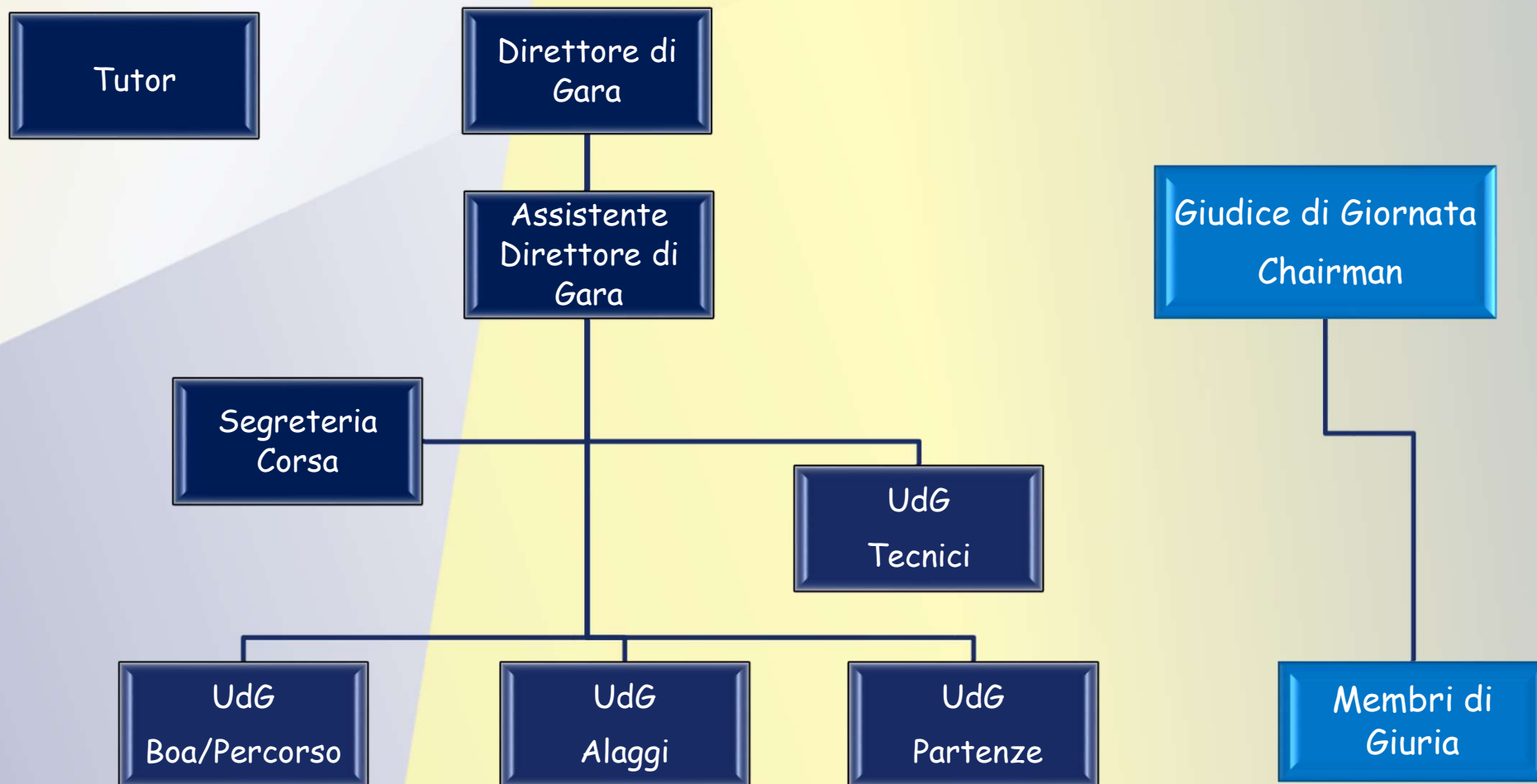


Mansionario Ufficiali di Gara 2026

Organigramma Ruoli UDG



Regole Generali per TUTTI Gli UDG

Momento	Cosa deve fare
PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE	Tutti gli UdG devono comunicare per tempo la propria presenza/assenza alla Segreteria UdG FIM della gara per cui si è convocati. Tutti gli UdG devono procurarsi l'avan-programma della manifestazione. (www.fimconi.it – Sez. competizione – calendario gare)
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	Tutti gli UdG devono indossare obbligatoriamente la divisa FIM. Tutti gli UdG devono avere con sé il Regolamento FIM in vigore (+ eventuali Circolari di aggiornamento) e, dove previsto, il Regolamento UIM. Tutti gli UdG devono firmare il foglio di presenza in Segreteria Corsa e comunicare/confermare i propri estremi di reperibilità. Tutti gli UdG devono contattare subito il Direttore di Gara per le istruzioni operative da ricevere e per armonizzarsi sull'eventuale Regolamento particolare della Gara. Tutti gli UdG hanno l'obbligo di reperibilità immediata e costante (via cellulare o, a seconda del ruolo, anche via radio VHF). Tutti gli UdG devono lasciare il Campo Gara solo dopo averlo comunicato al Direttore di Gara e comunque: • NON prima della scadenza prevista per l'accoglimento di eventuali reclami; • NON prima che sia terminato l'eventuale reclamo riguardante il proprio operato.
DOPO LA MANIFESTAZIONE	Tutti gli UdG devono astenersi dal divulgare a estranei notizie e informazioni riservate o sensibili riguardanti le persone coinvolte nell'organizzazione della manifestazione, ovvero riguardanti la FIM stessa; questo potrebbe in qualche modo nuocere al loro operato e all'immagine federale.

Funzioni e Responsabilità Direttore di Gara

Momento	Cosa deve fare
PRIMA DELL'INIZIO DELLA MANIFESTAZIONE	Verifica che la documentazione, i permessi e le autorizzazioni siano tutti corretti e validi per lo svolgimento della manifestazione. Il Direttore di Gara cura lo svolgimento del Briefing (per i soli Ufficiali di Gara). In caso di emergenza e dopo averne "testato" le nozioni generali, qualora lo ritenga