LINEE GUIDA PER LA PIANIFICAZIONE, LA PROGETTAZIONE E LA GESTIONE OPERATIVA DEI CAMPIONATI FEDERALI

DIAMOND

CORSA CAMPESTRE

- Festa del Cross
  Campionati Italiani Individuali e di Società di Corsa Campestre
  e Campionati Italiani Individuali e per Regioni Cadetti

PISTA INDOOR

- Campionati Italiani Individuali Assoluti Indoor

PISTA OUTDOOR

- Campionati Italiani Individuali su pista Under 20 e Under 23
- Campionati Italiani Individuali Assoluti su pista

GOLD

PISTA INDOOR

- Campionati Italiani Individuali Indoor Juniores e Promesse
- Campionati Italiani Individuali Indoor Allievi
- Campionati Italiani Individuali Indoor Master

PISTA OUTDOOR

- C.D.S. Assoluto Su Pista - Finale "A" Scudetto
- C.D.S. U23 Next su pista – Finale “A” Scudetto
- Campionati Italiani Individuali su pista Under 18
- Campionati Italiani Individuali su pista Master
- Campionati Italiani Individuali e per Regioni su pista Cadetti
- Challenge Assoluto su pista

SILVER

Tutti gli altri Campionati

Prerequisiti funzionali:

- Omologazione Impianto e verifica percorsi di gara (cross e marcia su strada);
- Permessi utilizzo impianti;
- Impianto/Zona di Gara libera da vincoli pubblicitari.

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 risulta già idoneo alle caratteristiche previste per la tipologia di manifestazione che si intende richiedere.

LA SOSTENIBILITÀ DEI CAMPIONATI FEDERALI

La Federazione Italiana di Atletica Leggera ha avviato un percorso strutturato per integrare la sostenibilità ambientale, sociale e di governance nell'organizzazione delle proprie manifestazioni.

Il percorso si ispira alla strategia di sostenibilità di World Athletics e alle Linee guida per eventi sportivi sostenibili del Dipartimento per lo Sport. Parte, inoltre, dall'esperienza del "Golden Gala Pietro Mennea", che nel 2025 ha ottenuto il riconoscimento Silver secondo lo standard "Athletics for a Better World" di World Athletics.

A partire dal 2027 la Federazione implementerà le Linee Guida nazionali per la gestione di eventi sostenibili, accompagnate da una Checklist operativa, di cui i Campionati Federali sono l'ambito di applicazione.

L'integrazione della sostenibilità nel presente documento si articola su tre livelli:

- la riconduzione a un quadro comune delle prassi già consolidate nell'organizzazione dei Campionati Federali che rispondono a criteri di sostenibilità, da documentare e valorizzare;
- l'individuazione di figure di riferimento dedicate: il Manager della Sostenibilità FIDAL e il Referente per la Sostenibilità del Comitato Organizzatore;
- l'introduzione di un insieme di azioni di base, comuni a tutti i Campionati Federali, quale primo passo verso un'applicazione progressiva delle Linee Guida

Le Linee Guida e la Checklist costituiscono il riferimento condiviso per tutti i Comitati Organizzatori. Oltre alle azioni di base, il grado di applicazione per ciascuna manifestazione è definito congiuntamente dalla Federazione e dal Comitato Organizzatore Locale.

STRATEGIA DI PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE

1. RAPPORTI CON LE AUTORITA' LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI
   - Patrocinio, contributi finanziari, leggi speciali
   - Aspetti legali e fiscali

2. PIANIFICAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE
   - 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 a cura della Fidal

3. BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA
   - Pianificazione ricavi
   - Pianificazione costi
   - Gestione amministrativa e controllo di gestione

4. ASPETTI LOGISTICI
   - 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
   - Verifica, pianificazione interventi di manutenzione, costruzione
   - Modalità di gestione, oneri di utilizzo, vincoli pubblicitari, ecc.

6. L'AREA DELLA COMUNICAZIONE
   - 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,)

7. LA SOSTENIBILITÀ
   - Nomina del Referente per la Sostenibilità del Comitato Organizzatore
   - Presa visione delle Linee Guida FIDAL per gli eventi sostenibili e della relativa Checklist
   - Implementazione delle azioni di sostenibilità previste dai presenti standard e di quelle condivise tra Federazione e Comitato Organizzatore Locale
   - Raccolta delle evidenze e rendicontazione

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.

