



Organizzare un torneo di calcio – workbook

Workbook con foglio di budget, testi modello, tessere ruolo e promemoria

Questo workbook è offerto da areacopa.com.

NOME DEL TORNEO

DATA

DIREZIONE DEL TORNEO

12 settimane prima: decisioni di fondo

Queste cinque cose devono essere fissate prima di inviare la prima mail.

- ☐ Verifica la data rispetto al calendario della federazione, alle vacanze scolastiche e alla concorrenza locale
- ☐ Richiedi e prenota palazzetto o campo
- ☐ Stabilisci il formato del torneo (fase a gironi + eliminazione diretta, gironi + piazzamento, sola eliminazione diretta)
- ☐ Definisci categoria d'età e dimensione del campo: per U6-U11 è obbligatorio il formato festival della DFB
- ☐ Calcola il budget: $(\text{costi fissi} + \text{variabili} + 15\% \text{ di margine}) \div \text{numero di squadre} = \text{quota d'iscrizione}$
- ☐ Avvia la rete di sponsor (panettiere, cassa di risparmio, artigiani locali)
- ☐ Chiarisci l'assicurazione tramite la federazione
- ☐ Verifica il permesso per campo o palazzetto, l'autorizzazione per la lotteria e la registrazione dei diritti musicali (regione e comune)

8 settimane prima: inviti e arbitri

Inviti spediti, arbitri richiesti, mailing 1 ai genitori inviato.

- ☐ Invia il PDF di invito con data, luogo, formato, quota d'iscrizione e termine iscrizioni
- ☐ Richiedi gli arbitri al comitato provinciale (almeno 6 settimane di anticipo)
- ☐ Mailing 1 ai genitori (T-4 settimane): save-the-date con indirizzo e lista del materiale
- ☐ Raccogli le iscrizioni, tieni lo stato per ogni squadra
- ☐ Gestisci la lista d'attesa: dal 10 al 20 per cento di rinunce è normale
- ☐ Controlla gli incassi della quota, promemoria 2 settimane prima del termine

Foglio di budget

Inserisci i tuoi costi fissi, aggiungi il 15% di margine e dividi per il numero di squadre.

VOCE	IMPORTO (€)	NOTA
Affitto palazzetto o quota campo		
Arbitri (compenso + trasferta)		
Palloni, casacche, cinesini, materiale di consumo		
Diplomi, coppe, medaglie		
Materiale di primo soccorso		
Spesa per il catering		
Costi di stampa (calendario, foglio regole)		
Introiti da sponsor (negativo)		
Subtotale		
+ 15% di margine		
Somma ÷ numero di squadre = quota d'iscrizione		

Modello di lettera per sponsor

Stampa su carta intestata della società, consegna a mano invece di spedire.

Gentile [referente],

il [data] noi, [nome della società], organizziamo un torneo [categoria d'età] con [numero] squadre. Aspettiamo circa [numero] bambini e [numero] genitori e allenatori nel nostro impianto sportivo a [luogo].

Ci farebbe molto piacere se sostenessi il nostro torneo, con una donazione in denaro o con un contributo in natura come panini, salsicce o bevande. In cambio mettiamo il tuo nome sui diplomi, appendiamo uno striscione a bordo campo e ti citiamo nel saluto ufficiale.

Nello specifico ti chiediamo un sostegno di livello [bronzo / argento / oro]: [100 / 250 / 500] € o il corrispondente valore in natura.

Ci farebbe piacere una risposta entro il [data]. Puoi contattarmi al [cellulare] o via [email].

Un saluto sportivo [nome e cognome] [ruolo nella società]

Testo di invito per le società partecipanti

Un PDF, tutti i dati chiave, un termine di iscrizione perentorio.

Care allenatrici e cari allenatori,

vi invitiamo con piacere al nostro torneo [categoria d'età] il [data] a [luogo]. Calcio d'inizio [ora], fine partite verso le [ora]. Si gioca [formato] con [minuti] minuti a partita su [numero] campi.

Quota d'iscrizione per squadra: [importo] €. Bonifico entro il [data] a [società] – IBAN [ITXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX]. Causale: [nome della società] torneo [data].

Portate con voi: due mute in colori diversi, palloni propri per il riscaldamento, una borraccia per giocatore. Noi mettiamo a disposizione arbitri, palloni per le partite, ristoro a bordo campo e pranzo.

Termine iscrizioni: [data, 4 settimane prima]. Inviare la vostra conferma vincolante e la rosa prevista a [email]. Domande al [cellulare].

