



**CANDIDATURA PER L' ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI
- STAGIONE AGONISTICA 2021 -**

La Società / il Delegato Regionale _____

con sede in _____

e-mail _____

tel _____ fax _____

Si candida per l'organizzazione del seguente evento sportive :

_____ da svolgersi in data _____ località _____

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

Sig _____ tel _____ e mail _____

IMPIANTO/I CAMPO GARA UTILIZZATO/I E CARATTERISTICHE TECNICHE

_____ con sede in _____ tel _____

La vasca deve essere di almeno 25 metri x 12,50 metri con tabellone elettronico, contasecondi, permitreo di gioco 20 metri x 10 metri porte di pallanuoto regolamentari.

ASPETTI AMMINISTRATIVI

- Budget complessivo a disposizione € _
- Le risorse finanziarie a disposizione degli organizzatori deriveranno principalmente da:

enti pubblici enti privati sponsorizzazioni

- Gli organizzatori si faranno carico, in toto o in parte, delle spese di vitto ed alloggio per la partecipazione delle società sportive all'evento?

SI (specificare) _____ NO

SISTEMAZIONE ALBERGHIERA

Alberghi convenzionabili n° _____ posti disponibili n° _____ di cui senza barriere architettoniche n° _____

prezzo medio mezza pensione € _____ distanza dal luogo di gara Km _____
(non più di 10 Km.).

NOTIZIE LOGISTICHE PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE

Stazione ferroviaria (località) _____

Aeroporto (località) _____

SERVIZI ORGANIZZATIVI

- Gli organizzatori devono obbligatoriamente garantire, gratuitamente, alle società partecipanti, su richiesta, un adeguato servizio di trasporto interno da e per aeroporti/stazioni, da e per alberghi e impianti di gara.

- Viene garantito un servizio gratuito di mensa presso l'impianto durante i giorni di gara?

SI NO (in tal caso indicare il costo) _____

- Verranno organizzate delle iniziative ricreative e promozionali a margine della manifestazione?

SI (specificare) _____ NO

- Gli organizzatori dovranno garantire l'allestimento di una segreteria tecnica (dotazione minima: 1 pc con collegamento ad internet per l'invio elettronico dei risultati, 1 stampante, 1 fotocopiatrice, materiale di cancelleria necessario). **La gestione della segreteria tecnica compete agli organizzatori della manifestazione, che potranno essere coadiuvati da un referente della FINP, per la predisposizione dei risultati delle gare.**

- Gli organizzatori si dovranno far carico della richiesta dei servizi di giuria idonei e **degli oneri economici derivanti.**

- Gli organizzatori si dovranno far carico dell'ospitalità di n.3/4 persone dello staff tecnico nazionale inviate dalla FINP centrale per supportare l'organizzazione.

- Gli organizzatori s'impegnano ad organizzare il Campionato nel rispetto di tutti i regolamenti tecnici ed organizzativi attualmente vigenti.

- Gli organizzatori forniranno ai partecipanti dei premi e dei gadgets?

SI (specificare) _____ NO

-Patrocini e sponsorizzazioni (specificare quali) _____

- Partecipazione di media televisivi (specificare) _____
stampa _____

- Gli organizzatori dovranno garantire un adeguato servizio di assistenza medica.

- Gli organizzatori saranno responsabili del rispetto di tutte le norme di sicurezza previste dalla legge per l'organizzazione di eventi sportivi.

Data _____

Firma Presidente Società _____

SPAZIO RISERVATO AL "PARERE" DEL DELEGATO REGIONALE / RESPONSABILE DI DISCIPLINA

Il Delegato Regionale Sig. _____ dichiara di aver effettuato in data _____, una riunione preliminare con il responsabile della società richiedente, nel corso della quale è stato svolto un sopralluogo per verificare l'adeguatezza di tutte le strutture sportive ed alberghiere segnalate, al tipo di manifestazione per la quale la società si candida.