necessario, nomina uno o più UdG Temporanei. Il Direttore di Gara nelle gare Offshore ed Endurance cura lo svolgimento del briefing dell'eventuale personale da adibire a Giudice di Boa messo a disposizione dal Comitato Organizzatore. Nelle gare di Circuito verifica il corretto funzionamento del semaforo con l'ausilio dell'UdG alle Partenze. Il Direttore di Gara cura lo svolgimento del Briefing per la Sicurezza (gruppo assistenza in acqua, medico, operatori sanitari). Il Direttore di Gara è tenuto a verificare il posizionamento del Campo di gara / Circuito e che questo rispetti i requisiti di sicurezza .

Funzioni e Responsabilità Direttore di Gara

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	Il Direttore di Gara ha l'assoluta responsabilità dello svolgimento della manifestazione. Dal Direttore di Gara dipendono gerarchicamente tutti gli UdG designati per la manifestazione con la sola eccezione del Giudice di Giornata. Coordina e attribuisce le direttive operative a tutto il personale del Comitato Organizzatore locale. Coordina e cura il briefing piloti (obbligatorio conoscere la lingua inglese per le gare internazionali) Nelle gare di Circuito effettua la procedura di partenza tramite l'apposito telecomando del semaforo già testato; nelle competizioni Offshore e Moto d'Acqua, secondo le modalità previste dai Regolamenti, dà corso alle procedure di partenza. Dirige la manifestazione nel rispetto dei regolamenti della F.I.M. e dell'U.I.M. in vigore comminando, quando previste, le sanzioni di sua competenza. Comunica alla Segreteria Corse eventuali penalizzazioni da lui comminate ai piloti, da inserire nella classifica. Riceve tutti i reclami relativi alla manifestazione, tramite la Segreteria di Gara, e li trasmette immediatamente al Giudice di Giornata, unitamente alle relative tasse.

Funzioni e Responsabilità Direttore di Gara

Momento	Cosa deve fare
DOPO LA MANIFESTAZIONE	Trasmette il rapporto sulla gara entro 48 ore dall'assolvimento dell'incarico inserendovi, se del caso, una nota riservata al Consiglio Direttivo UdG sui fatti salienti della manifestazione e le valutazioni sui comportamenti degli Ufficiali di Gara.

