

Benvenuti, welcome,
bienvenu, illkommen,
bienvenida, добро
запрашаем, 歡迎

T.I.C.

T.I.C.

Obbligo o opportunità?



Perchè

Chi è

Cosa fa o
dovrebbe fare

Perchè

REGOLA 120

Ufficiali di Gara della Competizione

Gli Organizzatori di una competizione debbono designare tutti gli Ufficiali di Gara, conformemente alle Regole della Federazione Membro nel cui Stato si svolge la manifestazione stessa,

....

L'elenco che segue comprende gli Ufficiali di Gara che si ritengono necessari per le principali Competizioni Internazionali

.....

- Direttore del Centro Informazioni Tecniche (TIC) ed un adeguato numero di assistenti (Regola 132.5)

T.I.C.

Chi è

Interpretazione IAAF

Un Centro di Informazioni Tecniche (**TIC**), gestito in modo efficace, avrà un ruolo significativo nell'organizzazione di una manifestazione di alto livello. Il Direttore del TIC dovrebbe avere un'ottima conoscenza delle Regole e, importante allo stesso tempo, dei Regolamenti specifici della particolare manifestazione.

Le ore di funzionamento del TIC dovrebbero corrispondere alle ore di competizione, più alcuni periodi di tempo prima e dopo, quando ci sarà necessità di interazione tra le varie componenti, in particolare tra le delegazioni e gli organizzatori. È comune, anche se non è così essenziale per eventi più grandi, avere "distaccamenti" del TIC (a volte chiamati "Sport Information Desk" **SID**) nelle principali strutture di alloggio per gli atleti. In questo caso, ci deve essere un eccellente sistema di comunicazione tra i vari SID ed il TIC.

Considerato che i periodi di funzionamento del TIC e dei SID possono essere lunghi, sarà necessario che il Direttore del TIC abbia diversi assistenti che lavorino a turni.

Mentre alcune funzioni del TIC sono trattate nel RTI (vedi per esempio le Regole 132, 146.3 e 146.7), altre saranno esposte nei Regolamenti di ogni competizione e nei documenti come manuali per le squadre ecc.

Chi è

REGOLA 132

Segretario Generale, Centro Informazioni Tecniche (TIC)

Il Segretario Generale deve raccogliere i risultati completi di ogni gara, che gli saranno forniti dall'Arbitro, dal Capo Cronometrista, Primo Giudice al Fotofinish o Primo Giudice ai Transponder e dall'Anemometrista. Egli deve trasmettere immediatamente questi dati all'Annunciatore, registrare i risultati e consegnare il foglio dei risultati al Direttore di Gara.

(ndr. verificarli e pubblicarli come e dove previsto dai regolamenti)

T.I.C.

Chi è

Quindi è operativo da:

Nelle gare INTERNAZIONALI

Il TIC/SID dovrebbero essere operativi dall'arrivo degli atleti e dovrebbero chiudere alla partenza dei maggiori teams.

Nella gare NAZIONALI

Il TIC dovrebbe essere operativo almeno 2 ore prima dell'inizio delle gare o 2 ore prima della RIUNIONE TECNICA dove prevista.

L'orario giornaliero di apertura, dovrebbe assecondare le esigenze dei teams e degli atleti.

In pratica, i tempi vengono definiti dai Delegati Tecnici

T.I.C.

Chi sono i suoi

interlocutori

Il Direttore (Manager) del T.I.C. che dovrà essere coadiuvato da altri Giudici e/o da volontari

Avrà come referenti:

- il Delegato Tecnico
- il Direttore di Gara
- Il Direttore tecnico
- Gli Arbitri
- La Giuria d'Appello o il segretario della Giuria d'Appello
- Il LOC
- Il responsabile dei trasporti
-

Cosa fa secondo il RTI

REGOLA 132.5

Un Centro Informazioni Tecniche (TIC) andrà istituito per tutte le competizioni

.....

Compito principale del TIC è quello di assicurare un'agevole comunicazione tra ogni delegazione, gli organizzatori, i Delegati Tecnici e la struttura di gestione della competizione, in relazione a questioni tecniche **e di altro genere relative alla competizione.**

Cosa fa secondo il RTI

REGOLA 146 **Reclami e Appelli**

3. Qualsiasi reclamo deve essere fatto verbalmente all'Arbitro da

Quando l'Arbitro non è raggiungibile o disponibile, il reclamo andrà a lui presentato attraverso il Centro Informazioni Tecniche (TIC).

