

VADEMECUM UG

Arbitri e Osservatori // Versione 2020.3

SOMMARIO

Stagione Sportiva	2
Documentazione obbligatoria	2
Portale	4
Raduno precampionato e Riunioni Tecniche Periodiche	6
Tornei e gare amichevoli	6
Indisponibilità e rinunce	6
Designazioni	7
Addetto all'arbitro	8
Prima della gara	8
Omologazione campo	9
Tabelle riassuntive specifiche campionati	11
Specifiche campionati e tornei promozionali	12
Documentazione e riconoscimento partecipanti	13
Servizio di Primo Soccorso	15
Palloni di gara	18
Referto cartaceo e referto elettronico	18
Protocollo di gara	19
Set supplementare di spareggio	21
Comunicazione del risultato	21
Rapporto gara	22
Rimborso gara	23
Invio della documentazione	27
Norme specifiche campionati interprovinciali TV-BL-VE	29
Norme specifiche campionati interprovinciali PD-RO-VE	29
Minuto di raccoglimento in memoria di un defunto	33
Istanza avverso il risultato della gara (ex reclamo)	33
Documentazione tecnica per gli Ufficiali di Gara	34
Telegram: configurazione ed utilizzo per invio risultati finali	36
Comunicazioni con la Commissione	38

S

stagione Sportiva

La stagione sportiva prende il via ogni anno il 1 Luglio. A partire da tale data è necessario **effettuare il rinnovo del tesseramento e predisporre la documentazione aggiornata**, da trasmettere al Comitato Territoriale secondo le modalità di seguito indicate.

All'inizio di ogni stagione la Federazione Italiana Pallavolo e il Comitato Territoriale predispongono la documentazione relativa alle normative che regolano l'andamento dei campionati. Ogni Ufficiale di Gara è tenuto a prenderne visione; in particolar modo, ogni UDG di ruolo Territoriale deve prendere visione del **Comunicato Ufficiale #01**, pubblicato sul sito web del Comitato e contenente tutte le indicazioni rivolte a società e tesserati, oltre alle indicazioni dei vari campionati.

D

ocumentazione obbligatoria

All'inizio della stagione, tutti gli Ufficiali di Gara **DEVONO** predisporre la documentazione richiesta e farla pervenire alla Commissione UDG esclusivamente online. Tale operazione è **OBBLIGATORIA E VINCOLANTE** per poter essere designati per gare di qualsiasi categoria e serie, pertanto finché **TUTTA LA DOCUMENTAZIONE** richiesta non sarà stata trasmessa non sarà possibile ricevere designazioni.

La Commissione UDG del CT Venezia ha individuato nel caricamento dei file sul Portale FIPAV (sezione "Disponibilità") la modalità operativa idonea a soddisfare questa richiesta e, a tal fine, ha predisposto una guida disponibile nella sezione "File" del Portale stesso (nome file: "UDG_guida_portalefipav_2018.pdf"). Si evidenzia che, pertanto, **non va inviato alcun file ad alcuna casella di posta elettronica**.

ATTESTATO DI TESSERAMENTO (ex "cartellino verde")

Il Regolamento Struttura Tecnica prevede che, per questioni assicurative, sia **necessario e obbligatorio rinnovare il tesseramento prima di partecipare a qualunque evento federale** (ad esempio: gare amichevoli e/o tornei, riunioni tecniche, raduni e/o corsi di aggiornamento, etc..).

Il versamento va effettuato tramite la procedura predisposta nell'apposita sezione del sito federale (www.federvolley.it > Sezione "Pallavolo Online" > Tecnici), utilizzando soltanto una carta di credito o una carta prepagata.

DISPONIBILITÀ

All'inizio della stagione sportiva è **necessario verificare ed inserire/aggiornare gli orari settimanali in cui si è disponibili a dirigere gare**. Per fare ciò è necessario accedere alla propria sezione "Disponibilità" del Portale FIPAV e compilare gli appositi campi. Si ricorda che gli orari inseriti corrispondono a quelli di **INIZIO GARA**, quindi l'Ufficiale di Gara deve tenere presente che dovrà raggiungere l'impianto di gioco un'ora prima rispetto a quanto inserito; ad es. se un Ufficiale di Gara inserisce la disponibilità per il venerdì dalle ore 21.00 alle ore 23.00, potrà essere designato

per una gara che inizia alle 21.00 e quindi dovrà essere in palestra entro le ore 20.00; di contro lo stesso Ufficiale di Gara risulterà NON disponibile e quindi NON designabile per una gara che inizia alle 20.30 (e per cui avrebbe dovuto essere in palestra entro le ore 19.30).

Ogni Ufficiale di Gara è tenuto inoltre a **verificare che tutti i campi della propria anagrafica (menu "Dati Arbitro") siano correttamente compilati**, in modo che il calcolo delle distanze nelle designazioni e nei rimborsi sia il più preciso e semplice possibile; a tal proposito, si ricorda che il campo "Località" è alternativo a "Frazione", mentre la città di residenza va indicata solamente selezionandola dal menu a tendina.

Per maggiori informazioni consultare l'apposita guida predisposta, disponibile nella sezione "File" del Portale (nome file: "UDG_guida_portalefipav_2018.pdf").

CERTIFICATO MEDICO

Tale documento è necessario al fine di attestare il buono stato di salute dell'Ufficiale di Gara e al tempo stesso tutelare a riguardo la Federazione.

Analogamente a quanto già accadeva per i ruoli Nazionale e Regionale, il Comitato Territoriale di Venezia ha predisposto un apposito modulo, disponibile nella sezione Modulistica del sito www.fipavvenezia.it.

Gli Ufficiali di Gara dovranno, per quanto possibile, sollecitare il proprio medico affinché utilizzi tale modulo, fermo restando che eventuali certificati rilasciati direttamente su carta intestata o bianca (compresi quelli per attività agonistica) saranno comunque accettati. Si ricorda che è facoltà del medico richiedere l'esecuzione di un ECG prima di apporre la propria firma sul certificato medico; tale decisione, pertanto, non dipende dalla FIPAV.

Il certificato medico dovrà NECESSARIAMENTE avere validità almeno fino al 30/06 dell'anno seguente (data di chiusura della stagione sportiva). **TUTTI I VECCHI CERTIFICATI PRESENTATI NELLE PASSATE STAGIONI SPORTIVE, ANCHE SE ANCORA IN CORSO DI VALIDITÀ, NON SARANNO PIÙ PRESI IN CONSIDERAZIONE NÉ ACCETTATI.** Oltre a dover essere scansionato e caricato nella sezione "Disponibilità" del Portale FIPAV, il certificato andrà consegnato (in originale) in occasione del raduno.

Dalla stagione 2018/2019 il Consiglio Federale (nazionale) ha introdotto l'obbligo inderogabile per gli Arbitri Master (ovvero "OVER 55") e gli Osservatori Master (ovvero "OVER 65") di presentare una **certificazione di idoneità sportiva agonistica, o di idoneità sportiva non agonistica subordinata all'esecuzione di un test da sforzo massimale.**

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO

Tale modulo nasce dalla necessità di verificare e attestare che, in caso di sinistri che lo coinvolgano, l'Ufficiale di Gara sia in regola con la propria assicurazione RC Auto, esonerando al tempo stesso la Federazione da tale responsabilità.

La redazione della richiesta andrà effettuata **ESCLUSIVAMENTE tramite l'apposita area all'interno del Portale FIPAV** (menu "Disponibilità"). Una volta compilati tutti i campi sarà sufficiente salvare e chiudere la finestra. **Non sarà necessario stampare né consegnare nulla** (a meno di situazioni specifiche che lo richiedessero).

Nel caso l'Ufficiale di Gara utilizzi più di un'auto (ad es. quella del coniuge o di un genitore) è possibile ripetere la procedura più volte cliccando sul pulsante "AGGIUNGI" e salvando ogni volta i dati inseriti.

Sarà cura dell'Ufficiale di Gara tenere aggiornati questi dati alla scadenza naturale e al successivo rinnovo dell'assicurazione auto.

P ortale

Il Portale FIPAV (raggiungibile facendo puntare un qualsiasi browser internet all'indirizzo www.portalefipav.net) è il **centro nevralgico dell'attività del Comitato**, tramite cui vengono gestiti dati relativi a campionati, gare, anagrafiche di società e Ufficiali di Gara, designazioni, rapporti gara, sanzioni, rimborsi, ecc..

È pertanto FONDAMENTALE che l'Ufficiale di Gara prenda confidenza con tutte le funzioni offerte da questa piattaforma per quanto riguarda il suo ruolo e le attività che dovrà svolgere al suo interno.

L'Ufficiale di Gara è tenuto a **verificare** la correttezza dei propri dati inseriti nelle varie sezioni e ad **aggiornarli** tempestivamente in caso di variazione. Gli automatismi alla base del Portale si occuperanno di inviare opportune comunicazioni ai vari membri della Commissione UDG, senza ulteriori interventi da parte dell'interessato.

Il Portale FIPAV (profilo "Ufficiali di Gara") presenta un menu di navigazione orizzontale a più voci, ciascuna delle quali permette di accedere ad una sezione con specifiche funzionalità pensate per l'attività dell'Ufficiale di Gara. Nello specifico:

- **Comunicazioni:** è la prima sezione a cui si accede una volta effettuato l'accesso. Qui vengono riportati avvisi importanti (prevalentemente relativi ad interventi di manutenzione o modifiche alle funzionalità, da parte degli sviluppatori).
- **Dati Utente:** tramite questa sezione è possibile modificare le proprie credenziali ed eventualmente associare l'utente al proprio ID dell'app di messaggistica Telegram; questa funzionalità permette di inviare il risultato a fine gara tramite un *bot* messo a disposizione su questa applicazione, anziché tramite SMS.
- **Dati Arbitro:** qui vengono riportati tutti i dati anagrafici ed amministrativi dell'Ufficiale di Gara, che devono essere tenuti costantemente aggiornati, per una corretta funzionalità del Portale e di tutta l'attività di gestione del Comitato.
- **Designazioni:** l'interfaccia "a calendario" mostra le gare per cui l'Ufficiale di Gara è stato designato (colori diversi indicano "stati" diversi della designazione). Da questa stessa schermata è possibile anche dare riscontro alle proposte di designazione ricevute (passando col cursore del mouse sopra alle celle in "giallo" e selezionando la risposta opportuna).
- **Indisponibilità:** in questa sezione vanno indicati gli eventuali periodi in cui l'Ufficiale di Gara ritiene di non poter dirigere partite. L'interfaccia "a calendario" permette di inserire tali periodi con molta facilità, semplicemente cliccando in sequenza sulla data di inizio e termine, inserire una motivazione (generica) e salvare la comunicazione. I componenti della Commissione UDG riceveranno automaticamente una e-mail da parte del Portale, che li informerà della variazione appena inserita. In caso si renda necessario inserire 1 solo giorno di indisponibilità, bisognerà cliccare sullo stesso giorno sia come data di inizio che di termine.
- **Manuale:** contiene il link ad un PDF contenente il manuale d'uso del Portale (non aggiornato).
- **Disponibilità:** sezione in cui vengono indicati al Designante gli orari in cui si è a disposizione per dirigere gare. Questi devono essere inseriti con riferimento all'orario di inizio gara. Ad esempio, se si inserisce un orario che va dalle 21.00 alle 22.00, non si risulterà disponibili per gare con orario di inizio previsto per le 20.30.

In questa stessa area, inoltre, devono essere caricati ALL'INIZIO DI OGNI STAGIONE i documenti che attestano la situazione di regolarità dell'Ufficiale di Gara circa gli obblighi nei confronti della federazione (tesseramento, assicurazione auto, certificato medico). Per maggiori informazioni a riguardo consultare la sezione "Documentazione obbligatoria" del presente Vademecum.