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
RAPPORTO DEL DIRETTORE GARA

DISCIPLINA	
Manifestazione di	
Data evento	
DIRETTORE GARA	

PERMESSI, AUTORIZZAZIONI

PIANO DI SICUREZZA, ORGANIZZAZIONE MEDICA E DI ASSISTENZA

SPAZI DISPONIBILI PER PILOTI, SCAFI, MOTOR HOME, UFF. GARA E RIUNIONI

SVOLGIMENTO VERIFICHE AMMINISTRATIVE E TECNICHE

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
RAPPORTO DEL DIRETTORE GARA

CAMPO DI GARA, SEGNALAZIONI, CAMBIAMENTI E VARIAZIONI

SVOLGIMENTO DELLE PROVE, DELLE GARE

INCONVENIENTI, PROBLEMI

INCIDENTI

AMMONIZIONI, MULTE, CARTELLINI GIALLI, SQUALIFICHE E RECLAMI

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
RAPPORTO DEL DIRETTORE GARA

DISCIPLINA DEI CONCORRENTI, ACCOMPAGNATORI, UFF. GARA E CRONO

PUBBLICIZZAZIONE MANIFESTAZIONE, STAMPA, PREMIAZIONE

INTERPRETAZIONE REGOLAMENTI

ULTERIORI COMMENTI

Data, _____

Il Direttore di Gara

**Report
48 ore**

Funzioni e Responsabilità Assistente Direttore di Gara

L'Assistente Direttore di Gara, in caso di motivato impedimento del Direttore di Gara da allegare alla documentazione della gara, sostituisce in toto il medesimo. In questo caso vale a tutti gli effetti il mansionario del Direttore di Gara.

L'assistente Direttore di Gara può anche essere delegato dal Direttore di Gara, vista la particolare complessità della gara, a espletare una o più specifiche funzioni, sull'esito delle quali la responsabilità ricade in solido con il Direttore di Gara.

L'Assistente Direttore di Gara può essere designato nell'ambito delle gare titolate nazionali o internazionali. (obbligo conoscenza lingua inglese)

L'Assistente Direttore di Gara risponde del proprio operato al Direttore di Gara o, in caso di sostituzione totale, al Consiglio Direttivo UdG.

Il ruolo di Assistente Direttore di Gara, oltre ad un Direttore di Gara effettivo, può essere svolto da un Allievo Direttore di Gara e/o Direttore di Gara Regionale

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'Assistente Direttore di Gara riveste di norma il ruolo di Ufficiale alla Sicurezza. L'Assistente Direttore di Gara sovrintende, quando previsti, all'approntamento degli eventuali spazi riservati al personale medico e paramedico (es. tende, gazebo), verificando in particolare l'esistenza dello spazio destinato all'attività antidoping che <u>deve essere</u> ben distinto dai servizi igienici accessibili al pubblico.

Funzioni e Responsabilità Giudice di Giornata

Il Giudice di Giornata (**obbligo conoscenza lingua inglese per le gare internazionali**) organo monocratico, è l'Ufficiale di Gara scelto nell'apposito ruolo per istruire sommariamente sul campo di gara tutti i reclami che sono trasmessi per competenza dal Direttore di Gara tramite la Segreteria Corsa accompagnati dalle relative tasse.

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	Il Giudice di Giornata istruisce tutti i reclami che sono trasmessi dal Direttore di Gara tramite la Segreteria Corsa accompagnati dalle relative tasse. In particolare: • effettua l'audizione delle parti interessate; • acquisisce le testimonianze inerenti ai fatti oggetto del reclamo; • acquisisce i documenti inerenti ai fatti oggetto del reclamo; • redige dettagliato verbale per ogni atto preso in carico. Il Giudice di Giornata, in mancanza dell'Assistente Direttore di Gara o del Commissario alla Sicurezza: • sovrintende, quando previsti, all'approntamento degli eventuali spazi riservati al personale medico e paramedico (es. tende, gazebo); • verifica l'esistenza dello spazio destinato all'attività antidoping che deve essere ben distinto dai servizi igienici accessibili al pubblico.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Segreteria Corsa

Momento	Cosa deve fare
PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Segreteria Corsa è l'Ufficiale di Gara responsabile delle verifiche amministrative pre-gara. In particolare, in applicazione dei Regolamenti FIM/UIM, per ogni pilota controlla la validità: • delle licenze; • delle visite mediche; • del turtle test; • delle stazze e del logbook; • delle autorizzazioni a effettuare la gara da parte delle Federazioni straniere. L'UdG Segreteria Corsa deve dotarsi dell'avan-programma e del regolamento particolare della Manifestazione (possibilmente alcuni giorni prima della Manifestazione) che avrà cura di aggiornare con tutte le eventuali modifiche apportate dal Direttore di Gara in materia di percorso, tipo di partenza, sanzioni, numero di giri da compiere per ciascuna classe e categoria, tabella oraria. L'UdG Segreteria Corsa per le gare internazionali deve conoscere la lingua inglese deve scaricare dal sito UIM, con anticipo, il Regolamento Internazionale (redatto in inglese) avendo cura di conoscerne i contenuti. L'UdG Segreteria Corsa dipende gerarchicamente in primis dal Direttore di Gara e, su mandato di questo, collabora col Giudice di Giornata. L'UdG Segreteria Corsa cura la compilazione di tutta la documentazione di gara e la conserva fino al momento della consegna al Giudice di Giornata in caso di presenza di reclami. L'UdG Segreteria Corsa prende visione della postazione della Giuria accertandosi della presenza del necessario per lo svolgimento del proprio compito. L'UdG Segreteria Corsa prende parte al briefing che effettua il Direttore di Gara con i Piloti e si deve occupare di far firmare il foglio presenza dei Piloti e di segnalare gli assenti/ritardatari al Direttore di Gara, per eventuali sanzioni.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Segreteria Corsa

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Segreteria Corsa, su mandato del Direttore di Gara, effettua il contagiri delle singole gare/prove. L'UdG Segreteria Corsa comunica ai Cronometristi (ove presenti) eventuali penalizzazioni comminate ai piloti da parte del Direttore di Gara da inserire nella classifica da loro predisposta con il supporto informatico. In caso di impossibilità dei Cronometristi predispone la classifica su modulistica FIM. L'UdG Segreteria Corsa raccogliere gli appositi stampati, regolarmente compilati e firmati da parte degli UdG Boa e degli UdG Tecnici. L'UdG Segreteria Corsa compila in modo completo ed esaustivo il "bustone" delle classifiche raccogliendo in modo ordinato tutta la documentazione inerente le singole gare. L'UdG Segreteria Corsa compila il modulo per il Giudice Unico indicando: • se sono inclusi reclami; • se viene allegato denaro; • se sono incluse indicazioni di incidente avendo cura di allegare i verbali dei tecnici, la menzione degli UdG Boa o quando mancante, la relazione dell'avvenuto da parte del Direttore di Gara.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Segreteria Corsa

Momento	Cosa deve fare
DOPO LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Segreteria Corsa consegna al Direttore di Gara il «Bustone» contenente tutta la documentazione della manifestazione da trasmettere alla Segreteria Generale FIM entro il primo giorno lavorativo successivo al termine della manifestazione.

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
 20137 MILANO - Via Pratesi 46 - Tel. 02/7051831 Fax 02/70163525 C.F. PWA 06399380150

VERBALE DI GIURIA

Manifestazione _____ svolta a _____ Classe _____

VERIFICATI N° _____	PARTITI N° _____	CARTELLINO GIALLO COMMINATO AL/AL PILOTA/I: _____
RECLAMI ALLEGATI: ☐ NO ☐ SI	RITIRATI N° _____	DENUNGE SINISTRO ☐ NO ☐ SI Vedi Allegati _____
TASSE RECLAMO ALLEGATE: € _____	SQUALIFICATI _____	DENUNGE INFORTUNIO ☐ NO ☐ SI Vedi Allegati _____
MULTE ALLEGATE: € _____		Firma del Giudice di Giornata _____
NOTE DELLA GIURIA ALLEGATE ☐ NO ☐ SI		

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
20137 MARANO - Via Piave 46 - tel 02/7018531 fax 02/70185323 C.F. PIVA 04309180250

