



***Associazione Italiana Arbitri  
Comitato Regionale Lombardia***

**Norme comportamentali  
Arbitri e Assistenti Arbitrali  
Stagione Sportiva 2017 - 2018**

**Indice**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | DESIGNAZIONI - INVIO GARE E GESTIONE ACCETTAZIONI/RIFIUTI..... | 2 |
| 2 | COMUNICAZIONE DELLE INDISPONIBILITÀ E DEI CONGEDI.....         | 2 |
| 3 | CERTIFICATI MEDICI .....                                       | 3 |
| 4 | INVIO REFERTI DI GARA .....                                    | 3 |
| 5 | DESIGNAZIONE RISERVA ARBITRO/ASSISTENTE ARBITRALE.....         | 5 |
| 6 | NORME COMPORTAMENTALI PRIMA DELLA GARA .....                   | 5 |
| 7 | NORME COMPORTAMENTALI DOPO LA GARA.....                        | 6 |

## 1 Designazioni - Invio gare e gestione accettazioni/rifiuti

Le designazione per le gare del fine settimana saranno inviate via mail, di norma, 5 giorni prima e precisamente nella serata di lunedì della settimana di disputa della gara medesima.

Tempestivamente, ogni arbitro o assistente arbitrale dovrà comunicarne l'accettazione attraverso Sinfonia4you **tassativamente entro le ore 12.00 di mercoledì**, giorno entro il quale si avrà cura di controllare inoltre in Sinfonia4you l'eventuale presenza di gare da accettare (ovviando così all'eventuale mancato/tardivo invio automatico della mail da parte di Sinfonia4you per problematiche tecniche).

Relativamente a turni di designazione infrasettimanali, massima celerità andrà posta nell'accettazione della gara e nel contattare gli assistenti arbitrali al fine di pianificare la trasferta (orari e percorsi).

**La mancata accettazione entro i termini sopra esposti comporterà la sostituzione d'ufficio dell'AE/AA per il quale verrà registrato un rifiuto ingiustificato.**

In caso di eventuale rifiuto, ogni arbitro o assistente arbitrale è tenuto ad avvisare telefonicamente l'OT di riferimento (non sono ammessi SMS o WhatsApp). Si concorderà inoltre, a seconda dei casi, come fornire eventuale documentazione per giustificare l'impossibilità a dirigere la gara.

Per tutte le gare dove è prevista la terna ufficiale, l'arbitro, ricevuta la designazione, contatterà telefonicamente (non sono ammesse mail, SMS o WhatsApp) sollecitamente gli assistenti arbitrali per accertarsi della disponibilità degli stessi. Nel caso in cui l'assistente arbitrale non risultasse raggiungibile (né al numero di cellulare, né al numero di casa), o dovesse rifiutare la gara, l'arbitro avviserà subito telefonicamente l'OT di competenza e poi invierà una mail, comunicando l'indisponibilità del collega entro il giovedì sera antecedente la gara, al seguente indirizzo: **assistenti@aialombardia.com**

## 2 Comunicazione delle indisponibilità e dei congedi

Le designazioni di arbitri e assistenti arbitrali vengono di norma definite/perfezionate circa 10 giorni prima della gara; pertanto preme sottolineare che, nell'ottica di una corretta collaborazione con la Commissione, ogni Associato dovrà comunicare le propria indisponibilità con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data per la quale si richiede l'esonero dall'attività. In caso contrario infatti ogni Associato è considerato disponibile e può essere designato dalla Commissione, a seconda delle necessità.

Ma cosa si intende per "indisponibilità" e cosa per "congedo"?

INDISPONIBILITA' è la richiesta dell'Associato di non essere impegnato per una singola data ovvero per un periodo comunque non superiore ai 15 giorni.

CONGEDO è la domanda di esonero dall'attività per un periodo superiore ai 15 giorni e va in ogni caso correlata da documentazione che certifichi e supporti tale richiesta.

A chi deve essere comunicata la necessità di indisponibilità/congedo?

Le INDISPONIBILITA' (per un singolo giorno fino a un massimo di 15 giorni) e i CONGEDI fino a sei mesi possono essere richiesti al CRA attraverso Sinfonia4you. Quando l'indisponibilità verrà recepita dall'OT di competenza, l'Associato riceverà una mail di conferma.

