

## **Linee guida per la pianificazione, la progettazione e la gestione operativa dei Campionati Federali 2017**

### **Premessa**

La ridefinizione del Calendario Federale, con l'obiettivo di introdurre un sistema di classificazione delle varie manifestazioni sulla base di criteri oggettivi che terranno conto di valutazioni tecniche e della qualità organizzativa di ciascun evento, è un chiaro marcatore della volontà di attribuire primaria importanza ai Campionati Federali delle varie categorie, qualificandone i principali quali "Top" in maniera tale che, insieme ai principali eventi internazionali IAAF ed EA che si svolgeranno in Italia, possano rappresentare il cuore dell'attività federale.

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.

### **Campionati TOP**

### **Gli Eventi**

Per il 2017 si propongono quali eventi Top, le sotto elencate manifestazioni con una suddivisione per fasce che sostanzialmente permetterà di identificare gli standard tecnologici da rispettare durante il processo organizzativo. La scelta degli eventi, fatta considerando l'attenzione che questa Federazione vuole dedicare alle fasce giovanili di attività, prevederà una graduale applicazione e non deve quindi per gli anni successivi essere considerata tassativa.

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 (fac-simile in copia allegato).

E' sottinteso che il servizio di controllo e sostegno, coordinato dall'Area Organizzazione Sportiva della Fidal, coinvolgerà anche tutti gli Uffici Federali interessati; in tal senso di seguito sono anche evidenziate, per singole aree, le rispettive competenze degli Uffici Federali e del Comitato Organizzatore in merito agli eventi Top in argomento.

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.

Come anticipato, ecco di seguito la check list degli standard tecnologici, nonché una sintesi per punti delle modalità di cooperazione tra Fidal e Comitati Organizzatori a sostegno e verifica del processo organizzativo.

### **FASCIA A**

#### **Corsa campestre**

**CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI e di SOCIETA' di CORSA CAMPESTRE  
e CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI e per REGIONI Cadetti**

#### **Pista indoor**

**CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI INDOOR JUNIORES e PROMESSE**

**CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI ASSOLUTI INDOOR**

#### **Pista outdoor**

**CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI SU PISTA JUNIORES E PROMESSE**



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

## CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI ASSOLUTI SU PISTA – COPPA ITALIA

### C.D.S. ASSOLUTO SU PISTA - FINALE "A" ORO

#### **Standard tecnologici corsa campestre**

- Servizio di elaborazione dati completo con produzione di tutti i documenti di gara prima, durante e dopo la manifestazione (iscrizioni, fogli gara, risultati, classifiche) per il COL, i Media, il GGG, incentrato sul software federale SIGMA;
- Gestione informatizzata della conferma iscrizioni.

A spese Col, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal e Fidal Servizi:

- Servizio Timing ufficiale omologato;
- Visualizzazione dei tempi con tabellone in prossimità della linea di arrivo;
- Video camera e monitor dedicata per giuria di arrivo;
- Servizio di controllo delle posizioni e dell'ordine di arrivo tramite trasponder;
- Servizio informativo tramite terminali Touch Screen per commentatori TV, tribuna stampa, speaker, segreteria, giudici, CIT, RAI e monitor di servizio agli addetti operativi;
- Installazione di tutti gli apparati nelle varie aree dell'impianto con eventuale realizzazione della rete ove necessario, o con l'impiego di quella esistente ove possibile;
- Sovraimpressione grafica per apparati broadcast e RAI TV (se presenti);
- Sovraimpressione grafica e di animazione standard per Video Wall (se previsto dal Comitato Organizzatore), con collegamento tramite fibra ottica e specifici convertitori;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Adeguata connessione ADSL con collegamento a cavo e wifi nell'area tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media.
- Mixer video;
- Autoproduzione TV (in assenza di Produzione TV RAI) con ripresa della manifestazione secondo gli standard definiti nel documento relativo alle produzioni televisive pubblicato sul sito internet federale, con distribuzione del/dei segnale/i al Mixer del Video Wall.

