



Progetto Formazione Permanente

29/09 - 06/10 - 13/10/2021

Pasquale Capurso – Andrea Segale

TIC & Segreteria Tecnica

Compiti e operatività prima,
durante e dopo la manifestazione

Agenda

1. TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!
2. Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione
3. Go-Live – Ruolo e Compiti durante e dopo la manifestazione



TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!

- **Definizioni e RTI**

- **T.I.C.** = Technical Information Center = Centro Informazioni Tecniche
- **Competition Secretary** = Segretario della Competizione (o **Segretario Generale**)
- Due servizi appartenenti all'organigramma GGG delle manifestazione (OdS)
 - *Da RTI - 13 RC - Ufficiali di Gara della Competizione (Regola 120)*
 - Direttore del Centro Informazioni Tecniche (TIC) ed un adeguato numero di assistenti (25.5 RC)
 - Segretario della Competizione ed un adeguato numero di assistenti (25 RC)



TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!

- TIC

- Ruoli e Compiti secondo il RTI

- Servizio istituito per tutte le competizioni internazionali/nazionali (1.1, 1.2, 1.3, 1.6 e 1.7 RC) ed è raccomandato per altre competizioni che si svolgano in più di un giorno – 25.5 RC
- Compito principale: assicurare la comunicazione tra ogni delegazione, il LOC, i Delegati Tecnici e altre figure apicali (es. DG/DR), in relazione a questioni, tecniche e non, relative alla competizione – 25.5 RC
- Riceve ufficialmente i reclami in I^a Istanza (se Arbitro non raggiungibile/disponibile) ed in II^a Istanza (per Giuria d'Appello) – 8.3/8.7 RT
- Predispone insieme al SG i verbali di primato mondiale, europeo e italiano assoluti e juniores, per le gare previste dalle Regole 32, 33, 34, 35 RC – Disp. Applicative
- A disposizione degli atleti/società interessate, riceve copia dei summary al termine delle gare di Marcia nei Campionati Individuali e nelle Finali Oro/Argento CDS – Disp. Applicative



TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!

- TIC

- Ricapitolando

- Interlocutori: Dirigenti, Tecnici, Atleti, Giudici
- Fattori Chiave di Successo (da Interpretazione WA – 25 RC):
 - Gestione Efficace → Fondamentale nelle manifestazioni di alto livello
 - Team → Direttore e Assistenti (anche a turni)
 - Direttore → Conoscenza RTI e Regolamento della Manifestazione
 - Funzioni/Compiti da RTI (25 RC – 8.3/8.7 RT) e da Regolamenti della Manifestazione, Team Manual, ecc.
 - Organizzazione → Orari, Distaccamenti (a volte chiamati “Sport Information Desk” - SID)



TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!

- Segretario Generale

- Ruoli e Compiti secondo il RTI

- Raccogliere i dati completi di ogni gara (da Arbitri, Anemometrista, Capo Cronometrista, 1°G al Fotofinish/Transponder) – 25.1 RC + 18.4 RC + 18.5 RC + 27 RC + 19.12 RT + 19.21 RT

- 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

- Predisporre insieme al TIC i verbali di primato mondiale, europeo e italiano assoluti e juniores, per le gare previste dalle Regole 32, 33, 34, 35 RC – Disp. Applicative



TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!

- E la Segreteria Tecnica?

- Team di diversi addetti (es. FIDALServizi) che collaborano con i GGG, in primis TIC e SG
- Nelle gare di livello locale (provinciale/regionale) costituito dagli staff regionali (es. SIGMA per gare stadia), spesso con funzioni da TIC/SG (se non previsti da Ods)
- Svolge servizi fondamentali di supporto tecnico/informatico alla manifestazione, tra cui:
 - Iscrizioni on-line
 - Data processing (ove previsto inserimento risultati in pedana)
 - Eventuale Timing (in alternativa a FICR, ecc.)
 - Eventuale sovrimpressioni grafica TV, tabelloni elettronici e produzione in real time dei risultati attraverso la rete ed i touch screen (gare TOP)



Agenda

1. TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!
2. Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione
3. Go-Live – Ruolo e Compiti durante e dopo la manifestazione



Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

- Siamo stati convocati per il TIC! E ora!?

1) Conosciamo i colleghi

Figure apicali, componenti team TIC, LOC per ipotizzare team di supporto, ecc.

0) Accettiamo la convocazione!

Siamo stati scelti per competenze e capacità!

2) Informiamoci sulla manifestazione

Studio RTI, Norme Attività, Reg. Manifestazione, Team Manual, Conosciamo le nostre funzioni, ecc.

3) Facciamo qualche checklist

Materiali, cancelleria, modulistica, cosa ci può servire?

4) Informiamoci sui locali

Collocazione TIC, eventuali distaccamenti, verifiche su connettività, ipotesi layout



Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

- **Il nostro ruolo nella manifestazione**

- **TIC** = Team (Direttore + Addetti GGG + Addetti LOC) all'interno di una squadra più ampia (OdS), da organizzare a volte per turni su differenti giorni di servizio (in particolare per le gare TOP)
- **Funzioni, Flussi e Procedure** = Chi farà cosa durante la manifestazione? Come comunicheremo tra GGG? Come comunicheremo con società/delegazioni?
- **Identikit Manifestazione** = Dispositivi (con Orari del TIC) + Orari (Gare, CR, Esploso, ecc.) + Organigramma Giurie + Mappe Impianto + Informazioni Logistiche
- **Modulistica** = Stampe Originali (sperando nella fotocopiatrice!) + Moduli in digitale (USB) + Accesso a Web per scaricare ulteriore modulistica



Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

- Da dove opereremo?
 - Locali = Adeguamo lo spazio alle necessità
 - Qualche esempio!



Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

• Esempio I

Europei U20

Grosseto

20-23/07/2017

Funzione TIC

Compiti TIC

Team Manual



European Athletics
U20 Championships

Grosseto



7. TECHNICAL INFORMATION

7.1 Technical Information Centre (TIC)

The TIC is located at the competition venue (see Appendix 4).

The main function of the Technical Information Centre is to ensure smooth communication between Team Officials and the LOC, the European Athletics Technical Delegates and the Competition Management, regarding technical matters.

The TIC will open on Tuesday 18 July from 15:00 to 19:30, on Wednesday 19 from 9:00 to 18:00, and on all competition days, from 2 hours before the start of the first event of the day until 60 minutes after the end of the last event of the day.

The TIC is responsible for, but not limited to, the following:

- Display on the relevant notice board of official communications to the teams, including start lists, results and Call Room reporting times
- Distribution of urgent notices to the delegations from the Technical Delegates and competition management via the pigeonholes. It is the Team Leader's duty to collect this kind of information in due time.
- Receipt of written questions to be answered during the Technical Meeting
- Settlement of technical enquiries from delegations
- Receipt of Final Confirmations
- Distribution and receipt of Relay Order Confirmation forms
- Distribution of special passes the day before the respective event, according to start lists
- Distribution of items confiscated at the Call Room
- Registration and collection of personal implements. (e.g. shot put, etc.)
- Managing national record doping control requests
- Receipt of withdrawal forms
- Written Appeals