Pare superfluo ricordare che non possono essere cumulate più indisponibilità per settimane consecutive (ovvero ad esempio 2 indisponibilità di 15 giorni nello stesso mese). In tal caso si dovrà ricorrere ad un congedo.

Sarà cura dell'Associato verificare se la sua indisponibilità sia stata correttamente recepita; se trascorsi due giorni dall'inserimento, la mail di conferma non è stata inviata, l'arbitro o l'assistente arbitrale dovrà contattare il suo OT di riferimento telefonicamente.

**Nel caso in cui l'indisponibilità sopraggiungesse a meno di 15 giorni dalla data della designazione, oltre all'inserimento in Sinfonia4you, l'Associato è tenuto ad avvisare il proprio OT di riferimento telefonicamente.**

Il CONGEDO oltre i sei mesi deve essere richiesto sempre in Sinfonia4you, ma sarà approvato da altro OT. E' richiesta comunque una segnalazione telefonica al proprio OT di competenza.

### 3 Certificati Medici

Ogni arbitro o assistente arbitrale dovrà tenere sotto controllo la scadenza del certificato medico. Nel caso questo dovesse scadere durante la stagione sportiva in corso, l'Associato è tenuto a rinnovarlo almeno tre settimane prima della scadenza effettiva, per evitare l'inevitabile blocco delle designazioni.

L'arbitro o l'assistente arbitrale una volta rinnovato il certificato, deve inserire gli estremi in Sinfonia4you (nonché scansionare ed allegare il documento) e tempestivamente dovrà far pervenire l'originale al CRA (via posta o consegna di persona). Fin quando il **certificato in originale** (copia per la Società) non sarà materialmente al CRA non si potrà validare il rinnovo in Sinfonia4you e l'Associato non potrà essere designato.

### 4 Invio referti di gara

Per TUTTE LE CATEGORIE REGIONALI (ovvero Eccellenza, Promozione, Prima Categoria e Calcio Femminile) della LND gli arbitri dovranno inviare entro e non oltre il giorno successivo la disputa della gara il referto TASSATIVAMENTE ED ESCLUSIVAMENTE attraverso la seguente modalità:

connettersi a: **<http://www.comitatoregionalelombardia.it/>**

Le credenziali per accedere al sito sono:

- Matricola: inserire il proprio codice meccanografico comprensivo di contro codice, ovvero lo stesso codice utilizzato per entrare in Sinfonia4You;
- Password (in caso di primo accesso - non variatela anche per i successivi inoltri): arbitro2743.

Di seguito una schematica procedura per il caricamento dei rapporti:

1. nella schermata iniziale, prima di effettuare l'accesso, selezionare in basso il Comitato o la Delegazione competente al rapporto di gara che si vuole caricare;
2. effettuare l'accesso;
3. selezionare dai menù a discesa: campionato, girone, giornata ed infine la gara diretta;
4. tramite il tasto "Scegli file" caricare il PDF del rapporto di gara.

Il rapporto di gara deve essere stampato, firmato e scansionato in UN UNICO FILE formato PDF e deve comprendere:

1. Rapporto di gara firmato su entrambe le pagine (2 fogli);
2. Distinte delle Società;

3. Rapportino di fine gara debitamente controfirmato dalle Società;
4. Eventuali supplementi di rapporto e/o rapporto assistenti arbitrali.

Fatto tutto ciò, cliccare "Inserisci" ed attendere un paio di minuti sino a quando appare la dicitura "Caricamento eseguito regolarmente", poi attendere 3 secondi per uscita.

In caso di problemi tecnici relativamente all'invio si prega di contattare il collega Paolo Bacchi (Sezione di Mantova) al n. 328.9069621.

**SOLO** qualora persistesse l'impossibilità di utilizzo del portale, **previo contatto con proprio Organo Tecnico designante**, inviare il tutto (referto ed allegati nella forma prima descritta) via mail all'indirizzo: **giustizia@Ind.it** o via fax ai numeri sotto indicati.

Per le sole gare di Allievi e Giovanissimi Professionisti Regionali l'indirizzo mail è il seguente: **giustiziacrl.sgs@Ind.it**.

