

# Organizzazione di eventi sportivi

## 1. Principi per l'organizzazione di una competizione

Special Olympics Switzerland (SOSWI) collabora con club, istituzioni, associazioni economiche, gruppi sportivi e privati in tutta la Svizzera al fine di organizzare gare per persone con disabilità mentale. Questi assumono il ruolo di organizzatore (comitato organizzatore - CO). Il comitato organizzatore è responsabile del finanziamento, della pianificazione e della realizzazione di un evento.

L'obiettivo è quello di organizzare competizioni sportive secondo la filosofia di Special Olympics, nelle discipline riconosciute da SOSWI e nel rispetto dei regolamenti sportivi e dei requisiti organizzativi.

## 2. Il sostegno fornito da SOSWI

SOSWI apprezza molto l'impegno degli organizzatori ed è anche consapevole di quanti sforzi, sia finanziari che in termini di risorse umane, siano necessari per la pianificazione e la realizzazione di ogni evento. Per questo motivo, SOSWI fa tutto il possibile per sostenere il CO nel miglior modo possibile, perché un evento dovrebbe essere un'esperienza indimenticabile per le atlete e gli atleti, ma anche rimanere sostenibile e realizzabile per l'organizzatore. Tuttavia, dal momento che SOSWI, in quanto fondazione, è finanziata esclusivamente da donazioni e contributi di sponsor e da altre fondazioni, è importante che durante la pianificazione di un evento si faccia il possibile per cercare di garantire la massima copertura dei costi.

#### Consulenza organizzativa

SOSWI fornisce un referente diretto, che supporterà il CO nella pianificazione e nell'organizzazione.

#### Domanda e offerta, valutazione della data di realizzazione

Il CO collabora con SOSWI per trovare una data adatta; SOSWI confronta la data desiderata con le competizioni esistenti, valuta la domanda e l'offerta e coordina il calendario delle competizioni a livello nazionale.

#### Presentazione al pubblico

- Creazione dell'offerta (ad es. Infosheets)
- Definizione dei contenuti del bando (Infosheet, programma, offerta della competizione, ecc.) in consultazione con il Comitato Organizzativo.
- Pubblicazione e comunicazione del comunicato (homepage e info mail) ai coach e alle accompagnatrici e agli accompagnatori.
- Centralizzazione delle informazioni nella fase di presentazione.



## Moduli di iscrizione, registrazione/iscrizione

- Creazione dei moduli online per la registrazione
- Compilazione e attualizzazione delle liste di registrazione e mantenimento del centro informativo per le registrazioni.
- Gestione delle iscrizioni e mansioni di segreteria, aggiornamento sullo stato delle iscrizioni al Comitato Organizzatore tre settimane e una settimana prima della scadenza delle iscrizioni → Attuazione di misure in caso di over- e underbooking. Consegna dell'elenco delle iscrizioni (Excel) al CO dopo la scadenza delle iscrizioni (circa 1 mese prima della gara). Da questo momento in poi, il comitato organizzatore comunica direttamente con i partecipanti.

## Servizi legati alle discipline sportive

SOSWI offre agli organizzatori un supporto tecnico-sportivo definendo un Sport Official (SOF) per ogni competizione. Il SOF si assume la responsabilità riguardo agli aspetti tecnico sportivi. Il SOF rappresenta SOSWI sul posto ed è responsabile:

- della pianificazione della competizione (calendario del torneo, programma della competizione, computo delle medaglie, ecc.)
- durante la competizione:
  - o della definizione e l'implementazione del Divisioning
  - o della creazione degli elenchi di partenza
  - o del briefing con gli arbitri
  - o del punto informativo per le questioni tecnico sportive (ad esempio, i regolamenti)
  - o delle decisioni tecniche sportive sensibili (proteste, sanzioni, ecc.)
- alla fine della competizione al momento dell'elaborazione delle classifiche.

Qui trovate una descrizione dettagliata dei compiti del SOF Descrizione funzione Sport Official

### Comunicazione

I servizi e le linee guida per i CO per quanto riguarda la comunicazione sono indicati in un documento separato: <u>Direttive marketing per organizzatori</u>.

#### Prestazioni finanziarie e materiali

Tasse di partecipazione

SOSWI stabilisce delle quote di partecipazione standardizzate per ogni disciplina sportiva, che vanno a beneficio del CO. Trovate i dettagli <u>qui</u>.

