



## L'organizzazione di competizioni SOSWI

### Annuncio della competizione

- L'organizzatore propone una competizione a SOSWI e manda eventuali informazioni già disponibili

### Analisi della richiesta

- SOSWI analizza il calendario, l'esigenza, la necessità, il potenziale di partecipazione, eventuale concorrenza con un altro evento e definisce lo "Sport Official"

### Diffusione delle informazioni sulla competizione

- SOSWI pubblica le prime informazioni (cosa, quando, dove e chi?) sulla rispettiva pagina internet SOSWI nella lingua dell'organizzatore

### Creazione di un foglio d'informazione e del modulo d'iscrizione per la competizione

- SOSWI fa una proposta all'organizzatore e ne discute i dettagli

### Definizione del budget

- L'organizzatore presenta il budget prima della competizione e lo discute con SOSWI. Senza averlo presentato in precedenza, SOSWI non dà alcuna garanzia di deficit

### Messa in linea il modulo d'iscrizione e promozione presso le squadre ed atleti

- SOSWI promuove la competizione presso tutti i coach e si occupa dell'amministrazione delle iscrizioni (aggiornamento sullo stato delle iscrizioni ogni 3 settimane e 1 settimana prima del termine d'iscrizione) --> se necessario, misure in caso di troppe o troppo scarse iscrizioni

### Invio della lista degli iscritti all'organizzatore

- SOSWI manda la lista definitiva dei partecipanti - ulteriore comunicazione alle squadre/agli atleti iscritti sarà fatta direttamente dall'organizzatore

### Ordinazione del materiale

- L'organizzatore può ordinare il materiale occorrente presso SOSWI tramite il formulario online

### Informazioni complementari sul sito internet

- L'organizzatore comunica a SOSWI le informazioni complementari disponibili (piano di gioco, piano d'accesso, ecc.) e pubblica il tutto sul sito internet

### Svolgimento della competizione

- L'organizzatore dirige la competizione in collaborazione con lo "Sport Official" nominato da SOSWI

### Foto, resoconto, classifiche

- L'organizzatore fornisce a SOSWI informazioni sulla competizione da pubblicare sul sito internet. L'invio della lista dei partecipanti a SOSWI è comunque obbligatoria

### Restituzione del materiale non utilizzato

- L'organizzatore rispedisce il materiale non utilizzato

### Resa dei conti a SOSWI

- SOSWI riceve la contabilità della competizione e compensa/bilancia un eventuale deficit