

## **Linee guida per la pianificazione, la progettazione e la gestione operativa dei Campionati Federali**

### **Premessa**

La Federazione, al fine della crescita qualitativa degli eventi e del prodotto atletica, ha messo a punto una calendarizzazione pluriennale.

Naturalmente tale strategia non può che essere condivisa con le Società organizzatrici e con i rispettivi competenti Comitati Regionali, al fine di raggiungere insieme i programmati obiettivi tecnici, con l'ottenimento delle migliori condizioni utili a favorire il risultato agonistico dei nostri Atleti, e promozionali, con la realizzazione di eventi che riescano a soddisfare le aspettative interne (associati) ed esterne (media e partner).

Gli attori del nostro mondo che entrano in scena per raggiungere sinergicamente tale obiettivo saranno le Società Organizzatrici, i Comitati Regionali, i Giudici di Gara, i componenti della struttura Federale e quelli della struttura di Fidal Servizi, vero e proprio strumento operativo della nostra Federazione.

### **Classificazione eventi**

Il progetto pluriennale interessa gli eventi TOP (Diamond e Gold), tutti gli altri campionati seguiranno per il momento l'usuale procedura. La classificazione degli eventi, permetterà di identificare gli standard da rispettare durante il processo organizzativo.

I costi sostenuti per ottenere tali standard sono concordati e definiti in anticipo in condivisione tra FIDAL, Comitato Organizzatore ed il competente Comitato Regionale tra i quali sarà anche stilata apposita convenzione.

È sottinteso che il servizio di controllo e sostegno sarà a cura della FIDAL, gestito dall'Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali, coordinato dall'Area Organizzazione Sportiva. Naturalmente, trattandosi di eventi di massimo interesse Federale, pur lasciando spazio a creatività ed alle esigenze prettamente territoriali, dovranno essere rispettati gli standard richiesti e concordati durante gli incontri preliminari. Di seguito la check list degli standard tecnico-organizzativi, nonché una sintesi per punti delle modalità di cooperazione tra FIDAL e Comitati Organizzatori a sostegno e verifica del processo organizzativo.

## DIAMOND

### Corsa Campestre

- **Campionati Italiani Individuali E Di Societa' Di Corsa Campestre  
E Campionati Italiani Individuali E Per Regioni Cadetti**

### Pista Indoor

- **Campionati Italiani Individuali Assoluti Indoor**

### Pista Outdoor

- **Campionati Italiani Individuali Su Pista Juniores E Promesse**
- **Campionati Italiani Individuali Assoluti Su Pista**

## GOLD

### Pista Indoor

- **Campionati Italiani Individuali Indoor Juniores E Promesse**
- **Campionati Italiani Individuali Indoor Allievi**
- **Campionati Italiani Individuali Indoor Master**

### Pista Outdoor

- **C.D.S. Assoluto Su Pista - Finale "A" Oro**
- **Campionati Italiani Individuali Su Pista Allievi**
- **Campionati Italiani Individuali Su Pista Master**
- **Campionati Italiani Individuali E Per Regioni Su Pista Cadetti**

## SILVER

### **Tutti gli altri Campionati**

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE CANDIDATURA

### **Campionati Federali DIAMOND e GOLD**

#### Documentazione necessaria:

Modulo di Candidatura per l'Organizzazione di Campionati Federali Diamond e Gold.

#### Come Funziona:

Sul sito internet federale è stata attivata una sezione dedicata che consente di poter inviare direttamente online la propria manifestazione di interesse per l'organizzazione di uno o più Campionati Federali per le stagioni 2019 – 2020 - 2021. Appena ricevuta la Manifestazione Di Interesse sarà cura della FIDAL informare prontamente il C.R. di appartenenza. Il termine ultimo per poter presentare la Manifestazione di Interesse per l'organizzazione di uno o più Campionati classificati come Diamond e Gold è il 25 giugno 2018.

La manifestazione d'interesse sarà esaminata tramite un'analisi oggettiva dei requisiti minimi per la buona riuscita dell'evento. Se la manifestazione d'interesse non verrà ritenuta idonea saranno proposte eventuali soluzioni alternative al fine di raggiungere l'idoneità o sarà suggerita l'organizzazione di un evento di fascia inferiore, propedeutica all'organizzazione dell'evento richiesto negli anni successivi. Se la manifestazione d'interesse verrà ritenuta idonea l'ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali provvederà a contattare il candidato, fornendo un documento tecnico, visionabile anche nell'apposita sezione del sito, con una panoramica esaustiva non solo dei requisiti e degli obblighi ma anche del supporto fornito dalla Federazione per la buona riuscita della manifestazione. Il candidato sarà messo così in

condizione di valutare l'impegno (economico e non) e di procedere alla candidatura.

