



CONTRATTO EVENTO

FLAT WATER

relativo all'organizzazione del

data Evento _____

tra

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

Con sede in Roma Via Tiziano n. 74

Cod. Fisc. 05267450582 – P.Iva 01382091005

(d'ora in avanti "FIC")

e

Denominazione Sociale _____

Con sede in _____

Cod. Fisc. _____ P.Iva (eventuale) _____

Rappresentante legale _____

Data delibera di Consiglio del COL relativa all'evento _____

(d'ora in avanti "COL")

PREMESSO CHE

- (A) Il COL ha chiesto che la FIC prenda in considerazione la propria candidatura per ospitare l'evento _____
Inserito a calendario nazionale dal _____ al _____
presso il campo di regata _____ in
concessione allo stesso centro remiero, assumendosi con la firma del presente contratto l'integrale organizzazione dell'evento, dei costi e delle responsabilità connesse;
- (B) Il Consiglio Federale, 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. _____ del _____ ha designato il COL,

quale Ente organizzatore per l'evento

in conformità ai termini e le condizioni del presente Contratto.
- (D) Il presente contratto viene stipulato nel rispetto delle norme federali vigenti al momento della firma in tema di organizzazione di regate di canottaggio con particolare riferimento allo Statuto federale, Codice di Gara 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, incluse quelle di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Art. 33 del D.Lgs. 36/22).

Glossario

- ✓ **FIC:** Federazione Italiana Canottaggio; intesa nella sua complessità istituzionale, giuridica e sportiva;
- ✓ **COL:** Comitato Organizzatore Locale. Colui che viene autorizzato ad organizzare l'evento nel rispetto delle norme che regolano il presente contratto come da calendario eventi nazionali;
- ✓ **EVENTO:** la manifestazione di canottaggio promossa da FIC e ricompresa nel calendario nazionale FIC;

TUTTO CIÒ PREMESSO, LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. Le premesse sono parte sostanziale ed integrante il presente contratto

2. **INCARICO**

2.1 FIC assegna al COL, l'organizzazione della seguente manifestazione

in conformità alle norme ed i regolamenti federali ed ai termini e condizioni del presente Contratto.

2.2 Il 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.

2.3 Il COL si Impegna ad Organizzare la regata a calendario nazionale FIC 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.

2.4 Il COL con il presente atto assume tutte le responsabilità connesse all'organizzazione e gestione dell'evento sportivo, incluse quelle relative alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. A tale proposito il COL sottoscrivendo il presente Contratto Evento dichiara di aver ottemperato a tutti gli adempimenti e predisposto i relativi documenti inerenti la Sicurezza sul Lavoro e di aver nominato il Sig. _____ quale Responsabile.

3. SOSTEGNO DA PARTE DI TERZI

IL COL potrà avvalersi di sostegni esterni sia sotto forma di contributi, privati e pubblici, sia sotto forma di sponsorizzazioni.

3.1 Il COL avrà il sostegno ed il patrocinio da parte dei seguenti enti/organizzazioni

-
-
-

3.2. Il COL avrà anche il sostegno dei seguenti sponsor (nel caso in cui alla sottoscrizione del presente contratto non siano ancora presenti sponsor il COL si impegna ad avvisare la FIC delle eventuali proposte pervenute)

-
-
-

(trattandosi di manifestazione nazionale devono essere elencati ai fini di poter valutare eventuali contrasti con quelli istituzionali federali e per l'approvazione come previsto dal successivo punto 7.2).

3.3. Se al momento della sottoscrizione del presente contratto il COL non avesse ancora concluso accordi, quest'ultimo potrà inviare l'elenco di cui ai punti 3.1 e 3.2 entro e non oltre 45 gg antecedenti l'inizio dell'evento.

4. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

IL COL potrà, per meglio organizzare l'evento, essere affiancato anche da altri enti pubblici e/o privati e/o misti di sua fiducia, fermo restando che lo stesso, ai fini delle responsabilità dirette ed indirette conseguenti la firma del presente contratto, sarà l'unico referente incaricato ed indentificato nei confronti di FIC.

FIC conserverà nei propri archivi la seguente documentazione relativa al Comitato Organizzatore Locale se formalmente costituito.

- atto costitutivo e statuto
- struttura del Comitato.

5. DATE E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE NAZIONALE

L'Evento, inserito a calendario nazionale ed autorizzato da FIC, si svolgerà presso il

nelle seguenti date _____

Il COL per l'organizzazione dell'evento si atterrà strettamente a tutte le regole e ai requisiti di cui sopra al punto D delle premesse.

