



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2017

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.

STRATEGIA DI PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	
1.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI
	<ul style="list-style-type: none">• Patrocinio, contributi finanziari, leggi speciali• Aspetti legali e fiscali
2.	PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE
	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione ricavi• Pianificazione costi• Gestione amministrativa e controllo di gestione
4.	ASPETTI LOGISTICI
	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<ul style="list-style-type: none">• Verifica, pianificazione interventi di manutenzione, costruzione• Modalità di gestione, oneri di utilizzo, vincoli pubblicitari, ecc.
6.	L'AREA DELLA COMUNICAZIONE
	<ul style="list-style-type: none">• 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,..)



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2017

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



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Linee guida per la predisposizione del progetto organizzativo dei Campionati Federali 2017

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