

NOTE TECNICHE PER CAMPIONATO NAZIONALE DI MARATONA UISP
(tale campionato è da disputarsi con la formula OPEN)

Il campionato nazionale di maratona UISP, generalmente si deve svolgere nel quadrimestre Febbraio – Marzo – Aprile – Maggio o nel quadrimestre Settembre – Ottobre – Novembre – Dicembre, (in via eccezionale la commissione podismo può dare l'autorizzazioni in altri periodi dell'anno) tale deve seguire queste basilari norme:

1. Organizzazione

1. L'organizzazione di un Campionato Nazionale di Corsa di Maratona presuppone il rispetto delle normative di legge oltre al fatto che la Società Sportiva o il Comitato Responsabile sia affiliato alla UISP e si attenga alle seguenti note tecniche e al regolamento di tale campionato approvato dalla Commissione Nazionale Podismo;
2. E' permesso, che l'organizzazione del suddetto campionato, possa anche essere di un Comitato UISP Territoriale/Regionale o della Lega Atletica Leggera UISP Territoriale/Regionale;
3. Indicare sul Volantino/Programma del Campionato il nome della società o comitato o lega organizzatrice;
4. La Commissione Podismo (Delegato Responsabile nominato) e la Commissione Giudici (Ufficiale Tecnico nominato) della Lega Atletica Leggera Nazionale, rimangono a disposizione anche per risolvere problemi o fugare dubbi di carattere prettamente tecnico/organizzativo.

2. Permessi e Servizio Medico

1. La società organizzatrice deve avere regolare permesso per l'utilizzo delle strade/piazze inoltrato a questura e/o prefettura e/o provincia e/o comuni, in base a che tipo di viabilità sarà utilizzata per realizzare i percorsi di gara.
Sul Vademecum Nazionale UISP, consegnato all'atto dell'affiliazione della società sportiva, sono riportate in maniera chiara i dati relativi ai numeri di polizze assicurative "Infortuni" e "RCT" (in convenzione con l'apposita assicurazione UISP) legate alla sopracitata affiliazione, tali riferimenti, in base alla specifica richiesta, devono essere resi noti all'ente (o enti) gestore delle strade;
2. Richiesta di servizio vigilanza da parte delle forze dell'ordine (vigili o carabinieri o altre associazioni), per presidiare gli incroci e le strade più pericolose;
3. Deve essere fatta richiesta per almeno due l'ambulanze (visto la distanza meglio averne più di due, e obbligatoriamente, almeno una, di tipologia "A" con defibrillatore e personale adeguatamente formato ad usarlo) e il medico di servizio (entrambi obbligatori);
4. Fortemente consigliata è una postazione medica (pronto soccorso), piazzata in un locale o in una tenda, facilmente accessibile, ove sono

presenti anche dei lettini, oltre al necessario materiale sanitario e il personale abilitato al primo soccorso;

5. Se è presente una sola AMBULANZA (**cosa possibile solo in caso di gara a circuito**) è **obbligatorio**, che tale mezzo, rimanga nel luogo di ritrovo, **altrettanto obbligatorio** è quello di allestire una copertura radio (con ricetrasmittenti e/o cellulari) per fornire un'adeguata comunicazione, per permettere un pronto intervento sanitario più celere possibile;
6. Nella situazione, fortemente consigliata, di **DUE AMBULANZE**, una di queste si può accodare, assieme al servizio "scopa" (che rimane un servizio obbligatorio), dietro agli atleti (competitivi e/o non competitivi) che si cimentano sul percorso della maratona.

3. Materiale informativo (VOLANTINO)

1. Il materiale informativo (volantino) realizzato per promuovere il campionato nazionale di maratona deve riportare, in forma visibile ed in primo piano, il Logo della LEGA ATLETICA LEGGERA Nazionale;
2. Deve contenere tutte le informazioni necessarie: ritrovo, programma orario, regolamento, premiazioni, quote partecipative, distanze, eventuali giri previsti (se gara a circuito), servizi, contatti, planimetria, ecc.....;
3. Deve essere visionato dalla Commissione Nazionale Podismo (Delegato Responsabile) della Lega Atletica Leggera Nazionale e dalla Commissione Nazionale Giudici (Ufficiale Tecnico), una volta approvato può essere distribuito e divulgato alle società;
4. La divulgazione deve avere inizio, almeno, 60 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione, sia in forma cartacea che via elettronica.

