



Il Delegato Tecnico e il Direttore di Riunione nelle manifestazioni regionali

Compiti, competenze e operatività prima, durante e dopo la manifestazione

Mattia Praloran e Angela Trivarelli - 6 dicembre 2023

Obiettivi

- **Conoscere i compiti del Delegato tecnico nelle gare regionali**
- **Individuare i soggetti coinvolti e i contatti da attivare**
- **Creare una metodologia operativa**



Regola 5 RC

I Delegati Tecnici, in stretto contatto con gli Organizzatori, i cui componenti forniranno loro tutto l'aiuto necessario, hanno la responsabilità di garantire che tutte le disposizioni tecniche siano pienamente conformi alle Regole Tecniche e con il Track and Field Facilities Manual.

I Delegati Tecnici, designati per manifestazioni diverse dai meeting che si svolgono in una unica giornata, dovranno:



Regola 5 RC

- 5.1.1 garantire la presentazione all'organo competente di proposte per il programma orario delle gare ed i minimi di partecipazione;
- 5.1.2 approvare l'elenco degli attrezzi da utilizzare e se gli atleti possano usare i propri attrezzi personali o quelli forniti da un costruttore;
- 5.1.3 assicurare che i Regolamenti Tecnici applicabili siano inviati a tutte le Federazioni Membro con sufficiente anticipo prima della competizione;
- 5.1.4 essere responsabili di tutti gli altri preparativi tecnici necessari per l'effettuazione delle gare di atletica leggera;
- 5.1.5 controllare le iscrizioni ed avere il diritto di respingerle per ragioni tecniche o secondo quanto previsto dalla Regola 8. I RT (i rifiuti per ragioni diverse da quelle tecniche devono derivare da disposizioni della WA o dalla competente Associazione d'Area o di altro organo competente).



Regola 5 RC

- 5.1.6 determinare le misure di qualificazione per i Concorsi ed i principi per la predisposizione dei turni per le Corse;
- 5.1.7 assicurare che la composizione delle serie, batterie, gruppi ed i sorteggi di tutte le gare siano realizzati in conformità con le Regole ed ogni altro Regolamento Tecnico applicabile ed approvare le liste di partenza (start lists);
- 5.1.8 decidere su tutte le questioni che sorgono prima della competizione e che non sono previste da queste Regole (o da ogni regolamento applicabile) o sui preparativi per la competizione, ove sia il caso, insieme agli Organizzatori;



Regola 5 RC

- 5.1.9 decidere (quando il caso e se disponibile insieme all'Arbitro(i) competente e al Direttore di Gara) su qualsiasi questione che sorga durante la competizione e per la quale non sono previste disposizioni in queste Regole (o in qualsiasi regolamento applicabile) o sui preparativi per le competizioni o che potrebbe richiedere una diversione dalle stesse che consenta alla competizione di continuare in tutto o in parte o al fine di garantire l'equità a coloro che vi partecipano;
- 5.1.10 se richiesto, presiedere la Riunione Tecnica e fornire istruzioni agli ITO; e
- 5.1.11 garantire la presentazione di rapporti scritti antecedenti la competizione, sui suoi preparativi e, dopo la sua conclusione, sul suo svolgimento, incluse proposte per future edizioni.



Regola 5 RC

I Delegati Tecnici nominati per i meeting da svolgersi in una giornata devono fornire tutto il necessario sostegno e consulenza agli organizzatori e garantire la presentazione di relazioni scritte sullo svolgimento della competizione. Informazioni specifiche sono fornite nelle Linee Guida dei Delegati Tecnici della IAAF che possono essere scaricate dal sito web WA.



