , 0 , -2 cm -4 cm).

Commento:

Se, per esempio, in una vasca da 50 m, la partenza dei 50 m dorso è effettuata dal lato virate, questi compiti spettano ai giudici di virata.

- 2.7 Nelle gare di 800 m e più lunghe, segnalano ai concorrenti con campanaccio o fischietto, l'inizio delle ultime due lunghezze delle vasche rimaste da percorrere (5 metri prima della virata fino all'emersione, 5 metri dopo la virata).

ANNESSO 15 AL REGOLAMENTO 7.3.2

CAPO GIUDICE D'ARRIVO E GIUDICI D'ARRIVO

I giudici d'arrivo sono in funzione solamente in caso di cronometraggio manuale con un cronometrista per corsia.

Si dispongono in modo da avere in ogni momento una veduta d'insieme della linea d'arrivo.

Sono sempre in funzione un capo giudice d'arrivo e due giudici d'arrivo; il capo giudice è pure giudice d'arrivo.

Se uno di questi giudici lo desidera, possono essere ingaggiati degli aiutanti per annotare l'ordine d'arrivo.

COMPITI

1. IL CAPO GIUDICE D'ARRIVO

- 1.1 Questo assegna ad ogni giudice d'arrivo il proprio posto.
- 1.2 Ricopre la funzione di giudice d'arrivo.
- 1.3 Dopo ogni gara raccoglie le carte di comunicazione dei giudici, con l'ordine d'arrivo costatato, stabilisce tramite maggioranza l'ordine d'arrivo ufficiale.
- 1.4 Consegna la scheda con l'ordine d'arrivo ufficiale al capo del cronometraggio.

2. I GIUDICI D'ARRIVO

- 2.1 Decidono indipendentemente gli uni dagli altri, l'ordine d'arrivo di ogni gara e lo annotano sulla loro scheda di comunicazione.

Commento:

In caso di arrivo serrato, i giudici d'arrivo possono essere superati dagli eventi. L'obiettivo principale della loro funzione è di fornire un'informazione fidata in merito all'ordine d'arrivo, quando questo può essere determinato. Per questo devono sforzarsi di piazzare i nuotatori che arrivano contemporaneamente, in modo particolare i primi arrivati, ma comunque nel modo più corretto e completo possibile con distacchi facilmente riconoscibili, per esempio 3- (4 e 2) -5-1.

- 2.2 Consegnano al capo giudice d'arrivo le schede di comunicazione con l'ordine d'arrivo che hanno osservato.

ANNESSO 16 AL REGOLAMENTO 7.3.2

COMUNICAZIONE

La persona incaricata della comunicazione è responsabile per questa verso l'esterno; si occupa specialmente di informare i media e di pubblicare i rapporti e i risultati in internet.

Lavora secondo le direttive del capo Backoffice.

COMPITI

1. La persona responsabile per la comunicazione si procura, nel corso della riunione dei capi squadra, tutte le modifiche in relazione alla lista di partenza.
2. Procura le liste dei risultati su carta dall'ufficio della competizione e quella su dischetto CD dal capo dell'elaborazione dei dati.
3. Si occupa dei media sul posto, procura loro le liste dei risultati, all'occorrenza organizza una conferenza stampa, un aperitivo o altro e soddisfa desideri speciali (come organizzare interviste con nuotatori e partners).
4. Procura ai media non presenti, ma interessati, le liste dei risultati e altre informazioni desiderate.

ANNESSO 17 AL REGOLAMENTO 7.3.2

UFFICIO DELLA COMPETIZIONE

L'ufficio della competizione lavora secondo le direttive del capo Backoffice ed esegue, copia, distribuisce e conserva tutti i documenti della manifestazione.

COMPITI

1. L'ufficio della competizione affigge continuamente e rapidamente le liste dei risultati preliminari visionati dal giudice arbitro in un luogo ben accessibile agli allenatori ed ai nuotatori, affinché possibili sbagli possono essere scoperti e corretti rapidamente.
Su ogni pagina deve essere indicata l'ora dell'affisso affinché siano visibili i termini dei ritiri dalle batterie intermedie e finali e per inoltrare eventuali protesti.
2. Stampa le copie delle liste di partenze e dei risultati ed è responsabile della loro distribuzione:
 - nelle caselle delle società;
 - al giudice arbitro e ai giudici;
 - alla media;
 - agli ospiti e agli sponsors;
 - per la vendita.

PRINCIPI PER LA CONFIGURAZIONE DELLE LISTE DEI RISULTATI:

1. La copertina deve contenere almeno i dati riportati qui di seguito:
 - Nome della manifestazione
 - Organizzatore e società esecutiva
 - Luogo, data
 - Lunghezza della vasca delle competizioni, numero delle corsie e temperatura dell'acqua
 - Tipo di cronometraggio (automatico, manuale con 3 cronometri per corsia, manuale con 1 cronometrista per corsia e giudici d'arrivo)
 - Nome del giudice arbitro responsabile
2. Per ogni gara deve essere riportato il rango dei nuotatori, il loro cognome e nome, l'anno di nascita, la loro società e i tempi ufficiali.
3. Se sono disponibili dei tempi intermedi, questi dovrebbero, se possibile, essere inseriti nella lista dei risultati.
4. I nomi dei nuotatori che si sono ritirati nel corso della gara o che sono stati squalificati, devono essere inseriti alla fine della lista dei risultati senza indicazione del rango. Il motivo dell'assenza dalla classifica deve essere menzionato (per esempio: "squal." con indicazione del motivo o "abbandono").
5. In Svizzera in caso di squalifica, in opposizione alle regole dell'AQUA in vigore, i tempi ufficiali devono essere indicati nella lista dei risultati; questi però non possono essere inseriti nelle liste dei migliori tempi.
6. In occasione dei Campionati svizzeri oppure quando il giudice arbitro lo richiede espressamente, i nuotatori iscritti che hanno dichiarato forfait, devono essere indicati nella lista dei risultati.