



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

**Norme comportamentali
Arbitri di calcio a 5**

Stagione Sportiva 2018 - 2019

Indice

1	DESIGNAZIONI, INVIO GARE E GESTIONE ACCETTAZIONI E RIFIUTI.....	2
2	COMUNICAZIONE DELLE INDISPONIBILITÀ.....	2
3	CERTIFICATI MEDICI.....	3
4	INVIO REFERTI DI GARA.....	3
5	NORME COMPORTAMENTALI PRIMA DELLA GARA.....	4
6	WARM UP PRE GARA.....	6
7	NORME COMPORTAMENTALI DOPO LA GARA.....	6

1 Designazioni, invio gare e gestione accettazioni e rifiuti

Le designazioni delle gare saranno inviate via mail circa 10 giorni prima e le accettazioni dovranno essere date attraverso Sinfonia4you nel più breve tempo possibile.

In caso di eventuale rifiuto, ogni arbitro deve obbligatoriamente avvisare telefonicamente l'OT. È fatto divieto assoluto di inviare messaggi, quali SMS e Whatsapp, per comunicare eventuali rifiuti. Si concorderà inoltre, a seconda dei casi, come fornire l'eventuale documentazione per giustificare l'impossibilità a dirigere la gara. Se entro il mercoledì antecedente la gara non sarà pervenuta l'accettazione, **verrà considerato rifiuto ingiustificato** con conseguente sostituzione d'ufficio.

Per tutte le gare dove è previsto il secondo arbitro e il cronometrista, l'arbitro contatterà i due colleghi (o il solo secondo arbitro nelle gare in cui non è previsto il cronometrista) nel più breve tempo possibile e comunque entro il lunedì antecedente la gara per accertarsi della disponibilità degli stessi e concordare la trasferta. Nel caso in cui uno dei colleghi non risultasse raggiungibile (né al numero di cellulare, né al numero di casa) l'arbitro deve avvisare l'OT.

2 Comunicazione delle indisponibilità

Ci sono gare da dirigere tutti i giorni della settimana e in tal senso non saranno ammesse giustificazioni come "non pensavo che ci fossero gare di campionato in quella data ...".

Al fine di capire quando inserire una indisponibilità o un congedo, si chiarisce che le designazioni vengono effettuate il lunedì (e poi spedite il mercoledì) per le gare, della settimana successiva che vanno dal giovedì al mercoledì seguente. Dunque, con una programmazione anticipata, rispetto al giorno della gara, che va da 10 giorni (per le gare del giovedì) fino a 16 giorni prima (per le gare che si svolgono il mercoledì). Pertanto, risulta evidente che, onde evitare disfunzioni organizzative, **le indisponibilità vanno inserite in Sinfonia4you entro le ore 14:00 del lunedì della settimana in cui sono previste le designazioni.** In assenza di indisponibilità o congedi ogni Associato è considerato disponibile e può essere designato dalla Commissione, dal lunedì alla domenica, a seconda delle necessità.

Nel caso in cui l'indisponibilità sopraggiunga dopo le ore 14 del lunedì è indispensabile contattare telefonicamente l'organo tecnico, senza utilizzare sms o messaggi di altro tipo e comunicare il tipo di necessità.

Chi avesse l'esigenza di inserire per un lungo periodo (superiore a due settimane) più giorni di indisponibilità intervallati da giorni di disponibilità, deve contattare preventivamente l'organo tecnico.

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. **È fatto divieto di inserire due o più indisponibilità consecutive per un periodo maggiore di 15 giorni.**

CONGEDO è la domanda di esonero dall'attività per un periodo superiore ai 15 giorni. Per essere accettata dalla segreteria CRA è necessario che sia supportata da apposito allegato che giustifichi il congedo. Ad esempio, per un congedo per motivi di salute è indispensabile inserire anche il certificato medico che indica i giorni di prognosi. Un congedo per motivi di salute sarà rifiutato se privo di certificato medico.

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** devono essere richiesti attraverso Sinfonia4you. Quando l'indisponibilità verrà recepita dall'OT di competenza, l'arbitro riceverà una mail di conferma.

