



LINEE GUIDA

PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

ITALIAN
SAILING
LEAGUE

LINEE GUIDA

PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

Gli eventi della Lega Italiana Vela sono organizzati per promuovere l'adesione di prestigiosi e attivi Club velici di tutte le zone italiane in una loro Lega, nel pieno rispetto dei Principi sportivi del CONI, dello Statuto della FIV e della sua Normativa.

L'obiettivo della Lega Italiana Vela è dare nuovo valore al mondo della vela, nuovo ruolo ai Club velici e nuovi format di regata ai velisti. Un modo tutto nuovo di pensare la vela: rigorosamente a bordo di scafi monotipo, tutti uguali, esclusivamente come sport di squadra, dove la squadra è rappresentata da atleti dello stesso Club.

Ogni anno la Lega Italiana Vela organizza il Campionato per Club che qualifica i primi due classificati alla Sailing Champions League – SCL europea. Il Campionato potrà essere suddiviso in una serie di regate/eventi zonali di qualificazione alla fase finale nazionale, in specifiche aree geografiche che raggruppino un idoneo numero di Circoli Velici.

Termini e definizioni

- A. AO Autorità Organizzatrice.
- B. CO Club ospitante/Comitato organizzatore.
- C. CV Circolo Velico aderente alla Lega Italiana Vela.
- D. CR Comitato di Regata.
- E. ASL Assemblea della Lega Italiana Vela.
- F. CDL Consiglio Direttivo della Lega Italiana Vela.
- G. CRL Course Representative della Lega Italiana Vela.
- H. DTL Delegato Tecnico della Lega Italiana Vela.
- I. LIV Lega Italiana Vela.
- L. PRO Principal Race Officer.

Come ospitare un evento della Lega Italiana Vela

1. L'organizzazione di un evento della Lega Italiana Vela è riservata esclusivamente ai Club aderenti alla LIV.
2. Il Club aderente che desidera ospitare un evento di qualificazione o di finale deve presentare la sua candidatura per iscritto entro il 30 ottobre dell'anno precedente l'evento, compilando il modulo di candidatura predisposto dalla LIV.
3. Il Club ospitante può costituire un comitato organizzatore anche con altri circoli velici non aderenti o altri enti pubblici o privati.
4. Il Club ospitante deve stipulare con la LIV un accordo che garantisca il rispetto dei requisiti minimi organizzativi.
5. La candidatura del Club ospitante, completa dei documenti richiesti, è esaminata dal CDL che decide insindacabilmente in merito.

Il supporto della Lega Italiana Vela

1. La LIV mette a disposizione del Club ospitante tutto il suo bagaglio d'esperienza e la sua conoscenza tecnica dell'evento, redige il bando e le istruzioni di regata, raccoglie le iscrizioni, predispone la pairing list e i loghi degli eventi, nomina il CRL e il DTL.

2. La LIV può anche fornire al Club ospitante personale, mezzi e/o servizi, ivi compresi quelli di reperimento sponsor; e, più in generale, può assistere il Club ospitante in tutta l'organizzazione dell'evento, il tutto previo specifico accordo.

L'Autorità Organizzatrice

L'Autorità organizzatrice deve essere il Club ospitante affiliato alla Federazione Italiana Vela ed è responsabile nei confronti della FIV e della LIV dell'organizzazione sportiva dell'evento in conformità con le regole sotto specificate.

Regole da osservare

- Il Regolamento di Regata ISAF (RRS)
- L'Addendum Q pubblicato dall'ISAF
- I codici e regolamenti ISAF
- Il Regolamento e Linee guida della LIV
- Il Bando di Regata e le Istruzioni di Regata standard della LIV
- La Normativa e le Prescrizioni della Federazione Italiana Vela

Le date degli eventi

Gli eventi della Lega Italiana Vela si terranno ogni anno tra il 15 gennaio e la data prevista per lo svolgimento della finale della Sailing Champions League europea.

