**Lettera d’incarico per manifestazione**

Spett.le

Nome Cognome destinatario incarico

Indirizzo, Mail o PEC

**Oggetto:** **Lettera d’incarico per l’organizzazione della manifestazione denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Si comunica con la presente che, in seguito ai colloqui preventivi intercorsi, la SOCIETÀ SPORTIVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e sede presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**CONFERISCE**

l’incarico di **ORGANIZZATORE** della **MANIFESTAZIONE** intitolata “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.”** al sig./sig.ra (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente presso (*comune*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*indirizzo*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*provincia*) \_\_\_\_ , in qualità di esperto del settore oggetto della **MANIFESTAZIONE**.

La **MANIFESTAZIONE** si svolgerà nel periodo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in località \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e comprenderà lo svolgimento delle seguenti attività: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**L’ORGANIZZATORE**, in qualità di persona responsabile dell’evento svolto sotto l’egida della **SOCIETÀ** **SPORTIVA**, si impegna ad organizzare la **MANIFESTAZIONE** nel rispetto della normativa vigente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, **l’ORGANIZZATORE** si impegna a:

* Richiedere le eventuali autorizzazioni e/o permessi previsti dalla normativa vigente
* Fare le comunicazioni presso gli uffici preposti
* Individuare e coordinare le varie figure necessarie all’evento (es: giudici, arbitri, volontari, medici, ecc)
* Predisporre il piano di sicurezza ed ingaggiare l’ambulanza e/o medico sportivo se previsto dalla norma
* Verificare il rispetto delle norme igienico sanitarie
* Raccogliere le iscrizioni e tutta la documentazione idonea alla partecipazione all’evento
* Laddove si trattasse di una manifestazione sportiva a carattere agonistico, raccogliere i certificati medici sportivi agonistici
* Verificare con il direttivo che la copertura assicurativa della **SOCIETÀ** **SPORTIVA** sia idonea e procedere con le attivazioni specifiche per l’evento (tesseramento partecipanti o attivazione di assicurazione temporanea dell’evento)

Inoltre, preventivamente lo svolgimento della **MANIFESTAZIONE**, **l’ORGANIZZATORE** dovrà concordare con il Direttivo della **SOCIETÀ** **SPORTIVA** i seguenti ambiti:

* Aspetti contabili (gestione entrate ed uscite, intestazione di fatture e pagamenti, liquidazione pagamenti dal conto corrente, emissione di ricevute, ecc)
* Promozione dell’evento (loghi e diciture su locandine, post social, dépliant, ecc)
* Copertura assicurativa: se la copertura assicurativa della Società Sportiva è idonea e procedere con le attivazioni specifiche per l’evento (tesseramento partecipanti o attivazione di assicurazione temporanea dell’evento)

Laddove il **CONSIGLIO** **DIRETTIVO** riscontrasse un rischio oggettivo per la salvaguardia dei partecipanti o emergesse che la **MANIFESTAZIONE** non rispetti la normativa vigente, potrà annullare la **MANIFESTAZIONE**.

Per questo incarico, **l’ORGANIZZATORE**:

* assume l’incarico a titolo gratuito
* riceverà un compenso a titolo di rimborso da parte della **SOCIETÀ** **SPORTIVA** pari a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* emetterà una fattura o ricevuta con ritenuta d’acconto pari a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L’ORGANIZZATORE che accetta l’incarico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma)

Il rappresentante legale della SOCIETÀ SPORTIVA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma)

Questa bozza vuole solo essere uno spunto, è possibile modificare il testo o aggiungere informazioni ulteriori per la più efficace comunicazione dell’incarico, di seguito alcuni paragrafi utili (a titolo di esempio) che potete aggiungere nel corpo della lettera d’incarico: