
CONTRATTO DELL'EVENTO

relativo all'organizzazione del

.....

tra

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

(d'ora in avanti "FIC")

e

.....
(d'ora in avanti "....")

e

LA CITTÀ DI [CITTÀ],

(d'ora in avanti "CITTÀ")

PREMESSO CHE

- (A) La FIC ha lo scopo di:
organizzare, direttamente o tramite **Comitati** **Organizzatori** e disciplinare lo svolgimento delle gare nazionali ed internazionali, omologandone i risultati, nell'ambito delle direttive impartite dal C.O.N.I. e dagli organismi internazionali di cui all'art. 1 dello Statuto Federale, secondo comma, nonché secondo i principi contenuti nella Carta Olimpica.
- (B) La Società _____/COL, con il sostegno della CITTÀ di _____ (eventuale) , ha chiesto che la FIC prenda in considerazione la propria candidatura per ospitare i _____ del 20... presso il campo di regata _____;
- (C) Il Consiglio Federale, sentita la Consulta Nazionale, ha valutato attentamente la candidatura per l'assegnazione della regata di cui al punto precedente B) nonché le dichiarazioni formulate e gli impegni assunti all'atto della presentazione della candidatura;
- (E) Sulla base delle dichiarazioni formulate e degli impegni assunti, il Consiglio Federale con delibera n. del ha designato la _____ (indicare la Società/COL) quale Ente organizzatore per i _____ (indicare la manifestazione) in conformità ai termini e le condizioni del presente Contratto.

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

- 1. INCARICO DELLA Società/COL _____** (indicare la Società/COL)

Con il presente atto, la FIC affida alla/al _____ (indicare la Società/COL), con la collaborazione di _____ (indicare eventuali Enti locali), l'organizzazione della seguente manifestazione _____, in conformità alle norme ed i regolamenti federali ed a i termini e condizioni del presente Contratto.

Con il presente atto, la _____ (indicare la Società/COL) accetta l'incarico, dichiara e garantisce che tutte le informazioni e le dichiarazioni fornite all'atto della presentazione della candidatura sono veritiere, garantendo altresì il rispetto di tutti gli impegni assunti all'atto della candidatura con la presentazione della documentazione relativa alla richiesta di assegnazione che, allegata al presente contratto, ne forma parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

La _____ (indicare la Società/COL) si impegna ad organizzare i _____ (indicare la manifestazione) nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni del presente atto, nonché delle regole e dei requisiti fissati dalla FIC in vigore al momento dello svolgimento della manifestazione.

Per regole della FIC si intendono tutte le norme contenute nei regolamenti federali con particolare riferimento allo Statuto federale, Codice delle Regate e le relative deroghe approvate dal Consiglio Federale, i regolamenti per l'organizzazione degli eventi e manifestazioni FIC e tutte

le altre norme in vigore al momento dell'assegnazione e dello svolgimento della manifestazione.

2. SOSTEGNO DA PARTE DI ALTRE AUTORITÀ

(testo da inserire solo se presentata con appoggio Ente Locale – vedi lettera B)

Le autorità _____ (indicare gli Enti locali eventualmente coinvolti) confermano l'autorizzazione e il sostegno all'organizzazione della manifestazione da parte della _____ (indicare la Società/COL) garantendo che saranno presi in considerazione ulteriori sostegni in termini di servizi e/o finanziamenti, in base a quanto ragionevolmente necessario ai fini dell'organizzazione della manifestazione.

3. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

La _____ (indicare la Società/COL) formerà un Comitato organizzatore che sarà responsabile di tutti gli aspetti operativi dell'organizzazione

La FIC riceverà informazioni dettagliate sulla struttura e sulla legittimazione del Comitato Organizzatore Locale fornendo la seguente documentazione:

1. atto costitutivo e statuto
2. struttura del Comitato

4. DATE E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE NAZIONALE

L'Evento si svolgerà presso _____ (indicare il bacino remiero) dal _____ al _____.

5. PROGRAMMA

Il programma dettagliato della manifestazione, stabilito dalla FIC in collaborazione con la _____ (indicare la Società/COL) comprenderà:

- tutti gli eventi specificati nel Bando di regata e nell'eventuale regolamento in vigore al momento dello svolgimento della manifestazione
- tutti gli eventi collaterali

6. LUOGO DESIGNATO

Il luogo designato include senza limitazioni: le acque, ivi compresi i pontili, le postazioni di partenza e di arrivo le sale riunioni, i locali per lo svolgimento dei controlli antidoping, gli spogliatoi per gli atleti, la sala stampa, le aree di ospitalità, le aree spettatori, i parcheggi riservati, il/i punto/i di ristoro, gli alberghi convenzionati e tutte le strutture propedeutiche all'allestimento delle regate secondo gli standard federali.

La _____ (indicare la Società/COL) si impegna a mantenere e/o migliorare la qualità del luogo designato fino al termine dello svolgimento _____ (indicare la manifestazione).

