



LISTA DI OBBLIGAZIONI PER ORGANIZZAZIONE GARE CABLE WAKEBOARD & WAKESKATE

La presente Lista di Obbligazioni va inviata alla Commissione Tecnica della F.I.S.S.W., unitamente alla richiesta di organizzazione gare.

Il Comitato Organizzatore dovrà stilare un programma di gara che dovrà essere inviato alla Commissione Tecnica della F.I.S.S.W. almeno 30 giorni prima dell'inizio della gara, per la relativa ratifica a seguito della quale i Comitati Organizzatori provvederanno poi direttamente all'invio a tutti i Club interessati.

Il programma deve contenere le seguenti indicazioni:

1. **Denominazione della ASD richiedente e del responsabile dell'organizzazione con relativo recapito (n. telefonico, email);**
2. **Nome della Manifestazione**
3. **Programma della gara con la specifica seguenti:
Specialità di gara
Categorie alla quale è riservata
Livello di omologazione richiesta;**
4. Indirizzo al quale devono essere inviate le iscrizioni e relativa quota;
5. Termine utile per le iscrizioni;
6. Luogo e data di svolgimento delle gare;
7. Luogo, data e modalità di svolgimento di eventuali allenamenti;
8. Luogo e data della premiazione;
9. Elenco e destinazione dei premi.

Il Comitato Organizzatore dovrà inoltre fornire un adeguato servizio di trasporto dall'aeroporto, o altro punto d'arrivo e dall'albergo al luogo di gara per gli Ufficiali di Gara.

Per l'effettuazione dei controlli antidoping **a sorpresa**, le Società ospitanti o gli Enti organizzatori sono tenuti a mettere a disposizione un locale, idoneo allo scopo, nel quale sia possibile individuare di massima una zona di attesa con un tavolo e sedie ed un vano per le operazioni di controllo, dotato di gabinetto e doccia.

(Regolamento antidoping pubblicato sul sito Nado Italia <https://www.nadoitalia.it/>)

Responsabile del Comitato Organizzatore

Deve essere sempre presente sul luogo di gara ed in stretto contatto con il Capo Giudice.

Responsabile del Servizio di Sicurezza

Deve essere sempre presente sul luogo di gara ed essere sempre in stretto contatto con il Capo Giudice.

Deve garantire per tutta la durata della manifestazione (allenamenti ufficiali e gare) sia sempre presente:

- Idoneo servizio di Assistenza Sanitaria a terra;
- Idoneo servizio di Assistenza Sanitaria in acqua.

(Per le specifiche si rimanda ai Regolamenti Tecnici Nazionali e Internazionali delle rispettive discipline)



Assicurazione della gara

Dovrà essere stipulata una copertura assicurativa RCT (Responsabilità civile contro terzi) secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Autorizzazioni

Il Comitato Organizzatore dovrà essere in possesso di regolare autorizzazione rilasciata dalle competenti Autorità per lo svolgimento delle gare.

Impianto

Il comitato organizzatore si assume l'onere e la responsabilità che l'impianto sia in buono stato di manutenzione, sia nella meccanica (motore, cavi, torri, carrier, ascensore e comandi) che negli accessori come bilancini e corde.

Strutture

Il capo giudice controllerà che le strutture siano in buono stato e ben posizionate. Nel caso lo ritenesse necessario può richiedere la rimozione o il riposizionamento di queste.

Spazi riservati agli Sponsor Federali

È necessario predisporre un'area dedicata alla presenza e alla visibilità degli Sponsor Federali.

Locandina e Materiale Promozionale

Predisporre, almeno 30 giorni prima della gara, una locandina recante i loghi FISSW e degli sponsor federali, da trasmettere via e-mail alla Segreteria Federale per approvazione preventiva, prima della sua pubblicazione.



STRUTTURE A TERRA, MATERIALI, PERSONALE
(valide per tutti i tipi i livelli di gara)

(barrare le caselle relative a ciò di cui si dispone)

- locale/i di facile accesso per il deposito delle tavole
- locale/i di lavoro per la Giuria e gli Ufficiali di gara (provvisto di corrente elettrica con relative prese e connessione internet)
- fotocopiatrice
- computer
- stampante
- materiale di segreteria
- tavoli e sedie
- linea internet pubblica
- personale di Segreteria
- Capo Pontile
- Commissari (collaboratori della giuria)
- pontile con accesso controllato (abbastanza spazioso da poter ospitare almeno tre persone, il capo pontile e due atleti, che agevoli l'entrata in acqua)
- strutture a terra/spogliatoi:
 - tenda dimensioni _____
 - container dimensioni _____
 - casetta dimensioni _____
 - servizi igienici
- struttura idonea all'effettuazione dei controlli antidoping
zona di attesa e vano per le operazioni di controllo, dotato di servizio igienico e doccia.
Il locale dispone di tavolo e sedie (situato, possibilmente in prossimità degli spogliatoi)
Fornitura di almeno due tipo di bibite analcoliche diverse, gasate e non gasate
- ricetrasmittenti (almeno 3)



SPECIFICHE

CAMPIONATI REGIONALI ASSOLUTI

CAMPIONATI INTERREGIONALI ASSOLUTI

CAMPIONATI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI CATEGORIA

GARE REGIONALI ED INTERREGIONALI INDICATIVE

GARE REGIONALI

1. Impianto Hi-Fi 500 Watt, lettore CD e microfono (mixer consigliato) con permesso SIAE.
2. Speaker per i giorni di gara
3. Il Responsabile del Comitato Organizzatore deve dare massima pubblicità alla gara e provvedere ad uno speaker per il commento dello svolgimento delle gare.

CAMPIONATI ITALIANI ASSOLUTI

CAMPIONATI ITALIANI DI CATEGORIA

GARE NAZIONALI

1. Impianto Hi-Fi 2000 W circa con permesso SIAE con:
 - amplificatore finale (consigliati 500W)
 - 2 diffusori acustici con potenza totale 2000W
 - cavi di collegamento per i diffusori (consigliati 2 da 30 metri)
 - 2 lettori CD
 - mixer con ingresso microfonico
 - microfono (consigliato radiomicrofono)
 - DJ e speaker per i giorni di gara
2. Il Responsabile del Comitato Organizzatore deve dare massima pubblicità alla gara e provvedere ad uno speaker per il commento dello svolgimento delle gare.
3. **Per il campionato di categoria è previsto l'obbligo della diretta per tutta la durata dell'evento, qualifiche, lcq, eventuali semifinali, finali.**



PER APPROVAZIONE:

Il sottoscritto _____

(cognome)

(nome)

In qualità di legale rappresentante della

ASD/SSD: _____

(denominazione)

(____ / ____)

(codice società)

C.F. ASD: _____

P.IVA ASD: _____

- Dichiara di aver preso visione e accettare il contenuto della lista di obbligazioni.
- Dichiara altresì di aver preso visione del contenuto del documento di *Linee guida sostenibilità Eventi*, confermando l'impegno all'osservanza e alla messa in atto di quanto previsto nel documento stesso.

Luogo e Data: _____

Firma: _____

Cellulare di riferimento _____

Email: _____

Timbro ASD: _____