Il presente verbale è conforme alle norme del Regolamento Sportivo della FIM e UIM

Il Giudice di Giornata (Chairman)

Membri di Giuria (Jury Member)

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

NAT: _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

firma/sign _____

Il Presidente dell'Associazione

Il Giudice Sportivo Nazionale

Il Presidente della Commissione Sportiva FIM

data _____

data _____

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Alaggi

L'UdG Alaggi è, per sua stessa definizione, il gestore della logistica di tutta la Manifestazione. Agisce agli ordini diretti del Direttore di Gara o del suo Vice. Organizza e gestisce gli spazi messi a disposizione nel Parco Alaggi dal Comitato Organizzatore, in armonia con i responsabili del Comitato stesso.

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Alaggi controlla il parco alaggi e verifica che siano presenti tutti i servizi antincendio e infortunistici previsti dai Regolamenti. Segnala al Direttore di Gara o al suo Vice le carenze riscontrate, soprattutto in materia di norme antincendio e antinquinamento. L'UdG Alaggi verifica che il parco alaggi sia delimitato/transennato. Deve verificare, senza eccezioni, che l'accesso sia consentito solo ed esclusivamente a chi sia in possesso del "pass", dove previsto dal Regolamento o dall'avan-programma L'UdG Alaggi prende contatto con gli addetti ai mezzi meccanici di sollevamento (gru), verifica l'idoneità dei mezzi stessi, segnalando urgentemente al Direttore di Gara o al suo Vice ogni carenza che possa causare rischi a persone o a cose. Avrà cura di verificare anche che sia stata protetta/transennata/delimitata l'area d'azione delle gru. L'UdG Alaggi accoglie i mezzi di soccorso in acqua e predispone per loro la discesa in acqua con precedenza su tutti gli altri scafi, in modo che tali mezzi siano operativi prima dell'inizio delle prove/gare. L'UdG Alaggi sorveglia con la massima severità l'attuazione delle norme antinquinamento e di sicurezza. Fa rispettare e rispetta il divieto assoluto di fumare all'interno del parco alaggi.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Alaggi

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Alaggi sovrintende alla movimentazione dei mezzi di trasporto degli scafi (carrelli, Tir, ecc.) e al mantenimento del massimo spazio disponibile intorno alle gru. Nello svolgimento di questa attività deve evitare, per quanto possibile e salvo ragioni di emergenza, di svolgere in prima persona la movimentazione dei carrelli. L'UdG Alaggi organizza per tempo la discesa in acqua delle imbarcazioni concorrenti e il successivo alaggio al termine delle prove/gare nel rispetto del programma orario. Segnala al Direttore di Gara o al suo Vice le eventuali difficoltà/anomalie/emergenze e provvede ad attuare tutte le istruzioni ricevute, anche via radio, quando non previste dal programma. L'UdG Alaggi cura il conteggio degli scafi movimentati in modo da poter riferire con esattezza alla Direzione gara la situazione aggiornata degli scafi in acqua e a terra. In casi di grave avaria a uno scafo, previa disposizione ricevuta dal Direttore di Gara, dispone con immediatezza che gli operatori alle gru siano pronti a ricevere lo scafo sinistrato per poterlo assistere e sollevare con precedenza assoluta. Nello svolgere le sue mansioni osserva e si accerta che "i sistemi di sollevamento (ganci/sospensioni/ecc.)" di cui devono essere dotati gli scafi e i colori dei caschi siano in regola con le normative vigenti e segnala ogni possibile infrazione e/o anomalia agli Ufficiali di Gara tecnici o, se del caso, al Direttore di Gara. L'UdG Alaggi verifica che nel parco alaggi e soprattutto sui pontili di alaggio/partenza vengano sempre rispettate tutte le normative specifiche di sicurezza.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara Alaggi

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Alaggi verifica l'identità, anche durante lo svolgimento delle prove, dei piloti. In caso di irregolarità deve redigere un immediato rapporto al Direttore di Gara. L'UdG Alaggi, quando segnala via radio anomalie o fatti rilevanti ai fini della conduzione della Manifestazione, deve usare estrema prudenza. E' consigliabile, salvo che si tratti di vera emergenza, usare frasi convenzionali del tipo "DEVO PARLARTI" o "QUI HO UN PROBLEMA", spostando il contenuto di tale comunicazione riservata sul telefono cellulare, se ne è dotato. L'UdG Alaggi collabora in modo strettissimo con gli Ufficiali di gara Tecnici ai quali segnala, in via confidenziale e nella massima riservatezza, ogni eventuale fatto o sospetto di cui venga a conoscenza.



Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara alle boe e ai punti di osservazione o rilevamento a terra (UdG Boa)

Momento	Cosa deve fare
L'Ufficiale di gara alle boe o agli altri punti di rilevamento previsti dalla natura del percorso (UdG Boa) è "l'occhio lungo del Direttore di Gara" nel punto che gli è stato assegnato. Il suo compito principale è di osservare, rilevare e riferire ogni fatto/comportamento/circostanza che possa avere rilevanza ai fini della valutazione complessiva della prova e della conseguente classifica.	
PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Boa, nei tempi che precedono le prove/gare, dovrà essere presente nel parco Alaggi per aiutare gli addetti a quel servizio e far rispettare le disposizioni di sicurezza (divieto di fumare e antinquinamento), ma soprattutto per acquisire familiarità con le caratteristiche degli scafi (colore, numero di corsa, alettoni se esistenti, ecc.) in modo da superare eventuali dubbi di identificazione al momento delle prove/gare.



Funzioni e Responsabilità Ufficiale di boe e ai punti di osservazione o rilevamento a terra (UdG Boa)

Momento	Cosa deve fare
DURANTE DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Boa prenderà quindi possesso della sua postazione con anticipo sull'orario previsto per la prova/gara stessa. Avrà cura di arrivarvi dotato di tutta la strumentazione necessaria allo svolgimento della sua funzione. In particolare dovrà essere fornito della necessaria modulistica o comunque di carta bianca e matita o penna, del binocolo se necessario, delle bandiere di segnalazione regolamentari, della radio VHF e, se posseduto, del telefono cellulare sempre acceso. L'UdG Boa dovrà avere un elenco concorrenti aggiornato con la collaborazione della Segreteria Corsa sul campo di gara e conoscere il numero dei giri da svolgere per ogni manche o gara. L'UdG Boa deve sempre presenziare alla/e Riunioni dei Piloti al fine di recepire le istruzioni impartite ai concorrenti. Se vi fosse impedito per ragioni inderogabili, deve acquisire dal Direttore di Gara e dal Regolamento di gara tutti gli elementi utili allo svolgimento del proprio compito.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di boe e ai punti di osservazione o rilevamento a terra (UdG Boa)

Momento	Cosa deve fare
DURANTE DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Boa alla fine di ogni manche/gara redige un rapporto dei fatti rilevanti sottoposti alla sua osservazione ed in particolare: • Regolarità delle traiettorie • Comportamenti irregolari fra concorrenti • Regolarità delle virate • Salti di boa • Toccate di boa (quando previsto dal Regolamento) • Riprese di Boa (al fine di evitare contestazioni inserire sempre nel verbale il disegno di come è avvenuta la ripresa di boa) • Distruzioni di boa • Tagli di percorso (indicare sempre il momento in cui sono avvenuti e corredare con disegno) • Collisioni fra scafi • Incidenti con/senza uomo in acqua • Cambi repentini di traiettoria ecc. Dovrà sempre anticipare via radio (o telefono cellulare in caso di eventi particolari), al Direttore di Gara e alla Segreteria Corsa, i fatti che potrebbero influire sulla stesura della classifica.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di boe e ai punti di osservazione o rilevamento a terra (UdG Boa)