Orario TIC

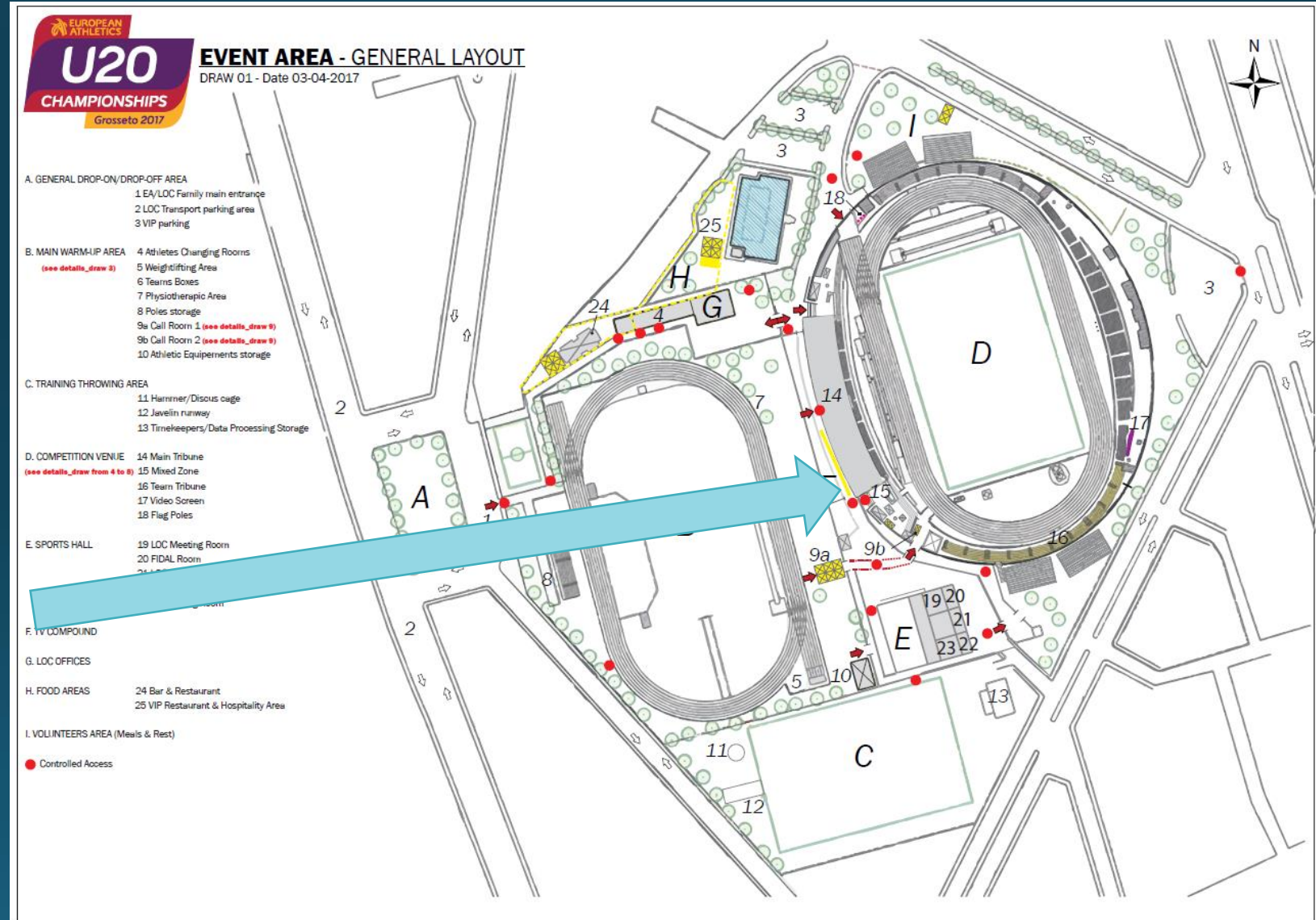
TIC & Segreteria Tecnica

Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

- Esempio I

Europei U20
Grosseto
20-23/07/2017

Sede TIC



Team Manual

Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

• Esempio 2

Assoluti 2021
Rovereto
25-27/06/2021

DISPOSITIVO ORGANIZZATIVO

CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI ASSOLUTI SU PISTA
Trofeo Franco Sar - Prove Multiple
Trofeo AnnaRita Sidoti – 10km femminile di marcia
Rovereto, 25-26-27 giugno 2021

Organizzazione: TN109 – U.S. Quercia Trentingrana:
sito: www.italianirovereto2021.it
Responsabile Organizzativo: Carlo Giordani – email:
Impianto: Stadio Comunale Quercia Rovereto, via P. da Palestrina 3 – 8 corsie. La gara di marcia si disputerà in Corso Bettini su un circuito di km 1

Iscrizioni: entro **le ore 23.00** di lunedì 21 giugno collegandosi al sito federale per le Iscrizioni Online

