



Segreteria Tecnica

e Centro Informazioni Tecniche (T.I.C.)

Regola 25 RC

A cura di Mattia Praloran

Il Segretario Generale deve:

- raccogliere i risultati completi di ogni gara, che gli saranno forniti dall'Arbitro, dal Capo Cronometrista, Primo Giudice al Fotofinish o Primo Giudice ai Transponder e dall'Anemometrista

SEGRETERIA



- trasmettere immediatamente questi dati all'Annunciatore, registrare i risultati e consegnare il foglio dei risultati al Direttore di Gara.

Il Segretario Generale

Quando è utilizzato un sistema informatizzato per i risultati, il Giudice addetto dovrà **accertarsi** che per ogni Concorso siano **registrati i risultati completi**.

I risultati delle Corse saranno registrati sotto la direzione del Primo Giudice al Fotofinish.

L'Annunciatore ed il Direttore di Gara avranno l'accesso ai risultati via computer.



MANIFESTAZIONE COMPETITIVA PISTA FIDAL
MEETING REGIONALE - 2° giornata - Approvazione FIDAL Piemonte n.53/pista/2021
Organizzazione: VCD02 - Unione Giovane Biella - Biella (BI)

400 metri Donne - RISULTATI 03/05 - 20:04

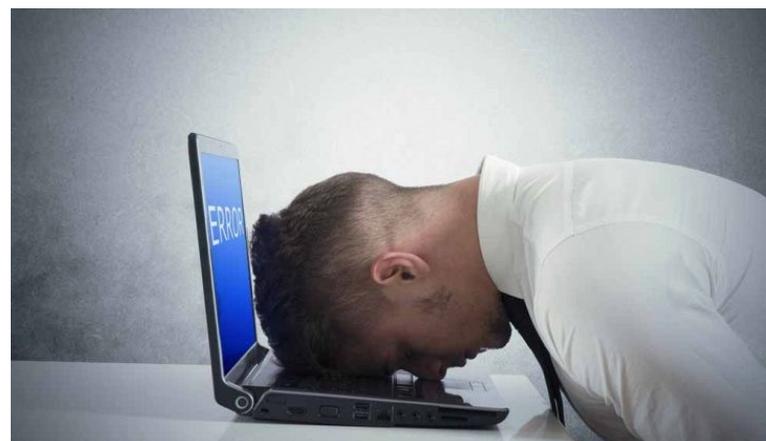
SERIE - RISULTATI

Serie 1 Campo Polisportivo Pozzo Lamar - 02 Maggio 2021 Ora Inizio: 16:41

Clas.	Cors.	Pett.	Atleta	Anno	Cat.	Società	Prestazione	Punti
1	1	1052	BERINDE Malina Lenuta	2001	PF	TO002 SISPORT SSD	55.96	916
2	4	1068	BISCUOLA Stefania	1992	SF	SV070 ATLETICA ARCOBALENO SAVONA	56.65	889
3	6	1340	NICOLA Silvia	1996	SF	VC020 G.S. ERMENEGILDO ZEGNA	57.37	861
4	2	1467	SERGI Sofia	2001	PF	A0004 ATLETICA SANDRO CALVESI	57.90	841
5	5	1251	INGENITO Giulia	2004	AF	TO002 SISPORT SSD	58.17	831
6	3	1108	CAPONE Valentina	2005	AF	A0004 ATLETICA SANDRO CALVESI	1:00.59	740

Serie 2 Campo Polisportivo Pozzo Lamar - 02 Maggio 2021 Ora Inizio: 16:44

Clas.	Cors.	Pett.	Atleta	Anno	Cat.	Società	Prestazione	Punti
1	2	1516	VIANELLI Clarissa	2005	AF	TO076 POLISPORT. NOVATLETICA CHIARI	59.96	764
2	4	1205	FONTANA Carolina	2001	PF	VC004 ATLETICA VERCELLI 78	1:00.76	734
3	3	1093	BRANGERO Martina	2003	JF	CN008 A.S.D. ATLETICA ALBA	1:00.77	734
4	6	1005	ACCORNERO Lucrezia	2004	AF	AL001 ATL. ALESSANDRIA	1:01.27	716
5	1	1441	ROSSI DE GIULI Myriam	2003	JF	NO020 TEAM ATLETICO-MERCURIO NOVARA	1:01.30	715
6	5	1272	LORENZINI Sara	2003	JF	A0004 ATLETICA SANDRO CALVESI	1:01.42	710



Il Segretario Generale

Nelle **gare** in cui gli atleti stanno gareggiando con **specifiche diverse** (come ad esempio il peso di un attrezzo o l'altezza degli ostacoli) le relative differenze devono essere chiaramente indicate nei risultati o risultati separati devono essere predisposti per ciascuna categoria.