Cosa fa secondo il RTI

REGOLA 146 **Reclami e Appelli**

7. Un reclamo alla Giuria d'Appello deve essere fatto, per iscritto, entro 30 minuti:

- (a) dall'annuncio ufficiale del risultato corretto dalla decisione presa dall'Arbitro;
- (b) dal responso negativo dato a coloro che hanno presentato il reclamo, quando non c'è alcuna modifica del risultato.

Nota: L'Arbitro competente deve, dopo la sua decisione, immediatamente comunicare al TIC l'orario della sua decisione. Se l'Arbitro non è in grado di comunicare oralmente la sua decisione alla squadra/atleta interessati, l'orario ufficiale dell'annuncio sarà quello della affissione al TIC del risultato corretto o della decisione.

T.I.C.

In pratica

Al ricevimento della convocazione il Giudice cosa può fare?

- a) NON accettare,

T.I.C.

In pratica

Al ricevimento della convocazione il Giudice cosa può fare?

a) NON accettare, oppure

a) ACCETTARE

T.I.C.

In pratica

1^ cosa da fare

Cercare e studiare i regolamenti della manifestazione

T.I.C.

In pratica

1^ cosa da fare

Cercare e studiare i regolamenti della manifestazione

Internazionale

IAAF WORLD CHAMPIONSHIPS
BEIJING 2015



TEAM MANUAL

CONTENTS

- 1 GENERAL INFORMATION
 - 1.1 IAAF Council Members & International Officials
 - 1.2 Local Organising Committee
 - 1.3 Information about China and Beijing
 - 1.4 Key Dates and General Programme
- 2 TRAVEL TO BEIJING
 - 2.1 Official Airport and Arrival Information
 - 2.2 Entry Visas
 - 2.3 Insurance
- 3 ACCREDITATION
 - 3.1 Accreditation Centres
 - 3.2 Accreditation Procedures and Payments
 - 3.3 Special Passes
 - 3.4 Loss of Accreditation Badge
 - 3.5 Extra Coaches
- 4 FINANCIAL SUPPORT
 - 4.1 Good Standing
 - 4.2 Travel Support
 - 4.3 Accommodation Support
 - 4.4 Reimbursements
- 5 ACCOMMODATION
 - 5.1 General
 - 5.2 Teams
 - 5.3 Congress Delegates
- 6 TRANSPORTATION
 - 6.1 Travel Times
 - 6.2 Public Transport
- 7 INFORMATION CENTRES
 - 7.1 Technical Information Centre – TIC (Stadium)
 - 7.2 Championships Information Desk – CID (Hotels)
 - 7.3 IAAF Competitions Department Offices
 - 7.4 Document Distribution
- 8 COMPETITION and TRAINING VENUES, EQUIPMENT and IMPLEMENTS
 - 8.1 National Stadium (the Bird's Nest)
 - 8.2 Marathon and Race Walking Courses
 - 8.3 Training Venues
 - 8.4 Athletes' Orientation Visit to the National Stadium
 - 8.5 Sports Equipment
 - 8.6 Implements
- 9 ENTRY, QUALIFICATION SYSTEM AND FINAL CONFIRMATIONS
 - 9.1 Athletes' Entries and Qualification
 - 9.2 Age Categories
 - 9.3 Entry Rules
 - 9.4 Qualification System
- 9.5 Unqualified Athletes
- 9.6 Invitation by Ranking Process
- 9.7 Final Confirmations
- 9.8 Athletes Acknowledgement and Agreement
- 10 COMPETITION PROCEDURES
 - 10.1 Technical Meeting
 - 10.2 Orientation Visit for Team Leaders
 - 10.3 Timetable
 - 10.4 Qualifying Heights, Distances and Progressions
 - 10.5 Men's and Women's 100m Preliminary Round
 - 10.6 Athletes' Bibs
 - 10.7 Athletes' Clothing
 - 10.8 Personal Belongings
 - 10.9 Call Room
 - 10.10 Entry onto Field of Play
 - 10.11 Specific Event Procedures
 - 10.12 Timing and Measurement
 - 10.13 Post Competition Procedures
 - 10.14 Medal Ceremonies
 - 10.15 Road Events
 - 10.16 Protests and Appeals
- 11 MEDICAL SERVICES
 - 11.1 Weather Forecast and Monitoring
 - 11.2 Heat Stress Investigation
- 12 DOPING CONTROL
- 13 PRIZE MONEY AND WORLD RECORD BONUS
 - 13.1 Prize Money
 - 13.2 World Record Bonus
 - 13.3 Rights and Obligations
- 14 DEPARTURES
- 15 OTHER INFORMATION
 - 15.1 Radio Frequency Devices
 - 15.2 Competition Tickets
 - 15.3 IAAF Athletes' Commission Elections
- 16 APPENDICES AND MAPS
 - 16.1 Qualification System and Entry Standards
 - 16.2 Timetable
 - 16.3 Official Implements
 - 16.4 General Hotels Map
 - 16.5 National Stadium and Warm-up Area – General View
 - 16.6 National Stadium – Functional Areas
 - 16.7 National Stadium – Field of Play
 - 16.8 Warm-up Area Plan
 - 16.9 Marathon Course
 - 16.10 Marathon Course – Start Area
 - 16.11 Race Walk Course [20 km]
 - 16.12 Race Walk Course [50 km]
 - 16.13 Training Venue – Chaoyang Sports Centre
 - 16.14 Public Transport Map
 - 16.15 Visa Information
 - 16.16 Team Officials Chart
 - 16.17 Acknowledgement and Agreement Form
 - 16.18 Award Form

