

Alla **FEDERAZIONE PUGILISTICA ITALIANA**
Settore Tecnico Nazionale Dilettanti
Viale Tiziano, 70 - 00196 Roma

Oggetto: RICHIESTA AFFIDAMENTO ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CALENDARIO NAZIONALE

Io sottoscritto, Sig , 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 che si svolgerà nel periodo dal al

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:

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

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

DESCRIZIONE IMPIANTO: _____

INDIRIZZO: _____

La scrivente dichiara che il Centro Neurochirurgico più vicino, rispetto all'impianto sportivo, dista Km..... - Ospedale:..... di, ed è raggiungibile in 60 minuti.

DISPOSIZIONI CONTENIMENTO DIFFUSIONE VIRUS COVID -!19

Si evidenzia che le ASD ed i competenti Comitati Regionali, ai fini organizzativi, dovranno tenere conto delle specifiche normative a vario titolo pubblicate (DPCM, Decreti Leggi, Circolari Ministeriali, Ordinanze Regionali – Attuazione di tutte le disposizioni previste dai Protocolli F.P.I., reperibili sul sito federale: www.fpi.it) riferite a tutte le misure utili e necessarie d'attuare per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19.

Le disposizioni di seguito in elenco sono a carattere temporaneo e strettamente legate all'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19, indicazioni e dinamiche, dipendenti dai cambiamenti e adattamenti richiesti dagli scenari medico e normativi in continua evoluzione.

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



Principali Attività a carico delle ASD candidate all'affidamento organizzativo dell'evento:

- a) garantire la disponibilità di materiali e strutture per l'igienizzazione delle mani con la realizzazione di postazioni con gel per mani a base idroalcolica in più posizioni nei pressi e sul sito di gara;
- b) predisposizione, in collaborazione con la FPI, della segnaletica chiara ed efficace che prevede le principali misure igieniche e provvedere alla sua affissione in tutte le aree dell'impianto sportivo;
- c) tutti gli eventi, ad oggi, sono previsti a porte chiuse, nel caso in cui nuove disposizioni di legge autorizzino la presenza del pubblico, le ASD dovranno prevedere che il sito individuato per la realizzazione delle competizioni, preveda un accesso / uscita dall'impianto sportivo, diverso da quello utilizzato dal Pubblico.
- d) prevedere, in accordo con la FPI, la fornitura di guanti monouso e mascherine FFP2 per il personale che gestisce attrezzature e forniture;
- e) provvedere alla fornitura di un numero congruo di contenitori in plastica da distribuire in tutte le aree della dell'impianto sportivo, compresi gli spogliatoi, con coperchi, contenitori destinati allo smaltimento di tessuti e altri prodotti/articoli monouso usati;
- f) fornitura di salviette disinfettanti per le mani e provvedere anche con il personale addetto alla pulizia dell'impianto sportivo, di igienizzare: porte, maniglie, Toilette, lavabi, docce, rubinetterie varie, in tutte le aree dell'impianto.

Altresì L'ASD Organizzatrice è tenuta ad assicurare:

- Adeguato numero di volontari per allestimento campo gare e servizi vari, disponibili dal giorno precedente inizio gare fino al termine dell'evento:
n. 8 volontari in caso di allestimento campo gare con n.1 ring
n. 12 volontari con allestimento campo gare con n. 2 ring
- provvedere alla distribuzione dell'acqua messa a disposizione dalla FPI con bottigliette ermeticamente chiuse;
- Pulire e disinfettare il ring e le corde prima e dopo i combattimenti.
- Cura, gestione e pulizia del materiale da competizione prima di ogni incontro.
- Obbligare tutti i partecipanti ed addetti ai lavori che operano nell'area di gara e negli spogliatoi ad indossare mascherine protettive FFP2 e guanti monouso.
- predisporre, durante le pause ed al termine delle gare, un servizio d'igienizzazione del ring, spogliatoi, spazi comuni e di tutte le postazioni ed arredi presenti sul campo gare (FOP).
- Realizzazione segnaletica percorsi di accesso sul campo gare (FOP) Bordo Ring per Atleti e Tecnici, diversificando i percorsi da effettuare tra ENTRATA ed USCITA;
- Per tutte le altre disposizioni e/o chiarimenti, si rimanda alla presa in visione dell'ultimo Protocollo F.P.I. pubblicato sul sito federale: www.fpi.it



