



STAGIONE SPORTIVA 2010/11

VADEMECUM OPERATIVO

Rivisto per gli Arbitri di Calcio a Cinque

Ogni associato a disposizione dell'O.T.R. ha, all'interno della Commissione, un Componente di riferimento, sulla base del ruolo o della categoria massima di impiego, con il quale relazionarsi per quanto andremo a esporre nei paragrafi successivi. *Per problematiche relative a una singola gara è invece opportuno contattare direttamente il designatore di categoria specifico rispetto alla gara in questione.* I Componenti della Commissione, con i relativi recapiti, sono esplicitati nella seguente tabella:

<i>Componente</i>	<i>Ruolo / Referente</i>	<i>Telefono</i>	<i>E-mail</i>
Gianmario Cuttica	Presidente		
Fabrizio Malacart	V. Pres. - AE Ecc-Jun		
Franco Costamagna	AE Pro-Ber-Feb-Aln-Gin		
Stefano Carrer	AE Pri-Jur-Fec-Fed		
Roberto Borgis	AE Pri-Jur-Fec-Fed		
Andrea Mazzaferro	Assistenti Arbitrali		
Paolo Cirio	Osservatori Arbitrali		
Giancarlo Frassa	Area Formazione e Controlli		
Ugo Navillod	Delegato Calcio a 5		
Olinto Besio	Componente Segretario		
Nino Bondi	Area Amministrativa		
Giuseppe Corso	Rapporti OTS		

DESIGNAZIONI

Le designazioni sono solitamente definite il lunedì antecedente la gara, ossia 5 giorni prima della disputa dell'incontro se si tratta di gara di C1, 7 giorni prima se si tratta di gara di C2 e 4 giorni se si tratta di gara di Juniores regionale.

Le stesse vengono di norma inviate il martedì sera, ovvero il giorno successivo alla designazione.

Le modalità di spedizione è esclusivamente **via e-mail**

Per gli Associati sprovvisti di e-mail, la designazione verrà inviata alla posta elettronica della Sezione di appartenenza.

Resta inteso che sarà cura di ogni Associato comunicare tempestivamente al proprio Referente ogni variazione di e-mail o recapito telefonico.

INDISPONIBILITA' E CONGEDI

Dal paragrafo precedente è emerso che le designazioni di Arbitri e Osservatori vengono definite tra 4 e 7 giorni prima della gara, pare pertanto ovvio sottolineare che, nell'ottica di una corretta collaborazione con la Commissione, **ogni Associato deve comunicare le propria indisponibilità con almeno 10 giorni di preavviso rispetto alla data per la quale si richiede l'esonero dall'attività arbitrale.**

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?

- ✓ L'INDISPONIBILITA' (per un singolo giorno fino a un massimo di 15 gg) può essere richiesta direttamente al proprio Referente sulla sua e-mail personale oppure tramite fax allo 011/5622949, avendo cura comunque di inviare il fax all'attenzione del Referente interessato.
- ✓ Il CONGEDO (da 15 gg fino a un massimo di due mesi) deve essere richiesto al Presidente del Comitato Regionale Piemonte V.A. Gianmario Cuttica tramite e-mail all'indirizzo pres.piemonteva@aia-figc.it oppure via fax sempre allo 011/5622949.
- ✓ Il CONGEDO oltre i due mesi va inoltrato al proprio Presidente di Sezione. Resta inteso che il Referente di categoria deve essere tempestivamente informato in tal senso.

ACCETTAZIONE

Premessa fondamentale è:

L'ACCETTAZIONE DEVE ESSERE COMUNICATA ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12 DEL MERCOLEDI' PRECEDENTE RISPETTO ALLA DATA DELLA GARA

L'accettazione alla **designazione via posta elettronica** si effettua rispondendo direttamente all'e-mail ricevuta senza scrivere nulla ma avendo unicamente cura di cancellare quanto presente nell'oggetto del messaggio di risposta ed incollarvi l'apposita stringa di accettazione (es. ##96073744##PRO##119##0##ACCETTAZIONE##) che si può copiare dalla comunicazione ricevuta (bastano un Ctrl C, un Ctrl V e un semplice click e il gioco è fatto).

