



Alla **FEDERAZIONE PUGILISTICA ITALIANA**  
Sett. Giovanile

**Oggetto:** RICHIESTA AFFIDAMENTO ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE NAZIONALE SETTORE GIOVANILE

Io sottoscritto/a, Sig. Sig/ra ....., in qualità di Presidente e Legale Rappresentante della Associazione Sportiva..... con sede legale in....., Via/Piazza ....., n°... cap. .... tel. .... affiliata alla F.P.I. dall'anno ..... numero cod. affiliazione ..... - cod. fiscale/partita IVA ....., presento richiesta a codesta Federazione, a nome e per conto del sodalizio sportivo rappresentato, di affidamento dell'organizzazione della Manifestazione Sportiva

○ **COPPA ITALIA 2025 - 21/22 GIUGNO 2025**

A tal fine dichiara di essere a conoscenza della vigente normativa federale relativa all'organizzazione delle manifestazioni sportive. Precisa inoltre che, quale Associazione Sportiva Organizzatrice, adempirà alle sottoelencate incombenze:

TIPOLOGIA IMPIANTO SPORTIVO (**BARRARE LA CASELLA DI RIFERIMENTO**):

**PALESTRA**  **PALAZZETTO**  **SCUOLA**  **PIAZZA**  **TENSOSTRUTTURA**

**DESCRIZIONE IMPIANTO:** \_\_\_\_\_

**INDIRIZZO:**

Caratteristiche Campo Gare:

- Almeno tre spogliatoi con servizi igienici.....
- Impianto audio ed elettrico a norma .....

SI	NO
SI	NO

**Impegni Allestimento Campo Gare con oneri a carico ASD:**

- Trasporto, montaggio e smontaggio Ring, dotato di n° 3 scalette, a norma del vigente Regolamento;
- Allestimento spazio utile per utilizzo esercitazioni e prove tecniche al sacco (n. 2 sacchi)
- Predisposizione spazi di circa mt 30x30 per predisposizione percorsi gare e prove Tecniche
- 10 coni di almeno 40 cm di altezza (esclusi i cinesini)
- Gonfaloni con i nomi delle Delegazioni Regionali
- Presenza per l'intera durata della manifestazione sportiva di n. 1 ambulanza o medico di medicina generale

Prevedere d'intesa con la FPI:

- la cerimonia di apertura con presentazioni delle Squadre Regionali partecipanti con presenza delle Autorità ed Istituzioni Locali - Banda - Inno Nazionale.
- Tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento della manifestazione sportiva.
- Fornitura materiale allestimento campo gare: tavoli, sedie, transenne nei quantitativi indicati dalla FPI.
- Presenza personale quale "Staff Organizzativo" per disbrigo compiti campo gare secondo indicazioni FPI.
- In caso di allestimento Campo Gare all'Aperto: predisposizione tensostruttura quale copertura zona perimetro postazione Commissioni. Obbligo allestimento contemporaneo secondo campo gare presso struttura al coperto.

*La richiesta dovrà essere compilata in ogni Sua parte. Le richieste incomplete non saranno prese in considerazione.*



- Allestimento zona podio/premiazioni.
- Servizio fornitura acqua secondo quantitativi previsti dalla FPI.

- **COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELL'EVENTO**

**Impegni a carico della società sportiva:**

- Coinvolgimento degli Enti Locali (Comune, Provincia, Regione, Istituzioni Scolastiche, Turismo, Pro Loco) e delle Istituzioni Sportive (Comitato Regionale CONI e Sport e Salute);
- Trasmissione di eventuali loghi di sponsor e partner locali e/o istituzionali alla FPI, entro 15 giorni dall'inizio della manifestazione, al seguente indirizzo: sara.badii@fpiservizi.it;
- Produzione del seguente materiale di comunicazione/promozione a carattere territoriale/nazionale in base al progetto grafico coordinato FPI:
  - o manifesti, volantini e striscioni stradali;
  - o banner o altro materiale digitale per comunicazione sui social network della società.
- Accordi di media partnership a livello territoriale (carta stampata, Tv e Radio);
- Servizio fotografico dedicato per l'intero Evento;
- Eventuale conferenza stampa a livello territoriale/nazionale (con specifica della sede e data);
- Eventuale promo-video di presentazione dell'Evento (durata max 1 minuto).

