

Gli elementi fondamentali necessari per lo svolgimento di una gara di atletica sono i seguenti:

**CAMPO GARA** (sia esso il percorso per una campestre, una gara su strada, oppure la pista) il campo gara deve essere preparato in anticipo in modo da verificare che tutti gli elementi necessari siano presenti e funzionanti.

Per quanto possibile il campo gara dovrebbe essere "addobbato" e reso piacevole alla vista, per cui è utile esporre striscioni pubblicitari, bandiere, piante, poster, gazebi, etc.

**SEGRETERIA:** Per attività di segreteria consideriamo tutta la gestione delle informazioni relative alla gara. Per cui: gestione delle iscrizioni, della formulazione delle batterie, dei risultati, etc. E' una delle attività CRUCIALI per la buona riuscita di qualsiasi manifestazione. Il personale che opera in segreteria dovrebbe essere preparato, competente ed efficiente.

**PREMIAZIONI:** Sono molto spesso considerate una attività secondaria, ma di fatto determinano la riuscita o meno della manifestazione. A meno di casi particolari, le premiazioni dovrebbero essere effettuate sempre a manifestazione in corso così da riempire eventuali tempi morti e da consentire a chi ha terminato la propria fatica di tornarsene a casa soddisfatto ed in tempi ragionevoli.

Di seguito una lista dettagliata delle semplici attività da svolgere, prima durante e dopo una gara di atletica leggera.

### **In fase di programmazione**

- Organizzare una riunione preliminare per discutere e definire programma, obiettivi e caratteristiche della gara da organizzare.
- In caso di stesura del programma orario cercare di definire le gare tenendo conto del probabile numero di atleti, del numero di categorie per tipo di gara, (*Es. Lungo, esordienti, ragazzi, ragazze e Cadetti per una pedana sola nella stessa manifestazione*) di eventuali tempi morti (*Cerimonie, etc.*)

### **Alcuni giorni prima della gara:**

- Stabilire un RESPONSABILE DI CAMPO, un RESPONSABILE DI SEGRETERIA e un RESPONSABILE DELLE PREMIAZIONI i quali dovranno essere responsabili di coordinare le attività ad essi assegnate.
- In caso di **campestri o corse su strada** verificare agibilità del percorso allo scopo di eliminare eventuali passaggi difficili o pericolosi.
- In caso di **corse su strada** verificare che ci siano tutte le autorizzazioni dalle autorità locali (*chiusura strade, deviazioni, etc*)
- 
- Contattare tutte le persone necessarie allo svolgimento della manifestazione per avere conferma della presenza in campo.
  - *Giudici*
  - *Cronometristi*
  - *Addetti al campo e assistenti vari.*
  - *Dottore (Ambulanza)*
  - *Speaker*
  - *Autorità locali o nazionali per l'effettuazione delle premiazioni.*
  - *Giornalisti e fotografi (se l'importanza della gara lo richiede)*
- Concordare e istruire gli addetti al campo sui vari compiti da svolgere prima, durante e dopo lo svolgimento della manifestazione.
- Controllare tutte le attrezzature necessarie in caso ci siano manutenzioni da fare
  - *Blocchi di partenza*
  - *Ritti per salti in elevazione*
  - *Zone di caduta per salti in elevazione*
  - *Contagiri*
  - *Gabbia lanci*
  - *Attrezzi vari*
- Controllare la disponibilità e l'efficienza degli strumenti di misurazione necessari (cordelle metriche, regoli, etc.)

- Posizionare e/o distribuire volantini e poster della manifestazione a scopo promozionale.

## **Il giorno prima della gara**

- Fare una mini riunione (briefing) con tutti gli addetti al campo e alla segreteria per definire i compiti da svolgere (chi fa cosa, quando, come)
- Segnare i settori di caduta per le gare dei lanci e posizionare gli indicatori delle distanze.
- Delimitare le zone di accesso al pubblico.
- Delimitare e segnalare la zona adibita per il riscaldamento degli atleti.
- Smuovere e livellare la sabbia per i salti in estensione
- Verificare l'agibilità delle zone di caduta dei salti in elevazione.
- Tagliare l'erba del prato
- Posizionare gli ostacoli vicino alle linee e regolarli all'altezza necessaria per la prima gara
- Posizionare orari della gara nelle varie posizioni attorno alla pista, nella zona riscaldamento e vicino agli spogliatoi
- Posizionare delle frecce di indicazione nei pressi del campo gara in modo da facilitare l'arrivo degli atleti e degli accompagnatori.
- Posizionare ombrelloni, tavoli, panche e sedie per i giudici nelle varie zone dove si svolgeranno i concorsi.
- Posizionare la postazione dell'addetto ai concorrenti (qualora sia prevista)
- Posizionare le scalette per i cronometristi.
- Posizionare il podio per le premiazioni.