Qualsiasi cambiamento significativo riguardante il luogo designato verrà immediatamente comunicato a FIC.

Il luogo designato sarà soggetto ad ispezioni da parte della FIC o da suoi delegati tecnici.

7. CAMPO DI GARA, STRUTTURE ED ATTREZZATURE

La _____ (indicare la Società/COL) garantirà la conformità della struttura, delle attrezzature e delle infrastrutture del campo di gara ai requisiti fissati all'interno del codice delle regate e/o qualsiasi documento in vigore al momento di svolgimento dell'evento. La mancata conformità degli stessi agli standard federali costituirà una violazione del presente contratto.

La _____ (indicare la Società/COL) invierà alla FIC una relazione con i grafici della logistica e del campo di gara

8. REGOLE DELLA COMPETIZIONE (aspetti competitivi e non competitivi)

La _____ (indicare la Società/COL) si atterrà strettamente a tutte le regole e ai requisiti di cui sopra (art. 1 ultimo comma) e adempierà debitamente a tutti gli obblighi e doveri che ne derivano. Essi costituiranno parte integrante dei loro doveri e obblighi ai sensi del presente contratto e la mancata conformità con essi costituirà una violazione del presente contratto.

9. MATERIALE PER LA COMUNICAZIONE

La definizione dei contenuti di tutti i supporti (es. i poster dell'evento, i comunicati stampa, le comunicazioni alle squadre e agli ufficiali di gara, le e-mail e le pagine Internet e così via) dovranno essere concordati con l'ufficio competente della Federazione.

Tutti i supporti comunicativi devono riportare il titolo ufficiale completo dell'evento _____ (indicare la manifestazione), congiuntamente al nome e al logo della FIC.

Al fine di presentare e promuovere le attività della FIC, la _____ (indicare la Società/COL) fornirà gratuitamente alla FIC gli spazi adeguati nel programma dell'evento.

I media eventualmente incaricati dalla Società/CO per la divulgazione dell'evento dovranno essere preventivamente approvati dalla FIC e dovranno obbligatoriamente raccordarsi con l'Ufficio Stampa FIC al fine di fornire un'immagine coerente dello stesso.

10. DIRITTI COMMERCIALI

Con la sottoscrizione del presente atto, la _____ (indicare la Società/COL) riconosce che tutti i diritti commerciali relativi all'evento in oggetto e ad ogni altro evento collaterale sono di proprietà esclusiva della FIC (diritti televisivi, diritti d'immagine, sfruttamento audio-visivo relativo alle immagini della manifestazione etc.)

Al fine di consentire alla _____ (indicare la Società/COL) l'ottenimento di ulteriori finanziamenti per l'organizzazione _____ (indicare la manifestazione), la FIC autorizza la _____ (indicare la Società/COL) ad avvalersi in parte dei diritti commerciali relativi a _____ (indicare manifestazione) a suo nome e per suo conto e a trattenere le entrate che ne derivano reimpiegandola in attività inerenti l'organizzazione dell'evento.

Tale autorizzazione viene concessa a condizione che:

- La cessione dei diritti commerciali relativi a _____ (indicare la manifestazione) sia basata su un piano di marketing coerente con lo svolgimento dell'evento, con le politiche di marketing, gli sponsor ed i partner della FIC. Tale piano dovrà essere inviato alla FIC e preventivamente approvato.
- La _____ invierà alla FIC, ai fini dell'approvazione, il contenuto di qualsiasi proposta vincolante si intenda inviare a potenziali sponsor e individuerà gli sponsor che intende contattare. FIC non rifiuterà o negherà irragionevolmente la sua approvazione.
- Tutti gli Sponsor ed i Partner dell'evento dovranno essere preventivamente approvati dalla FIC.

11. POSIZIONAMENTO LOGHI E SPONSOR FEDERALI

La FIC si riserva il diritto di posizionare i loghi ed i marchi degli sponsor federali all'interno del luogo convenuto, in particolare alla partenza, lungo il campo di gara e all'arrivo, nonché nell'area del podio. Gli stessi avranno la precedenza su qualsiasi altro marchio presente.

12. DIRITTI DI DIFFUSIONE

Proprietà e utilizzo dei diritti di diffusione

Con il presente documento, gli organizzatori riconoscono che, come parte dei Diritti commerciali, tutti i diritti di diffusione relativamente a _____ (indicare la manifestazione), nonché tutte le entrate che ne derivano sono di proprietà esclusiva di FIC.

13. OBBLIGHI E GARANZIE

La _____ (indicare la Società/COL) si obbliga comunque a svolgere ogni attività prevista dal presente contratto senza arrecare nocumento al prestigio della FIC.

La _____ (indicare la Società/COL) esonera e manleva FIC e/o i suoi rappresentanti (in conformità con la definizione di cui sopra) da qualsiasi richiesta di risarcimento da parte di terzi derivante o connessa all'organizzazione della manifestazione, nonché dai costi, ivi comprese le spese legali eventualmente occorse.