4. Segreteria

1. La segreteria deve essere ubicata in zona accessibile e allo stesso tempo riparata da eventuali intemperie o ombreggiata (climatizzata) in caso di giornate calde, e attrezzata con un punto luce;
2. In tale ambiente devono essere presenti: tavoli, sedie, bacheche (per l'esposizione degli iscritti alla gara e dei risultati), spille, cancelleria varia (biro, pennarelli, spillatrici, ecc...) e almeno una fotocopiatrice;
3. La società organizzatrice del campionato nazionale di maratona, è tenuta ad avvalersi di una Segreteria Tecnica, che seguirà sia le procedure d'iscrizioni (vedi punto successivo) che in forma primaria le classifiche ufficiali dell'evento, il tutto assieme al personale messo a disposizione dalla società organizzatrice. E' possibile avvalersi della Segreteria Tecnica della Commissione Giudici UISP Nazionale (tale possibilità è obbligatoria quando il campionato di maratona è aperto ai SOLI TESSERATI UISP), previo accordo con il Coordinatore Nazionale della Commissione Giudici UISP;
4. Per le iscrizioni vere e proprie, ossia la raccolta di queste e la preparazione delle buste contenenti i pettorali e gli eventuali cartellini, devono essere comunque fatte dal personale della società organizzatrice.

Tale staff (personale della società organizzatrice) deve rimanere in contatto con la Segreteria Tecnica e con l'Ufficiale Tecnico nominati dalla Commissione Giudici Nazionale, inoltrando in forma costante e periodica gli elenchi degli iscritti.

5. Le iscrizioni, devono chiudersi, almeno 36 ore prima dell'evento, ciò per permettere alla Segreteria Tecnica, di predisporre il tutto nella giusta maniera. Il giorno della gara sono concesse, alle società partecipanti, le sole variazioni (errori rilevati nella lettura delle start list) oppure sostituzioni di atleti assenti, questa deve essere fatta, esclusivamente, all'interno della stessa categoria, oppure la cancellazione del/degli atleta/i assente/i;
6. Le BUSTE devono essere predisposte a livello di società sportiva o a livello individuale per i soli atleti tesserati individuali (es.: Comitato UISP Torino) o atleti tesserati per società sportiva (ove è presente solo un iscritto); all'interno della busta oltre ai pettorali, cartellini e le spille necessarie (ed eventualmente il transponder, se la gara prevede tale supporto), deve essere presente la start list degli atleti regolarmente iscritti della società abbinata alla busta, più altro materiale che la società organizzatrice riterrà opportuno inserire (es.: planimetria, convenzioni pasti, materiale pubblicitario, ecc...);
7. La consegna delle BUSTE, alle società/atleti iscritti, sarà effettuata nel locale adibito a Segreteria, da parte dello Staff di Segreteria Tecnica, in collaborazione con i volontari messi a disposizione dalla società organizzatrice.
Tale consegna inizierà, già dal giorno antecedente la manifestazione; l'apertura della Segreteria deve essere di almeno tre ore (es.: dalle ore 16.00 alle ore 19.00).
La consegna continuerà anche il giorno stesso della gara, dall'ora di ritrovo giuria e concorrenti sino a 30 minuti prima della 1^a partenza in programma;
8. La Segreteria Tecnica, il giorno della gara, per prima cosa affigge la START LIST degli iscritti (tale start list deve essere fornita copia allo/agli speaker e all'Ufficiale Tecnico) e, poi raccogliere le eventuali variazioni, sostituzioni e cancellazioni alle iscrizioni (con relativa affissione e distribuzione alle persone citate prima, delle nuove START LIST); 15 minuti prima della 1^a partenza in programma devono uscire le start list definitive e ufficiali.
Deve elaborare, anche, le classifiche individuali e di società (in base al regolamento del campionato nazionale di maratona), e redigere in formato cartaceo (almeno 3 copie: 1 in bacheca, 1 allo speaker preposto al cerimoniale, 1 come archivio) le classifiche individuali e di società.
Il prima possibile, deve pubblicare i risultati sul sito internet della Lega Atletica Leggera UISP Nazionale.

5. Percorso, Logistica e Ristori

1. Il percorso per il settore adulti, deve essere pari a 42,195 km esatti, tale tracciato deve essere ricavato su strade asfaltate, è consentita come situazione massima, un 20% di strade non asfaltate (8,4 km circa), il percorso possibilmente deve svilupparsi su tracciato pianeggiante, sono consentite eccezionalmente leggere salite (es.: cavalcavia, sottopassaggi, leggerissimi e brevi strappi, ecc...).

