



# **GUIDA PRATICA DEL COMMISSARIO**

**NELLE PROVE DI MOUNTAIN BIKE**

# GUIDA PRATICA DEL COMMISSARIO NELLE PROVE MOUNTAIN BIKE

## INTRODUZIONE

Prima di iniziare, è importante sottolineare che questa dispensa **non è un regolamento**, ma, come indica il suo titolo, si tratta di una guida pratica per l'effettuazione del controllo sportivo nelle prove di Mountain Bike (MTB). Pertanto lo si deve considerare un valido supporto pedagogico negli interventi formativi.

Il documento è stato realizzato, principalmente, allo scopo di aiutare gli istruttori delle FEDERAZIONI NAZIONALI il cui ruolo non si limita soltanto all'erogazione della formazione di base dei Commissari Nazionali di Mountain Bike, ma che continua anche attraverso successivi interventi di aggiornamento.

Inoltre, costituisce un valido riferimento per tutti quei Commissari che desiderano rivedere e migliorare le modalità di applicazione del controllo sportivo sia dal punto di vista strettamente tecnico sia dal punto di vista comportamentale, di fondamentale importanza nel momento in cui i commissari operano a fianco di tutte le altre componenti coinvolte nell'organizzazione di una prova ciclistica.

Questo documento si basa anche sulle indicazioni scaturite dai seminari annuali dei Commissari Internazionali di MTB. Si tratta di suggerimenti pratici da mettere in atto sul campo e che non sono contenuti chiaramente nel regolamento tecnico.

Da notare che la terminologia francofona ufficiale utilizzata dall'UCI per questa disciplina è **Mountain Bike**. E' utile sapere che, a livello nazionale, questa disciplina è conosciuta, in alcuni paesi francofoni, con la denominazione di Vélo Tout-Terrain (VTT, Bicicletta da Terreno) o Vélo de Montagne (Bicicletta da Montagna).

Questo documento è stato realizzato grazie alla collaborazione dei commissari internazionali che hanno contribuito allo sviluppo delle seguenti tematiche:

- Ideazione: Sig.ra **Josée Bédard** e Sig. **Pierre Blanchard**,
- Consuntivazione delle osservazioni derivanti dai seminari dei Commissari Internazionali di MTB: Sig. **Arthur Jordens**, Sig. **Heiki Dale**, Sig. **Thierry Maréchal**, Sig. **Régis Alexandre**, Sig. **Alexander Forstmayer**,
- Revisione della traduzione dall'inglese: Sig. **Andy McCord** – Traduzione e adattamento in lingua italiana: Sig. **Giuseppe Antoniacci** con la collaborazione di **Anna Francinelli**.

Infine, deve essere evidenziato il lavoro dei Commissari Internazionali che hanno contribuito alla redazione della guida delle prove su strada (ovvero, i Sigg. Giovanni MERAVIGLIA, Jacques SABATHIER e Michel RIVIERE). Proprio loro hanno creato le guide sulle basi delle quali sono state ideate quelle delle altre discipline del ciclismo. Il presente documento di MTB, infatti, è largamente ispirato alla prima guida delle prove su strada sia a livello concettuale sia a livello didattico e, talvolta, cita integralmente taluni passaggi relativi ad aspetti comuni tra la Strada e il MTB. Un altrettanto speciale ringraziamento deve essere rivolto a M. Kevin MacCuish, Commissario Nazionale di MTB.

Ne approfittiamo per ricordare che esiste un **intranet** per i commissari internazionali MTB (Servizi UCI Web) che contiene un'infinità di informazioni utili e di materiale di lavoro che sono stati uniformati dopo i seminari annuali. I commissari internazionali sono invitati a condividere tutte queste informazioni e tutto il materiale qui contenuto con i loro colleghi nazionali in modo da arrivare a una maggiore uniformità di metodologie di lavoro nei diversi continenti.

# GUIDA PRATICA DEL COMMISSARIO NELLE PROVE DI MOUNTAIN BIKE

## INDICE

<b>1. I Regolamenti</b> .....	5
1.1 Regolamenti UCI .....	5
1.2 Regolamenti della Federazione Nazionale .....	5
1.3 Regolamenti particolari di corsa .....	6
<b>2 Documentarsi e preparare la corsa</b> .....	6
2.1 Prima della corsa .....	6
<b>3 Organizzare le operazioni sul luogo di gara</b> .....	7
3.1 Riunione con l'Organizzatore.....	7
3.2 Rapporti con l'Organizzatore.....	8
3.3 Ricognizione del percorso .....	8
3.4 Organizzare i locali di iscrizione e verifica.....	8
<b>4 Funzioni e ripartizione delle mansioni</b> .....	9
4.1 Il Presidente del Collegio dei Commissari .....	9
4.2 Il Segretario .....	9
4.3 L'assistente del Presidente del collegio dei Commissari .....	10
4.4 Il Giudice di Partenza.....	10
4.5 Il Giudice di Arrivo.....	10
4.6 I Commissari aggiunti .....	11
4.7 Il Delegato Tecnico .....	11
4.8 L'Ispettore Antidoping.....	12
<b>5 Riunione dei Direttori Sportivi</b> .....	12
<b>6 La direzione sportiva : il XC</b> .....	13
6.1 Percorsi e allenamenti .....	13
6.2 Procedure di partenza .....	14
6.3 Durata delle prove .....	17
6.4 Zone e regola per l'Assistenza meccanica e rifornimenti.....	18
6.5 Regola dell' 80% e zona dell' 80% .....	20
6.6 Punzonatura .....	21
6.7 Arrivo.....	22
6.8 Relais par équipe - Cronometro a squadre.....	23
<b>7 Direzione sportiva : il DH</b> .....	24
7.1 Il percorso .....	24
7.2 Periodi di allenamento sul percorso.....	24
7.3 Partenza, chiamata e controllo dei corridori.....	26
7.4 Svolgimento della prova.....	27
7.5 La procedura della bandiera rossa.....	28
7.6 Arrivo.....	28

<b>8 La direzione sportiva : il 4X.....</b>	<b>29</b>
8.1 Il percorso .....	29
8.2 Le qualificazioni e la gara principale.....	29
8.3 Le protocolle radio .....	29
8.4 L'arrivo .....	30
<b>9 Situazioni di corsa .....</b>	<b>31</b>
9.1 Le condizioni meteorologiche .....	31
9.2 Errore di percorso nel giro di lancio .....	32
9.3 Tre orari differenti di corsa presenti nella stessa gara.....	32
9.4 Aiuti in corsa tra concorrenti in una Marathon (o in una corsa a tappe) .....	32
9.5 Squalifiche .....	33
9.6 Corridore che non si presenta alla punzonatura e parte ugualmente.....	33
9.7 False partenze .....	33
9.8 Corridore che termina la corsa a piedi (senza la sua bicicletta) .....	33
9.9 Durante la volata un corridore devia dalla propria linea in uno sprint serrato.....	33
<b>10 Punti particolari relativi alla direzione sportiva .....</b>	<b>33</b>
10.1 Utilizzo della radio di corsa.....	33
10.2 Assistenza medica.....	34
10.3 Cerimonia protocollare.....	34
10.4 Lavoro della segreteria d'arrivo.....	34
10.5 Valutazione della gara e rapporti .....	35
<b>11 Abbigliamento.....</b>	<b>36</b>
11.1 Materiali.....	36
11.2 Maglie ed abbigliamento.....	36

## **Allegato n. 1**

*“Compiti del Segretario di MTB”*

## Abbreviazioni utilizzate nel MTB

### Cross-country:

	<b>XC</b>
Cross-country <b>O</b> limpico :	XCO
Cross-country <b>M</b> arathon :	XCM
Cross-country in linea ( <b>P</b> oint to point):	XCP
Cross-country in circuito breve ( <b>C</b> riterium):	XCC
Cross-country a cronometro ( <b>T</b> ime Trial):	XCT
Cross-country relais par équipes (Team <b>R</b> elay) :	XCR

### Discesa (Downhill - Descente) :

	<b>DH</b>
Discesa <b>I</b> ndividuale :	DHI
Discesa di <b>M</b> assa :	DHM
Four Cross (Slalom a 4):	4X
Slalom parallelo ( <b>D</b> ual <b>S</b> lalom) :	DS

### Commissari e Delegato Tecnico:

Presidente del Collegio dei Commissari (PdG)	PCC
Assistente del Presidente del Collegio dei Commissari	APCC
Giudice (o Commissario) di Partenza	JD
Giudice (o Commissario) d'Arrivo	JA
Delegato Tecnico	DT

# CONTROLLO SPORTIVO DELLE PROVE DI MOUNTAIN BIKE

## 1 Il Regolamento

---

### 1.1 Il Regolamento dell'UNIONE CICLISTICA INTERNAZIONALE (UCI)

---

Il Regolamento UCI dello Sport Ciclistico è applicabile, in tutti i paesi affiliati all'Unione Ciclistica Internazionale (UCI), a tutte le competizioni internazionali e costituisce la base per le federazioni nazionali (FN) nell'elaborazione dei propri regolamenti tecnici nelle varie discipline ciclistiche: Mountain Bike, Strada, Pista, Ciclocross, BMX, Trial, Ciclismo al coperto, ecc.

La versione aggiornata del regolamento internazionale è scaricabile dal sito Internet dell'UCI. Il commissario designato in una competizione internazionale è tenuto a consultare il sito prima di effettuare il servizio, poiché solo l'ultima versione pubblicata sul sito costituisce il **regolamento in vigore**. L'UCI può anche pubblicare dei **comunicati ufficiali** in funzione delle necessità che riportano alcune particolarità indicate nei relativi paragrafi opportunamente modificati. Le modifiche così riportate devono essere applicate il più presto possibile.

Oltre al capitolo 4, specifico per la disciplina della Mountain Bike, il commissario è tenuto a consultare anche altri capitoli del regolamento che si riferiscono alla Mountain Bike, quali i capitoli: 1, 9, 10, 11, 12 e 14.

***Nota : Il regolamento UCI si applica alle categorie agonistiche Maschili e Femminili a partire dai 17 anni. Per le categorie giovanili fino a 16 anni sono le Federazioni Nazionali che definiscono i regolamenti.***

### 1.2 Il regolamento della Federazione Nazionale (FN)

---

Ogni federazione nazionale (FN) in base al proprio statuto e il proprio regolamento, elabora **le proprie norme amministrative e tecniche** del ciclismo nazionale per le diverse discipline e nel pieno rispetto dei regolamenti internazionali.

Questo regolamento, così come quello internazionale, ha lo scopo di assicurare la regolarità sportiva e di salvaguardare la salute e la sicurezza dei corridori.

- Le norme amministrative e tecniche della FN sono stabilite dagli organi competenti della FN (sono elaborate dal Consiglio Federale e sono pubblicate nei comunicati ufficiali).

**E' indiscutibile che ogni commissario designato a una corsa del calendario nazionale è tenuto ad avere a disposizione e a conoscere il regolamento nazionale nella sua ultima versione aggiornata secondo le modalità di aggiornamento e di distribuzione proprie di ogni federazione nazionale.**

Ogni anno, la FN stabilisce e pubblica delle norme specifiche che possono riguardare :

- La classe dei corridori (spesso in base ai loro risultati sportivi o alla loro abilità)
- Alcuni regolamenti specifici per le classifiche nazionali
- Può, inoltre, esistere anche un regolamento specifico che disciplina le modalità di indossare la maglia di Campione Nazionale in competizioni fuori del calendario nazionale.

#### **Nel corso della stagione :**

- Così come a livello internazionale, la FN può redigere e pubblicare dei **comunicati ufficiali** per la variazione di particolari e specifici punti che devono essere applicati rapidamente.
- In alcune prove, la FN può inviare un **delegato tecnico** il quale ha la facoltà di interporre con

il collegio dei commissari per l'applicazione di specifiche e complementari norme al regolamento tecnico generale.

### 1.3 Regolamento particolare di corsa.

---

Il regolamento particolare di corsa è raramente utilizzato in una prova di MTB salvo nei casi che si tratti di **corsa a tappe**. Quando previsto, il regolamento particolare di corsa deve sempre specificare che è predisposto secondo quanto indicato dai regolamenti UCI e della FN e che per quanto non contemplato vigono i regolamenti UCI e della FN.

Questo regolamento particolare di corsa è predisposto dalla società organizzatrice per definire tutte le modalità specifiche della corsa. Esempio: modalità di partecipazione, ingaggio, orari delle riunioni, premi, le differenti classifiche previste, cerimonia protocollare.