Regola 5 RC – Interpretazione WA

La Regola 5 RC (e in modo simile la successiva Regola 6 RC) è stata elaborata per riflettere meglio la pratica corrente in relazione ai ruoli e ai doveri dei rispettivi Delegati e Ufficiali di Gara Internazionali. Questa ha lo scopo di rendere più chiari i poteri che i Delegati Tecnici e Medici (o le persone da loro delegate) hanno in relazione allo svolgimento della competizione, in particolare in relazione ad eventi imprevisti e, soprattutto, quando sorgono problemi di assistenza medica agli atleti, in particolare nelle gare fuori dallo stadio. Tuttavia, tutte le questioni che rientrano nelle responsabilità e nei poteri dell'Arbitro, ai sensi delle Regole, rimangono tali. Questi miglioramenti alle Regole non dovrebbero essere visti come una modifica di questa situazione, ma devono coprire situazioni che non sono espressamente previste.



Alla base della piramide



La fase preparatoria

I quattro passi fondamentali:

- prende contatti con l'organizzazione della gara, della quale non fa parte, ma con il quale deve collaborare ed integrarsi per la soluzione di tutti i problemi;
- acquisisce il regolamento della manifestazione, che deve conoscere dettagliatamente;
- effettua eventualmente un sopralluogo all'impianto per la verifica di piste, pedane e servizi; in alternativa li verifica immediatamente prima della manifestazione;
- stila, valuta o modifica il programma orario delle gare, suggerendo eventuali modifiche all'orario, quando lo stesso è predisposto dal C.R. Fidal (generalmente nei campionati federali) o dall'organizzatore;



Rapporto D.T. e Organizzazione

Il dialogo tra Delegato Tecnico e Organizzazione è fondamentale

Organizzatore → fornisce le basi umane e materiali per l'ottima riuscita dell'evento
Delegato Tecnico → si preoccupa che tutto corrisponda al RTI, pianifica e verifica

È quindi importante considerare che:

- lavoriamo tutti per lo stesso scopo
- il D.T. è il garante del rispetto delle norme
- una buona gestione è promozione per l'atletica



Il Regolamento della Manifestazione

Il Regolamento della Manifestazione è un po' il nostro *blocco di partenza...*

- È già pronto
- Occorre individuarne le peculiarità
- Bisogna informare le altre componenti (*DR, ...*)



Fase organizzativa – l'orario

Riguardo l'orario, il Delegato Tecnico (o il Direttore di Riunione), dimostra la sua considerazione verso l'atleta tenendo conto di:

- tempi di recupero
- esigenze di viaggio
- un sistema razionale di flussi



Quindi, cosa fa il D.T.?

- Deve instaurare ottimi rapporti di collaborazione con gli organizzatori, propone l'orario delle gare, decide gli attrezzi da usare, fissa i minimi di qualificazione nei concorsi, i criteri per la formazione di turni e serie sia gare individuali che di prove multiple nonché le modalità di passaggio ai turni successivi nelle gare di corsa.
- Fissa le progressioni per i salti in elevazione
- Decide le battute nel salto triplo
- Deve controllare le iscrizioni e le può respingere per motivi tecnici.
- Deve inviare uno o più rapporti scritti sui preparativi della competizione ed un rapporto finale.
- Dov'è prevista presiede la riunione tecnica



Alla designazione...

- Prima ripassa il Regolamento della manifestazione
- Individua i soggetti coinvolti e quindi prende contatti con gli organizzatori
- Predisporre un piano di azione
- Fa il sopralluogo sul campo di gara (percorso per le gare no stadia)