**Per le gare Nazionali inviare il referto via fax/posta elettronica entro e non oltre le ore 10.00 del giorno successivo la gara. Si richiede, specie appunto nella giornata di lunedì, di conservare e tenere a portata di mano copia (originale/file) del referto in caso di mancata ricezione da parte degli organismi di giustizia sportiva e di essere sempre contattabili telefonicamente.**

Di seguito lo specchio riepilogativo con tutti i riferimenti per ogni categoria:

| CATEGORIA   | MODALITA' D'INVIO        | INDIRIZZO   | NUMERO FAX                                |
|---|--------------------------|---|---|
| Eccellenza, Promozione, Prima Categoria   | Attraverso sito Internet | <a href="http://comitatoregionalelombardia.it/">http://comitatoregionalelombardia.it/</a> |   |
| Coppa Italia Dilettanti, Coppa Lombardia  | Via mail/Fax             | giustizia@Ind.it  | 02.21722222<br>02.21722223                |
| Calcio Femminile serie C e D, Juniores Regionale Femminile e Femminile Giovanile Regionale, Under 18 e Under 21 | Attraverso sito Internet | <a href="http://comitatoregionalelombardia.it/">http://comitatoregionalelombardia.it/</a> |   |
| Allievi e Giovanissimi Professionisti Regionali   | Attraverso sito Internet | <a href="http://comitatoregionalelombardia.it/">http://comitatoregionalelombardia.it/</a> | 02.21722203                               |
| Torneo Berretti   | Via mail/Fax             | agonistica@lega-pro.com   | 055.367461<br>055.3237468                 |
| Calcio Femminile serie B, Campionato Primavera Femminile, Coppa Italia Serie B Femminile                        | Fax                      | Giudice Sportivo -<br>Divisione Calcio Femminile<br>Via Po 36<br>00198 - ROMA             | 06.85213423<br>06.85213424<br>06.85213425 |
| Juniores Nazionali  | Via mail/Fax             | giudice@Ind.it  | 06.32822720                               |
| Allievi e Giovanissimi Nazionali  | Via mail/Fax             | referti.sgs@figc.it   | 06.84913110<br>06.84913056                |

## 5 Designazione Riserva Arbitro/Assistente Arbitrale

In caso di designazione in qualità di Riserva la medesima dovrà essere accettata con tempestività tramite l'apposita procedura su Sinfona4you (Gestione Eventi - Accettazioni/Rifiuti). L'impossibilità non giustificata a svolgere l'incarico verrà considerata come rifiuto.

Nella designazione viene indicato l'orario nel quale l'Associato dovrà tenersi a disposizione del Servizio Pronto AIA al fine di fronteggiare rifiuti dell'ultima ora dei colleghi precedentemente designati. Sarà quindi priorità della Riserva tenere il telefono cellulare acceso e rendersi subito disponibile a raggiungere il luogo di gara.

Si ricorda a tutti gli Associati che i numeri del Servizio Pronto AIA (da contattare in caso di ritardato arrivo al campo di gioco ovvero arrivo a meno di 1 ora dall'inizio della gara) sono i seguenti:

**02.21722408 - 02.21722410.**

## 6 Norme comportamentali prima della gara

Contattare gli assistenti arbitrali con il dovuto anticipo (**ovvero al massimo il giorno successivo il ricevimento della designazione**) e concordare gli aspetti organizzativi (orario di partenza, utilizzo auto, punti d'incontro, ...) e quelli "pratici" (colore delle divise, kit di riscaldamento, ...).

**I componenti della terna devono arrivare al campo di gioco con la stessa auto e con il dovuto anticipo (90 minuti prima in ECCELLENZA, PROMOZIONE, BERRETTI e JUNIORES NAZIONALI; 60 minuti prima in PRIMA CATEGORIA e in tutte le altre categorie regionali).**

Durante il viaggio e fino all'arrivo al campo è dovere dell'arbitro essere sempre reperibile telefonicamente dal servizio PRONTO AIA. L'arbitro a sua volta dovrà comunicare con tempestività eventuali ritardi (ovvero impossibilità di arrivare al campo per l'orario sopra stabilito).

Si sottolinea l'importanza di **un abbigliamento adeguato** e "formale": giacca e cravatta non sono obbligatorie ma fortemente consigliate.

Anche il primo approccio con i dirigenti di Società deve essere positivo: presentarsi con un sorriso e con atteggiamento sobrio e non supponente sarà un primo passo importante per essere ben accolti e accettati (è difficile avere una *seconda opportunità* per fare una buona *prima impressione*).