In pratica

1^ cosa da fare

Cercare e studiare i regolamenti

Internazionale

7. INFORMATION CENTRES

7.1 Technical Information Centre – TIC (Stadium)

The TIC is located in the National Stadium, in the passage connecting the Warm-up Area, close to the First Call. The main task of the centre is to ensure a smooth liaison between each delegation and the Local Organising Committee, the IAAF Technical Delegates and the Competition Management of the Championships regarding technical matters.

The TIC is responsible for, but not limited to, the following:

- Display on the relevant notice board of official communications to the teams, including Start Lists, Results and Call Room reporting times. These will also be displayed at the Warm-up Area.
- Distribution of urgent notices to the delegations from the Technical Delegates and Competition Management via the pigeonholes. It is the Team Leader's duty to collect this kind of information in due time.
- Receipt of Final Confirmations
- Distribution of Relay Order Confirmation Forms (to be returned at TIC)
- Receipt of Withdrawal Forms
- Managing National Record Doping Control requests
- TIC General Enquiries
- Written Appeals

The TIC will open on 18 August from 09:00 to 19:00 and, on all competition days, from 2 hours before the start of the first event of the day until 60 minutes after the end of the last event of the day.

This will be the main centre for technical information although certain documents produced in the TIC will also be distributed to the CIDs for circulation.

7.2 Championships Information Desk – CID (Hotels)

These will be situated in each of the Team Hotels and will be linked to each other as well as to the TIC. They shall be responsible for, but not limited to, the following:

- Display on the relevant notice board of official communications to the teams, including Start Lists, Results and Call Room reporting times.
- Distribution of urgent notices to the delegations from the Technical Delegates and Competition Management via the pigeonholes. It is the Team Leader's duty to collect this kind of information in due time.
- Receipt of written questions for the Technical Meeting (deadline 20 August at 12:00)
- Receipt of Final Confirmations
- Distribution of information for issues relating to accommodation, meals, transport and the Championships in general.

CIDs will open with full services starting from 18 August according to the following schedule:

18-21 August 08:00 – 20:00
22-30 August 07:00 – 22:00

In pratica

1^ cosa da fare

Cercare e studiare i regolamenti de

Nazionale

DISPOSITIVO ORGANIZZATIVO

CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI SU PISTA ASSOLUTI (comprese PROVE MULTIPLE)

Il Campionato Italiano Assoluto di marcia km 10 è valido come prova del Campionato Italiano di Società

Bressanone, 26-28 luglio 2019

Organizzazione: L.G. Brixen – Bressanone – email: bz086@fidal.it

Responsabile Organizzativo: Bruno Cappello – tel. 3398458338 – email: [bruno.cappello@fidal-bz.it](mailto;bruno.cappello@fidal-bz.it)

Impianto: Raiffeisen Arena, Via Laghetto 21, 39042 Bressanone BZ (8 corsie). Le gare di Marcia saranno disputate nel centro storico della Città con partenza/arrivo su via Bastioni Maggiori

Iscrizioni: entro le ore 20.00 di lunedì 22 luglio collegandosi al sito federale per le Iscrizioni Online

Segreteria Tecnica: Fabio Quilici (sigmasupport@fidal.it - 328.6165855)