NOTA BENE: le stringhe presenti nella e-mail di designazione sono 2; quella che ha al fondo prima dei cancelletti "ACCETTAZIONE" (come da esempio) serve per accettare, quella che termina con "RIFIUTO" indica il rifiuto.

Per le gare di C1 l'accettazione dovrà essere fornita, fermo restando l'obbligo per entrambi gli AE di risposta alla consueta mail di designazione, ANCHE tramite SMS dall'ARBITRO 1, che avrà l'onere di contattare il collega AE2, al numero di cell. del Delegato .

ACCETTAZIONE GARE DA CRONOMETRISTA

Gli Associati designati per l'incarico di Cronometrista per le gare dei campionati nazionali **UNDER 21** e **SERIE B** devono accettare la gara tramite SMS al cellulare del Delegato o tramite e-mail.

Al fine di agevolare il lavoro della Commissione è inoltre richiesto **entro il lunedì seguente la gara** l'invio di una mail allo stesso indirizzo contenente i seguenti dati:

nome e cognome dell'AE1, nome e cognome del Cronometrista, data, ora e campo della gara, campionato, squadra1-squadra2.

Esempio: Tizio AE1. Caio Cronometrista. 21-09-2010, ore 11:00, palazzetto XXX. Via Y. Torino. Campionato nazionale UNDER 21 girone A. Torino-Asti.

RIFIUTO

Se tutti approcciamo l'arbitraggio con impegno e disponibilità, il fenomeno dei rifiuti dovrebbe risultare assolutamente circoscritto. Comunicando infatti le indisponibilità certe per tempo (10 giorni come da paragrafo precedente), i rifiuti saranno infatti limitati alle cause di forza maggiore intervenute a designazione effettuata. In ogni caso:

IL RIFIUTO DEVE ESSERE COMUNICATO ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12 DEL MERCOLEDI' PRECEDENTE RISPETTO ALLA DATA DELLA GARA

A seguito della **designazione via posta elettronica** si risponde direttamente all'e-mail ricevuta senza scrivere nulla ma avendo cura di cancellare quanto presente nell'oggetto del messaggio di risposta ed incollarvi l'apposita stringa di rifiuto (es. ##96073744##C51##119##0##RIFIUTO##) che si può copiare dalla comunicazione ricevuta.

E' sempre necessario inviare separatamente una e-mail al delegato all'indirizzo mail per giustificare il rifiuto.

IMPORTANTE

Può capitare di dover rifiutare una gara per cause di forza maggiore dopo che questa è stata preventivamente accettata:

- se ciò avviene prima del venerdì sera, **NON** affidarsi **assolutamente** a e-mail, fax o sms ma **contattare immediatamente il Delegato al telefono ()**
- se l'impossibilità subentra dopo il venerdì sera **contattare SUBITO il Delegato e, in subordine, il Collaboratore Mario e, solo in ultima istanza, il Pronto AIA** (vedasi apposito paragrafo)

RIFIUTO DI UN SOLO ARBITRO NELLE GARE DI C1

Nel caso in cui uno solo dei due Arbitri rifiuti, l'Arbitro 1 tramite sms al cellulare del Delegato, comunicherà sia l'accettazione dell'uno che il rifiuto dell'altro, fermo restando l'obbligo per entrambi gli AE di risposta alla mail di designazione tramite le normali stringhe di accettazione e rifiuto e, in caso di rifiuto, la mail giustificativa del rifiuto stesso all'indirizzo del Delegato

RIFIUTO GARE DA CRONOMETRISTA

Il rifiuto per le designazioni da cronometrista deve essere comunicato esclusivamente TELEFONICAMENTE al Delegato

RISERVA SPECIALE

Da questa stagione sportiva la "riserva" è stata abolita ma, rimandando ai capitoli precedenti, tutti gli associati che non comunicano con almeno 10 gg. di anticipo la propria indisponibilità, **sono considerati sempre disponibili e reperibili.**

- ✓ **L'Associato di RISERVA SPECIALE (che riceverà apposita comunicazione via posta elettronica) deve rimanere a disposizione fino alle ore 15,00 di sabato per la C1 e fino alle ore 21:00 del lunedì per la C2 in caso di defezioni dell'ultimo minuto**

Come per le designazioni ordinarie:

L'ACCETTAZIONE O IL RIFIUTO DELLA RISERVA SPECIALE DEVONO ESSERE COMUNICATI VIA E-MAIL AL DELEGATO ALL'INDIRIZZO ENTRO E NON OLTRE IL MERCOLEDI' PRECEDENTE RISPETTO AL WEEK END INTERESSATO.