Cooperazione Fidal e Comitato Organizzatore Locale

Indirizzo

Consiglio Federale	
Consigliere Delegato	Presidente Comitato Organizzatore Presidente Comitato Regionale

Monitoraggio

Capo Area Organizzazione Coordinatore Campionati Federali

Pianificazione e progettazione

Fidal	**Comitato Organizzatore Locale**
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
Delegato Organizzativo Responsabile Logistica	Responsabile Organizzazione Responsabile Logistica
Ufficio Comunicazione e Marketing	Responsabile Marketing
Ufficio Comunicazione e Marketing	Addetto Stampa Responsabile della Promozione
Ufficio Impianti	Responsabile Impianto Gara Responsabile Piano di Emergenza e Sicurezza
Settore Sanitario	Responsabile piano Sanitario e Antidoping
Regia Evento e servizi tecnologici	Responsabile Cerimoniale Responsabile Servizi Tecnologici Responsabile impianto di gara
Manager della Sostenibilità	Referente per la Sostenibilità

Nota: La Federazione governa la sostenibilità dei Campionati Federali e ne ha la responsabilità attraverso il Manager della Sostenibilità.

Il Comitato Organizzatore individua un Referente per la Sostenibilità:

- È nominato con delega formale (può eventualmente anche coincidere con altra figura del Comitato)
- È inserito nell'organigramma del Comitato Organizzatore Locale
- La nomina del Referente è richiesta per i Campionati Diamond e Gold ed è raccomandata per i Campionati Silver.

COLLABORAZIONE DEGLI UFFICI FEDERALI

Il Comitato Organizzatore potrà far riferimento alla struttura federale, al fine di poter risolvere o comunque avere informazione riguardo le innumerevoli problematiche afferenti l'organizzazione dell'evento.

FIGURE DI RIFERIMENTO PER IL COMITATO ORGANIZZATORE:

- Capo Area Organizzazione;
- Coordinatore Campionati Federali;
- Delegato Organizzativo;
- Delegato Tecnico;
- Fiduciario Regionale GGG;
- Settore Tecnologico Federale
- Manager della Sostenibilità

AREA ORGANIZZAZIONE SPORTIVA

L'Area Organizzazione Sportiva è il riferimento del Comitato Organizzatore.
Nomina il Delegato Organizzativo Federale il quale è il contatto per tutte le decisioni che vengono prese con i settori federali e coordina le informazioni ricevute in modo da favorire la comunicazione.

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;
- Prende contatto per sopralluoghi;
- Elabora il programma orario della manifestazione, d'intesa con il Delegato Tecnico, la Direzione Tecnica e il Comitato Organizzatore;
- Predispone il Dispositivo Organizzativo che comprende anche il Dispositivo Tecnico redatto dal Delegato Tecnico;
- Coordina il lavoro dei Settori Federali con il Comitato Organizzatore;
- Verifica il rispetto degli impegni organizzativi da entrambe le parti.

GESTIONE DELLA SOSTENIBILITÀ

Il Manager della Sostenibilità è il riferimento federale per la sostenibilità dei Campionati Federali.

In particolare:

- mette a disposizione del Comitato Organizzatore le Linee Guida, la Checklist e i materiali di supporto;
- affianca il Referente per la Sostenibilità nella pianificazione e nell'implementazione delle azioni previste per la categoria della manifestazione;
- raccoglie e verifica le evidenze trasmesse dal Comitato Organizzatore funzionali alla rendicontazione.

PROMEMORIA ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO

1. ASPETTI LOGISTICI

- Organizzazione sede C.O.L.
- Ospitalità VIP, Autorità, Invitati, ecc.
- Ospitalità per gli atleti, giudici, C.O.L., staff FIDAL, staff Settore Tecnologico Fidal, stampa, produzione televisiva, ecc.
- Ristorazione (giudici, addetti, C.O.L., staff FIDAL, staff Settore Tecnologico 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

- Allestimento struttura tecnico-sportiva dell'impianto di gara, entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione
- Predisposizione attrezzature
- Organizzazione Centro Informazioni Tecniche (T.I.C.)
- Organizzazione e definizione sistema di accredito e dei settori con relativi pass di accesso
- Servizio giurie
- Segreteria tecnica, cronometraggio, regia evento, per complessivi 21 m lineari anche su più file
- Controlli antidoping
- Servizio medico, fisioterapico, pronto soccorso e ambulanze
- Organizzazione e gestione volontari
- Addetti al campo
- Piano di sicurezza ed emergenza dell'impianto
- Servizio di sicurezza e vigilanza, compresa notturna in caso di attrezzature all'aperto da 2 giorni precedenti l'inizio dell'evento dalle 19:00 alle 8:00
- Servizio pulizie
- Decorazione Stadio/Impianto di gara
- Decorazione zona podio e area dedicata alle autorità in tribuna

