

CHECK LIST

ADEMPIMENTI

- ☐ RICHIESTA GARA (PREFERIBILEMTE ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO DI SVOLGIMENTO, MAX 2 MESI PRIMA)
- ☐ COMPILAZIONE PROGRAMMA GARA E RICHIESTA APPROVAZIONE (PREFERIBILMENTE ALMENO UN MESE PRIMA DELLA GARA)
- ☐ AUTORIZZAZIONI PER LA GARA (FCI E COMUNE O ALTRI ENTI)
- ☐ ORDINANZA CHIUSURA TRAFFICO (SE NECESSARIA)
- ☐ RICHIESTA INSTALLAZIONE ARCO GONFIABILE (DA RICHIEDERE SULLE NOTE DEL PROGRAMMA GARA FCI)
- ☐ RICHIESTA UTILIZZO ACTION CAM (DA RICHIEDERE SULLE NOTE DEL PROGRAMMA GARA FCI)
- ☐ DIVIETI DI SOSTA E RIMOZIONE FORZATA (SE NECESSARIO)
- ☐ COMUNICAZIONE ALLA POPOLAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELLA GARA (anche sui social)
- ☐ CARTELLONISTICA "ATTENZIONE GARA CICLISTICA IN CORSO IL GIORNO _____ DALLE ORE _____ ALLE ORE _____ "
- ☐ RIUNIONE PRE GARA (5-10 GG PRIMA) CON LA GIURIA

LOCALI

- ☐ LOCALI RITROVO (DOVE SVOLGERE TUTTE LE OPERAZIONI PRELIMINARI)
 - ☐ VERIFICA LICENZA
 - ☐ RIUNIONE TECNICA
 - ☐ SALA PER GIURIA E SEGRETERIA
- ☐ LOCALI ANTIDOPING (BAGNO + ANTIBAGNO CON ROTOLONE DI CARTA, BOTTIGLIE ACQUA 0,5 L, TAVOLO E SEDIE)
- ☐ BAGNI (DIVERSI DAL LOCALE ANTIDOPING)
- ☐ SPOGLIATOI E DOCCE

MATERIALE

- ☐ TABELLE IDENTIFICATIVE ATLETI
- ☐ CONTAGIRI E CAMPANA
- ☐ FRECCHE SEGNALETICHE PERCORSO E CARTELLI PER SEGNALARE DIFFICOLTA' (SI TROVANO SUL REGOLAMENTO TECNICO)
- ☐ COMPUTER, CARTA E STAMPANTE (MEGLIO SEMPRE AVERNE DUE DI TUTTO DI RISERVA)
- ☐ AMBULANZE
- ☐ PRESIDPORRE MEZZI (FUORISTRADA) PER PORTARE GIURIA
- ☐ PRESIDPORRE MEZZI FUORISTRADA PER POTER SOCCORRERE GLI ATLETI NEI VARI PUNTI DEL PERCORSO

PERSONALE

- ☐ MARSHAL (PERSONALE SUL PERCORSO)
 - ☐ TUTTI CON GILET ALTA VISIBILITA'
 - ☐ TUTTI MAGGIORENNI
 - ☐ TUTTI CON FISCHIETTO
 - ☐ TELEFONO CON AURICOLARE
 - ☐ DARE A TUTTI IL NUMERO DI TELEFONO DEL RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE o del DOF
 - ☐ IL RESPONSABILE DELLA MANIFESTAZIONE o DOF DEVE AVERE IL NUMERO DI TELEFONO DI TUTTI
 - ☐ FARE MAPPA DEL PERCORSO CON POSTAZIONI CON ASSEGNATO IL NOME
 - ☐ PER COMUNICAZIONI PREFERIBILE USARE RADIO PIUTTOSTO CHE CELLULARE

☐ **ADDETTO SEGRETERIA (DEVE SAPER UTILIZZARE IL SOFTWARE GESTIONE GARE PER PRODURRE I DOCUMENTI NECESSARI ALLA GIURIA)**

- ☐ PREPARARE SOFTWARE GESTIONE GARA
- ☐ PRODURRE ELENCHI ISCRITTI
- ☐ STAMPARE CLASSIFICHE E COMUNICATI GIURIA
- ☐ STAMPARE VERBALE DOTTOR E RESPONSABILE MANIFESTAZIONE
- ☐ CARICARE CLASSIFICHE SU FATTORE K

☐ **ADDETTO CONTAGIRI E CAMPANA**

☐ **ADDETTO ANTIDOPING (NELLE GARE REGIONALI PUO' ESSERE LO STESSO ADDETTO ALLA SEGRETERIA)**

☐ **DOTTOR**

☐ **RESPONSABILE MANIFESTAZIONE o DOF**

PERCORSO

- ☐ ESPORRE MAPPA DEL PERCORSO NEL LOCALE VERIFICA LICENZE
- ☐ STRISCIONE D'ARRIVO E STRISCIA D'ARRIVO (ARCO GONFIABILE CONSENTITO SOLO SE SORRETTO DA STRUTTURA RIGIDA)
- ☐ TRANSENNATURA ZONA ARRIVO NON OBBLIGATORIA IN GARE REGIONALI (QUALCHE TRANSENNA NON CI STA MALE COMUNQUE)
- ☐ AREE TECNICHE (ALMENO 2)
- ☐ GREEN ZONE (CARTELLI INIZIO E FINE)
 - ☐ SCATOLONI O BIDONI CON SACCO IMMONDIZIA
 - ☐ POSIZIONATE IN UN TRATTO IN PIANURA O SALITA
 - ☐ SUFFICIENTEMENTE AMPIE
 - ☐ METTERE A DISPOSIZIONE UN MEZZO PER LA GIURIA PER RAGGIUNGERLE
- ☐ GRIGLIE DI PARTENZA
 - ☐ PREFERIBILMENTE FUORI DEL PERCORSO
 - ☐ TRACCIARE A TERRA DA 4 A 6 CORSIE COL GESSO O CON VERNICE O CON NASTRO
 - ☐ SE DISTANTE DALL'ARRIVO PREDISPORRE MEZZO DI TRASPORTO PER PRESIDENTE DI GIURIA
- ☐ **CAPITOLO 1 PARAGRAFO 23 DELLE N.A.**
- ☐ **CAPITOLO 2 PARAGRAFI DALL'1 ALL'8**
- ☐ **SICUREZZA.....**