



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

**Norme comportamentali
Arbitri e Assistenti Arbitrali**

Stagione Sportiva 2021- 2022

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	NORME COMPORTAMENTALI PRIMA DELLA GARA.....	4
6	NORME COMPORTAMENTALI DOPO LA GARA.....	5

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. 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 e con la massima tempestività 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 mercoledì sera antecedente la gara, al seguente indirizzo: **assistenti@aialombardia.com**

ATTENZIONE:

Gli arbitri ed assistenti non designati sono considerati comunque disponibili.

In caso di designazione dell'ultimo minuto e di rifiuto per indisponibilità non inserita in Sinfonia4you, quest'ultimo sarà considerato rifiuto ingiustificato.

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.

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.

Al fine di segnalare immediatamente l'indisponibilità o il congedo si chiede che ogni associato anticipi telefonicamente al proprio OT l'inserimento in sinfonia del periodo di inattività

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 gare regionali gli arbitri dovranno inviare il referto di gara tassativamente entro e non oltre il giorno successivo la disputa della gara.

I referti delle gare di **campionato di ECCELLENZA E PROMOZIONE** andranno inviati **esclusivamente attraverso Sinfonia4You.**

Per tutte le altre gare deve essere utilizzato il portale del Giudice sportivo.

A tal proposito si richiamano i passaggi fondamentali per il suddetto invio:

1. Compilare il referto utilizzando il template Excel scaricabile dal sito ufficiale dell'AIA (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, supplemento assistenti arbitrali, ecc);
4. Accedere al portale del giudice sportivo utilizzando il seguente indirizzo internet: **<http://comitatoregionalelombardia.it/>** e seguire le istruzioni per l'inoltro.

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

SOLO qualora persistesse l'impossibilità di utilizzo del portale inviare il tutto (referto ed allegati nella forma prima descritta) via e mail o fax secondo le indicazioni inserite nel prospetto riepilogativo.

Per le gare Nazionali inviare il referto entro e non oltre le ore 10.00 del giorno successivo la gara. Si richiede 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
Campionato Eccellenza e Promozione	Sinfonia4you	https://servizi.aia-figc.it/sinfonia4you/ o eccezionalmente http://comitatoregionalelombardia.it/ , o mail giustizia@lnd.it o fax (priorità assoluta S4Y)	02.21722222 02.21722223
Coppa Italia Dilettanti, Coppa Lombardia	Attraverso sito Internet	http://comitatoregionalelombardia.it/ o eccezionalmente giustizia@lnd.it o fax (priorità assoluta il Portale)	02.21722222 02.21722223
Calcio Femminile serie C e D, Juniores Regionale Femminile e Femminile Giovanile Regionale, Under 18 e Under 21	Attraverso sito Internet	http://comitatoregionalelombardia.it/ o eccezionalmente giustizia@lnd.it o fax (priorità assoluta il Portale)	02.21722222 02.21722223
Allievi/Giovanissimi sia regionali che professionisti, Femminile Allievi e Femminile Giovanissimi	Attraverso sito Internet	http://comitatoregionalelombardia.it/ o eccezionalmente giustiziacrl.sgs@lnd.it o Fax (priorità assoluta il portale)	02.21722203
Torneo Nazionale "Dante Berretti"	Via Mail o Fax	giustiziasportiva@lega-pro.com	055.367461 055.3237468
Calcio Femminile serie B, Campionato Primavera Femminile, Coppa Italia Serie B Femminile	Via Mail o Fax o l'indirizzo per invio del rapporto originale tramite posta ordinaria	calciofemminile@figc.it o giustiziasportiva.dcf@lnd.it Giudice Sportivo - Divisione Calcio Femminile Via Po 36 00198 - ROMA	06.85213423 06.85213424 06.85213425
Juniores Nazionali	Via Mail o Fax	giudice@lnd.it	06.32822720
Allievi e Giovanissimi Nazionali	Via Mail o Fax	Referti.sgs@figc.it	06.25496357

5 Norme comportamentali prima della gara

Contattare gli assistenti arbitrali il prima possibile 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 pre-gara con un'adeguata metodologia e tempistica sul terreno di gioco, indossando l'abbigliamento fornito dal CRA.

Nello specifico il riscaldamento deve essere svolto da tutta la terna per una durata di circa 20' con rientro nello spogliatoio in tempo utile per completare le procedure pre-gara.

6 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.

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 Paolo Formato numero: 320.7180081
- **Girone B** - il Componente CRA Luca Detta numero: 333.7137391
- **Girone C** - il vice Presidente CRA Emanuele Marchesi numero: 338.2732819

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

=====