6. COMUNICAZIONE E MARKETIING

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 la titolazione ufficiale completa dell'evento così come riconosciuto a calendario nazionale FIC congiuntamente al nome e al logo della FIC.

Al fine di presentare e promuovere le attività di FIC, il COL metterà a disposizione gratuitamente a FIC gli spazi adeguati nel programma e nella logistica dell'evento, per poter esporre il materiale pubblicitario degli sponsor istituzionali federali.

I media eventualmente incaricati dalla Società/COL 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.

7. DIRITTI COMMERCIALI

Con la sottoscrizione del presente atto, il COL riconosce che tutti i diritti commerciali conseguenti l'organizzazione dell'evento in oggetto e ad ogni altro evento collaterale sono di proprietà esclusiva di FIC (a titolo esemplificativo e non esaustivo, diritti televisivi, diritti d'immagine, sfruttamento audio-visivo relativo alle immagini della manifestazione etc.)

7.1 Coinvolgimento di enti pubblici e/o privati da parte del COL

Al fine di permettere al COL di ottenere maggiori investimenti che possano di fatto migliorare l'organizzazione dell'evento stesso, FIC cede i diritti commerciali che potranno emergere dal coinvolgimento di enti pubblici e/o privati come da elenco riportato nel precedente punto 3 del presente accordo.

7.2 Come previsto al precedente punto 3.3, il COL invierà a FIC, ai fini dell'approvazione, il contenuto di qualsiasi proposta di potenziali sponsor che intende contattare al fine di poter verificare che gli stessi non ledano accordi diretti sottoscritti da FIC.

FIC, nei 10 gg successivi dovrà rilasciare il proprio nulla osta.

8. POSIZIONAMENTO LOGHI E SPONSOR FEDERALI

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.

9. DIRITTI DI DIFFUSIONE

Proprietà e utilizzo dei diritti di diffusione radio/televisivi e streaming

Con il presente documento, gli organizzatori riconoscono che tutti i diritti di diffusione **radio /televisivi** e streaming relativamente all'evento, sono di proprietà esclusiva di FIC.

Al fine di poter ottenere maggiori ritorni commerciali dagli sponsor commerciali, come precedente punto 7,1, il COL potrà richiedere copia del materiale realizzato e diffuso

10. OBBLIGHI E GARANZIE

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

10.1 Richiesta di Risarcimento di Danno

Il COL garantisce, esonera e manleva la FIC e/o i suoi rappresentanti (in conformità con la definizione di cui sopra) **da** eventuali richieste di risarcimenti da parte di terzi derivanti o **direttamente** connessi a **sinistri, danni o infortuni provocati** anche dal mancato rispetto delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, provocati dall'organizzazione della manifestazione, nonché da tutti i costi, ivi comprese le spese legali eventualmente occorse.

Il COL garantisce di aver sottoscritto adeguata polizza assicurativa RCT:

a) Finalizzata all'evento RCT massimale € _____

In alternativa

b) RCT Generale del COL che garantisce copertura anche all'evento stesso fino ad un massimo di € _____

e ove ne ricorrono le condizioni anche

c) RCO (DIPENDENTI O PERSONALE RETRIBUITO A QUALUNQUE TITOLO) con i seguenti massimali € _____

In ogni caso il COL si impegna ad inviare a FIC a sua semplice richiesta, copia delle polizze assicurative entro e non oltre i 30 gg antecedenti l'inizio dell'evento

10.2 Mancata organizzazione dell'evento

Il COL si impegna a risarcire le spese eventualmente già sostenute da parte dei tesserati, per la partecipazione alla manifestazione, a seguito di rinuncia, all'organizzazione dell'evento per **motivi non imputabili a cause** di forza maggiore.

Medesima considerazione per le spese sostenute da FIC

Il COL dichiara

- di aver sottoscritto
- di non aver sottoscritto

una Polizza Assicurativa per cancellazione eventi.

Il COL si impegna ad inviare a FIC a sua semplice richiesta, copia della polizza entro e non oltre i 30 gg antecedenti l'inizio dell'evento.