Saluti sportivi [direzione del torneo] [società]

Mailing 1 ai genitori: T-4 settimane

Save-the-date, non un briefing completo.

Cari genitori,

la nostra squadra gioca il [data] al torneo [categoria d'età] a [luogo]. Calcio d'inizio [ora], fine partite prevista [ora]. L'indirizzo: [via, CAP città]. I parcheggi sono [indicazione].

Vi chiediamo di bloccare la giornata nel calendario di famiglia. La lista dettagliata del materiale e il calendario preciso arrivano una settimana prima del torneo.

Chi vuole segnalare allergie o indicazioni sulla salute del proprio figlio, risponda direttamente a questa mail.

A presto in campo [allenatore/allenatrice]

Mailing 2 ai genitori: T-1 settimana

La mail operativa: calendario, materiale, punto di ritrovo.

Cari genitori,

[giorno della settimana] è il giorno del torneo. Ecco i dettagli finali: ritrovo alle [ora] a [indirizzo], calcio d'inizio della nostra prima partita alle [ora]. Ultima partita prevista alle [ora], poi premiazione.

Lista del materiale per bambino: due maglie (casa e trasferta), calzettoni, parastinchi, scarpe da calcio per [superficie], borraccia, piccola merenda, crema solare (torneo all'aperto).

Il ristoro a bordo campo è offerto: acqua, succo di mela, banana, barretta ai cereali. Per genitori e fratelli ci sono caffè, torta e salsiccia con un piccolo contributo.

In auto: [indicazione parcheggio]. Con i mezzi pubblici: [linea] fino a [fermata].

Non vediamo l'ora di una bella giornata [allenatore/allenatrice]

Mailing 3 ai genitori: T-2 giorni

Promemoria breve come un SMS, al massimo tre frasi.

Ciao a tutti,

breve promemoria: il [data] c'è il torneo. Ritrovo [ora] a [indirizzo]. Calcio d'inizio [ora].

Per domande dell'ultimo minuto o ritardi mi trovi al [cellulare].

Previsioni meteo: [descrizione]. Piano B [in caso di pioggia / caldo]: [indicazione].

A [giorno della settimana] [allenatore/allenatrice]

Galateo per i genitori a bordo campo

Prima nella mail ai genitori, il giorno del torneo plastificato al cartello d'ingresso.

- ☐ Incitare sì, allenare no: la tattica arriva dall'allenatore, non dalla linea laterale
- ☐ Lasciare in pace l'arbitro, soprattutto se giovane e volontario
- ☐ Applaudire ogni bambino, non solo la propria squadra
- ☐ Il risultato è secondario: chiedi della giocata più bella, non del punteggio

Richiesta all'arbitro

Dati chiari, compenso chiaro, ristoro chiaro.

Gentile [arbitro],

il [data] organizziamo un torneo [categoria d'età] a [luogo] e saremmo felici del tuo aiuto come arbitro. Calcio d'inizio della prima partita [ora], ultima partita prevista [ora], quindi circa [ore] ore di impegno.

Sono previste [numero] partite da [minuti] minuti su [numero] campi. Compenso: [importo] € all'ora più rimborso trasferta di 0,30 € al chilometro (andata e ritorno). Il ristoro a bordo campo è a nostro carico.

Conferma per favore entro il [data, 4 settimane prima del torneo]. Per domande mi trovi al [cellulare] o via [email].

Grazie in anticipo [direzione del torneo] [società]

Modello di foglio regole: 8 punti obbligatori

Invia con l'invito, non il giorno del torneo.

1. **Durata della partita:** *es. 10 minuti senza intervallo*

2. **Modalità di sostituzione:** *a rotazione o all'intervallo*

3. **Spareggio nel girone:** *scontro diretto, differenza reti, reti segnate, calci di rigore*

4. **Cartellino rosso – partita successiva:** *squalifica per la partita successiva sì o no*

5. **Attesa in caso di ritardo:** *minuti prima del 0:3 a tavolino*

6. **Regola per la mancata presentazione:** *standard 0:3 a tavolino per tutte le partite della squadra assente*

7. **Decisione arbitrale sulla partita:** *chi decide nei casi controversi*

8. **Sospensione per maltempo:** *come si valutano le partite giocate, cosa succede al resto*

Lista del materiale: quattro categorie

Una persona con la cartellina per categoria al punto di ritrovo.