SEZIONE I

Obblighi e diritti del Club ospitante/Comitato organizzatore

A. Responsabilità

1. Il CO è responsabile dell'organizzazione generale e delle obbligazioni contrattuali dell'evento. I contratti sottoscritti dal CO non vincolano in alcun modo la LIV.
2. La LIV è tenuta ad osservare gli impegni assunti con l'accordo stipulato con il CO.

B. Assicurazione

1. Il CO deve stipulare una polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi all'evento.
2. La copertura assicurativa dell'evento deve essere estesa anche a tutto il personale impiegato dal CO e dalla LIV per l'organizzazione e la realizzazione dell'evento.

C. Permessi e autorizzazioni

1. È esclusiva responsabilità del CO ottenere i permessi e autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'evento.
2. Il CO deve assicurarsi che qualsiasi struttura temporanea sia in regola con le normative locali e nazionali e ottenere le necessarie autorizzazioni.

D. Logo e sponsor dell'evento

1. Almeno 60 giorni prima dell'evento, il CO deve trasmettere alla LIV la proposta di eventuale "Title Sponsor" per l'approvazione.
2. Il CO deve comunque sempre utilizzare il logo dell'evento predisposto dalla LIV, il cui uso è autorizzato su licenza.
3. Il logo dell'evento deve essere comunque visibile sulla randa delle imbarcazioni e la LIV può richiedere di applicare il logo dell'evento anche sugli scafi.
4. Il CO deve coordinare l'immagine e la comunicazione di eventuali suoi sponsor con le esigenze d'immagine e comunicazione di quelli della LIV.
5. La visibilità dei loghi degli sponsor sulle imbarcazioni e sulle vele deve essere approvato dalla LIV.

E. Sito web dell'evento

Il CO deve predisporre un sito web dell'evento o un'area dedicata del sito web del CV almeno 60 giorni prima dell'evento per fornire tutte le informazioni utili circa l'evento quali la sede, le informazioni di viaggio, gli alloggi, i servizi di noleggio, i contatti.

F. Attività commerciale con il logo della manifestazione

1. Il Merchandising include qualsiasi forma di commercializzazione di prodotti con il logo dell'evento quali T-shirt, asciugamani, cappelli, tazze e quant'altro.
2. Il Merchandising può essere effettuato solo durante l'evento.

G. Attività commerciale della Lega Italiana Vela

1. La LIV si riserva il diritto di promuovere, pubblicizzare, commercializzare e vendere la propria gamma di prodotti con il marchio LIV.
2. Il CO deve fornire degli spazi individuati e concordati per la promozione e vendita di detti prodotti, quali vetrinette, bacheche, e pro shop.

E. Licenza

1. Il CO entro 30 giorni dalla comunicazione di assegnazione dell'evento da parte della LIV deve sottoscrivere un accordo di concessione di licenza con LIV per l'utilizzo del marchio LIV, che deve essere apposto obbligatoriamente su tutti i documenti ufficiali dell'evento, sui comunicati stampa e su ogni oggetto che pubblicizzi l'evento.
2. A fronte della concessione di licenza d'uso del marchio LIV, il CO deve corrispondere alla LIV l'importo stabilito dal CDL per la licenza.

SEZIONE 2

Finanziamento e sponsorizzazioni

A. Copertura finanziaria

1. Il CO deve provvedere alla copertura finanziaria dell'evento sostenendone tutti i costi. Deve comunque garantire la copertura dei requisiti minimi richiesti dalla LIV per l'organizzazione dell'evento.
2. La copertura finanziaria può essere assicurata anche con il reperimento di sponsor locali e/o nazionali, che devono essere comunicati alla LIV.
3. Il CO non si può avvalere della pubblicità di aziende che operino in concorrenza con il main sponsor della LIV e nello stesso settore merceologico.

4. Il CO può chiedere l'assistenza della LIV nel reperimento di sponsor. La LIV può concedere un contributo economico al CO per l'organizzazione dell'evento o decidere di sostenere direttamente il costo di determinati servizi.