- **Completamento Gare:** tramite questa sezione è possibile inserire il risultato (finale e parziali) al termine della gara, in alternativa al SMS o al messaggio Telegram. È un'opzione molto comoda e pratica se utilizzata da smartphone tramite l'interfaccia "Mobile" (v. in seguito).
- **Rapporto Gare:** sezione da cui compilare i rapporti gara delle partite dirette. È sempre possibile visualizzare (ma non modificare) anche quelli già completati in precedenza (ad esempio per stamparli, se richiesto). Una volta aperta la finestra relativa alla gara desiderata, è necessario compilare tutti i campi obbligatori, secondo quanto previsto dalle normative emanate dal Settore UDG, quindi salvare e segnalare il completamento del Rapporto stesso, che diventerà definitivo e verrà trasmesso automaticamente alla Commissione Gare e al Giudice Sportivo Territoriale per le valutazioni del caso.
- **Documenti Gara:** è la sezione in cui vengono caricate le scansioni/foto della documentazione relativa alla gara (v. sezione "Invio dei referti e della documentazione" del presente Vademecum). È necessario salvare ciascun file una volta effettuato il caricamento, mentre alla fine delle operazioni è necessario segnalarne il completamento; successivamente a ciò non sarà più possibile caricare altri file o effettuare modifiche a quanto precedentemente caricato.
- **Rimborsi:** analogamente alla sezione dei Rapporti Gara, qui è riportata la tabella delle gare dirette, per le quali è previsto un rimborso. Una volta aperta la pagina del modulo sarà necessario indicare l'orario di termine gara e confermare i km percorsi (precompilati), quindi salvare, segnalare il completamento delle operazioni di compilazione della richiesta, stamparla, firmarla e farla pervenire al Comitato come indicato.
- **Valutazioni:** qui sono raccolte le risultanze delle osservazioni, nelle quali sono riportate le valutazioni dei singoli aspetti della gara e una relazione sintetica redatta dalla Commissione.
- **File:** in questa sezione sono presenti link a documenti rilevanti per l'Ufficiale di Gara, forniti dalla Commissione UDG o da altri utenti del Comitato Territoriale. Sono presenti, ad esempio, indicazioni dei campionati, circolari, normative, regole di gioco e guide varie.

Qualora si renda necessario effettuare il caricamento a Portale di un file (es. certificato medico, referto, ecc.) si raccomanda di **verificarne la dimensione**, che non deve essere superiore ai 4 MB cadauno (molto meglio se inferiore a 1 MB cadauno), **e la qualità/leggibilità** (dati illeggibili, sfocati, sgranati, ecc.). Si consiglia di utilizzare uno scanner in formato A3 (o un fotocopiatore con funzioni di scanner) per ottimizzare la visualizzazione del referto, oppure di piegarlo in un punto in cui la piegatura non renda illeggibile il contenuto.

In caso si scelga di utilizzare la fotocamera del proprio smartphone si consiglia di utilizzare apposite applicazioni che ottimizzino le fotografie scattate, facendole sembrare vere e proprie scansioni. Tra le varie opzioni disponibili si consiglia di provare la versione gratuita di CAMSCANNER, disponibile su tutti gli Store dei principali dispositivi mobili (per ulteriori informazioni: www.camscanner.com).

Infine, si ricorda che, qualora si utilizzasse il browser del proprio **smartphone** per raggiungere il Portale FIPAV, verranno visualizzate solo alcune funzionalità, ottimizzate per gli schermi dei dispositivi mobili. Sarà sempre possibile passare alla versione "Standard" (e, viceversa, tornare a quella "Mobile") selezionando l'apposita voce dal menu di navigazione.

R

Raduno precampionato e Riunioni Tecniche Periodiche

Come previsto dal Regolamento Struttura Tecnica (Libro Secondo – Art. 96), tutti gli Ufficiali di Gara sono tenuti a partecipare ai raduni precampionato annualmente organizzati per categorie di appartenenza dalle strutture preposte. **LA PARTECIPAZIONE AI RADUNI È OBBLIGATORIA.**

Il settore UDG, inoltre, organizza con cadenza periodica riunioni tecnico/organizzative alle quali **sono tenuti a partecipare tutti gli Ufficiali di Gara delle Categorie Territoriale e Regionale.**

L'assenza ingiustificata alle riunioni costituisce un elemento di cui verrà tenuto conto nella valutazione di fine stagione.

T

Tornei e gare amichevoli

Tutti i **tornei, le gare amichevoli e le manifestazioni** di pallavolo organizzati da Società affiliate devono essere autorizzati dagli uffici federali competenti, a seconda della provenienza e del livello delle squadre partecipanti.

Ai tornei e alle gare amichevoli possono partecipare soltanto le squadre degli associati regolarmente affiliati alla FIPAV.

LA PARTECIPAZIONE AD UN TORNEO O AD UNA GARA NON AUTORIZZATA COSTITUISCONO INFRAZIONE DISCIPLINARE PUNIBILE CON LA SOSPENSIONE DEGLI ARBITRI.

I

Indisponibilità e rinunce

Le eventuali **INDISPONIBILITÀ**, dovranno essere comunicate il **prima possibile e comunque con almeno 14 giorni di anticipo**, utilizzando l'apposita funzione predisposta nell'area riservata del Portale FIPAV. Tramite questa funzione dovrà essere indicato il periodo e la motivazione. La conferma di quanto inserito genererà un'e-mail automatica che sarà recapitata direttamente alla Commissione UDG.

In caso di sopraggiunta indisponibilità in un periodo già "bloccato" a Portale (quindi inferiore ai 14 giorni previsti), è **sempre obbligatorio avvisare il Designante inviando un'e-mail** all'indirizzo designante@fipavvenezia.it mettendo anche in copia il Responsabile UDG arbitri@fipavvenezia.it.

Qualora, a pochi giorni dalla data prevista, si debba **RINUNCIARE** ad una gara già accettata in precedenza, è **OBBLIGATORIO AVVISARE TELEFONICAMENTE QUANTO PRIMA IL DESIGNANTE 347-4894581 (Ivan Liguori) o 392-1790898 (Maurizio Montenegro); successivamente è**

OBBLIGATORIO inviare anche una e-mail mail all'indirizzo designante@fipavvenezia.it mettendo anche in copia il Responsabile UDG arbitri@fipavvenezia.it.

D esignazioni

Le designazioni, salvo inconvenienti e situazioni particolari, vengono inviate circa 10-14 giorni prima della data prevista per la gara. Alle proposte di designazione **DEVE ESSERE DATO RISCANTRO ENTRO I DUE GIORNI SUCCESSIVI ALLA RICEZIONE**, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite SMS, inviando, dal numero di cellulare presente nella propria anagrafica, un messaggio al nr. 3357313093 con il formato: VExxxxS - dove xxxx = numero della gara. Se la gara dovesse essere rifiutata sostituire la S finale con la N. Infine. Si ricorda che per gare di campionati interterritoriali deve essere indicata, al posto di VE, la sigla del comitato di riferimento.
- tramite e-mail, cliccando sull'apposito link presente nella proposta di designazione ricevuta.
- accedendo alla propria area riservata del portale, selezionando la funzione DESIGNAZIONI e indicando l'accettazione o rifiuto di quanto assegnato (passando col cursore del mouse sopra alle celle in "giallo" e selezionando la risposta opportuna).

Si ricorda che, in caso di spostamento gara, di riceveranno i nuovi dati della partita e **sarà pertanto NECESSARIO E OBBLIGATORIO DARE NUOVAMENTE RISCANTRO DI ACCETTAZIONE O RIFIUTO DELLA DESIGNAZIONE.**

A

ddetto all'arbitro

Nell'ambito di Gare Territoriali è obbligatoria la presenza del Tesserato Addetto all'Arbitro Federale.

Il tesserato:

- **DEVE ESSERE MAGGIORENNE,**
- **NON può essere un giocatore iscritto a CAMP3,**
- può essere l'allenatore o il Dirigente Accompagnatore (ammessa la compilazione a mano del Camp3),

I suoi compiti principali sono:

- accogliere gli arbitri al loro arrivo, raggiungendo, quindi, la palestra almeno un'ora prima dell'orario ufficiale di inizio previsto per la gara;
- mettersi a disposizione degli stessi per un controllo preliminare delle attrezzature del campo di gioco che prevede il controllo del verbale di omologazione del campo, la misurazione dell'altezza della rete e la verifica della presenza delle attrezzature complementari di supporto (dove previste), quali il manometro per il controllo della pressione dei 2 palloni di gioco, l'asticella per la misurazione dell'altezza della rete;
- posizionarsi, durante la gara, in un punto del campo, comunque fuori dall'area di gioco, dove possa essere facilmente reperibile ed altrettanto facilmente possa intervenire a richiesta degli arbitri;
- accompagnare, a fine gara, gli arbitri presso il loro spogliatoio, restando a loro disposizione fino a che non lasciano la palestra, cercando, ove possibile, di favorire il loro viaggio di ritorno (richiesta taxi, eventuale trasporto alla stazione ferroviaria o aeroporto, ecc).

Si fa presente che, benché le Normative Federali Nazionali non lo raccomandino, il Dirigente che svolga la funzione di Addetto all'Arbitro può contemporaneamente assolvere alla funzione di addetto al tabellone dei punti (sia esso manuale che elettronico).

P

rima della gara

L'Arbitro DEVE presentarsi sul terreno di gioco **almeno 1 ORA prima** dell'orario fissato per l'inizio dell'incontro (rilevabile dalla designazione) **per incontrarsi con il Dirigente Addetto all'Arbitro** (che NON può essere un giocatore) che da quest'anno è obbligatorio sia presente e per espletare le seguenti formalità:

- Verificare con l'ausilio del verbale di omologazione del campo la regolarità delle strutture dell'impianto.
- Verificare le strutture e le attrezzature di gioco, in particolare la presenza di:
 - a. impianto regolamentare (tensione) ed asta graduata per misurazione dell'altezza della rete
 - b. coppia di riserva delle astine e bande laterali

- c. seggiolone arbitrale omologato per la pallavolo
- d. due palloni omologati (v. in seguito)
- e. tabellone segnapunti funzionante
- f. spogliatoio idoneo per l'Arbitro ed i giocatori, puliti e funzionali
- g. sedie o panchine per i giocatori

NB: in caso di assenza o irregolarità di una delle precedenti voci, il fatto va riportato a rapporto gara, affinché il Giudice Sportivo prenda le opportune sanzioni in merito.

- Verificare la presenza del tablet con referto elettronico installato e di almeno 2 referti in bianco di riserva.
- Incontrare il Segnapunti e verificare assieme l'operatività del tablet e mostrargli la designazione affinché la verifichi con quella esposta nel tablet.
- Verificare i palloni per l'incontro (modello e pressione).
- Farsi consegnare la documentazione e gli elenchi dei partecipanti alla gara di entrambe le squadre (almeno 30 minuti prima dell'inizio della gara).
- Controllare il tesseramento di tutte le persone presenti sull'elenco dei partecipanti alla gara (CAMP3).
- Effettuare il riconoscimento dei partecipanti la gara tramite documento d'identità ed elenco dei partecipanti alla gara **negli spazi che verranno individuati dal protocollo COVID.**
- Verificare che sia fornito l'adeguato servizio di Primo Soccorso, secondo quanto previsto dalle normative vigenti (v. sezione "Servizio di Primo Soccorso" del presente Vademecum).
- Effettuare il protocollo di gara.

O

mologazione campo

Il verbale di omologazione del campo è rilasciato annualmente dal C.T. Venezia o da altro Comitato superiore (Regionale o Nazionale) e deve essere presentato all'Arbitro al suo arrivo in palestra. Nel caso NON venga presentato il verbale della stagione in corso, ma di una stagione precedente, l'Arbitro dovrà richiedere che gli venga mostrata anche la ricevuta di pagamento della tassa per la corrente stagione (€ 52,00).

Se la società esibisce un verbale vidimato, ma non la relativa tassa di omologazione, oppure la cui tassa sia stata versata da un altro sodalizio, **l'arbitro dovrà riportare nello spazio "Note" del verbale**, o sul retro dello stesso, **gli estremi della gara** (serie, numero, data di svolgimento e nomi delle squadre) **e la propria firma leggibile**, procedendo poi come di consueto alla verifica della corrispondenza tra quanto dichiarato nel verbale e l'attuale situazione del campo. **In seguito, nel proprio rapporto sulla gara segnalerà la mancanza del versamento, specificando quante annotazioni in totale risultano presenti nel verbale in questione** (compresa quella da lui effettuata); ciò, al fine di permettere al Giudice Sportivo la verifica dell'eventuale superamento del numero massimo di gare per cui è concesso l'utilizzo di un campo di gioco alternativo senza il pagamento della tassa di omologazione.