Il Segretario Generale

Dove i regolamenti specifici di una competizione, diversa da quelle previste al paragrafo 1.1 della definizione di Competizione Internazionale, consentono la partecipazione simultanea di atleti

25.3.1 in competizione con l'aiuto di un'altra persona, per esempio un corridore guida; o



25.3.2 utilizzando un ausilio meccanico che non è autorizzato ai sensi della Regola 6.3.4 delle Regole Tecniche; i loro risultati dovranno essere elencati separatamente e, ove applicabile, mostrata la loro speciale classifica.

Il Segretario Generale

Le seguenti abbreviazioni standard e simboli devono essere utilizzate, ove il caso, nella preparazione delle liste di partenza (start lists) e nei risultati:

DNS – Non partito

DNF – Non arrivato (Corse o Marcia)

NM – Nessuna prova valida registrata

DQ – Squalificato (seguito dal numero della Regola applicata)

“O” – Prova valida nel Salto in Alto e nel Salto con l’Asta

“X” – Prova nulla

“-“ – Prova passata

r – Ritirato dalla gara (Concorsi o Prove Multiple)

Q – Qualificato per posizione nelle gare di Corsa

q – Qualificato per tempo nelle gare di Corsa

Q – Qualificato con misura di qualificazione nei Concorsi

q – Qualificato per prestazione nei Concorsi

qR – Passato al turno successivo per decisione dell’Arbitro

qJ – Passato al turno successivo per decisione della Giuria d’Appello

“>” – Sbloccaggio del ginocchio (gare di Marcia)

“~” – Sospensione (gare di Marcia)

YC – Cartellino Giallo (seguito dal numero della relativa Regola)

YRC – Secondo Cartellino Giallo (seguito dal numero della relativa Regola)

RC – Cartellino Rosso (seguito dal numero della relativa Regola)

Il Segretario Generale

Se un atleta è **ammonito** o **squalificato** in una gara per una violazione di qualsiasi Regola, nei risultati ufficiali dovrà essere fatto **riferimento alla Regola che è stata violata**.

Se un atleta viene squalificato da una gara per **comportamento antisportivo o improprio**, nei risultati ufficiali si dovranno riportare le **ragioni che hanno dato luogo a tale squalifica**.

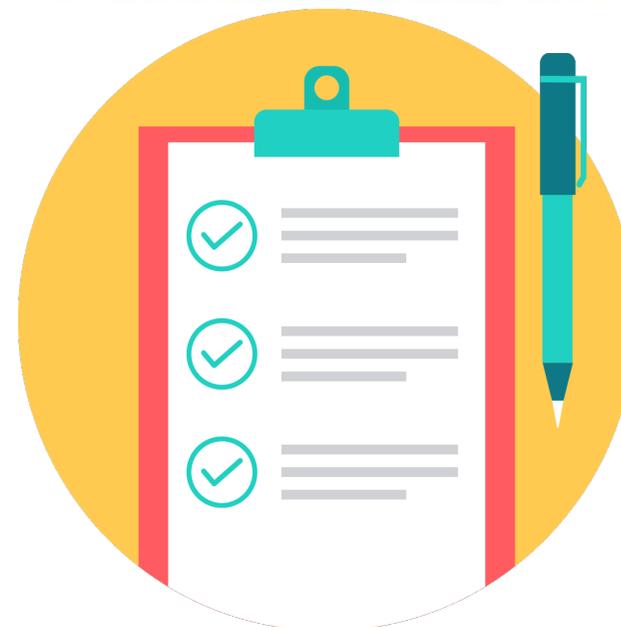


Il Segretario Generale

Ricapitolando

Verificare:

- La registrazione dei risultati all'interno del sistema informatizzato (es. SIGMA) o, in un sua assenza, la trasmissione degli stessi a Speaker e Direttore di Gara, registrando l'orario dell'annuncio ufficiale – 25.1 RC
- La corretta compilazione dei risultati e delle classifiche (nei casi di gare con attrezzi/ostacoli differenti, presenza di atleti paralimpici, ecc.) – 25.2-3 RC
- L'utilizzo delle sigle corrette nella preparazione delle liste di partenza (start list) e nei risultati – 25.4 RC
- La completezza delle informazioni inserite in merito ad ammonizioni e squalifiche disciplinari/tecniche (simbolo e motivo della squalifica) – 25.4 RC