B. Tassa di iscrizione

1. La tassa di iscrizione per ogni CV partecipante ad un evento LIV non può essere superiore ad €. 500,00 (cinquecento/00).
2. La tassa d'iscrizione all'evento è incassata dalla LIV al momento della iscrizione del CV.
3. La LIV e il CO concordano l'utilizzo delle tasse d'iscrizione riscosse.

SEZIONE 3

Ruoli e nomine

Il CO deve provvedere all'ospitalità, al trasporto, al vitto e all'alloggio delle persone che ricoprono i seguenti ruoli:

A. Delegato Tecnico LIV (DTL)

1. Il DTL è nominato dal CDL tre mesi prima dell'evento.
2. Il DTL monitora e collabora con il CO nella preparazione della manifestazione.
3. Il DTL:
 - è il collegamento ufficiale tra la LIV ed il CO.
 - garantisce che le presenti linee guida siano applicate dal CO.
 - controlla che l'evento sia organizzato in conformità con le regole ISAF e normative FIV.
 - assiste il CO nell'organizzazione dell'evento e supervisiona la segreteria di regata.
 - gestisce le iscrizioni all'evento e stabilisce la lista finale degli iscritti.
 - è, durante la manifestazione, il collegamento tra le squadre in gara e il CO.

B. Course Representative LIV (CRL)

1. Il CRL è nominato dal CD della LIV tre mesi prima dell'evento.
2. Il CRL lavora a stretto contatto con il PRO.
3. Il CRL può intraprendere una delle seguenti azioni, nel qual caso il PRO e/o l'Ufficiale di Regata preposto deve uniformarsi alle sue decisioni:
 - differimento della regata (RRS 27.3);
 - configurazione del percorso e durata della regata;
 - posizionamento e aggiustamento della linea di partenza/arrivo (RRS 27.2);
 - procedure di partenza (RRS 29 e 30);
 - modifiche del percorso in funzione del vento (RRS 33);
 - riduzione del percorso (RRS 32);
 - annullamento della regata (RRS 27.3, 32 e 35).
4. Il CRL può intraprendere qualsiasi azione qualora ritenga che la regata non sia condotta nel rispetto delle regole o che sia compromessa la sicurezza o la sportività della regata.

C. Principal Race Officer (PRO)

1. Il PRO è nominato dal CO e approvato dal CDL, in conformità con le normative FIV.
2. Il PRO è il responsabile della gestione della regata.
3. Il PRO non può agire in relazione a una qualsiasi delle seguenti materie (siano o meno previste o modificate dalla Istruzioni di Regata) senza l'approvazione del CRL:
 - differimento della regata (RRS 27.3);
 - configurazione del percorso e la durata della regata;
 - posizionamento e aggiustamento della linea di arrivo/partenza (RRS 27.2);
 - procedure di partenza (RRS 29 e 30);
 - modifiche del percorso in funzione del vento (RRS 33);
 - riduzione del percorso (RRS 32);
 - annullamento della regata (RRS 27.3, 32 e 35).

D. Arbitri e Ufficiali di Regata

1. Gli arbitri sono designati in conformità con le normative FIV, in accordo tra LIV e CO.
2. La LIV raccomanda la nomina di arbitri che abbiano specifiche attitudini all'applicazione dell'Addendum Q pubblicato dall'ISAF.
3. L'approvazione definitiva degli arbitri spetta alla LIV.
4. Devono essere nominati n. 7 arbitri per ogni evento.
5. Il CR deve essere composto di n. 5 ufficiali di regata e nominato in conformità con le normative FIV, in accordo tra LIV e CO.
6. Tutti gli arbitri e gli ufficiali di regata devono avere una comprovata esperienza in regate arbitrate in acqua e organizzate in sequenze di voli/batterie.

E. Addetto stampa

1. La LIV mette a disposizione dell'evento il proprio responsabile della comunicazione.
2. Il CO può designare propri addetti alla stampa e alle pubbliche relazioni, la cui attività deve essere concordata e coordinata con il responsabile della comunicazione della LIV.
3. I comunicati stampa del CO devono essere tutti concordati e concertati con il responsabile della comunicazione della LIV.

