

## **DISCIPLINE ORIENTALI UISP PIEMONTE SETTORE KARATE PIEMONTE REGOLAMENTO ATTIVITA'**

### **ART. 1 – RICHIESTA ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI**

Ogni società può richiedere di entrare nel calendario regionale della Struttura di Attività Discipline Orientali – Karate, con una sua manifestazione, presentando l'attività proposta tramite comunicato mail (all'indirizzo **disciplineorientali.piemonte@uisp.it**) entro il 01 settembre di ogni anno.

Entro il 30 settembre sarà data comunicazione e autorizzazione alla gara o allo stage, solo nel caso di “non conflittualità” con le altre attività già inserite nel Calendario Ufficiale.

#### **1.1 REQUISITI**

##### **1.1.1 Comunicazione Evento**

I volantini o i depliant delle manifestazioni di qualsiasi genere devono essere preventivamente approvati dalla SDA DO UISP – Settore Karate e riportare obbligatoriamente almeno le seguenti indicazioni:

- Logo UISP
- Importo di iscrizione
- Modalità di premiazioni per Società ed Individuali
- Vige regolamento UISP

Gli Organizzatori dovranno, in accordo con il Coordinatore Regionale e il Responsabile Regionale di Settore, predisporre il programma della Gara alla Segreteria Regionale UISP, la quale lo invierà alle Società praticanti la disciplina e ai Comitati Territoriali UISP.

##### **1.1.2 Assicurazione Evento**

Si ricorda che la manifestazione dovrà essere assicurata R.C.T. solo se richiesta dalla Società affiliata, organizzatrice della gara. La Convenzione assicurativa per “manifestazioni e gare” prevede di poter allargare le garanzie anche a personale non tesserato, addetto e/o partecipante a Gare o Manifestazioni.

##### **1.1.3 Quote di Partecipazione**

Sono ammessi a partecipare a queste manifestazioni, oltre ai tesserati UISP, anche tutti i tesserati provenienti da altri Enti di promozione sportiva e/o della FILJKAM.

Inoltre, si rammenta alle società organizzatrici, che nel caso in cui la gara preveda una quota partecipativa, tale quota dovrà essere versata dietro rilascio di regolare ricevuta:

- **TESSERATI UISP:** i corrispettivi ricevuti dai soci per la partecipazione all'attività sportiva, non sono in alcun modo tassati. L'associazione li riscuoterà rilasciando al socio una semplice ricevuta non fiscale;
- **TESSERATI PROVENIENTI DA ALTRI ENTI E FEDERAZIONI:** modalità da concordare e valutare con il Responsabile Regionale;

## **ART. 2 – ISCRIZIONI ALLE MANIFESTAZIONI della SDA**

Le quote di iscrizioni e la tassa gara regionali, saranno stabilite annualmente dal Coordinamento Regionale delle Discipline e comunicate alle Società.

Le iscrizioni ai Campionati, alle Rassegne Regionali, agli stage e ai corsi, devono essere effettuate tramite e-mail all'indirizzo ***disciplineorientali.piemonte@uisp.it*** 15 giorni prima dell'Evento, per i campionati, 5 giorni prima degli stage e corsi. E' obbligatorio presentare la scheda d'iscrizione debitamente compilata con numero di tessera e codice fiscale dell'atleta e firmata dal Presidente della Società, senza la presentazione della quale non si può partecipare agli Eventi; eventuali errori di iscrizione potranno essere variati e concordati dalle/i Coordinatrici/ori di Settore.

## **ART. 3 – CONTROLLO ASSICURAZIONI E CARTELLINI TECNICI**

Il responsabile segreteria provvede al controllo Tessere, assicurandosi che gli atleti, gli Istruttori/ici, i/le Giudici siano muniti di regolare Tessera UISP. Per accedere in campo gara (o stage) gli istruttori e i giudici devono avere inoltre il Cartellino Tecnico valido per l'anno in corso.

## **ART. 4 – FUNZIONI DEGLI ORGANIZZATORI DELLE MANIFESTAZIONI UISP**

Campo Gara: le attrezzature e i tatami, devono essere idonei.

Gli Organizzatori delle manifestazioni, in accordo con la SDA DO Karate dovranno:

- una segreteria con un Presidente di Giuria UISP (o un incaricato) per la redazione delle Classifiche delle competizioni, la gestione delle iscrizioni degli atleti/e, il controllo delle tessere assicurative in corso di validità e le liberatorie sull'utilizzo delle immagini (in caso di presenza di minori);
- concordare il numero necessario di arbitri e presidenti di giuria, per il corretto svolgimento della gara;
- predisporre tutto il materiale occorrente alla Gara (tatami, tavoli, pedana premiazioni, impianto stereo con lettore CD e/o USB e impianto microfonico);
- garantire l'Assistenza Sanitaria (presenza Medico attrezzato per il Primo Soccorso, oppure Ambulanza con Personale Specializzato al Primo Soccorso), durante tutto lo svolgimento dell'Evento;
- assicurarsi che l'impianto nel quale si svolge la manifestazione, sia dotato di defibrillatore;
- garantire l'immagine e la comunicazione della manifestazione (striscioni, manifesti, depliants, volantini, cartelli indicatori, post su Social Media) attraverso materiale in cui si evidenzia il logo della UISP;
- visionare le classifiche della manifestazione e renderle disponibili on-line;
- provvedere ad assicurare la Manifestazione e dotarla di tutti i permessi e disposizioni che sono previsti dalle Norme di Legge Vigenti;
- predisporre un servizio d'ordine per il disbrigo delle varie operazioni attinenti la Gara;
- favorire una buona accoglienza ai partecipanti.