Momento	Cosa deve fare
DURANTE DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Boa in caso di incidenti o irregolarità commesse da piloti, deve redigere un verbale, corredato da un grafico elementare, che illustri con la massima precisione l'accaduto, attenendosi esclusivamente ai fatti oggettivamente osservati, senza alcun commento di merito. Eventuali commenti, impressioni personali e ogni altro elemento di valutazione soggettiva saranno oggetto di trattazione in colloquio riservato col Direttore di Gara o, se richiesto, col Giudice di Giornata che valuterà, se del caso, tali elementi ai fini dell'istruttoria di sua competenza. In altri termini, il rapporto dell'Ufficiale di Gara in boa dovrà rappresentare una "fotografia" tradotta in segni grafici quanto più semplici ed efficaci possibili. L'UdG Boa dovrà, in particolari discipline come ad esempio in Offshore, in Endurance, nei circuiti di lunga distanza ecc., registrare i numeri degli scafi transitati dalla sua postazione. Detti passaggi saranno riferiti, a richiesta, al Direttore di Gara o ad altro Ufficiale di Gara da lui autorizzato mediante apparato VHF (se di adeguata potenza e se le condizioni oggettive lo consentono) oppure mediante telefono cellulare, come già sopra detto. L'UdG Boa dovrà porre attenzione a non divulgare elementi o notizie contenuti nei propri verbali a persone diverse dal Direttore di Gara, dal Giudice di Giornata, o dalla Segreteria Corsa ricordando che ogni più piccola notizia può essere strumentalizzata a favore o contro chiunque e che eventuali conseguenze negative potrebbero ripercuotersi sulla F.I.M., innescando inevitabili procedure da parte degli Organi di Giustizia sportiva.

Funzioni e Responsabilità Ufficiale di boe e ai punti di osservazione o rilevamento a terra

Momento	Cosa deve fare
DOPO LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Boa deve comunque restare a disposizione fino a conclusione della Manifestazione, salvo che il Direttore di Gara decida diversamente, per essere eventualmente sentito dal Giudice di Giornata in caso di contestazioni/reclami.

FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA
20137 MILANO - Via Primal 46 - Tel. 02/7633333 Fax 02/7633333 C.F. 01643830153

MANIFESTAZIONE DEL _____ LOCALITÀ _____ CLASSE _____
SPECIALE _____
COMMISSARIO DI BOA SPA _____ ORA INIZIO _____ ORA FINE _____
BOA _____

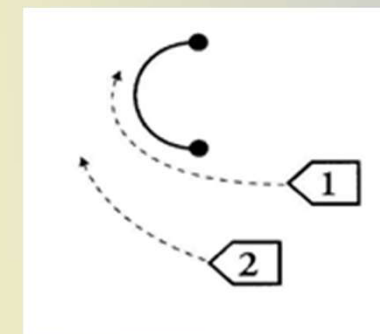
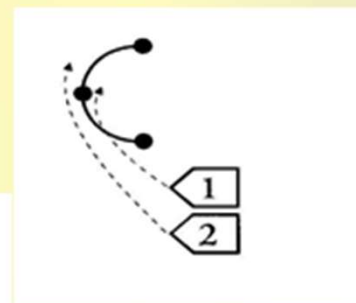
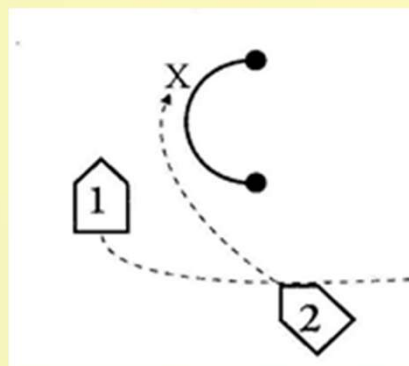
COMMISSARI DI BOA E PERCORSO

DOVERI
Il Commissario di Boa DEVE sorvegliare che:
- I concorrenti rispettino il senso di marcia della gara, lasciando nel senso previsto la boia di conclusione del campo di gara;
- NON tagliare il percorso;
- Non essere in zona di boia di via;
- Non interferire con i concorrenti;
- Non interferire con i concorrenti nel rispetto del numero di giri del concorrente e del concorrente, il giro alla fine della gara e nel momento di partenza;
- Il fatto di essere di sorveglianza eventuali incidenti precludendo la possibilità della loro prosecuzione nel corso della gara.