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

3 Certificati Medici

Ogni Arbitro 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 per tempo in modo da far pervenire il certificato in originale al CRA 15 giorni prima della scadenza effettiva, per evitare l'inevitabile blocco delle designazioni.

IMPORTANTE: l'Arbitro, una volta rinnovato il certificato, deve inserire la data di scadenza e gli altri estremi in Sinfonia4you, **compresa la scansione del documento e dovrà far pervenire l'originale al CRA (via posta o consegna di persona) 15 giorni prima della scadenza.**

ATTENZIONE: fin quando il certificato in originale non sarà al CRA non si potrà accettare il rinnovo in Sinfonia4you e l'Associato non potrà essere designato.

4 Invio referti di gara

Per TUTTE LE GARE DI CALCIO A 5 DI TUTTE LE CATEGORIE REGIONALI gli arbitri dovranno inviare entro e non oltre le ore 14:00 del lunedì successivo alla gara il referto attraverso una delle seguenti modalità:

MODALITÀ 1

1. Compilare il referto utilizzando il template Excel scaricabile dal sito ufficiale dell'AIA (<http://www.aia-figc.it/>) nell'area riservata
2. Stampare il referto e firmarlo
3. Attraverso l'utilizzo di uno scanner creare un UNICO file formato pdf contenente il referto compilato e firmato e tutta l'altra documentazione da inviare (es. distinte di gara, allegati al referto, ecc)
4. Accedere al portale del giudice sportivo utilizzando il seguente indirizzo internet: <http://comitatoregionalelombardia.it/> e seguire le istruzioni per l'invio.

In caso di problemi tecnici relativamente all'invio si prega di contattare il n. 02.21722289.

MODALITÀ 2

Inviare la scansione in pdf del referto, delle distinte, del rapporto del cronometrista e di eventuale altra documentazione all'indirizzo mail: giustizia@Ind.it

MODALITÀ 3

Inviare referto, distinte, rapporto del cronometrista e eventuale altra documentazione al seguente n. di fax: **02 21 722 222** (in alternativa allo 02 21 722 223) (conservare la ricevuta di fax).

MODALITÀ 4

Consegnare "*brevi manu*" la busta contenente il referto, le distinte, il rapporto del cronometrista ed eventuale altra documentazione al Giudice Sportivo della F.I.G.C., Via R. Pitteri 95 - Milano.

Sebbene l'invio del referto debba essere fatto rigorosamente entro le ore 14:00 del lunedì successivo alla gara, è buona norma non aspettare tale giorno se la gara si svolge di giovedì. In tali casi è auspicabile inviare la documentazione entro un paio di giorni. Si ricorda di conservare la ricevuta del fax almeno fino al mercoledì successivo alla gara, invece, se si utilizza la posta elettronica è buona norma non cancellare il messaggio presente nella cartella "posta inviata".

5 Norme comportamentali prima della gara

L'arbitro deve contattare il/i collega/colleghi con il dovuto anticipo per concordare sia gli aspetti organizzativi (orario di partenza, utilizzo auto, punti d'incontro, ecc) che quelli "pratici" (colore delle divise, kit riscaldamento, ecc).

Il team arbitrale deve arrivare al campo di gioco, preferibilmente con la stessa auto, almeno 60 minuti prima dell'inizio della gara. Eventuali ritardi dovranno essere tempestivamente comunicati all'OT. Per cause impreviste quali, ad esempio, rallentamenti lungo la tratta, ingorghi, ecc, l'arbitro è tenuto a comunicare all'OT eventuali ritardi che si prevedono.

Durante il viaggio e fino all'arrivo al campo è dovere dell'arbitro essere sempre reperibile telefonicamente dal servizio PRONTO AIA.

"*L'abito fa il monaco!*" Si sottolinea l'importanza di **un abbigliamento adeguato e "formale"**: giacca e cravatta non sono obbligatorie ma consigliate, oltreché una borsa decorosa e un aspetto ordinato (barba fatta, capelli corti, niente orecchini, ecc).