14. COSTI ED ENTRATE RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

14.1 Costi a carico della FIC

La FIC assumerà a proprio carico, quale contributo per l'organizzazione della manifestazione, i costi relativi a:

- Servizio dei risultati/tempi
- Medaglie, coppe e maglie (ove previsto)
- Giuria (gettoni presenza, ove previsto, ed indennità chilometrica)
- Personale federale ed Addetto cerimoniale
- Visite di ispezione preventive per verifica allestimento campo

14.2 Costi a carico Organizzazione

Tutti gli altri costi di organizzazione e svolgimento dell'evento, compreso vitto e alloggio per GG.AA, Personale della segreteria gare, Speaker e Fotografo, sono a carico della(indicare Società /Col), come specificato nelle Disposizioni attuative degli oneri previsti dal Contratto Evento e che in allegato costituiscono parte integrante e sostanziale al presente documento.

14.3 Entrate

Oltre alle eventuali entrate di cui al paragrafo 10, il COL ha il diritto di trattenere l'intero ammontare delle quote di iscrizione alle gare per l'organizzazione dell'evento

15. MODIFICHE ALLE REGOLE E AI REQUISITI APPLICABILI

Se le regole e/o i requisiti menzionati nel presente Contratto verranno modificati, integrati o sostituiti, in qualsiasi momento nella fase di assegnazione dell'organizzazione o successivamente, entreranno automaticamente in vigore e saranno pertanto applicabili all'organizzazione _____ (indicare la manifestazione).

16. LEGGE APPLICABILE E ARBITRATO

Questo contratto sarà soggetto alla legge italiana.

Per qualsiasi controversia che non potrà essere risolta in modo amichevole, sarà competente il Tribunale Nazionale Di Arbitrato per lo Sport), in conformità con le disposizioni dell'arbitrato relativo al Codice sportivo.

Data: 20... in,

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

Giuseppe Abbagnale
(Presidente)

Elia Rotatori
(F.F.Segretario Generale)

LA **(Società o COL)**

Indicare la qualifica di chi sottoscrive

EVENTUALE
CITTÀ DI

_____ (Sindaco)

Documenti:

1. _____
2. _____

Disposizioni attuative degli oneri previsti dal Contratto Evento Oneri per COL:

Ospitalità per i GGAA, indicati nella comunicazione di designazione giuria FIC/CDA, con standard adeguati agli attuali massimali di spesa previsti dalle Norme generali sui rimborsi di cui alla delibera n.281 C.F. Milano 17 dicembre 2011 e in aggiunta:

- a) per i GGAA residenti oltre i 100 Km di distanza dal luogo dell'evento:
vitto ed alloggio e nel dettaglio: 1a colazione, pranzo o adeguato cestino, cena
- b) per i GGAA locali:
pranzo o adeguato cestino per ogni giornata di gare.

Identico trattamento sarà riservato ai seguenti soggetti:

- Addetti Segreteria gare
- Speaker
- Fotografo

L'arco temporale dell'ospitalità è connessa alla provenienza dei soggetti designati:

- il Presidente di Giuria, l'addetto al peso, n.2 marshall ed 1 membro CDA oltre agli addetti alla Segreteria gare potranno essere presenti dalla sera precedente l'accreditamento in quanto le loro attività iniziano nella mattinata successiva.

L'ultima giornata di gare prevedere il pranzo o adeguato cestino da viaggio per tutti i soggetti.

L'alloggio sarà determinato dalle indicazioni della CDA e Segreteria FIC (rooming) in camere singole o doppie, e specificatamente:

singola per: Presidente di Giuria, Osservatore, Formatore e Membri CDA, addetti Segreteria gare, Speaker e Fotografo

doppia per: GGAA Ausiliari effettivi, Ausiliari Aspiranti GGAA, Collaboratori Regionale Arbitrali

a cura del COL segnalare preventivamente la struttura alberghiera ed i costi per eventuale:

differenza tra camera doppia e singola (a carico del richiedente)

indicando il recapito telefonico e il nominativo del referente dell'organizzazione.

Oneri per la FIC:

- Spese di viaggio dalla località di residenza del GA e/o dei soggetti in elenco al luogo della manifestazione secondo delibera n. 281 CF 17.12.2011.
- Pasto o consumazione (eventuale) durante il viaggio di andata per i GGAA e gli altri soggetti se residenti oltre 100 km.
- Eventuale pernottamento (previa autorizzazione FIC/CDA) per coloro che per motivi di lunga distanza non riescono a ritornare nel proprio luogo di residenza dopo la fine della manifestazione.
- Gettone di presenza (omnicomprensivo di qualsiasi piccola spesa o consumazione) per ogni giornata di gare per i GGAA e per gli altri soggetti aventi diritto.

NOTA FINALE

La presente non sostituisce i disposti in materia di massimali di spesa, autorizzazioni preventive, e modalità dei rimborsi previste dalle disposizioni vigenti in materia amministrativa della FIC.