



Federazione Ticinese  
di Pattinaggio

Federazione Ticinese di Pattinaggio  
via San Carlo 14  
CH-6932Breganzona  
[info@ftp-skating.ch](mailto:info@ftp-skating.ch)  
[www.ftp-skating.ch](http://www.ftp-skating.ch)

## Cahier des charges per organizzazione Gare FTP / agosto 2019

FTP > Federazione Ticinese di Pattinaggio  
CO > Club organizzatore  
ACC > Accountant  
CT > Commissario Tecnico

### Ticino Cup BancaStato - SwissCup - con Campionati Ticinesi categorie SIS

#### Ore ghiaccio

CO e/o FTP > riservazione ore ghiaccio e relativi locali di servizio (apporre cartelli indicatori sulle porte di spogliatoi)

#### Giudici e Funzionari

FTP/CT > convocazione / formazione giuria / preparazione e consegna rimborso spese (rimborso spese per tutti secondo circolare SIS pubblicata annualmente. Supplementi: per responsabile struttura CHF 250.00 per Accountant CHF 200.00)  
FTP > riservazione camere Hotel  
FTP > invio tramite email: invito, informazioni, regolamento gara, griglia oraria della giuria (avvisare personalmente in caso di cambiamenti)  
CO > trasporti Hotel/pista/stazione FFS (se necessario)  
CO > rifornimento spogliatoi giudici e funzionari (con spuntini, minestre frutta, bevande calde e fredde)  
CO > omaggio per ognuno

#### Pubblicazione

FTP/CT > pubblicazione con regolamento aggiornato sul sito FTP e a segreteria SIS

#### Struttura di giudicatura

FTP > messa a disposizione struttura con responsabile che si occupa del trasporto, montaggio, smontaggio e funzionamento prima durante e dopo la gara.  
CO > messa a disposizione persona formata per struttura + tavoli, pedane, sedie, **cuscini e coperte**

#### Iscrizioni

FTP > controllo e verifica: data superamento test, categoria, validità della licenza  
> suddivisione delle categorie

#### Programma

ACC/CT > Preparazione con programma ISU  
FTP > Pubblicazione su sito FTP e collegamento a sito SIS ca 14 giorni prima della gara  
La pubblicazione deve comprendere logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO

- gli atleti devono essere pronti in pista 45 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche
- indirizzo della pista
- CO > Locandine
- > Facoltativo: pubblicazione sul proprio sito e/o libretto.
- Il libretto deve comprendere: logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO
- gli atleti devono essere pronti in pista 45 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche
- indirizzo della pista
- benvenuto Presidente FTP
- benvenuto Presidente Club organizzatore facoltativo

### **Ordini di partenza, PPC, orari delle premiazioni e classifiche**

- CO > stampare su fogli con loghi sponsor (vedi programma)
- > stampare le copie necessarie per banco consegna CD, speaker e musiche,
- > esporre in pista in luogo ben visibile e spogliatoi
- > stampare tutti i PPC ricevuti e metterli in ordine cronologico in base agli ordini di partenza e suddivisi per categoria, per PPC mancanti inserire foglio bianco con nome dell'atleta
- ACC > dopo la premiazione consegnare ad ogni partecipante la classifica di categoria
- > Inviare le classifiche al responsabile sito web per la pubblicazione
- > redigere la classifica specifica per Campionati Ticinesi categorie SIS ed inviare a FTP e al responsabile sito web per la pubblicazione

### **Inviti**

- FTP > a BancaStato con programma e orario delle premiazioni
- CO > a Dicastero Sport del luogo dove si svolge la gara con programma e orario delle premiazioni

### **Media e Stampa**

- FTP > Annuncio gara e risultati tramite addetto stampa
- CO > Inviare a **FTP** classifiche e alcune foto podi subito alla sera dopo la premiazione.

