



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

**Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2016**

**PREPARAZIONE E PRESENTAZIONE CANDIDATURA**

Documentazione necessaria:

Modulo di Candidatura;  
Dichiarazione Preliminare di Impegni;  
Questionario;  
Budget;  
Composizione Comitato Organizzatore Locale.

Prerequisiti funzionali:

Permessi utilizzo impianti;  
Impianto/Zona di Gara libera da vincoli pubblicitari (in particolare per gli Eventi Top);

Omologazione Impianto o garanzie in merito in caso di costruzione/ristrutturazione/ripristino in atto.

In merito all'impianto, a partire dalla stagione agonistica 2016, 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, come previsto dalla Circolare Impianti Fidal 2015.

<b>STRATEGIA DI PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE</b>	
1. RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patrocinio, contributi finanziari, leggi speciali</li><li>• Aspetti legali e fiscali</li></ul>
2. PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planning dell'evento</li><li>• Mappa delle risorse umane disponibili (staff dirigenziale, dipendenti, consulenti, collaboratori, volontari, ecc.)</li><li>• Rapporti con la Fidal</li><li>• Proposta preliminare del programma e dell'orario</li></ul>
3. BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione ricavi</li><li>• Pianificazione costi</li><li>• Gestione amministrativa e controllo di gestione</li></ul>
4. ASPETTI LOGISTICI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sede e strutture Comitato Organizzatore Locale</li><li>• Elenco e costi alberghi e convenzioni con agenzie</li><li>• Pianta della città con evidenziato impianto, strutture pubbliche e alberghiere</li><li>• Collegamenti con mezzi di trasporto extraurbano (treni, aerei, autostrada, ecc.) ed urbano;</li></ul>
5. GLI IMPIANTI SPORTIVI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica, pianificazione interventi di manutenzione, costruzione</li><li>• Modalità di gestione, oneri di utilizzo, vincoli pubblicitari, ecc.</li></ul>
6. L'AREA DELLA COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Piano di comunicazione integrata (conferenza/e, stampa, campagna stampa, radio e Tv locali, ecc.)</li><li>• Posta elettronica</li><li>• I mezzi di comunicazione</li><li>• Il sito web</li><li>• Pianificazione di eventi nell'evento</li><li>• Pubblicazioni (manuali, guide, riviste,..)</li></ul>



**Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2016**

<b>ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO</b>	
<b>1. ASPETTI LOGISTICI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizzazione sede C.O.L. (mobili, arredi, macchine ufficio, telefoni, fax, e-mail, ecc.)</li><li>• Ospitalità VIP, Autorità, Invitati, ecc.</li><li>• Ospitalità per gli atleti, giudici, cronometristi, C.O.L., staff FIDAL, stampa, RAI, ecc.</li><li>• Ristorazione (giudici, cronometristi, addetti, C.O.L., staff FIDAL, atleti, tecnici, ecc.)</li><li>• Trasporti (interni, navette, VIP, autorità, invitati, tecnici, dirigenti, ecc.)</li><li>• Trasporti pubblici di linea – orari e percorsi</li><li>• Gestione arrivi e partenze</li><li>• Parcheggi</li><li>• Sicurezza</li><li>• Gestione accrediti</li><li>• Struttura sportiva</li><li>• Gestione delle comunicazioni nella struttura sportiva</li><li>• Ospitalità VIP nella struttura sportiva</li><li>• Servizi di pronto soccorso</li><li>• Organizzazione e gestione volontari</li></ul>
<b>2. ORGANIZZAZIONE STADIO/CAMPO DI GARA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Allestimento struttura tecnico-sportiva dell'impianto di gara</li><li>• Predisposizione attrezzature</li><li>• Organizzazione Centro Informazioni Tecniche (T.I.C.)</li><li>• Organizzazione centro ricezione società e definizione sistema di accredito</li><li>• Servizio giurie</li><li>• Servizio cronometraggio (automatico e semiautomatico)</li><li>• Segreteria tecnica informatizzata (software SIGMA)</li><li>• Predisposizione attrezzature</li><li>• Controlli antidoping</li><li>• Servizio medico, fisioterapico, pronto soccorso e ambulanze</li><li>• Organizzazione e gestione volontari</li><li>• Piano di sicurezza ed emergenza dell'impianto</li><li>• Servizio di sicurezza e vigilanza, compresa notturna in caso di attrezzature all'aperto</li><li>• Servizio pulizie</li><li>• Aspetti logistici</li><li>• Addobbo Stadio/Impianto di gara (bandiere, palloncini, gran pavese, fiori, scritte, ecc.)</li><li>• Addobbo zona podio, tribuna autorità e tribuna d'onore</li><li>• Organizzazione e gestione personale stadio e biglietterie</li><li>• Noleggio attrezzature e facchinaggio</li><li>• Delimitazione aree impianto (transenne, pannelli, nastro colorato, ecc;)</li><li>• Definizione settori e relativi pass di accesso</li><li>• Addetti al campo</li><li>• Allestimento pubblicitario</li><li>• Ceste per indumenti concorrenti</li><li>• Distribuzione/affissione iscritti, composizione turni e risultati</li><li>• Contratti fornitura energia elettrica, acqua, gas, smaltimento rifiuti solidi, ecc.</li><li>• Allestimento strutture di supporto camere ed attrezzature RAI o altra emittente</li></ul>
<b>3. SUPPORTI TECNOLOGICI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servizi tecnici per le gare</li><li>• Sistemi di comunicazione interna (Walkie Talkie – telefoni)</li><li>• Supporti di rete per dati e grafica</li><li>• Tabelloni elettronici per arrivo e pedane</li><li>• Schermo gigante – Video Screen</li><li>• Informatizzazione tribuna e sala stampa</li></ul>





**Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2016**

<b>4. MEDIA SERVICES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supporti tecnici per TV-media</li><li>• Allestimento tribuna e sala stampa</li><li>• Stampa bollettini, iscritti, graduatorie, liste, all time, risultati, ecc.</li><li>• Supporti tecnici per la stampa</li><li>• Supporti tecnici per il servizio fotografico</li><li>• Aspetti logistici</li><li>• Autoproduzioni video e DVD</li></ul>
<b>5. GESTIONE COMMERCIALE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sponsor – gestione dei diritti</li><li>• Servizi di supporto agli sponsor</li><li>• Cartellonistica pubblicitaria</li><li>• Il villaggio degli sponsor</li><li>• Report della manifestazione con registrazioni DVD e servizio fotografico</li><li>• Merchandising</li><li>• Pubblicità televisiva</li><li>• Pettorali</li><li>• Biglietteria</li></ul>
<b>6. PROMOZIONE DELL'EVENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Campagne di promozione (manifesti, locandine, striscioni, buoni sconto, depliant, inviti)</li><li>• Campagna stampa</li><li>• Conferenza stampa</li><li>• Passaggi promo-pubblicitari su tv, radio locali, cinema, teatri, ecc.</li><li>• Interventi pubbl-redazionali e inserti pubblicitari su quotidiani e periodici, internet</li><li>• Promozione nelle Scuole, Enti, Associazioni, luoghi villeggiatura limitrofi, fiere, mercati</li><li>• Pubblicità esterna visiva e sonora (autobus, taxi, treni, ecc.)</li><li>• Vendita biglietti ed eventuali lotterie collegate</li><li>• Decorazioni e allestimenti della struttura</li><li>• Programmazione degli eventi collaterali</li></ul>
<b>7. PROTOCOLLO, CERIMONIALE E PREMIAZIONI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inviti ai VIP (autorità, Istituzioni, Enti, Aziende, ecc.)</li><li>• Servizi ai VIP (accoglienza aeroporto, stazione, hotel, hostess, ecc.)</li><li>• Cena Ufficiale</li><li>• Eventuali Cerimonie di apertura e chiusura</li><li>• Premiazioni (gestione zona podio, vallette, addetti premiazioni, ecc.)</li><li>• Omaggi</li></ul>
<b>8. SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione del personale</li><li>• Richiesta permessi ed autorizzazioni</li><li>• Servizi fiscali, assicurativi, bancari, ecc</li><li>• Gestione finanziaria</li><li>• Assicurazione manifestazione (infortuni, R.C.T., ecc.)</li></ul>

