

“MANIFESTAZIONI NAZIONALI TOP”

Linee Guida

Delegato Organizzativo: nominato dalla Federazione

Ruoli apicali nominati dal Gruppo Giudici: **DELEGATO TECNICO**
Direttore di Gara
Direttore di Riunione

Il **Delegato Organizzativo (DLO)** ed il **Delegato Tecnico (DLT)** sono le uniche figure apicali di riferimento della manifestazione ed affiancano gli Organizzatori (**LOC**) nella costruzione e gestione della manifestazione stessa, con il supporto della struttura federale centrale e/o regionale.

Fin dal ricevimento della designazione è opportuno che il **DLT** si metta in contatto con il Delegato Organizzativo (**DLO**) e con Comitato Organizzatore (**LOC**) per offrire la propria collaborazione ed i propri recapiti.

Il sopralluogo preventivo congiunto all'impianto da parte del **DLT** con il **DLO** ed il **LOC** (salvo casi particolari) è irrinunciabile. Se ritenuto opportuno possono essere coinvolti anche il Direttore di Gara (**DG**) – Direttore di Riunione (**DR**) – Direttore Tecnico (**DT**) singolarmente o congiuntamente, previa richiesta di autorizzazione all'Ufficio Centrale.

Ci si accerti comunque che siano stati informati: il Comitato Regionale Fidal ed il Fiduciario Regionale GGG, o si provveda direttamente.

Il **DLT** si avvale del **DG** per l'attuazione di tutte le norme e la pianificazione tecnica della manifestazione, nonché per l'interazione con speaker, tv, cerimoniale, technical partner, event presentation, ecc.

Il **DG**, a sua volta, trasmetterà le necessarie disposizioni al **DR** per l'opportuno coordinamento e gestione delle giurie e dei programmi.

Il **DG** normalmente si colloca in cabina o posizione sopraelevata, per la gestione della manifestazione e cura dell'immagine; inoltre collabora direttamente con l'Event Presentation, per il coordinamento di tutti gli aspetti connessi con le presentazioni degli atleti ed il cerimoniale.

Rimarrà in stretto contatto con il **DR**, collocato a bordo campo (o in altro luogo in base alle esigenze della manifestazione) e pronto ad intervenire per qualsiasi necessità.

Se sono nominati Vice **DG/DR** o addetti, affiancheranno il **DG** ed il **DR** nei rispettivi ruoli.

Per l'assolvimento in pieno del proprio ruolo, **DLT – DG – DR – DT** possono giungere presso la sede della manifestazione anche 48h prima della stessa, e comunque devono essere operativi almeno 24h prima. Il Caposervizio TIC dovrà giungere in tempo utile per l'inizio dell'attivazione del servizio.

- E' previsto il T.I.C. (Centro Informazioni Tecniche) sotto la responsabilità di un UGN, ma deve essere valorizzato sia nella collocazione, sia nella sua funzione quale unico punto di riferimento tecnico. Il TIC provvederà all'ufficializzazione dei risultati mediante affissione. Normalmente, con la gestione on-line di iscrizioni e risultati, si ridurrà al minimo la produzione del cartaceo da distribuire.

- Per le manifestazioni TOP è prevista la gestione informatizzata dei dati, con procedura Sigma ed inserimento dei risultati direttamente in pedana che raccomandiamo sia affidato agli stessi giudici Segretari di Giuria, individuati dal GGG regionale, eventualmente anche tra i Giudici Ausiliari.
- Saranno presenti anche i Giudici Cronometristi per la gestione Self-Crono, ~~e coordinati da~~ uno dei quali assumerà il ruolo di **I° Giudice al Fotofinish**.
- Sul sito Fidal (*attività>calendario*), con largo anticipo, sarà pubblicato il **Dispositivo Organizzativo**. Sarà cura del DLT prendere contatto con l'Area Organizzazione Fidal e redigere, per tempo, il **Dispositivo Tecnico**, da far pubblicare contestualmente a quello Organizzativo.
Il **Dispositivo Tecnico** deve contenere indicazioni essenziali e non deve essere ripetitivo di norme regolamentari.
- In fase di predisposizione dell'orario, eventuali modifiche proposte dal DLT, devono essere sempre valutate insieme al Settore Tecnico Federale.
- Successive disposizioni tecniche specifiche della manifestazione (progressioni, assi battuta, ecc.) saranno oggetto di un successivo **comunicato**, redatto dal DLT e consegnato in Riunione Tecnica (quando prevista) od inserito direttamente nelle buste.
- Tra le figure apicali della manifestazione e tutti i principali servizi (Camera d'Appello, Tic, Direzione Tecnica, Corse e Concorsi, ecc.) dovrà essere garantito il collegamento, tramite ricetrasmittenti messe a nostra disposizione da *Fidal Servizi*.
- E' auspicabile un incontro congiunto tra DLT e DLO con le figure apicali dei rispettivi settori, da effettuarsi il giorno precedente la manifestazione, per la verifica delle rispettive operatività.
- Deve essere previsto anche un incontro tra le nostre figure apicali e tutti gli Arbitri e Capiservizio, da effettuarsi preferibilmente la sera precedente, se la manifestazione inizia al mattino successivo o la mattina, se la manifestazione inizia nel pomeriggio o, in alternativa, al "ritrovo giurie e concorrenti".
Per programmarla è indispensabile il necessario coinvolgimento del Fiduciario Regionale.
- Tramite la Direzione di Gara, si ponga particolare attenzione nella cura dell'immagine della manifestazione, predisponendo precisi flussi per atleti-giudici-personale di servizio ed uniformando la divisa di tutti i giudici. Per quanto possibile, in campo non devono essere ammesse magliette diverse dalla polo ufficiale GGG.
- Tramite la Direzione di Riunione, si nomini l'Arbitro alle Partenze o comunque si inviti l'Arbitro alle Corse a presenziare alle partenze delle corse veloci.
- Il **DLT**, quale massimo referente tecnico della manifestazione, sia disponibile ad accettare eventuali inviti ufficiali (*riunioni, conferenze-stampa, premiazioni, banchetti, ecc.*).
- Il **DLT-DG-DR** non devono sottovalutare la realtà del GGG locale, ma improntare i rapporti nel massimo rispetto e considerazione dei giudici locali, affinché la manifestazione nazionale sia un'occasione di valorizzazione e crescita del gruppo locale. Quanto sopra sia di esempio e linea di condotta anche per tutti gli altri Giudici Nazionali convocati.

- Al termine della manifestazione si compili il referto (Mod.20) in maniera completa ed ampia, comprensivo di eventuali segnalazioni disciplinari ben dettagliate e delle valutazioni obiettive e non generiche dei GN/UGN/UTO presenti.