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

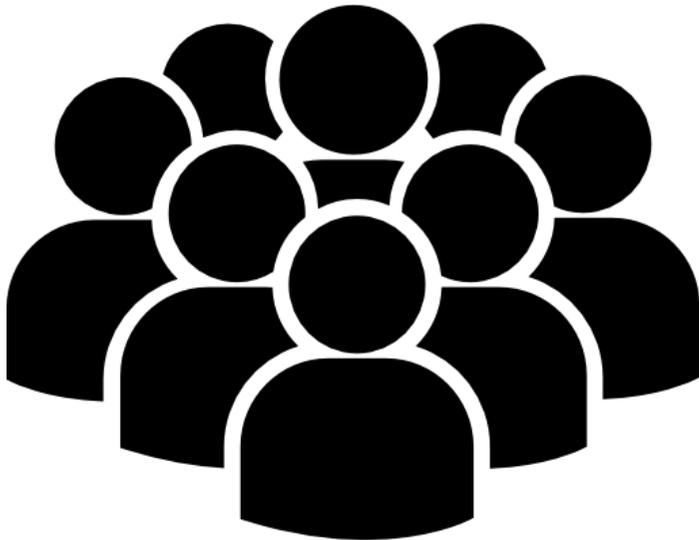
Un Centro Informazioni Tecniche (TIC) andrà istituito per tutte le competizioni indicate ai paragrafi 1.1, 1.2, 1.3, 1.6 e 1.7 della definizione di Competizione Internazionale ed è raccomandato per altre competizioni che si svolgono in più di un giorno.

Compito principale del TIC è quello di assicurare un'agevole comunicazione tra ogni delegazione, gli organizzatori, i Delegati Tecnici e la struttura di gestione della competizione, in relazione a questioni tecniche e di altro genere relative alla competizione.



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C. Interlocutori

- Dirigenti
- Tecnici
- Atleti
- Giudici



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

- ruolo significativo nell'organizzazione di una manifestazione
- per grandi eventi adeguato numero di assistenti
- ottima conoscenza delle Regole e dei Regolamenti specifici
- ore di funzionamento del TIC dovrebbero corrispondere alle ore di competizione, più alcuni periodi di tempo prima e dopo
- Sport Information Desk per grandi eventi



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

Compiti

- dare **informazioni** ai partecipanti/team official su **tutte le problematiche** relative alla manifestazione, alimentazione, allenamento, cibo, trasporti e servizio medico
- distribuire i **pettorali**
- raccogliere le **conferme ed i ritiri** degli atleti, le composizioni delle staffette
- fornire ed aggiornare orario di gara, start lists, modalità di passaggio dei turni, batterie, qualificazioni, risultati, etc.
- raccogliere **attrezzi personali** prima della gara e restituirli dopo la gara (in collaborazione con Direzione Tecnica) (ove previsto);
- restituire al termine della gara il **materiale confiscato** alla Call Room;



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C. Compiti

- ricevere i **reclami** (in 1° e 2° grado) da far pervenire al Arbitro o alla Giuria di Appello e provvedere alla notifica della risposta;
- **pubblicare** su appositi tabelloni tutte le comunicazioni, le liste di partenza ed i risultati x l'ufficializzazione
- predisporre **moduli per i record** (firmati e con in allegato tutta la documentazione necessaria: ad es. fotofinish,);
- ricevere **richieste di controllo doping** (ad es. per record);
- consegnare biglietti d'ingresso richiesti dalle delegazioni;
- distribuire inviti ufficiali o comunicazioni del LOC (ad es. di natura logistica)



APPEAL TO THE JURY

INSERT EVENT LOGO

APPEAL LODGED ON BEHALF OF: Member Federation: _____

Athlete: _____

Event: _____ Appeal lodged by: _____

Reason for the appeal: _____

Action requested: _____

Signature: _____

FOR TIC USE ONLY

Appeal submitted at: _____ Date: _____

Official Results published at: _____ Referee decided on protest at: _____

Appeal fee of 100€ received TIC Official: _____

DECISION OF THE JURY OF APPEAL

The appeal fee shall shall not

DATE AND TIME: _____

Centro Informazioni Tecniche – T.I.C. Compiti

In definitiva occorre:

contribuire a risolvere ogni tipo di problema che riguarda le delegazioni (dirigenti, tecnici, medici ed atleti) e rispondere a tutti i quesiti nel minor tempo possibile...