PRONTO AIA (335 5493624)

Il PRONTO AIA è un numero di telefono al servizio delle Società, utilizzato dalle stesse quando, nell'imminenza delle gare, l'Arbitro non sopraggiunge al campo di giuoco nei tempi dovuti e la partita rischia di non essere disputata per mancanza del direttore di gara.

Per noi Associati il PRONTO AIA è il numero al quale ogni Associato deve rivolgersi per emergenze, rifiuti, indisposizioni dell'ultimo momento, problemi e ritardi nella trasferta o nel raggiungere il campo, chiarimenti su episodi particolari che si possano verificare prima dell'inizio delle gare, comunicazione di incidenti o particolari segnalazioni degne di nota o informazioni che si rendano necessari dopo il venerdì sera soltanto qualora né il Delegato né il Collaboratore Mario Frasca siano reperibili ai loro recapiti.

*NOTA BENE: evitiamo di effettuare telefonate al Pronto AIA, su richiesta delle Società, per chiedere l'autorizzazione ad effettuare un **minuto di raccoglimento**. Tale concessione è di esclusiva pertinenza del Comitato Regionale e l'Arbitro viene autorizzato ed avvisato preventivamente ed esclusivamente dalla Commissione e da nessun altro, compresi Dirigenti Federali. In casi simili, con cortese fermezza e pur sempre senza entrare in polemica, facciamo*

presente ai Dirigenti di Società la normativa e suggeriamo loro di contattare il Comitato onde ricevere l'autorizzazione per la partita successiva.

RAPPORTO DI GARA

L'invio o la consegna del rapporto di gara **DEVE AVVENIRE INDEROGABILMENTE ENTRO LE ORE 10 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA GARA (entro le ore 10 del lunedì per la C1)** e farà fede in tal senso il timbro postale.

<i>Categoria</i>	<i>Inviare a</i>	<i>Fax</i>
Tutte le categorie regionali: C1, C2, D, JUNIORES REGIONALE, Settore Giovanile Play Off e Play Out compresi	Giudice Sportivo FIGC Comitato Piemonte V.A. Via Volta 3 10122 TORINO	Fax generalmente non richiesto. In casi particolari preventivamente segnalati, invio al n. 011 5654674

Con il rapporto di gara devono essere inviati: le distinte controfirmate in originale, la prima copia del modulo ammoniti/espulsi (ricordiamoci sempre di consegnare alle due Società le copie di pertinenza, al termine della gara), il modulo di custodia dell'auto (obbligatorio per ottenere rimborso in caso di incidenti) ed eventuali riserve o quant'altro previsto dal Regolamento, da parte delle Società. Non serve più inviare la nota spese controfirmata. Per agevolare il lavoro del Comitato Regionale è doveroso avere con sé copia del rapporto di gara nelle giornate di martedì/mercoledì, se contattati per chiarimenti dal collaboratore A.I.A. presso la Giustizia Sportiva.

Per ogni gara a carattere regionale di Calcio a Cinque (amichevoli, campionati, Coppa Italia, comprese le Fasi Finali) è possibile inviare il referto di gara in modalità elettronica tramite e-mail all'indirizzo piemonte.calcioa5@gmail.com.

Pur restando in vigore le esistenti tipologie di invio (consegna a mano, spedizione per posta ordinaria e trasmissione via fax), **si prega di considerare assolutamente prioritaria, se non obbligatoria, la nuova modalità tramite e-mail**, considerati gli innumerevoli vantaggi, primi tra tutti l'immediatezza della ricezione e l'abbattimento dei costi a carico dell'arbitro.

Si riportano a seguire i passi operativi per una corretta e uniforme trasmissione del rapporto da parte dei direttori di gara.

Il rapporto va compilato utilizzando il file elettronico "Referto di gara" (in formato excel) scaricabile dal sito www.crapiemonteva.it, all'interno della sezione "Modulistica".