I contatti con i dirigenti di Società devono essere sempre e esclusivamente gestiti dall'arbitro.

Consegnare le chiavi dell'auto al dirigente responsabile e compilare sempre il modulo previsto. Al termine della gara controllare l'auto in tutte le sue parti e ultimare la compilazione del modulo.

Il mancato rispetto di tale procedura comporterà l'impossibilità di risarcire eventuali danni.

Arrivati al campo, dopo aver disbrigato le prime formalità, recatevi sul terreno di gioco per un primo sopralluogo ed una verifica della sua regolarità. Nelle gare in terna utilizzate questo momento per concordare disposizioni e gestualità.

E' importante che anche gli assistenti arbitrali comincino a "conoscere" gli spazi di loro competenza: controllare la segnatura del terreno di gioco (compreso il punto del calcio di rigore), le linee laterali, le reti delle porte, le bandierine del calcio d'angolo e definire dei punti di riferimento.

**Svolgere obbligatoriamente il riscaldamento pregara con l'adeguata metodologia e tempistica** sul terreno di gioco, indossando l'abbigliamento fornito dal CRA. Il mancato rispetto di tale disposizione sarà oggetto di rilievo da parte dell'osservatore arbitrale.

Nello specifico il riscaldamento deve essere svolto secondo le seguenti modalità (da tutta la terna):  
(esempio con orario d'inizio alle 14.30)

Ore 13.50:

- uscita sul terreno di gioco (in abbigliamento uniforme come prima detto)
- 5 minuti di corsa a ritmo blando
- 5 minuti di esercizi di stretching
- 10 minuti con allunghi e andature (skip e calciata - gli assistenti arbitrali alternano allunghi, corsa laterale e cambi di direzione)

Ore 14.10: rientro nello spogliatoio per completare le procedure prepara.

Una più precisa modalità di esecuzione del warm up prepara sarà consultabile sul sito [www.aialombardia.com](http://www.aialombardia.com).

Il Comitato Regionale Lombardo (FIGC) ha predisposto particolari pettorine gialle (con scritta CRL) per riconoscere i fotografi autorizzati e dotati di tessere di riconoscimento; l'arbitro dovrà consentire loro di accedere al campo per destinazione, anche se non riconosciuti prima dell'inizio della gara. Per i fotografi non dotati di pettorine CRL, si seguirà la procedura standard relativa alle persone da ammettere nel recinto di gioco.

## 7 Norme comportamentali dopo la gara

Evitare commenti di alcun genere con tesserati (calciatori, dirigenti, allenatori...) o con la stampa.

Compilare con attenzione (prima di effettuare la doccia) il rapportino di fine gara (risultato, provvedimenti disciplinari e sostituzioni), avendo cura di farlo controllare e firmare da entrambe i dirigenti accompagnatori (chiamati nello stesso momento nello spogliatoio) prima della consegna.

In caso di incidenti o fatti sfuggiti al controllo dell'arbitro per i quali si renda necessaria la refertazione da parte dell'assistente arbitrale, la medesima andrà compilata su apposito modulo (scaricabile dal sito dell'AIA) al termine della gara nello spogliatoio ovvero la terna non abbandonerà il campo di gioco senza aver terminato la predetta operazione.

Durante il colloquio con l'OA/l'OT i telefoni cellulari **devono** essere spenti. Lasciare il campo insieme (terna) ed evitare assolutamente la presenza di estranei (genitori, amici, colleghi, fidanzate/i...). Uscendo dallo spogliatoio l'abbigliamento deve essere formale tanto quanto lo era quello al momento dell'entrata.

In caso di incidenti contattare immediatamente il Componente CRA responsabile per categoria.

Per le sole gare di ECCELLENZA gli arbitri sono tenuti sempre a contattare brevemente il Componente CRA entro 2 ore dal termine della stessa, secondo il seguente schema:

- **Girone A** - il Componente CRA Giuseppe Foschetti                      numero: 335.8172223
- **Girone B** - il Componente CRA Matteo Russo                              numero: 347.9834881
- **Girone C** - il vice Presidente CRA Paolo Viola                              numero: 392.5592957

Solo in caso di particolari criticità/incidenti derivanti dalla gara dovrà essere contattato direttamente e tempestivamente il Presidente CRA, Alessandro Pizzi.

=====