Segreteria Tecnica: Fidal Servizi

Conferma Iscrizioni Online: la conferma delle iscrizioni on-line di tutte le gare (ad esclusione delle Staffette le cui modalità di conferma sono riportate nel punto successivo) dovrà essere effettuata, a cura della Società, a partire **dalle ore 8.00 di mercoledì 23 giugno fino alle ore 12.00 di giovedì 24 giugno**. Nella sezione "Servizi Online", le Società dovranno entrare nella sottosezione "Conferme Online" e cliccare sulla manifestazione, visualizzeranno quindi l'elenco dei propri atleti iscritti da spuntare tutti insieme, oppure individualmente, per confermarne o non confermarne la partecipazione. Al termine delle operazioni sarà possibile stampare il riepilogo degli atleti confermati e quello dei non confermati. In ogni caso, **fino alle ore 12.00 di giovedì 24 giugno**, le Società potranno modificare quanto confermato/non confermato in precedenza sempre attraverso i Servizi Online (la Segreteria Tecnica è comunque a disposizione per eventuali informazioni in merito). **Tutte le eventuali iscrizioni in ritardo, che secondo quanto previsto da regolamento si potranno effettuare a partire da mercoledì 23 giugno fino alle ore 12.00 di giovedì 24 giugno**, verranno, invece, considerate già confermate, ad esclusione delle staffette le cui modalità di conferma sono riportate nel punto successivo. **Dopo il termine di conferma potranno essere effettuate, presso il T.I.C., almeno due ore prima dell'inizio della gara relativa, solo cancellazioni di conferme già eseguite** per non incorrere così nelle sanzioni previste dalla regola 4.4 RT (ex 142.4) nel caso di mancata partecipazione, consentendo altresì una eventuale ricomposizione dei turni.

Conferma Iscrizioni Staffette: la conferma delle Staffette si effettuerà presso il T.I.C. fino a 60' prima dell'inizio delle rispettive gare.

Ritiro pettorali: i pettorali di tutte le gare verranno ritirati, singolarmente e per ogni giornata di gara, da un dirigente della società o dallo stesso atleta al T.I.C. negli orari di apertura sottoindicati e, comunque, prima di presentarsi in Camera d'Appello per l'accesso al campo di gara. I pettorali della marcia saranno consegnati in Corso Bettini, sul luogo di gara, a partire dalle ore 17.00

Orari apertura T.I.C.: venerdì 25 e sabato 26 giugno dalle ore 9.00, domenica 27 giugno dalle ore 14.30

Programma Orario: vedi allegato

Per tutte le informazioni tecniche, i protocolli di prevenzione al COVID-19 e le modalità di svolgimento delle competizioni, si raccomanda un'attenta lettura del Dispositivo Tecnico.
Le indicazioni relative alle modalità di accesso e accreditamento saranno comunicate, appena disponibili, con l'invio di apposita circolare e pubblicazione sul sito.

Sistemazione alberghiera: vedi allegato

Notizie utili: per tutti gli accreditati sarà possibile prenotare i pasti (pranzo e cena) presso il servizio ristoro allo stadio. Entro martedì 22 giugno è possibile prenotare i pasti tramite mail all'indirizzo Pasto intero € 18,00, ridotto €14,00.

Come raggiungere la località di svolgimento:
Auto: A22 del Brennero, uscita Rovereto nord
Treno: Stazione ferroviaria di Rovereto (linea VR-Brennero)
Aereo: Verona (60km da Rovereto)

Delegato Tecnico: Bruno Carminati
Delegato Organizzativo: Pierluigi Sorace

Il Segretario Generale

Manifestazione
+ LOC

Segreteria Tecnica
+ Info Iscrizioni

Pettorali

Orari TIC

Info Logistiche

DLT e DLO

TIC & Segreteria Tecnica



Disp. Organizzativo

Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

• Esempio 2

Assoluti 2021
Rovereto
25-27/06/2021

DISPOSITIVO TECNICO (agg. 24 giugno)
CAMPIONATI ITALIANI INDIVIDUALI ASSOLUTI SU PISTA
Rovereto, 25 - 26 - 27 giugno 2021

PREMESSA
Tutto quanto previsto nel presente Dispositivo Tecnico deve intendersi correlato e compatibile con il “PROTOCOLLO PER LA RIPRESA DELLE COMPETIZIONI SU PISTA DI ATLETICA LEGGERA – COVID19” emanato da FIDAL, la cui versione costantemente aggiornata può essere scaricata dal sito FIDAL nella sezione COVID-19.