Conferma Iscrizioni Online: la conferma delle iscrizioni on-line di tutte le gare (ad esclusione delle Staffette le cui modalità di conferma sono riportate nel punto successivo) dovrà essere effettuata, a cura della Società, a partire dalle ore 8.00 di mercoledì 24 luglio fino alle ore 14.00 di giovedì 25 luglio. Nella sezione "Servizi Online", le Società dovranno entrare nella sottosezione "Conferme Online" e cliccare sulla manifestazione, visualizzeranno quindi l'elenco dei propri atleti iscritti da spuntare tutti insieme, oppure individualmente, per confermarne o non confermarne la partecipazione. Al termine delle operazioni sarà possibile stampare il riepilogo degli atleti confermati e quello dei non confermati. In ogni caso, fino alle ore 14.00 di giovedì 25 luglio, le Società potranno modificare quanto confermato/non confermato in precedenza sempre attraverso i Servizi Online (la Segreteria Tecnica è comunque a disposizione per eventuali informazioni in merito). Tutte le eventuali iscrizioni in ritardo, che secondo quanto previsto da regolamento si potranno effettuare a partire da martedì 23 luglio fino alle ore 14.00 di giovedì 25 luglio, verranno, invece, considerate già confermate, ad esclusione delle staffette le cui modalità di conferma sono riportate nel punto successivo. Dopo il termine di conferma potranno essere effettuate, presso il T.I.C., almeno due ore prima dell'inizio della gara relativa, solo cancellazioni di conferme già eseguite per non incorrere così nelle sanzioni previste dalla regola 142.4 del RTI nel caso di mancata partecipazione, consentendo altresì una eventuale ricomposizione dei turni.

Conferma Iscrizioni Staffette: la conferma delle Staffette si effettuerà presso il T.I.C. fino a 60' prima dell'inizio delle rispettive gare.

Ritiro pettorali: i pettorali di tutte le gare verranno ritirati, singolarmente e per ogni giornata di gara, da un dirigente della società o dallo stesso atleta al T.I.C. negli orari di apertura sotto indicati e, comunque, prima di presentarsi in Camera d'Appello per l'accesso al campo di gara. Per la gara di marcia i pettorali potranno essere ritirati al T.I.C. fino al sabato sera. Domenica mattina i pettorali si potranno ritirare presso il gazebo dei Giudici in zona partenza.

Orari apertura T.I.C.: venerdì 26 luglio dalle ore 9.00, sabato 27 luglio dalle ore 9:15 e domenica 28 luglio dalle ore 14.15

Programma Orario: vedi allegato

Sistemazione alberghiera: sono contattabili le seguenti associazioni turistiche: Bressanone info@brixen.org tel. 0472.275252; Naz/Sciaves info@naz-sciaves.info tel. 0472.415020; Chiusa info@chiusa.info tel. 0472.847424.

Come raggiungere la località di svolgimento:

Auto: Arrivando da sud, percorrendo l'autostrada del Brennero (A22) in direzione Brennero, l'uscita è quella di Chiusa/Val Gardena. Percorrendo poi la statale verso nord per 11 km si raggiunge Bressanone.

Arrivando da nord, percorrendo l'autostrada del Brennero (A22) in direzione Modena e Bolzano, l'uscita è quella di Bressanone/Val Pusteria.

Treno: Tutti i treni IC, EC e regionali fermano alla stazione di Bressanone, distante 600m dalla Raiffeisen Arena. Per informazioni e orari consultare i siti di Trenitalia o delle Ferrovie Austriache (ÖBB).

Aereo: Gli aeroporti più vicini sono a Bolzano (45 km), Innsbruck (85 km) e Verona Villafranca (190 km).

Notizie Utili: Possibilità di parcheggio presso la Raiffeisen Arena; Sarà allestito un servizio catering presso lo stadio.

Palazzo Tecnico: Maura Vincenzo Corradi

In pratica

1^ cosa da fare

Cercare e studiare i regolamenti

Nazionale

CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI ASSOLUTI SU PISTA M/F

Bressanone, "Raiffeisen Arena", 26 – 27 – 28 luglio 2019

PROGRAMMA ORARIO (versione del 25/07/2019)

Venerdì, 26 luglio 2019

ORA	U O M I N I		D O N N E	
	Decathlon	Specialità	Eptathlon	Specialità
11.20	100 – serie			
11.50			100 Hs - serie	
12.20	LUNGO su 2 pedane			
12.50			ALTO su due pedane	
13.30	PESO PE			
14.50			PESO PE	
14.50				MARTELLO (Q) PE
14.50		ASTA (Q)		
15.00	ALTO su 2 pedane			
15.10				100 Hs – batterie
15.20				LUNGO (Q) – P. B
15.40		100 – batterie		
16.05			200 – serie	
16.30				400 – batterie
16.35				DISCO (Q) PE
16.45				ALTO (Q) su due pedane
16.50		GIAVELLOTTO (Q)		
16.50		400 - batterie		
17.05		LUNGO (Q) – P. B		
17.10	400 – serie			
17.20		PESO (Q) PE		
17.25				800 - batterie
17.40		800- batterie		