A seguito del citato sopralluogo si ritiene l'impianto sportivo: idoneo
 non idoneo

A seguito del citato sopralluogo si ritengono le strutture alberghiere: idonee
 non idonee

Il Delegato Regionale, dunque, tenuto conto dei giudizi sopra espressi, dà parere:

Favorevole
 Sfavorevole (da motivare)

Data _____

Timbro e Firma Delegato / Referente FINP

MODALITA' DI INOLTRO DELLE RICHIESTE

Gli organizzatori dovranno compilare il modulo nella sua interezza ed inviarlo alla Segreteria della FINP nel caso di candidature per eventi internazionali il modulo dovrà essere trasmesso allegando anche la fotocopia dell'avvenuto versamento delle tasse all'uopo previste. Le richieste di candidatura dovranno pervenire alla Segreteria della FINP centrale, **in prima scadenza entro il 01 Agosto 2021**

Potranno essere inviate candidature anche per la stagione agonistica .

Nel caso non siano pervenute candidature entro la data del **15 Agosto 2021**, i termini di presentazione per i Campionati Italiani, stagione agonistica 2021, saranno riaperti e prorogati fino alla data che verrà stabilita dalla FINP.

L'assegnazione delle manifestazioni alle società richiedenti sarà fatta dalla FINP in occasione della prima riunione utile dopo la scadenza dei termini di candidatura.

Una volta approvata la candidatura, la FINP si riserva il diritto di inviare alla Società una scheda all'interno della quale saranno indicati tutti i requisiti tecnico-organizzativi minimi che dovranno essere soddisfatti per un regolare svolgimento dell'evento (attrezzature, impianti, ecc.).

COMPITI DEGLI ORGANIZZATORI

Il COL dovrà curare tutti gli aspetti tecnico-organizzativi connessi con lo svolgimento del Campionato Italiano, con particolare riferimento a:

- a. comunicazione alla FINP almeno **40 giorni** prima dell'inizio della Manifestazione delle notizie logistiche-informative (circolari, moduli alberghi - viaggi);
- b. convenzione con strutture alberghiere confacenti alle necessità delle persone disabili ubicate preferibilmente in prossimità dell'impianto;
- c. esposizione dei loghi - sponsor istituzionali della FINP sul materiale promo-pubblicitario (depliant, manifesti e locandine) che sarà realizzato in occasione dei Campionati e, laddove possibile, nei siti di gara;
- d. invio alla FINP delle bozze del materiale promo-pubblicitario per la necessaria **autorizzazione "visto si stampi" 1 mese prima** dell'evento in questione (loghi - brochure - locandine - roll up);
- e. presenza dell'ambulanza con defibrillatore e medico a bordo per l'intera durata della Manifestazione;
- f. servizio trasporti interno da-per aeroporti/stazioni per le Società Sportive partecipanti che ne facciano richiesta;
- g. utilizzo esclusivo ed eventuale indennizzo noleggio impianto di gara per l'intera durata della Manifestazione;
- h. individuazione e rimborso per Arbitri, Giudici di Gara, Cronometristi ecc.;
- i. allestimento Segreteria Tecnica (fax, telefono, fotocopiatrice, personal computer **con collegamento ad internet per l'invio elettronico dei risultati, 1 stampante, materiale di cancelleria necessario**) per la compilazione dei risultati ufficiali di gara, da consegnare alle Società Sportive partecipanti al termine della manifestazione. Un tecnico incaricato dalla FINP provvederà a stilare i risultati ufficiali in formato word o excel;
- j. Per la definizione di quanto esposto nel seguente punto Vi invitiamo a contattare il Medico Federale;

COMPITI DELLA FINP:

Sarà cura della FINP:

- a. supportare gli organizzatori con le strutture tecniche ed organizzative della FINP (Segreteria Federale, di Presidenza, Ufficio Stampa, ecc.) nei momenti antecedenti lo svolgimento della Manifestazione;
- b. inoltrare agli organizzatori a mezzo posta elettronica i loghi FINP per la loro pubblicazione sul materiale promo – pubblicitario.
- c. inviare la circolare informativa relativa al Campionato a tutti gli Affiliati interessati alla disciplina ed agli Organi Periferici della FINP per la divulgazione dell'iniziativa;
- d. pubblicare sul sito web della FINP le informazioni relative al Campionato (circolare informativa, notizie logistiche ecc.);
- e. fornire le Medaglie e dove previste le Coppe per le Premiazioni degli Atleti e Società Sportive partecipanti;
- f. fornire Bandiere FINP ed eventuali Striscioni con il logo dello Sponsor istituzionale.