

# Eventi all'insegna del movimento e dello sport: Organizzazione e sicurezza

Un evento sportivo richiede una preparazione accorta e tempestiva, che contempra sia l'organizzazione generale dell'avvenimento sia diversi aspetti della sicurezza. È possibile operare una suddivisione in tre fasi: preparazione, realizzazione e valutazione.



Un'organizzazione accurata costituisce la base dello svolgimento fluido ed efficace dell'evento, a prescindere dalla sua durata. La pianificazione inizia dalle condizioni generali e si estende a dettagli quali la formazione dei gruppi, l'organizzazione dei tornei e la premiazione dei partecipanti. Inoltre, un'organizzazione meticolosa funge da premessa per garantire la massima sicurezza.

## Preparazione

Le seguenti domande consentono di ottenere una visione d'insieme

- **A che scopo?** Obiettivo e senso dell'evento
- **Chi?** Numero ed età del pubblico target, numero e punti di forza dei docenti, ambiti di responsabilità, ripartizione dei compiti, numero di ausiliari, chi può essere interpellato (docenti, genitori, società sportive, veterani)
- **Quando?** Data e ora. Entro quando occorre svolgere le attività preparatorie? (Informazioni ai destinatari, prenotazioni, richiesta di personale ausiliario, preparazione delle singole postazioni ...)
- **Dove?** Luogo e infrastruttura (prenotare per tempo!), servizi igienici, organizzazione dell'evento sul posto, sono necessarie delle mappe? Si devono appendere dei cartelli per orientarsi? (ad es. indicazioni dei servizi igienici, del pronto soccorso ecc.)
- **Che cosa?** Contenuto e tema, materiale necessario, equipaggiamento dei partecipanti (da informare per tempo), materiale per le diverse attività, pasti, pronto soccorso e assistenza
- **Come?** Svolgimento dell'evento, metodi utilizzati o forme di tornei. Sono previste squadre

(suddivisione)? Sono previsti un inizio e una conclusione comuni? ...

- **Piano B?** Alternativa in caso di brutto tempo, concetto di sicurezza e criteri di interruzione predefiniti

## Realizzazione

Durante l'evento è necessario tenere costantemente sotto controllo la situazione. Occorre verificare se tutti i collaboratori e gli ausiliari sono in grado di svolgere i loro compiti e di assumersi le loro responsabilità conformemente alla situazione. Inoltre, spetta al responsabile principale adeguare l'evento alle circostanze (ad es. condizioni meteorologiche). I criteri in tal senso vengono definiti al momento della pianificazione in seno al team, in modo da facilitare le modalità di intervento in caso di imprevisti. In questa fase occorre considerare anche la gestione temporale in modo che l'evento possa svolgersi nei tempi previsti.

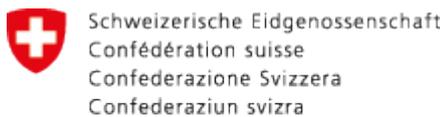
## Valutazione

Al termine dell'evento sportivo, i principali organizzatori si riuniscono e fanno un bilancio dell'intera pianificazione e realizzazione. Il principale aspetto da considerare riguarda i cambiamenti da effettuare in previsione dell'evento successivo. Si raccomanda di registrare i dati per iscritto per poterne disporre alla prossima occasione. Gioventù +Sport ha sviluppato alcune domande orientative:

- Che cosa ci è riuscito particolarmente bene? Che cosa ha funzionato? Perché?
- Che cosa non ha funzionato? Perché?
- Quali delle nostre aspettative sono state soddisfatte? Quali no?
- Che cosa rifaremmo la prossima volta e che cosa invece andrebbe modificato?
- Ci sono state situazioni critiche? Perché?
- In che modo si sarebbero potute evitare?

---

Fonte: Gyger et al. (2019): Il fattore umano – Svolgere attività in sicurezza. Macolin, UFSP



**Ufficio federale dello sport UFSP**