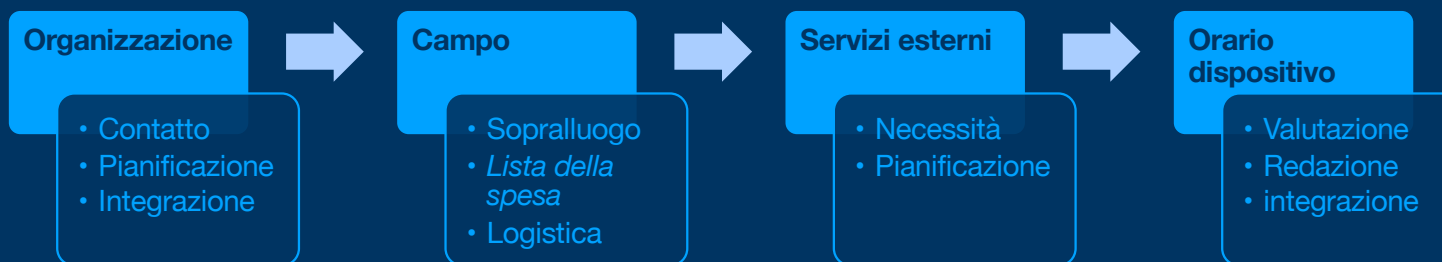
Ricordiamoci sempre che al centro dell'attenzione di tutti ci deve essere l'atleta...





Predisposizione di un piano d'azione

Un passo dopo l'altro...



La pianificazione

Pianificare vuol dire preoccuparsi della gestione

- **Direttore Tecnico** (responsabile campo e attrezzature)
- **Direttore di Riunione** (responsabile del regolare svolgimento)
- **Aspetto tecnico:**
 - **Informatica** (conferma iscrizioni, gestione manifestazione, flusso documenti)
 - **Cronometraggio** (photofinish)
 - **Collegamenti con tutti i soggetti coinvolti** (radio, telefoni)



Inizio della preparazione

Contatti

- *Con chi?*

Visita del sito

- Dove si svolgono le gare?

Pianificazione dell'evento

- È un meeting?
- È un CDS?
- È una gara amatoriale?

Documenti necessari

- Cosa devo chiedere e a chi lo devo chiedere?
Ad esempio: misurazione ed omologazione - se previsto - del percorso, ecc...



La gestione della gara

È importante verificare che il numero di giudici, ausiliari e volontari sia sufficienti

Per questo è necessario incentivare la presenza e la partecipazione degli ausiliari e prendere contatti con il personale di campo



Sopralluogo

Con chi farlo?

- **Organizzatore**

E se possibile, e lo si ritiene necessario

- **Direttore di Riunione e Direttore Tecnico**
- **Fiduciario Regionale / Provinciale / Locale**



Sopralluogo

Cosa occorre controllare?

- **Attrezzi (numero e tipo – variano in base alla categoria)**
- **Attrezzature (verificare funzionalità e ricambi)**
- **Controllare la collocazione dell'impianto in quanto questo può influire sull'orario gare e sui flussi**
- **Non dimentichiamoci che nelle prove multiple ci deve essere una *rest room***
- **Locali antidoping**



Sopralluogo, come procedere

Un buon modo di procedere è quello di suddividere i settori da controllare:

→ Stadia:

- **Campo gara** – allestimento, flussi entrata/uscita atleti e giudici
- **Pubblicazioni** – dispositivo tecnico
- **Comunicazioni** – sistema informatico, tabelloni, geodimeter, amemometro, radio, ...
- **Call Room** – box
- **TIC**
- **Locali Antidoping**



Sopralluogo, come procedere

Un buon modo di procedere è quello di suddividere i settori da controllare:

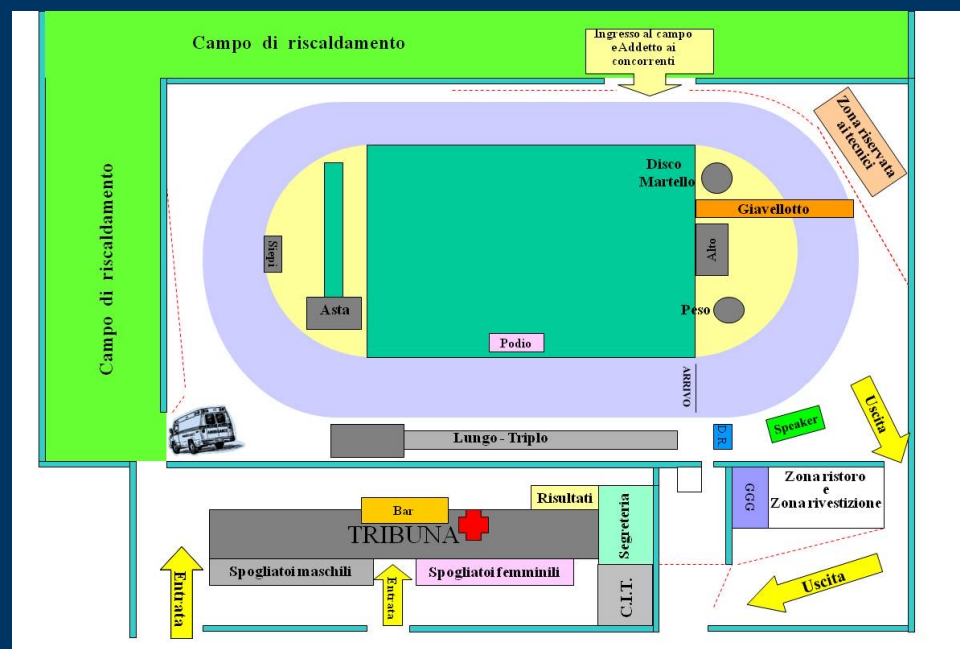
→ No Stadia:

- **Percorso** – misurazione e omologazione (ove previsto), allestimento, flussi di entrata/uscita atleti e giudici
- **Pubblicazioni** – dispositivo tecnico
- **Comunicazioni** – sistema informatico, tabelloni, radio, ...
- **Call Room** – box
- **TIC**
- **Locali Antidoping**



Sopralluogo

È importante avere un percorso logico da seguire...



L'orario della Manifestazione

- L'orario detta i tempi dell'evento
- È una linea guida per atleti e giudici
- È un supporto di base per la gestione
- È un facile bersaglio per i critici
- **Deve cercare di far convivere le diverse anime presenti (organizzazione, giudici, atleti) per cui conviene non mettere troppi concorsi in contemporanea per ridurre al minimo la movimentazione di giudici e volontari; occorre dare tempo agli starter di spostarsi.**



L'orario della Manifestazione

L'orario è il nostro *copione*, per questo va predisposto correttamente, valutandolo sulla base:

- delle iscrizioni
- delle pedane/corsie a disposizione
- dei giudici operanti
- del personale a disposizione per spostamenti, etc.





L'orario della Manifestazione

Altri fattori da tenere in mente, e da concordare o verificare con l'Organizzazione, sono in merito a:

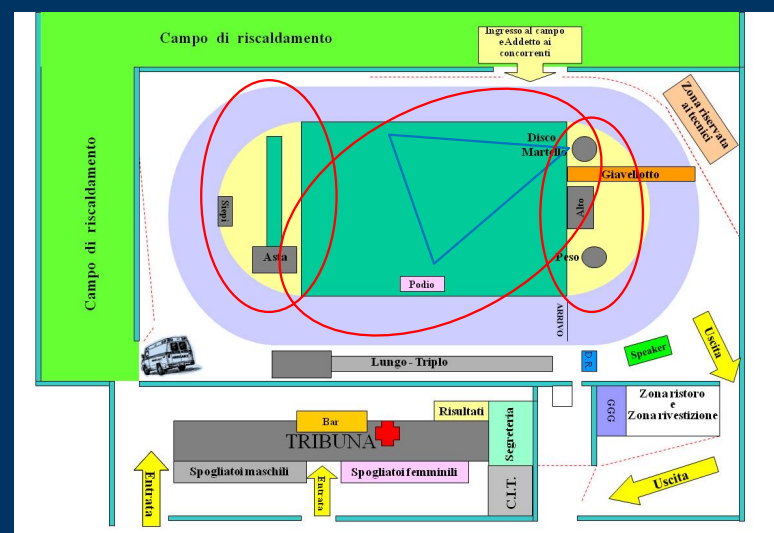
- Interruzione delle gare di corsa ed eventualmente dei concorsi durante le premiazioni**
- Spazio temporale per tutti i doppiati**
- Attivazione e funzionamento dell'impianto di illuminazione**



