

## INDIRIZZI OPERATIVI AL CAPOSEZIONE UDR EDIZIONE ANNO 2014

### PREMESSA

Il presente documento, nel richiamare la normativa UdR vigente , fornisce al Caposezione una serie di indirizzi operativi finalizzati ad integrare al meglio i propri compiti nell'ambito dell'attività di competenza del Comitato di Zona.

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento specifica per il Caposezione UdR è rappresentata dalla Normativa UdR approvata dal Consiglio Federale nella riunione del 13-14 dicembre 2013.

In particolare si richiamano alcuni articoli di riferimento :

#### 8. Sezione Zonale degli Ufficiali di Regata

Presso ogni Comitato di Zona è costituita una "Sezione Zonale degli Ufficiali di Regata" della quale fanno parte tutti gli Ufficiali di Regata, iscritti negli Albi Federali di categoria.

Le Sezioni hanno sede presso i rispettivi Comitati di Zona.

Le Sezioni sono dirette dal Capo Sezione al quale spetta, in accordo con il Comitato di Zona, la responsabilità di espletare i compiti affidati dalla FIV.

#### 9. Nomina del Capo Sezione (CS)

La nomina del Capo Sezione (CS) viene effettuata del Consiglio Federale su proposta del Comitato di Zona, così come previsto dall'art.38 comma 3 dello statuto.

9.1 I requisiti per la nomina del CS sono:

- a. Possedere comprovate capacità organizzative
- b. Appartenere alla categoria degli UdR Nazionali da almeno un anno.

c. Essere tesserato FIV nella Zona di competenza

9.2 I compiti del CS sono:

- a. Impiegare gli Ufficiali di Regata ai fini di un corretto svolgimento dell'attività zonale, tenendo conto della specializzazione tecnica, dell'esperienza specifica e dei precedenti incarichi provvedendone alla nomina per conto del Comitato di Zona.
- b. Tenere aggiornati gli Albi degli Ufficiali di Regata comunicando alla Federazione ogni variazione dello status degli UdR della propria Zona e far pervenire l'elenco degli UdR che nel corso dell'anno non hanno svolto alcuna attività, motivandolo per i casi particolari ed evidenziando coloro che hanno svolto delle attività con un ruolo diverso da quello conosciuto.
- c. Proporre annualmente l'aggiornamento del livello qualitativo degli UdR.
- d. Promuovere corsi per la formazione e l'aggiornamento degli Ufficiali di Regata a livello Zonale secondo le direttive della Federazione.
- e. Collaborare con il Designatore Unico Nazionale per la composizione dei Comitati delle Proteste, dei Comitati di Regata e dei Team Arbitrali in occasione di Regate Nazionali ed Internazionali,
- f. Assolvere ad altri eventuali compiti affidategli dalla FIV.
- g. Il CS dovrà convocare almeno una volta l'anno gli Ufficiali di Regata della Zona per effettuare una verifica dell'attività svolta durante l'anno e programmare l'attività dell'anno seguente
- h. Il CS dovrà rapportarsi costantemente con il Presidente del CdZ, tenendolo informato delle problematiche incontrate e delle iniziative da intraprendere, nel rispetto dei reciproci ruoli e competenze.

### **Estratto dall'art 10. Il Designatore Unico Nazionale. (DN)**

Come dal Regolamento allo Statuto:

1. E' nominato dal Consiglio Federale con incarico di designare in piena autonomia gli Ufficiali di Regata di nomina centrale per le manifestazioni nazionali e internazionali inserite nel calendario FIV
2. Ai fini della nomina degli UdR dovrà considerare e valutare la specializzazione tecnica, l'esperienza specifica e i precedenti incarichi.
3. Per l'impiego degli UdR da designare dovrà predisporre un piano di spesa da sottoporre al C.F.

per l'approvazione e l'inserimento nel bilancio federale, nel rispetto della tabella dei rimborsi agli UdR.

4. Cura lo schedario degli UdR impiegati con l'annotazione delle relative prestazioni e mantiene, con l'assistenza della Segreteria Federale, i necessari contatti con i Capi Sezione Zonali per il coordinamento dell'attività periferica degli UdR.

5. Presenta al Consiglio Federale una relazione annua sulla gestione dell'incarico, fornendo osservazioni e suggerimenti, assolvendo gli altri compiti assegnatigli dal Consiglio Federale in tema di attività nazionale e internazionale degli Ufficiali di Regata.

6. L'incarico di Designatore è incompatibile con altre cariche e incarichi federali centrali e periferici, nonché con cariche sociali all'interno della FIV.

#### **Estratto dall'art.11. Attività e Nomine**

Dal Calendario Nazionale delle regate organizzate in Italia il CF estrapolerà quelle manifestazioni che faranno parte del Calendario Nazionale sovvenzionato FIV e alle quali il DN provvederà ad assegnare gli UdR. Il CF estrapolerà, inoltre, quelle manifestazioni di grande complessità, per la partecipazione di atleti di zone diverse e/o di altre nazioni o per altre ragioni, per le quali il Comitato Organizzatore dovrà informare la Segreteria Generale FIV (v.demartini@federvela.it) e per conoscenza il Comitato di Zona riguardo la composizione del CdR e del CdP. Sarà cura del DN, sentito il CS, ratificare le suddette nomine. Saranno inoltre di competenza del DN le nomine del CdR e l'approvazione della composizione delle Giurie per i Campionati Mondiali o Continentali, anche se non a calendario sovvenzionato.

.....

Per le Regate Nazionali facenti parte del calendario UdR non sovvenzionato e per le Regate Zonali (Campionati e Selezioni ) facenti parte del calendario Zonale sarà costituito un Comitato di Regata formato da almeno tre UdR della Zona, di cui uno per l'applicazione dell'Appendice P (Speciali Procedure per la Regola 42) in acqua, se previsto dalla Normativa Attività Agonistica Nazionale, designati dal Capo Sezione UdR in accordo con il Comitato Organizzatore.