SEZIONE 4**Organizzazione a terra**

Il CO deve fornire i seguenti servizi e deve mettere a disposizione le seguenti strutture, la cui completa operatività deve attivata tre giorni prima dell'inizio dell'evento.

A. Alaggi e Ormeggi

1. Una gru di alaggio e varo di imbarcazioni della portata di 1.500 chilogrammi.

2. La gru può essere fissa o mobile e può essere posizionata in area adiacente.
3. Una banchina riservata all'ormeggio fino a n. 9 barche e n. 19 gommoni
4. Una banchina riservata ai mezzi di supporto degli equipaggi.
5. La zona d'ormeggio deve essere vigilata H24 per tutta la durata dell'evento.
6. Deve essere previsto un punto di rifornimento carburante di pronto utilizzo.

B. Area destinata agli equipaggi

1. Una zona riservata agli equipaggi in regata con zone ombreggiate.
2. Un posto ristoro per gli equipaggi che fornisca cibo e bevande a prezzi contenuti.
3. Un adeguato numero di contenitori per la spazzatura svuotati giornalmente.
4. Un adeguato numero di bagni e docce riservate agli equipaggi.
5. I bagni devono essere controllati periodicamente e puliti almeno due volte al giorno.

C. Zone parcheggio

1. Parcheggio auto gratuito per arbitri e ufficiali di regata adiacente al CO.
2. Area di parcheggio per i carrelli e i mezzi degli equipaggi e degli accompagnatori.

D. Segreteria di regata

1. La segreteria di regata è il centro gestionale della regata e deve essere organizzata dal CO per fornire informazioni agli equipaggi e agli ospiti.
2. Deve redigere e affiggere le classifiche e i comunicati, deve gestire le comunicazioni agli equipaggi e deve aggiornare l'albo dei comunicati.
3. Non deve fornire informazioni tecniche riservate al PRO, CR, Arbitri, CRL, DTL.

E. Stanza Arbitri

Gli arbitri devono avere a disposizione un locale chiuso, asciutto riparato dalle intemperie, dotato di un accesso ad internet e idoneo ad ospitare 10 persone con tavolo e posti a sedere.

F. Ufficio Comitato di Regata

Deve essere predisposta una sala riunioni tale da ospitare n. 15 persone, con tavoli e sedie, dotato di un accesso ad internet e stampante per computer.

G. Ufficio classifiche

Deve essere predisposto un locale per la redazione delle classifiche, chiuso e riservato, dotato di un accesso ad internet e stampante pc.

H. Ufficio stampa

Deve essere predisposto un locale per la stampa e i mass-media, chiuso e riservato, dotato di un accesso ad internet e stampante a colori.

- I. Cibo e bevande. Per tutta la durata dell'evento devono essere garantiti a titolo gratuito cestini pranzo per ufficiali di regata, arbitri e personale di assistenza, comprensivi di bottiglie d'acqua.

L. Albo dei comunicati e tabelloni

1. L'albo dei comunicati deve essere collocato in una posizione illuminata, riparata dalle intemperie e facilmente accessibile dai concorrenti.
2. L'albo dei comunicati deve avere una dimensione non inferiore a mt. 2 x 2 ed essere diviso nelle seguenti sezioni: Comitato di Regata; Arbitri; LegaVela; Meteo.
3. Il tabellone riservato alla stampa deve avere una dimensione non inferiore a mt. 1 x 1.
4. Il tabellone riservato alle classifiche deve avere una dimensione mt. 1 x 1.
5. I tabelloni devono essere posti ad una adeguata distanza tra di loro.

M. Albero dei segnali

L'albero dei segnali deve essere posto in prossimità della area riservata agli equipaggi e facilmente visibile dalla zona di ormeggio delle barche.

N. Assistenza medica

1. Deve essere chiaramente indicato il punto di primo soccorso presso la zona di regata.
2. Qualora nella zona della manifestazione non sia presente un presidio sanitario facilmente raggiungibile, deve essere garantita la presenza di una ambulanza con medico.

