PROGETTO-PROGRAMMA ORGANIZZATIVO

(Numero squadre partecipanti:……..)

Premesse:

1) *Ogni evento/manifestazione di baskin è: a) sempre un momento dove al "centro" devono starci gli "atleti"; b) garantire la migliore qualità possibile con un approccio professionale; c) garantirne una godibilità ed esperienza di vita per tutti coloro che a qualche titolo vi parteciperanno.*
2) *E' fondamentale costituire un comitato organizzatore locale di più persone individuando ruoli e responsabilità.*
3) *La Regione o Sezione Territoriale che si è candidata per l'organizzazione dell'evento dovrà: a) prendere in considerazione e tradurre in ipotesi concreta, ciascuno dei punti della presente scheda (e di eventuali aggiunte o modifiche che si volessero apportare); b) predisporre un proprio modello organizzativo che sarà oggetto di discussione, confronto e validazione con Segretario Nazionale EISI ed almeno un membro del Consiglio Nazionale EISI.*

1) **LUOGO –PERIODO-MODALITA' DELL'EVENTO**
   a) L'evento si svolge nel seguente luogo:……..
   b) Periodo individuato:…….

c) Formula dell'evento (la formula dell'evento è stabilita dal Consiglio Nazionale EISI):……..

2) **QUESTIONI ECONOMICHE:**

a) Ipotesi Entrate:…….;

b) Ipotesi Costi: ……..;

c) eventuali anticipi;

d) necessità di rendicontazioni;

e) recupero contributi dalle squadre.

3) **QUESTIONI SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO**

a) Comitato organizzatore e "organigramma responsabilità";

b) Preparare programma dettagliato di tutta la manifestazione ed eventuali programmi specifici:

-programma per manifestazione apertura dell'evento;

-programma per eventuale serata di gala con assegnazione posti;

-programma fase conclusiva e premiazioni;

-altro

c) Garanzie utilizzo dei luoghi con eventuali prenotazioni, autorizzazioni (se ci sono posti all'aperto garantirsi in caso pioggia).

4) **LUOGHI E SVOLGIMENTO DELLE PARTITE**

a) Garantire palestra/palestre adeguate sia come dimensione anche riguardante spogliatoi e pubblico.

b) Garantire di avere una squadra di addetti (un coordinatore e quattro collaboratori) per ogni palestra in grado di assicurare corretto svolgimento.
d) Garantire personale e relativi costi: staff organizzativo e addetti palestre e logistica; arbitri, refertisti, commissari.

5) **QUESTIONI LOGISTICHE** (su questa questione porre grande attenzione alle dinamiche dei tempi anche per il rispetto delle necessità degli atleti soprattutto per quelli disabili; eventuali intolleranze alimentari o esigenze particolari; accessibilità)
   a) Alberghi per squadre e altri ospiti
   b) Ristoranti
   c) Trasporti
   d) Pass/accrediti (eventuali assegnazioni di posti per la stampa/streaming/ecc.)

6) SVOLGIMENTO DELL'EVENTO
   a) Partite;
   b) Assegnazione arbitri e refertisti e relativo materiale;
   c) Commissione tecnica per classificazione giocatori, commissione giudicante
   d) Staff assegnato a ciascuna palestra e relative competenze;
   e) Gestione delle premiazioni con: speakers adatto ad una gestione precisa, completa, dinamica. Persone da far intervenire, abbinamenti premiante/premiato; allestimento coreografico.

7) **QUESTIONI REGOLE**

(questo punto è di spettanza dell' EISI)

a) Regolamento dell'evento;

b) Commissione tecnica per classificazione giocatori;

c) Commissione giudicante.

8) **ALTRE QUESTIONI**

a) Comunicati stampa

b) Eventuale necessità di autorizzazioni varie

c) Presidio medico e ambulanze

d) Elenco invitati

e) Bandiere – Inno Nazionale – coppe e medaglie – eventuali regali/omaggi

f) sonolalaura68@gmail.com preparerà un elenco di tutto il materiale "minuto" per la manifestazione.

g) Collaborazioni, sponsor, ecc.

h) Lettere per inviti particolari (autorità istituzionali, civili, personaggi "speciali", sponsor, ecc……)

9) **VARIE ED EVENTUALI**…Sono ammesse ulteriori punti o elementi da valutare su libera iniziativa del proponente, purchè debitamente motivati e supportati nel senso di una loro fattibilità organizzativa ed economica.