Situazioni di percorsi non conformi alle indicazioni sopra esposte, devono essere avallate dalla Commissione Podismo, tale organismo istituzionale è l'unica che può dare deroghe in tal senso.

Tale percorso, può essere ricavato anche su un circuito, possibilmente si consigliano, massimo quattro giri, per limitare al minimo i doppiaggi.

Percorso per gara NON competitiva: è consigliato almeno altri due percorsi per i partecipanti NON competitivi (camminatori), il primo tracciato deve essere pari, indicativamente, a 10 Km (+/- 1 Km), il secondo tracciato pari, indicativamente, a 21 Km (+/- 2 Km).

I Non Competitivi (camminatori), si possono anche cimentare sul percorso dei 42,195 Km.

Tutti percorsi **devono garantire la sicurezza a tutti i concorrenti.**

Il percorso della maratona deve essere misurato in maniera metodica e precisa;

2. I percorsi devono essere correttamente segnalati (almeno con la segnaletica orizzontale) ed avere un adeguato numero d'addetti ad indicare lo stesso, e presidiarne gli incroci (per le strade e gli incroci più pericolosi, avvalersi di forze dell'ordine, vedere punto 2.2 del seguente documento);
3. E' **obbligatorio** avere alla testa del percorso principale (42,195 Km) un mezzo che funga da apripista, è consigliato avere più apripista, tanti quanti i percorsi allestiti;
4. E' **obbligatorio** avere in coda al percorso principale (42,195 Km) un mezzo che funga da servizio "scopa" (**NO AMBULANZA**). E' consigliato avere più servizi "scopa", tanti quanti i percorsi allestiti;
5. E' consigliato sul percorso dei 42,195 Km, segnare i chilometri a scalare;
6. Accertarsi che l'eventuale cambio di percorso porti ad una situazione migliorativa e non peggiorativa.

Il campionato in oggetto, deve prevedere ad allestire un tracciato di riserva, che potrà essere utilizzato in caso di particolari condizioni ambientali/atmosferiche;

7. Deve essere, possibilmente, predisposta un'area, vicino al luogo di ritrovo, riservata ai capi gruppo, con pulmini e tende;
8. Possibilmente deve essere predisposta, una o più aree adibite a parcheggio per tutti i partecipanti all'evento (anche parcheggio pullman);

9. **E' obbligatorio, almeno uno speaker dell'evento e un impianto microfonico.** E' comunque consigliato avere un secondo speaker per il cerimoniale/premiazioni, ciò comporta avere in dotazione due impianti microfonici, che ovviamente non si sovrappongano;
10. La società organizzatrice, deve predisporre contatti radio (in mancanza di radio, si possono usare i propri cellulari personali) con le persone che ricoprono figure preminenti per poter dialogare con la necessaria tempestività. E necessario per tanto stilare una sorta di "mini rubrica telefonica" dei contatti utili all'evento;
11. Predisporre zona Cerimoniale/Premiazioni, allestita con un palco o un podio e adeguate decorazioni floreali o di altro genere, con ovviamente la presenza dell'immagine della UISP. Invitare autorità locali e ovviamente autorità UISP (territoriali/regionali nonché ovviamente quella nazionale), per procedere alle premiazioni. Se possibile fornire alla speaker del Cerimoniale/Premiazioni un assistente (meglio due) per tale mansione;
12. Deve essere predisposta in maniera visibile la zona di partenza con una linea e/o arco/striscione di partenza (**importante in tale zona la visibilità della UISP**), per le gare competitive, è buona norma predisporre anche un apposito box per gli atleti, per l'apposita punzonatura. Tale zona deve essere ampia, per ospitare anche un eventuale numero consistente di atleti competitivi e non competitivi;
13. La zona dei passaggi (contagiri), deve essere predisposta in maniera funzionale e chiara per atleti e giudici (in tale zona deve essere sistemati giudici a sufficienza per la gestione degli atleti a pieni giri e di quelli doppiati);
14. L'arrivo per le gare competitive, deve essere allestito con una linea e/o arco/striscione d'arrivo (**importante in tale zona la visibilità della UISP**), e avere un imbuto d'incolonnamento (o più imbuto) adeguato al numero di partecipanti e al tipo di gara competitiva, deve essere predisposta anche una zona riservata ai fotografi e alle riprese televisive;
15. Nelle manifestazioni, ove sono previste sia la gara non competitiva e quella competitiva, è obbligatorio che i due arrivi siano separati in maniera chiara, grazie l'utilizzo di cartelloni e soprattutto personale di servizio, incaricato a dividere i competitivi dai non.
16. All'arrivo, deve essere preparata una zona per la giuria e una zona per il cronometraggio, entrambe possibilmente coperte (es.: gazebo) e con la presenza di tavoli e sedie, per la zona cronometraggio (verificare se per tali zone si necessita di uno o più punti luce, per installare anche un eventuale tabellone/cronometrico);
17. Sempre sull'arrivo è buona norma piazzare una telecamera frontale (e se è possibile un'altra telecamera laterale), ad uso è consumo della giuria,

in caso di arrivi contestati o dubbi in genere (verificare se per tali supporti si necessita di un punto luce);