- Predisposizione tribuna e sala stampa
- Noleggio attrezzature e facchinaggio
- Delimitazione aree impianto (transenne, pannelli, nastro colorato, ecc;)
- Allestimento pubblicitario
- Ceste per indumenti concorrenti
- Zona dedicata per pubblicazione composizione turni e risultati
- Contratti fornitura energia elettrica, acqua, gas, smaltimento rifiuti solidi, ecc.
- Allestimento strutture di supporto (trabattelli) camere ed attrezzature della produzione televisiva
- Zona di parcheggio per la produzione TV e per il maxischermo

3. SUPPORTI TECNOLOGICI
   - Servizi tecnici per le gare
   - Sistemi di comunicazione interna
   - 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
   - Supporti tecnici per la stampa
   - Supporti tecnici per il servizio fotografico

5. PROMOZIONE DELL'EVENTO
   - Campagne di promozione
   - Conferenza stampa
   - Programmazione degli eventi collaterali

6. PROTOCOLLO, CERIMONIALE E PREMIAZIONI
   - Inviti ai VIP (autorità, Istituzioni, Enti, Aziende, ecc.)
   - Servizi ai VIP (accoglienza aeroporto, stazione, hotel, stadio, hostess, ecc.)
   - Eventuale Cena Ufficiale
   - Eventuali Cerimonie di apertura e chiusura
   - Premiazioni (gestione zona podio, vallette, addetti premiazioni, ecc.)
   - Omaggi

7. SERVIZI AMMINISTRATVI
   - Gestione del personale
   - Richiesta permessi ed autorizzazioni
   - Servizi fiscali, assicurativi, bancari, ecc.
   - Gestione amministrativo/fiscale con fattura elettronica per quanto riguarda la Federazione
   - Assicurazione manifestazione (infortuni, R.C.T., ecc.)

8. SOSTENIBILITÀ
   - Referente per la Sostenibilità e raccordo con il Manager della Sostenibilità FIDAL
   - Raccolta differenziata dei rifiuti
   - Riduzione della plastica e dei prodotti monouso (acqua, ristorazione di giudici, staff e volontari)
   - Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta
   - Comunicazione delle azioni di sostenibilità
   - Ulteriori azioni concordate con il Manager della Sostenibilità (allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità, energia)
   - Documentazione delle azioni realizzate e compilazione della Checklist

SILVER

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.

Di seguito le linee guida del processo organizzativo:

- 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 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;
- visibilità nell'area di gara (in zone ottimali), in tutte le pubblicazioni e nelle pubblicità correlate all'Evento, del logo FIDAL, del logo del Golden Gala 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 Wise 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;
- ospitalità e ristorazione per gli eventuali Giudici Nazionali convocati;
- efficienza ed efficacia nella Comunicazione e nella Promozione;
- redazione di un sintetico Piano di Comunicazione/Promozione e di Marketing.
- presa visione delle Linee Guida FIDAL per gli eventi sostenibili e della relativa Checklist, con la possibilità di attivarne un'applicazione strutturata in raccordo con il Manager della Sostenibilità FIDAL;
- segnalazione volontaria al Manager della Sostenibilità delle iniziative e delle buone pratiche di sostenibilità realizzate, che la Federazione potrà valorizzare nella propria comunicazione e rendicontazione.

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.

STANDARD RICHIESTI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA
CAMPIONATI DIAMOND E GOLD

Definite le linee guida per la progettazione e gestione operativa dei campionati, chiariti i requisiti necessari per la classificazione in Diamond, Gold e Silver, e delineate modalità di presentazione delle domande e le strategie di pianificazione dell'evento, di seguito si trovano elencate sia gli interventi della struttura federale a sostegno degli organizzatori sia gli impegni di cui il Comitato Organizzatore, dovrà farsi carico per ognuno degli eventi presenti nella classificazione DIAMOND, GOLD e SILVER, inclusi quelli in materia di sostenibilità, in coerenza con le Linee Guida FIDAL per gli eventi sostenibili.

Diversi standard già previsti nelle altre aree organizzative rispondono anche a criteri di sostenibilità: per questi l'impegno del Comitato Organizzatore consiste nel documentarne la realizzazione, ai fini della rendicontazione e della valorizzazione a livello federale.

CORSA CAMPESTRE - FESTA DEL CROSS

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura della Federazione:

- 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;
- Gestione informatizzata della conferma iscrizioni.

A cura del COL, con supporto organizzativo da parte di Fidal:

- 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 con collegamento tramite fibra ottica e specifici convertitori;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Adeguata connessione internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree 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;

- Energia elettrica sul percorso di gara e nelle aree organizzative;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;
- Speaker e DJ dell'evento.