## SOSWI fornisce il seguente materiale

- Abbigliamento (magliette e polo) per il CO e le e gli aiutanti
- Medaglie (eventualmente coppe) dopo l'inoltro dell'ordine in tempo utile

## Le prestazioni SOSWI si riferiscono a una competizione standard della durata di un giorno in una disciplina sportiva:

CHF 6'850.- Carico di lavoro per il supporto amministrativo e tecnico sportivo

CHF 850.- Medaglie e nastri

CHF 750.- Magliette per le e gli aiutanti



Se il budget dell'organizzatore lo consente, l'obiettivo a medio termine è quello di addebitare gradualmente al Comitato Organizzatore le sopracitate prestazioni fornite da SOSWI. L'importo dei servizi dipende dal costo e dalle dimensioni della competizione.

#### SOSWI fornisce gratuitamente il seguente materiale

• Segnaletica, striscioni e, a richiesta, anche altro materiale con branding per eventi più grandi.

Per motivi organizzativi e di produzione, i materiali di comunicazione devono essere ordinati almeno 1 mese prima dell'evento.

## SOSWI fornisce al CO il seguente sostegno per la raccolta di fondi:

- Modello di dossier per la richiesta di raccolta fondi con descrizione dell'evento ed esempio di budget
- Selezione di immagini: <u>Special Olympics (wearepepper.ch)</u>, Attribuzione: WeArePepper/nome del/della fotografo/a
- Facts & Figures su Special Olympics
- Toolbox con modelli di dossier di raccolta fondi, lettera di presentazione, PowerPoint

## 3. Compiti del Comitato Organizzativo

### Infrastrutture sportive

Il CO fornisce le infrastrutture (palestra, campi da gioco, ecc.) e organizza le attrezzature sportive (porte, reti, bandiere, palloni, ecc.), podi con ranghi da 1 a 8, guardaroba sufficienti, parcheggi, segnaletica, una sala ricreativa privata, sale riunioni, un'area fumatori (protetta dalla vista esterna), ecc. Nel limite del possibile, il Comitato Organizzatore garantisce un'accessibilità priva di barriere per le persone in sedia a rotelle o con problemi di deambulazione.

#### Competizione sportiva

- Organizzazione e garanzia delle condizioni di gara
- Applicazione dei regolamenti sportivi in collaborazione con SOSWI
- Gestione dei partecipanti in loco (check-in, incasso, assistenza, ecc.)
- Reclutamento del personale, ad esempio arbitri, assistenti di gara, commissari di gara, check-in, ecc. (Volunteers)
- Formazione del personale per un evento sportivo (p.es.: ufficiali al tavolo, guardiaporte, giudici di stile, starter, cronometristi, ufficiali per la misurazione di distanze, ecc.), idealmente in collaborazione con una società sportiva locale.
- Realizzazione della cerimonia di consegna delle medaglie in conformità con le linee guida SOSWI.
- Invio del rapporto finale, dei risultati, delle foto e degli elenchi dei partecipanti e delle squadre a SOSWI.

#### Finanze

Il comitato organizzatore si assume la responsabilità finanziaria dell'evento.

Una competizione deve essere organizzata dal CO in modo tale che i ricavi generati e le entrate derivanti dalle quote di partecipazione coprano i costi. Solo in casi eccezionali SOSWI può impegnarsi finanziariamente.



#### Visibilità di SOSWI

Il CO è responsabile dell'uso della segnaletica, delle bandiere e degli striscioni forniti da SOSWI. Questi devono essere chiaramente visibili nell'impianto sportivo.

## Catering

- Pranzo caldo (da consumare seduti) con bevande incluse in una sala protetta dalle intemperie (incluso nella quota di partecipazione)
- Se possibile, un servizio di ristoro (buvette, bar, ecc.) a pagamento.
- Fornitura di catering e bevande per lo staff (CO, Volunteers, Officials, arbitri, sanitari, ecc.)

## Aspetti sanitari

• Garantire l'assistenza medica per il primo soccorso.

#### **Pernottamento**

Per gli eventi di due giorni o per quelli in cui è inevitabile il pernottamento delle squadre, il CO garantisce offerte in varie categorie di prezzo per il pernottamento e la prima colazione (ostelli della gioventù, caserme, pensioni, alberghi, ecc.). Gli alloggi della Protezione Civile devono essere offerti solo in casi eccezionali e a determinate condizioni.