Se l'organizzatore vorrà procedere con la conferma della Candidatura, dovrà inviare tramite email entro e non oltre il 16 luglio 2018 il Modulo di Candidatura. Qualora la documentazione risultasse in linea con gli standard richiesti, gli organizzatori, entro il 27 luglio 2018 dovranno inviare la stessa al C.R. di appartenenza.

L'Ufficio rimane a disposizione degli organizzatori nella compilazione della documentazione.

### **Campionati Federali SILVER**

#### Documentazione necessaria:

Modulo di Candidatura

Dichiarazione Preliminare di Impegni;

Questionario;

Budget.

#### Prerequisiti funzionali:

Omologazione Impianto e verifica percorsi di gara (cross e marcia su strada) e garanzie in merito in caso di costruzione/ristrutturazione/ripristino in atto;

Permessi utilizzo impianti;

Impianto/Zona di Gara libera da vincoli pubblicitari.

In merito all'impianto, a partire dalla stagione agonistica 2017, prima con gli eventi definiti Top e poi negli anni successivi con tutti i Campionati Federali, la candidatura potrà essere presa in considerazione e quindi valutata dal Consiglio Federale, solo se l'impianto risponde alle caratteristiche previste per la tipologia di manifestazione che si intende richiedere.

## **STRATEGIA DI PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE**

- 1. RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI**
  - Patrocinio, contributi finanziari, leggi speciali
  - Aspetti legali e fiscali
- 2. PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE**
  - Planning dell'evento
  - Mappa delle risorse umane disponibili (staff dirigenziale, dipendenti, consulenti, collaboratori, volontari, ecc.)
  - Rapporti con la Fidal
  - Proposta preliminare del programma e dell'orario
- 3. BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA**
  - Pianificazione ricavi
  - Pianificazione costi
  - Gestione amministrativa e controllo di gestione
- 4. ASPETTI LOGISTICI**
  - Sede e strutture Comitato Organizzatore Locale
  - Elenco e costi alberghi e convenzioni con agenzie
  - Pianta della città con evidenziato impianto, strutture pubbliche e alberghiere
  - Collegamenti con mezzi di trasporto extraurbano (treni, aerei, autostrada, ecc.) ed urbano
- 5. GLI IMPIANTI SPORTIVI**
  - Verifica, pianificazione interventi di manutenzione, costruzione
  - Modalità di gestione, oneri di utilizzo, vincoli pubblicitari, ecc.
- 6. L'AREA DELLA COMUNICAZIONE**
  - Piano di comunicazione integrata (conferenza/e, stampa, campagna stampa, radio e Tv locali, ecc.)
  - Posta elettronica
  - I mezzi di comunicazione
  - Il sito web
  - Pianificazione di eventi nell'evento
  - Pubblicazioni (manuali, guide, riviste,..)

**Proposta di strutturazione del Comitato Organizzatore**

Questa proposta base di strutturazione del C.O.L. ha l'obiettivo di creare due strutture parallele tra Comitato Organizzatore Locale e Uffici Federali che possano facilmente e costantemente interagire ed armonizzare l'operato.

**Cooperazione Fidal/Comitato Organizzatore**

<b>Fidal</b>	<b>Comitato Organizzatore Locale</b>
--------------	--------------------------------------

**Indirizzo**

<b>Consiglio Federale</b>	
Consigliere Delegato	Presidente Comitato Organizzatore Presidente Regionale

**Monitoraggio**

Capo Area Organizzazione Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali Delegato Organizzativo Delegato Tecnico
---

**Pianificazione, progettazione**

<b>Fidal</b>	<b>Comitato Organizzatore Locale</b>
Delegato Organizzativo Delegato Tecnico	Responsabile Organizzazione
Delegato Tecnico Direttore di Gara – Direttore di Riunione	Fiduciario Regionale/Fiduciario Provinciale
Direttore Tecnico	Responsabile Impianto di Gara ed Attrezzature
Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali	Responsabile Organizzazione/Responsabile Logistica
Responsabile Marketing	Responsabile Marketing
Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali	Addetto Stampa Responsabile della Promozione
Ufficio Impianti	Responsabile Impianto Gara
Settore Sanitario	Responsabile piano Sanitario e Antidoping
Regia Evento e servizi tecnologici	Responsabile Cerimoniale Responsabile Servizi Tecnologici Responsabile impianto di gara

### **COLLABORAZIONE DEGLI UFFICI FEDERALI**

Il Comitato Organizzatore potrà far riferimento alla struttura federale, al fine di poter risolvere o comunque avere informazione riguardo le innumerevoli problematiche afferenti l'organizzazione dell'evento.

L' Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali può essere contattato all'indirizzo di posta [candidature@fidal.it](mailto:candidature@fidal.it), o al recapito telefonico 06.3348 4716/4791/4792.

#### **Figure di riferimento per il Comitato Organizzatore**

Capo Area Organizzazione;  
Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali;  
Delegato Organizzativo;  
Delegato Tecnico;  
Fiduciario Regionale GGG;  
Fidal Servizi.

#### **Area Organizzazione Sportiva**

L'Area Organizzazione Sportiva coordina l'Ufficio Organizzazione Manifestazioni e Progetti Speciali che è il riferimento del Comitato Organizzatore.

Nomina il Delegato Organizzativo Federale il quale è il contatto per tutte le decisioni che vengono prese con i settori federali e coordina le informazioni ricevute in modo da favorire la comunicazione.

In particolare:

- Ufficializza con lettera l'avvenuta assegnazione della manifestazione;
- Valuta il Progetto del Comitato Organizzatore ed attraverso i suoi esperti suggerisce eventuali modifiche;
- Concorda e predispone la convenzione tra la FIDAL ed il Comitato Organizzatore nel rispetto delle linee guida deliberate dal Consiglio Federale;
- Prende contatto per sopralluoghi;
- Elabora il programma orario della manifestazione, d'intesa con il Delegato Tecnico, la Direzione Tecnica e il Comitato Organizzatore;
- Predispone il Dispositivo Organizzativo che comprende anche il Dispositivo Tecnico redatto dal Delegato Tecnico;
- Coordina il lavoro dei Settori Federali con il Comitato Organizzatore;
- Verifica il rispetto degli impegni organizzativi da entrambe le parti;

## PROMEMORIA ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO

### 1. ASPETTI LOGISTICI

- Organizzazione sede C.O.L.
- Ospitalità VIP, Autorità, Invitati, ecc.
- Ospitalità per gli atleti, giudici, C.O.L., staff FIDAL, staff Fidal Servizi, stampa, produzione televisiva, ecc.
- Ristorazione (giudici, addetti, C.O.L., staff FIDAL, staff Fidal Servizi, atleti, tecnici, ecc.)
- Trasporti (interni, navette, VIP, autorità, invitati, tecnici, dirigenti, ecc.)
- Trasporti pubblici di linea – orari e percorsi
- Gestione arrivi e partenze
- Parcheggi
- Sicurezza
- Gestione accrediti
- Struttura sportiva
- Gestione delle comunicazioni nella struttura sportiva
- Ospitalità VIP nella struttura sportiva
- Servizi di pronto soccorso
- Organizzazione e gestione volontari

### 2. ORGANIZZAZIONE STADIO/CAMPO DI GARA

- Allestimento struttura tecnico-sportiva dell'impianto di gara, entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione
- Predisposizione attrezzature
- Organizzazione Centro Informazioni Tecniche (T.I.C.)
- Organizzazione e definizione sistema di accredito e dei settori con relativi pass di accesso
- Servizio giurie
- Segreteria tecnica, cronometraggio, regia evento, per complessivi 21 m lineari anche su più file
- Controlli antidoping
- Servizio medico, fisioterapico, pronto soccorso e ambulanze
- Organizzazione e gestione volontari
- Addetti al campo
- Piano di sicurezza ed emergenza dell'impianto
- Servizio di sicurezza e vigilanza, compresa notturna in caso di attrezzature all'aperto da 2 giorni precedenti l'inizio dell'evento dalle 19:00 alle 8:00
- Servizio pulizie
- Decorazione Stadio/Impianto di gara
- Decorazione zona podio e area dedicata alle autorità in tribuna
- Predisposizione tribuna e sala stampa
- Noleggio attrezzature e facchinaggio
- Delimitazione aree impianto (transenne, pannelli, nastro colorato, ecc;)
- Allestimento pubblicitario
- Ceste per indumenti concorrenti
- Zona dedicata per pubblicazione composizione turni e risultati
- Contratti fornitura energia elettrica, acqua, gas, smaltimento rifiuti solidi, ecc.
- Allestimento strutture di supporto (trabatelli) camere ed attrezzature della produzione televisiva
- Zona di parcheggio per la produzione TV e per il maxi schermo

