



CONTRATTO DELL'EVENTO

relativo all'organizzazione del

.....

tra

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

e

.....

e

IL COMUNE DI-----
(se presente)

PREMESSO CHE

- (A) La Società _____/COL, (d'ora in poi anche indicato come **Soggetto organizzatore** o **S.O.**) con il sostegno del Comune di _____ (eventuale), ha chiesto che la Federazione Italiana Canottaggio (d'ora in poi **FIC**) prenda in considerazione la propria candidatura per ospitare i _____ del 20... presso il campo di regata _____ assumendosi l'integrale organizzazione, costi e responsabilità;
- (B) Il Consiglio Federale della **FIC**, sentita la Consulta Nazionale, ha valutato attentamente la candidatura per l'assegnazione della regata di cui al punto precedente A) nonché le dichiarazioni formulate e gli impegni assunti all'atto della presentazione della candidatura;
- (C) Sulla base delle dichiarazioni formulate e degli impegni assunti, il Consiglio Federale con delibera n. 81 del 13 aprile 2019 e n. 101 del 25 maggio 2019 ha designato la _____ (indicare la Società/COL) quale **Soggetto 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 DEL S.O. _____ (indicare la Società/COL)

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

Con il presente atto, il **S.O.** 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).

Il **S.O.** si impegna ad organizzare 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 del suo svolgimento.

Per regole della FIC si intendono tutte le norme contenute nei regolamenti federali con particolare riferimento allo Statuto federale, Codice di Gara e le relative integrazioni 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.

Il Soggetto organizzatore con il presente atto assume tutte le responsabilità connesse all'organizzazione e gestione dell'evento sportivo di cui al punto (A).

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 del **S.O.** _____ (indicare la Società/COL) garantendo che saranno presi in considerazione ulteriori sostegni in

termini di servizi e/o finanziamenti, in base a quanto necessario ai fini dell'organizzazione della manifestazione.

3. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Il **S.O.** formerà un Comitato organizzatore che sarà responsabile di tutti gli aspetti operativi dell'organizzazione.

In caso di organizzazione da parte di un Comitato Organizzatore Locale, la **FIC** dovrà ricevere 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 sportivo dettagliato della manifestazione, 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.

Il **S.O.** si impegna a mantenere e/o migliorare la qualità del luogo designato fino al termine dello svolgimento della **manifestazione**. Qualsiasi cambiamento significativo riguardante il luogo designato verrà immediatamente comunicato a **FIC**.

Il luogo designato potrà essere soggetto ad ispezioni da parte della **FIC** tramite delegati tecnici.

7. CAMPO DI GARA, STRUTTURE ED ATTREZZATURE

Il **S.O.** garantirà la conformità della struttura, delle attrezzature e delle infrastrutture del campo di gara ai requisiti fissati all'interno del codice di gara 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.

Il **S.O.** invierà alla **FIC** una relazione con i grafici della logistica e del campo di gara.

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

Il **S.O.** si atterrà strettamente a tutte le regole e ai requisiti di cui sopra (art. 1 ultimo comma) e adempierà 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 della **Manifestazione**, congiuntamente al nome e al logo della FIC.

Al fine di presentare e promuovere le attività della FIC, il **S.O.** fornirà gratuitamente alla **FIC** gli spazi adeguati nel programma dell'evento.

I media eventualmente incaricati dal **S.O.** 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, il **S.O.** 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 al **S.O.** l'ottenimento di ulteriori finanziamenti per l'organizzazione della **Manifestazione**, la **FIC** autorizza ad avvalersi in parte dei diritti commerciali a suo nome e per suo conto e a trattenere le entrate che ne derivano reimpiegandole in attività inerenti l'organizzazione dell'evento.

Tale autorizzazione viene concessa a condizione che:

- La cessione dei diritti commerciali relativi alla **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.
- Il **S.O.** invierà alla **FIC**, ai fini dell'approvazione, il contenuto di qualsiasi proposta si intenda inviare a potenziali sponsor e individuerà gli sponsor che intende contattare. FIC non potrà negare 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, il **S.O.** riconosce che, come parte dei Diritti commerciali, tutti i diritti di diffusione relativamente alla **Manifestazione**, nonché tutte le entrate che ne derivano sono di proprietà esclusiva di **FIC**.

13. OBBLIGHI E GARANZIE

Il **S.O.** preliminarmente dichiara e precisa che si obbliga comunque a svolgere ogni attività prevista dal presente contratto senza arrecare nocimento al prestigio della **FIC**.

Il **S.O.** garantisce, esonera e manleva la **FIC** e/o i suoi rappresentanti (in conformità con la definizione di cui sopra) da qualsiasi esposto, evento sinistro e/o richiesta di risarcimento da parte di terzi derivante o connessa all'organizzazione della **Manifestazione**, nonché da tutti gli eventuali costi derivanti, 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:

- Registrazione dei risultati/tempi – Segreteria Gare
- 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 del **Soggetto organizzatore**, come specificato nelle Disposizioni attuative degli oneri previsti dal Contratto Evento e che in allegato costituiscono parte integrante e sostanziale al presente documento.

Inoltre, è a carico del **S.O.** l'incremento del gettone di presenza ai GG.AA. per € 25,00 in caso di un numero di gare giornaliero oltre le 60.

14.3 Entrate

Oltre alle eventuali entrate di cui al paragrafo 10, il **S.O.** 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 della **Manifestazione** o successivamente, entreranno automaticamente in vigore e saranno pertanto applicabili.

16. LEGGE APPLICABILE E ARBITRATO

Il presente contratto è soggetto alla legge italiana.

Per qualsiasi controversia che non potrà essere risolta in modo amichevole, sarà competente il Collegio di Garanzia per lo Sport presso il CONI, in conformità con quanto disposto dal Codice di Giustizia Sportiva dello stesso CONI.

Data: 20... in,

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

Giuseppe Abbagnale
(Presidente)

Maurizio Leone
(Segretario Generale)

LA (Società o COL)

Indicare la qualifica di chi sottoscrive

EVENTUALE
Comune 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. 92 CF Roma 25.05.2019:

- 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. 92 CF 25.05.2019.
- 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 integra i disposti in materia di massimali di spesa, autorizzazioni preventive, e modalità dei rimborsi previste dalle disposizioni vigenti in materia amministrativa della FIC.