#### **ALLEGATI**

- Allegato 1: Dichiarazione sulla protezione dei dati
- Allegato 2: Statuto etico dello sport svizzero

Ho preso atto del contenuto di questo documento e accetto la dichiarazione sulla protezione dei dati e sull'etica dello sport svizzero.

Data

Nome della persona responsabile dell'organizzazione (in stampatello)

Firma



## Allegato 1: protezione dei dati ai sensi dell'art. 9 LPD

Special Olympics Switzerland (di seguito detta «SOSWI») tiene molto alla protezione dei dati personali. Il presente accordo ha lo scopo di garantire che i dati personali e i dati personali degni di particolare protezione vengano trattati in modo conforme alla legge, raggiungendo e assicurando il più alto livello di sicurezza delle informazioni possibile.

L'organizzazione si impegna a utilizzare l'elenco dei partecipanti – contenente i dati personali e i dati degni di particolare protezione –, che l'organizzazione riceve da SOSWI in formato criptato, esclusivamente per lo svolgimento della/e relativa/e manifestazione/i.

L'organizzazione garantisce un trattamento dei dati conforme all'art. 9 della Legge sulla protezione dei dati (LPD) e che i dati non verranno utilizzati per scopi commerciali. Inoltre, l'organizzazione si impegna a cancellare questi dati subito dopo la gara. In caso di revoca del consenso all'utilizzo di questi dati da parte di una persona iscritta, i dati devono essere cancellati. La revoca non inficia tuttavia la legittimità del trattamento effettuato fino a quel momento.

Qualora ritenga che un'istruzione violi le norme in materia di protezione dei dati, l'organizzazione è tenuta a informare immediatamente SOSWI. L'organizzazione ha il diritto di sospendere l'esecuzione dell'istruzione in questione fino alla conferma o alla modifica da parte di SOSWI.

L'organizzazione è tenuta a notificare a SOSWI le eventuali violazioni della protezione dei dati entro 24 ore. In particolare, l'organizzazione informerà in modo dettagliato SOSWI riguardo al tipo di violazione della protezione dei dati, alla categoria e al numero di persone coinvolte nonché al numero di record di dati interessati. L'organizzazione adotterà le misure necessarie a garantire la messa in sicurezza dei dati e a ridurre le eventuali conseguenze negative per le persone coinvolte, discutendone anche direttamente con SOSWI. Inoltre, l'organizzazione informerà immediatamente SOSWI qualora la violazione della protezione dei dati verificatasi comporti problemi di notevole entità per lo svolgimento della manifestazione oppure qualora l'organizzazione violi le disposizioni o norme in materia di protezione dei dati stabilite nel presente accordo.



## Allegato 2: Statuto Etico negli eventi di Special Olympics Switzerland

L'organizzatore si impegna ad agire in conformità con i principi della Carta etica. In relazione all'organizzazione da suoi eventi, l'organizzatore si sottopone allo Statuto etico di Swiss Sport e si impegna a rispettarlo e a prendere tutte le misure necessarie per garantire che non si verifichino comportamenti contrari allo Statuto etico. Le sospette violazioni delle disposizioni riguardanti l'etica possono essere oggetto di indagine da parte di Swiss Sport Integrity. L'organizzatore si impegna a collaborare ad eventuali indagini.

Tramite l'inclusione di una disposizione in merito nei moduli di iscrizione, Special Olympics Switzerland si assicura che tutte le persone che partecipano ad un evento rispettino lo Statuto etico per tutta la durata della loro partecipazione all'evento. L'organizzatore deve fare lo stesso per i collaboratori e gli aiutanti che mette a disposizione.

La violazione di una disposizione dello Statuto può essere sanzionata dalla camera disciplinare dello sport svizzero ai sensi delle disposizioni dello Statuto etico e dei relativi regolamenti. Le decisioni della camera disciplinare possono essere impugnate al Tribunale Arbitrale dello Sport (TAS) a Losanna entro 21 giorni dalla ricezione della decisione motivata, ad esclusione dei tribunali statali. Sono fatte salve ulteriori pretese.

La versione attuale dello Statuto etico può essere consultata in qualsiasi momento sul sito web di Swiss Olympic.