1. Conferma
Le società con atleti e/o staffette aventi diritto di partecipazione, hanno confermato la loro partecipazione secondo quanto previsto dal Dispositivo Organizzativo (allegato). Dopo il termine della conferma potranno essere effettuate **presso il TIC, fino a due ore prima dell'inizio** della gara relativa, cancellazioni di conferme già eseguite, in modo da non incorrere nelle sanzioni previste dalla Regola 4.4 RT (ex 142.4) nel caso di mancata partecipazione e consentire la ricomposizione dei turni.
Si ricorda che la presentazione di un certificato medico rilasciato sulla base di una visita dell'atleta da parte del Medico Ufficiale della manifestazione può essere considerata motivazione accettabile per stabilire che un atleta non è idoneo a gareggiare, dopo la chiusura delle conferme o dopo aver gareggiato in un turno precedente, ma idoneo a gareggiare in ulteriori gare in programma il giorno successivo della competizione.
Conferma delle staffette: dovrà essere effettuata presso il TIC fino a 60' prima delle rispettive gare.
Dopo tale termine di conferma sostituzioni e modifiche all'ordine dei frazionisti saranno possibili solo per motivi medici previa presentazione al T.I.C. di certificato medico, rilasciato dal Medico Ufficiale della manifestazione, attestante la reale impossibilità di gareggiare dell'atleta da sostituire, presentabile fino all'orario dell'ultima chiamata della serie nella quale la squadra interessata deve gareggiare che corrisponde al momento in cui gli atleti, dopo il controllo effettuato in Camera di Appello, vengono consegnati allo staff di partenza. In caso di non ottemperanza di questa norma, la squadra sarà squalificata.

2. Centro Informazioni Tecniche – T.I.C.
Il T.I.C. è situato nei pressi dell'ingresso dell'impianto e costituisce l'unico punto di riferimento e il collegamento tra Società, Organizzazione e Direzione di Gara.
Le Società si rivolgeranno al T.I.C. per:

- Ritirare i pettorali di gara (i pettorali della gara di marcia saranno consegnati in corso Bettini, sul luogo di gara, a partire dalle ore 17:00);
- Confermare le staffette;
- Ritirare gli oggetti requisiti in Camera d'Appello;
- Presentare reclami ufficiali, in seconda istanza, per iscritto, accompagnati dalla relativa tassa di €100,00 (ed eventuali reclami scritti all'Arbitro in prima istanza, laddove previsto);
- Richiedere chiarimenti in merito ai Regolamenti o ai risultati;
- Ritirare il pass per le aree riservate ai tecnici;

Nel rispetto dei protocolli COVID-19 non saranno effettuate affissioni di start list o risultati che saranno raggiungibili sul sito federale e sul maxischermo.

ORARI DI APERTURA DEL TIC

- Venerdì 25 e Sabato 26 giugno: **dalle ore 9:00 al termine delle gare;**
- Domenica 27 giugno: **dalle ore 14:30 al termine delle gare.**

Manifestazione

Conferma
Iscrizioni

Sede TIC

Funzioni TIC

Orari TIC



Disp. Tecnico

Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione

• Esempio 3

Manifestazione Indoor
Padova

06/02/2021

Segreteria Tecnica

Disp. Tecnico/Organizzativo



 FEDERAZIONE ITALIANA DI ATLETICA LEGGERA
Comitato Regionale **VENETO**

GENNAIO 2020
Sabato 11 – Domenica 12

PADOVA
Palaindoor – viale Nereo Rocco

Campionato Regionale Veneto ed Emilia-Romagna Manifestazione Open - Prove Multiple Indoor

Cat. All/Jun/Pro/Ass M/F

2[^] e 3[^] Manifestazione Regionale Open

Cat. All/Jun/Pro/Ass M/F

ORGANIZZAZIONE
FIDAL CR Veneto.

PARTECIPAZIONE e NORME TECNICHE
Possono partecipare tutti gli atleti tesserati alla FIDAL in regola con il tesseramento 2020. Per le norme di ammissione alle finali dei concorsi, per le composizioni delle serie/batterie e per quanto non specificato nel presente dispositivo, si rimanda al Regolamento Attività Indoor 2020 pubblicato sul sito della FIDAL Veneto, al Vademecum Attività 2020 ed al RTI 2020.
Gli atleti partecipanti alle Prove Multiple non possono, nel corso della/e stessa/e giornata/e, partecipare ad altra gara (Norme Attività 2020 Disposizioni Generali punto 1.6.1).
La gara di marcia verrà giudicata con la regola della Penalty Zone.
Cronometraggio elettrico con photofinish.
Sono ammessi solamente chiodi di lunghezza fino a 6mm a cono o spillo. Non sono ammesse altre tipologie di chiodi.