RAFFORZO
N. CORSA _____ INFRAZIONI O IRREGOLARITÀ _____ GIRO/ORA _____

Il Commissario di Boa _____
Firma _____

PERVENUTO ALLA GIURIA ALLE ORE _____ FIRMA _____



Funzioni e Responsabilità Ufficiale alle Partenze Circuito (semaforo - orologio - griglia di partenza)

Momento	Cosa deve fare
PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE	L'UdG Partenze Circuito prende possesso "dell'apparato semaforo" messo a disposizione dal Comitato Organizzatore, dal Promoter o dalla F.I.M. stessa, lo colloca nella posizione definita dal Direttore di Gara e verifica il funzionamento dell'impianto e dell'apparecchiatura con ripetute prove, se necessario con la collaborazione del/dei rappresentanti Piloti.

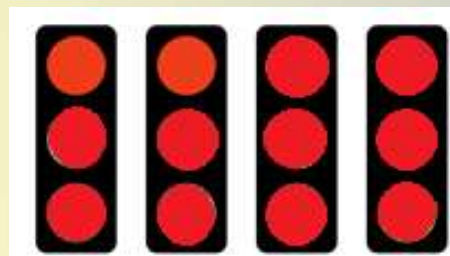
3

2

1

30

START



Funzioni e Responsabilità Ufficiale di Gara alle Partenze (semaforo - orologio - griglia di partenza)

Momento	Cosa deve fare
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	L'UdG Partenze prende posizione nella postazione designata con congruo anticipo sullo svolgimento della prova/gara, restando in stretto contatto radio con il Direttore di Gara. L'UdG Partenze ispeziona il pontile delle partenze, ne controlla l'inclinazione e la rispondenza alle caratteristiche richieste dai Regolamenti. Riferisce al Direttore di Gara le eventuali difformità o i problemi rilevati dai Piloti. Vigila sull'osservanza delle norme di sicurezza e antinquinamento, vietando tassativamente di fumare sul pontile e l'uso di contenitori non regolamentari per i carburanti. L'UdG Partenze deve segnalare alla Direzione di gara anomalie, partenze irregolari, traiettorie irregolari, comportamenti scorretti dei Piloti o dei loro assistenti per i provvedimenti del caso. I suoi verbali devono pervenire al Direttore di Gara con la massima tempestività ai fini della predisposizione della classifica. L'UdG Partenze, dotato di una bandiera verde e una rossa, che userà solo su indicazione del Direttore di Gara, accoglie gli scafi usciti dagli Alaggi e li posiziona secondo l'ordine di partenza fornitogli dalla Segreteria Corsa. Espone la bandiera verde, come previsto dal regolamento, quando i piloti sono in postazione al fine di iniziare la procedura di partenza. L'UdG Partenze, in caso di mancato funzionamento del semaforo, effettua le partenze secondo le disposizioni ricevute dal Direttore di Gara, utilizzando la bandiera verde, come da regolamento.

Funzioni e Responsabilità TUTOR

Momento	Cosa deve fare
Il Tutor è l'Ufficiale di Gara che, per provata esperienza, dovrà affiancare gli UdG per trasmettere loro ogni sua conoscenza e per prepararli allo svolgimento delle mansioni in autonomia. Può essere un Ufficiale di Gara Effettivo o un Ufficiale di Gara che, per raggiunti limiti di età, non può più svolgere le mansioni per cui viene nominato Tutor nelle gare Titolate.	
PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE	Il Tutor viene convocato tramite la Segreteria Federale e dovrà prendere contatti con gli allievi assegnati alla manifestazione per fornire loro indicazioni specifiche su regolamenti e comportamenti del ruolo che andranno a ricoprire.
DURANTE LA MANIFESTAZIONE	Il Tutor è la figura di supporto prevista principalmente per gli UdG contattati dalla Segreteria Federale per partecipare alla manifestazione con il ruolo di ALLIEVO. Altresì, in caso di necessità, supporterà qualsiasi altro UdG che, nel corso della manifestazione stessa, necessitasse di supporto.
DOPO LA MANIFESTAZIONE	Entro 48 ore dal termine della Manifestazione il Tutor dovrà redigere un breve report sul lavoro svolto dagli UdG Allievi e proprie considerazioni sull'operato delle persone a cui si è affiancato (Allievi o non Allievi) e inviarlo alla Segreteria Federale che provvederà a girarlo al Consiglio Direttivo UdG.

**Approvato dal Consiglio Federale
del 23/01/2026**