## 2 Informarsi e preparare la corsa

---

**La direzione e il controllo sportivo di una corsa richiedono, da parte di tutto il personale coinvolto, una rigorosa e seria organizzazione metodologica sia prima, durante e dopo l'effettuazione della prova stessa.**

**Il coinvolgimento del singolo commissario sarà in funzione della natura della competizione e del ruolo da lui svolto.**

Inoltre, è importante ricordare che, eccetto i Giochi Olimpici (JO), i Campionati del Mondo, i Campionati Continentali e le prove di Coppa del Mondo dove l'UCI designa un delegato tecnico, il Presidente del Collegio dei Commissari assume anche le funzioni di delegato tecnico.

Il ruolo del delegato tecnico al di fuori delle competizioni internazionali sarà affrontato più avanti all'interno di questa guida.

### 2.1 Prima della corsa.

---

Il Presidente del Collegio dei Commissari (PCC) deve verificare quanto segue:

- **Le modalità di partecipazione e di ingaggio** dei corridori
- **La società organizzatrice che deve prevedere installazioni e locali adatti a:**
  - segreteria per il **ritiro dei numeri dorsali**, degli accrediti, la verifica tessere, ecc.
  - **sala riunione** con i direttori sportivi;
  - spogliatoi, docce, bagni per i corridori;
  - zona di partenza e di arrivo,
  - palco/zona sulla linea di arrivo riservato al/ai Commissario/Commissari di Arrivo,
  - palco per la cerimonia protocollare
- I premi,
- La sicurezza e quanto previsto per la salvaguardia dell'incolumità dei corridori (punti pericolosi, segnalazioni, bandierine, punti di pronto soccorso, procedure di evacuazione...),
- Le zone di rifornimento e di assistenza tecnica,
- L'assistenza medica che deve essere prevista a partire dall'inizio degli allenamenti ufficiali (ambulanza, medico, punti di pronto soccorso, ecc.),
- La lista degli ospedali situati vicino al percorso di gara,
- Gli orari delle riunioni e delle prove,
- **I mezzi tecnici** previsti per il controllo sportivo:
  - 4x4 oppure motociclette, con autisti esperti, motociclette di testa e di coda, apertura pista, ecc.

- dotazione radio in base a quanto previsto dal regolamento (numero e frequenza specifica per i commissari)
- bandierine gialle, rosse; fischietti
- **Le modalità di appello** dei corridori alla partenza e le modalità di allineamento nelle griglie previste,
- **I mezzi informatici** disponibili,
- **Il percorso** e le sue particolarità, altimetria, planimetria, le segnalazioni, le installazioni di pronto soccorso, i passaggi pericolosi, i punti strategici della corsa, le discese pericolose, la zona di rifornimento/zona tecnica, le modalità di arrivo e della cerimonia protocollare,
- **Il locale per il controllo medico** (l'ispettore anti-doping non arriverà che il giorno della prova; se ci sono delle modifiche da apportare, è preferibile che l'organizzatore abbia il tempo sufficiente per farlo).
- **La società addetta al cronometraggio** che sarà utilizzata e verificare con gli addetti il sistema e le metodologie che saranno adottate. Questa funzione organizzativa è molto importante e deve essere attuata molto rapidamente e meticolosamente poiché condiziona la compilazione dell'elenco partenti, che deve essere distribuito il più presto possibile ai direttori sportivi, alla stampa, al personale.

***Nota: E' importante prendere contatto in anticipo con la società organizzatrice sia telefonicamente o per posta elettronica (e-mail) per avere queste importanti informazioni. E' anche importante contattare, prima della corsa, gli altri componenti del Collegio dei Commissari per assicurarsi che abbiano ricevuto tutte le informazioni pertinenti la prova.***

***A partire da questi elementi, è possibile predisporre un elenco di tutti i dettagli da trattare con l'organizzatore al fine di verificare tutti i mezzi /persone messi a disposizione per assicurare il buon svolgimento della manifestazione.***

***E' ugualmente importante contattare il delegato tecnico assegnato alla prova al fine di concordare tutti gli elementi che saranno trattati con l'organizzatore. Il rapporto PCC- DT deve intendersi come un lavoro di squadra nel rispetto delle responsabilità di ognuno.***

Oltre a questo contatto preliminare con la società organizzatrice è necessario programmare un *briefing* da effettuare subito dopo il vostro arrivo nella località della gara e programmare già un momento di *de-briefing* al termine della prova.

## 3 Organizzare le operazioni nella località della corsa

---

### 3.1 Riunione con l'organizzatore

---

E' necessario arrivare nella località di gara con un tempo sufficiente tale da consentire l'effettuazione di questo *briefing* già predisposto con la società organizzatrice. Avvisate del vostro arrivo sia la società sia il delegato tecnico.

Oltre a questo *briefing* il PCC farà il punto della situazione con l'organizzatore circa le informazioni che egli avrà ricevuto in anticipo e identificherà eventuali modifiche.

Inoltre:

- ci si scambieranno i numeri di cellulare e gli indirizzi degli hotel;
- ci si informerà circa le previsioni meteorologiche;
- si verificherà l'elenco degli iscritti;
- si dovrà rivedere il contenuto del proprio intervento alla riunione dei direttori sportivi e si insisterà sull'importante presenza di tutti i responsabili tecnici (che potranno così rispondere a eventuali problematiche delle squadre).



### 3.2 Rapporti con l'organizzatore

---

Dopo avere analizzato con l'organizzatore tutte le risorse umane, i mezzi e il materiale messi a disposizione, può esserci uno scostamento tra ciò che è necessario e ciò che sarà disponibile. In questo caso è fondamentale collaborare con l'organizzatore e trovare le migliori soluzioni possibili per lo svolgimento del controllo sportivo.

**Nota :** *Un punto determinante è il comportamento assunto dal Presidente del Collegio dei Commissari quando riscontra lacune organizzative. Egli dovrà assumere un atteggiamento cordiale e il più collaborativo possibile pur esigendo la messa a disposizione dei mezzi essenziali.*

*Non deve mai dimenticare che organizzare una competizione sportiva richiede un grande dispendio di energie (perfino sacrificio) e di disponibilità per reperire tutti i mezzi necessari: di carattere finanziario, amministrativo, tecnico e umano per costituire un gruppo organizzativo efficace ed efficiente.*

*E' evidente che una buona organizzazione favorirà in gran parte il controllo sportivo, ma una cattiva relazione con l'organizzatore danneggerà sempre la buona riuscita della corsa.*

### 3.3 Ricognizione del percorso

---

Per quanto concerne le gare inserite nel calendario internazionale di MTB, il Presidente del Collegio dei Commissari deve arrivare alla vigilia dell'apertura del percorso per gli allenamenti ufficiali per poter effettuare un sopralluogo del percorso con il delegato tecnico e la persona dell'organizzazione responsabile del percorso.

### 3.4 Organizzare l'ufficio delle iscrizioni (sotto la responsabilità del segretario)

---

**E' necessario ORGANIZZARE** dei punti diversi in funzione del locale predisposto dall'organizzatore.

**1) Punto di verifica delle licenze:** codice UCI, età, categoria, ecc.

Per quanto riguarda le licenze, in alcuni casi, è data facoltà a un corridore di partire senza licenza. Se un atleta ha dimenticato la propria licenza, il segretario inviterà il corridore a contattare lui stesso la FN per farsene inviare una copia (via fax) a conferma che l'atleta è tesserato con quella Federazione.

E' importante sapere che per le *marathon* il regolamento UCI permette a un corridore di partecipare con una tessera temporanea o giornaliera emessa dalla sua federazione nazionale (il regolamento non permette a un corridore straniero di ottenere questo tipo di licenza nel paese che ospita la competizione)

E' ugualmente importante sapere che alcune federazioni non autorizzano l'emissione di licenze temporanee o giornaliere. Sarà, dunque, importante che il PCC abbia queste informazioni in anticipo per evitare ogni tipo di controversia (soprattutto mortificazioni) durante la verifica licenze. Nonostante questa possibilità di ottenere una licenza giornaliera, sarà accettata solamente la tessera annuale emessa da una federazione membro dell'UCI.

E' importante, durante il controllo delle licenze, verificare l'età dei corridori (junior e master), eventualmente potete richiedere la conferma dell'età dietro presentazione di un altro documento ufficiale (quale passaporto, carta di identità nazionale, ecc.)

**2) punto di consegna dei numeri dorsali** e delle placche del manubrio con l'aiuto dei commissari aggiunti.

## 4 Distribuzione dei compiti

---

**BRIEFING** : Il Presidente del Collegio dei Commissari, prima della prova, deve riunire il Collegio ed effettuare così la ripartizione dei compiti in funzione della designazione ufficiale (essa potrà essere modificata in circostanze particolari).

### 4.1 Il Presidente del Collegio dei Commissari\* (PCC)

---

\*Prima chiamato Commissario in Capo o Presidente di Giuria.

Si capisce subito il compito importante e la responsabilità del PCC che ha un ruolo di animatore all'interno del collegio dei commissari e di coordinatore a fianco della società organizzatrice. Questo ruolo implica, da un lato, una conoscenza perfetta di tutti i dettagli organizzativi e tecnici già visti precedentemente e, dall'altro, l'assicurazione della direzione sportiva della corsa.

A volte, in effetti come già ricordato in precedenza, il PCC assume il ruolo di DT.

Egli dovrà presidiare la riunione con i addetti alla sicurezza, al mattino della giornata di prove e di quella della manifestazione.

Durante la gara, controlla l'aspetto sportivo e le zone di partenza e di arrivo.

Verifica che sia esposta corretta comunicazione per l'eventuale controllo medico (anti-doping) sulla linea di arrivo.

Verifica il regolare svolgimento della cerimonia protocollare.

### **Annullamento**

Solo il PCC ha la facoltà di decidere di annullare una gara (previa consultazione con il DT e la società organizzatrice). Le cause che possono indurre ad annullare una gara sono spesso legate a cattive condizioni meteorologiche o a ragioni di sicurezza.

E' buona abitudine, comunque, che il PCC consulti il DT e la società organizzatrice qualora si presentino situazioni difficili o anomale.

### 4.2 Il segretario *(Vedi anche l'appendice alla presente guida)*

---

Deve essere presente, come minimo, alcune ore prima dell'orario di apertura delle verifiche.

Egli è responsabile:

- del buon funzionamento e della gestione del locale per le iscrizioni (verifica tessere),
- **dell' esposizione del numero dei giri da percorrere** per le prove XC in seguito alla riunione con i DS o della scheda del percorso (per le prove XC e DH) prima del primo turno di allenamenti,
- in base a quanto scaturito dalla verifica licenze, deve apportare le **eventuali modifiche** e collaborare con l'addetto al servizio informatico per elaborare **una lista partenti aggiornata**. Firma congiuntamente al PCC tutte le liste ufficiali dei partenti.

Distribuisce tutte le liste necessarie agli altri commissari, allo speaker, alla sala stampa, ecc. e si assicura che vengano esposte.

Dà un supporto alle attività di partenza (XC) occupandosi dei box in zona di appello ed eventualmente all'arrivo aiutando nel recupero dei transponder.

Se libero da altre attività, può sorvegliare una delle zone di rifornimento/assistenza tecnica.

Trasmette l'elenco definitivo dei partenti alla società di cronometraggio.

Riceve dalla società organizzatrice i numeri dorsali, le placche per i manubri e gli accrediti per le zone di rifornimento e di assistenza tecnica.

Per le corse nazionali, se necessario (per le federazioni nazionali che hanno recepito questa

modalità), egli sarà anche il responsabile dei dispositivi utilizzati per la punzonatura delle biciclette.

Deve, inoltre, predisporre i comunicati secondo quanto richiesto dal PCC.  
Deve anche preparare un elenco con i numeri dei telefoni mobili e delle camere d'albergo di tutti i componenti del collegio dei commissari.

Nel caso di corse iscritte nel calendario internazionale, il segretario può riferirsi alla scheda "Compiti del segretario" disponibile nei servizi WEB del sito dell'UCI e *allegato alla guida*

#### 4.3 L'assistente al presidente del collegio dei commissari (APCC)

---

Effettuerà tutti i compiti per i quali è delegato dal PCC e lo sostituirà quando necessario.  
Durante la riunione con i direttori sportivi, aiuta il segretario nella distribuzione degli accrediti per l'accesso alle zone di rifornimento.

Nelle gare XC, egli è il responsabile dell'uscita dai box durante le fasi di chiamata dei corridori; fornisce l'elenco definitivo dei partenti al segretario identificando i non partenti; si prende carico della zona dell'80%. In seguito ad ogni corsa, verifica i risultati con il commissario di arrivo.

Nella gare DH, supervisiona la zona di partenza e si assicura che nessuno disturbi l'attività del commissario di partenza.