#### **Standard tecnologici Pista indoor e outdoor**

- Servizio di elaborazione dati completo con produzione di tutti i documenti di gara prima, durante e dopo la manifestazione (iscrizioni, fogli gara, risultati, classifiche) per il COL, i Media, il GGG, incentrato sul software federale SIGMA;
- Servizio di gestione informatizzata della conferma iscrizioni (solo per i Campionati Individuali);
- Servizio di gestione informatizzata delle pedane per i concorsi, completo di tabelloni segnatempo;
- Collegamento, in caso di strumentazione interfacciabile, con i misuratori;
- Gestione della chiamata e visualizzazione risultati dei concorsi con tabelloni collegati al sistema di elaborazione dati e con i misuratori (se interfacciabili);
- Sistema e sensori di falsa partenza per 8 corsie (2 serie di sensori);
- Sovraimpressione grafica per apparati broadcast e RAI TV;
- Sovraimpressione di grafica standard per Video Wall, con collegamento tramite fibra ottica e specifici convertitori;
- Servizio informativo tramite terminali Touch Screen per commentatori TV, tribuna stampa, speaker, segreteria, giudici, TIC, RAI, cerimoniale e monitor di servizio agli addetti operativi;
- Installazione di tutti gli apparati tecnologici nelle varie aree dell'impianto con eventuale realizzazione della rete ove necessario, o con l'impiego di quella esistente ove possibile;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- Anemometro digitale per le corse (outdoor);
- Video Wall da 33 a 50 mq;





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

- Mixer video;
- Visualizzazione dei tempi delle corse con almeno 2 tabelloni;
- Servizio di controllo delle posizioni e dell'ordine di arrivo per le gare di mezzofondo, fondo e marcia tramite trasponder;
- Autoproduzione TV (in assenza di Produzione TV RAI) con ripresa della manifestazione secondo gli standard definiti nel documento relativo alle produzioni televisive pubblicato sul sito internet federale, con distribuzione del/dei segnale/i al Mixer del Video Wall.

A spese Col, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal e Fidal Servizi:

- Adeguata connessione ADSL con collegamento a cavo e wifi nell'area tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media.

## FASCIA B

### *Pista Giovanile e Master*

<b>CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI INDOOR ALLIEVI</b>
<b>CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI INDOOR MASTER</b>
<b>CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI SU PISTA ALLIEVI</b>
<b>CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI SU PISTA MASTER</b>
<b>CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI E PER REGIONI SU PISTA CADETTI</b>

### Standard tecnologici

- Servizio di elaborazione dati completo con produzione di tutti i documenti di gara prima, durante e dopo la manifestazione (iscrizioni, fogli gara, risultati, classifiche) per il COL, i Media, il GGG, incentrato sul software federale SIGMA;
- Gestione informatizzata della conferma iscrizioni (dove previsto);
- Gestione informatizzata delle pedane per i concorsi, completo di tabelloni segnatempo;
- Collegamento, in caso di utilizzo di strumentazione interfacciabile, con i misuratori;
- Gestione della chiamata e visualizzazione risultati dei concorsi con tabelloni collegati al sistema di elaborazione dati e con i misuratori (se interfacciabili);
- Sistema e sensori di falsa partenza per 8 corsie (2 serie di sensori) – solo Allievi/e;
- Servizio informativo tramite terminali Touch Screen per commentatori TV, tribuna stampa, speaker, segreteria, giudici, TIC, RAI, Cerimoniale e monitor di servizio agli addetti operativi;
- Installazione di tutti gli apparati tecnologici nelle varie aree dell'impianto con eventuale realizzazione della rete ove necessario, o con l'impiego di quella esistente ove possibile;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- Anemometro digitale per le corse;
- Visualizzazione dei tempi delle corse con almeno 2 tabelloni;
- Servizio di controllo delle posizioni e dell'ordine di arrivo per le gare di mezzofondo, fondo e marcia tramite trasponder;

A spese Col, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal e Fidal Servizi:





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Mixer video;
- Sovraimpressione grafica standard per Video Wall (se previsto dal Comitato Organizzatore), con collegamento tramite fibra ottica e specifici convertitori;
- Sovraimpressione grafica per apparati broadcast e RAI TV (se presenti);
- Adeguata connessione ADSL con collegamento a cavo e wifi nell'area tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Autoproduzione TV con ripresa della manifestazione secondo gli standard definiti nel documento relativo alle produzioni televisive pubblicato sul sito internet federale, con distribuzione del/dei segnale/i al Mixer del Video Wall.