10.3 Penali a carico del COL

Qualora la rinuncia dovesse avvenire nei 3 mesi precedenti la data dell'inizio dell'evento, in assenza di forza maggiore, oltre a quanto già previsto al precedente art. 10.2, il COL inadempiente dovrà inoltre

- a) Riconoscere a FIC o al COL che dovrà sostituirsi nell'organizzazione, una penale di € 2.500;
- b) Astenersi dalla richiesta nell'anno successivo;
- c) Nel caso in cui un evento successivo sia già stato assegnato, sarà libera decisione di FIC annullarlo e riassegnarlo, considerando le tempistiche organizzative dello stesso.

Ai fini di una corretta interpretazione delle disposizioni del presente articolo, valgono le disposizioni dell'art. 1382 del Codice Civile in tema di inadempienze contrattuali.

11. COSTI E RICAVI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

FIC dovrà inviare, almeno 30 gg prima dell'inizio dell'evento, la lista degli arbitri, speakers, e componenti della segreteria gare per assicurare adeguato trattamento alberghiero nelle vicinanze dell'EVENTO come specificato nelle Disposizioni attuative degli oneri previsti dal Contratto Evento e che in allegato costituiscono parte integrante e sostanziale al presente documento,

11.1 Costi a carico FIC

- ✓ 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
- ✓ Cronometraggio per Campionati Italiani (escluso Fondo), 1° e 2° Meeting Nazionali, Internazionale Memorial Paolo d'Aloja ed Internazionale Para Rowing.

11.2 Entrate a favore del COL

- ✓ Contributi da Enti pubblici e Privati (come da elenco cdi cui al precedente punto 3.1)
- ✓ Sponsor dedicati all'evento (come da elenco di cui al precedente punto 3.2)
- ✓ Tasse di Iscrizione.

11.3 Costi a carico del COL

a) Vitto e alloggio per

- ✓ GG.AA.
- ✓ Personale della segreteria gare,
- ✓ Speaker e Fotografo

b) Indennità

- ✓ indennità aggiuntiva di € 25,00 per ogni giudice in caso di un numero di gare giornaliero oltre le 60.

c) Altro

- ✓ Cronometraggio (escluso quanto indicato a carico FIC)
- ✓ n. 5 volontari a supporto della Giuria

12. MODIFICHE ALLE REGOLE E AI REQUISITI APPLICABILI

Se le regole e/o i requisiti menzionati nel presente Contratto verranno modificati, integrati o sostituiti, da parte della Federazione in qualsiasi momento nella fase di assegnazione dell'organizzazione o successivamente, entreranno automaticamente in vigore e saranno pertanto applicabili all'organizzazione dell'evento. In caso di modifiche contrattuali successive all'assegnazione ritenute troppo onerose il COL può motivatamente rinunciare all'organizzazione senza penali.

13. LEGGE APPLICABILE E ARBITRATO

Questo contratto è regolato dalle disposizioni del Codice Civile

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: _____

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO

Giuseppe Abbagnale
(Presidente)

Maurizio Leone
(Segretario Generale)

il COL
Presidente

Allegato 1)

Disposizioni attuative degli oneri previsti dal Contratto Evento

Oneri del 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 pubblicate sul sito istituzionale della FIC (Carte federali) 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 gara.
- c) Identico trattamento di cui ai punti A) e B) sarà riservato ai seguenti soggetti:
 - Addetti Segreteria gare
 - Speaker
 - Fotografo

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

- 1) 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.
- 2) L'ultima giornata di gare prevedere il pranzo o adeguato cestino da viaggio per tutti i soggetti.

In merito all'alloggio, la CDA e la Segreteria FIC daranno indicazioni in merito alla rooming list indicando quante 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

Sistemazione Alberghiera

- ✓ Camere: dovrà essere presente una bottiglia di acqua gasata e naturale per ogni ospite
- ✓ Ristorante; sarà garantito il soft drink con acqua gasata e naturale.
- ✓ Eventuali extra camera e/o ristorante, sono a carico delle persone che vi hanno soggiornato, indipendentemente dalla tipologia di camere

Sarà cura del COL segnalare preventivamente la struttura alberghiera ed i costi per eventuale differenza tra camera doppia e singola o ogni altra richiesta da parte dell'Ospite (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 in base alla tariffa chilometrica deliberata;
- ✓ Pasto o consumazione (eventuale) durante il viaggio di andata per i GGAA e gli altri soggetti se residenti oltre 100 km; qualora specifiche condizioni ambientali o altre situazioni non garantiscono una agevole raggiungibilità del campo di gara, su autorizzazione della CDA e comunicazione preventiva al COL, il limite dei 100km è derogato
- ✓ 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 (segreteria gare, fotografo, speaker).

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.