#### 4.4 Il commissario di partenza (JD)

---

##### **Nelle gare XC :**

E' responsabile dell'esposizione dei numeri all'entrata dei box di partenza.

Supervisiona il corretto allineamento dei corridori sulla prima linea della griglia di partenza (numero massimo di corridori per linea in accordo con quanto stabilito dal PCC e comunicato in sede di riunione con i direttori sportivi). Avrà anche avuto cura di dare istruzioni ai commissari aggiunti per il controllo del regolare allineamento dei concorrenti sulle linee successive.

Dà le istruzioni di partenza in una delle lingue ufficiali dell'UCI.

Dà il via conformemente alle procedure menzionate e contenute nel regolamento in vigore.

Successivamente alla partenza della gara, egli è responsabile di una delle zone di rifornimento/assistenza tecnica.

A conclusione della gara, si presenta nella zona di arrivo per dare supporto nel recupero dei transponder e se questa attività non è prevista si rende disponibile al PCC:

##### **Nelle gare DH :**

Supervisiona i periodi di allenamento in prossimità del cancelletto di partenza e si assicura che siano previsti e rispettati specifici periodi di allenamento ai corridori che fanno parte delle classifiche TOP CLASS: 80 (per la categoria maschile) e 30 (per la categoria femminile) (gara di Coppa del Mondo).

Si assicura di fare firmare agli atleti il « foglio di controllo » (o altra scheda in base a quanto previsto dai regolamenti internazionale i nazionale) a conferma del numero minimo di discese di allenamento.

#### 4.5 Il commissario di arrivo(JA)

---

Si assicura che sia tracciata ben chiaramente al suolo la linea di arrivo conformemente ai regolamenti e per tutte le gare (si deve, pertanto, assicurare che la società organizzatrice disponga del materiale necessario per rifare tale linea quando necessario).

##### **Nella gare XC :**

Prima della partenza, supervisiona uno dei box di appello.

Dopo la partenza, registra tutti i passaggi di ogni corridore sulla linea di arrivo.

In caso di reclamo, è solo quanto rilevato dal giudice di arrivo che costituisce ufficialmente il passaggio e/o l'ordine di arrivo finale.

Inoltre, verifica con i commissari aggiunti che i primi concorrenti abbiano effettuato tutti i giri previsti.

Alla fine della prova, certifica i risultati con l'assistente del PCC che è il responsabile della zona denominata dell'80%.

E' responsabile dell'attività di cronometraggio di riserva e in caso di dubbi è quanto da lui rilevato che ha carattere di ufficialità.

***Nota:*** *E' bene rilevare che **SOLO il Commissario di arrivo** è responsabile di tutte le classifiche comprese quelle generali (ad esempio: classifica generale di Coppa del Mondo, generale a tempi in una corsa a tappe, ecc.).*

Per l'arrivo, egli deve:

- Organizzarsi, in base ai mezzi a sua disposizione, ed eventualmente farsi aiutare e supportare, poiché deve operare come se non fosse presente la società di cronometraggio !
- Essere nella condizione di comunicare rapidamente "il podio". Da ciò dipende il buon svolgimento della cerimonia protocollare e il lavoro dei giornalisti che devono diffondere velocemente i risultati.
- Verificare e confermare alla segreteria tutte le classifiche.
- Controllare per l'ennesima volta l'originale delle classifiche prima di diffonderne i risultati.

Per quanto riguarda le gare XC e DH, si posiziona in prossimità della linea di arrivo e verifica che i corridori impegnati sul percorso indossino regolarmente il casco e la placca al manubrio. Controlla, inoltre, durante i periodi di allenamento delle gare DH, che la zona di arrivo sia sempre libera da ostacoli o impedimenti.

#### 4.6 I commissari aggiunti.

---

In base al loro numero, saranno distribuiti in posizioni diverse: nelle zone di rifornimento, alla partenza, ai transponder, al conta-giri, ecc. Riporteranno ogni fatto di corsa rilevato al PCC.

Verificano la regolarità dello svolgimento della corsa in una postazione a loro designata.

Rilevano l'ordine di passaggio di tutti i concorrenti che transitano nella loro postazione.

In caso rilevino delle infrazioni, consegnano la scheda di controllo alla moto in testa alla corsa perché la consegni sulla linea di arrivo.

Il PCC ha così la possibilità di prendere una decisione in funzione dell'infrazione rilevata.

Nelle zone di rifornimento e di assistenza tecnica essi collaborano con i commissari internazionali secondo le indicazioni ricevute dal PCC.

E' possibile che venga loro assegnato il compito di **verifica delle licenze** o di **consegna dei numeri dorsali**, supportando in questa attività il segretario della manifestazione.

#### 4.7 Il delegato tecnico (DT)

---

I compiti del Delegato Tecnico sono specificati nel regolamento in vigore.

Brevemente: il Delegato Tecnico si occupa degli **aspetti tecnici** della corsa (gli aspetti sportivi spettano di competenza al collegio dei commissari) e di **rappresentanza** dell'UCI.

Il DT effettua una ricognizione del percorso di gara con il responsabile della manifestazione e stila un rapporto in caso di modifiche.

Ripeterà l'ispezione del percorso con il PCC e il responsabile del percorso prima dell'inizio degli allenamenti ufficiali allo scopo di verificare che siano state applicate le modifiche indicate nel suo rapporto.

Spetta al DT « rilasciare » ai commissari un percorso sicuro sotto tutti gli aspetti sia per gli atleti sia per gli spettatori. Ed è il DT che approva definitivamente il percorso.

Inoltre, il DT assiste alla riunione dei direttori sportivi.

Non bisogna, infine, dimenticare che tra il PCC e il DT ci deve essere una stretta collaborazione nel riguardo delle rispettive responsabilità sancite nei regolamenti: ovvero sia al DT sia al PCC spetta la decisione finale, pertanto è necessario che creino gruppo e uniformità di comportamenti.

Ricordiamo, infine, che il PCC, in determinate prove, può ricoprire il ruolo anche di DT.

#### 4.8 L'ispettore antidoping

---

E' designato dall'UCI o dalla FN e svolge la propria mansione conformemente ai regolamenti anti-doping dell'UCI, della FN o secondo le leggi cogenti del paese.

Collabora con il medico designato per il controllo anti-doping e si tiene costantemente in contatto con il PCC comunicandogli le modalità di svolgimento del controllo.

## 5. La riunione con i Direttori Sportivi (DS)

---

***Ogni persona con funzioni di coordinamento e controllo della corsa deve presenziare a questa riunione in modo che siano conosciuti a tutti ogni dettaglio organizzativo e tecnico.***

La riunione è presieduta dal presidente del collegio dei commissari (PCC).

- Innanzitutto il PC si presenta.
- In seguito presenta l'organizzatore e gli cede la parola perché possa presentarsi, salutare e comunicare gli aspetti non sportivi dell'organizzazione.
- Successivamente presenta il DT e il collegio dei commissari.
- Il PCC illustra progressivamente i punti seguenti:
  - Le eventuali modifiche apportate che possano influenzare gli aspetti sportivi (es. Cambiamenti negli orari degli allenamenti, negli orari delle competizioni, ecc...);
  - Il numero dei corridori da allineare sulla linea di partenza di una gara XC;
  - Le procedure da adottare per la zona di assistenza tecnica neutra (se prevista);
  - Le modalità di applicazione del tempo dell'80% e l'identificazione del luogo esatto dove i concorrenti saranno fermati lungo il circuito,
  - Il numero dei giri previsti nelle gare XCO (e indicherà che il giorno della gara, in

funzione delle condizioni meteorologiche, potrà essere modificato il numero dei giri. Indicherà quindi le modalità con le quali saranno avvisati gli atleti di queste eventuali modifiche).

- Le procedure per il controllo anti-doping (oppure passerà la parola all'ispettore anti-doping, se presente).

Infine, questa riunione si concluderà con una parte dedicata alle domande. Per assicurare uno svolgimento armonioso alla riunione, è importante sottolineare sin dall'inizio della riunione stessa che qualsiasi domanda va riservata per la parte finale. Prima che le domande vengano poste si deve ricordare che a ogni domanda sarà data risposta, tranne quelle inerenti il numero dei giri delle gare XCO o su dettagli del percorso. A questo proposito si invitano i DS a riportare i loro commenti direttamente al DT dopo la riunione.

---

**Nota :** *La riunione è necessaria per il coordinamento e la sensibilizzazione di tutte le parti coinvolte e di tutti i volontari (alcuni dei quali potrebbero essere alla loro prima esperienza) sui due aspetti principali e indissolubili del controllo sportivo: la sicurezza dei corridori in corsa e del pubblico e la regolarità sportiva della prova.*

*La riunione è anche l'unica occasione di presentare il collegio dei commissari e le loro singole competenze a tutto il personale coinvolto.*

## 6. La direzione sportiva : XC

---

### 6.1 Percorso e allenamenti

---

Il percorso deve essere:

- Sicuro (sia per i concorrenti in corsa sia per gli spettatori),
- Ben segnalato per evitare errori di percorso,
- Deve essere di terreno adatto per "tenere" in caso di intemperie

I percorsi per le gare XC devono comprendere terreni diversi, dei punti tecnici, dei punti stretti, ma anche delle zone sufficientemente spaziose da permettere il sorpasso. La distanza massima che può essere percorsa su strada asfaltata non deve eccedere il 15% del totale. Il regolamento indica altre norme basilari concernenti i percorsi; lo stesso vale per la frecciatura.

Un percorso ben segnalato evita ai corridori di « sbagliare percorso » (o "tagliare percorso") e, in tal modo, di ottenere un vantaggio .

Gli allenamenti devono svolgersi unicamente durante gli orari indicati ufficialmente come tali poiché dovrà essere garantita la presenza delle persone che segnalano e del servizio di pronto soccorso ed esclusivamente se il percorso è stato dichiarato sufficientemente frecciato e sicuro da parte del DT:

Gli allenamenti non sono concessi sul percorso durante lo svolgimento di una gara. La sanzione prevista in questi casi è l'esclusione dalla corsa.

E' importante ricordare, inoltre, i punti successivi oltre a quelli indicati nella riunione con i direttori sportivi:

Nelle gare XCO, assicurarsi che la lunghezza del circuito rispetti le distanze minime e massime ; che la durata della corsa sia compresa tra i tempi massimo e minimo previsti dal regolamento in funzione della categoria.

Nelle gare XCM, non c'è unicamente una durata minima da rispettare, ma anche una distanza minima in funzione del livello della prova.

Le corse XCM presentano delle grosse difficoltà non solo per gli atleti ma anche per il DT e i commissari. Infatti non è facile segnalare e frecciare debitamente e controllare un percorso di alcune decine di chilometri.

Anche per l'organizzatore è difficile trovare un percorso che non transiti per due volte nello stesso punto. Questo problema non esiste se si tratta di un percorso che va da un punto all'altro o se si tratta di una grande giro.

## 6.2 Procedura di partenza :

---

Il modo migliore di effettuare un appello ordinato è quello di utilizzare il sistema a box (il numero di box varia in funzione del numero dei partenti ; il numero di corridori per box può variare, invece, in funzione dello spazio disponibile). Tutti i box saranno numerati e all'entrata di ognuno sarà posto un pannello indicatore con i numeri dorsali e, possibilmente, anche i nomi dei corridori che là vi si devono trovare (secondo l'ordine di appello). Tale metodologia consente di verificare molto velocemente se ci sono dei concorrenti non partenti.

Ogni box sarà posto sotto il controllo di un commissario.

Esempi di box per l'appello dei corridori :





### **Chiamata dei corridori**

Questa attività richiede un ottimo coordinamento tra lo speaker e il commissario responsabile dell'uscita dai box.

L'appello dei corridori non può iniziare troppo presto nel rispetto dei corridori che hanno effettuato il riscaldamento.

Come minimo inizia 20' prima dell'orario previsto di partenza nel caso di un numero consistente di partenti. La differenza tra l'inizio dell'appello e la partenza potrà essere inferiore a venti minuti in funzione del numero dei partenti.

### **Messa in griglia includendo il numero massimo di corridori previsti per ogni linea.**

Al fine di evitare confusione durante le attività di partenza, è bene seguire delle semplici regole:

Per esempio, è raccomandabile tracciare delle linee a terra (parallele alla linea di partenza) a 2 metri circa l'una dall'altra (la lunghezza di massima di una bicicletta). Queste linee serviranno da riferimento ai corridori e ai commissari incaricati per l'allineamento nelle griglie.

Bisogna, tuttavia, accettare (e tollerare) che nella realtà, spesso a 1 minuto o a 30 secondi prima della partenza, i corridori tenderanno ad avanzare.