...facendo attenzione a non essere un passacarte, ma filtrare le richieste e cercare di risolverle



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

- Conoscere bene il R.T.I. ed il Regolamento della manifestazione;
- (conoscere e saper parlare almeno una lingua straniera);
- Avere una conoscenza dello stadio e dei servizi;
- Può servire avere una pianta della città ove si svolge la manifestazione;
- Capacità di trattare con le persone
- Capacità di mantenere la calma anche in momenti critici
- Essere proattivi e «creativi»
- Consentire l'ingresso nell'ufficio del TIC solamente alle persone autorizzate (con apposito pass);

Operare al TIC non è una punizione ma, un modo diverso ma sempre importante di lavorare per l'Atletica per la perfetta riuscita della manifestazione

Centro Informazioni Tecniche – T.I.C. Attrezzatura

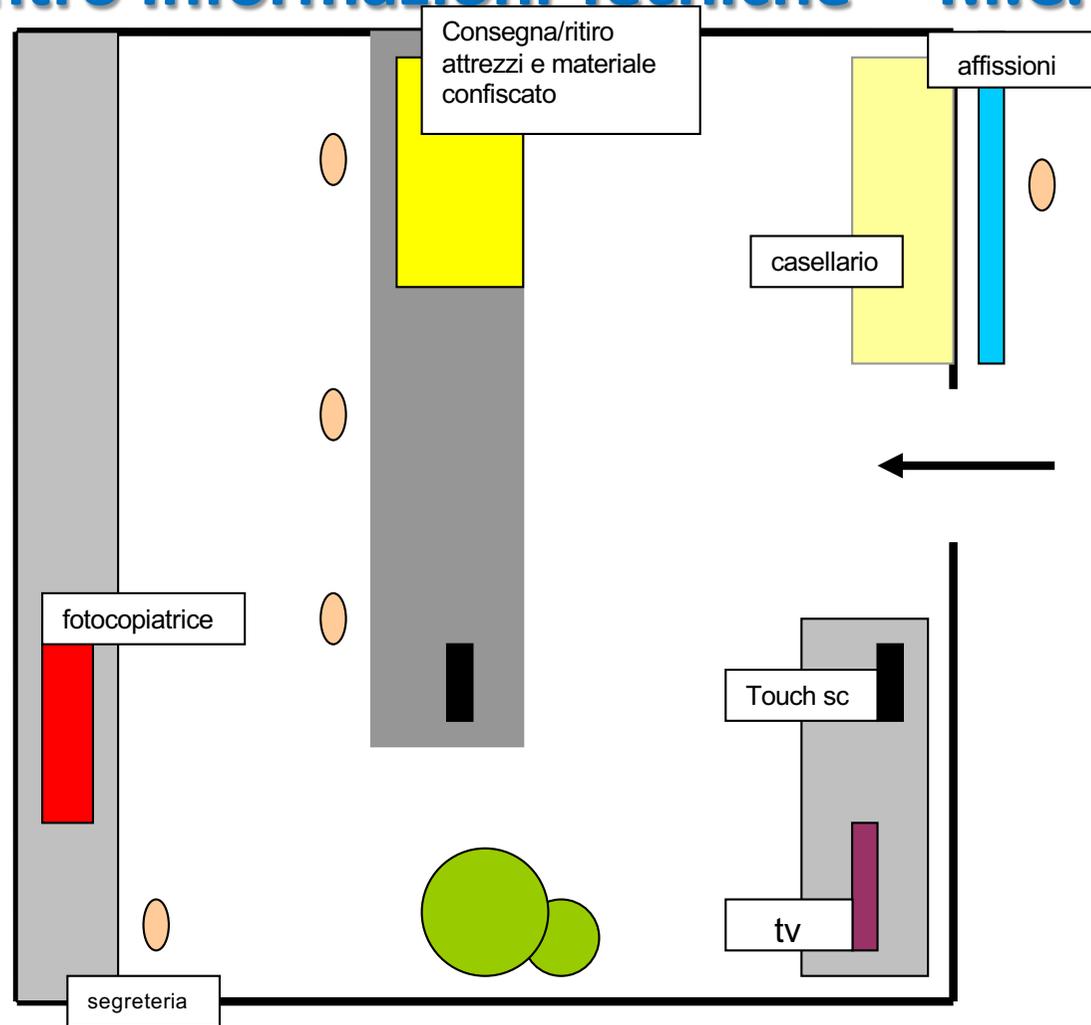
L'attrezzatura dovrebbe essere fornita dal LOC dietro indicazione dell'Arbitro al TIC.