SEZIONE 5

Organizzazione in acqua

A. Area di regata

1. L'area di regata deve consentire un lato di bolina tra 0,2 e 0,5 miglia nautiche e può essere posizionata anche in un bacino chiuso che consenta sicurezza di manovra.
2. L'area di regata deve preferibilmente essere raggiungibile dalla zona a terra riservata agli equipaggi in non oltre 5 minuti mediante l'uso di un gommone.
3. Il fondale deve consentire un rapido cambio di ancoraggio delle boe di percorso.

B. Boe e ancoraggi

1. Le boe devono avere in diametro minimo di cm. 90 ed un'altezza minima di cm. 150.
2. Le boe da utilizzare per il lato al vento devono essere tre di cui una di colore bianco, una di colore rosso e una di colore verde, tutte con tasche trasparenti per i loghi e per il GPS.
3. Le boe da utilizzare per il cancello di poppa devono essere uguali tra loro.

4. È necessario avere un boa di rispetto per il lato al vento ed una per il cancello di poppa.
5. Gli ancoraggi delle boe devono garantire una tenuta sul fondale dell'area di regata con vento di 35 nodi e/o mare formato.

C. Barca Comitato di regata

1. La barca destinata al CR deve essere idonea a ospitare n. 5 persone, oltre al comandante e al marinaio, e a garantire un adeguato spazio di ombra e di riparo anche in caso di pioggia.
2. Deve avere idoneo ancoraggio per garantire una tenuta sul fondale dell'area di regata con vento di 35 nodi e/o mare formato.
3. Deve essere attrezzata con aste o drizze per esporre i segnali di regata come da RRS e Istruzioni di regata.
4. Deve essere dotata di segnali acustici (trombe o altro) alimentati ad aria compressa o elettricamente.

D. Bandiere e segnali di regata

1. La dimensione minima delle bandiere del C.I.S. utilizzate dal CR è di cm. 40 x 60.
2. Oltre alle bandiere e alle tavole previste dal RRS, per la gestione della regata deve essere predisposto quanto segue (misure espresse in cm.):
 - n. 1 bandiera bianca 40 x 60
 - n. 1 bandiera rossa 40 x 60
 - n. 1 bandiera verde 40 x 60
 - n. 15 bandiere rosse 30 x 40 su asta h 50
 - n. 5 bandiere nere 30 x 40 su asta h 50
 - n. 5 bandiere verde/bianca 30 x 40 su asta h 50
 - n. 3 bandiere bianca 40 x 60 con scritta nera U1 – U2 – U3
 - n. 2 bandiere bianche cm 40 x 60 con scritta rossa S
 - n. 9 bandiere L del C.I.S. 30x40
 - n. 1 tabellone con la bandiera C del C.I.S. 40 x 60 su una sagoma bianca 40 x 60.

- n. 1 tabellone con la bandiera C del C.I.S. 40 x 60 su una sagoma rossa 40 x 60.
- n. 1 tabellone con la bandiera C del C.I.S. 40 x 60 su una sagoma verde 40 x 60.
- n. 9 tabelloni bianchi 40 x 60 con numeri neri da n. 1 a n. 9.
- n. 1 lavagna bianca scrivibile 60 x 90 con pennarelli neri.

E. Gommoni

1. I gommoni devono essere: veloci e asciutti; condotti da driver esperti nella conduzione tra barche in regata; a chiglia rigida; equipaggiati con motori da almeno 40 cv e console di comando; continuamente riforniti di carburante; disponibili nel seguente numero per regate con 21 partecipanti:
 - n. 2 gommoni di almeno mt. 4.80 con driver per i posa boe.
 - n. 8 gommoni di almeno mt. 5.00 con driver per cambi equipaggi.
 - n. 7 gommoni di almeno mt. 5.00 per arbitri, PRO, CRL, LIV, assistenza barche.
 - n. 2 gommoni con driver per stampa e fotografi.
2. Nel caso di regate con meno di 21 partecipanti, il numero dei gommoni si riduce proporzionalmente e funzionalmente.

