

## **PROTOCOLLO ORGANIZZAZIONE GARE UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE**

### **1. PREMESSA**

Nell'ambito delle attività organizzative legate ai titoli Italiani e alle tappe del circuito del Grand Prix Triathlon si definisce il presente documento al fine di ottimizzare e favorire le attività legate all'ufficio stampa della FITRI Federazione Italiana Triathlon.

L'obiettivo del presente documento è quello di fornire un supporto a tutte le società sportive o comunque ai Comitati Organizzatori Locali (nel prosieguo COL) che si accingono ad organizzare un evento in collaborazione o per conto della Federazione, definendo alcune regole idonee a disciplinarne i rapporti di gestione della Stampa.

Si ribadisce che tutti i diritti d'immagine dell'evento sono di proprietà della Federazione Italiana Triathlon.

Qualora venga ritenuto opportuno da FITRI, al più tardi entro 30 giorni dall'inizio della manifestazione, i rappresentanti della Federazione e del COL terranno una riunione per definire congiuntamente ogni aspetto dell'evento in termini di comunicazione e media relations.

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del seguente protocollo.

### **2. TITOLI**

I Titoli che rientrano nel protocollo organizzativo del presente manuale solo i 10 titoli italiani con presenza marketing e le tre tappe del Grand Prix Triathlon.

*Elenco titoli italiani:* Duathlon Classico e Sprint, Titoli Giovanili Duathlon, Aquathlon, Triathlon e Crono; Triathlon Olimpico Age Group, Triathlon Lunga Distanza, Triathlon Olimpico e Sprint Assoluti.

### **3. ASPETTI ORGANIZZATIVI**

Le diverse attività operative legate all'organizzazione della gara negli aspetti stampa saranno disciplinate dal presente documento in aggiunta alla Circolare Gare.

---

## **REGOLAMENTO MEDIA**

---

### **RICHIESTA DI ACCREDITO**

Nel richiedere l'accredito (entro e non oltre i 3 giorni dall'evento), si accettano i termini e le condizioni enunciati di seguito.

La richiesta va inoltrata via mail all'indirizzo [stampa@fitri.it](mailto:stampa@fitri.it)

Le condizioni enunciate di seguito fanno riferimento alle raccomandazioni dell'International Sport Press Association e al Regolamento Media della Federazione Italiana Triathlon.

#### **A. Condizioni Generali**

- L'accredito è garantito per i soli scopi editoriali.
- I candidati devono provare la "buona fede", ovvero le credenziali della testata che rappresentano.

- Freelance o giornalisti che lavorano in modo autonomo, sprovvisti di tesserino rilasciato dall'albo professionale, devono dimostrare di essere incaricati da una testata riconosciuta, allegando alla domanda di accredito, la lettera firmata dal Direttore o Responsabile di Redazione.
- L'accredito è personale e non trasferibile.
- L'accesso al campo di gara e alla zona cambio è autorizzato soltanto al fotografo ufficiale della Fitri
- Le interviste sul campo gara sono proibite salvo autorizzazioni particolari concesse dall'Ufficio Stampa della Fitri
- Atteggiamenti appariscenti, esibizionistici e il trasporto di bandiere o cartelloni di qualsiasi genere è proibito nella Press Area.

#### **B. Fotografi**

- I fotografi devono fare il possibile per proteggere i diritti delle proprie opere ed informare tutti i loro clienti circa i limiti di utilizzo delle stesse: qualsiasi uso personale/commerciale, escluso quello di natura editoriale, è proibito.

#### **C. Video e riprese**

- Le riprese video sono consentite dalle aeree autorizzate.
- È vietata la diffusione di immagini video in diretta su canali web, internet TV e social media.
- La Fitri è proprietaria dei diritti televisivi dell'evento.

#### **D. Note finali**

- La Fitri si riserva il diritto di irrogare sanzioni in caso di violazione del suddetto regolamento.
- La violazione di una o più parti del regolamento prevede il ritiro immediato dell'accredito.