L'orario della Manifestazione

Anche per quanto riguarda l'orario, dividiamo il campo in zone di interesse in modo da poter controllare e prevenire eventuali problematiche e capire cosa si può o non si può fare in contemporanea soprattutto per:

- Sicurezza
- Spettacolarità per dare ad ogni singola gara la giusta visibilità



L'orario della Manifestazione

Infine, i flussi interni/esterni al campo di gara da tenere in considerazione sono:

- Dalla zona di riscaldamento alla *call room*
- I flussi di persone e fogli da e per TIC, l'Antidoping, la Segreteria generale
- Predisposizione dei servizi e orari vari



Dispositivo tecnico

Il dispositivo tecnico contiene le informazioni tecniche particolari della manifestazione

Nella stesura è importante prestare attenzione ai seguenti punti:

- **Leggere bene e verificare che sia chiaro quanto indicato (non ricopiare la versione dell'anno precedente)**
- **Non duplicare quanto previsto dal RTI.**
- **E' spesso opportuno duplicare quanto previsto dal Vademecum, soprattutto le novità**
- **Più chiariamo qui meno avremo problemi successivamente**



Dispositivo tecnico - checklist

È importante inserire informazioni riguardo:

- **Pettorali** → quanti dove e come (cosciali)
- **Attrezzi personali** → dove e quando
- **TIC** → orari di apertura (evidenziare perché non sempre presente)
compiti particolari
- **Call Room** → tempi di presentazione
- **Zone di riscaldamento** → dove e come
- **Premiazioni** → chi, quando (e come)
- **Abbigliamento**



Dispositivo tecnico - checklist

NORME TECNICHE

Da agosto 2023, la WA ha inserito la seguente nota nel RTI:

I regolamenti applicabili possono specificare come le posizioni vacanti a causa dei ritiri in semifinale o finale possono essere coperte dagli atleti classificati successivamente, nel turno precedente, dopo quelli qualificati.

Pertanto, il metodo di ripescaggio deve essere eventualmente inserito all'interno del Dispositivo tecnico.



Prima della manifestazione

Come detto, molti dei compiti del Delegato Tecnico si svolgono nella fase preparativa e organizzativa della manifestazione.

Ricordiamo a tal proposito, che il D.T. deve controllare le iscrizioni e, se del caso, le può respingere per motivi tecnici.



Prima della manifestazione

CONFERMA ISCRIZIONI

In merito è importante tenere bene a mente il Regolamento del Campionato o della Manifestazione

La collaborazione con la Segreteria Organizzativa/Sigma è imprescindibile

Assolutamente necessario è evidenziare i casi dubbi e chiedere informazioni



Prima della manifestazione

ISCRIZIONI

- Casi particolari per cui occorrono autorizzazioni
- Modalità di iscrizione
- Se l'atleta non è presente?
Esclusione da gare successive... Quando? Perché?
(*Mancata partecipazione 4.4 RT*)
- Certificati medici
- Altre motivazioni plausibili



Prima della manifestazione

Ad ISCRIZIONI CONFERMATE occorre:

- **Fissare i turni di gara e le procedure di passaggio del turno**
- **Progressione salti in elevazione**
- **Assi di battuta salto triplo**
- **Gruppi prove multiple**
- **Emendare o completare il dispositivo tecnico**
- **Valutare eventuali modifiche nell'orario gara, ma solo se davvero necessarie o utili ad una migliore gestione dell'evento**

Se prevista – in campo regionale di solito non si svolge - il D.T. presiede la Riunione Tecnica