Servono: tavoli, sedie, cassette (o box: una per delegazione), sacchetti, nastro, materiale cancelleria, computer collegato alla rete, orologi, fotocopiatrice, tabellone per affissione, televisione con circuito interno di ripresa, bevande, telefono o radio per mantenere i contatti con la DR, DT e DG etc...



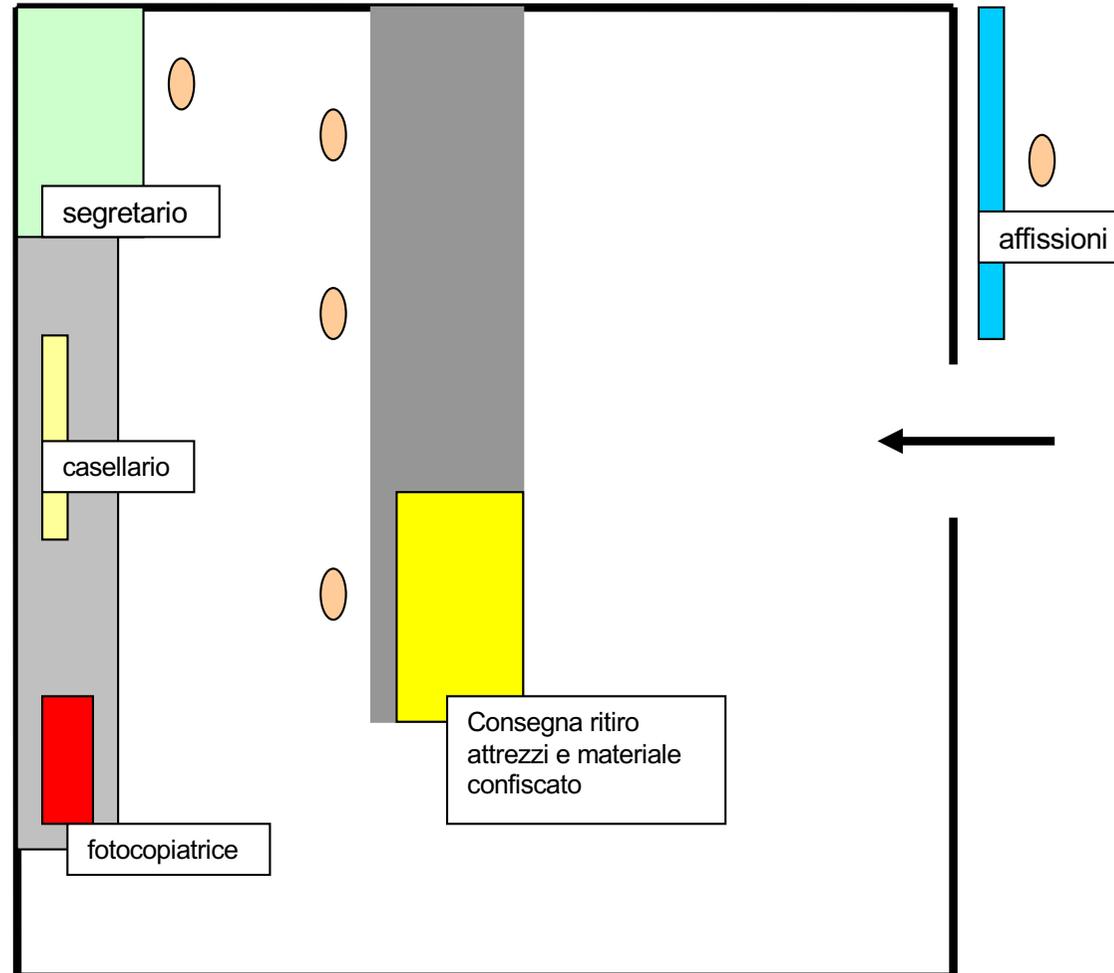
Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

Manifestazione TOP



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

Manifestazione
non TOP



Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.