Si cercherà di fare rispettare il più possibile la procedura descritta per ridurre il caos e, di conseguenza, il rischio di cadute sin dalla partenza



Per quanto riguarda il numero di corridori per griglia, la decisione definitiva spetta al PCC (in funzione della larghezza della linea di partenza e delle particolarità delle prime centinaia di metri del percorso).

In genere si stima una larghezza di 80cm per bicicletta. Pertanto è possibile allineare 10 corridori per griglia se la linea di partenza misura 8 m di larghezza e se il percorso mantiene la stessa larghezza per un tratto significativo.

I corridori si allineano sulla linea di partenza nell'ordine secondo il quale sono chiamati e si posizionano liberamente, a loro discrezione.

Affinché a tutti siano garantite le stesse opportunità, i commissari devono prestare attenzione che ogni corridore abbia almeno un piede a terra durante le fasi di allineamento in partenza.

Esempi di linee tracciate a terra e di allineamento ordinato nelle griglie di partenza:





### Procedura di partenza

Il commissario designato dovrà gestire efficacemente il regolamento in questa attività.

Egli dovrà verificare, anticipatamente, il funzionamento del sistema di sonorizzazione in modo da assicurarsi che le sue indicazioni possano essere sentite da tutti i partenti. Nel caso di gare internazionali XCO, il numero dei giri da effettuare sarà annunciato chiaramente in almeno 2 delle lingue ufficiali dell'UCI.

Inoltre, il commissario deve assolutamente evitare che si verifichino false partenze, poiché è praticamente impossibile fermare un gruppo di corridori frementi. Per fare in modo che ciò non si verifichi, il commissario dovrà costantemente osservare la ruota anteriore di tutti i corridori allineati sulla prima linea di partenza e se un corridore inizia ad avanzare e a muoversi prima del colpo di pistola, egli si affretterà a dare il segnale di partenza (con il colpo di pistola).

### 6.3 Durata delle prove e in particolare la definizione del numero dei giri da percorrere in una prova XCO.

---

Il calcolo del numero dei giri da percorrere in una prova XCO è un'attività alquanto difficoltosa e delicata anche per un commissario esperto, soprattutto quando, sullo stesso percorso, non sono mai state effettuate prove di un certo livello.

La definizione del numero dei giri in una prova XCO è considerata un'attività a tutti gli effetti di **carattere sportivo e non tecnico**. La decisione definitiva spetta, pertanto, al PCC. Tuttavia, questo non vieta al PCC la possibilità di consultare il DT (questa persona, soprattutto nelle competizioni internazionali, è sicuramente di grande esperienza nel MTB e potrà essere di grande supporto). E' ugualmente indispensabile parlare con la persona dell'organizzazione responsabile del percorso. Sullo stesso circuito potrebbe già essersi svolta una corsa. Pertanto i tempi di percorrenza al giro registrati in queste prove possono divenire degli importanti punti di riferimento. Infine, il PCC può consultare anche degli atleti circa la loro valutazione del tempo necessario per percorrere un giro.

Se le condizioni meteorologiche sono favorevoli, si potrà fissare la durata superiore nella forchetta dei tempi. Al contrario, in caso di cattive condizioni meteo o all'inizio della manifestazione, il calcolo dovrà prevedere il tempo inferiore della forchetta dei tempi previsti per la categoria

In nessun caso egli deve discutere della definizione del numero dei giri nella riunione con i direttori sportivi. Infatti, atleti con le migliori prestazioni sulle brevi distanze, altri sulle lunghe distanze, rischierebbero di entrare in una discussione infinita.

Solo nel caso in cui, nella giornata della prova, le condizioni meteorologiche fossero molto sfavorevoli, il PCC può decidere di ridurre di un giro tutta la prova. Nuovamente, ricordiamo che la decisione definitiva è di competenza del PCC.

Se le previsioni meteorologiche sono favorevoli è bene prevedere una durata di gara maggiore che minore, al contrario se le previsioni meteo sono inclementi è bene prevedere un tempo di gara minore che maggiore.

#### 6.4 Zone di rifornimento / assistenza tecnica e relativi regolamenti.

---

Il rifornimento è consentito solamente nelle zone designate.

Le zone di rifornimento sono utilizzate anche per l'assistenza tecnica. Il contenimento dei costi per l'organizzatore e l'impiego di un numero più contenuto di personale per le squadre sono le ragioni che hanno indotto a recepire nei regolamenti l'utilizzo delle zone di rifornimento anche per l'assistenza tecnica.

Il numero di zone di rifornimento/assistenza tecnica variano in funzione della tipologia di gara (XCO oppure XCM) e sono normate nei regolamenti. E' meglio, tuttavia, prevedere sempre spazi ampi e agevoli piuttosto che piccoli e angusti.

E' vietato ai corridori entrare nelle zone di rifornimento/assistenza tecnica nel senso contrario di marcia. Pertanto un atleta deve continuare la corsa e fermarsi alla zona di rifornimento successiva.

Nella zona di rifornimento/assistenza tecnica saranno presenti, come minimo, due Commissari Nazionali, oltre al commissario di partenza in una e il segretario nell'altra.

L'assistenza tecnica nelle zone di rifornimento è stata normata a partire dal 2005 e a partire dal 2006 è consentita anche l'assistenza tecnica neutra nella gare di Campionato del Mondo e di Coppa del Mondo. Nelle altre competizioni l'assistenza tecnica neutra, non è obbligatoria, ma è demandata alla scelta dell'organizzatore.

Le modalità di effettuazione dell'assistenza tecnica sono chiaramente definite nei regolamenti, tuttavia, essendo stata regolamentata di recente, sarà passibile di variazioni nei prossimi anni. I commissari dovranno essere particolarmente attenti e tenersi aggiornati costantemente su eventuali modifiche regolamentari.

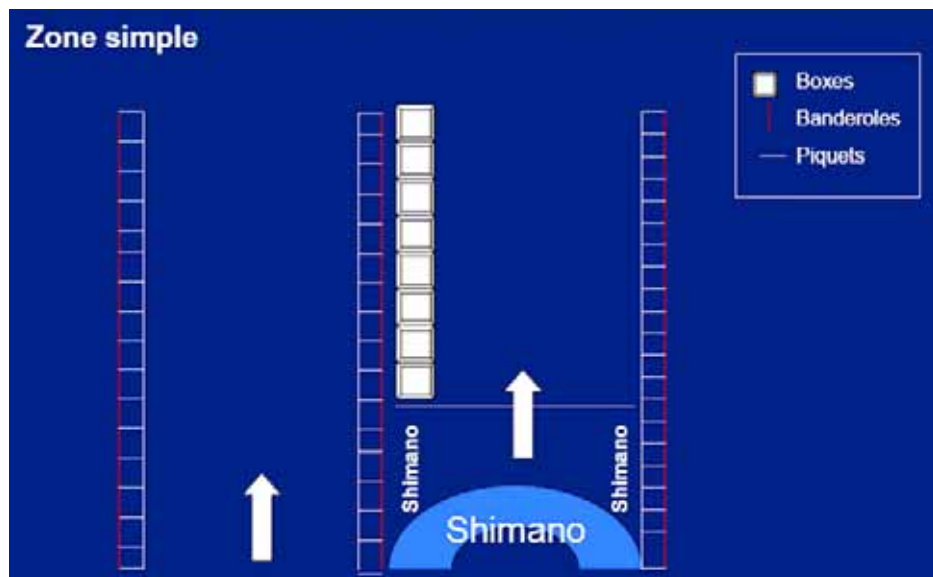
Malgrado la possibilità di assistenza tecnica, per regolamento, resta la responsabilità dell'atleta di non accettare materiali proposti da qualcuno **del pubblico**.

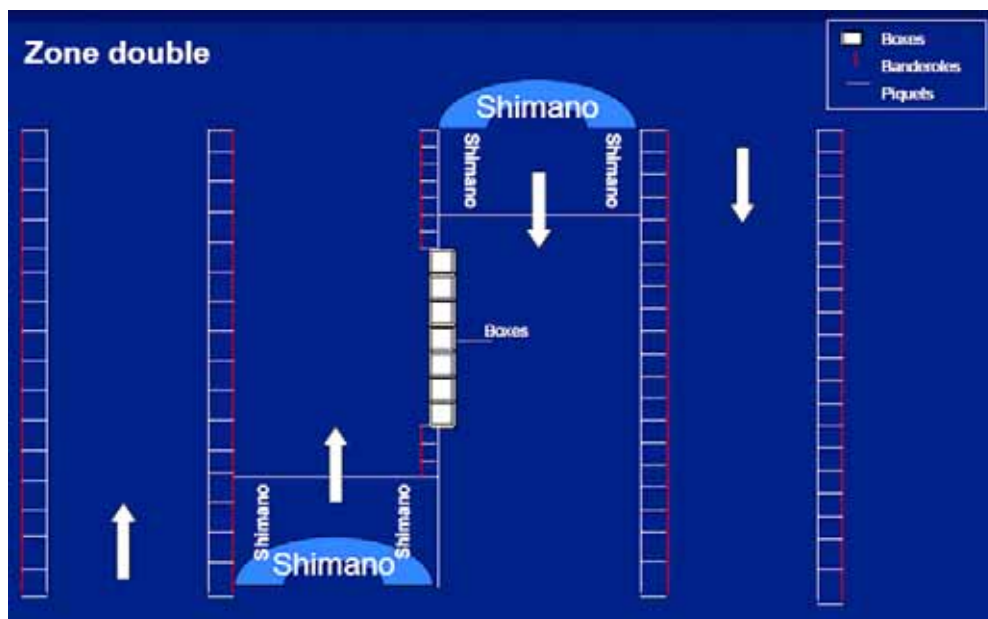
I Commissari non sono assolutamente responsabili del materiale messo a disposizione nelle zone di assistenza. Inoltre, non è previsto alcun limite quantitativo di materiale che ogni squadra può mettere a disposizione. L'importante è che il materiale non infastidisca né i corridori né gli assistenti delle altre squadre.

Il contatto tra l'addetto al rifornimento / il meccanico e un atleta è autorizzato esclusivamente all'interno della zona di rifornimento/assistenza tecnica. E' importante anche ricordare agli addetti al rifornimento che non è permesso correre all'interno di questa zona.

Un corridore doppiato non è più considerato come facente parte della gara. Di conseguenza, non può assolutamente aiutare un corridore della propria squadra. Lo stesso vale per i corridori che saranno fermati nella zona dell'80%.

Zona di rifornimento e di assistenza tecnica :





## 6.5 Regolamento e zona dell'80%.

Questa particolare procedura si applica nelle gare di Coppa del Mondo (e Campionati del Mondo) oppure in quelle manifestazioni in cui è prevista nel regolamento particolare di corsa.

Commissari per l'applicazione della regola dell'80%.

In genere è l'APCC il responsabile della zona dell'80%.

Tale zona è situata idealmente tra i 200m e i 400m dalla linea di arrivo. L'APCC opererà con uno o due commissari nazionali poiché si tratta anche della zona dove viene gestito il conta giri.

A decorrere dal 2006, il tempo dell'80% verrà calcolato prima della partenza della corsa in funzione del tempo stimato per la percorrenza di un giro e utilizzato per il calcolo del numero dei giri da effettuare.

L'80% potrà, pertanto, essere annunciato già nella riunione con i direttori sportivi quando, cioè, viene indicato anche il numero dei giri da percorrere.

Va ricordato che, se il mattino della gara, le condizioni atmosferiche sono proibitive oppure il caldo è torrido, il numero dei giri può essere ridotto. Di conseguenza il tempo dell'80% andrà ricalcolato. Dovrà essere fatto l'annuncio relativamente sia al nuovo numero di giri da percorrere sia al tempo dell'80%.

La ragione dell'applicazione della procedura dell'80% è quella di favorire un arrivo più ordinato ovvero di diminuire la possibilità di confusione per il pubblico e la stampa nella zona di arrivo. Un corridore doppiato (o sul punto di esserlo) non può attraversare la linea d'arrivo nello stesso tempo in cui è attraversata dal vincitore della corsa.

Ad eccezione dei corridori doppiati, la regola dell'80% non si applica nell'ultimo giro, ma si applica sin dal primo giro utilizzando il tempo indicato nella riunione dei direttori sportivi.

Per i commissari meno esperti ricordiamo le modalità di calcolo dell'80%.

Se sono previsti 20' di percorrenza per giro, l'80% sarà pari a 16', ovvero da quando il corridore di testa oltrepassa la linea dell'80% e nel momento in cui verrà azionato un cronometro. Tutti i corridori che transiteranno a oltre 16' dal corridore di testa saranno fermati.