18. In fondo all'imbuto (o agli imbuto), predisporre una postazione (possibilmente coperta) con un tavolo e tutto il necessario per "archiviare" i cartellini (se questi sono previsti) che verranno staccati dai giudici preposti;
19. E' consigliato un sopralluogo preventivo (qualche settimana prima), sul campo gara, da parte degli organizzatori in accordo con il Gruppo Giudici Nazionale (Ufficiale Tecnico), ciò per studiare al meglio lo sviluppo dei vari percorsi;
20. Il percorso dovrà essere controllato, ulteriormente, dagli organizzatori e dai Giudici (in questo caso l'Ufficiale Tecnico, può delegare altro collega a sua discrezione), almeno 60 minuti prima della partenza, per verificare che il tutto sia conforme, a quanto descritto sopra.
21. Se presente sistema a transponder (chip), l'Ufficiale Tecnico nominato, assieme all'organizzatore e all'azienda gestore del sistema transponder, dovranno concordare la giusta sistemazione e organizzazione del tutto;
22. Zona consegna premio di partecipazione, può essere posizionata in fondo all'imbuto d'incollamento, oppure in altra zona debitamente indicata e segnalata;
23. Nel limite del possibile, buona norma è quella d'avere degli spogliatoi con docce e servizi igienici;
24. Alcuni servizi igienici (bagni chimici), dovrebbero essere collocati nella zona partenza e arrivo;
25. Organizzare un "**ristoro adeguato**" (opportunamente riparato dalle intemperie), anche prima della partenza (**solo acqua e thè caldo o freddo in base alla stagione**), ed al termine della competizione. Al 5°-10°-15°-20°-25°-30°-35°-40° Km predisporre punti di ristoro. Al 7,5-12,5-17,5-22,5-27,5-32,5-37,5 Km predisporre punti di spugnaggio. In caso di condizioni meteo critiche (caldo eccessivo) è possibile approntare, lungo il percorso, altri punti di ristoro e/o spugnaggio, tale decisione è demandata all'Ufficiale Tecnico nominato, in accordo con la società organizzatrice.
I ristori predisposti lungo il percorso, devono avere come minimo: acqua e the caldo o freddo in base alla stagione;
26. Il "**ristoro adeguato**" al termine della manifestazioni, deve avere come minimo: acqua, thè (caldo o freddo in base alla stagione), biscotti, limoni e zucchero in bustina, in quantità sufficiente. Ovviamente devono essere presenti, in maniera più che sufficiente, bicchieri di carta, tovaglioli e nei pressi del ristoro devono essere collocati diversi contenitori per i rifiuti, è consigliata una raccolta dei rifiuti in forma differenziata;

27. E' caldamente consigliato predisporre un ristoro, solo per i partecipanti alla gara competitiva, ed un altro ristoro solo per i partecipanti alle gare non competitive;
28. E' fatto obbligo dividere: i cibi solidi dalle bevande. Per fare ciò bisognerà predisporre tavoli appositi per gli uni e per gli altri;
29. A tutela del gruppo organizzatore, onde evitare loro problemi con eventuali controlli a sorpresa da parte dell' AUSL, e per fornire una buona immagine nei confronti dei partecipanti all'evento organizzato, si richiede nella realizzazione di un **"ristoro adeguato" di seguire anche l'elementari norme igieniche**, esempio: il materiale (bicchieri) deve essere usa e getta, utilizzare attrezzi puliti (canestri, brocche, coltelli, ecc...), gli alimenti toccati o consumati in parte dai partecipanti vanno gettati (non riciclati), l'utilizzo, da parte degli addetti, di guanti in lattice, ecc.....;
30. Tutti i locali e gli spazi predisposti dagli organizzatori, per qualsiasi funzione inerente l'evento, devono essere segnalati da opportuna cartellonistica e segnaletica (esempio: segreteria, parcheggi, ristoro, spogliatoi, ecc.....).