Se il verbale riporta misure diverse da quelle minime stabilite dalle Regole di Gioco, significa che la commissione competente ha **omologato campo di gioco in deroga**: l'Arbitro, prima di procedere

al riconoscimento degli atleti, dovrà verificare se le disposizioni impartite in fase di deroga siano state eseguite. Qualora ritenga che non sia stato ottemperato a quanto richiesto e ci sia pericolo per l'incolumità degli atleti, avrà facoltà di non far iniziare la gara finché non saranno eliminati i pericoli. In caso di mancata esecuzione di quanto richiesto la gara è da ritenersi non disputabile "per impraticabilità del campo in assenza dei criteri che garantiscano la sicurezza degli atleti" e dovrà segnalare l'accaduto nel proprio rapporto di gara.

In mancanza del verbale di omologa, l'Arbitro dovrà accertarsi della regolarità del terreno di gioco prima di dare inizio all'incontro procedendo alle varie verifiche con idonea strumentazione e di particolare:

- La Zona di Rispetto sia sgombra da qualsiasi ostacolo per mt. 1,5
- Rete o pali non siano fissati al muro o a terra per mezzo di cavi

Si ricorda che le zone libere si intendono tali se prive da qualsiasi ostacolo, sia fisso che mobile (attrezzi ginnici a muro, pertiche, quadri svedesi, colonne, rientranze, scalini a ridosso dell'area di gioco, tabellone segnapunti, ecc.), con particolare attenzione alla pericolosità in caso di impatto da parte degli atleti. All'interno della zona libera non dovranno quindi essere presenti eventuali altri ostacoli non rimovibili, ad esclusione dei pali di sostegno della rete e del seggiolone arbitrale, adeguatamente protetti con gomma, gommapiuma o altro **a salvaguardia dell'incolumità dei partecipanti alla gara**. Anche le panchine dei giocatori e il tavolo del Segnapunti devono essere posizionate fuori dalla zona di rispetto (a fondo campo in caso di spazi laterali ridotti).

Non è nella facoltà degli Arbitri omologare in deroga, quindi se tali condizioni non sono verificate, la gara non si disputa (Casistica 1.1).

L'Arbitro **non dovrà far disputare** la gara, anche in presenza di un verbale di omologazione valido, se le attrezzature non comprendono almeno:

- Il seggiolone arbitrale
- Il tavolo con sedia per il segnapunti
- Le sedie o panchine per le riserve e gli altri componenti della squadra

Gli arbitri che facciano disputare un incontro in difetto rispetto a quanto sopra, saranno soggetti a sanzione disciplinare.

TABELLA MISURE MINIME PER OMOLOGAZIONE CAMPI DI GIOCO

CAMPIONATI	ZONE DI RISPETTO (misure in cm.)		ALTEZZA SOFFITTO (misure in cm)
	LATERALI	FONDO CAMPO	
1 ^a e 2 ^a divisione	150	150	600
3 ^a divisione/tutti i campionati di categoria meno U13 e promozionali	120 (*)	150	500
Under 13 e promozionali	100 (*)	150	480

(*) Per i campionati di 3^a divisione e i campionati Under 13, le zone minime di rispetto laterali sono di sotto a quelle previste dal CONI e pertanto occorre una specifica richiesta di omologa da parte del Presidente della Società al Comitato di appartenenza. Si ribadisce che per misure minime s'intendono quelle di sotto alle quali non sarà possibile concedere alcun tipo di deroga.

T

abelle riassuntive delle specifiche dei campionati

CAMPIONATO (FEMMINILE)	LIMITI ETA'	ALTEZZA (m)	LIBERO	ATLETI A REFERTO	NOTE
Prima Divisione	Nessuno	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna
Seconda Divisione	Nessuno	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna
Terza Divisione	Nessuno	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 19	2002 – 2008	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 17	2004 – 2008	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 15	2006 – 2009	2,24	SI	12 (+2)	No doppio tocco
Under 14 – Under 15 Y	2007 – 2010	2,15	SI	12 (+2)	No doppio tocco
Under 13	2008 – 2010	2,15	NO	12	Servizio dal basso No doppio tocco
Coppa Venezia	Nessuno	2,24	SI	12 (+2)	Nessuna

CAMPIONATO (MASCILE)	LIMITI ETA'	ALTEZZA (m)	LIBERO	ATLETI A REFERTO	NOTE
Prima Divisione	Nessuno	2,43	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 19 – interprovinc.	2002 – 2008	2,43	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 17 – interprovinc.	2004 – 2008	2,35 (*)	SI	12 (+2)	Nessuna
Under 15 – interprovinc.	2006 – 2009	2,35	SI	12 (+2)	Servizio piedi a terra No doppio tocco
Under 14 – interprovinc.	2007 – 2010	2,15	SI	12 (+2)	Servizio piedi a terra No doppio tocco
Under 13 – interprovinc.	2008 – 2010	2,05	SI	12 (+2)	Servizio dal basso No doppio tocco
Coppa Venezia	Nessuno	2,43	SI	12 (+2)	Nessuna

Tutti i campionati di cui sopra saranno giocati su campo regolamentare da 9x18, con palloni Molten o Mikasa come più avanti specificato e con 3 set su 5, ad eccezione dei campionati Under 15, 17 e 19 che si svolgeranno, nella fase iniziale, sulla distanza di 3 sets fissi ai 25 punti (con vantaggio di 2), terzo set ai 25 punti con sorteggio e senza cambio campo ai 13 punti;

(*) Under 17 rete a m. 2,43 come stabilito da indizione CT Treviso

Per tutto quanto non specificato si deve far riferimento al COMUNICATO UFFICIALE N.01 e N.06 che ogni Arbitro è tenuto a leggere con attenzione.

É consentito utilizzare il SECONDO LIBERO in tutti i Campionati Territoriali ove previsto il sistema di gioco con il LIBERO.

É prevista l'adozione del sistema di gioco con il libero in tutti i campionati territoriali ad esclusione dei campionati di: U13 Femminile, Under 13 Maschile 3x3 (è ammesso nell'Under 13 Maschile 6x6) U12, e U11.

Dalla stagione 2020/2021 per adeguarsi a quanto previsto dalle Regole di Gioco, sarà possibile iscrivere a referto fino a 14 atleti/e. **Se una squadra ha più di 12 atleti/e iscritti a referto (cioè in tutto 13 o 14 atleti), due di questi dovranno svolgere la funzione di Libero (consentiti: 11 + 1 e 11 + 2 e 12 + 0 e 12 + 2 – non consentiti: 12 + 1 e 13 + 1 e 14 + 0)** Cfr. Regole di gioco Indoor - Edizione 2017-2020 – Regola 19 “Il giocatore LIBERO”

S

pecifiche campionati e trofei promozionali

UNDER 12 – UNDER 13 Y

	SPECIFICHE	NOTE
Limiti età	2009 - 2011	Possono essere iscritti a referto al massimo 2 atleti nati nell'anno 2012
Altezza rete	Mt. 2,10	
Campo	9x16	
Libero	NO	
Durata	3 obbligatori	<u>Prima fase</u> : 3 set obbligatori (1 punto ogni set vinto); ogni set si gioca ai 25 punti con la regola del rally point system. Terzo set (da compilare nel riquadro del 5°set) con sorteggio e cambio campo ai 13 punti <u>Fase finale</u> : gare al meglio dei 3 set vinti su 5
Palloni	Molten Scuola & Under 13	Si possono usare anche i palloni: MOLTEN V4M3000L e MIKASA MVA123SL
Atleti	18	Gli atleti oltre i 12 vanno segnati nel riquadro “OSSERVAZIONI” del referto
Norme tecniche	Servizio dal basso	E' obbligatorio il servizio da sotto con l'oscillazione del braccio sul piano sagittale
	Palleggio in zona “3”	Gli atleti dovranno mantenere la propria zona per tutta la durata dell'azione, facendo svolgere la funzione di palleggiatore all'atleta in zona “3”. L'arbitro dovrà sanzionare un fallo di formazione qualora avvengano incroci volontari tra gli atleti o quando ravvisi l'intenzione di non far palleggiare l'atleta in zona “3”
	SMART COACH	E' obbligatoria la presenza dello SMART COACH in pncina

UNDER 11

	SPECIFICHE	NOTE
Limiti età	2010 - 2011	Possono essere iscritti a referto al massimo 2 atleti nati nell'anno 2012
Altezza rete	Mt. 2,05	
Campo	9x16	
Libero	NO	

Durata	3 obbligatori	<u>Prima fase:</u> 3 set obbligatori (1 punto ogni set vinto); ogni set si gioca ai 25 punti con la regola del rally point system. Terzo set (da compilare nel riquadro del 5°set) con sorteggio e cambio campo ai 13 punti <u>Fase finale:</u> gare al meglio dei 2 set vinti su 3. Eventuale 3° set sempre ai 25 punti come nella prima fase
Palloni	Molten Scuola & Under 13	Si possono usare anche i palloni: MOLTEN V4M3000L e MIKASA MVA123SL
Atleti	18	Gli atleti oltre i 12 vanno segnati nel riquadro "OSSERVAZIONI" del referto
Norme tecniche	Servizio dal basso	E' obbligatorio il servizio da sotto con l'oscillazione del braccio sul piano sagittale
	Palleggio in zona "3"	Gli atleti dovranno mantenere la propria zona per tutta la durata dell'azione, facendo svolgere la funzione di palleggiatore all'atleta in zona "3". L'arbitro dovrà sanzionare un fallo di formazione qualora avvengano incroci volontari tra gli atleti o quando ravvisi l'intenzione di non far palleggiare l'atleta in zona "3"
	Giocano tutti	E' obbligatorio che tutti gli atleti entrino in campo durante la gara
	No attacco difensori	E' vietato l'attacco dei difensori (zone "1", "5" e "6") con palla al di sopra del bordo superiore della rete
	SMART COACH	E' obbligatoria la presenza dello SMART COACH in panchina

Verificare sul COMUNICATO UFFICIALE n.01 le specifiche per i campionati e trofei particolari come l'UNDER 13 3x3, l'UNDER 12 3x3, l'UNDER 11 4x4, ecc.

D

ocumentazione e riconoscimento partecipanti

Ogni sodalizio deve presentare all'Arbitro la seguente documentazione:

- modulo CAMP3, compilato in ogni sua parte tramite apposita procedura informatica (come sotto specificato);
- documenti di identità di giocatori, allenatori e dirigenti partecipanti alla gara (come previsto da art.10 e secondo le specifiche del Comunicato n.1);

La **sola società ospitante** dovrà presentare **anche**:

- verbale di omologazione campo regolarmente vidimato e relativa tassa di omologazione
- modello relativo al servizio di primo soccorso (CAMPRISOC)

Il modello CAMP3 deve contenere l'elenco di tutti i tesserati da iscrivere a referto completo nella sua totalità tramite il tesseramento online (sezione Elenco Atleti Partecipanti) e non deve essere modificato per alcun motivo.

L'unica eccezione si verifica in caso di assenza di un atleta/dirigente/allenatore iscritto ad elenco. In questa situazione **il dirigente accompagnatore o il capitano della squadra provvederà a tracciare una riga orizzontale in corrispondenza del/i nominativo/i che quindi non sarà/anno copiato/i a referto.**

È altresì possibile segnalare al direttore di gara che un atleta/dirigente/allenatore non risulta presente al momento della consegna del CAMP3 ma il suo arrivo è previsto entro il termine della gara.

L'Arbitro farà trascrivere tale nominativo sul referto e in caso l'atleta/dirigente/allenatore non si presenti entro il termine della gara **si limiterà a segnalare il fatto nel riquadro "Osservazioni" del referto e nel proprio rapporto di gara**, senza ulteriori sanzioni.

In questo caso, essendo iscritto a referto, l'atleta/dirigente/allenatore al suo arrivo sarà riconosciuto (alla prima occasione di "palla fuori gioco") e potrà prendere parte alla gara fin da subito.

Ogni integrazione "manuale" relativa ai numeri di maglia, qualifica di capitano e Libero rimane consentita.