#### **12. Rimborsi**

La FIV provvederà al rimborso delle spese di viaggio agli UdR nominati come da tabella 1 per distanze (comprehensive di A/R) superiori ai 50 Km con esclusione degli UdR soci dell'Affiliato Organizzatore.

La FIV provvederà, inoltre, al rimborso delle spese di soggiorno (vitto e alloggio) fino ad un limite massimo di € 78,00 al giorno (il numero dei giorni rimborsabili saranno stabiliti dalla FIV).

Le spese saranno così rimborsate:

- i costi di viaggio saranno rimborsati direttamente dalla FIV su richiesta e documentazione dell'interessato (km percorsi per un solo viaggio di andata e di ritorno, per il costo del coefficiente stabilito periodicamente dal CONI (vedi sito FIV/ Modulistica) più eventuali pedaggi autostradali e spese di vitto sostenute durante il viaggio fino ad un massimo di € 40,00 per giornata di viaggio).

Approvata dal CF del 13-14 dicembre 2013

La FIV autorizza gli UdR residenti in Zone distanti dal luogo della manifestazione (min. 500 Km) ad usare l'aereo. Le spese di viaggio aereo, traghetto e treno saranno rimborsate previa presentazione dei documenti di viaggio in originale (la fattura dell'agenzia di viaggio non costituisce sostituto del documento originale). Nel caso in cui l'UdR raggiunga la località della manifestazione con altri mezzi a costi maggiori del biglietto aereo, allo stesso verrà rimborsato il costo relativo ad un viaggio aereo con tariffa economica e prenotazione di almeno due settimane precedenti all'inizio dell'evento.

Le spese di soggiorno saranno a totale carico del Soggetto Organizzatore, il quale ne riceverà rimborso forfetario dalla F.I.V. nei limiti più sopra precisati. Il Soggetto Organizzatore dovrà provvedere quindi direttamente alla liquidazione delle varie fatture e note relative alle spese di vitto (pasti e bevande incluse) e di alloggio (escluso extra) degli UdR italiani e stranieri.

Le fatture e note, debitamente quietanziate, possibilmente controfirmate dall' UdR interessato, dovranno essere inviate dal Soggetto Organizzatore alla F.I.V. entro 30 giorni e comunque non oltre il 31 ottobre, che provvederà ad effettuare il rimborso. L'eventuale inoltro della richiesta oltre i termini previsti potrà provocare il ritardato rimborso dell'importo ovvero la perdita al diritto del rimborso stesso, nei casi di ingiustificato ritardo.

Le richieste di rimborso viaggio degli UdR, dovranno essere inviate, direttamente dall'interessato, alla F.I.V. entro 30 giorni e comunque non oltre il 31 ottobre. La FIV provvederà ad effettuare il rimborso sulla base dei limiti indicati nella presente Normativa. L'eventuale inoltro della richiesta oltre i termini previsti potrà provocare il ritardato rimborso dell'importo ovvero la perdita al diritto del rimborso stesso, nei casi di ingiustificato ritardo

## **AZIONI RICHIESTE AL CAPOSEZIONE DAL COMITATO DI ZONA**

Si riportano di seguito le indicazioni operative formulate dal Comitato di Zona al Caposezione al fine di integrare al meglio i compiti dello stesso nell'ambito del programma di quadriennio 2013 2016 della V Zona FIV:

1. In attuazione dell'articolo 8 della Normativa Vigente il Caposezione è tenuto ad organizzare un archivio cartaceo e informatico relativo alla documentazione propria della "Sezione Zonale degli Ufficiali di Regata" da conservare presso la sede del Comitato di Zona ;
2. In attuazione dell'articolo 9 comma 2 lettera a) della Normativa Vigente il Caposezione nell'impiegare gli Ufficiali di Regata ai fini di un corretto svolgimento dell'attività zonale, è tenuto a darne preventiva comunicazione al Comitato di Zona .
3. In attuazione dell'articolo 9 comma 2 lettere c) e d) della Normativa vigente il Caposezione è tenuto a formulare al Comitato di Zona un programma di formazione annuale che il Comitato di Zona valuterà e approverà provvedendo d'intesa con il Caposezione stesso, all'individuazione dei docenti e della logistica degli appuntamenti formativi.
4. In attuazione dell'articolo 9 comma 2 lettera h) della Normativa vigente il Caposezione è tenuto ad informare preventivamente il Comitato su tutti gli aspetti che riguardano la gestione della Sezione UdR in modo particolare per quelli che hanno valenza esterna alla Zona.

In particolare il Caposezione è tenuto a comunicare preventivamente al Presidente di Zona:

- a) Le proprie partecipazioni alle riunioni indette dalla FIV Genova;
- b) Le nomine relative agli UdR impegnati in trasferta fuori Zona;
- c) Qualsiasi informazione riguardante l'attività istituzionale della Zona;

Inoltre il Caposezione nelle comunicazioni ufficiali è tenuto ad utilizzare la carta intestata della Zona con relativo protocollo ed a trasmettere le comunicazioni ufficiali utilizzando un indirizzo mail appositamente dedicato all'attività del Caposezione o in alternativa all'utilizzo della mail ufficiale della V Zona.

5. In attuazione dell'articolo 12 della Normativa vigente, il Caposezione ad integrazione di quanto previsto al precedente punto 1, provvederà anche alla predisporre un piano di spesa relativo ai rimborsi degli UdR da impiegare nell'attività zonale, nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza gestionale delle risorse federali assegnate alla Zona .