Per la parte COMPETITION

- Zona partenza e arrivo esterni rispetto al percorso di gara;
- Minimo 90 m di larghezza in zona partenza senza dossi per la disposizione dei box;
- Rettilineo di partenza di almeno 200 m prima di un'eventuale curva (larga almeno 10 m);
- Zona arrivo con 80 m di rettilineo finale e 40 metri, destinati alle aree organizzative, successivi alla zona di arrivo; Le aree organizzative, così come la zona dedicata alla stampa, dovranno essere coperte e arredate con tavoli e sedie;
- Larghezza minima del percorso 5 m;
- Percorso di almeno 1800 m di lunghezza;
- Area riscaldamento autonoma;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;
- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;

LOGISTICA

A cura del COL:

- Ospitalità (vitto ed alloggio) per le delegazioni regionali rappresentative cadetti (circa 280 persone) dalle 24/36 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione;
- Noleggio bus per Rappresentative Regionali per gli spostamenti interni – ove necessario;
- Organizzazione della Cerimonia d'Apertura per i Campionati Italiani Cadetti;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Presidente e il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Ospitalità di una risorsa per la gestione del campo gara;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il GGG – ove necessitino per via della distanza;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;
- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;
- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Mette a disposizione Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;
- Struttura in zona arrivo per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- Allestimento della Zona Camera d'Appello;
- Allestimento della Zona riservata alla Giuria d'Arrivo sul proseguimento della linea d'arrivo fuori campo televisivo;
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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 E PROMOZIONE

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Assistenza per la redazione del **Piano di Promozione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Definizione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;

- Assistenza organizzativa per la conferenza stampa nazionale dell'evento;
- Gestione accrediti testate giornalistiche nazionali;
- Coordinamento spazi operativi a disposizione dei Media (inclusa tribuna stampa, zona mista, ed eventuale centro stampa) durante l'evento;
- Contatti con la struttura addetta alle riprese televisive e con la Stampa Nazionale;
- Gestione dei Media services durante le competizioni;
- Aggiornamento sito internet federale;
- Autorizzazione e gestione dei Fotografi.

A cura del COL: tutta l'attività stampa, più di ogni altra potrà e dovrà essere rimodulata di concerto con l'ufficio stampa federale, in base alla complessità e al grado di interesse mediatico degli eventi.

- 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;
- Raccolta richieste di accredito stampa locali e loro trasmissione all'ufficio stampa FIDAL;
- Predisposizione della sala Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera (con relativi cavidotti e attraversamenti) 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;
- Adeguata Promozione sul territorio;
- Predisposizione della Zona Mista;
- Predisposizione di una pedana Fotografi in zona arrivo.

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento (anche Ufficio Marketing per quanto di competenza), nel rispetto del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura dei loghi degli Sponsor Federali per la pubblicazione sui vari supporti promozionali;
- Progetto di posizionamento dei cartelli pubblicitari e del TNT sul percorso di gara in visibilità televisiva e non;

A cura del COL:

- Garanzia, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto sia libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner (FIDAL e locali) e del personale per il

posizionamento pubblicitario sul percorso;

- Predisposizione dei layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari.

IMPIANTI

A cura della Fidal Nazionale:

- Disposizioni di legge riguardanti le norme di sicurezza per manifestazioni di Atletica Leggera;
- Linee guida per la redazione del relativo **Piano di sicurezza dell'Evento;**
- Assistenza per le problematiche relative al percorso.

A cura del COL:

- Planimetria della zona dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza e di pulizia dei locali, delle tribune e dei servizi igienici;
- Convenzione con il Comune per l'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;

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 cura del COL:

- Piano Sanitario della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;

- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;
- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;
- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e pubblico;
- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.

A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:

- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.

PISTA INDOOR - Campionati Italiani Assoluti – Campionati Italiani Juniores e Promesse – Campionati Italiani Allievi

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura di FIDAL:

- 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;
- Servizio di gestione informatizzata della conferma iscrizioni;
- 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;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- 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 cura del COL, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal:

- Adeguata connessione Internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Energia elettrica in pista e nelle aree organizzative;
- Cavidotto in prossimità della linea di arrivo;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;
- Speaker e DJ dell'evento.

Per la parte COMPETITION

- Anello a 6 corsie;
- Rettilineo a 8 corsie;
- Impianto di illuminazione minimo 600 LUX medi con coefficiente di diffusione molto elevato;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;
- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;
- Dotazione completa di attrezzi e attrezzature;
- Tribuna con almeno 1500 posti a sedere;
- Impianto di climatizzazione;
- Zona di riscaldamento;
- Tribuna allestita, preferibilmente in zona arrivo e per almeno 25 m lineari, per "tribuna stampa" e "regia evento";

LOGISTICA

A cura del COL:

- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Presidente e il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Ospitalità di una risorsa per la gestione del campo gara;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il personale federale e il GGG – ove necessario;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;
- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;

- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Mette a disposizione Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;
- Zona in tribuna per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- 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);
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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.