In pratica

1^a cosa da fare

CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI SU PISTA ASSOLUTI

Bressanone, 26, 27 e 28 luglio 2019

DISPOSITIVO TECNICO (agg.to 25 luglio 2019)

CANCELLAZIONE CONFERME

Presso il T.I.C., fino a due ore prima dell'inizio della gara relativa, è possibile provvedere alla cancellazione di conferme già eseguite per non incorrere così nelle sanzioni previste dalla regola 142.4 del RTI nel caso di mancata partecipazione (esclusione dalla partecipazione a tutte le gare successive o contemporanee), consentendo altresì una eventuale ricomposizione dei turni. Si ricorda che la presentazione di un certificato medico, rilasciato sulla base di una visita dell'atleta da parte del Medico Ufficiale della manifestazione, può essere considerata motivazione accettabile per stabilire che un atleta non è idoneo a gareggiare, dopo la chiusura delle conferme o dopo aver gareggiato in un turno precedente, ma idoneo a gareggiare in ulteriori gare in programma il giorno successivo della competizione.

CONFERMA ISCRIZIONI STAFFETTE

La conferma delle staffette, con composizione e ordine dei frazionisti, dovrà essere comunicata al T.I.C. entro 60' prima dell'orario previsto per la partenza della prima serie utilizzando l'apposito modulo di conferma, disponibile presso il T.I.C.

Dopo tale termine di conferma sostituzioni e modifiche all'ordine dei frazionisti saranno possibili solo per motivi medici previa presentazione al T.I.C. di certificato medico, rilasciato dal Medico Ufficiale della manifestazione, attestante la reale impossibilità di gareggiare dell'atleta da sostituire, presentabile fino all'orario dell'ultima chiamata della batteria nella quale la squadra interessata deve gareggiare che corrisponde al momento in cui gli atleti, dopo il controllo effettuato in Camera d'Appello, vengono consegnati allo staff di partenza. In caso di non ottemperanza di questa norma, la squadra sarà squalificata.

PETTORALI E COSCIALI

I pettorali di tutte le gare dovranno essere ritirati, singolarmente e per ogni giornata di gara, da un dirigente della società o dallo stesso atleta al T.I.C. negli orari di apertura di seguito indicati e, comunque, prima di presentarsi in Camera d'Appello per l'accesso al campo di gara. Per le gare di corsa, marcia e per l'ultimo frazionista delle staffette, sono previsti due pettorali da applicare sul petto e sul dorso. Per le altre gare e per i primi tre frazionisti delle staffette è previsto un solo pettorale da applicarsi sul petto. Per i salti in elevazione il pettorale potrà essere applicato indifferentemente sul petto o sul dorso.

Per le gare di marcia i pettorali potranno essere ritirati la domenica mattina presso il gazebo dei giudici in zona partenza/arrivo delle relative gare.

Il cosciale per il photofinish sarà consegnato alla Camera d'Appello.

T.I.C. - CENTRO INFORMAZIONI TECNICHE

Il T.I.C., situato nei locali adiacenti l'ingresso alla tribuna, sarà il punto di riferimento per Società, Atleti, Tecnici, Organizzazione e Direzione di Gara che potranno rivolgersi per:

- ritiro pettorali,
- ritiro e consegna moduli di conferma staffette,
- cancellazione di conferme effettuate online,
- presentazione di reclami o appelli in seconda istanza,
- richieste di chiarimenti in merito a regolamenti e risultati.

Le liste di partenza ed i risultati saranno disponibili sui touch screen.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL T.I.C.:

venerdì 26 luglio

dalle ore 9.00

sabato 27 luglio

dalle ore 9.15

domenica 28 luglio

dalle 8.00 alle 12.00 (per le sole gare di marcia presso il gazebo giudici in zona partenza/arrivo)

domenica 28 luglio

dalle ore 14.15

ATTREZZI PERSONALI

Gli attrezzi personali (aste comprese) dovranno essere consegnati per le opportune verifiche presso l'apposita postazione situata nei pressi del magazzino della Direzione Tecnica sotto le tribune nel corridoio dopo gli spogliatoi atleti, almeno 1 ora prima dell'inizio della gara di riferimento, dietro rilascio di ricevuta da esibire poi al momento del ritiro degli stessi, sempre presso la stessa postazione.