Inoltre, si devono assolutamente registrare i corridori usciti secondo il loro ordine di ritiro e non in ordine alfabetico o in ordine crescente o decrescente dei loro numeri dorsali. La classifica finale terrà conto dell'ordine secondo cui i corridori sono stati fermati all'altezza della zona dell'80%. Lo stesso vale per i corridori doppiati.

Esempio di zona dell'80%:



## 6.6 Punzonatura delle biciclette (gare nazionali)

---

Dal 2005, non viene più eseguita la punzonatura delle biciclette nelle competizioni internazionali dal momento che è stata introdotta la possibilità di effettuare l'assistenza tecnica.

Vi presentiamo alcune semplici regole di base per la punzonatura delle biciclette a favore dei commissari di quei paesi in cui l'attività è ancora prevista nelle corse nazionali:

Viene spesso utilizzato un adesivo con un numero associato al singolo corridore:

- Gli adesivi devono essere idrorepellenti (resistenti alle intemperie)
- Gli adesivi devono essere applicati su ciascuna delle ruote e sul telaio dove sia facilmente identificabile. In genere: si applica, per le ruote, sul cerchione a fianco della valvola o dalla

parte opposta della valvola e per il telaio si applica nella parte superiore dello stesso (l'importante che resista per tutto il corso della prova al fine di facilitare la verifica all'arrivo).

## 6.7 Arrivo (zona fotografi/giornalisti e verifica della punzonatura delle biciclette)

---

La disposizione della zona di arrivo deve essere tale da permettere di operare sia ai fotografi/giornalisti sia ai commissari d'arrivo, da un lato, e a quei commissari che hanno la funzione di recuperare, eventualmente, i transponder o effettuare una verifica sommaria della placca ai manubri. Le illustrazioni proposte in allegato indicano degli esempi di organizzazione della zona di arrivo. E' responsabilità del DT occuparsi della gestione della zona giornalisti e di farvi regnare l'ordine.

Esempio di zona di arrivo e posizione dei media:



## 6.8 Staffetta a squadre (Relais)

---

L'ordine di partenza degli atleti sarà indicata dal capo-squadra, per sua scelta. La comunicazione sarà data il giorno prima della partenza dal capo-squadra al PCC.

Questo ordine di partenza non potrà essere modificato e sarà reso noto solamente poco prima della partenza stessa.

Il cambio è dato per contatto fisico tra i componenti della stessa squadra. Il corridore in partenza, al momento del contatto, dovrà essere fermo sui pedali.

Al centro della zona di arrivo dei box dovrà essere predisposta una barriera fissa, sul lato destro per l'arrivo e su quello sinistro per la partenza. I box saranno distribuiti in funzione dei risultati del Campionato del Mondo dell'anno precedente.

In genere, il rifornimento non è autorizzato.

Esempio di staffetta a squadre:







## 7 La direzione sportiva : DH (Downhill)

---

### 7.1 Percorso

---

Il percorso di una discesa deve presentare un profilo in discesa e delle zone diverse : tratti stretti e tratti più larghi ; sentieri boschivi, zone campestri e tratti rocciosi. Dovrà, inoltre, presentare una varietà tra tratti tecnici e altri più veloci. L'attenzione va rivolta più all' abilità tecnica dell'atleta che alla sua capacità di pedalare. Ecco perché sono da escludere le salite da un percorso di DH.

La lunghezza del percorso e la durata della prova devono essere conformi alla normativa in vigore. Solo la Commissione Mountain Bike dell'UCI, su specifica deroga, può approvare una gara della durata inferiore a quanto indicato nel regolamento.

Una gara di DH deve svolgersi su un percorso completamente diverso rispetto a quello delle prove organizzate nello stesso luogo.

Se così non è, la società organizzatrice deve fare tutto il possibile affinché i due percorsi non siano utilizzati contemporaneamente, nemmeno per gli allenamenti.

Il percorso di una discesa deve essere segnalato e frecciato secondo quanto prescritto nei regolamenti UCI. Non devono essere utilizzate « balle » di paglia per delimitare il percorso. La società organizzatrice deve utilizzare dei paletti che non siano pericolosi ai corridori in caso di caduta. Deve essere, inoltre, prevista una zona B nei tratti più rischiosi.

La larghezza delle zone di partenza e d'arrivo dovrà essere di almeno 2 m e di 6 m, rispettivamente.

La zona di partenza deve essere coperta. Deve essere prevista una zona supplementare di frenata di almeno 50 m dopo la linea di arrivo. Questa zona deve essere tenuta sgombra da qualsiasi ostacolo.

### 7.2 Periodi di allenamento sul percorso

---

Come nelle gare XC gli allenamenti devono svolgersi unicamente durante i periodi dedicati ufficialmente e in presenza dei addetti alla sicurezza e del servizio di pronto soccorso sul percorso.

Gli allenamenti non sono permessi sul percorso quando è in svolgimento una gara, pena la squalifica.

E' importante che, durante la riunione con i direttori sportivi, siano messi in evidenza questi argomenti.

Tutti i corridori che partecipano alla competizione devono, obbligatoriamente, effettuare la discesa, in due prove come minimo, partendo dal cancelletto di partenza.

Durante gli allenamenti, è proibito camminare sul percorso poichè si potrebbe recare danno ai corridore in corsa. Se un corridore si ferma, lo deve fare sul lato.

Il commissario designato al controllo dell'impianto di risalita, ad un quarto d'ora dall'orario previsto di chiusura degli allenamenti, deve vietare ai corridori di salire. Questo per evitare che un corridore possa presentarsi alla partenza dopo la fine degli allenamenti.

Il commissario di partenza deve assicurarsi che i corridori indossino un casco di protezione integrale omologato, sia durante la gara sia durante gli allenamenti. Il corridore deve anche avere la placca sul manubrio.

Gli spettatori devono essere tenuti all'esterno del percorso di gara. Le zone A e B devono essere rigorosamente rispettate. Solo i fotografi accreditati sono autorizzati a sostare nella zona A.





### 7.3 Partenza, chiamata e controllo dei corridori.

---

Tutti i corridori devono trovarsi nell'area di partenza a circa 10 minuti dall'orario di partenza reale. Devono presentarsi, perciò, con sufficiente anticipo, all'impianto di risalita.

Un commissario nazionale farà l'appello dei corridori che si devono presentare al commissario alla partenza. Quest'ultimo dovrà verificare che il corridore al cancelletto di partenza sia effettivamente quello con il numero indicato in sequenza sulla lista di partenza.

In ogni caso, un corridore non può prendere il via a un orario diverso rispetto a quello per il quale era indicato. Il corridore alla partenza può prendere il via tra 5 secondi prima e 5 secondi dopo il suo orario indicato ufficialmente (ammesso che ci sia a disposizione un sistema elettronico di cronometraggio e che lo possa prevedere).

Dopo la partenza del corridore, il commissario alla partenza chiama il corridore successivo sull'elenco dei partenti e predispone alla partenza quello che deve lanciarsi in pista.

Un corridore che non si presenta all'orario indicato è considerato **non partente** e non gli viene concessa alcuna deroga (ovvero, non ha più diritto ad un'altra partenza). Pertanto, il commissario deve attendere fino a 5 secondi dopo l'orario indicato di partenza prima di fare allineare il concorrente successivo sulla linea di partenza.

Un commissario nazionale registra manualmente i tempi. La stessa attività deve essere fatta all'arrivo. Pertanto si devono predisporre due postazioni di controllo (una alla partenza, una all'arrivo) presidiate da due commissari per il monitoraggio manuale dei tempi.

Gli apri-pista, che saranno due atleti con identificativo A e B, si lanceranno sulla pista 5 minuti prima della partenza del primo corridore.

Cancelletto di partenza di una gara DH :



#### 7.4 Svolgimento della gara

Anche negli allenamenti ufficiali tutti gli addetti alla sicurezza sul percorso avranno a disposizione una bandierina gialla che devono agitare in caso di caduta di un corridore per avvisare gli altri atleti che dovranno rallentare.

Alcuni addetti alla sicurezza, designati appositamente dall'organizzatore, avranno a disposizione una bandierina rossa e una radio rice-trasmittente collegata e sintonizzata sulla stessa frequenza del collegio dei commissari, del direttore dell'organizzazione, del delegato tecnico e del personale medico e di pronto soccorso. Si posizioneranno in punti strategici e pericolosi del percorso e in modo tale da poter essere facilmente visibili dai loro due colleghi più vicini (quello a sinistra e quello a destra).

Le bandierine rosse saranno utilizzate sia negli allenamenti ufficiali sia durante le gare.

Gli addetti alla sicurezza con le bandierine rosse che saranno testimoni di un incidente grave dovranno segnalarlo immediatamente via radio al presidente del collegio dei commissari, al direttore dell'organizzazione, al delegato tecnico e al personale di pronto soccorso.

Il PCC è l'unica persona che può decidere di fermare la corsa.

Solamente quando la pista sarà stata liberata, egli annuncerà, via radio, la ripresa della competizione. L'arresto della corsa si adotta unicamente in caso di incidente grave.

Gli addetti alla sicurezza con la bandierina rossa devono essere in grado di valutare, il più presto possibile, la gravità del corridore incidentato e si dovrà mettere subito in contatto via radio con le persone che abbiamo menzionato.

Gli addetti alla sicurezza con la bandierina rossa che non sono coinvolti direttamente nell'incidente devono però seguire le relative comunicazioni radio.

Nel caso in cui notino che uno dei loro colleghi sta agitando la bandierina rossa, si affretteranno a fare la stessa cosa.

I corridori che vedono sventolare una bandierina rossa nel corso di una gara si devono fermare immediatamente.

Un corridore fermato in seguito a un incidente dovrà proseguire sul percorso con tranquillità e giunto all'arrivo chiederà una nuova partenza al commissario di arrivo. Attenderà quindi istruzioni.

Se durante la corsa, un corridore esce dal percorso ufficiale, deve rientrarvi nello stesso punto dove egli è uscito.

In caso di incidente durante le sessioni di qualificazione, al corridore sono concessi 30 minuti di tempo per raggiungere la fine del percorso e presentarsi al commissario di arrivo.

Se si tratta di un corridore "protetto" come previsto da regolamento, potrà partecipare alla finale tra la 20<sup>a</sup> e la 21<sup>a</sup> posizione.

## 7.5 La procedura della bandiera rossa

---

Per questa attività è consigliabile designare dei commissari nazionali piuttosto che degli addetti/aiuto commissari.

Durante gli allenamenti di DH, il commissario di arrivo può essere designato come commissario "di arresto" della corsa.

Il PCC deve tenere una riunione preliminare con tutti i marshall/addetti alla sicurezza.

Questi ultimi devono ricevere, per iscritto e nella loro lingua madre, tutte le indicazioni che si riferiscono all'attività svolta con la bandierina rossa.

In gara, il PCC è l'unica persona che può decidere di fermare la corsa.

## 7.6 Arrivo

---

Durante lo svolgimento della corsa il commissario di arrivo deve accertarsi che la linea di arrivo sia sempre ben tracciata al suolo e che le foto-cellule del sistema di cronometraggio siano libere da qualsiasi ostacolo per evitare che il tempo registrato possa essere in qualche modo negativamente condizionato.

Un commissario nazionale può essere d'aiuto durante la verifica dei numeri dorsali, soprattutto quando, per le cattive condizioni atmosferiche, essi sono coperti dal fango.

Un commissario nazionale è anche utile e necessario per il cronometraggio manuale.

Durante la corsa, il corridore che ha registrato il miglior tempo di qualifica e di finale, dovrà stare prendere posto sull'*hot seat* in modo che gli spettatori possano sempre sapere chi è il *leader* temporaneo della gara.



## 8. La direzione sportiva : il 4X (four-cross)

---

### 8.1 Il percorso

---

Il 4X è una prova ad eliminazione che oppone quattro concorrenti lanciati fianco a fianco sullo stesso percorso in discesa.

Caratteristica di questa disciplina è che possono esserci dei contatti fisici tra i concorrenti, purchè non siano intenzionali. Saranno tollerati, a giudizio insindacabile del PCC, purchè rimangano nel limite dello spirito sportivo e di rispetto reciproco tra i concorrenti.

Si organizza un turno di qualificazione, preferibilmente lo stesso giorno della gara.



### 8.2 Le qualificazioni e la prova principale

---

Nel turno di qualificazione, ogni corridore deve effettuare un passaggio cronometrato sul percorso.

I corridori iscritti che non partecipano al turno di qualificazione saranno squalificati.

I corridori partiranno su comando dello starter secondo l'ordine indicato nella lista di partenza. Le donne corrono prima degli uomini.