### 3. SUPPORTI TECNOLOGICI

- Servizi tecnici per le gare
- Sistemi di comunicazione interna
- Supporti di rete per dati e grafica
- Tabelloni elettronici per arrivo e pedane
- Schermo gigante – Video Screen
- Informatizzazione tribuna e sala stampa

#### 4. MEDIA SERVICES

- Supporti tecnici per TV-media
- Allestimento tribuna e sala stampa
- Supporti tecnici per la stampa
- Supporti tecnici per il servizio fotografico
- Autoproduzioni video e DVD

#### 5. GESTIONE COMMERCIALE

- Sponsor – gestione dei diritti
- Servizi di supporto agli sponsor
- Cartellonistica pubblicitaria
- Il villaggio degli sponsor
- Report della manifestazione con registrazioni DVD e servizio fotografico
- Merchandising
- Pettorali

#### 6. PROMOZIONE DELL'EVENTO

- Campagne di promozione
- Conferenza stampa
- Programmazione degli eventi collaterali

#### 7. PROTOCOLLO, CERIMONIALE E PREMIAZIONI

- Inviti ai VIP (autorità, Istituzioni, Enti, Aziende, ecc.)
- Servizi ai VIP (accoglienza aeroporto, stazione, hotel, stadio, hostess, ecc.)
- Eventuale Cena Ufficiale
- Eventuali Cerimonie di apertura e chiusura
- Premiazioni (gestione zona podio, vallette, addetti premiazioni, ecc.)
- Omaggi

#### 8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Gestione del personale
- Richiesta permessi ed autorizzazioni
- Servizi fiscali, assicurativi, bancari, ecc
- Gestione amministrativo/fiscale con fattura elettronica per quanto riguarda la Federazione
- Assicurazione manifestazione (infortuni, R.C.T., ecc.)

**SILVER**  
**Altri Campionati Federali**

Tutti gli Altri Campionati Federali, devono essere organizzati in sinergia e con il controllo dei rispettivi Comitati Regionali in linea comunque con le premesse e con le linee programmatiche Federali. Di seguito le linee guida del processo organizzativo:

- Rispetto della Dichiarazione di Impegni e del Questionario predisposti in fase di candidatura;
- proposta impianto di gara in linea con la circolare Impianti 2015. A partire dalla stagione agonistica 2017, prima con gli eventi definiti Top e poi negli anni successivi con tutti i Campionati Federali, la candidatura potrà essere presa in considerazione e quindi valutata dal Consiglio Federale, solo se l'impianto risponde alle caratteristiche previste per la tipologia di manifestazione che si intende richiedere;
- visibilità nell'area di gara (in zone ottimali), in tutte le pubblicazioni e nelle pubblicità correlate all'Evento, del logo FIDAL, del logo del Golden Gala, del logo Runcard o di altri progetti federali, attenendosi, per ciò che concerne la Titolazione dell'Evento a quanto indicato su Regolamenti e Calendario Federale;
- indicazione di un referente del Comitato Organizzazione per quanto riguarda la Comunicazione in particolare per gli aspetti che necessitano di immediatezza di informazione (risultati, classifiche, news, social network, ecc.);
- utilizzo del Software Federale Sigma attraverso le strutture Regionali e tempestiva pubblicazione di start list e risultati;
- cronometraggio a cura dello staff GGG locale di Self Crono (se esistente) oppure della Federazione Italiana Cronometristi;
- massima collaborazione tra Uffici Federali, Comitato Regionale competente per territorio, GGG Naz.le/Reg.le/Prov.le, Comitato Organizzatore, sia nella fase progettuale, che in quella esecutiva del processo organizzativo;
- ospitalità e ristorazione per gli eventuali Giudici Nazionali convocati;
- efficienza ed efficacia nella Comunicazione e nella Promozione;
- redazione di un sintetico Piano di Comunicazione/Promozione e di Marketing.

In tal senso è auspicabile che il Comitato Regionale competente per territorio possa affiancare un Delegato Organizzativo Regionale al Responsabile Organizzativo del Comitato Organizzatore al fine di favorire quanto sopra.