ZONA DI RISCALDAMENTO

Per il riscaldamento, oltre alle vaste zone esterne allo Stadio, è previsto l'utilizzo della palestra, collocata dietro le tribune, antistante la Camera d'Appello.

CAMERA D'APPELLO

Gli atleti, muniti della tessera federale o di altro documento legalmente riconosciuto ai fini del controllo identità, dovranno presentarsi in Camera d'Appello, (situata nella palestra posizionata dietro le tribune) per l'accesso al campo previa verifica del rispetto del RTI, con la seguente tempistica:

- 20' minuti prima per le gare di corsa e le staffette;
- 30' per i concorsi;
- 40' per l'alto;
- 50' per l'asta

L'orario dell'effettivo ingresso in campo verrà stabilito dalla Direzione di Riunione. Non sarà effettuata chiamata tramite altoparlante.

ABBIGLIAMENTO

Gli atleti dovranno indossare la maglia sociale in ogni momento della loro permanenza in campo, cerimonia di premiazione inclusa.

È fatto divieto di portare in campo materiale non consentito dal Regolamento (cellulari, radio trasmittenti, ipod, fotocamere etc.) che verrà trattenuto in Camera d'Appello, dietro rilascio di ricevuta. Ricevuta che servirà agli atleti per ritirare il loro materiale a gara ultimata, presso il T.I.C.

Si rammenta altresì che non è ammessa alcuna forma di pubblicità al di fuori di quella consentita dal RTI.

L'eventuale mancanza della maglia sociale sarà sanzionata nei termini previsti.

ACCESSO E USCITA DAL CAMPO DI GARA

Gli atleti potranno accedere al campo di gara esclusivamente attraverso la Camera d'Appello, seguendo il giudice incaricato. Dovranno uscire esclusivamente attraverso la Zona Mista e accompagnati dai giudici, al termine della gara o al completamento di ciascun turno. Nessun atleta potrà abbandonare il luogo di gara senza l'autorizzazione dell'Arbitro. Dirigenti e Tecnici non saranno ammessi nelle zone di gara e all'interno della Camera d'Appello.

NORME TECNICHE

Si farà riferimento al RTI e alle norme descritte all'art. 4 pag. 129 del vademecum attività 2019

RECLAMI

I reclami concernenti lo svolgimento di una gara dovranno essere presentati verbalmente all'Arbitro della specifica gara al massimo entro 30' dall'ufficializzazione/pubblicazione dei risultati. In seconda istanza andranno inoltrati per iscritto alla Giuria d'Appello, accompagnati dalla prescritta tassa di euro 100,00 (restituibile in caso di accoglimento), e dovranno essere presentati al TIC, esibendo la tessera federale, entro 30' dalla risposta dell'Arbitro al reclamo verbale, circa la decisione verso la quale s'intende ricorrere.

CONTROLLO ANTIDOPING

Potranno essere effettuati controlli antidoping disposti dagli organi competenti, nel rispetto delle normative vigenti.

PREMIAZIONI

Saranno premiati i primi 3 classificati di ogni gara. Al primo classificato sarà consegnata la maglia di Campione Italiano. La Cerimonia di premiazione avverrà al termine di ciascuna gara e gli atleti da premiare saranno presi in consegna da addetti al Cerimoniale, in Zona Mista.

Per quanto non contemplato dal presente dispositivo, si rimanda al RTI, al Regolamento specifico della manifestazione, alle Norme Generali pubblicate sul Vademecum Attività 2019 e ai singoli regolamenti emanati dalla FIDAL.

T.I.C.