**Note dell'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI**

Tutto il materiale di comunicazione e promozione dovrà essere realizzato in base al progetto grafico coordinato ideato e trasmesso dall'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI e dovrà essere approvato preventivamente dallo stesso prima della pubblicazione, diffusione e stampa. Pertanto, la locandina ed altre eventuali declinazioni saranno realizzate e condivise dalla FPI.

Qualsiasi accordo di collaborazione in sponsorship, partnership e media-partnership dovrà essere preventivamente comunicato all'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI per un'eventuale verifica e valutazione delle categorie merceologiche selezionate e delle aziende coinvolte.

Qualsiasi manifestazione collaterale di carattere socio-culturale correlata all'Evento sportivo dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata dall'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI.



### **Alberghi convenzionati:**

1	HOTEL:..... Categoria.....indirizzo: .....
	<b>Disponibilità camere</b>
	singole: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	doppie: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	triple: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	Quadr.: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	Distanze: dalla stazione FS km: ..... dall'aeroporto km: ..... dall'impianto sportivo km: .....
	Qualora l'albergo non permetta il trattamento di pensione, indicare i ristoranti più vicini ed i prezzi praticati:
	1: ..... distanza dall'hotel..... Prezzo.....
	2: ..... distanza dall'hotel ..... Prezzo.....
3: ..... istanza dall'hotel ..... Prezzo .....	

2	HOTEL:..... Categoria.....indirizzo: .....
	<b>Disponibilità camere:</b>
	singole: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	doppie: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	triple: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	Quadr.: n..... – pensione completa €. .... - ½ pensione €. .... - pernot. e 1 <sup>a</sup> colaz. €.....
	Distanze: dalla stazione FS km: ..... dall'aeroporto km: ..... dall'impianto sportivo km: .....

Le Strutture Alberghiere dovranno prevedere la disponibilità dell'utilizzo di spazi comuni tipo:

Sala piccola per riunione Commissione Giovanile.

Sala grande per riunione Tecnica Gare allestita con minimo 50 sedute.

Schermo e Video Proiettore per PC – Impianto Audio.

### **Servizio trasporti**

SI	NO
----	----

L'organizzazione deve prevedere uno o più mezzi disponibili per gli spostamenti dei partecipanti

Se "SI" specificare le tratte previste, il numero e tipo di mezzo/i disponibili



Eventuali agevolazioni a favore della FPI:

- Ospitalità e/o contributo spese soggiorno e viaggio di: Supervisor/Arbitri/Giudici,  
se "SI" specificare il numero .....

SI	NO
----	----

SI	NO
----	----

- Erogazione di un contributo economico a favore della FPI :

Se "SI" specificare l'ammontare: €. .... (euro .....

- Ospitalità ai Partecipanti (Atleti/e e Tecnici) e/o Addetti ai Lavori (Commissioni Federali/Dirigenti FPI):

SI	NO
----	----

Se "SI" specificare il numero e la qualifica dei partecipanti di cui si fa carico il richiedente:

.....

- Erogazione dei premi agli Atleti / e Tecnici Finalisti:

SI	NO
----	----

Se "SI" specificare l'ammontare dei premi offerti:

.....

Quale referente di questa Associazione Sportiva viene indicato il Sig. / la Sig.ra

.....

Numero cell.....,

e-mail ..... che farà parte della Commissione organizzativa prevista.

**II COMITATO REGIONALE : .....**

**Il Presidente CR**

**Il Presidente e legale rappresentante ASD**

(PER APPROVAZIONE)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Non e' previsto il riconoscimento di alcun contributo federale a favore delle SSD/ASD interessate all'organizzazione dell'evento.

**Data scadenza trasmissione richiesta affidamento: 31 marzo 2025**

*La richiesta dovrà essere compilata in ogni Sua parte. Le richieste incomplete non saranno prese in considerazione.*