<u>COMUNICAZIONE E PROMOZIONE</u>

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Assistenza per la redazione del **Piano di Promozione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Definizione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;
- Assistenza organizzativa per la conferenza stampa nazionale dell'evento;
- Gestione accrediti testate giornalistiche nazionali;
- Coordinamento spazi operativi a disposizione dei Media (inclusa tribuna stampa, zona mista, ed eventuale centro stampa) durante l'evento;
- Contatti con la struttura addetta alle riprese televisive e con la Stampa Nazionale;
- Gestione dei Media services durante le competizioni;
- Aggiornamento sito internet federale;
- Autorizzazione e gestione entrata in campo dei Fotografi.

A cura del COL: 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

- 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;
- Raccolta richieste di accredito stampa locali e loro trasmissione all'ufficio stampa FIDAL;
- Predisposizione della Tribuna Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera 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;
- Adeguata Promozione sul territorio;
- Predisposizione della Zona Mista;
- Predisposizione di un'area Fotografi nei pressi della Zona Mista corredata di connettività wireless e punto luce;

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'evento nel rispetto del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner FIDAL e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo;
- Fornitura dei loghi 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;

A cura del COL:

- Garanzia, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Predisposizione dei layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari.

IMPIANTI

A cura della 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 e la lista delle attrezzature necessarie allo svolgimento della specifica tipologia di campionato.

A cura del COL:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza 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;
- Attuazione della procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto
- Attuazione della procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto, con il supporto del proprietario/gestore 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 cura del COL:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;
- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;

- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;
- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e pubblico;
- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.

A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:

- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.

PISTA INDOOR - Campionati Italiani Master

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura di FIDAL:

- 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;
- 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);
- Servizio informativo tramite terminali Touch Screen;
- Installazione di tutti gli apparati tecnologici nelle varie aree dell'impianto;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- 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 cura del COL, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal:

- Adeguata connessione internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Mixer video;
- Sovrimpressione grafica per apparati broadcast e RAI TV (se presenti);
- Autoproduzione TV con ripresa della manifestazione secondo gli standard definiti nel documento relativo alle produzioni televisivo pubblicato sul sito internet federale, con distribuzione del/dei segnali al Mixer del Video Wall;
- Energia elettrica in pista e nelle aree organizzative;
- Cavidotto in prossimità della linea di arrivo;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;
- Speaker e DJ dell'evento.

Per la parte COMPETITION:

- Anello a 6 corsie;
- Rettilineo a 8 corsie;
- Impianto di illuminazione minimo 600 LUX medi con coefficiente di diffusione molto elevato;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;

- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;
- Dotazione completa di attrezzi e attrezzature;
- Tribuna con almeno 1500 posti a sedere;
- Impianto di climatizzazione;
- Zona di riscaldamento;
- Tribuna allestita, preferibilmente in zona arrivo e per almeno 25 m lineari, per "tribuna stampa" e "regia evento";

LOGISTICA

A cura del COL:

- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il personale federale e il GGG – ove necessario;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;
- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;
- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Mette a disposizione Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;
- Zona in tribuna per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- 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);
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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 E PROMOZIONE

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Comunicazione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;
- Aggiornamento sito internet federale.

A cura del COL: 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

- 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;
- Predisposizione della Tribuna Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera 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;

- Adeguata Promozione sul territorio;
- Adeguata comunicazione finale e rassegna stampa dell'evento in ambito locale;
- Predisposizione della Zona Mista;
- Predisposizione di un'area Fotografi nei pressi della Zona Mista corredata di connettività wireless e punto luce.

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Segnalazione delle categorie merceologiche libere da impegni federali;
- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento (anche Ufficio Marketing per quanto di competenza), nel rispetto del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner FIDAL e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo;
- Fornitura dei loghi 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.

A cura del COL:

- Garanzia, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Predisposizione dei layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari;
- Elenco delle Aziende che si intende contattare;
- Produzione dei cartelli pubblicitari bordo campo riguardante i propri sponsor secondo le normative Fidal e con le stesse caratteristiche di quelli realizzati dalla Fidal per ovvia esigenza di omogeneità;

IMPIANTI

A cura della 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 e la lista delle attrezzature necessarie allo svolgimento della specifica tipologia di campionato.

