



Organizzare un torneo giovanile – checklist

Da 4 settimane prima fino al giorno X, per società e allenatori

Questo documento è stato fornito da areacopa.com.

NOME DEL TORNEO

DATA

RESPONSABILE PRINCIPALE

4 settimane prima

I pilastri sono in piedi prima che arrivino le prime iscrizioni.

- ☐ Prenotazione della palestra o del campo confermata per iscritto
- ☐ Categoria d'età e forma di gioco stabilite per ogni gruppo di squadre (festival U7/U9, U11 5v5 o 7v7, U13 9v9)
- ☐ Invito spedito ad almeno 8 squadre (obiettivo: 6 iscrizioni)
- ☐ Contattata la commissione arbitri e segnalato il fabbisogno di arbitri
- ☐ Verificate le scorte di materiale (mini-porte, porte da campo ridotto, palloni misura 3 e 4, cinesini, mute di maglie)
- ☐ Assicurazione della società informata del torneo
- ☐ Servizio sanitario richiesto (Croce Rossa o soccorritore della società)
- ☐ Quota d'iscrizione e termine ultimo per le iscrizioni comunicati nell'invito

1 settimana prima

Logistica fissata, tutti i coinvolti informati.

- ☐ Elenco dei partecipanti finalizzato, tutte le squadre hanno il calendario
- ☐ Piano dei collaboratori pronto (chiosco, cassa, lavaggio, tavolo arbitri, servizio in palestra)
- ☐ Lista di distribuzione dei genitori su WhatsApp aggiornata, link per gli spettatori diffuso
- ☐ Coppe o diplomi acquistati e personalizzati
- ☐ Calendario stampato in formato A3 (due copie: ingresso e chiosco)
- ☐ Torneo AreaCopa creato, link per gestore e spettatori inviato via e-mail
- ☐ QR code al link per gli spettatori posizionato sull'affissione
- ☐ Regola di spareggio comunicata per iscritto (scontro diretto, gol, calci di rigore)

Giorno X – prima del calcio d’inizio

Allestimento e briefing nei 90 minuti prima della prima partita.

- ☐ Palestra o campo aperto 90 minuti prima dell’inizio del torneo
- ☐ Porte montate e fissate contro il ribaltamento (norma di sicurezza, questione assicurativa)
- ☐ Campi tracciati (cinesini, nastri, linea di metà campo)
- ☐ 3 metri di distanza di sicurezza tra spettatori e campo ridotto segnati
- ☐ Kit di primo soccorso e soccorritore sul posto
- ☐ Briefing dei collaboratori 30 minuti prima del calcio d’inizio (chi sta dove, chi chiama chi in caso di problema)
- ☐ Tavolo arbitri allestito (calendario, cronometro, referti, palloni di riserva)
- ☐ Custode della palestra/del campo avisato, uscita di sicurezza e bagni resi accessibili

Durante il torneo

Le questioni che saltano fuori tra una partita e l'altra.

- ☐ Registrare i cambi dei giocatori a rotazione a ogni gol (festival U7/U9)
- ☐ Tenere aggiornati gli orari delle partite per i genitori tramite link dal vivo
- ☐ Con 3 gol di scarto reintegrare la squadra in svantaggio (variante U9)
- ☐ Aggiornare la classifica sulla lavagna dopo ogni turno (U11/U13 con punteggio)
- ☐ 5 minuti di pausa prima della finale per preparazione e formazione
- ☐ In caso di assenza dell'arbitro: fischia l'allenatore della squadra a riposo
- ☐ Supplementari sostituiti nella formula da rigori diretti (contro lo sforamento degli orari della palestra)

Dopo il torneo

Riordino più lavoro di chiusura nei giorni successivi.

- ☐ Premiazione svolta, diplomi e coppe distribuiti
- ☐ Palestra o campo riordinato, rifiuti smaltiti, chiavi restituite
- ☐ Ringraziamento ai collaboratori nel gruppo WhatsApp
- ☐ Galleria fotografica inoltrata alla newsletter della società
- ☐ Calendario e classifica finale archiviati (per la cronaca della società)
- ☐ Rendiconto di cassa registrato nel libro della società
- ☐ Giro di feedback con i collaboratori (cosa è andato bene, cosa cambiare al prossimo torneo)