6. Norme Tecniche e Orari di Partenza

1. E' consentita, una partenza, ossia gara mista maschi e femmine;
2. In fondo a questo regolamento, è riportato una FAC-SIMILE di Programma Gare/Orario (tale poi dovrà essere modulato, in base alla realtà ove si disputerà il campionato nazionale di maratona);
3. PETTORALI E CARTELLINI: è obbligatorio diversificare i pettorali e i cartellini in base alla categoria e al sesso, facendo così gli atleti, anche se raggruppati in più categorie, dal colore del cartellino e dalla diversa numerazione del pettorale possono capire quali sono gli atleti appartenenti alla loro categoria.

I CARTELLINI non sono obbligatori, però sono fortemente consigliati.

Sui CARTELLINI, devono essere indicati i seguenti dati:

- Cognome e Nome
- Società
- Categoria
- Numero pettorale
- Sesso
- Distanza

Il Cartellino, sarà staccato in fondo all'imbuto dai giudici preposti a tale mansione.

N.B.: i pettorali e i cartellini devono essere visionati ed avvallati dall'Ufficiale Tecnico e dal Delegato Responsabile nominati dalle rispettive commissioni (Giudici e Podismo);

4. L'orario gare dettagliato, verrà realizzato di comune accordo tra gli organizzatori e il Gruppo Giudici Nazionale (Ufficiale Tecnico), tale sarà comunicato in forma preventiva (volantino e sito internet, nei giorni precedenti la gara, e con affissione e comunicazione il giorno stesso della gara). In ogni modo, l'orario concordato e prefissato, potrà essere mutato, solo dall'Ufficiale Tecnico a sua discrezione, in base alle situazioni che andranno a crearsi i giorni antecedenti la gara e il giorno stesso sul campo di gara (es.: iscrizioni numerose); tali variazioni saranno comunicate, per tempo (con almeno 60 minuti d'anticipo), tramite altoparlante.

7. Varie

1. Per quanto non contemplato in tale Regolamento Tecnico, vigono le norme relative al Campionato Nazionale di Maratona, approvato dalla Commissione Podismo Nazionale e le norme statutarie del Regolamento della Lega Atl. Legg. UISP Nazionale.

PROPOSTA ORARIO/PROGRAMMA CAMPIONATO NAZIONALE UISP DI MARATONA 20.... LOCALITA'

RITROVO GIURIE E CONCORRENTI ORE 7.30

Gli orari sotto elencati, potranno subire variazioni, in base alla partecipazione (conferma iscrizione).

Eventuali variazioni, saranno comunicate tempestivamente, tramite altoparlante, e con comunicati ufficiali alle società sportive presenti all'evento.

Gara NON Competitiva, partenza ore 9.00 (es.: 10 Km – 21 Km – 42,195 Km)

Gara Competitiva (adulti), partenza unica ore 9.00 (42,195 Km),

UOMINI

DONNE

CATEGORIE A BLOCCHI, VEDERE APPOSITO REGOLAMENTO

“CAMPIONATO NAZIONALE DI MARATONA UISP”

ALLA PARTENZA, CI SARANNO DIVERSI BOX, PER I MARATONETI (IN BASE AGLI ACCREDITI DI OGNI SINGOLO ATLETA) POI CI SARA' UN BOX (IN CODA) PER I NON COMPETITIVI.

ONDE EVITARE PROBLEMATICHE, SI CONSIGLIA DI ESEGUIRE UN'UNICA PARTENZA (UN SOLO COLPO DI RIVOLTELLA) PER DARE IL VIA SIA ALLA COMPETIZIONE COMPETITIVA CHE A QUELLA NON COMPETITIVA.

E' CONSIGLIATO, NON ALLESTIRE ALTRE COMPETITIVE A PARTE LA MARATONA.

PROPOSTA / ASSEGNAZIONE PETTORALI CAMPIONATO NAZIONALE UISP DI MARATONA 20....

Da concordare con l'Ufficiale Tecnico e il Delegato Responsabile nominati dalle rispettive commissioni nazionali.

ORGANIGRAMMA TECNICO/GIUDICANTE PER MARATONA NAZIONALE (giudici e addetti):

Da concordare con l'Ufficiale Tecnico nominato dalla commissioni nazionali giudici.

NOTA CONCLUSIVA: Tali disposizioni sono delle semplici note, l'allestimento di tutto il campionato deve essere concordato e valutato in maniera specifica, tra la società organizzatrice, l'Ufficiale Tecnico e il Delegato Responsabile (nonché le commissioni di pertinenza: Podismo e Giudici).