In pratica

2^ cosa da fare

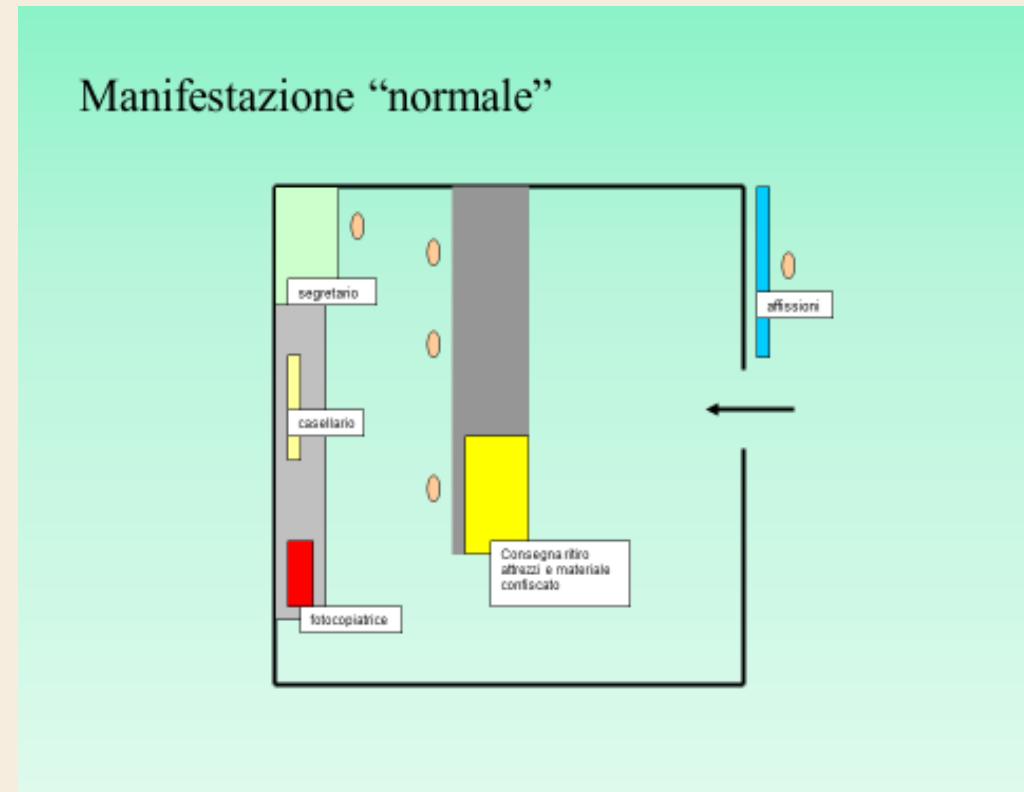
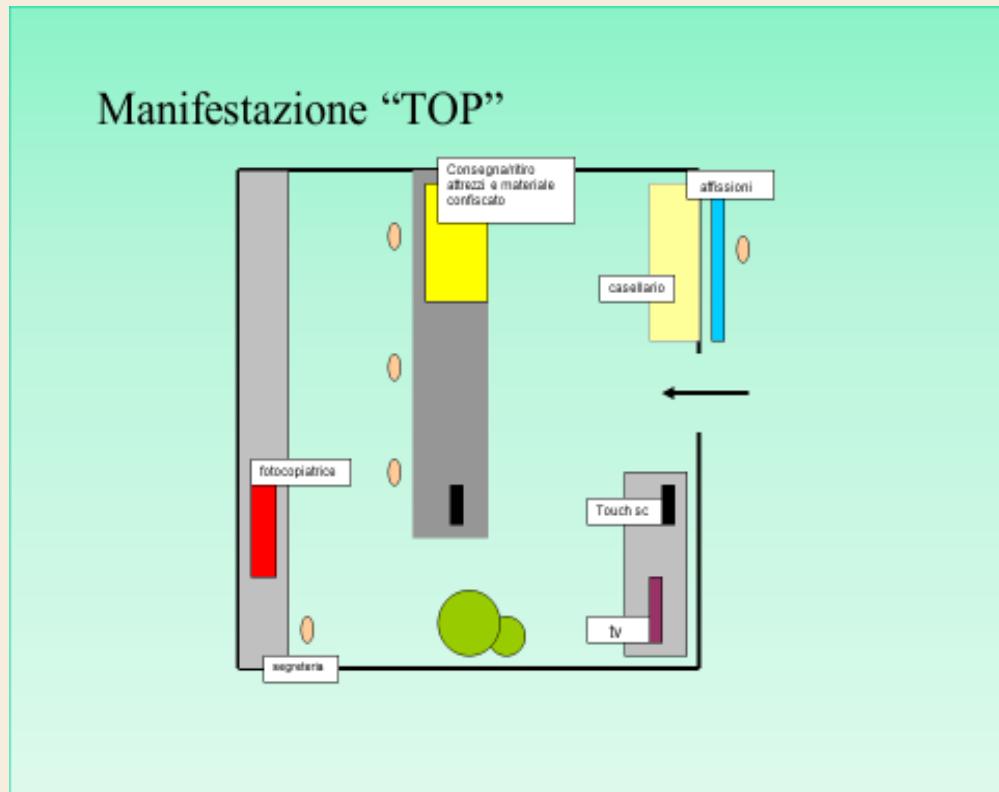
- a) Chiedere al Delegato Tecnico la pianta del locale
 - ° Normalmente dovrebbe essere locato all'interno dello stadio (o nei pressi) in una zona facilmente raggiungibile dai Capi delle Delegazioni.
 - ° Dovrebbe essere allestito ed ospitato in luoghi decorosi ed adeguati (??)
 - ° Il locale dovrebbe poter essere chiuso a chiave quando non è operante.