E' opportuno che l'arbitro ne salvi una copia indicando come nome del file l'intestazione della gara (es. olanda-spagna.xls)

Occorre quindi compilare il referto di gara elettronico come un normale rapporto cartaceo (il file excel ricalca in tutto e per tutto lo stampato in carta chimica; l'unica variante, per agevolare il direttore di gara, è l'introduzione della motivazione dell'ammonizione, da scegliere da apposito menu a tendina)

Una volta salvato il file excel con il nome della gara occorre che lo stesso venga reso non modificabile da parte di chi lo riceve. A tal fine è possibile seguire due strade:

1) salvare il file excel in formato "pdf" con lo stesso nome (sempre dalla sezione "Modulistica" è possibile scaricare gratuitamente da apposito link il programma "PDF Creator", se non già in uso sul computer utilizzato)

2) bloccare separatamente i due fogli excel che compongono il referto di gara dal menu strumenti/protezione/proteggi foglio, inserendo una password di fantasia che renderà il file excel di sola lettura per chi non ne è il redattore. Occorre a questo punto procedere alla scannerizzazione delle

distinte di gara, del modulo ammoniti/espulsi, o tramite proprio scanner o tramite quello che è disponibile presso ogni Sezione. Soluzione alternativa è quella di inviare il referto via e-mail e trasmettere via fax le sole distinte di gara e il modulo ammoniti/espulsi ai numeri 011/5654674 oppure 011/543031.

Si può quindi procedere all'invio del referto **TASSATIVAMENTE ENTRO LE ORE 15 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA GARA** tramite e-mail all'apposita casella di posta come da tabella precedente, indicando nell'oggetto "gara Olanda - Spagna 11/07/2010" e **allegando semplicemente il referto di gara** (in pdf o excel, a fogli bloccati) e **le scansioni di distinte di gara e modulo dei provvedimenti disciplinari**.

Fondamentale è che l'indirizzo mittente per ogni arbitro sia quello depositato a inizio stagione sul foglio notizie, ovvero la casella di posta personale utilizzata per ricevere le designazioni.

Non occorre inviare null'altro ma resta inteso che il direttore di gara avrà l'**obbligo** di salvare sul proprio pc il file del referto e **custodire con estrema cura presso la propria dimora i documenti originali della gara (distinte e modulo ammoniti/espulsi) almeno fino al termine della stagione sportiva in corso.**

OSSERVATORI

La relazione dell'Osservatore Arbitrale deve pervenire al

COMITATO REGIONALE ARBITRI – Via Volta 3 – 10122 TORINO

Può essere consegnata a mano ovvero inviata per posta all'indirizzo sovrastante o utilizzando l'apposita busta blu reperibile presso le Sezioni, entro le ore 12 del martedì successivo alla gara ed entro le ore 12:00 del giovedì successivo alla gara se trattasi di gara di C2.

La Relazione dovrà essere anticipata via e-mail entro la serata del martedì successivo alla gara e del giovedì se trattasi di gara di C2.

Il file word (.doc) inviato via e-mail (scaricabile dal sito www.crapiemonteva.it) deve essere denominato con il cognome dell'OA e a seguire la data della visionatura su 6 cifre, ad esempio "bianchi040910"

Con la relazione cartacea deve essere inviata la copia del "promemoria" con le osservazioni dell'OA, consegnato in originale all'Arbitro in sede di colloquio. Non serve più inviare la nota spese controfirmata.

NOTA BENE: al termine di ogni gara e comunque **ENTRO LE ORE 19**, a ogni Osservatore Arbitrale è richiesto di inoltrare un **sms al Delegato Calcio a Cinque al numero** che rechi: cognome OA, numero gara, categoria, cognome e voto AE; cognome e voto AE2 se trattasi di gara di C1

Esempi:
GARA di C1: Bianchi 53 C1 Verdi 8.50 Neri 8.10
GARA di C2: Bianchi 767 C2 Rossi 8.30

Ciò premesso, occorre sottolineare l'assoluta importanza che tale disposizione riveste per la Commissione. Avere riscontri immediati e puntuali sull'esito delle visionature è fondamentale per definire le griglie di designazione, potendo valutare lo stato di forma dell'Arbitro e privilegiando in tal modo il criterio di meritocrazia.