## **ART. 5 – FUNZIONI DEL DIRETTORE DI GARA UISP**

Il Direttore di Gara è nominato dagli Organizzatori e ha i seguenti compiti:

- collaborare con il Responsabile dei Presidenti di Giuria e il Responsabile Arbitri UISP;
- controllare gli Strumenti Sonori e i Tatami;
- consentire l'accesso al Campo Gara ai soli Coach che verranno segnalati dalle società partecipanti, tramite il modulo d'iscrizione (1-2 a seconda del numero di atleti);
- è responsabile dell'ordine in sede Gara, deve controllare che Tecnici e Pubblico non interferiscano nel lavoro del Corpo Giudicante;
- controllare che nel Campo di Gara tutti abbiano un comportamento disciplinato, deve provvedere ad uno spazio per le riunioni del Corpo Giudicante e predisporre il ristoro per il medesimo;
- deve assicurarsi che l'Assistenza Sanitaria sia presente;
- deve assicurarsi che la liberatoria per l'utilizzo delle immagini degli atleti minorenni, sia stata compilata e consegnata al Responsabile dei Presidenti di Giuria e comunicata all'addetto Stampa;
- deve assicurarsi che sia garantito l'accesso agli spettatori e/o atleti disabili.

## **ART. 6 – TUTELA SANITARIA E LOTTA CONTRO IL DOPING**

“L'Uisp, oltre all'impegno per garantire il diritto allo sport per tutti i cittadini, ritiene altrettanto doveroso garantirlo pulito. Di conseguenza, contrastare ogni forma d'inquinamento farmacologico e di doping nello sport è stato e sarà sempre uno degli obiettivi prioritari dell'Associazione. Contro questa cultura del doping l'Uisp intende battersi con la massima vigilanza, con il massimo impegno e con regole precise.”

Ogni società, all'atto della compilazione del modulo d'iscrizione per stage e manifestazioni, dovrà occuparsi di indicare quali dei suoi atleti iscritti, stia assumendo farmaci e/o preparati galenici, potenzialmente dopanti e che potrebbero risultare positivi durante l'esame antidoping. Ricordiamo che tali verifiche potrebbero essere condotte a campione sia sulle manifestazioni che sugli atleti partecipanti alle stesse.

Per qualsiasi informazione a riguardo, consultare il sito del Ministero della Sanità all'indirizzo:

**[www.salute.gov.it/portale/temi/p2\\_4.jsp?lingua=italiano&area=antiDoping](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?lingua=italiano&area=antiDoping)**

## **ART. 7 - SANZIONI PER COMPORTAMENTO ANTISPORTIVO**

In ottemperanza al Regolamento Disciplinare, contenuto nelle norme tecniche nazionali delle Discipline Orientali, in sede di gara, il Direttore di Gara, al fine di mantenere un corretto ed equo svolgimento della competizione, dovrà sanzionare le figure di: **TESSERATI, NON ATLETI E ALLENATORI** in caso di:

### **Atteggiamenti minacciosi con atti di violenza verbale e Comportamento antisportivo dei tifosi**

- Sanzione economica alla Società a partire da euro 20,00.  
La progressione dell'ammenda sopra riportata può essere implementata nel caso di comportamenti particolarmente disdicevoli, come nei seguenti esempi:

a) offese lesive, sessuali o razziste rivolte nei confronti di atleti, o pari atteggiamenti;

b) detti sopra comportamenti posti in essere in occasione di manifestazioni rivolte ai più giovani.

Il ricavato economico di tali sanzioni, sarà versato presso la SDA Regionale e costituirà un fondo "di solidarietà" che verrà devoluto, a fine stagione sportiva, in beneficenza.

## **ART. 8 - COSTI**

**7.1 ATTIVITA' ORGANIZZATE DA ASD AFFILIATE UISP:** tutti i costi inerenti alla Competizione sono a carico degli Organizzatori dei singoli trofei;

**7.2 ATTIVITA' ORGANIZZATE DALLA STRUTTURA DI ATTIVITA' REGIONALE:** tutti i costi inerenti le Rassegne Nazionali Preagonisti, i Campionati Regionali, gli Stage e i Corsi, sono a carico della SDA Regionale;

## **ART. 9 - GIURIA e CORPO ARBITRALE DO UISP PIEMONTE**

Il pagamento dei giudici è a carico degli organizzatori e comprende:

### **9.1 CAMPIONATO REGIONALE E RASSEGNA**

Il corpo giudicante dei Campionati e delle Rassegne Regionali UISP Discipline Orientali, dovrà essere rappresentativo delle Società partecipanti. Per salvaguardare questa norma di equità nel giudizio, si autorizza l'utilizzo di arbitri anche con qualifica regionale (o aspiranti) a condizione che abbiano svolto buona parte delle ore (almeno 60%) previste dal corso arbitrale.