F. Barca isola di attesa per equipaggi

Nel caso in cui il campo di regata disti oltre i 5 minuti di navigazione da terra, devono essere predisposte imbarcazioni con equipaggio, idonee a ospitare comodamente almeno n. 70 persone per il tempo necessario a completare il programma giornaliero delle regate, ancorabili nei pressi della linea di partenza e dotate di cucina, bagni, acqua e raccolta rifiuti.

G. Imbarcazioni e vele

1. Il CO deve fornire n. 8 imbarcazioni monotipo con manovre fisse non modificabili.
2. Ogni imbarcazione deve essere armata con randa, fiocco e gennaker.

3. Ogni imbarcazione deve essere dotata di asta a poppa per le bandiere da regata dei CV.
4. Devono essere disponibili almeno n. 8 gennaker di riserva.
5. Le imbarcazioni devono avere un numero identificativo a prua, a poppa e nel pozzetto.
6. Lo stesso numero deve essere presente sulla parte alta della randa.
7. La LIV può supportare il CO nel reperimento delle imbarcazioni necessarie all'evento.

SEZIONE 6

Comunicazioni

A. Impianto di amplificazione

Il CO deve predisporre un impianto di amplificazione per annunci ai concorrenti, briefing, cerimonia di apertura e premiazione, con altoparlanti che coprano l'intera area destinata all'accoglienza degli equipaggi.

B. Radio ricetrasmittenti

1. Il CO deve dotare la barca del CR ed i gommoni utilizzati per la regata di apparecchi ricetrasmittenti per le comunicazioni.
2. Un canale separato deve essere riservato per le comunicazioni di servizio.

C. Accesso a Internet

1. Deve essere predisposta una rete Wi-Fi per il libero accesso a internet dei concorrenti.
2. Un accesso separato e riservato deve essere installato per gli addetti ai lavori.

D. Tracking

1. Deve essere realizzato il live tracking della regata di alta qualità.
2. La LIV può supportare il CO nella realizzazione del live tracking e nel reperimento del personale tecnico e delle attrezzature.

SEZIONE 7

Iscrizioni e registrazione equipaggi

I CV partecipanti all'evento devono iscriversi nel termine previsto presso la segreteria della LIV mentre gli equipaggi devono registrarsi presso la segreteria di regata.

SEZIONE 8

Briefing e eventi sociali

A. Briefing

1. Deve essere previsto un briefing di informazione generale nel primo pomeriggio del giorno prima dell'inizio delle regate per chiarire agli equipaggi tutti gli aspetti organizzativi e regolamentari delle regate.
2. Deve essere previsto un briefing giornaliero per gli equipaggi su programma, meteo, comunicazioni tecniche e organizzative nonché un briefing giornaliero riservato ai mezzi assistenza ed ai driver dell'organizzazione.
3. I briefing sono condotti dalla LIV e ad essi partecipano il PRO, il DTL, il CR e il capo arbitri.

B. Cerimonia di apertura

1. La cerimonia di apertura deve essere organizzata dal CO nel tardo pomeriggio del giorno prima dell'inizio delle regate in un'area comunque coperta e idonea a ospitare tutti i partecipanti e gli accompagnatori con posti a sedere.
2. Alla cerimonia di apertura deve seguire un aperitivo rinforzato per favorire l'aggregazione degli equipaggi.
3. La cerimonia d'apertura è condotta dalla LIV, che ne gestisce direttamente il protocollo, il cerimoniale e la logistica.
4. Il Dress code della cerimonia di apertura è rigorosamente il seguente:
 - Equipaggi: divisa ufficiale del proprio Club.
 - Capitano: divisa ufficiale prevista dal proprio Club.

- Dirigenti: blazer blu con pantalone bianco o beige e cravatta sociale

C. Eventi sociali per equipaggi

1. Il CO deve organizzare, con l'approvazione della LIV, una serata per gli equipaggi.
2. Al termine di ogni giorno di regata il CO deve offrire un rinfresco o un pasta party per gli equipaggi.
3. L'ingresso a questi eventi è libero per gli equipaggi iscritti e per il capitano del team, per gli ufficiali di regata, per il personale di nomina LIV e CO e per i dirigenti LIV.