---

## **LINEE GUIDA COMUNICAZIONE EVENTI FITRI**

---

Al fine di supportare le attività di comunicazione ed ufficio stampa del COL si riassumono le principali linee guida operative.

#### **A. COMUNICATI STAMPA**

Dovranno essere predisposti alcuni comunicati stampa relativi all'evento (da concordare sempre con l'ufficio stampa federale):

I contenuti dei primi comunicati, nei due mesi precedenti l'evento, che rappresentano il lancio della manifestazione, dovranno essere:

- presentazione della data e della sede di gara;
- presentazione delle caratteristiche generali dell'evento;
- istituzioni a fianco dell'evento;

In prossimità dell'evento, due/tre giorni prima, in linea di massima coincidente con la conferenza stampa. Temi:

- ripresa dei temi generali dell'evento;

- presentazione dettagliata della parte sportiva con focus sui protagonisti più attesi o sui campioni / personaggi famosi presenti;
- eventuale copertura TV e/o media nazionali;
- citazione dei partner istituzionali

Dopo l'evento:

- tutti i risultati della manifestazione;
- ringraziamenti alle autorità e agli sponsor presenti;
- dati, numeri e statistiche;
- ulteriori notizie che possano interessare i mezzi di comunicazione;
- materiale fotografico.

Tali comunicati dovranno essere inviati direttamente dal Comitato Organizzatore a:

- Testate locali;
- Testate di settore;
- Uffici stampa degli Enti Pubblici;
- Uffici stampa delle aziende partner;
- Ufficio stampa Fitri (stamp@fitri.it)

L'Ufficio Stampa della Fitri dovrà ricevere immediatamente al termine dell'evento i risultati completi con le varie classifiche assolute, di categoria e di eventuali circuiti collegati. Successivamente, dovrà essere inviato anche il materiale fotografico prodotto durante l'evento.

## B. CONFERENZA STAMPA

La conferenza stampa è uno strumento utilizzato per presentare i dati più significativi ed importanti dell'evento e per dare visibilità e immagine, oltre che alla manifestazione, anche a chi la sostiene direttamente (istituzioni pubbliche, aziende). È l'occasione inoltre per entrare in contatto diretto con i media.

**Quando:** negli ultimi giorni prima dell'evento per offrire tutte le indicazioni necessarie o nell'immediata vigilia.

**Durata:** al massimo un'ora. Possibilità di prevedere al termine un piccolo buffet.

**Sede:** prediligere una sede di prestigio oppure nelle immediate vicinanze del campo gara

**Moderatore:** un elemento di spicco del panorama locale.

**Fotografo:** deve essere previsto, dando istruzioni su chi e cosa fotografare. Al termine della conferenza stampa dovrà mettere a disposizione le foto con cui corredare il comunicato stampa.

**Inviti** (condivisi con Fitri): giornalisti dei settori sport e cronaca locale; ospiti; sponsor; Coni; Comitati-Delegazioni regionali e provinciali della Fitri; Società sportive del territorio; Atleti rappresentativi.

**Cartella stampa:** dovrà essere predisposta una cartella stampa da consegnare a tutti i partecipanti, il cui contenuto dovrà essere concordato con la Federazione che potrà fornire, se utile ed esistente, del materiale già predisposto. All'interno della cartella dovranno comunque essere inseriti: Saluto del Presidente; Presentazione dell'evento con i principali aspetti tecnico organizzativi della manifestazione (data, orario, formula di gara, partecipanti); Tabelle o grafici attinenti ai dati

presentati; Saluti degli enti patrocinatori; Comunicato degli sponsor (company profile) ed eventuale gadget della manifestazione.

**Scaletta:** il moderatore presenterà inizialmente gli ospiti seduti al tavolo e quindi passerà la parola a chi deve intervenire con una brevissima introduzione o con un breve commento tra un intervento e l'altro.