I numeri al telaio devono essere cambiati dopo il turno di qualificazione e prima delle finali.

Il commissario di partenza deve, quindi, munirsi di forbici da utilizzare per questa attività.

Il corridore che ha il numero più basso può scegliere la propria posizione sulla griglia di partenza.

La partenza viene data attraverso un sistema automatizzato, attivato dai cronometristi.

Nel caso in cui il sistema automatico non funzioni, il PCC prenderà la decisione di sospendere eventualmente la corsa dopo avere consultato la società organizzatrice e il rappresentante degli atleti.

Si qualificano per la prova principale i primi 64 atleti maschi e le prime 8 atlete femmine (le prime 16 nel caso ci siano più di 40 partenti).

I raggruppamenti dei corridori per la prova principale saranno effettuati in conformità con quanto indicato nel regolamento, in modo che il primo e il secondo delle prove di qualificazione si incontrino solamente nella finale.

### 8.3 Utilizzo della radio

---

Durante la prova principale, i commissari devono comunicare tra loro secondo il linguaggio seguente :

(sarà utilizzata la lingua inglese nel caso in cui i Commissari siano di nazionalità diverse)

<ul style="list-style-type: none"><li>• Riders V-X-Y-Z in the gates (<b>SC</b>)</li><li>• Riders on course (<b>SC</b>)</li><li>• Rider X False Start (<b>SC</b>)</li><li>• Rider X Incident (<b>Tous</b> les commissaires)</li><li>• Rider X Elbow (ou tout autre partie du corps) (<b>Tous</b> les commissaires)</li><li>• Rider X T.bone (<b>Tous</b> les commissaires)</li><li>• Rider X Gate (<b>Tous</b> les commissaires)</li><li>• Riders V-Z (dans l'ordre du passage sur la ligne d'arrivée) (<b>FJ</b>)</li><li>• Confirm Riders V-Z (<b>PJ</b>)</li><li>• Rider X « red card » ou « Yellow card » (<b>PJ</b>)</li><li>• Course clear (<b>PJ</b> ou <b>FJ</b>)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Corridori V-X-Y-Z alla partenza (<b>SC</b>)</li><li>• Corridori in corsa (<b>SC</b>)</li><li>• Corridore X Falsa partenza (<b>SC</b>)</li><li>• Corridore X Incidente (<b>Tutti</b> i commissari)</li><li>• Corridore X gomito (o altra parte del corpo) (<b>Tutti</b> i commissari)</li><li>• Corridore X costola (<b>Tutti</b> i commissari)</li><li>• Corridore X al cancelletto (<b>Tutti</b> i commissari)</li><li>• Corridori V-Z (nell'ordine di passaggio sulla linea di arrivo) (<b>FJ</b>)</li><li>• Conferma dei Corridori V-Z (<b>PJ</b>)</li><li>• Corridore X «cartellino rosso»o«giallo» (<b>PJ</b>)</li><li>• Fine della corsa (<b>PJ</b> o <b>FJ</b>)</li></ul>
--	--

Il PCC controlla la corsa da un punto di osservazione idealmente localizzato a metà percorso, in un luogo che gli permette di vedere il più possibile l'intero percorso. I commissari nazionali saranno posizionati in punti strategici del percorso. Essi avviseranno immediatamente il PCC non appena rileveranno un'infrazione secondo le modalità indicate nel protocollo radio in vigore (e menzionato sopra).

E' necessario fornire i commissari di auricolari per la radio. Anche da questo dettaglio può dipendere il buon successo della prova.

Il responsabile di una prova di **4X** è il PCC. Egli può, tuttavia, demandare la responsabilità della gara a una persona più esperta nella disciplina del 4X.

### 8.4 L'arrivo

---

- I primi due corridori che superano la linea del traguardo passano al turno successivo. Gli ultimi due saranno eliminati.
- Se i 4 corridori cadono o non superano la linea del traguardo:
  - L'ordine di arrivo è determinato in funzione della distanza percorsa da ciascun concorrente
  - Il vincitore di questo gruppo sarà colui che ha coperto la maggior parte del percorso.
- Un commissario situato all'arrivo utilizzerà dei cartoncini colorati per segnalare eventuali infrazioni. Tuttavia, spetta al PCC confermare qualsiasi decisione.

Un cartellino giallo verrà mostrato al corridore che corre in maniera imprudente o che costituisce intenzionalmente un pericolo agli altri concorrenti. Questo cartellino sarà il primo e l'ultimo avviso (ammonizione).

Un cartellino rosso verrà mostrato a un corridore per indicargli la squalifica. La squalifica è decretata a un corridore che ha ricevuto una seconda ammonizione con il cartellino giallo nella medesima prova oppure per violazione dello spirito agonistico e sportivo.

Un corridore che riceve due cartellini rossi nell'ambito della stessa stagione è automaticamente sospeso per una prova.

Un commissario deve indicare ai corridori le modalità per salire il più presto possibile alla partenza. In genere sono messi a disposizione dei veicoli. I corridori eliminati, invece, sono invitati ad abbandonare la zona di arrivo il più velocemente possibile.

Nella finale, gli uomini corrono dopo le donne. Prenderà il via, dunque, prima la piccola finale delle donne (dal 5° all'8° posto), quindi, quella degli uomini; poi la finale femminile (dal 1° al 4° posto) e, infine, quella maschile.

Le cerimonie protocolлари si svolgeranno al più presto alla fine della prova.



9. Situazioni di corsa (queste situazioni sono realmente accadute a uno o a una dei vostri colleghi / colleghe. Pertanto potrebbe, un giorno, capitare anche a voi!!!)

---

#### 9.1 Condizioni meteorologiche

---

⇒ **La pioggia :**

Può succedere che il livello dell'acqua salga rapidamente in un torrente che deve essere attraversato dai corridori durante la corsa fino a raggiungere un metro e oltre di profondità. Bisogna essere in grado di prevedere questa eventualità e valutare già in anticipo l'opportunità di prolungare il tempo di gara.



⇒ **Alte temperature:**

Il PCC deve usare il buon senso e se la temperatura supera i 30° Celsius potrà autorizzare che i corridori siano bagnati solamente su un lato della pista.

Le PCC doit utiliser le bon sens et s'il fait plus de 30 Celsius, il devrait autoriser que les coureurs puissent être aspergés d'un côté de la piste seulement.

⇒ **Numero di giri:**

Nei due casi suesposti, il numero dei giri può essere modificato fino al momento della partenza della corsa. Se il numero dei giri viene modificato, il PCC deve informare della modifica attraverso un comunicato ed esporlo in punti strategici in modo che tutti possano vederlo (condizioni meteorologiche permettendo). Deve anche chiedere allo speaker di effettuare l'annuncio relativamente alla modifica effettuata. Anche il commissario di partenza dovrà comunicare la modifica del numero dei giri nel momento in cui dà le istruzioni al via.

Dopo che la corsa è partita non è più possibile modificare il numero dei giri.

## 9.2 Direzione sbagliata dei corridori alla partenza

---

- ⇒ Il PCC deve fermare i corridori e lo starter darà una nuova partenza.
- ⇒ Ci dovrà essere un rigoroso lavoro e controllo da parte del DT e dell'organizzatore affinché il percorso sia ben segnalato.
- ⇒ Il PCC deve assicurarsi che i volontari addetti alla sicurezza, nei luoghi dove sono posizionati, sappiano esattamente quando il percorso è percorribile oppure no.
- ⇒ Egli deve anche assicurarsi che il motociclista della motocicletta di testa conosca bene il percorso da seguire.
- ⇒ Lo speaker e il commissario alla partenza devono comunicare esattamente il numero dei giri da effettuare.

## 9.3 Sono stati diffusi tre orari diversi di corsa

---

- ⇒ Il segretario deve togliere gli orari già stampati e già esposti sul luogo della corsa.
- ⇒ Deve esporre il nuovo orario nei luoghi seguenti: nella zona di partenza, nella bacheca dei comunicati, nei box delle squadre, ecc. Deve avvisare lo speaker di annunciare qualsiasi tipo di variazione apportata.
- ⇒ Il PCC deve comunicare ai direttori sportivi, durante la riunione preliminare, ogni variazione apportata all'orario della gara.
- ⇒ Ogni nuovo comunicato relativo all'orario delle gare deve essere approvato dal segretario o dal PCC. Il segretario deve assicurarsi che l'orario comunicato ed esposto sia effettivamente quello ufficiale.
- ⇒ Per l'orario del giorno successivo, verificare con il responsabile della manifestazione quale sia effettivamente l'orario ufficiale. Non dimenticare che l'orario pubblicato sul sito dell'UCI è quello ufficiale della gara.
- ⇒ Lo starter non può mai fare partire una corsa prima dell'orario ufficiale diffuso con l'ultimo comunicato
- ⇒ Verificare congiuntamente con il responsabile della sicurezza e con l'organizzatore che tutto il personale sia predisposto per il nuovo orario di corsa.

## 9.4 Corridore che aiuta un altro corridore durante una marathon (o una corsa a tappe)

---

- ⇒ Scia di un corridore dietro un altro e ostacolare il sorpasso ai corridori dietro a sé o aiuto tra corridori che non sono della stessa categoria (es: un uomo e una donna).
- ⇒ Il PCC deve indagare sulle segnalazioni ricevute in tema di scia e di ostacolo al sorpasso tra corridori. Deve, cioè, trovare dei testimoni che abbiano assistito a queste situazioni.
- ⇒ Se non ci sono testimonianze sarà difficile per lui prendere una decisione.

- ⇒ I commissari di gara devono controllare l'intero svolgimento della gara e prestare particolare attenzione all'aiuto tra corridori. La partenza della categoria maschile e di quella femminile deve avvenire in orari differenti.
- ⇒ Comunicare, durante la riunione con i direttori di corsa, che l'aiuto tra corridori è VIETATO e sarà sanzionato.

## 9.5 Squalifica

---

Un corridore che abbandona il percorso di gara non necessariamente deve essere squalificato. Egli dovrà rientrare sul percorso nello stesso punto in cui l'aveva abbandonato.

A volte, tuttavia, questo accade in un punto del percorso con un forte dislivello del terreno che rende praticamente impossibile il rientro al corridore nello stesso punto in cui aveva abbandonato il percorso. Oppure il rientro è particolarmente difficile per una massiccia presenza di pubblico. Può anche succedere che il rientro possa essere particolarmente pericoloso sia per il corridore stesso sia per gli altri atleti che lo seguono e per il pubblico. E' opportuno, pertanto, valutare la situazione e riferirsi al punto del regolamento in cui si dice che l'atleta deve provare nei limiti del possibile a rientrare il più presto possibile nel punto in cui aveva abbandonato il percorso, ma soprattutto non deve guadagnare alcun vantaggio.

## 9.6 Corridore che non si presenta alla punzonatura della bicicletta ma che prende parte alla gara.

---

- ⇒ Lo speaker deve annunciare al direttore sportivo del corridore di presentarsi al PCC che gli chiederà di ritirare il proprio corridore dalla corsa.
- ⇒ Se lo notate all'interno del gruppo di corridori pronti sulla linea di partenza, la partenza non deve essere ritardata e il corridore può essere fermato a partenza avvenuta, comunque nel corso del primo giro.
- ⇒ Compilare il relativo verbale e penalizzare il corridore.

## 9.7 Falsa partenza

---

- ⇒ Nel caso di corridori che partono prima che lo starter abbia dato il via con il colpo di pistola. Il commissario alla partenza non deve mai richiamare i corridori allineati.
- ⇒ Deve dare il via con il colpo di pistola non appena nota che alcuni corridori si siano messi in movimento.
- ⇒ Il commissario alla partenza deve variare il momento in cui egli dà il via ufficiale. Ad esempio: una volta dà il via a 5 secondi e un'altra volta a 12 secondi,.

## 9.8 Corridore che termina la corsa a piedi (senza la bicicletta)

---

Il corridore e la sua bicicletta devono transitare sulla linea di arrivo **contemporaneamente** affinché l'atleta possa essere incluso nell'ordine di arrivo.

## 9.9 Durante la volata finale, un corridore devia dalla propria linea

---

- ⇒ In questo caso si tratta di una decisione sportiva, pertanto spetta ai commissari, e non al DT, prendere una decisione e adottare l'appropriato provvedimento.
- ⇒ La decisione deve essere la più rapida possibile. Il presidente deve essere presente per controllare la volata all'arrivo e se un corridore ne danneggia un altro, deve essere declassato.

## 10 Problemi particolari della direzione sportiva

---

I commissari, durante la direzione sportiva, dovranno affrontare una molteplicità di situazioni di corsa che dovranno sapere gestire con competenza e professionalità. Cerchiamo di indicare qui di seguito alcuni comportamenti da adottare.