Caratteristiche Campo Gare:

• Almeno n.4 spogliatoi con servizi igienici e docce	SI	NO
• Sala Visita Medica	SI	NO
• Sala Antidoping	SI	NO
• Sala per Segreteria organizzativa, provvista di linea telefonica, fotocopiatrice,	SI	NO
• Locale idoneo per sedute di allenamento e riscaldamento prepara atleti	SI	NO
• Impianto audio ed elettrico a norma	SI	NO

Impegni allestimento Campo Gare con oneri a carico ASD:

- Trasporto, montaggio, smontaggio Ring a norma, come da vigente Regolamento, dotato di n° 3 scalette
- Presenza per l'intera durata della manifestazione sportiva di n. 2 autoambulanze con personale sanitario (infermiere e/o medico).
- Adeguato servizio d'ordine numero addetti al servizio stabilito d'intesa con la FPI.;
- Presenza, per l'intera durata della manifestazione sportiva di un annunciatore tesserato F.P.I.;
- Presenza dei Cronometristi della F.I.Cr.;
- tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento della manifestazione sportiva nel sito prescelto compresa la richiesta di presenza delle Forze dell'Ordine;
- Fornitura materiale allestimento campo gare: tavoli, sedie, transenne copertura parterre nei quantitativi indicati dalla FPI.
- Presenza personale quale "Staff Organizzativo" per disbrigo attività campo gare secondo indicazioni FPI.
- Allestimento Campo Gare **all'Aperto:** predisposizione tensostruttura quale copertura zona perimetro compreso postazione Arbitri / Giudici e Commissioni. Obbligo allestimento contemporaneo secondo Campo Gare presso struttura al coperto;
- Addobbi Parterre: piante, fiori, bandiere (Italiana, Europea, CONI), podio e/o postazione per premiazioni
- Per Finali Campionati Italiani di **tutte le qualifiche maschili e femminili e per il Torneo Nazionale Youth/Élite UNDER 26 Maschile,** prevedere allestimento impianto luci con struttura "AMERICANA", piattaforma per riprese TV Cameraman angolo neutro, parcheggio riservato per mezzi del SERVICE di Produzione, postazione per Grafica, il tutto obbligatorio per affidamento organizzativo dei seguenti eventi:
- Connessione a Banda Larga (Linea ADSL o Fibra Ottica) per trasmissione evento in diretta streaming sui canali ufficiali FPI.

B) COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELL'EVENTO AVVERRÀ CON:

• Manifesti	SI	NO
• Volantini	SI	NO
• Locandine	SI	NO
• Striscioni Stradali	SI	NO
• Accordi di Media partnership (carta stampata , TV e Radio)	SI	NO
• Sito internet dedicato	SI	NO
• Servizio Fotografico dedicato	SI	NO
• Conferenza Stampa (se si specificare sede e data)	SI	NO
• Ufficio Stampa dedicato	SI	NO

Indicare se sono previsti:

• Accordi con Stampa, TV, Radio Se "SI" indicare se a diffusione locale o nazionale	SI	NO
• Coinvolgimento di Enti locali (Comune, Provincia, Regione, Istituzioni Scolastiche) Se "SI" indicare i termini essenziali dell'intesa raggiunta	SI	NO
• Coinvolgimento di Enti locali del Turismo e Pro Loco Se "SI" indicare i termini essenziali dell'intesa raggiunta	SI	NO
• Coinvolgimento del locale Comitato Regionale CONI Se "SI" indicare i termini essenziali dell'intesa raggiunta	SI	NO
• Altre iniziative di presentazione dell'Evento Se "SI" indicare i termini essenziali dell'intesa raggiunta	SI	NO

Note dell'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI

La progettazione e realizzazione di tutto il materiale promozionale e degli strumenti di comunicazione nonché l'utilizzo del logo federale dovranno essere preventivamente concordati con l'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI.