### **Premi**

- CO > ordinare per le categorie di libero:  
coppe di valore scalare per i primi tre classificati di ogni categoria,  
agli altri concorrenti coppa uguale per tutti,  
tutte le coppe devono avere il logo FTP, le targhe dei primi tre classificati di ogni categoria devono riportare: nome della gara, anno, categoria, rango,  
le targhe delle altre coppe nome della gara, anno e categoria
- > ordinare per le categorie di danza:  
una coppa ciascuno ai componenti delle prime tre coppie classificate di ogni categoria  
coppe di valore scalare,  
agli altri concorrenti coppa uguale per tutti,  
tutte le coppe devono avere il logo FTP e le targhe dei primi tre classificati di ogni categoria devono riportare: nome della gara, anno, categoria, rango  
le targhe delle altre coppe nome della gara, anno e categoria,
- > ordinare per Campionati Ticinesi categorie SIS  
coppe di valore scalare per i primi tre classificati di ogni categoria,  
agli altri concorrenti medaglia uguale per tutti con logo FTP,  
le coppe devono avere il logo FTP e le targhe dei primi tre classificati di ogni categoria devono riportare: nome della gara, anno, categoria e rango,  
sulla targhetta del primo classificato ci deve essere la menzione Campione/ssa Ticinese

## **Challenge FTP personale**

- FTP
- > richiamare e recuperare Challenge dal vincitore precedente
  - > assegnazione (vedi regolamento gara)
  - > in caso di assegnazione far iscrivere anno e nome del vincitore sulla targa

## **Omaggi floreali**

- CO
- > ordinare per le categorie di libero:  
un omaggio ciascuno per i primi tre classificati di ogni categoria.
  - > ordinare per le categorie di danza:  
un omaggio per coppia per le prime tre coppie classificate di ogni categoria (consegnare alla donna)
  - > ordinare per Campionati Ticinesi categorie SIS  
un omaggio ciascuno per i primi tre classificati di ogni categoria

## **Omaggi**

- CO
- ad ogni partecipante gadget offerto da sponsor o altro purché sia uguale per tutti i partecipanti della stessa categoria

## **Attenzione! premiazione separata per Campionati Ticinesi categorie SIS**

## **Personale necessario sul posto durante tutti i giorni di gara**

- CO
- > mette a disposizione:
    - 1 persona per aiuto montaggio e smontaggio struttura (se richiesto)
    - 1 o 2 persone per banco informazioni e ritiro CD
    - 1 o 2 speaker (a turni)
    - 1 o 2 persone per musiche (a turni)
    - 1 o 2 persone responsabile rifornimento e cura spogliatoi giudici e funzionari
    - bambine e/o ragazze per aiuto premiazioni
    - 2 o 3 persone e/o ragazze/i per chiudere i buchi sul ghiaccio prima di ogni pulizia ghiaccio

## **Materiale ufficio necessario**

- CO
- > mette a disposizione
    - fotocopiatrice
    - fogli per copie
    - materiale per scrivere

## **Sponsor**

La presenza di ditte sul luogo della gara è concessa, previo consenso FTP eventualmente con sponsorizzazione della manifestazione. Ricavato a beneficio del club.

Ricavo sponsor trovati da CO rimane a CO (da evitare sponsor di altre banche)

Ricavo sponsor trovati da FTP rimane a FTP

## **Ricavi**

- FTP
- > iscrizioni
  - > sussidi
  - > eventuali sponsor

- CO
- > sponsor (vedi capitolo sponsor)
  - > versamento di CHF 500.00 da FTP

## **Costi**

- FTP
- > eventuale affitto ghiaccio
  - > rimborsi spese e spese giudici e funzionari (Hotel, spuntini spogliatoi)
  - > premi (coppe e/o medaglie) sottoporre costi a FTP
  - > omaggi floreali (max CHF 5.00 a omaggio)
  - > omaggi giudici e funzionari (max CHF 15.00 a omaggio se non offerto da sponsor)
  - > spese ACC (fotocopie ecc.)
  - > spese fotocopie

CO > tutto quanto non è compreso nei costi a carico FTP

### **Rimborso costi CO**

CO > anticipa le spese e invia al più presto la richiesta di rimborso a FTP con distinta dettagliata delle spese con tutti i giustificativi allegati.