### 10.1 Utilizzo di radio corsa

---

**La radio** è un mezzo di comunicazione importante e fondamentale nella gestione di una corsa. Il suo buon utilizzo la renderà uno strumento efficace al servizio di tutte le persone al seguito di una corsa. Pertanto devono essere rispettate alcune semplici regole:

- **Chiunque utilizzi la radio** deve presentarsi e la comunicazione deve essere **chiara e concisa** per fare in modo che la frequenza sia sempre disponibile per comunicazioni di primaria importanza (cadute, arresto della corsa, ecc. )
- **Utilizzo di un linguaggio corretto, educato, coerente, mai scortese** nei confronti delle persone a cui ci si rivolge.
- **Le informazioni importanti** devono essere ripetute almeno due volte **in modo chiaro e conciso** e ci si deve sempre accertare di ottenere risposta di ricezione.
- **Durante una comunicazione molto lunga** è consigliabile fare una pausa. Questo breve intervallo consentirà di effettuare l'annuncio di altre comunicazioni importanti relative ai corridori e/o alla sicurezza.

***E' molto importante ricordare che devono essere evitate, via radio, tutte le comunicazioni inerenti a tematiche che non riguardano la corsa. Ne va della vostra serietà e delle vostra competenza.***

La società organizzatrice deve fornire ai commissari 5 radio funzionanti. Queste radio devono avere la batteria carica tutti i giorni (+ una batteria di scorta) e devono essere munite di cuffia.

I commissari nazionali disposti in punti critici del percorso (e forniti di bandierina rossa) hanno a disposizione una radio collegata sulla frequenza del PCC e che utilizzeranno in caso di comunicazioni urgenti (es. arresto della corsa).

Le radio devono essere di piccole dimensioni.

I commissari alla partenza e all'arrivo dovranno sempre essere in collegamento tra loro.

### 10.2 Assistenza medica

L'assistenza medica deve sempre essere disponibile sia durante gli allenamenti sia durante le competizioni vere e proprie. Ogni commissario deve esattamente conoscere il luogo dove è posizionato il personale di pronto soccorso. L'organizzatore deve consegnare al PCC, prima dell'inizio della gara, una piantina che indichi il luogo in cui sono dislocati gli addetti all'assistenza medica.

### 10.3 Cerimonia protocollare

---

**Il PCC** si deve assicurare che la cerimonia protocollare si svolga secondo le modalità indicate nei regolamenti ed eventualmente nel regolamento particolare di corsa. Vi devono prendere parte tutti i corridori interessati.

### 10.4 Attività della segreteria all'arrivo

---

- **La classifica** è elaborata a livello informatico secondo il modello UCI (obbligatorio per le prove inserite nel calendario internazionale). Dopo la sua elaborazione, gli originali di tutte le classifiche sono verificati e approvati dal commissario di arrivo. Solo in seguito il segretario potrà provvedere alla fotocopiatura e alla diffusione delle relative copie.

- **Le sanzioni**, quando disposte, saranno l'oggetto del comunicato prodotto in allegato a tutta la documentazione. Per quanto riguarda i fatti di corsa, il PCC deve anche redarre un verbale dettagliato di quanto accaduto. Anche questo verbale sarà allegato alla documentazione della corsa.

#### **Nel caso di sanzioni**

Il **PCC** deve informare le persone interessate (corridore, direttore sportivo, organizzatore) circa la delibera e il motivo della sanzione. Può anche tenere in considerazione le denunce verbali dei corridori o dei DS, valutarli in sede di giuria e indicare agli interessati la decisione di accettare o rifiutare le suddette denunce.

**La sanzione deve essere l'oggetto di un comunicato di cui forniamo un esempio.**

### **Comunicato n° XXX**

#### **DECISIONE DEL COLLEGIO DEI COMMISSARI**

**Il corridore [N° DORSALE] [ COGNOME ] [ NOM ] [ SQUADRA..... ]**  
**Motivo della sanzione (Indicare il riferimento al numero dell'articolo del regolamento FN o dell'UCI**  
**Ammenda in Franchi svizzeri (Frs), ammonizione, squalifica, ecc.**

## **IMPORTANTE**

- **Procedure per l'applicazione delle decisioni :**
  - Non prendete mai la decisione di sanzionare senza avere evidenze oggettive ed inconfutabili. Nel dubbio evitate la sanzione.
  - Ogni volta che il PCC è contattato (dalla società organizzatrice, dai corridori, dai direttori sportivi, ecc.), deve cercare di trovare **la migliore soluzione** al problema. A volte dovrà anche rinunciare alla decisione già presa se si aggiungono altri elementi oggettivi di grande rilievo e che devono essere tenuti in considerazione.
  - Al contrario, egli non deve mai ritornare decisione del collegio dei commissari in assenza di elementi nuovi. In ogni caso la decisione dei commissari deve essere collegiale.
  - **Le decisioni prese devono essere comunicate unicamente dal PCC.**

### 10.5 Scheda di valutazione e verbale

- Il PCC compila il modulo di valutazione finale che include la descrizione minuziosa di ogni elemento della gara: in riferimento, ad esempio, a dettagli organizzativi, logistici, di sicurezza, di partecipazione dei corridori.

Il modulo si conclude con un giudizio finale e globale della prova. Il PCC dovrà evidenziare le anomalie e gli aspetti da migliorare. Potrà eventualmente allegare un rapporto complementare.

- In rispetto del lavoro e dell'impegno dell'organizzatore, è consigliabile effettuare con la società organizzatrice un « de-briefing » finale dove si avrà la possibilità di esporre le anomalie che si sono evidenziate e dove si potranno proporre delle soluzioni di miglioramento.

Nel rapporto finale devono essere messi in evidenza gli elementi più rilevanti. E vanno scelti prudentemente anche tutti quegli aspetti da migliorare e le soluzioni più opportune da

adottare nella maniera più efficace possibile. Non tutti gli elementi messi in evidenza nel debriefing con l'organizzatore devono essere richiamati nel rapporto.

#### **NOTA BENE:**

La documentazione della corsa deve comprendere quanto segue:

- L'elenco degli iscritti
- L'ordine d'arrivo
- I verbali.

Tutti questi documenti saranno inviati all'UCI o alla FN, a seconda dei casi.

E' sottinteso che il PCC trattiene sempre una copia di tutti i documenti di gara.

**Non è di competenza del PCC dare un giudizio sull'opportunità di valutare un incremento di categoria per la competizione.**

**In sintesi, alla fine della corsa si effettua quanto segue:**

- a. De-briefing con la società organizzatrice;**
- b. Ringraziamenti a tutto il personale coinvolto (commissari, volontari, organizzatori, ecc.)**
- c. Pubblicare i risultati in internet;**
- d. Scheda di valutazione e rapporto di tutto quanto è accaduto.**

## 11 Attrezzature

---

### 11.1 Materiale

---

Augurando, innanzitutto alla commissione MTB e al Comitato Direttivo dell'UCI fervido e continuo sviluppo in tema di materiali come lo hanno dimostrato finora, ci sono molte limitazioni in quest'ambito se non in riferimento a quanto indicato nei regolamenti e riportato nel capitolo 1 (esempio: diametro uguale delle due ruote delle biciclette). Le uniche limitazioni in tema di materiale per la MTB sono quelle che riportiamo qui di seguito:

- divieto di usare delle gomme munite di punte, chiodi o i viti in metallo;
- il diametro delle ruote non può superare i 29 pollici

E' fatto, inoltre, assoluto divieto, l'utilizzo di apparecchi radio o altro mezzo di comunicazione remota tra i corridori e con i corridori.

### 11.2 Vestiario

---

Da ricordare:

Sono vietate le magliette senza maniche **in tutte le discipline del ciclismo incluse le prove di MTB**. E' una questione di immagine !

Non devono essere, inoltre, autorizzati alla partenza, corridori che si presentano con un vestiario di fantasia ed estroso.

Durante tutte le corse iscritte nel calendario internazionale è obbligatorio, per il corridore detentore del titolo, indossare la maglia di campione nazionale. E' di competenza del PCC controllare e fare rispettare questa norma.

Deve sottolineare tutti questi elementi durante la riunione dei direttori sportivi in modo da evitare qualsiasi tipo di discussione sgradevole al momento della partenza.



## **COMPITI E MANSIONI DEL SEGRETARIO DI MTB**

**Premessa** : tutti i Commissari devono arrivare in una gara ben preparati, sapendo perfettamente in che cosa consiste il compito che è stato loro assegnato. Essi devono aver preso conoscenza dei Regolamenti aggiornati ed in vigore, (consultando anche il sito Internet de l'UCI per prendere visione delle modifiche e norme attuative intervenute in corso d'anno).

Il compito del Segretario può risultare forse ingrato, ma è di una importanza capitale. Eventuali sue negligenze o errori potrebbero avere delle conseguenze disastrose per il buon risultato sportivo di una prova, ma anche per l'immagine stessa dell'UCI.

Per questo motivo, il resto del Collegio dei Commissari Internazionali o Nazionali saranno pazienti e riconoscenti verso il Segretario.

Il Segretario è spesso il primo ad arrivare la mattina e l'ultimo a partire la sera.

Le qualità richieste ad un buon Segretario sono :

- Perfetta conoscenza dei regolamenti, soprattutto dal punto di vista amministrativo.
- Accoglienza e pazienza nei confronti di tutti gli intervenuti che spesso si presentano ai Commissari sprovvisti di licenza, di passaporto (per gli Junior) o dell'abbigliamento nazionale (per i Campionati del Mondo).
- Sufficiente conoscenza delle due lingue ufficiali dell'UCI, oltre che della lingua nazionale del paese organizzatore.
- Possedere le doti di metodo, precisione, organizzazione, di servizio e discrezione.
- Una buona valutazione dei problemi riscontrati con i responsabili dell'informazione e del cronometraggio. Poiché questi devono spesso confrontarsi con problemi di ordine tecnico, conoscere lo stato di avanzamento del lavoro permette al Segretario di far prova della sua pazienza nei loro riguardi.

Il Segretario (o Segretaria) dovrà lavorare in piena simbiosi con il Presidente del Collegio dei Commissari, del quale egli è la parte operativa, tanto fedele che efficace e discreto (complicità).

Il Segretario rappresenta il collegamento tra il Presidente del Collegio, il personale operativo (spesso volontari), la segreteria delle verifiche, la sala stampa, gli altri Commissari, il Direttore di Organizzazione, e inoltre, sebbene in maniera minore, del personale addetto alla sicurezza.

### Prima della Gara:

#### **1. Preparazione del materiale (da fare a casa!)**

- se possibile deve avere un PC portatile (con chiave USB/memory stick) e una stampante.
- cancelleria : cucitrice, perforatrice, scotch, evidenziatori, penne, pennarelli indelebili, post it, forbici, colla, correttore, riga e squadra, fogli
- Regolamento UCI aggiornato
- Stampati già pronti \*:
  - Comunicati
  - Lista di attribuzioni delle mansioni (XC, DH, 4X, OX, ...)
  - Liste di accredito per le zone rifornimento e assistenza tecnica
  - Ordine di passaggio
  - Formulario per le penalizzazioni



- Obbligazioni Finanziarie UCI e tabella dei premi
- Rapporto per l'UCI
- Corridori doppiati (80%)
- Box di partenza
- Altro:
  - Classifiche UCI (XC, DH, 4X, per équipes e per nazioni) in ordine alfabetico delle nazioni (aggiornato)
  - Lista dei Campioni Nazionali (aggiornato)
  - Composizione del Collegio dei Commissari
  - Pass di accesso alla zona Rifornimento e Assistenza (ricevuti dall'organizzatore)
  - Lista degli Hotel, pensioni e residence degli atleti (per il controllo anti-doping)\*
  - Comunicati del Campionato del Mondo dell'anno precedente\*
- Contattare l'organizzatore per conoscere mezzi e materiali che avrà a disposizione, ma anche le risorse umane (personale volontario) che saranno messe a disposizione dei Commissari.

\* *questi documenti sono disponibili sul sito Internet dell'UCI nella sezione riservata ai Commissari.*

Il Segretario metterà questi documenti a disposizione del Collegio o li utilizzerà lui stesso.