Nel caso in cui siano stati aggiunti a penna nominativi di tesserati, dovranno essere presentati all'Arbitro anche i relativi moduli che ne attestino l'avvenuto tesseramento, come di seguito riportato:

- | | |
|----------------------------|---|
| • ATLETI | modello ATL2 (<u>CON DATA DI SCADENZA DEL CERTIFICATO MEDICO SUCCESSIVA A QUELLA DI DISPUTA DELLA GARA</u>) |
| • ALLENATORE | certificato di tesseramento e vincolo societario |
| • FISIOTERAPISTA | modulo N |
| • DIRIGENTE ACCOMPAGNATORE | modello DIR1 |
| • SEGNAPUNTI | modulo SEG1 |

In assenza di quanto sopra richiesto, i tesserati **non potranno** essere ammessi alla gara.

In ogni caso, **l'Arbitro dovrà poi riportare nel proprio Rapporto Gara la presenza dei nominativi aggiunti a mano, precisandone la squadra.**

In base alla decisione del Consiglio Nazionale FIPAV, è **resa obbligatoria** per le Società sportive iscritte ai campionati di categoria e di serie **la presenza in panchina di almeno un allenatore.**

E' obbligatoria la presenza dello SMART COACH in panchina per i campionati e tornei promozionali (vedi Comunicato Ufficiale n.1 – art.21).

L'Arbitro dovrà riportare nel proprio rapporto di gara l'eventuale mancanza di tali figure, precisandone la squadra.

Tabella di rapporto tra qualifica dell'allenatore e attività svolta:

Qualifica Campionato /	Campionato di Categoria	3 ^a Div.	2 ^a Div.	1 ^a Div.	D	C	B2F	B1F	BM	A2-A1
Allievo Allenatore 1° Livello Giovanile	1° in società militanti al massimo in serie D 2° in società militanti al massimo in serie B	1° 2°	1° 2°	2°	-	-	-	-	-	-
1° Grado 2° Livello Giovanile	1° in società militanti al massimo in serie B 2° in tutte le società	1° 2°	1° 2°	1° 2°	2°	2°	2°	-	-	-
2° Grado 3° Livello Giovanile	1° e 2° in tutte le società	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	2°	2°	2°
3° Grado	1° e 2° in tutte le società	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°	1° 2°

Prima dell'inizio della gara, l'Arbitro deve procedere al **riconoscimento di tutti i partecipanti da ammettere in panchina (allenatori e dirigenti compresi)** mediante uno dei seguenti documenti che consenta la chiara identificazione del soggetto:

- Carta d'Identità (cartacea o elettronica), patente e passaporto in originale
- Carta d'Identità (cartacea o elettronica), patente e passaporto in originale scaduta ma con foto recente tale da consentire di riconoscere il soggetto
- Legalizzazione di foto su stampato del Comune
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità, vidimato da un ente pubblico
- Legalizzazione della fotografia su stampato FIPAV

In caso di mancanza, per qualsiasi ragione, del documento di identità è consentito ricorrere all'**autocertificazione**:

- applicando, su un foglio di carta semplice, una foto del tesserato privo di documento e indicando i dati personali dello stesso (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza), facendo poi seguire una formula attestante la corrispondenza della foto alla persona dichiarante e la sottoscrizione dell'atto e della fotografia da parte del dichiarante. Nel caso in cui il tesserato sia minorenni, la dichiarazione potrà essere fatta solo da un genitore munito di proprio documento.
- attestando la corrispondenza della foto alla persona dichiarante su fotocopia di un documento di identità rilasciato dalle autorità competenti.

Tali attestazioni verranno ritirate dall'Arbitro e allegate alla documentazione relativa alla gara.

Qualora non fosse possibile effettuare il riconoscimento di un qualsiasi partecipante alla gara (per mancanza di documento, nel caso in cui l'identità non sia chiaramente riscontrabile da foto troppo datata, se la fotocopia non risulta visibile o se non sia possibile produrre in loco un'autocertificazione) **QUESTI NON PRENDERÀ PARTE ALLA GARA E DOVRÀ ABBANDONARE IL TERRENO DI GIOCO AL MOMENTO DEL RISCALDAMENTO UFFICIALE.**

Resta altresì stabilito che dal momento in cui venga reperito un documento che permetta l'identificazione del tesserato, questi potrà immediatamente prendere parte alla gara.

S

ervizio di Primo Soccorso

In base al Decreto Balduzzi del 24 aprile 2013 del Ministero della Salute, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 169 del 20/07/2013, dal 1° luglio 2017 tutti gli impianti sportivi dove si svolge qualsiasi tipo di attività sportiva dovranno essere dotati della presenza di un defibrillatore e del relativo addetto al suo utilizzo.

Dalla stagione 2017/2018 anche nei Campionati di Serie Territoriale e in tutti i Campionati di Categoria Maschile e Femminile, in tutte le manifestazioni del Settore Promozionale e in tutti i Tornei e amichevoli autorizzati dalla FIPAV, è obbligatorio **per tutta la durata dell'incontro** avere a disposizione nell'impianto di gioco durante lo svolgimento delle gare:

- **un defibrillatore semiautomatico (DAE) che dovrà essere posizionato in un luogo che ne faciliti un immediato utilizzo in caso di necessità** (possibilmente nei pressi del terreno di gioco e non chiuso a chiave in una teca, ad eccezione dei DAE “allarmati”, i quali potranno essere lasciati all’interno della loro postazione, ma **dovrà essere verificato che le vie di accesso siano libere e facilmente percorribili in caso di emergenza**, senza ostacoli, pubblico antistante o porte chiuse a chiave lungo il percorso); la Società ospitante dovrà farne constatare la presenza all’Arbitro;
- **una persona abilitata all’utilizzo del DAE, che durante la gara dovrà stazionare appena fuori dall’area di gioco in una posizione che ne faciliti un immediato intervento di soccorso**; la Società ospitante dovrà presentare all’Arbitro la relativa certificazione di abilitazione, rilasciata da un soggetto che abbia ottenuto il riconoscimento di ente formatore presso le Regioni, ovviamente non scaduta (**anche in fotocopia**). Le certificazioni hanno validità su tutto il territorio italiano.

Per quanto riguarda la validità e durata dei certificati di abilitazione, la Circolare del Ministero della Salute 1142 del 1° febbraio 2018 ha stabilito che l’attività di *retraining* ogni due anni è da considerarsi obbligatoria, così come statuito dal D.M. del 24 aprile 2013, e pertanto **l’autorizzazione all’uso del DAE rilasciata a personale non sanitario-laico ha durata biennale** e dovrà essere rinnovata dopo aver effettuato la prevista attività di *retraining*.

Le società ospitanti di tutte le gare dei Campionati Territoriali dovranno compilare online il Modulo CAMPRISOC da consegnare insieme al CAMP3 all’Arbitro dell’incontro, che successivamente lo alleggerà agli atti della gara.

Il Modulo CAMPRISOC potrà anche essere completato a mano prima della consegna dei documenti all’Arbitro.

L’Arbitro dovrà sincerarsi che il modulo CAMPRISOC riporti SEMPRE il numero del certificato di abilitazione e che sia SEMPRE FIRMATO dal Capitano della squadra e, se presente, dal Dirigente Accompagnatore.

L’addetto all’utilizzo del defibrillatore potrà anche essere qualsiasi tesserato iscritto al CAMP3, purché maggiorenne, e quindi anche il dirigente in panchina, l’addetto all’Arbitro, il Segnapunti Associato, ecc., purché abilitati alla funzione.

In particolare, se si trattasse di una dei tesserati iscritti a referto, nel caso dovesse subire la sanzione della espulsione o della squalifica, come da regolamento dovrà abbandonare il terreno di gioco recandosi nello spogliatoio e non potrà sostare in alcuna zona dell’impianto da cui possa avere contatto visivo con il campo di gioco, né potrà impartire direttive agli atleti in campo, ma dovrà però ovviamente rimanere a disposizione in caso di emergenza sanitaria.

Nel caso di assenza della persona abilitata all’utilizzo del defibrillatore, questa funzione potrà essere assolta anche alternativamente da:

- un **Medico**, che non dovrà presentare alcuna certificazione di abilitazione all’uso del defibrillatore ma **solamente il proprio tesserino** di iscrizione all’Ordine dei Medici;
- un’**ambulanza, provvista di defibrillatore, e dei relativi operatori**, che non dovranno presentare alcuna certificazione di abilitazione all’uso del defibrillatore ma **solamente il tesserino di riconoscimento**;
- uno o più **Vigili del Fuoco**, che non dovranno presentare alcuna certificazione di abilitazione all’uso del defibrillatore ma **solamente il loro tesserino di riconoscimento**.

Gli operatori sanitari dovranno stazionare all'interno dell'impianto di gioco, in un posto che ne faciliti un immediato intervento di soccorso.

La responsabilità della presenza dell'addetto al defibrillatore rimane in capo alla società ospitante per tutta la durata della gara, cui spetta inoltre la responsabilità di comunicare all'Arbitro l'eventuale temporanea o definitiva assenza dell'addetto, sia prima dell'inizio della gara che durante la gara stessa.

In caso di mancanza del defibrillatore o del relativo addetto al suo utilizzo (o di Medico/ambulanza/Vigili del Fuoco) la gara non potrà avere inizio fino al loro arrivo; l'attesa potrà essere protratta per 30 minuti dall'orario previsto per l'inizio della gara e può essere prolungata a discrezione dell'Arbitro in base alle motivazioni addotte dalla società ospitante e comunque fino al massimo di 1 ora dall'orario previsto per l'inizio della gara.

Terminata l'attesa stabilita dall'Arbitro, lo stesso chiuderà il referto di gara e l'incontro non potrà essere disputato; il tutto dovrà essere riportato nelle osservazioni e nel rapporto di gara e, in sede di omologa, la squadra ospitante sarà sanzionata dal Giudice Sportivo con la perdita dell'incontro con il punteggio più sfavorevole.

Si precisa che l'Arbitro potrà dare inizio al riscaldamento ufficiale previsto dal protocollo pre-gara soltanto dopo l'effettivo arrivo del defibrillatore o del relativo addetto.

Nel caso in cui ciò causasse un ritardato inizio della gara, la Società ospitante verrà poi sanzionata dal Giudice Sportivo con una multa.

Nel caso in cui l'addetto all'utilizzo del defibrillatore (o Medico/ambulanza/Vigili del Fuoco) dovesse assentarsi durante la partita, questa sarà interrotta e la società ospitante avrà 30 minuti di tempo per reperire un nuovo addetto al defibrillatore.

Si precisa che il termine di 30 minuti è da considerare complessivamente nell'arco dell'intera durata della gara, ossia le possibili sospensioni per assenza dell'addetto al defibrillatore, non possono superare i 30 minuti complessivi.

Nel caso in cui non venga reperito un nuovo addetto, la gara verrà sospesa in via definitiva e la squadra ospitante in sede di omologa sarà sanzionata dal Giudice Sportivo con la perdita dell'incontro con il punteggio più sfavorevole.

Nel caso la società ospitante non metta a disposizione la persona abilitata all'utilizzo del defibrillatore e **uno degli Ufficiali di Gara designati per l'incontro fosse abilitato all'utilizzo, questi non potrà colmare la mancanza** e la gara comunque non potrà avere inizio e la società ospitante sarà sanzionata dal Giudice Sportivo con la perdita dell'incontro con il punteggio più sfavorevole.

Nelle Finali o Fasi che si disputano a concentramento o in sede neutra, il Servizio di primo Soccorso deve essere assicurato dalla società o dal comitato organizzatore e pertanto le società partecipanti non devono presentare il modello CAMPRISOC.






In caso di utilizzo del defibrillatore e quindi in presenza di una situazione di emergenza, la gara verrà sospesa in via definitiva e il Giudice Sportivo ne disporrà il recupero senza attribuire alcuna sanzione.

Prendere visione del protocollo Covid.