A cura del COL:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza 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);
- Attuazione della procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto, con il supporto del proprietario/gestore 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 COL:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;
- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;
- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;

- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e pubblico;
- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.
- A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:
- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.

PISTA OUTDOOR - Campionati Italiani Assoluti – Campionati Italiani Under 20 – Campionati Italiani Under 23 – Campionati Italiani Under 18 – C.d.S. Assoluto Finale A "Scudetto" - C.D.S. U23 Next Finale "A" Scudetto – Challenge Assoluto

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura di FIDAL:

- 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;
- 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;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- Anemometro digitale per le corse;
- 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;
- Video Wall da 33 a 50 mq.

A cura del COL, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal:

- Adeguata connessione internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Energia elettrica in pista e nelle aree organizzative;
- Cavidotto in prossimità della linea di arrivo;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;

- Speaker e DJ dell'evento.

Per la parte COMPETITION

- Numero minimo corsie: 8;
- Impianto di illuminazione minimo 600 LUX medi con coefficiente di diffusione molto elevato;
- Consigliate doppie pedane per tutti i concorsi, indispensabili per lungo/triplo, alto e asta;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;
- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;
- Dotazione completa di attrezzi e attrezzature;
- Tribuna con almeno 1500 posti a sedere;
- Zona di riscaldamento;
- Tribuna allestita, preferibilmente in zona arrivo e per almeno 25 m lineari, per "tribuna stampa" e "regia evento";

LOGISTICA

A cura del COL:

- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Presidente e il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Ospitalità di una risorsa per la gestione del campo gara;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il personale federale e il GGG – ove necessario;
- Ricettività alberghiera per circa 650 persone;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;

- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;
- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Mette a disposizione Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;
- Zona in tribuna per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- 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;
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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.

<u>COMUNICAZIONE E PROMOZIONE</u>

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Assistenza per la redazione del **Piano di Promozione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Definizione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;
- Assistenza organizzativa per la conferenza stampa nazionale dell'evento;
- Gestione accrediti testate giornalistiche nazionali;
- Coordinamento spazi operativi a disposizione dei Media (inclusa tribuna stampa, zona mista, ed eventuale centro stampa) durante l'evento;
- Contatti con la struttura addetta alle riprese televisive e con la Stampa Nazionale;
- Gestione dei Media services durante le competizioni;
- Aggiornamento sito internet federale;

- Autorizzazione e gestione entrata in campo dei Fotografi.

A cura del COL: 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

- 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;
- Raccolta richieste di accredito stampa locali e loro trasmissione all'ufficio stampa FIDAL;
- Predisposizione della Tribuna Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera 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;
- Adeguata Promozione sul territorio;
- Predisposizione della Zona Mista;
- Predisposizione di un'area Fotografi nei pressi della Zona Mista corredata di connettività wireless e punto luce.

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento nel rispetto del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner FIDAL e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo;
- Fornitura dei loghi 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.

A cura del COL:

- Garanzia, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Predisposizione dei layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari.

IMPIANTI

A cura della 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 e la lista delle attrezzature necessarie allo svolgimento della specifica tipologia di campionato.

A cura del COL:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza 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);
- Attuazione della procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto, con il supporto del proprietario/gestore 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 COL:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;

- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;
- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;
- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e pubblico;
- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.

A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:

- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.

PISTA OUTDOOR - Campionati Italiani Individuali e per Regioni su pista Cadetti

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura di FIDAL:

- 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;
- 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;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- Anemometro digitale per le corse;
- Mixer video;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- 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 cura del COL, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal:

- Adeguata connessione internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Energia elettrica in pista e nelle aree organizzative;
- Cavidotto in prossimità della linea di arrivo;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;
- Speaker e DJ dell'evento;

Per la parte COMPETITION

- Numero minimo corsie: 8;
- Impianto di illuminazione minimo 600 LUX medi con coefficiente di diffusione molto elevato;
- Consigliate doppie pedane per tutti i concorsi;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;
- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;
- Dotazione completa di attrezzi e attrezzature;
- Tribuna con almeno 1500 posti a sedere;
- Zona di riscaldamento;
- Tribuna allestita, preferibilmente in zona arrivo e per almeno 25 m lineari, per "tribuna stampa" e "regia evento";

LOGISTICA

A cura del COL:

- Ospitalità (vitto ed alloggio) per le delegazioni regionali (circa 850 persone) dalle 24/36 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione;
- Noleggio bus per Rappresentative Regionali per gli spostamenti interni – ove necessario;
- Organizzazione della Cerimonia d'Apertura;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Presidente e il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Ospitalità di una risorsa per la gestione del campo gara;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal dalle 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il personale federale e il GGG – ove necessario;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;

- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;
- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Mette a disposizione Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;
- Zona in tribuna per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- 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;
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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.