ISCRIZIONI e CONFERMA
Le iscrizioni online chiudono alle ore **14.00 di giovedì 09 gennaio 2020**. Potranno essere accettate iscrizioni sul posto fino a 60 minuti prima dell'inizio della gara previo il pagamento di un'ammenda di € 5 da sommare alla tassa di iscrizione prevista dal Regolamento Attività Indoor 2020.
La conferma dell'iscrizione dovrà essere fatta il giorno della gara al personale preposto fino a 60 minuti prima della gara.
Verrà effettuato in camera d'appello il controllo d'identità degli atleti partecipanti con tessera federale o documento di riconoscimento validi.

VARIAZIONI
Non sono ammesse né variazioni di gara né sostituzioni.

TASSE ISCRIZIONE 2020

Categoria	Veneto	Fuori Regione	Prove Multiple	Pr. Mult. fuori reg.
All/Jun/Pro/Sen	5 € a gara	7 € a gara	10 €	15 €

PREMIAZIONI
Per il Campionato Regionale di Prove Multiple verranno premiati con medaglia i primi 3 atleti di ogni categoria. Al primo classificato di ogni categoria verrà consegnata la maglia di Campione Regionale.

INFORMAZIONI
FIDAL C.R. Veneto
Delegato Tecnico:
Delegato del CRV:

Manifestazione

Norme Iscrizioni

Conferme Online

DLT/DLO

TIC & Segreteria Tecnica

Agenda

1. TIC & Segreteria – Conosciamoli meglio!
2. Warm-up – Studio e preparazione prima della manifestazione
3. Go-Live – Ruolo e Compiti durante e dopo la manifestazione



Go-Live – Ruolo e Compiti durante e dopo la manifestazione

• Diventiamo Operativi!

- Seguiamo quanto pianificato e... sempre pronti agli imprevisti!
- Gestione efficace del TIC = Puntualità + Cortesia nei rapporti con gli addetti ai lavori + Capacità di fornire le corrette informazioni + Proattività
- Funzioni Tecniche (*a seconda del dispositivo tecnico*), tra cui:

- Consegna buste e/o pettorali
- Conferma iscrizioni e staffette
- Gestione materiale sequestrato in CR
- Ritiro/Consegna attrezzi (a supporto della DT)
- Gestione e controllo risultati (con SG)
- Modulistica record
- Gestione reclami
- Affissione (non solo risultati)
- Gestione orario (in caso di modifiche)
- Raccolta domande per Riunione Tecnica, Antidoping, ecc.

- Funzioni più operative, anche a supporto dei GGG (*a seconda del dispositivo giurie*), tra cui:

- Gestione radio
- Consegna buste giurie
- Consegna buoni pasto
- Gestione orari
- Consegna Ordini di servizio
- Informazioni logistiche



Link Utili

- RTI: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/GGG_RTI_2021.pdf
- Disposizioni Applicative: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/GGG_DISPO_APP_2021.pdf
- Linee Guida - TIC: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/LineeGuida_TIC.pdf
 - Attività: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/GGG_TIC_ATTIVITA.pdf
 - Locali: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/GGG_TIC_LOCALI.pdf
 - Materiali: http://www.fidal.it/upload/files/GGG/NormeTecniche/GGG_TIC_MATERIALE.pdf
 - Modulistica: [http://www.fidal.it/content/Sez--N\)-TIC/I14989](http://www.fidal.it/content/Sez--N)-TIC/I14989) e [http://www.fidal.it/content/Sez-D\)-Omologazione-record-e-prestazioni/49962](http://www.fidal.it/content/Sez-D)-Omologazione-record-e-prestazioni/49962)
- Giornata Aggiornamento 2019 - TIC: <http://www.fidal.it/upload/files/GGG/Formazione/TIC.pdf>
- Documentazione Tecnica - TIC: <http://www.fidal.it/content/T-I-C--Centro-Informazioni-Tecniche/I05231>
- Documentazione Tecnica - SG: <http://www.fidal.it/content/Segreteria/I04978>





Progetto Formazione Permanente

29/09 - 06/10 - 13/10/2021

Pasquale Capurso – Andrea Segale

TIC & Segreteria Tecnica

Compiti e operatività prima,
durante e dopo la manifestazione