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

Per quanto riguarda le modalità di riproduzione e sfruttamento dell'Evento preventivamente dovrà essere inoltrata all'Ufficio Comunicazione e Marketing FPI la richiesta di autorizzazione ad una eventuale produzione in diretta o differita da parte di emittente televisiva nazionale e/o locale, fatto salvo il diritto di cronaca previsto dalla vigente normativa che disciplina l'utilizzo e sfruttamento delle riprese quale notizie ed informazioni giornalistiche.

Prevedere l'organizzazione della Conferenza Stampa necessaria per i seguenti eventi: Fasi Finali per tutte le Qualifiche dei Campionati Italiani maschili e femminili; Torneo Nazionale Guanto d'Oro d'Italia maschile e femminile.

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



C) MANIFESTAZIONI COLLATERALI:

- La società richiedente organizzerà manifestazioni collaterali all'evento sportivo:

SI	NO
----	----

Se "SI" indicare quali:

D) LOGISTICA:

- Le operazioni di visita medica e peso si svolgeranno in due sale, separate o comunicanti e/o unica ampia sala, appositamente predisposte presso:

- Le operazioni di sorteggio si svolgeranno presso
in una sala appositamente predisposta con schermo, un videoproiettore per PC e impianto audio con microfono, in grado di ospitare a sedere i Tecnici Sportivi partecipanti.

- Le operazioni di Antidoping si svolgeranno presso :.....

Alberghi convenzionati:

In ogni struttura alberghiera utilizzata da atleti/e, dovrà essere installata, in un locale apposito, la bilancia elettronica per il controllo del peso di prova;

1	HOTEL:..... Categoria.....indirizzo:			
	Disponibilità camere:			
	singole: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1ª colaz. €.....			
	doppie: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1ª colaz. €.....			
	triple: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1ª colaz. €.....			
	Quadr.: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1ª colaz. €.....			
	Distanze: dalla stazione FS km: dall'aeroporto km: dall'impianto sportivo km:			
	Sala Visita Medica		Sala Peso Ufficiale e Prova	
	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
	Sala Sorteggi		Sala Segreteria	
Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
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:

Disponibilità camere:

single: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

doppie: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

triple: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

Quadr.: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

Distanze: dalla stazione FS km: dall'aeroporto km: dall'impianto sportivo km:

Sala Visita Medica	Sala Peso Ufficiale e Prova	Sala Sorteggi	Sala Segreteria
Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

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

3

HOTEL:..... Categoria.....indirizzo:

Disponibilità camere:

single: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

doppie: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

triple: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

Quadr.: n..... – pensione completa €. - ½ pensione €. - pernot. e 1^a colaz. €.....

Distanze: dalla stazione FS km: dall'aeroporto km: dall'impianto sportivo km:

Sala Visita Medica	Sala Peso Ufficiale e Prova	Sala Sorteggi	Sala Segreteria
Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Idonea: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

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: distanza dall'hotel Prezzo

Servizio trasporti

- L'organizzazione prevede un mezzo per gli spostamenti dei partecipanti

SI	NO
----	----

Se "SI" specificare le tratte previste, il tipo di mezzo ed il numero di posti disponibili

.....

E) IMPEGNI ECONOMICI: LA ASD CANDIDATA, PROVVEDERÀ:

- 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:

.....

- Ospitalità e/o contributo spese soggiorno e viaggio di: Supervisor/Arbitri/Giudici,

SI	NO
----	----

se "SI" specificare il numero

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

SI	NO
----	----

Quale referente di questa Associazione Sportiva viene indicato il Sig.

Numero di tel., fax, e-mail.....

che farà parte della Commissione organizzativa prevista.

In fede.

II COMITATO REGIONALE :

Il Presidente

(firma e timbro)

Il Presidente e legale rappresentante ASD

(firma e timbro)

VISTO DI APPROVAZIONE CANDIDATURA

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