Infatti, 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 *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 lasciate la borsa nello spogliatoi e recatevi sul rettangolo di gioco per un primo sopralluogo ed una verifica della sua regolarità. Nelle gare con il "doppio arbitro" utilizzate questo momento per fare un briefing pre-gara.

E' importante controllare la segnatura del rettangolo di gioco (il punto del calcio di rigore, il punto del tiro libero), le aree di rigore (se di 4 m o di 6 m), le linee laterali, le reti delle porte, l'area tecnica, il funzionamento del cronometro e del tabellone luminoso, ove presente.

Quando opererete da cronometristi sarà necessario prendere conoscenza delle funzioni del cronometro collegato al tabellone luminoso dell'impianto sportivo o di quello messo a disposizione dalla società ospitante. È importante conoscere tutte le funzioni del cronometro (azionare/fermare il tempo, incrementare le reti, i falli, ecc) per evitare interruzioni e spiacevoli inconvenienti durante la gara.

Svolgere obbligatoriamente il riscaldamento pre-gara con l'adeguata metodologia e tempistica sul rettangolo di gioco in tutte le gare CRA, indossando l'abbigliamento fornito al raduno pre-campionato (maglia nera e calzoncini della divisa arbitrale). Il mancato rispetto di tale disposizione sarà oggetto di rilievo da parte dell'Osservatore.

Di seguito una sintesi delle operazioni da compiere dopo l'arrivo al campo di gioco:

- ✓ arrivo al campo, deposito delle borse, sopralluogo sul rettangolo di gioco e briefing pre-gara, rientro negli spogliatoi, indossare il kit per il riscaldamento – durata complessiva delle operazioni 20 min;
- ✓ riscaldamento sul rettangolo di gioco utilizzando un abbigliamento uniforme (come detto prima): 5 minuti di corsa a ritmo blando, 5 minuti di esercizi di stretching, 10 minuti con allunghi e andature (skip e calciata, corsa laterale e cambi di direzione) – durata complessiva delle operazioni 20 min;
- ✓ rientro nello spogliatoio per indossare la divisa, fare il riconoscimento e iniziare la gara – durata complessiva delle operazioni 20 min;

(esempio con orario d'inizio alle 21.30)

Ore 20.30: arrivo all'impianto sportivo;

Ore 20.50: uscita sul rettangolo di gioco;

Ore 21.10 rientro nello spogliatoio;

Ore 21.30: fischio d'inizio.

Il Comitato Regionale Lombardo (FIGC), ha predisposto particolari pettorine gialle (con scritta CRL) per riconoscere alcuni 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.

6 Warm Up pre gara

Il riscaldamento pre gara dovrà essere svolto nella modalità e nei tempi previsti dalle disposizioni dell'OT. A tal proposito tutti gli associati possono scaricare il video esplicativo sulle modalità di riscaldamento dal link disponibile sul sito www.aialombardia.com alla voce di **menu "video"**.

7 Norme comportamentali dopo la gara

Evitare commenti di alcun genere con tesserati (dirigenti, allenatori, ecc) o con rappresentanti della Stampa. Si sottolinea l'importanza di evitare di rispondere intrattenersi in colloqui con dirigenti e giocatori per motivi che non riguardano le necessità della gara.

È fatto divieto assoluto ai colleghi presenti in tribuna ad assistere ad una gara di scendere negli spogliatoi a fine gara per "salutare l'arbitro".

Nel colloquio con l'OA evitare riferimenti ad altre visionature, ad esempio: *"mi ha visto la scorsa settimana l'organo tecnico e ..."*.

Il team arbitrale deve lasciare il campo insieme ed evitare assolutamente la presenza di estranei (genitori, amici, colleghi, fidanzate/i). Uscendo dagli spogliatoi l'abbigliamento deve essere formale tanto quanto lo era quello all'entrata.

Se si viene colpiti da giocatori, dirigenti o persone del pubblico, in caso di incidenti, atti di violenza, finali di gara burrascosi o anche gare ad alta intensità agonistica che abbiano richiesto un numero elevato di provvedimenti disciplinari o di mancato svolgimento della gara, contattare l'OT il prima possibile.