**Attenzione! Tutti i documenti concernenti le gare sono da conservare (CO) per almeno 5 anni.**

## **Campionati Ticinesi BancaStato Breitensport Libero e Stile**

### **Ore ghiaccio**

CO e/o FTP > riservazione ore ghiaccio e relativi locali di servizio (apporre cartelli indicatori sulle porte di spogliatoi e ufficio calcoli)

### **Giudici e Funzionari**

FTP/CT > convocazione / formazione giuria / preparazione e consegna rimborso spese (rimborso spese per tutti secondo circolare SIS pubblicata annualmente. supplementi: per responsabile struttura CHF 250.00, per Accountant: CHF 200.00)

FTP > riservazione camere Hotel

FTP > invio tramite email: formulario per info, programma, tabella oraria, regolamento gara, griglia oraria della giuria (avvisare personalmente in caso di cambiamenti)

CO > trasporti Hotel/pista/stazione FFS (se necessario)

CO > rifornimento spogliatoi giudici e funzionari (con spuntini, minestre frutta, bevande calde e fredde)

CO > omaggio per ognuno

### **Pubblicazione**

FTP/CT > pubblicazione con regolamento aggiornato sul sito FTP

### **Struttura di giudicatura**

FTP > messa a disposizione struttura con responsabile che si occupa del trasporto montaggio, smontaggio e funzionamento prima durante e dopo la gara.

CO > messa a disposizione persona formata per struttura + tavoli, pedane, sedie e relative **coperte e cuscini**

### **Iscrizioni**

FTP > controllo e verifica: data superamento test, categoria, validità della licenza  
> suddivisione delle categorie

### **Programma**

ACC/CT > Preparazione con programma ISU

FTP > Pubblicazione su sito FTP ca 14 giorni prima della gara

La pubblicazione deve comprendere

logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO

-gli atleti devono essere pronti in pista 30 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche

-indirizzo della pista

CO > Locandine

>Facoltativo: pubblicazione sul proprio sito e/o libretto.

Il libretto deve comprendere:

logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO

-gli atleti devono essere pronti in pista 30 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche

- indirizzo della pista
- benvenuto Presidente FTP
- benvenuto Presidente Club organizzatore facoltativo

### **Ordini di partenza, PPC, orari delle premiazioni e classifiche**

- CO > stampare su fogli con loghi sponsor (vedi programma)  
 > esporre in pista e spogliatoi in luogo ben visibile  
 > stampare le copie necessarie per banco consegna CD, speaker e musiche,  
 > stampare tutti i PPC ricevuti e metterli in ordine cronologico in base agli ordini di partenza e suddivisi per categoria, per PPC mancanti inserire foglio bianco con nome dell'atleta  
 > dopo la premiazione consegnare ad ogni partecipante la classifica di categoria
- ACC > Inviare le classifiche al responsabile sito web per la pubblicazione

### **Inviti**

- FTP > a BancaStato con programma e orario delle premiazioni  
 CO > a Dicastero Sport del luogo dove si svolge la gara con programma e orario delle premiazioni

### **Media e Stampa**

- FTP > Annuncio gara e risultati tramite addetto stampa  
 CO > Inviare a FTP classifiche e alcune foto podi subito alla sera dopo la premiazione.

### **Premi**

- CO >ordinare  
 coppe di valore scalare per i primi tre classificati di ogni categoria  
 agli altri concorrenti medaglia uguale per tutti con logo FTP,  
 le coppe devono avere il logo FTP, le targhe dei primi tre classificati di ogni categoria  
 devono riportare: nome della gara, categoria, rango; sulla targhetta del primo classificato  
 ci deve essere la menzione Campione/ssa Ticinese

### **Omaggi floreali**

- CO >ordinare  
 un omaggio ciascuno per i primi tre classificati di ogni categoria.