P

palloni di gara

Tutti gli incontri ufficiali dei campionati di serie e di categoria, comprese le gare di Coppa Rovigo si devono disputare esclusivamente con i seguenti modelli di pallone:

MIKASA			MOLTEN
MVA200	MVA300	MVA200CEV	V5M 5000
			
V200W	V300W		
			

Nel caso **la squadra ospitante** non metta a disposizione palloni delle marche e modelli su indicati, **la gara non potrà essere disputata**. L'Arbitro dovrà pertanto riportare l'accaduto nel suo rapporto di gara, riservando al Giudice Sportivo Territoriale le eventuali sanzioni da adottare.

Per i campionati promozionali veder le relative specifiche in merito ai palloni da utilizzare.

R

referto cartaceo e referto elettronico

Da questa stagione 2020/2021 sarà obbligatorio l'utilizzo del referto elettronico.

Il referto cartaceo dovrà essere utilizzato solo in casi di effettiva emergenza o malfunzionamento del tablet.

Nel caso di utilizzo del referto cartaceo nulla cambia rispetto alla stagione precedente.

Il referto elettronico dovrà essere verificato online dall'Arbitro al termine della gara e firmato digitalmente sul terminale stesso.

Copia dello stesso PDF sarà automaticamente caricata a portale nella gara e NON dovrà essere allegato alla documentazione cartacea.

A questo link: <https://www.fipavenezia.it/refertoelettronico> potrete trovare tutti gli aggiornamenti in merito.

P**rotocollo di gara (Campionati inter/territoriali con UN SOLO Arbitro)**

CIRCA -19' dall'inizio della gara → l'Arbitro si porta dagli spogliatoi sul terreno di gioco, accompagnato dal Segnapunti con il referto di gara (compilato nello spogliatoio), uno in bianco di riserva e due penne. Al tavolo è concesso far sedere solo il Segnapunti ed eventualmente all'addetto al tabellone (manuale o elettronico).

- 17' → Controllo della rete: altezza, tensione, esatta posizione delle antenne e bande laterali. La prima misurazione va effettuata al centro, la seconda in corrispondenza della banda laterale dal lato del seggiolone arbitrale e infine la terza in corrispondenza della banda laterale dal lato del tavolo del Segnapunti. Durante queste operazioni i giocatori DEVONO lasciare libere le zone d'attacco (entrambe) ed evitare di effettuare colpi di servizio.

- 16' → Sorteggio (scelta di servizio/ricezione o lato del campo per il I set). In questa occasione i Capitani possono manifestare la volontà di svolgere il riscaldamento ufficiale separatamente (è sufficiente che uno di loro si esprima per quello separato); diversamente, il riscaldamento ufficiale si svolgerà in modo congiunto. Nel caso le squadre effettuino il riscaldamento ufficiale nei campi opposti rispetto a quelli in cui si trovano al momento del sorteggio, dovranno immediatamente cambiare campo senza alcuna formalità da parte dell'Arbitro. A sorteggio avvenuto, i Capitani e gli Allenatori appongono la loro firma sul referto di gara, nell'apposito spazio sotto l'elenco dei partecipanti alla gara della propria squadra.

- 15' → Fischio d'inizio del riscaldamento ufficiale (10 minuti). Se la decisione è stata quella di effettuarlo separatamente, ogni squadra ha diritto di utilizzare TUTTO il campo per 5' e la prima squadra tenuta a riscaldarsi è quella che deve servire all'inizio della gara. L'altra squadra deve lasciare libero il terreno di gioco, eventualmente riscaldandosi a sua volta, senza interferire, negli spazi della zona libera. L'Arbitro fischierà per entrambe l'inizio e la fine dei rispettivi 5'. Al riscaldamento ufficiale possono partecipare solamente gli iscritti nel modulo CAMP3. È prassi e cortesia indicare agli Allenatori quando mancano 2 MINUTI al termine del riscaldamento ufficiale.

Gli arbitri si tolgono la mascherina

- 12' → Ritiro dei tagliandi di formazione iniziali delle squadre. Dev'essere debitamente compilato con i numeri di maglia dei 6 giocatori titolari e firmato dall'allenatore. Non è necessario che venga indicato il numero del Libero. Una volta ottenuti entrambi i tagliandi, questi vanno consegnati contemporaneamente al Segnapunti per la trascrizione a referto, che dovrà avvenire solamente dopo che egli avrà verificato la correttezza dei numeri riportati, confrontandoli con gli elenchi già copiati nel riquadro "Squadre".

- 05' → **Termine del riscaldamento ufficiale.**

L'Arbitro fischia indicando la fine del riscaldamento ufficiale e invitando le squadre a lasciare immediatamente l'area di gioco e a recarsi presso la propria panchina. In caso di cambio maglia o divisa, tale operazione deve avvenire, senza ritardo, negli appositi spazi fuori dell'area di gioco.

- 04' → **Presentazione delle squadre (in divisa ufficiale) sul terreno di gioco – Protocollo Covid.**

L'Arbitro si schiera sulla linea laterale dal lato della squadra "A" (a sinistra del Segnapunti – se presenti due arbitri il primo lato squadra A e il secondo lato squadra B). I giocatori, in tenuta di gara, si dispongono a loro volta sulla linea di attacco, con il Capitano di ciascuna squadra dal lato dell'arbitro, L1 accanto e di seguito al Capitano, L2 ultimo della fila.

- 03' → **Saluto iniziale.**

Una volta fischiato per autorizzare il saluto, atteso alcuni secondi, le atlete si salutano a distanza e si recano presso la rispettiva panchina.

- 01' → **Ingresso in campo.**

L'Arbitro fischia per autorizzare l'ingresso in campo dei giocatori (dalle panchine) e verifica le formazioni iniziali, iniziando dalla squadra al servizio; quindi autorizza l'eventuale ingresso del giocatore "Libero".

Qualora vengano rilevate delle irregolarità, invita l'Allenatore a porvi rimedio, tenendo presente che, come disposto dalle Regole di Gioco, in nessun caso può essere modificato l'ordine di rotazione previsto sul tagliando, ma è consentito effettuare la/e sostituzione/i prima del servizio iniziale.

Ultimate queste operazioni, consegna il pallone di gara al/alla giocatore/trice al servizio ed attraversa il campo per prendere posto al di sopra del seggiolone.

EVENTUALE "STARTING PLAYERS" Nel caso in cui le due squadre lo richiedano, i sei giocatori della formazione iniziale e l'eventuale L1 di ogni squadra, iniziando dalla squadra ospitata, entrano in campo singolarmente annunciati dallo speaker, il quale al termine dell'annuncio di ciascuna squadra presenterà anche il rispettivo Allenatore. In questa evenienza tutte le riserve devono stare o in piedi nei pressi della panchina o nell'area di riscaldamento.

00' → **Inizio della gara.**

S

et supplementare di spareggio

Nelle fasi finali con turni di andata e ritorno senza spareggio, in caso di una vittoria per parte con il medesimo punteggio set, verrà disputato un set supplementare di spareggio con le stesse modalità del 5° set di una gara, ossia al limite dei 15 punti con almeno 2 punti di scarto.

Possono prendere parte a questo set gli iscritti a referto ad esclusione degli eventuali squalificati nei set precedenti o degli espulsi dopo il termine dell'ultimo set.

L'intervallo fra il termine dell'incontro e la disputa del set supplementare sarà di 5 minuti; il set supplementare verrà registrato su un nuovo referto di gara, utilizzando lo spazio riservato al 5° set, specificando nel rapporto di gara l'evento.

C

omunicazione del risultato

Per i campionati territoriali ed interterritoriali che si svolgono nel territorio della provincia di Venezia, la comunicazione dei risultati finali degli incontri e la consegna del referto per l'omologa della gara è a cura dei direttori di gara.

A fine gara, dopo aver verificato la correttezza del referto e **direttamente dallo spogliatoio**, l'Arbitro DEVE inviare via SMS al numero **3357313093** una stringa alfanumerica contenente:

- il numero della gara, la sigla del Comitato che ha indetto il campionato (es. VE = Venezia, TV = Treviso oppure VR = Verona per campionati interterritoriali indetti da altre province),
- il risultato dei set
- i parziali (questi ultimi utilizzando sempre 2 cifre, inserendo uno zero iniziale in caso di parziale inferiore a 10).

Non deve essere inserito nessuno spazio o altro carattere nel testo del messaggio.

Esempio: gara numero 1118, territoriale di VENEZIA, sconfitta della squadra di casa con il risultato di 1 a 3 con parziali 25-23 25-27 19-25 9-25. Il testo dell'SMS deve quindi essere "1118VE132523252719250925".

In caso di errore nell'invio dell'SMS (es. era stato inserito il numero di gara sbagliato oppure sono stati comunicati dei parziali non corretti) se ne deve inviare un secondo, contenente la stringa composta dal numero gara, dalla sigla del Comitato di riferimento e da un doppio zero ("00"), quindi un terzo con la comunicazione corretta.

*Esempio: secondo messaggio: "1118VE00"
 terzo messaggio "1118VE132523252719250925".*

Se la gara, per qualsiasi motivo, non viene disputata inviare un SMS con una stringa composta dal numero gara, dalla sigla del Comitato di riferimento e da un doppio nove ("99").

Esempio: "1118VE99".

In alternativa è possibile inviare la stessa stringa di cui sopra tramite l'app TELEGRAM, previa attivazione e validazione del proprio account telegram su portalefipav.net sezione dati utenti di ogni arbitro (in tali sezione vi sono le dettagliate spiegazioni di come attivare il sistema con TELEGRAM). A pag. 36 di questo vademecum le indicazioni per la configurazione e il funzionamento di Telegram per l'invio dei risultati.

In alternativa, SEMPRE DALLO SPOGLIATOIO AL TERMINE DELLA PARTITA, è possibile accedere dal proprio smartphone alla versione mobile del Portale FIPAV e compilare i campi richiesti all'interno della sezione "Completamento Gare".

L' SMS o messaggio Telegram dovrà essere inviato:

- entro 30 minuti dal termine dell'incontro
- entro 15 minuti dal termine dell'incontro per le fasi finali
- dal cellulare registrato nel portale (sms inviati da altri cellulari non saranno accettati)

R

apporto gara

ENTRO 24 ore dal termine della gara l'Arbitro deve compilare il Rapporto Gara **online**, in cui andranno riportati eventuali accadimenti meritevoli di segnalazione al Giudice Sportivo.

Nell'impossibilità di ottemperare a tale disposizione, entro la medesima scadenza l'arbitro dovrà **richiedere una deroga telefonando, inviando messaggio Whatsapp o Telegram al numero 392-1790898** (Responsabile Territoriale UG – Maurizio Montenegro) per fornire un'adeguata giustificazione e inviare mail della problematica riscontrata a arbitri@fipavvenezia.it.

Il Rapporto Gara va compilato tramite l'apposita funzione del Portale FIPAV, facendo attenzione ai vari campi richiesti, che cambiano a seconda del Comitato responsabile del campionato in questione.

Il modulo di Rapporto Gara presenta diversi "automatismi", volti a semplificarne la compilazione da parte dell'Arbitro, che, se tutto si è svolto senza problemi, dovrà valorizzare solamente pochi campi e confermare il Rapporto.

Il rapporto andrà quindi **stampato e firmato e caricato** sul portale assieme ai documenti di gara (camp3, camp3soc, eventuale referto cartaceo, allegato 5 covid).

~~Successivamente all'invio telematico, il rapporto dovrà essere stampato e firmato (in originale) per essere inviato o consegnato in Comitato, assieme al resto della documentazione.~~

~~La stessa cosa va fatta nel caso si sia utilizzato il modulo PDF. Capoverso sospeso dal protocollo Covid~~

In particolare, sugli elenchi delle due squadre (CAMP3) il 1° arbitro, dopo il termine della gara, **cercherà a penna i numeri di maglia degli atleti che effettivamente hanno preso parte al gioco**, compresi gli eventuali LIBERO.

Si ricorda e sottolinea inoltre che:

- in caso di situazioni di criticità e/o nel caso in cui vengano prese sanzioni durante le gare o al termine delle stesse, **l'Arbitro è sempre OBBLIGATO a contattare** (meglio telefonicamente) **al termine della gara** (o la mattina seguente) **i propri referenti** per informarli tempestivamente sui fatti accaduti, secondo lo schema della sezione "Comunicazioni con la Commissione" del presente Vademecum.
- relativamente alle sanzioni comminate ai tesserati, devono essere specificati il nome e cognome per esteso del tesserato e della squadra, il set, il punteggio, il numero della maglia e il tipo di sanzione, riportando con precisione i fatti così come accaduti, **senza esprimere giudizi o valutazioni** che sono di competenza del Giudice Sportivo. Si invita a riportare, quindi, la cronistoria di quanto accaduto, specificando parole e/o gesti così come si sono succedute (ad es. *"il giocatore n. 1 mi ha urlato contro 'ma che cazzo fischi?'"* agitando le braccia" e non *"il giocatore n. 1 ha protestato vivacemente"*).

R

Imborso gara

Appena si entra nella sezione "RIMBORSI" del portale si trova l'elenco delle gare per le quali non è stata ancora compilata e inviata la richiesta di rimborso. Il modulo di rimborso dovrà essere **compilato esclusivamente sul portale (on-line)**, compresi tutti gli allegati che giustificano le spese, **entro 5 giorni dalla data di svolgimento della gara (in questo caso non è necessario consegnare nulla in comitato)**.

In caso di impossibilità a compilare il modulo *on-line* entro il termine previsto di 5 giorni, a causa di problematiche e/o disguidi tecnici, l'arbitro segnalerà il fatto via e-mail all'indirizzo rimborsiug@fipavvenezia.it e compilerà al suo posto il modulo PDF predisposto per la presente stagione agonistica, senza barrare la casella in alto a destra relativa alla compilazione del modulo di richiesta *on-line*.

Viceversa, in caso di impossibilità a stampare il modulo, già compilato sul portale, entro il termine previsto di 5 giorni, l'arbitro segnalerà il fatto via e-mail all'indirizzo rimborsiug@fipavvenezia.it e compilerà al suo posto il modulo PDF predisposto per la presente stagione agonistica, precisando di aver compilato il modulo di richiesta *on-line* (barrando la relativa casella).

Nei due casi di "IMPOSSIBILITA'" sopra citati il modulo andrà inviato (completo di tutti gli allegati di giustificazione delle spese) entro i 5 giorni successivi all'indirizzo mail: rimborsiug@fipavvenezia.it .

Non è ammesso l'uso di nessun altro tipo di modulo

BIGLIETTI, RICEVUTE E SCONTRINI FISCALI

I biglietti dei mezzi pubblici (treno, bus, autolinea, ecc.), le ricevute dell'autostrada, le ricevute dei pasti (se autorizzati) devono essere **sempre scansionati e allegati nel portale** e **pinzati sul retro del modulo** e riportare il nome dell'arbitro.

Inoltre, per poter essere liquidati, biglietti e ricevute dovranno riportare data e ora compatibili con la trasferta e non dovranno presentare manomissioni di alcun tipo.

USO DEL MEZZO PROPRIO

Gli arbitri sono autorizzati ad utilizzare la propria autovettura per la trasferta, a patto che abbiano compilato e consegnato il relativo modulo di richiesta di autorizzazione. Per l'utilizzo del mezzo proprio è previsto un rimborso spese di **0,30€ a chilometro**. Il rimborso chilometrico del mezzo proprio sarà evaso nei limiti previsti dal calcolo già inserito sul portale www.portalefipav.net.

Non è previsto alcun rimborso chilometrico per le gare all'interno del comune di residenza dell'arbitro. In questi casi saranno rimborsate solo le spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi pubblici. Fanno eccezione gli arbitri residenti in località di terraferma del Comune di Venezia, se designati in località di terraferma del Comune di Venezia: questi hanno diritto ad un rimborso forfettario extra di **2,00€** per l'uso del mezzo proprio o, in alternativa, al rimborso dei mezzi pubblici utilizzati (in questo caso, allegando i biglietti al modulo di rimborso).

Nel caso in cui per una stessa gara vengano designati due o più arbitri, questi dovranno coordinarsi per la trasferta e utilizzare insieme un solo mezzo privato allo scopo di minimizzare il numero complessivo di chilometri percorsi, sempre che non provengano da direzioni opposte rispetto alla palestra. Escluso questo caso, **l'utilizzo separato di due o più mezzi privati dovrà essere sempre esplicitamente autorizzato per iscritto dal Responsabile Territoriale UG.**

PARCHEGGI

Non è previsto alcun rimborso per i parcheggi, salvo apposita autorizzazione scritta del Responsabile Provinciale su preventiva e motivata richiesta dell'arbitro interessato.

USO DEL TELEPASS

È consentito l'uso del Telepass: in questo caso bisogna allegare la relativa ricevuta, scaricata da internet, che dovrà essere intestata all'arbitro stesso. In genere tali ricevute possono essere stampate solo dopo alcuni giorni dal transito in autostrada. Pertanto l'arbitro attenderà il tempo necessario per poter stampare la ricevuta del Telepass (che andrà allegata sul portale al modulo di rimborso) prima di chiudere la procedura di rimborso online.

Nel caso la ricevuta del Telepass non fosse disponibile, il modulo di rimborso dovrà essere compilato on-line entro 5 giorni dalla data di svolgimento dell'incontro indicando la spesa Telepass presunta e non appena si entra in possesso della ricevuta, la stessa va inviata alla mail rimborsiug@fipavvenezia.it indicando la gara di riferimento e il nominativo dell'arbitro.

RIMBORSO DEL PASTO o "BUONO PIZZA"

Solo chi riceve esplicita autorizzazione scritta dalla Commissione Territoriale UG può usufruire del cosiddetto "buono pizza", cioè può allegare al modulo di rimborso la ricevuta fiscale (o scontrino

fiscale) della pizzeria (trattoria/pub/paninoteca), che deve riportare un unico coperto ed essere intestata all'arbitro.

L'autorizzazione ricevuta deve essere obbligatoriamente allegata alla richiesta di rimborso.

L'importo della ricevuta verrà rimborsato integralmente qualora sia inferiore o uguale a **12,00€**, altrimenti saranno rimborsati solo 12,00€.

DIARIA o INDENNITÀ DI TRASFERTA

La diaria non è fissa ma dipende da vari parametri: è composta da un importo base (diaria base, appunto) e, in taluni casi, da un ulteriore importo (Incentivi).

La diaria base dipende dalla serie della gara e dall'incarico svolto (1° arbitro, 2° arbitro, segnapunti, osservatore o tutor) e viene calcolata automaticamente dal modulo di rimborso sul portale.

	1D, 2DF	3D, U20M, U18, U16	3DG, CV, U14, U13, U12, U11
1° arbitro/Osservatore:	19,00€	17,00€	14,00€
2° arbitro:	16,00€	14,00€	12,00€
Tutor/Segnapunti:	14,00€	12,00€	10,00€

Di norma chi è designato come segnapunti non ha diritto al rimborso. Qualora ne avesse diritto sarà la Commissione Territoriale UG a informare l'interessato.

DIARIA AGGIUNTIVA o INCENTIVI o EXTRA

La diaria base viene incrementata di una quota (denominata "Incentivi") che dipende dalla fase della gara:

- **5,00 € per finali 1°-2° posto**
- **8,00 € per l'arbitro che dirige da solo due partite al sabato**

Gli incentivi non dipendono dalla funzione svolta e **non sono calcolati automaticamente dal portale.** L'arbitro dovrà inserire il relativo importo alla voce "Rimborso forfettario extra".

RIMBORSO FORFETTARIO EXTRA PER "ZONA DISAGIATA"

Per incentivare le trasferte dalla terraferma a Venezia (centro storico o isole) viene introdotta una indennità aggiuntiva differenziata per le varie palestre di Venezia e isole. Inoltre, i biglietti dell'autobus ACTV da Mestre e del vaporetto verranno inglobati nel rimborso forfettario extra (pertanto non sarà necessario allegare tali biglietti). I biglietti del treno o di autolinea regionale (ATVO) verranno invece rimborsati dietro loro presentazione e, ovviamente, non verranno inglobati nella tariffa extra.

ARBITRI CON DOMICILIO A MESTRE

Gli arbitri con domicilio a Mestre (o in altre località di terraferma del Comune di Venezia) si recheranno a Venezia (centro storico) utilizzando:

- 1) il treno fino alla Stazione F.S. di Venezia S. Lucia: allegare il biglietto;
- 2) l'autobus ACTV fino a p.le Roma: non allegare il biglietto.

Una volta giunti a Venezia si recheranno negli impianti di gioco utilizzando i seguenti mezzi:

- a) impianti CUS di Calle dei Guardiani: da raggiungere a piedi;
- b) palasport "Arsenale": da raggiungere con vaporetto;
- c) palestre del Lido di Venezia: da raggiungere con vaporetto e poi autobus del Lido;
- d) palestra di Pellestrina: vaporetto e bus.

Il corrispondente importo dell'indennità extra sarà il seguente:

	1) con treno	2) con autobus
Impianti CUS di Calle dei Guardiani	5,00€	8,00€
Palasport "Arsenale"	12,00€	13,00€
Palestre Lido di Venezia	18,00€	19,00€
Palestre Pellestrina	20,00€	21,00€

Si ricorda a tutti i possessori di Tessera VENEZIA UNICA – IMOB abilitata per la navigazione che è possibile usufruire della tariffa RETE UNICA 75 minuti al costo di 1,50€ o della tariffa RETE UNICA 100 minuti al costo di 2,00€. La validazione dovrà essere ripetuta ad ogni cambio di mezzo. Sono escluse le linee di navigazione 16 e 19, le linee Alilaguna e i bus con viaggi da o per l'aeroporto Marco Polo.

ARBITRI CON DOMICILIO AL DI FUORI DEL COMUNE DI VENEZIA

Gli arbitri con domicilio al di fuori del comune di Venezia si recheranno a Venezia (centro storico) utilizzando:

- 1) l'autovettura privata fino a Mestre (rimborso chilometrico dalla propria sede fino a Mestre e ritorno) per poi continuare la trasferta, in treno o autobus, come gli arbitri di Mestre;
- 2) il treno o l'autolinea fino a Venezia (allegare biglietto) per poi proseguire come arbitri di Mestre che abbiano raggiunto Venezia in treno;
- 3) per i soli impianti del Palasport "Arsenale", del Lido di Venezia e di Pellestrina, gli arbitri esplicitamente autorizzati in tal senso dalla Commissione Territoriale UG dovranno utilizzare l'autovettura privata fino a Chioggia o Punta Sabbioni, e da qui proseguire tramite i mezzi pubblici; in tal caso gli extra corrisposti, comprensivi dei biglietti della motonave e dell'eventuale autobus del Lido (che pertanto non occorre allegare), saranno i seguenti:

	da Chioggia	da Punta Sabbioni
Palasport "Arsenale"	16,00€	12,00€
Palestre Lido di Venezia	14,00€	14,00€

Palestre Pellestrina

12,00€

16,00€

ARBITRI CON DOMICILIO NEL CENTRO STORICO DI VENEZIA

Visto l'esiguo numero di U.G. con domicilio nel centro storico di Venezia (compresi Lido e Pellestrina), la Commissione Territoriale UG si riserva di concordare personalmente con essi l'indennità di "uscita" spettante per raggiungere le seguenti palestre:

- Pellestrina;
- Lido di Venezia;
- palasport "Arsenale";
- impianti CUS in calle dei Guardiani;
- palestre di Mestre e terraferma;
- palestre fuori dal Comune di Venezia.

I**Invio della documentazione**

Fatto salvo casi eccezionali su indicazione della Commissione UDG, **quella del caricamento a Portale è L'UNICA MODALITÀ AMMESSA per la trasmissione TELEMATICA della documentazione completa di tutti gli allegati: l'Arbitro dovrà OBBLIGATORIAMENTE caricare all'interno del Portale FIPAV (sezione "Documenti Gara") le scansioni (o le foto) di tutta la documentazione di gara:**

- **referto**
- **rapporto gara firmato**
- **CAMP3 di ogni squadra**
- **CAMPRISOC**
- **eventuali autocertificazioni**

I file devono essere scansionati in modo tale da non avere "peso" superiore ai 4 MB cadauno (molto meglio se inferiore a 1 MB cadauno) e devono essere chiaramente leggibili (quindi non sfocati/mossi/sgranati).

A tale scopo, si consiglia di utilizzare uno scanner in formato A3 per ottimizzare la visualizzazione del referto, oppure di piegarlo in un punto in cui la piega non renda illeggibile il contenuto.