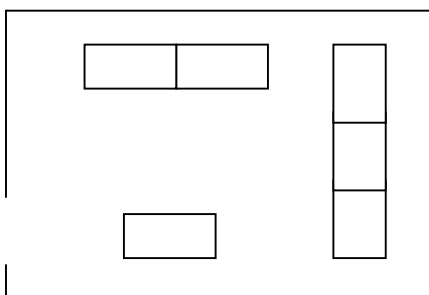
## **2. Sopralluogo dei locali e dei luoghi (sul posto della gara)**

Segreteria – sala verifica tessere :

- Materiali (numeri e placche per categoria, spille di sicurezza, lacci e fermagli, fotocopiatrice, fax, telefono , collegamento internet, e-mail....)
- Importo della tassa di iscrizione (ad eccezione dei Campionati del Mondo)
- Lista dei pre-iscritti (fornita dall'UCI, dalla Federazione Nazionale o dall'organizzatore)
- Apparecchi radio (con lista dei canali utilizzati).
- Codici delle nazioni, delle squadre, Commissari e/o altri.
- Pannello di Affissione (segreteria, vetture, podio, impianti o mezzi di risalita, partenza della Discesa e del 4X, ...). Il Segretario deve reperire una persona (generalmente un Commissario Nazionale assegnato alla segreteria) per l'affissione dei vari documenti, ma anche per distribuire la lista partenti al Commissario di Partenza della Discesa. In questa occasione si approfitterà anche per inviare al Commissario di Partenza un rifornimento.
- Pass diversi, carte o quant'altro per le Zone rifornimento e Assistenza
- Punzoni per le bici (se previsti)
- Carta intestata dell'UCI e/o dell'avvenimento
- Documenti per la lista dei rappresentanti delle nazioni e/o squadre
- Documenti con ordine di partenza degli Juniors per nazioni (classifica dell'anno precedente)
- Orario di apertura (Campionati del Mondo) :
  - 1° giorno: dalle **10** alle **17** è sufficiente (non è necessario aprire alle **8,00**). Occorrerà idealmente sincronizzare l'orario di apertura con il Centro Accrediti (9,00 / 12,00 e 14,00 / 17,00).
  - 2° giorno: **8,00 / 12,00** e **13,00 / 15,00**
  - 3° giorno: **8,00 / 11,00**
- Organizzare l'Ufficio iscrizioni. Si consiglia di predisporre un tavolo per ogni disciplina e per ogni categoria (en tout cas pour les Championnats du Monde et les Coupes du Monde) :
  - Tavolo 1 (all'ingresso) : Responsabile (Commissario Internazionale) per il controllo dell'abbigliamento e per la documentazione da predisporre dai Capi delegazione o squadra
  - Tavolo 2 : Responsabile (Commissario Internazionale) XC Elite Uomini, Donne e U23 con 2 persone assistenti ;
  - Tavolo 3 : Responsabile (Commissario Internazionale) DH Elite Uomini e Donne con un assistente ;



- Tavolo 4 : Responsabile (Commissario Internazionale) 4X con un assistente
  - Tavolo 5 : Responsabile (Commissario Internazionale) XC e DH Juniors con un assistente
- Il tutto fa 5 Commissari internazionali e 6 assistenti. Il Presidente, per quanto riguarda lui, si trova sul percorso per le verifiche. Questa è l'organizzazione ideale! Spesse volte il Segretario sarà costretto ad improvvisare, in funzione della quantità di risorse umane che gli verranno messe a disposizione.



### 3. Briefing dei Commissari:

- documenti interni riservati :
  - compiti assegnati ad ognuno.
  - coordinate (complete), numero del Tel. cellulare e di camera dei diversi intervenuti/commissari .
- documenti da affiggere :
  - comunicati n. 1 e 2 (programma e orari dettagliati dell'avvenimento con, evidenziati, i cambiamenti rispetto alla guida tecnica e la composizione del Collegio).

### 4. Elenco degli Iscritti (il giorno precedente l'apertura delle verifiche)

- Elaborazione della lista degli iscritti per disciplina sulla base delle informazioni trasmesse dall'UCI (numero per nazione ; iscritti per nazione ; corridori supplementari autorizzati rispetto alla quota ; ...)
- Attribuzione del numero dorsale sulla base delle classifiche ricevute dall'UCI. Per gli Juniors, è a seguito dei risultati delle nazioni dopo i Campionati del Mondo che si consentirà di attribuire i dorsali per blocco di nazione. Per le nazioni non classificate, il Segretario procederà al tiraggio a sorte. Questo in base alla regolamentazione vigente.
- Stilare una lista alfabetica e una lista per numero di dorsale per ogni categoria e per ogni disciplina. La lista alfabetica sarà utilizzata per il controllo delle licenze e la consegna dei dorsali e placche.
- **PUBBLICARE SEMPRE** una sola lista ufficiale.

Durante la gara:

#### 1. Le iscrizioni : spetta al Segretario:

- Ricevimento dei corridori e dei rappresentanti delle nazioni.
- Verifica delle licenze (completamente), ma soprattutto del Cod. UCI e della Categoria. Chiedere i passaporti o le carte di identità per gli Juniors e per gli Allievi.
- Eventuale verifica delle autorizzazioni federali.
- Indirizzo degli alloggi (il più completo possibile) degli atleti. Ai Campionati del Mondo è richiesto l'indirizzo del Responsabile della nazione. Quest'ultimo è responsabile della conoscenza in ogni momento del luogo in cui si trovano i suoi atleti (in particolare per i controlli sanguigni o antidoping).





- Verifica delle uniformi nazionali in occasione dei Campionati del Mondo. Basarsi sul catalogo raggruppante tutte le squadre nazionali fornito dall'UCI.
- Stesura della lista nominativa dei partecipanti \* (per il Campionato del Mondo massimo 3 persone per nazione, di cui un interprete) alla riunione dei Responsabili delle squadre. Si può comunque avere più di 3 nominativi nella lista in quanto possono cambiare da una disciplina all'altra (XC, DH) e poiché spesso le riunioni non hanno luogo nello stesso tempo. Questa lista è da aggiornare e stampare ogni giorno.
- Utilizzo di post-it (di colore diverso per sesso e categorie) da rimettere ai responsabili delle placche e numeri. N.B. : fare attenzione alle eventuali iscrizioni gratuite per i TOP nella Coppa del Mondo.
- Distribuzione delle placche per le nazionali agli allenatori (diritto di girare sui circuiti di gara).
- Ricevere i certificati di assenza per malattia o altro. Per i Campionati del mondo, se un corridore iscritto/registrato è impossibilitato, soltanto il medico dei Campionati potrà giustificarlo, pena una forte ammenda.
- Stesura delle ricevute per le ammende comminate (in accordo con il Presidente di Giuria).
- Contatto radio continuo con il PCC, per eventuali provvedimenti. Se il PCC deve consultarsi con il Delegato Tecnico per prendere delle decisioni, la responsabilità della decisione finale resta al Presidente stesso del Collegio dei Commissari.
- Verifica finale dell'elenco degli iscritti (con verifica del numero delle placche e numeri rimasti). Ma anche la gestione degli iscritti sul posto per quelle nazioni che non lo hanno fatto in rete.
- Comunicazione degli iscritti (elenco iscritti, elenco partenti, ... tutto ciò che necessita di essere conosciuto) agli altri Commissari, al controllo anti-doping e medico, all'organizzazione, ai cronometristi, alla sala stampa, ai tabelloni di affissione, ai responsabili dei transponders, agli eventuali addetti alla punzonatura, allo speaker e al punto radio, ...

**Attenzione : non lasciare MAI incustoditi i numeri dorsali e le placche nella sala iscrizione e assicurarsi che questa resti chiusa a chiave la notte.**

In occasione dei Campionati del Mondo, capita che il resto del Collegio dei Commissari (internazionali e nazionali) sia convocato soltanto per il martedì mentre il Segretario arriva la Domenica. Egli si ritrova quindi da solo per le iscrizioni con il Presidente (il quale però deve andare a tracciare il percorso). In questa situazione, è preferibile dare la precedenza alle iscrizioni del cross-country Donne e Juniors affinché possano avere i dorsali e le placche per potersi allenare e chiedere ai responsabili delle nazioni di passare successivamente per le altre categorie e discipline. Stabilire un orario e affiggerlo all'ingresso dei locali.

## **2. La riunione dei "teams managers"**

- Prendere nota degli aventi diritto e riferire al Presidente del Collegio. Stabilire con il PCC se e quali hanno diritto o no.
- Il Segretario farà firmare un foglio di presenza (massimo 3 persone per ogni riunione) all'entrata della sala di riunione.
- Elenco degli aventi diritto a gli accrediti per la "zona rifornimento" da assegnare ai capi-squadra in funzione del numero dei partenti/nazioni per prova e distribuire i pass.

## **3. Durante lo svolgimento delle varie prove**

- Il Segretario dovrà assicurarsi che non vi siano in circolazione orari diversi. Soltanto l'orario riportato sul Comunicato n. 1 e firmato dal PCC è quello ufficiale.
- Ricevere i risultati e verificare immediatamente con il Commissario d'Arrivo e il PCC. I fogli di classifica dovranno essere firmati dal Presidente e dal Segretario ai Campionati del Mondo e dal Presidente e Giudice d'Arrivo in tutte le altre gare.



- Gestire la registrazione dei concorrenti insieme al resto dei Commissari internazionali e nazionali, ma anche con i volontari incaricati dall'organizzazione.
- Gestire la conferma dei partenti per tutte le discipline.
- Elaborare la lista dei partenti in funzione delle informazioni ricevute al momento dell'iscrizione e dopo la conferma dei partiti. L'ordine dei partenti è basata sull'ultima classifica pubblicata dall'UCI e dalle quote fornite dall'UCI stessa. Per le Nazioni non classificate, il Segretario procederà al sorteggio.

Si tratta di un compito ingrato ma indispensabile. Qualche volta, tale compito è assolto dall'intraprendenza del cronometrista presente sul posto. Occorre far verificare sempre le liste da un membro del Collegio di Giuria prima di renderle pubbliche e/o di trasmetterle alla società di cronometraggio.

La lista finale dei partenti sarà consegnata al coordinatore MTB per le correzioni da apportare sul posto e per trasmetterla per e-mail (se possibile) o con la chiave USB a Tissot (o altra società di cronometraggio) che pubblicherà e diffonderà la lista stessa.

Attenzione : per la prova di "Relais par équipe" il Segretario utilizzerà un foglio di excel.

- Stampa di copie e distribuzione delle stesse al pannello d'affissione, ai Commissari, ai responsabili delle squadre o nazioni, alla sala stampa, all'organizzazione (soprattutto per i marshalls della discesa). Rispettare le priorità previste in materia.
- Annotazione delle discussioni e decisioni prese con ciascuna nazione.
- Redazione, con l'aiuto del PCC e diffusione (nazioni, sala stampa, pannello d'affissione, Commissari, organizzazione,...) dei Comunicati del Collegio dei Commissari. Utilizzo dei comunicati-tipo per i Campionati del Mondo\*. Tutti i comunicati saranno firmati dal Presidente del Collegio dei Commissari prima della loro pubblicazione. Il contenuto dei comunicati sarà riportato in occasione della riunione degli chefs d'équipe. I comunicati devono pertanto essere pronti e distribuiti nelle bacheche delle nazioni prima della riunione.
- Pubblicazione dei risultati se questo non viene fatto dalla Società di cronometraggio. Il Segretario deve assicurarsi di chi è incaricato di questo.
- Distribuzione dei dorsali e delle placche (non dimenticandosi di annotare il nome del corridore dietro la placca).
- Distribuzione degli accrediti per il parcheggio. Da definire i criteri con il Presidente.
- Il Segretario potrà (ma non necessariamente in base al tempo disponibile) farsi carico di riportare la lista degli incidenti e infortuni (da verificare con il primo intervento) con i nomi delle persone coinvolte, l'ora d'intervento e la descrizione dei problemi. Questo al fine di anticipare se vi sono delle richieste da parte delle assicurazioni.
- Il Segretario è responsabile delle radio, dovrà assicurarsi che le batterie siano sempre cariche e del loro recupero ogni sera. Egli può tuttavia delegare tale compito.
- Incaricarsi delle "attività sociali" : pranzo, cena, eventuali escursioni guidate (poiché generalmente egli proviene dallo stesso paese organizzatore)
- Custodire **gelosamente** tutti gli originali secondo l'ordine cronologico (**2 copie**)

\* questi documenti devono essere trasmessi all'UCI

#### Dopo la prova:

- Incontro e tutte le notizie necessarie per il rapporto del Presidente del Collegio dei Commissari per l'UCI e/o per la Federazione Nazionale.
- Consegna di tutti i documenti **originali** al Presidente del Collegio : elenco iscritti, elenco partenti, ricevute, giustificativi d'assenza, autorizzazioni federali, provvedimenti e penalità, tutte le classifiche.
- Alla fine del Campionato, consegnare due copie complete di tutti gli originali al Presidente C.C.