### **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.

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

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

<b>Monitoraggio</b>
Capo Area Organizzazione Coordinatore Campionati Federali Delegato Organizzativo Delegato Tecnico

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

<b>Pianificazione, progettazione</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
Documentazione (contratto/dispositivo/logistica)	Responsabile Organizzazione/Responsabile Logistica
Responsabile Marketing	Responsabile Marketing
Responsabile Ufficio Stampa	Addetto Stampa Responsabile della Promozione
Responsabile Ufficio Impianti	Responsabile Impianto Gara
Responsabile Settore Sanitario	Responsabile piano Sanitario e Antidoping



FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

Event Presentation	Responsabile Cerimoniale Responsabile Servizi Tecnologici
Responsabile Data Processing	Responsabile Segreteria Tecnica della Gara
Responsabile Servizi Tecnologici	Responsabile Servizi Tecnologici

**Collaborazione degli Uffici federali:**

Il Comitato Organizzatore potrà far riferimento alla struttura federale, per risolvere o comunque avere informazione riguardo le innumerevoli problematiche afferenti l'organizzazione dell'evento, contattando l'indirizzo di posta [organizzazione@fidal.it](mailto:organizzazione@fidal.it), che risponderà o smisterà la domanda ad un eventuale specifico settore interessato.

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

Capo Area Organizzazione;  
Responsabile Campionati Federali;  
Delegato Organizzativo;  
Delegato Tecnico;  
Settori Federali (per le rispettive competenze);  
Fidal Servizi (per le rispettive competenze).

**Area Organizzazione**

L'area Organizzazione è il riferimento del Comitato Organizzatore. Nomina il Delegato Organizzativo Federale il quale sarà il termine di contatto per tutte le decisioni organizzative che verranno prese con tutti i settori e coordina tutte le informazioni ricevute in modo da favorire la comunicazione. Dall'ufficio Gestione Manifestazioni e/o dal Delegato Organizzativo partiranno tutte le comunicazioni ufficiali federali.

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,
- Autorizza il progetto del Comitato Organizzatore,
- Prende contatto per sopralluoghi,
- Elabora il programma orario della manifestazione,
- Dispone il Dispositivo Organizzativo che comprende anche il Dispositivo Tecnico redatto dal Delegato Tecnico,
- Coordina il lavoro dei Settori Federali con il Comitato Organizzatore,
- Controlla che gli impegni organizzativi vengano rispettati da entrambe le parti,
- Redige una relazione "interna" finale di qualità della manifestazione svolta.

**Gruppo Giudici di Gara**

A cura della Fidal Nazionale:

- ❖ Organizzazione dei servizi di Giuria,
- ❖ Convocazione dei Giudici Nazionali tra cui il Delegato Tecnico ed attraverso gli Uffici territoriali, convocazione dei Giudici Regionali e Provinciali,





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

- ❖ Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara almeno 24 ore prima dello svolgimento della manifestazione,
- ❖ Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi diramato a cura dell'Area Organizzazione.

A cura del Comitato Organizzatore:

- Ospitalità (vitto ed alloggio) per il Delegato Tecnico, Direttore di Gara, Direttore di Riunione e Direttore Tecnico dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto,
- Ospitalità (vitto ed alloggio) per i Giudici Nazionali convocati dal giorno precedente lo svolgimento della manifestazione se la stessa inizia al mattino, dal giorno stesso, se inizia il pomeriggio,
- Ospitalità (vitto ed eventualmente alloggio) per i Giudici Regionali con residenza distante dal luogo di gara da concordare con il Fiduciario GGG del territorio,
- Eventuali spese di viaggio per i Giudici Regionali (solo nei Comitati ove previsto),
- Navette dall'albergo al campo di gara – ove necessitano per via della distanza e/o per zona non accessibile,
- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici,
- Locale per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione,
- Postazione per la Segreteria Giudici,
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche) nei pressi della Segreteria Risultati,
- Allestimento della Zona Camera d'Appello,
- Allestimento della Zona riservata alla Giuria d'Arrivo sul proseguimento della linea d'arrivo fuori campo televisivo (tribuna o esterno campo),
- Fornitura di acqua durante tutto lo svolgimento delle competizioni,
- Predisporre servizio di vettovagliamento in zona interna all'impianto (assolutamente riparata dai flussi e da zone televisive) nel caso in cui il programma orario non preveda una pausa tra sessione mattutina e pomeridiana,
- Verifica attrezzature del campo sia principali sia di supporto (come da check list allegate) in accordo con il Delegato Tecnico, il Direttore Tecnico e le altre figure interessate secondo le rispettive competenze,
- Predisposizione del Campo di Gara in accordo con tutte le componenti interessate entro 24 ore dello svolgimento della manifestazione,
- Disponibilità di un numero congruo di volontari a disposizione della Direzione Tecnica e della Direzione di Gara (il numero dovrà essere concordato con il Delegato Tecnico durante la visita preliminare),
- Controllo, secondo le indicazioni della Direzione di Gara, degli accessi al Campo di Gara con personale di Sicurezza ai cancelli ed ai varchi.