### **Omaggi**

- CO >ad ogni partecipante gadget offerto da sponsor o altro purché sia uguale per  
 tutti i partecipanti della stessa categoria

### **Personale necessario sul posto durante tutti i giorni di gara**

- CO >mette a disposizione:  
 1 persona per aiuto montaggio e smontaggio struttura (se richiesto)  
 1 o 2 persone per banco informazioni e ritiro CD  
 1 o 2 speaker (a turni)  
 1 o 2 persone per musiche (a turni)  
 1 o 2 persone responsabile rifornimento e cura spogliatoi giudici e funzionari  
 bambine e/o ragazze per aiuto premiazioni  
 2 o 3 persone e/o ragazze/i per chiudere i buchi sul ghiaccio prima di ogni pulizia ghiaccio

### **Materiale ufficio necessario**

- CO >mette a disposizione  
 fotocopiatrice  
 fogli per copie  
 materiale per scrivere

## Sponsor

La presenza di ditte sul luogo della gara è concessa, previo consenso FTP eventualmente con sponsorizzazione della manifestazione. Ricavato a beneficio del club.

Ricavo sponsor trovati da CO rimane a CO (da evitare sponsor di altre banche)

Ricavo sponsor trovati da FTP rimane a FTP

## Ricavi

- FTP > iscrizioni
- CO > sponsor (vedi capitolo sponsor)
- CO > versamento di CHF 500.00 da FTP

## Costi

- FTP > eventuale affitto ghiaccio
- FTP > rimborso spese e spese giudici e funzionari (Hotel, spuntini spogliatoi)
- FTP > premi (coppe e/o medaglie) sottoporre costi a FTP
- FTP > omaggi floreali (max CHF 5.00 a omaggio)
- FTP > omaggi giudici e funzionari (max CHF 15.00 a omaggio se non offerto da sponsor)
- FTP > spese ACC (fotocopie ecc.)
- FTP > spese fotocopie
- CO > tutto quanto non è compreso nei costi a carico FTP

## Rimborso costi CO

- CO > anticipa le spese e invia al più presto la richiesta di rimborso a FTP con distinta dettagliata delle spese con tutti i giustificativi allegati.

**Attenzione! Tutti i documenti concernenti le gare sono da conservare (CO) per almeno 5 anni.**

## Gara delle Stelle BancaStato

### Ore ghiaccio

- CO e/o FTP > riservazione ore ghiaccio e relativi locali di servizio (apporre cartelli indicatori sulle porte di spogliatoi e ufficio calcoli)

### Giudici e Funzionari

- FTP/CT > convocazione / formazione giuria / preparazione e consegna rimborso spese (rimborso spese per tutti secondo circolare SIS pubblicata annualmente. supplementi: per responsabile struttura CHF 250.00, per Accountant: CHF 200.00)
- FTP > riservazione camere Hotel
- FTP > invio tramite email: formulario per info, programma, tabella oraria, regolamento gara, griglia oraria della giuria (avvisare personalmente in caso di cambiamenti)
- CO > trasporti Hotel/pista/stazione FFS (se necessario)
- CO > rifornimento spogliatoi giudici e funzionari (con spuntini, minestre frutta, bevande calde e fredde)
- CO > omaggio per ognuno

### Pubblicazione

- FTP/CT > pubblicazione con regolamento aggiornato sul sito FTP

### Struttura di giudicatura

- FTP > messa a disposizione struttura con responsabile che si occupa del trasporto montaggio, smontaggio e funzionamento prima durante e dopo la gara.
- CO > messa a disposizione persona formata per struttura + tavoli, pedane, sedie e relative **coperte e cuscini**.