<u>COMUNICAZIONE E PROMOZIONE</u>

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Assistenza per la redazione del **Piano di Promozione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Definizione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;
- Assistenza organizzativa per la conferenza stampa nazionale dell'evento;
- Gestione accrediti testate giornalistiche nazionali;
- Coordinamento spazi operativi a disposizione dei Media (inclusa tribuna stampa, zona mista, ed eventuale centro stampa) durante l'evento;
- Contatti con la struttura addetta alle riprese televisive e con la Stampa Nazionale;
- Gestione dei Media services durante le competizioni;

- Aggiornamento sito internet federale;
- Autorizzazione e gestione entrata in campo dei Fotografi.

A cura del COL: 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

- 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;
- Raccolta richieste di accredito stampa locali e loro trasmissione all'ufficio stampa FIDAL;
- Predisposizione della Tribuna Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera 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;
- Adeguata Promozione sul territorio;
- Predisposizione di un'area stampa in Zona Mista;
- Predisposizione di un'area Fotografi in prossimità della zona mista corredata di connettività e punto luce.

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento nel rispetto del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner FIDAL e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo;
- Fornitura dei loghi 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;

A cura del COL:

- Garanzia, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Predisposizione dei layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura dei pass necessari

IMPIANTI

A cura della 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 e la lista delle attrezzature necessarie allo svolgimento della specifica tipologia di campionato.

A cura del COL:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza 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);
- Attuazione della procedura di richiesta di omologazione dell'Impianto, con il supporto del proprietario/gestore 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 cura del COL:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;
- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;
- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;
- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e pubblico;
- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.

A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:

- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.

PISTA OUTDOOR - Campionati Italiani Master

GESTIONE INFORMATICA e COMPETITION

A cura di FIDAL:

- 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;
- 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);
- Servizio informativo tramite terminali Touch Screen;
- Installazione di tutti gli apparati tecnologici nelle varie aree dell'impianto;
- Servizio Timing completo con 2 photofinish omologati;
- 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 cura del COL, con supporto organizzativo e tecnologico da parte di Fidal:

- Adeguata connessione internet con collegamento a cavo e wifi nell'aree tecnico organizzative e nelle aree riservate ai Media;
- Video Wall da 33 a 50 mq;
- Mixer video;
- Sovrimpressione grafica per apparati broadcast e RAI TV (se presenti);
- Autoproduzione TV con ripresa della manifestazione secondo gli standard definiti nel documento relativo alle produzioni televisivo pubblicato sul sito internet federale, con distribuzione del/dei segnali al Mixer del Video Wall;
- Energia elettrica in pista e nelle aree organizzative;
- Cavidotto in prossimità della linea di arrivo;
- Servizio di amplificazione con supporto tecnico;
- Pagamento SIAE;
- Speaker dell'evento.

Per la parte COMPETITION

- Numero minimo corsie: 6;
- Impianto di illuminazione minimo 400 LUX medi con coefficiente di diffusione molto elevato;
- Consigliate doppie pedane per tutti i concorsi, indispensabili per lungo/triplo e asta;
- Spogliatoi e servizi igienici distinti per maschi e femmine;

- Locali antidoping distinti per maschi e femmine;
- Dotazione completa di attrezzi e attrezzature;
- Tribuna con almeno 1500 posti a sedere;
- Impianto di climatizzazione;
- Zona di riscaldamento;
- Tribuna allestita, preferibilmente in zona arrivo e per almeno 25 m lineari, per "tribuna stampa" e "regia evento".

LOGISTICA

A cura del COL:

- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per il Rappresentante Federale in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata ospitalità (vitto ed alloggio) per lo staff del Settore Tecnologico Fidal 36/48 ore precedenti lo svolgimento della manifestazione in Albergo possibilmente nelle vicinanze dell'impianto;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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;
- Adeguata 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 per il GGG – ove necessitino per via della distanza;
- Luogo di svolgimento della manifestazione nelle vicinanze di aeroporti e stazioni ferroviarie.

GRUPPO GIUDICI GARA

A cura del GGG 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;
- Verifica della corretta predisposizione del Campo di Gara entro le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione;
- Predisposizione, per il tramite del Delegato Tecnico, del Dispositivo Tecnico che sarà poi pubblicato a cura dell'Area Organizzazione Sportiva;
- Disponibilità Giudici per la formazione di nuovi Giudici Ausiliari.