T.I.C.

In pratica

2^a cosa da fare

- Chiedere al Delegato Tecnico la pianta del locale
 - * definire come preparare il locale



T.I.C.

In pratica

2^a cosa da fare

a) Chiedere al Delegato Tecnico la pianta del locale

* definire come preparare il locale



T.I.C.

In pratica

2^ cosa da fare

- a) Chiedere al Delegato Tecnico la pianta del locale
 - * definire come preparare il locale
 - * inviare al LOC per tramite della persona indicata dal DT la lista del materiale

T.I.C.

In pratica

2^a cosa da fare

* inviare al LOC per tramite della persona indicata dal DT la lista del materiale:

- Tavoli e sedie
- Pannello per affiggere risultati e start list (se previsto) e comunicazioni varie ...
- Fotocopiatrice, PC collegato alla rete, orologio
- Telefono o radio per mantenere i contatti con Arbitri, DR, DG, DT, Dt, LOC, Call room
- Materiale di cancelleria (penne, forbici, evidenziatori, correttori, nastro adesivo, pennarelli indelebili, ceste per attrezzi personali se prevista la consegna/riconsegna c/o il TIC, etc.)
- Carta per fotocopie
- Sacchetti richiudibili
- Se gara internazionale pigeon box in numero adeguato

In pratica

Prima della gara

«Compiti a casa prima di arrivare in loco»

- Acquisire e stampare i regolamenti della Manifestazione
- Acquisire i file e stampare almeno una copia dei Moduli per predisporre l'omologazione dei Record Nazionali, di Area o Mondiali
- Accordarsi con il Delegato Tecnico per la predisposizione della Modulistica necessaria se non già preparata (Atleti Ritirati, presentazioni domande per Riunione Tecnica, domande per DT/LOC/o quanto altro, modello presentazione reclamo in 1^a e 2^a istanza, modelli per variazioni o conferma staffette, richieste di controlli doping)
- Dotarsi di una Pianta della Città e dello Stadio

In pratica

Le PRIME cosa da fare arrivando:

- * **Sistemare/rendendo utilizzabile in maniera funzionale e accettabile il TIC**
- * **prendere contatto con i vari interlocutori DR/DG/LOC/etc**
- * **fare un sopralluogo dell'impianto e delle strutture**

T.I.C.

In pratica

Durante la gara

- Distribuire i pettorali o le buste alle Società;
- Raccogliere le conferme ed i ritiri degli atleti, le composizioni delle staffette;
- Fornire ed aggiornare orario di gara, start list, modalità di passaggio dei turni, batterie, qualificazioni, risultati, risposte reclami, aggiornamenti, etc. mediante affissione ad appositi pannelli;
- dare informazioni ai partecipanti/team official su tutta le problematiche relative alla manifestazione, alimentazione, allenamento, cibo, trasporti e servizio medico;
- raccogliere attrezzi personali prima della gara e restituirli dopo la gara (in collaborazione con Direzione Tecnica);
- restituire al termine della gara il materiale confiscato alla Call Room;
- ricevere i reclami (in 1° e 2° grado) da far pervenire al Arbitro o alla Giuria di Appello e provvedere alla notifica della risposta;
- predisporre moduli per i record (firmati e con in allegato tutta la documentazione necessaria: ad es. fotofinish,);
- consegnare biglietti d'ingresso richiesti dalle delegazioni; distribuire inviti ufficiali o comunicazioni del LOC (ad es. di natura logistica);
- Fungere da liaison tra atleti i team ricevere e gli organizzatori.

T.I.C.

In pratica

Durante la gara

riassumendo:

contribuire a risolvere ogni tipo di problema che riguarda le delegazioni
(dirigenti, tecnici, medici ed atleti)

e rispondere a tutti i quesiti nel minor tempo possibile...

T.I.C.

In definitiva

**Operare al TIC non è una punizione ma,
un modo diverso ma sempre importante
di lavorare per l'Atletica e per
la perfetta riuscita della manifestazione.**