## **Il giorno della gara**

### **SEGRETERIA**

- Verificare che tutti i collegamenti elettrici siano a norma di sicurezza e ben funzionanti.
- Verificare che computer, stampanti e fotocopiatrice siano collegati e funzionanti.
- Verificare che l'impianto microfonico sia collegato e funzionante.
- Verificare che ci sia sempre un manuale tecnico (RTI) a disposizione in caso ci siano questioni particolari da dirimere.
- Preparare ed esporre la mappa esplicativa del percorso e del numero di giri da effettuare per ogni categoria (*nel caso di corse campestri o corse su strada*)
- Mettere a disposizione dei numeri gara e delle spille per l'applicazione degli stessi (*specialmente per le gare giovanili dove molti atleti sono inesperti*)

### **CORSE**

- Posizionare le fotocellule e l'apparato di cronometraggio + fare test di verifica prima dell'inizio delle gare.
- Preparare e posizionare gli strumenti per lo starter (megafono, sgabello, bandierine)
- Posizionare l'anemometro e verificarne il corretto funzionamento
- Posizionare i blocchi di partenza vicino alla linea di partenza della prima gara di velocità.
- Posizionare il contagiri nei pressi della linea d'arrivo.
- Preparare le iscrizioni degli atleti della società che organizza la gara.

### **CONCORSI**

- Pulire le pedane
- Predisporre le assicelle e le zone di battuta per i salti in estensione (gesso, plastilina, etc.)
- Posizionare i vari strumenti di misurazione nelle zone concorsi (cordelle, picchetti, regoli, etc.)
- Posizionare bilancia per la pesatura degli attrezzi.
- Preparare gli attrezzi per i lanci nei presso dei rispettivi settori (dischi, pesi, giavellotti, martelli)

### **PREMIAZIONI E ATTIVITA' VARIE**

- Preparare il tavolo con i premi in esposizione a ridosso del podio.
- Posizionare striscioni e/o gadget di eventuali sponsor nei punti di maggiore visibilità
- Per le campestri è importante predisporre un punto di ristoro per gli atleti.
- E' utile predisporre sempre una zona BAR per i presenti.

## **Durante la gara**

- Verificare che gli addetti al campo siano operativi al momento del bisogno (movimentazione ostacoli, spostare blocchi, etc.)
- Scattare fotografie del campo e degli atleti in gara.
- Fornire in tempo reale informazioni allo speaker (Si possono usare dei semplici ed economici walkie talkie per scambiare e aggiornare le informazioni fra un addetto ai risultati in campo e lo speaker)
- Tenere sempre sotto controllo l'orario delle gare in modo da comunicare agli atleti e agli spettatori eventuali anticipi o ritardi.
- Leggere oppure stampare ed esporre i risultati delle gare non appena queste si siano concluse.
- Il RESPONSABILE DI CAMPO dovrebbe inoltre gestire e risolvere tutte le piccole emergenze che inevitabilmente si presentano durante una manifestazione.

## **Dopo la gara**

- Preparare un memo con commenti, risultati e qualche foto e mandarlo ai giornalisti.
- Pulire e smobilitare il campo gara.
- Organizzare cena o buffet di ringraziamento per giudici, cronometristi e collaboratori vari.
- Prendere nota del numero degli atleti per gara e di eventuali anomalie organizzative (*informazioni che potranno essere utili per l'organizzazione di altre future manifestazioni*)
- E' utile inoltre tenere un consuntivo scritto di tutte le spese sostenute (ingaggi, premi, etc) e di tutte le entrate (contributi,. Sponsorizzazioni, donazioni, etc) da poter confrontare con le edizioni precedenti e future.

Sergio Cappelletto

[www.atleticanet.it](http://www.atleticanet.it)