Durante la manifestazione

Il Delegato Tecnico, oltre alla pianificazione della manifestazione, si preoccupa anche della gestione, per questo è necessaria una forte collaborazione con

- **Direttore di Riunione** - Responsabile del regolare svolgimento
- **Direttore Tecnico** - Responsabile del campo e delle attrezzature



Durante la manifestazione

Il Delegato Tecnico, durante lo svolgimento della manifestazione:

- **Rimane a disposizione per modificare batterie, serie, gruppi, progressioni, ecc.**
- **Risolve problemi di ordine tecnico**
- **Apporta eventuali modifiche di orari dovute a forza maggiore (*informando tutti gli interessati*)**
- **Assegnare Partenze al GPI**
- **Autorizzazione esame medico**
- **Rispondere ai reclami concernenti il diritto di un atleta a partecipare ad una competizione (*prima dell'inizio della competizione stessa*)**
- **Definire quale sia il Fotofinish ufficiale**
- **Spareggio salti in elevazione**
- **Rimane a disposizione per eventuali modifiche in batterie, serie, gruppi, progressioni, etc.**



Composizione di serie e batterie

LE SERIE

Gli atleti gareggiano una sola volta e saranno suddivisi nelle serie sulla base di una graduatoria determinata dalla lista delle prestazioni valide realizzate durante un determinato periodo.

- E' previsto un turno unico
- Gli atleti migliori gareggiano insieme
- Le corsie sono sorteggiate



Composizione di serie e batterie

LE BATTERIE

Per il primo turno di gara, gli atleti saranno suddivisi nelle batterie con una distribuzione a zig-zag sulla base di una graduatoria determinata dalla lista delle prestazioni valide realizzate durante un determinato periodo.

- Sono previsti più turni di gara
- Gli atleti migliori gareggiano in batterie diverse



Composizione di serie e batterie

LE BATTERIE



NEW COMPETITION RULES

EXPLAINED

1 NO MORE EMPTY SPOTS IN FINALS



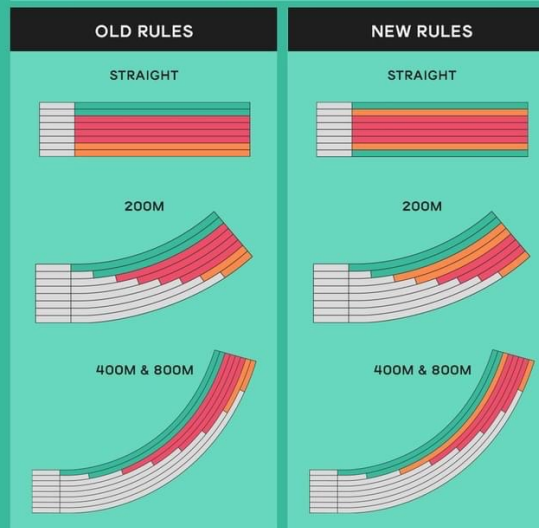
For finals and semi-finals in all events, including relays, there will be a virtual 'hot seat' policy. The next best ranked athlete(s) or teams (maximum of two for each replacement) will be waiting for any withdrawals. They will have a set time to accept or the place goes to the second ranked athlete or team.

There will be no re-draw of lanes or re-ordering of attempts.



2 LANE LOTTERY AFTER ROUND 1

4 TOP RANKED 2 NEXT RANKED 2 LAST RANKED



3 MIDDLE DISTANCE QUALIFICATION TO NEXT ROUND

In events of distances of 1500m or more, there will now be ONLY automatic qualifiers.



Le corse

Un concorrente non deve essere autorizzato a gareggiare in una batteria o corsia diversa da quella alla quale è stato assegnato, salvo il caso di circostanze che, a giudizio dell'Arbitro, giustificano una variazione.

Fra l'ultima eliminatoria di ogni turno e la prima del turno successivo o la finale, debbono essere concessi, quando possibile, i seguenti intervalli minimi:

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| - fino a 200 m inclusi | → | 45 minuti; |
| - oltre i 200 m e fino a 1000 m inclusi | → | 90 minuti; |
| - oltre i 1000 m | → | non nello stesso giorno. |

Questi intervalli di tempo sono da tenere in considerazione anche nella fase di preparazione dell'orario della manifestazione



Dopo la manifestazione

Il lavoro del D.T. continua però anche dopo la fine della manifestazione:

Infatti, deve compilare *mod. DLT* con il report sull'andamento della manifestazione, inserendo ciò che è andato così come si aspettava e ciò che non è andato nel verso giusto

→ Inserire suggerimenti per migliorare la manifestazione
N.B. Il report è importante soprattutto per le manifestazioni future

Eventualmente può essere effettuato un *debriefing* (se richiesto) con l'Organizzatore e/o con giudici per evidenziare cosa ha funzionato e cosa è da migliorare



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

CHI E' IL DIRETTORE DI RIUNIONE?

RC 15

«E' IL RESPONSABILE DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLA COMPETIZIONE, ED IN PARTICOLARE DI TUTTO CIO' CHE SI SVOLGE SUL CAMPO DI GARA.»

IN ASSENZA DEL DELEGATO TECNICO NE ASSUME TUTTE LE MANSIONI.



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

COMPITI PRINCIPALI:

- Predisposizione piano generale per il funzionamento operativo delle giurie e dei servizi
- Piena gestione delle giurie e di tutti i giudici presenti, a lui devono fare riferimento Arbitri e Capiservizio per ogni necessità (ha l'autorità di rimuovere dal servizio qualunque ufficiale di gara che non rispetti le regole)
- Predisposizione e verifica della gestione del personale ausiliario presente in campo per il regolare svolgimento della manifestazione



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

- Redazione di un Dispositivo tecnico-organizzativo per impartire disposizioni a tutti i giudici, con indicazioni per il regolare svolgimento della manifestazione
- Verifica del piano di produzione e gestione dei fogli gara, dalle start list ai risultati
- Verifica della predisposizione del Servizio medico, fin dal ritrovo giurie e concorrenti



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

- Verifica del corretto funzionamento e posizionamento della strumentazione tecnica (collegamenti, informatica, segnalatori, finish, misuratori, anemometro...)
- Garantire il rispetto dell'orario
- Garantire l'ordine in campo



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

SE E' STATO DESIGNATO IL DELEGATO TECNICO

HA IL COMPITO DI DARE ESECUZIONE A TUTTE LE DISPOSIZIONI IMPARTITE DAL DELEGATO TECNICO:

- Aspetto tecnico (orari, attrezzi, turni, progressioni,...)
- Attrezzature (misuratori, finish, anemometro,...)
- Servizi (tic, call room, doping, segreteria, cerimoniale,...)



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

IN ASSENZA DEL DELEGATO TECNICO

NE ASSUME TUTTE LE FUNZIONI TECNICO/ORGANIZZATIVE E SVOLGE I MEDESIMI COMPITI, ADEGUATI AL LIVELLO DELLA MANIFESTAZIONE:

- Gestione aspetti tecnici (progressioni, turni,..)
- Verifica orario di gara
- Gestione delle giurie
- Coordinamento dei servizi e regia della manifestazione



IL DIRETTORE DI RIUNIONE

UN BUON DIRETTORE DI RIUNIONE DEVE:

- AVERE UN'OTTIMA CONOSCENZA DEL RTI
- CONOSCERE IL REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE
- AVERE CAPACITA' ORGANIZZATIVE
- ESSERE DISPONIBILE A COLLABORARE
- ESSERE PRONTO NELLE DECISIONI



Grazie per l'attenzione

Il Delegato tecnico e il Direttore di Riunione nelle manifestazioni regionali

Formazione permanente 2023

Mattia Praloran e Angela Trivarelli – 22 novembre 2023