PAGAMENTO DELLA DIARIA:

Il compenso per arbitri e giudici sarà il medesimo applicato durante le Competizioni Nazionali:

ARBITRI E PRESIDENTI DI GIURIA con qualifica REGIONALE

i) 15,00 €/mezza giornata

ii) 30,00 €/intera giornata

ARBITRI E PRESIDENTI DI GIURIA con qualifica NAZIONALE

iii) 30,00 €/mezza giornata

iv) 60,00 €/intera giornata

È obbligatorio per tutti i giudici che operano nell'arco della giornata, partecipare dalla riunione di giuria ad inizio gara, fino alla premiazione. Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario entro 30 giorni dal termine delle manifestazioni dei vari settori.

• RIMBORSO DEL VIAGGIO – non verrà applicato alcun rimborso

### **9.2 TROFEI DI SOCIETA' AFFILIATE**

La disponibilità di tutto il corpo giudicante (arbitri e presidenti di giuria UISP) deve essere richiesta, dall'organizzatore della manifestazione, minimo trenta giorni prima l'evento, tramite richiesta formale inoltrata alla segreteria regionale. Coloro che si renderanno disponibili dovranno dare conferma al Coordinatore di Settore Regionale che si raccorderà con il Responsabile di tutte le discipline.

PAGAMENTO DELLA DIARIA:

Il compenso per arbitri e giudici varia la prestazione a seconda delle ore impiegate:

ARBITRI E PRESIDENTI DI GIURIA con qualifica REGIONALE e NAZIONALE

i) 20,00 €/mezza giornata

ii) 40,00 €/intera giornata

Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario entro 30 giorni dal termine delle manifestazioni dei vari settori.

- RIMBORSO DEL VIAGGIO – non verrà applicato alcun rimborso

### **9.3 TROFEI DI SOCIETA' AFFILIATE AD ALTRO ENTE DI PROMOZIONE**

La disponibilità di alcuni membri del corpo giudicante (arbitri e presidenti di giuria UISP) deve essere richiesta, dal soggetto in questione, minimo trenta giorni prima l'evento al quale è stato invitato, tramite richiesta formale inoltrata al Responsabile Regionale Arbitri e/o Presidenti di Giuria e al Coordinatore Regionale del Settore. Tale nullaosta, presentato entro i tempi sopra indicati, permetterà all'arbitro/presidente di giuria, di non incorrere in una diffida per omissione o ritardo.

### **9.4 STAGE E CORSI REGIONALI ORGANIZZATI DALLA SDA REGIONALE**

Il compenso per istruttori e tecnici varia la prestazione a seconda di quelli indicati all'interno della tabella "compensi collaboratori sportivi" dell'SDA DISCIPLINE ORIENTALI. Il pagamento sarà effettuato tramite bonifico bancario entro 30 giorni dal termine delle manifestazioni dei vari settori.

## **ART. 10 – FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELLO SVILUPPO ATTIVITA'**

In accordo e assieme al Coordinatore/ice della SDA DO UISP PIEMONTE:

- analizza l'andamento delle attività attuali e passate, come i rapporti con le società, e contribuisce a formulare nuove strategie atti a ridurre i costi di attuazione per favorire l'aumento del ricavo del "capitale umano";

n.b. il "**CAPITALE UMANO**" si riferisce al benessere che dovrà riguardare l'insieme delle conoscenze, delle competenze, delle abilità professionali e relazionali e delle emozioni, messe in atto sia dal discente che dall'insegnante, perseguito e favorito tramite la formazione all'interno delle attività.

- effettua ricerche per identificare nuove opportunità e impegnarsi per perseguire nuove opportunità;

## **ART. 11 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DELLE IMMAGINI**

Ogni società, all'atto della compilazione del modulo d'iscrizione per stage e manifestazioni, dovrà occuparsi di compilare il modulo nominato "liberatoria fotografica minorenni" con cui un genitore autorizza il fotografo o operatore video alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle immagini che riproducono il/la proprio/a figlio/a all'interno di attività educative e didattiche.

### **11.1 FUNZIONI DELL'ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE**

L'addetto al settore della comunicazione gestisce l'immagine pubblica della "SDA - Settore Karate" con l'obiettivo di incrementarne la presenza delle attività sul sito UISP e sui social media. In accordo con il Coordinamento Regionale, apporta nuove strategie e progetta campagne che siano in linea con la Mission UISP.