Comunicazione

A cura della Fidal Nazionale:

- ❖ Assistenza e fornitura delle informazioni utili alla redazione del **Piano di Comunicazione**,
- ❖ Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa per meglio interagire nelle attività di comunicazione nel territorio di svolgimento dell'evento che lavori in armonia con l'Ufficio Stampa Nazionale,
- ❖ Comunicazione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento,
- ❖ Assistenza organizzativa per la conferenza stampa nazionale di presentazione dell'evento,
- ❖ Contatti con la struttura Rai e con la Stampa Nazionale,
- ❖ Servizio Organizzativo Stampa durante le competizioni,
- ❖ Aggiornamento sito internet federale,
- ❖ Approva i layout, che devono rispettare il Manuale di Corporate Identity della Federazione, di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento (anche Ufficio Marketing per quanto di competenza),
- ❖ Servizio fotografico ufficiale della Federazione Italiana di Atletica Leggera,
- ❖ Autorizza e Gestisce entrata in campo dei Fotografi.





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

A cura del Comitato Organizzatore:

(tutta l'attività stampa, più di ogni altra, potrà e dovrà essere rimodulata di concerto all'Ufficio Stampa Federale, in base alla complessità ed al grado di interesse mediatico degli eventi. Vengono di seguito fornite indicazioni generali).

- Individuazione di un Addetto Stampa del COL in collegamento con Ufficio Stampa Fidal per la necessaria attività nella Regione di svolgimento della competizione,
- Organizzazione della Conferenza Stampa in luogo adeguato ed inviti ai Giornalisti locali concordando la data con la Fidal Nazionale,
- Assistenza ai Giornalisti Locali e Nazionali,
- Comunicazione del numero di giornalisti presenti alla manifestazione per predisporre le necessità tecniche,
- Predisposizione della Tribuna Stampa comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless adsl adeguata alle necessità,
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni e comunque nel numero che si renderà necessario in seguito alla visita preliminare dei responsabili della produzione televisiva,
- Adeguata comunicazione finale e rassegna stampa dell'evento in ambito locale,
- Accoglienza dei giornalisti locali,
- Predisporre un'area stampa in Zona Mista,
- Predisporre un'area Fotografi in Zona Mista corredata di connettività wireless e punto luce,
- Predisposizione di un sito web specifico o di una attività di comunicazione web specifica su siti istituzionali (Fidal Pro.le/Reg.le/Naz.le) in accordo con l'Ufficio Stampa Nazionale.

**Marketing**

A cura della Fidal Nazionale:

- ❖ Lettera, **al momento dell'assegnazione della manifestazione**, riguardante gli impegni federali nei confronti degli sponsor Fidal ed elenco delle categorie merceologiche libere da impegni federali,
- ❖ Piano di Marketing Federale e Linee guida per la redazione del **Piano di Marketing dell'Evento**,
- ❖ Liberatoria successiva dello svolgimento della manifestazione per le categorie merceologiche eventualmente non liberate precedentemente dalla Fidal almeno 4 mesi prima dello svolgimento della manifestazione,
- ❖ Fornitura del materiale di allestimento e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo,
- ❖ Comunicazione sul numero dei cartelli bordo campo a disposizione del Comitato Organizzatore,
- ❖ Comunicazione dei dettagli di misura e materiale di produzione dei cartelli a disposizione del Comitato Organizzatore,
- ❖ Comunicazione dei dettagli di misura e materiale di produzione dei pettorali gara,
- ❖ Fornitura, negli eventi per il quale è previsto, del pannello interviste Atleti in posizione televisiva (loghi della manifestazione + logo dei partner federali + logo partner organizzazione + istituzioni locali),
- ❖ Fornitura dei logo degli Sponsor Federali per la pubblicazione sui vari supporti promozionali,
- ❖ Progetto di posizionamento dei cartelli pubblicitari nel campo di gara in visibilità televisiva e non,
- ❖ Produzione dei Pettorali Gara (solo nei casi in cui i diritti sui pettorali non sono rilasciati ai Comitati Organizzatori).

