

## **VADEMECUM ORGANIZZAZIONE GARE GR**

1 - I Giudici sono dieci o undici e sono nominati ed a carico del Comitato.

A questi si aggiungono il Giudice cronometrista e i due Giudici di linea, che possono essere indicati alla RGRR dalla Società Organizzatrice tra i propri giudici di qualsiasi sezione (anche GAM e GAF, oltre che GR e GpT). Qualora la società non avesse nessun giudice disponibile per questi tre ruoli, la referente di Giuria Regionale Alessia Casotto provvederà a convocare tre giudici che sono comunque a carico della Società Organizzatrice (da avvisare se non sono disponibili all'interno della Società Organizzatrice).

Il Comitato consiglia vivamente alle Società Organizzatrici di riconoscere a Cronometristi e Giudici di Linea il medesimo compenso fissato per le Giurie (attualmente fino a 6 ore di gara 40 euro, oltre le 6 ore 55 euro).

2 - Sul tavolo della giuria sono necessari dunque 12/13 posti :

8 sedie per la giuria ordinaria che si alterna ai vari attrezzi

2/3 sedie al centro per la Presidente e la giuria superiore

1 sedia per il cronometrista

1 sedia per il computista

Per le due giudici di linea e la Presidente di Giuria la Società deve predisporre una paletta rossa o una clavetta, per segnalare le uscite di pedana e per dirigere la gara.

3 - La società deve poi predisporre:

bigliettini D (il numero di fotocopie deve essere sufficiente a garantire un biglietto D per esercizio)

bigliettini E (il numero di fotocopie deve essere sufficiente a garantire un biglietto E per esercizio)

(che saranno inviati su richiesta a cura della Referente di Giuria Regionale)

le fiches per l'Esecuzione (questa volta ne servono 2 per esercizio)

biglietto Tempo (di solito poche musiche sfiorano il limite consentito, quindi dovrebbero bastarne meno di uno per esercizio)

biglietti Uscite (idem come per il biglietto Tempo)

biglietto di riepilogo del singolo esercizio, dove il computista riporta i punteggi di ogni esercizio (uno per ogni esercizio)

biglietto riepilogativo generale, dove il computista riporta i punteggi di tutti gli esercizi in gara

La società deve poi predisporre:

il cronometro per la giudice cronometrista

gli attrezzi di riserva: attorno ai tre lati della pedana eccetto quello da cui entrano le ginnaste dovranno essere predisposti 3 serie di attrezzi di riserva, con tutti gli attrezzi in gara. Ad esempio, per le allieve prima fascia su ognuno dei tre lati dovranno esserci una fune e una palla; per le allieve seconda fascia un cerchio, un paio di clavette e un nastro; per le junior e le senior un cerchio, una palla, un paio di clavette e un nastro.

Il Comitato ha provveduto ad acquistare una fornitura di attrezzi che saranno consegnati alla società organizzatrice assieme alle coppe. Tale materiale dovrà poi essere restituito al Comitato stesso.

L'Ordine di lavoro, al termine delle iscrizioni, viene predisposto dal Comitato (o su designazione dello stesso alla Società Organizzatrice o al DTR) e successivamente pubblicato nel sito regionale 2-3 giorni prima della gara.

4 - La Referente di Giuria Regionale comunicherà qualche giorno prima della gara la suddivisione delle fiches, così come i nomi delle giudici convocate in giuria. Le fiches andranno consegnate dalle società iscritte alla gara in 4 copie per ciascun esercizio, prima della riunione di giuria, che inizierà un'ora prima della competizione.

5 - Per la riunione di giuria è necessaria soltanto una stanza con delle sedie e un tavolo, e magari una presa della corrente nel caso la presidente di giuria voglia usare il PC o il videoproiettore.

6 - E' necessaria la presenza di un medico per tutta la durata della gara o in alternativa la presenza di autoambulanza con relativo staff.

7 - E' necessaria la presenza di uno speaker (denominato Direttore di Gara) che, oltre a chiamare le ginnaste in pedana, dovrà comunicare i punteggi nel corso della gara stessa.

8 - Il Comitato designa altresì l'Ufficiale di Gara che è responsabile del controllo tessere, della compilazione dei verbali di gara e della verifica (ed eventuale inserimento) delle classifiche della gara. L'Ufficiale di gara viene designato dalla Referente regionale degli Ufficiali di gara Sig.ra Maurizia Toniolo ed è a carico del Comitato.

L'Ufficiale di Gara provvederà ad inviare le classifiche ed i verbali al Comitato.

9 - Per l'inserimento dei punteggi e la redazione delle classifiche è consigliabile/necessario un foglio di calcolo excel, comunque è necessario un computer. In ogni caso si consiglia di prendere contatto con l'Ufficiale di Gara per accordarsi sulle necessità dello stesso (computer, stampante, eventuali assistenti, ecc) per la compilazione delle classifiche stesse.

10 - E' necessario inviare al Comitato almeno due/tre settimane prima della data della competizione la circolare di gara (con indicati gli orari - anche di massima - prevista per la gara stessa) e la logistica per raggiungere il campo gara.