In alternativa, in caso si scelga di utilizzare la fotocamera del proprio smartphone, oltre alle raccomandazioni precedenti ("peso" e leggibilità, che restano valide), si consiglia inoltre di utilizzare applicazioni che ottimizzano la fotografia scattata ai documenti, facendola sembrare una vera e propria scansione.

Tra le varie opzioni disponibili si consiglia di provare la versione gratuita di CAMSCANNER, disponibile su tutti gli Store dei principali sistemi mobili (per info: www.camscanner.com).

La documentazione inerente la gara di cui sopra, deve essere caricata on-line tramite il portale entro 48 ore dal termine della gara.

In seguito, dovrà essere fatta pervenire o spedita presso la sede del Comitato Territoriale **entro il primo mercoledì del mese successivo (o entro il secondo mercoledì se la gara si disputa negli ultimi due giorni del mese).**

Il modulo di rimborso dovrà essere **compilato e caricato online**, compresi tutti gli allegati che giustificano le spese, **entro 5 giorni dalla data di svolgimento della gara.**

Non è più necessaria la consegna cartacea del RIMBORSO GARA, copia originale del rimborso gara e relative ricevute originali dovranno essere conservate a cura dell'Ufficiale di gara ed esibite a richiesta del Responsabile Territoriale e/o del Responsabile ai Rimborsi (i documenti andranno conservati almeno fino al termine della stagione).

Eventuali ritardi non autorizzati o gravi negligenze nel caricamento online della documentazione verranno valutati dalla Commissione UG e sanzionati a seconda della recidività del comportamento tenuto dall'arbitro.

SERVIZIO ARBITRALE Campionati dall'UNDER 13 in giù:

Per la fase eliminatoria, dovrà essere garantito dalla società ospitante utilizzando un ARBITRO ASSOCIATO.

Su richiesta della società ospitante è possibile richiedere il servizio arbitrale (arbitro federale invece dell'arbitro associato) corrispondendo un contributo pari a € 20,00.

OLTRE AL VERSAMENTO DI €20,00 AL COMITATO, VA VERSATO DIRETTAMENTE ALL'ARBITRO ANCHE L'EVENTUALE DIFFERENZA PER GLI EXTRA E IL CHILOMETRAGGIO SOSTENUTO DALLO STESSO DIRETTAMENTE IN PALESTRA. L'IMPORTO SARA' COMUNICATO DIRETTAMENTE DALLA DESIGNANTE.

Gli arbitri indicheranno nel rimborso gara ESCLUSIVAMENTE la somma forfettaria di euro 20,00.

INDIRIZZO DEL COMITATO DI VENEZIA cui spedire la documentazione:

**FEDERAZIONE ITALIANA PALLAVOLO
COMITATO TERRITORIALE VENEZIA
CASELLA POSTALE 3129
30170 MESTRE-CENTRO (VE)**

N**orme specifiche campionati interprovinciali TV-BL-VE**

1. Nelle comunicazioni via SMS col portale FIPAV utilizzare la sigla **TV** al posto della sigla VE. È obbligatorio inviare il risultato della gara tramite SMS.
2. Le autocertificazioni di atleti minorenni firmate dai genitori non devono essere ritirate dall'arbitro.
3. Non è obbligatoria la presenza del dirigente addetto all'arbitro nelle gare disputate in casa di società appartenenti al Comitato Territoriale di Venezia. Per tali gare, alla domanda sulla sua presenza nel rapporto sulla gara, il 1° arbitro risponderà "Sì", indicando come nominativo "FIPAV Venezia".
4. **Il rapporto sulla gara va compilato *on-line* entro 24 ore; solo in caso di provvedimenti disciplinari va stampato**, firmato e spedito assieme al referto per l'omologa della gara.
5. **Tutti gli atti di gara (referto, CAMP3, eventuale rapporto e richiesta di rimborso) vanno inviati a:**

**FEDERAZIONE ITALIANA PALLAVOLO
COMITATO PROVINCIALE TREVISO
VIALE IV NOVEMBRE 89
31100 TREVISO**

N**orme specifiche campionati interprovinciali PD-RO-VE****NORME SPECIFICHE DEI CAMPIONATI INTERPROVINCIALI PD-RO-VE**

1. Nelle comunicazioni via SMS col portale FIPAV utilizzare la sigla **PD** al posto della sigla VE.
2. Le autocertificazioni di atleti minorenni firmate dai genitori non devono essere ritirate dall'arbitro.
3. **La comunicazione del risultato finale degli incontri è a carico della società ospitante.** Nel caso, **trascorsa almeno un'ora dal termine della gara**, tale adempimento non sia stato eseguito, prima di procedere alla compilazione *on-line* del rapporto il 1° arbitro provvederà autonomamente ad inserire il risultato direttamente dal portale (sezione "Completamento Gare") o tramite SMS: senza risultato, infatti, non sono compilabili né il rapporto né il rimborso.
4. Rapporto, referto e CAMP3 vanno inviati a:

**FEDERAZIONE ITALIANA PALLAVOLO
COMITATO PROVINCIALE PADOVA
C/O STADIO EUGANEO
VIALE NEREO ROCCO
35135 PADOVA**

Il rimborso, invece, va inviato come di consueto al Comitato Territoriale di Venezia.

Per gli altri comitati territoriali si vedano le tabelle qui sotto allegate che riassumono le varie incombenze in carico agli arbitri.

	TREVISO	PADOVA
INVIO RISULTATO - via SMS oppure - tramite Portale	Dallo spogliatoio al termine della gara Formato SMS: 1234 TV 312515252024262509	Dallo spogliatoio al termine della gara Formato SMS: 1234 PD 312515252024262509
CERCHIARE IN ROSSO SU CAMP3 GLI ATLETI ENTRATI IN CAMPO	<u>OBBLIGATORIO</u>	<u>OBBLIGATORIO</u>
RAPPORTO GARA	Entro il giorno successivo alla gara Non va <u>MAI</u> stampato	Entro il giorno successivo alla gara <u>SOLO IN CASO DI SANZIONI</u> va stampato, firmato e allegato alla documentazione da inviare
RICHIESTA DI RIMBORSO	Entro una settimana dalla gara Va <u>SEMPRE</u> stampata e firmata Va inviata a TREVISO <i>FIPAV - Comitato Territoriale Treviso Viale IV Novembre 89 31100 - Treviso (TV)</i>	Entro una settimana dalla gara Va <u>SEMPRE</u> stampata e firmata Deve essere consegnata a VENEZIA SOLO PER LA COPPA PADOVA -> Spedire a PD
INVIO DOCUMENTAZIONE (ONLINE)	Entro le ore 11.00 del lunedì Caricamento SU PORTALE (NO E-MAIL) Sez. "Documenti Gara"	Entro le ore 11.00 del lunedì Invio VIA E-MAIL all'indirizzo segreteria@fipavpd.net
INVIO DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	<u>SE CORRETTAMENTE CARICATO ONLINE</u> mensilmente in occasione delle Riunioni Tecniche (non oltre la fine del semestre) Invio con tariffa POSTA4 all'indirizzo: <i>FIPAV - Comitato Territoriale Treviso Viale IV Novembre 89 31100 - Treviso (TV)</i>	Entro le ore 12.00 del lunedì Invio con tariffa POSTA1 all'indirizzo: <i>FIPAV - Comitato Territoriale Padova c/o Stadio Euganeo - V.le Nereo Rocco 35135 - Padova (PD)</i>
CONSEGNA DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	Entro le ore 20.00 del lunedì <i>oppure</i> <u>SE CORRETTAMENTE CARICATO ONLINE</u> mensilmente in occasione delle Riunioni Tecniche (non oltre la fine del semestre) In Comitato	---

	VERONA	VICENZA
INVIO RISULTATO - via SMS oppure - tramite Portale	Dallo spogliatoio al termine della gara Formato SMS: 1234 VR 312515252024262509	Dallo spogliatoio al termine della gara Formato SMS: 1234 VI 312515252024262509
CERCHIARE IN ROSSO SU CAMP3 GLI ATLETI SCESE IN CAMPO	<u>OBBLIGATORIO</u>	<u>OBBLIGATORIO</u>
RAPPORTO GARA	Entro il giorno successivo alla gara Va <u>SEMPRE</u> stampato, firmato e allegato alla documentazione da inviare	Entro il giorno successivo alla gara <u>SOLO IN CASO DI SANZIONI</u> va stampato, firmato e allegato alla documentazione da inviare
RICHIESTA DI RIMBORSO	Entro una settimana dalla gara Va <u>SEMPRE</u> stampata e firmata Deve essere consegnata a VERONA <i>FIPAV – Comitato Territoriale Verona c/o Palasport AGSM Forum Piazzale Atleti azzurri d'Italia, 1 37138 Verona (VR)</i>	Entro una settimana dalla gara Va <u>SEMPRE</u> stampata e firmata Deve essere consegnata a VICENZA <i>FIPAV – Comitato Territoriale Vicenza Viale Trento, 288 36100 Vicenza (VI)</i>
INVIO DOCUMENTAZIONE (ONLINE)	Entro le ore 11.00 del lunedì Caricamento SU PORTALE (NO E-MAIL) Sez. "Documenti Gara"	Entro le ore 11.00 del lunedì Invio VIA E-MAIL all'indirizzo segreteria@fipavvicenza.it
INVIO DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	Entro le ore 12.00 del lunedì Spedire a VERONA <i>FIPAV – Comitato Territoriale Verona c/o Palasport AGSM Forum Piazzale Atleti azzurri d'Italia, 1 37138 Verona (VR)</i>	Entro le ore 12.00 del lunedì Spedire a VICENZA <i>FIPAV – Comitato Territoriale Vicenza Viale Trento, 288 36100 Vicenza (VI)</i>
CONSEGNA DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	Entro le ore 20.00 del lunedì In Comitato A VERONA	Entro le ore 20.00 del lunedì In Comitato A VICENZA

	ROVIGO	
INVIO RISULTATO - via SMS oppure - tramite Portale	Dallo spogliatoio al termine della gara Formato SMS: 1234 RO 312515252024262509	
CERCHIARE IN ROSSO SU CAMP3 GLI ATLETI ENTRATI IN CAMPO	<u>OBBLIGATORIO</u>	
RAPPORTO GARA	Entro il giorno successivo alla gara Non va <u>MAI</u> stampato	
RICHIESTA DI RIMBORSO	Entro una settimana dalla gara Va <u>SEMPRE</u> stampata e firmata	
INVIO DOCUMENTAZIONE (ONLINE)	Entro le ore 11.00 del lunedì Caricamento SU PORTALE (NO E-MAIL) Sez. "Documenti Gara"	
INVIO DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	<u>SE CORRETTAMENTE CARICATO ONLINE</u> mensilmente in occasione delle Riunioni Tecniche (non oltre la fine del semestre) Invio con tariffa POSTA4 all'indirizzo: <i>FIPAV - Comitato Territoriale Rovigo</i> <i>Viale Porta Adige, 45/G</i> <i>45100 - Rovigo (RO)</i>	
CONSEGNA DOCUMENTAZIONE (CARTACEO)	Entro le ore 20.00 del lunedì <i>oppure</i> <u>SE CORRETTAMENTE CARICATO ONLINE</u> mensilmente in occasione delle Riunioni Tecniche (non oltre la fine del semestre) In Comitato	

M

inuto di raccoglimento in memoria di un defunto

Nel caso in cui venga data indicazione di far rispettare un minuto di raccoglimento all'inizio della gara, gli Arbitri dovranno obbligatoriamente procedere in tal senso, dandone comunicazione alle squadre e successivamente adoperandosi per l'esecuzione delle procedure previste e di seguito riportate; se, invece, la richiesta viene loro rivolta dalle Società, è lasciata alla loro discrezionalità l'accedere a tale richiesta, consigliando una larga disponibilità considerandone la natura.