A cura del Comitato Organizzatore:

- Garantisce, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Predisporre il Piano di Marketing dell'Evento garantendo i settori merceologici ed i relativi impegni nei confronti degli Sponsor Federali;
- Fornisce alla Fidal l'elenco delle Aziende che intende contattare;
- Predisporre i layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione,
- Produce i cartelli pubblicitari bordo campo riguardanti i propri sponsor secondo le normative fidal e con le stesse caratteristiche di quelli realizzati dalla Fidal Nazionale per ovvia esigenza di omogeneità (sarà possibile avvalersi dello stesso fornitore federale con le stesse agevolazioni),





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

- Assistenza al gruppo di lavoro per il posizionamento della cartellonistica pubblicitaria,
- Fornisce assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari in caso di Tribuna Autorità od ingresso a pagamento.

Impianti

A carico Fidal Nazionale:

- ❖ Verifica lo stato dell'Impianto e l'omologazione,
- ❖ Fornisce all'Organizzatore le disposizioni di legge riguardanti le norme di sicurezza per manifestazioni di Atletica Leggera,
- ❖ Fornisce le linee guida per la redazione del relativo **Piano di sicurezza dell'Evento**,
- ❖ Fornisce assistenza per le problematiche relative all'impianto.

A cura del Comitato Organizzatore:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG,
- Stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza (se necessari) e di pulizia dei locali, delle tribune e dei servizi igienici,
- Convenzione con il Comune per la funzionalità dell'impianto ed ottenimento di tutti i servizi e le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività ed all'utilizzo della zona,
- Predisposizione del **Piano di sicurezza dell'Evento** previsto di legge e nomina del Responsabile della Sicurezza,
- Fotografie recenti dell'impianto riguardanti tutte le zone organizzative e le singole zone di concorso e pista (ogni 100 metri),
- Sollecita, se necessario, il proprietario dell'Impianto ad attuare la procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto.

**Sanitario**

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la corretta redazione del **Piano Sanitario** inerente l'evento,
- Fornisce le indicazioni per il supporto da offrire alla struttura che curerà i controlli Antidoping.

A carico del Comitato Organizzatore:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa,
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona,
- Obbligatoria presenza di almeno 1 medico per tutta la durata della manifestazione, a partire da un'ora prima dell'inizio delle gare, e di una ambulanza con defibrillatore (unità mobile di riabilitazione); le reali necessità del Servizio di Assistenza Sanitaria dovranno comunque essere valutate e concordate con il Settore Sanitario della Federazione,
- Locali per il servizio Antidoping (controlli disposti dal Coni o da altri Enti previsti dalla legge).

**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 del quadriennio. Di seguito le linee guida del processo organizzativo:







FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

### **Campionati Federali (non Top)**

- 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 tendere 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, come previsto dalla Circolare Impianti Fidal 2015.
- visibilità nell'area di gara (in zone ottimali), in tutte le pubblicazioni e le 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,
- efficienza ed efficacia nella Comunicazione e nella Promozione,
- redazione di Piani 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.

### **PREPARAZIONE E PRESENTAZIONE CANDIDATURA**

#### Documentazione necessaria:

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

#### Prerequisiti funzionali:

Permesso 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 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, come previsto dalla Circolare Impianti Fidal 2015.





<b>STRATEGIA DI PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE</b>	
<b>1. RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Patrocinio, contributi finanziari, leggi speciali</li><li>• Aspetti legali e fiscali</li></ul>
<b>2. PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE</b>	
	<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>
<b>3. BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pianificazione ricavi</li><li>• Pianificazione costi</li><li>• Gestione amministrativa e controllo di gestione</li></ul>
<b>4. ASPETTI LOGISTICI</b>	
	<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>
<b>5. GLI IMPIANTI SPORTIVI</b>	
	<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>
<b>6. L'AREA DELLA COMUNICAZIONE</b>	
	<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>

<b>ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO</b>	
<b>I. 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>





## 2. ORGANIZZAZIONE STADIO/CAMPO DI GARA

- 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

- 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

## 4. MEDIA SERVICES

- 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
- Autoproduzioni video e DVD





FEDERAZIONE ITALIANA  
DI ATLETICA LEGGERA

#### 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
- Pubblicità televisiva
- Pettorali
- Biglietteria

#### 6. PROMOZIONE DELL'EVENTO

- 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

- 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

- Gestione del personale
- Richiesta permessi ed autorizzazioni
- Servizi fiscali, assicurativi, bancari, ecc
- Gestione finanziaria
- Assicurazione manifestazione (infortuni, R.C.T., ecc.)