D. Cerimonia di chiusura e premiazione

1. La cerimonia di chiusura e di premiazione deve essere organizzata dal CO alle ore 16:30 circa dell'ultimo giorno delle regate in un'area comunque coperta e idonea a ospitare tutti i partecipanti e gli accompagnatori con posti a sedere.
2. Alla cerimonia di apertura deve seguire un rinfresco per favorire l'aggregazione degli equipaggi.
3. Il CO deve predisporre un podio di premiazione a tre livelli, idoneo ad accogliere cinque persone su ogni livello.
4. La cerimonia di chiusura e di premiazione è condotta dalla LIV, che ne gestisce direttamente il protocollo, il cerimoniale e la logistica.
5. Il Dress code della cerimonia di chiusura e di premiazione è rigorosamente il seguente:
 - Equipaggi: divisa ufficiale del proprio Club.
 - Capitano: divisa ufficiale prevista dal proprio Club.
 - Dirigenti: camicia con guidone sociale e pantalone blu o bianco.

SEZIONE 9

Titoli, premi e trofei

1. Sono premiati: i primi tre equipaggi classificati; il primo equipaggio under 21 classificato; l'equipaggio più giovane classificato.

2. Sono assegnati dalla LIV il Premio Fair Play e il Premio Glam Team.
3. Il CO fornisce un trofeo per ciascuno dei CV classificati.
4. La LIV fornisce le medaglie per i membri dei primi tre equipaggi classificati, i trofei per i premi assegnati e può decidere ulteriori premi, sostenendone il costo.

INDICE



3	Termini e definizioni	10	Area destinata agli equipaggi
•	Come ospitare un evento della Lega Italiana Vela	•	Zone parcheggio
•	Il supporto della Lega Italiana Vela	11	Stanza Arbitri
4	L'Autorità Organizzatrice	•	Ufficio Comitato di Regata
•	Regole da osservare	•	Ufficio classifiche
•	Le date degli eventi	•	Ufficio stampa
•	SEZIONE 1	•	Albo dei comunicati e tabelloni
	Obblighi e diritti del Club ospitante	12	Albero dei segnali
	Comitato organizzatore	•	Assistenza medica
•	Responsabilità	•	SEZIONE 5
5	Assicurazione		Organizzazione in acqua
•	Permessi e autorizzazioni	•	Area di regata
•	Logo e sponsor dell'evento	•	Boe e ancoraggi
•	Sito web dell'evento	13	Barca Comitato di regata
6	Attività commerciale con il logo della manifestazione	•	Bandiere e segnali di regata
•	Attività commerciale della Lega Italiana Vela	14	Gommoni
•	Licenza	•	Barca isola di attesa per equipaggi
•	SEZIONE 2	•	Imbarcazioni e vele
	Finanziamento e sponsorizzazioni	15	SEZIONE 6
•	Copertura finanziaria		Comunicazioni
7	Tassa di iscrizione	•	Impianto di amplificazione
•	SEZIONE 3	•	Radio ricetrasmettenti
	Ruoli e nomine	•	Accesso a Internet
•	Delegato Tecnico LIV (DTL)	•	Tracking
8	Course Representative LIV(CRL)	16	SEZIONE 7
•	Principal Race Officer (PRO)		Iscrizioni e registrazione equipaggi
9	Arbitri e Ufficiali di Regata	•	SEZIONE 8
•	Addetto stampa		Briefing e eventi sociali
•	SEZIONE 4	•	Briefing
	Organizzazione a terra	•	Cerimonia di apertura
•	Alaggi e Ormeggi	17	Eventi sociali per equipaggi
		•	Cerimonia di chiusura e premiazione
		•	SEZIONE 9
			Titoli, premi e trofei



Via Guido d'Arezzo, 5
00198 Roma Italy

+39 0637517331

www.legavela.it
info@legavela.it

ENTE AGGREGATO FIV