La **procedura per l'effettuazione del minuto di raccoglimento** è la seguente:

- prima dell'inizio della gara, l'Arbitro informa i due Capitani che procederà a fare osservare un minuto di raccoglimento; sarà compito dell'eventuale speaker comunicare al pubblico tale notizia;
- all'inizio della gara, dopo aver controllato le formazioni in campo, l'Arbitro autorizza il servizio (orario di inizio gara), il giocatore lo esegue ed immediatamente l'Arbitro rifischia interrompendo il gioco, senza effettuare alcun gesto ufficiale. I giocatori in gioco si fermano, i componenti in panchina delle squadre si alzano in piedi e restano fermi; l'Arbitro, ugualmente fermo, rivolge le braccia verso il basso, così come il Segnapunti dopo essersi alzato in piedi. Al termine del minuto di silenzio, l'Arbitro fischia per dare termine al raccoglimento (anche in questo caso, senza effettuare alcun gesto ufficiale). Subito dopo, autorizzerà, con un nuovo fischio, il primo servizio.

L'effettuazione minuto di raccoglimento deve essere riportata nello spazio "Osservazioni" del referto di gara.

I

stanza avverso il risultato della gara (ex reclamo)

L'istanza deve essere preannunciata dal Capitano in gioco al Primo Arbitro, verbalmente, **al momento del verificarsi del fatto** che dà luogo alla contestazione. **L'Arbitro è tenuto a scendere dal seggiolone**, recarsi presso il tavolo del Segnapunti ed annotare immediatamente il preannuncio sul referto ed il Capitano in gioco ha il diritto di accertare l'avvenuta annotazione. In difetto di questa annotazione, l'istanza è inammissibile.

Sempre a pena di inammissibilità, entro 15 minuti dalla fine della gara, **l'istanza deve essere confermata per iscritto dal Capitano della squadra o da un dirigente del sodalizio** al Primo Arbitro.

L'istanza è inammissibile se la squadra non ha portato a termine la partita per ritiro dal terreno di gioco, e si propone con lettera raccomandata da inviarsi, a pena di inammissibilità, entro le ventiquattro ore successive alla gara, in duplice esemplare, di cui uno alla competente Commissione Gare, allegando la ricevuta del versamento della prevista tassa, e l'altro al sodalizio avversario.

GLI ARBITRI, NELLA LORO FUNZIONE DI “NOTAI DEI FATTI”, DEVONO COMUNQUE ACCETTARE LE ISTANZE PRESENTATE, ANCHE QUANDO SI POSSA PRESUPPORRE CHE SIANO INAMMISSIBILI; SARÀ IL GIUDICE SPORTIVO COMPETENTE A STABILIRNE L’EVENTUALE INAMMISSIBILITÀ.

Fermo restando quanto previsto dall’art. 23 comma 3 del Regolamento Giurisdizionale relativamente alle modalità di preannuncio verbale dell’istanza da parte del capitano della squadra (o del capitano in gioco se il capitano della squadra dovesse trovarsi fuori dal gioco) e dal comma 6 relativo agli adempimenti che la società deve successivamente attuare, il comma 4 prevede che “entro quindici minuti dalla conclusione della gara, l’istanza deve essere confermata per iscritto dal capitano o da un dirigente del sodalizio al Primo Arbitro”.

La locuzione “per iscritto” presuppone la consegna di un documento, anche redatto in modo informale, nel quale viene specificata la volontà del sodalizio di confermare l’istanza avverso il risultato della gara; tale documento dovrà essere allegato al rapporto di gara e trasmesso al Giudice Sportivo Territoriale.

Si precisa comunque che qualora il capitano della squadra o un dirigente del sodalizio confermino **verbalmente** l’istanza avverso il risultato della gara, tale conferma dovrà comunque essere regolarmente trascritta nello spazio OSSERVAZIONI del referto di gara; **sarà successivamente compito del Giudice Sportivo valutare la regolarità dell’istanza presentata.**

P

residio

Anche per questa stagione il Presidio è attivo presso la sede del Comitato Territoriale in via del Gazzato 4 a Mestre.

Responsabile del Presidio: MONTENEGRO Maurizio – arbitri@fipavvenezia.it

Orario: tutti i lunedì dalle ore 19.00 alle ore 21.00 previo appuntamento con il Responsabile Territoriale. Allo stato attuale nell’ufficio del Comitato possono esserci al massimo 4 persone e all’ingresso è richiesto a TUTTI di firmare il registro di presenza con data e ora di arrivo e di ripartenza.

Durante il presidio si possono consegnare i documenti di gara cartacei e ricevere tutte le risposte che necessitano.

D**ocumentazione tecnica per gli Ufficiali di Gara**

La seguente documentazione è a disposizione degli Ufficiali di Gara all'interno della sezione "File" del Portale FIPAV.

REGOLE DI GIOCO 2018-2020

[https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Regole di Gioco 2017 20 v3.pdf](https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Regole%20di%20Gioco%202017%2020%20v3.pdf)

CASISTICA

[https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Casistica Ufficiale 2017 20 v3.pdf](https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Casistica%20Ufficiale%202017%2020%20v3.pdf)

MANUALE DEL SEGNAPUNTI

[https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Manuale Segnapunti 2019 20 v1.pdf](https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Manuale%20Segnapunti%202019%2020%20v1.pdf)

INDICAZIONI TECNICHE

[https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Indicazioni Tecniche 2019 20.pdf](https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Indicazioni%20Tecniche%202019%2020.pdf)

NORMATIVE FEDERALI

[https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Normative Federali 2019 20.pdf](https://www.federvolley.it/sites/default/files/Campionati%20%2B%20Settore%20ufficiali%20di%20gara/Normative%20Federali%202019%2020.pdf)

REGOLAMENTO STRUTTURA TECNICA

<http://www.federvolley.it/regolamenti-0>

GUIDA AL TESSERAMENTO

<https://www.fipavvenezia.it/wp-content/uploads/2018/08/GUIDA-TESSERAMENTO-ONLINE-2018.pdf>

T

Telegram: configurazione e utilizzo per invio risultati finali

Prerequisiti:

- Smartphone con Telegram installato, il numero di telefono dello smartphone dovrà essere quello indicato a portale e che solitamente si usa per mandare il classico SMS del risultato finale.
- Account personale Telegram
- Connettività internet sullo smartphone
- Dovete poter interagire sia con il portale che con Telegram

Per far interagire Telegram con il Portale Fipav si utilizza un BOT (che non è altro che un utente artificiale di Telegram) che va opportunamente agganciato al vostro profilo del Portale. Se modificate la mail o il cellulare indicato a portale, dovrete rifare la procedura di aggancio.

Configurazione:

Per avviare la configurazione è necessario loggarsi ai proprio account del portale fipav <https://www.portalefipav.net> ed andare sulla casellina "Dati Utente". Vi appare la schermata di cui sotto:

- Andare su Telegram, nella pagina delle chat e sulla casella cerca inserire: @PortaleFipavBot e fare cerca.



- Appare un BOT con questa icona:
- Prestate attenzione a selezionare quello con l'icona giusta.
- Farci click sopra e si aprirà una chat (su alcuni telefonini dovete premere il tasto "avvia" che appare) e il BOT vi scrive:
 - "Ciao xxxxxxxx, sono FipavBot. Se vuoi sapere cosa puoi fare con me scrivi "aiuto""
- A questo punto digitare: Telegramid e premere invio
- Il BOT vi risponde:
 - "Il tuo Telegramid è: 123456789" il numero varia da utente ad utente
- Il numero che vi viene dato va inserito nella casella Telegramid del portale

- Andare quindi sul portale che avete precedentemente aperto, inerire nella casella in parte a TelegramId il numero che vi ha dato il BOT e premere quindi il tasto “Conferma”
- Apaprirà una casella con scritto utente da confermare
- Tornare su telegram e nella chat di prima e scrivere: /confermautente (comprensivo dello slash)
- Il BOT vi risponde:
 - a. Il giorno 00/00/2019 è stata richiesta l'associazione di questo utente Telegram con l'utente PortaleFIPAV (e qui appare la tua mail). Confermi questa associazione?
- Rispondere: SI
- Il Bot vi risponde:
 - a. Benfatto! Adesso il tuo utente Telegram è correttamente associato all'utente (e qui appare la tua mail) di PortaleFIPAV

Sul portale appare, dopo un minimo tempo di verifica, una nuova casella come sotto:

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top: Comunicazioni, **Dati Utente**, Dati Arbitro, Designazioni, Indisponibilità, Manuale, Disponibilità, Completamento Gare, Rapporto Gare, Documenti Gara, Rimborsi, Valutazioni, File.

The main content area is divided into two columns. The left column contains user profile information:

- Username: alberto.ferrarese@gmail.com
- e-mail: alberto.ferrarese@gmail.com
- Password: la password attualmente in uso scadrà il giorno 05/12/2019
- Buttons: PER CAMBIARE LA PASSWORD, PER ASSEGNARE O CAMBIARE L'E-MAIL
- Fields: Password Attuale, Nuova Password, Ripeti Password, Nuova e-mail
- Button: SALVA

The right column contains instructions for associating a Telegram account:

Puoi associare al tuo Utente PortaleFIPAV uno o più utenti Telegram per interagire con il BOT PortaleFIPAV. Come prima cosa devi aggiungere ai tuoi contatti Telegram il BOT PortaleFIPAV. Devi chiedere al BOT qual è il tuo TelegramId ed inserirlo qui sotto. Una volta inserito vai su Telegram e scrivi al BOT /confermautente.

Below the text is a form with a TelegramId input field and a Conferma button.

At the bottom right, there is a table showing the association status:

TelegramId	Nome (user)	Data Ora Richiesta	Data Ora Conferma	
	Alberto	21/07/2019 ore 13:39	21/07/2019 ore 13:43	

Per inserire un risultato devi ricercare la chat @PortaleFipavBot e devi inserire numero gara, sigla comitato, set di casa, set ospite e se vuoi i parziali mantenedo sempre due cifre.

Ad esempio per inserire il risultato della gara 123 di Padova finita 3-0 con parziali 25/20 25/9 25/18 il messaggio deve essere 123pd30252025092518 ed inviare il messaggio.

C

omunicazioni con la Commissione

La COMUNICAZIONE, la TRASPARENZA e la COLLABORAZIONE sono alla base della buona riuscita di qualsiasi attività. A tal fine si danno le seguenti disposizioni per le varie tipologie di comunicazione.

OGNI UFFICIALE DI GARA DOVRÀ SEMPRE FAR RIFERIMENTO AL PROPRIO REFERENTE DI 1° LIVELLO E, IN CASO DI MANCATA REPERIBILITÀ, RISPETTARE IL SEGUENTE ORDINE DI PRIORITÀ.

Comunicazioni inerenti eventuali rinunce dell'ultimo momento ad una gara e/o comunicazioni urgenti dovute ad imprevisti o derivanti da situazioni anomale che si verificano durante il viaggio:

	REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 3° LIVELLO
	DESIGNANTE Liguori Ivan	RESPONSABILE Montenegro Maurizio	PRESIDENTE Vianello Giancarlo
Tel.	347 4894581	392 1790898	338 7462683
E-mail	arbitri@fipavvenezia.it		comitato@fipavvenezia.it

Altre comunicazioni inerenti tematiche e/o problematiche personali:

	REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 3° LIVELLO
	RESPONSABILE Montenegro Maurizio	VICE-RESPONSABILE Donatella Zampieri	PRESIDENTE Vianello Giancarlo
Tel.	392 1790898	348 8019194	338 7462683
E-mail	arbitri@fipavvenezia.it		comitato@fipavvenezia.it

Comunicazioni OBBLIGATORIE, al termine delle gare, per tutti gli Ufficiali di Gara in presenza di eventuali situazioni particolari verificatesi nell'ambito delle stesse:

	REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 3° LIVELLO
	RESPONSABILE Montenegro Maurizio	VICE-RESPONSABILE Donatella Zampieri	PRESIDENTE Vianello Giancarlo
Tel.	392 1790898	348 8019194	338 7462683
E-mail	arbitri@fipavvenezia.it		comitato@fipavvenezia.it

Quesiti inerenti le Regole di Gioco e la Casistica da inoltrare a:

	REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 3° LIVELLO
	DOCENTE Boscaro Michael Thomas	RESPONSABILE Montenegro Maurizio	VICE-RESPONSABILE Donatella Zampieri
Tel.	348 2849531	392 1790898	348 8019194
E-mail	arbitri@fipavvenezia.it		