## **Iscrizioni**

- FTP > controllo e verifica: data superamento test, categoria, validità della licenza  
> suddivisione delle categorie

## **Programma**

- ACC/CT > Preparazione con programma ISU  
FTP > Pubblicazione su sito FTP ca 14 giorni prima della gara  
La pubblicazione deve comprendere  
logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO  
-gli atleti devono essere pronti in pista 30 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche  
-indirizzo della pista  
CO > Locandine  
> Facoltativo: pubblicazione sul proprio sito e/o libretto.  
Il libretto deve comprendere:  
logo: BancaStato e DECS-Swisslos eventualmente altri sponsor del CO  
-gli atleti devono essere pronti in pista 30 minuti prima dell'orario indicato, in quanto il programma può subire modifiche  
-indirizzo della pista  
-benvenuto Presidente FTP  
-benvenuto Presidente Club organizzatore facoltativo

## **Ordini di partenza, PPC, orari delle premiazioni e classifiche**

- CO > stampare su fogli con loghi sponsor (vedi programma)  
> esporre in pista e spogliatoi in luogo ben visibile  
> stampare le copie necessarie per banco consegna CD, speaker e musiche,  
> stampare tutti i PPC ricevuti e metterli in ordine cronologico in base agli ordini di partenza e suddivisi per categoria, per PPC mancanti inserire foglio bianco con nome dell'atleta  
> dopo la premiazione consegnare ad ogni partecipante la classifica di categoria  
ACC > Inviare le classifiche al responsabile sito web per la pubblicazione

## **Inviti**

- FTP > a BancaStato con programma e orario delle premiazioni  
CO > a Dicastero Sport del luogo dove si svolge la gara con programma e orario delle premiazioni

## **Media e Stampa**

- FTP > Annuncio gara e risultati tramite addetto stampa  
CO > Inviare a FTP classifiche e alcune foto podi subito alla sera dopo la premiazione.

## **Premi**

- CO > ordinare  
coppe di valore scalare per i primi tre classificati di ogni categoria  
agli altri concorrenti coppetta uguale per tutti  
tutte le coppe devono avere il logo FTP, le targhe dei primi tre classificati di ogni categoria devono riportare: nome della gara, anno, categoria e rango,  
le targhe delle altre coppe devono riportare nome della gara e anno

## **Omaggi floreali**

- CO > ordinare un omaggio ciascuno per i primi tre classificati di ogni categoria

## **Omaggi**

- CO ad ogni partecipante gadget offerto da sponsor o altro purché sia uguale per tutti i partecipanti della stessa categoria

### **Personale necessario sul posto durante tutti i giorni di gara**

- CO >mette a disposizione
- 1 persona per aiuto montaggio e smontaggio struttura (se richiesto)
  - 1 persone per banco informazioni e ritiro CD
  - 1 speaker
  - 1 persone per musiche
  - 1 persone responsabile rifornimento e cura spogliatoi giudici e funzionari
  - bambine e/o ragazze per aiuto premiazioni
  - 2 o 3 persone e/o ragazzi/e per chiudere i buchi sul ghiaccio prima di ogni pulizia ghiaccio

### **Materiale ufficio necessario**

- CO >mette a disposizione
- fotocopiatrice
  - fogli per copie
  - materiale per scrivere

### **Sponsor**

La presenza di ditte sul luogo della gara è concessa, previo consenso FTP eventualmente con sponsorizzazione della manifestazione. Ricavato a beneficio del club.

Ricavo sponsor trovati da CO rimane a CO (da evitare sponsor di altre banche)

Ricavo sponsor trovati da FTP rimane a FTP

### **Ricavi**

- FTP > iscrizioni
- CO > sponsor (vedi capitolo sponsor)
- > versamento di CHF 500.00 da FTP

### **Costi**

- FTP > eventuale affitto ghiaccio
- > rimborsi spese e spese giudici e funzionari (Hotel, spuntini spogliatoi)
  - > premi (coppe e/o medaglie) sottoporre costi a FTP
  - > omaggi floreale (max CHF 5.00 a omaggio)
  - > omaggi giudici e funzionari (max CHF 15.00 a omaggio se non offerto da sponsor)
  - > spese ACC (fotocopie ecc.)
  - > spese fotocopie
- CO > tutto quanto non è compreso nei costi a carico FTP

### **Rimborso costi CO**

- CO > anticipa le spese e invia al più presto la richiesta di rimborso a FTP con distinta dettagliata delle spese con tutti i giustificativi allegati.

**Attenzione! Tutti i documenti concernenti le gare sono da conservare (CO) per almeno 5 anni.**