A cura del COL:

- Predisposizione di spogliatoi per Atleti e Giudici;

- Zona in tribuna per Delegato Tecnico, Direzione di Gara e Direzione di Riunione;
- Postazione per la Segreteria Giudici;
- Locale TIC (Centro Informazioni Tecniche);
- 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;
- Verifica attrezzature del campo 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 le ore 12:00 del giorno precedente l'inizio 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 E PROMOZIONE

A cura della Fidal Nazionale:

- Assistenza per la redazione del **Piano di Comunicazione dell'evento**;
- Collaborazione per la formazione di un Servizio Stampa che operi sul territorio di svolgimento dell'evento e che operi in sinergia con l'Ufficio Stampa Nazionale;
- Comunicazione, in accordo con il COL, della data di Conferenza Stampa Nazionale dell'evento;
- Aggiornamento sito internet federale.

A cura del COL: 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:

- 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;
- Predisposizione della Tribuna Stampa (comprensiva di fotocopiatrice e connettività wireless highspeed adeguata alle necessità) e del personale addetto;
- Predisposizione di pedane per almeno 5 postazioni-telecamera 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;
- Adeguata Promozione sul territorio;

- Adeguata comunicazione finale e rassegna stampa dell'evento in ambito locale;
- Predisposizione di un'area stampa in Zona Mista;
- Predisposizione
  di un'area Fotografi in Zona Mista corredata di connettività wireless e punto luce;

MARKETING

A cura della Fidal Nazionale:

- Segnalazione delle categorie merceologiche libere da impegni federali;
- Approvazione dei layout di ogni forma di pubblicazione correlata all'Evento (anche Ufficio Marketing per quanto di competenza), nel rispetto
  del Manuale di Corporate Identity della Federazione Italiana di Atletica Leggera;
- Fornitura del materiale di allestimento per i partner FIDAL e del personale per il posizionamento pubblicitario bordo campo;
- Fornitura dei loghi 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.

A cura del COL:

- Garantisce, con adeguata documentazione della proprietà, che l'impianto è libero da vincoli pubblicitari;
- Rispetto delle obbligazioni assunte dalla FIDAL;
- Predispone i layout di tutta la produzione promozionale e di comunicazione riguardante la manifestazione inviandola alla Fidal per l'approvazione;
- Fornisce assistenza logistica per gli sponsor federali presenti alla manifestazione e fornitura de i pass necessari;
- Fornisce alla Fidal l'elenco delle Aziende che intende contattare;
- Produce i cartelli pubblicitari bordo campo riguardante i propri sponsor secondo le normative Fidal e con le stesse caratteristiche di quelli realizzati dalla Fidal per ovvia esigenza di omogeneità;

IMPIANTI

A cura della 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 e la lista delle attrezzature necessarie allo svolgimento della specifica tipologia di campionato.

A cura del COL:

- Planimetria dell'Impianto dove la manifestazione viene svolta in formato PDF o JPG (ove non in possesso dell'ufficio);
- Verifica dello stato dei locali annessi all'impianto (segreteria, spogliatoi, servizi igienici, etc.) assicurando servizi di vigilanza 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/gestore 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 COL:

- **Piano Sanitario** della manifestazione predisposto dal Responsabile Medico della stessa;
- Preavviso al 118 ed agli Ospedali di zona;
- Obbligatoria presenza di almeno 2 medici 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).

SOSTENIBILITÀ

A cura della Fidal Nazionale:

- Fornitura al COL delle Linee Guida, della Checklist e degli strumenti di supporto;
- Assistenza, tramite il Manager della Sostenibilità, nell'individuazione delle azioni di sostenibilità da applicare alla manifestazione;
- Assistenza per la comunicazione delle azioni di sostenibilità;
- Raccolta della documentazione trasmessa dal COL e sua integrazione nella rendicontazione di sostenibilità della Federazione.

A cura del COL, in ogni manifestazione:

- Indicazione del Referente per la Sostenibilità;
- Raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree della manifestazione;
- Riduzione della plastica e dei prodotti monouso nella fornitura di acqua e nelle attività di somministrazione di alimenti;
- Promozione del trasporto pubblico e dei servizi navetta nelle comunicazioni a partecipanti e

pubblico;

- Comunicazione delle azioni di sostenibilità verso atleti, pubblico, staff e volontari;
- Documentazione delle azioni realizzate, comprese quelle già previste nei presenti standard, ai fini della rendicontazione.

A cura del COL, in raccordo con il Manager della Sostenibilità:

- Individuazione, sulla base della Checklist, di ulteriori azioni da applicare alla manifestazione, in particolare in materia di allestimenti e materiali, fornitori, ospitalità ed energia.