- ☐ Sport: 3 palloni per campo, palloni per il riscaldamento, casacche in due colori, cinesini, pompa, porte di riserva
- ☐ Sport: fischietto per ogni arbitro, cronometro o timer digitale, tabellone segnapunti
- ☐ Organizzazione: calendario e foglio regole stampati in due copie, lavagna, pennarelli, penne, blocchi
- ☐ Organizzazione: smartphone, cavo di ricarica, powerbank, prolunga da 30 metri, impianto audio
- ☐ Catering: acqua (2 litri per giocatore), banane, salatini, griglia per salsicce, panini, caffè
- ☐ Catering: cassa, resto, bicchieri con cauzione, sacchi per i rifiuti, tavoli e panche
- ☐ Emergenza: cassetta di primo soccorso DIN 13157, spray freddo, ghiaccio istantaneo, materiale per medicazioni
- ☐ Emergenza: lista dei contatti di emergenza di tutte le squadre, numero del medico, polizza a portata di mano
- ☐ Emergenza: fissare le mini-porte e le porte da campo ridotto con sacchi di sabbia (obbligo DFB)

Tessere ruolo da ritagliare

Distribuisci prima del torneo, il giorno del torneo tutti indossano pettorina o maglia.

Direzione del torneo

- Apertura, premiazione, parole finali
- Decidere sulle criticità del calendario
- Referente per genitori e allenatori
- Contatti di emergenza a portata di mano

Vertretung: Direzione sostituita durante le pause

Addetto al calendario

- Registrare i risultati, aggiornare la classifica
- Annunci al microfono per le prossime partite
- Comunicare subito i ritardi
- Tenere aggiornato il link al calendario live

Vertretung: Allenatore di una squadra in pausa

Catering

- Distribuire bevande e snack
- Rifornire dal magazzino
- Gestire la cassa, tenere il resto pronto
- Tenere puliti i tavoli

Vertretung: Genitori volontari a rotazione

Montaggio e smontaggio

- Prima delle 8: porte, bandierine, sponde, striscioni
- Tabellone segnapunti e impianto audio
- Controllare il materiale tra una partita e l'altra
- Smontaggio completo alla fine

Vertretung: Giocatori Juniores della società di casa

Primo soccorso

- Ben visibile con pettorina rossa a bordo campo
- Raffreddare le contusioni, fasciare (regola RICE)
- Sospetto trauma cranico: stop
- Chiamata di emergenza se serve, informare i genitori

Vertretung: Accompagnatore della squadra di casa

Promemoria per il giorno del torneo

Tre situazioni, tre risposte. Da tenere accanto alla direzione del torneo.

Parità di punti nel girone

Ordine: scontro diretto → differenza reti → reti segnate → calci di rigore con 3 tiratori per squadra.

Cartellino rosso

Subito fuori dal campo, squadra in inferiorità per 5 minuti. Squalifica per la partita successiva del torneo. In caso di aggressione, squalifica per tutto il torneo e segnalazione al comitato provinciale.

La squadra non si presenta (assenza il giorno del torneo)

0:3 a tavolino per tutte le partite già giocate e ancora da giocare. Anche una partita vinta dalla squadra assente viene corretta a posteriori in 0:3 a suo sfavore.

Trauma cranico

Stop immediato. Il giocatore viene valutato dal responsabile del primo soccorso. In presenza di sintomi (nausea, confusione, vuoti di memoria) non torna in gioco quel giorno. Chiamata al 112 in caso di alterazione della coscienza.

Sospetta frattura

Non stabilizzare, non muovere. Chiamare il soccorso. Coprire il giocatore, tranquillizzarlo, informare i genitori.

Caldo oltre i 30 gradi

Riduci il tempo di gioco del 20 per cento o inserisci pause per bere aggiuntive. In caso di nausea o sintomi circolatori, sposta subito all'ombra e disponi una pausa per bere.

Debrief di 45 minuti il giorno dopo

Otto domande insieme al team organizzativo. Davanti a un caffè, non nella sede del club.

1. Il calendario ha tenuto? Dove è andato stretto, perché?

2. La tabella di marcia del montaggio era realistica? Dove c'era margine, dove stress?

3. Quale ruolo era sovraccarico o sottoutilizzato? Persone concrete.

4. Quante domande sono arrivate dai genitori? Con quale mailing si sono create lacune?

5. Quante rinunce dell'ultimo minuto ci sono state? Come ha reagito la lista d'attesa?

6. Com'è andato il catering? Quantità, cauzioni, cassa?

7. Ci sono stati infortuni? Dove, quanto gravi, chi ha soccorso?

8. Cosa non rifacciamo al prossimo torneo, cosa diventa obbligatorio?