**Ordine degli interventi suggerito:** Enti pubblici presenti, saluto; massima carica della Federazione presente, saluto; massima carica del CONI presente, saluto; Presidente della società o del Comitato Organizzatore, ringraziamenti e saluti; Presentazione tecnica e organizzativa della manifestazione; Eventuale parola agli sponsor principali presenti in sala. In alternativa saluto del moderatore agli sponsor presenti con citazione anche degli sponsor non presenti; Presentazione degli atleti presenti; domande dei giornalisti o del pubblico.

**Accoglienza:** prevedere un desk all'entrata con 1 o 2 hostess per raccogliere le presenze; possibilmente nome, cognome, ente/testata/azienda, indirizzo mail e numero di telefono; in modo da creare un database completo.

**Attrezzature tecniche e materiale necessario:** impianto microfonico (microfoni a tavolo più gelato per il presentatore); impianto video, per proiezioni; assistenza tecnica per il controllo dell'audio e del video;

**Comunicato stampa:** predisporre già prima della conferenza stampa una traccia del comunicato in modo da completarlo nel più breve tempo possibile inserendo gli interventi principali. In questo modo si riuscirà ad inviarlo al massimo entro due ore dalla conclusione della stessa allegando due o tre foto.

## C. LA GIORNATA DI GARA

### Fotografi ufficiali e accrediti media

Dovrà essere predisposta una zona riservata per i fotografi che saranno precedentemente accreditati ed eventualmente dotati di idonea pettorina identificativa.

L'area destinata ai fotografi dovrà consentire in modo adeguato e professionale il Servizio fotografico, ma dovrà anche garantire che i fotografi non arrechino disturbo o problemi al gesto tecnico degli atleti.

L'accredito verrà rilasciato dall'Ufficio Stampa della Fitri oppure dal Comitato Organizzatore dopo l'autorizzazione della Federazione. Gli accrediti potranno essere richiesti sino a tre giorni prima dell'evento.

Ai fotografi che non rispettino le aree assegnate o le norme comportamentali stabilite dall'Ufficio Stampa Fitri, sarà ritirato l'accredito.

Il fotografo ufficiale FITRI (se presente) sarà dotato di pettorina identificativa di colore diverso dai fotografi accreditati.

Nel corso della manifestazione, il fotografo ufficiale dell'evento realizzerà un servizio di almeno 30 scatti da consegnare alla Federazione da poter utilizzare come giustificativo al termine della manifestazione stessa ed una serie di scatti immediatamente dopo il termine della competizione da inviare all'Ufficio Stampa Fitri per eventuale utilizzo per i comunicati stampa.

### Riprese TV

La Federazione Italiana Triathlon detiene i diritti d'immagine e i diritti televisivi dell'evento. La produzione delle riprese televisive sarà a cura della Fitri: nessun altro network potrà effettuare



riprese durante le gare, oltre ai tre minuti di diritto di cronaca, e diffondere in diretta. Sono altresì vietate le dirette web e social media non espressamente autorizzate dalla Fitri. Eventuali richieste di ripresa dovranno essere preventivamente sottoposte ad autorizzazione dell'Ufficio Stampa Fitri.

### **Social Media**

La Federazione Italiana Triathlon provvederà a diffondere sui propri canali web e social media le immagini fotografiche e video. Nessun soggetto accreditato è autorizzato a pubblicare immagini video in diretta o in differita sui social media senza l'autorizzazione dell'Ufficio Stampa della Fitri.

---

## **HOSPITALITY**

---

### **AREA HOSPITALITY**

Sarebbe opportuno predisporre un'area riservata agli ospiti d'onore, VIP e personaggi importanti, con spuntini, caffè e snack, per creare un'area dove svolgere azioni di pubbliche relazioni durante lo svolgimento dell'evento. L'area va sorvegliata e l'accesso è consentito soltanto alle persone registrate o accreditate.