



ASSOCIAZIONE  
ITALIANA  
ARBITRI



Federazione Italiana Gioco Calcio - Associazione Italiana Arbitri  
**Sezione di Collegno "Giuseppe Bergadano"**  
Piazza Che Guevara, 13 - 10093 Collegno (Torino)  
Tel/Fax 0114054425  
<http://www.aiacollegno.it>

STAGIONE SPORTIVA 2018/2019

# VADEMECUM OPERATIVO O.T.S. A.I.A. COLLEGNO

CONSIGLIERE	RUOLO
Bruno SURACE	Presidente
Pierluigi GAMBINO	Vice Presidente Vicario - Referente Area Amministrativa
Riccardo ANNALORO	Vice Presidente - Resp. Codice Etico - Collaboratore Designazioni
Luigi SACCHITELLA	Segretario
Matteo MONCALVO	Cassiere
Marco BERTOLOTTI	Referente sito internet - Referente rivista l'arbitro
Bruno CICHELLI	Coordinatore Osservatori O.T.S.
Tiziano PORCU	Collaboratore Designazioni
Luigi AGNANO	Addetto attività ludiche - associative
Giovanni URICCHIO	Referente Calcio a Cinque
Francesco LOIODICE	Referente Atletico
Vittorio Emanuele TEGHILLE	Corso Arbitri - Collaboratore Segreteria
Claudio COSTA	Referente Corso arbitri - Collaboratore Designazioni - Archivio Elettronico
Mario APRANO	Consigliere

Si rammenta che i n. telefonici privati del Presidente, consiglieri e collaboratori sono riservati e a disposizione dei colleghi A.I.A , ma da non diffondere a terze persone se non espressamente autorizzati dagli stessi.

I numeri telefonici che possono essere divulgati, sono: il n. della sezione : **011/4054425** e il **Pronto AIA sezionale 338/6823872.**

## **DESIGNAZIONI**

Le designazioni sono solitamente definite il lunedì antecedente la gara, ossia 6 giorni prima della disputa dell'incontro. Le stesse vengono di norma inviate il martedì sera, 5 giorni prima della gara.

La modalità di spedizione è esclusivamente **via e-mail.**

Resta inteso che sarà cura di ogni Associato aggiornare costantemente la sezione "Dati personali" di **Sinfonia4You** e comunicare alla segreteria ogni tipo di variazione.

## **ACCETTAZIONE**

***L'ACCETTAZIONE DEVE ESSERE COMUNICATA ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICEZIONE DELLA DESIGNAZIONE***

L'accettazione alla designazione si effettua tramite l'apposita procedura di **Sinfonia4You (Area Tecnica → Gestione Gare → Accettazione Gare)** cliccando sul relativo pulsante verde presente nella colonna "Azioni" e confermando l'operazione.

## **RIFIUTO**

Se tutti affrontiamo 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 successivo), 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 IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICEZIONE DELLA DESIGNAZIONE***

La modalità prevista per la comunicazione dell'eventuale rifiuto è quello contattare telefonicamente uno dei colleghi designatori;

### **IMPORTANTE:**

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

- 1 se ciò avviene prima del venerdì sera (martedì per le gare infrasettimanali), non affidarsi assolutamente a e-mail, fax o tantomeno sms ma contattare immediatamente e telefonicamente i colleghi designatori e/o il Presidente**
- 2 se l'impossibilità subentra dopo il venerdì sera (martedì per le gare infrasettimanali) contattare subito il "Pronto AIA" (vedasi apposito paragrafo).**

## **INDISPONIBILITA' E CONGEDI**

Dai paragrafi precedenti è emerso che le designazioni di Arbitri e Osservatori vengono definite 6 giorni prima della gara, pare pertanto ovvio sottolineare che, nell'ottica di una corretta collaborazione con la Commissione, **ogni Associato deve comunicare le proprie indisponibilità con almeno 10 giorni di preavviso rispetto alla data per la quale si richiede l'esonero dall'attività arbitrale.**

**Gli Associati, salvo indisponibilità correttamente comunicate, sono considerati SEMPRE DISPONIBILI e possono essere designati, 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 richiesta di indisponibilità / congedo?*

- ✓ L'INDISPONIBILITA' (per un singolo giorno fino a un massimo di 15 gg) deve essere richiesta tramite la procedura **Sinfonia4You (Area tecnica → Indisponibilità → Richiesta Indisponibilità)**.
- ✓ Il CONGEDO (da 15 gg fino a un massimo di sei mesi) deve essere richiesto tramite la procedura **Sinfonia4You (Area tecnica → Congedi → Richiesta Congedo)**, inoltrando la e-mail di inserimento all'indirizzo [collegno@aia-figc.it](mailto:collegno@aia-figc.it) e per conoscenza al Presidente a [pres.collegno@aia-figc.it](mailto:pres.collegno@aia-figc.it). **Per la domanda di congedo è sempre opportuno allegare su Sinfonia4You la scansione della documentazione a sostegno della richiesta stessa.**

## **PRECLUSIONI**

La **Preclusione** è la richiesta al proprio Organo Tecnico di non essere designato per una determinata Società (tutte le sue squadre o solo per un campionato specifico) o presso un determinato impianto.

Attraverso l'apposita funzione di **Sinfonia4You (Area Tecnica → Preclusioni → Segnala Preclusione)** è possibile richiederle avendo cura di inoltrare il messaggio e-mail di inserimento all'indirizzo [collegno@aia-figc.it](mailto:collegno@aia-figc.it) ;

## **CERTIFICATO MEDICO**

A ogni associato è richiesto di monitorare con scrupolo la scadenza del proprio certificato medico e di provvedere al suo rinnovo per tempo, senza incorrere in periodi di indisponibilità a causa della vacanza di un attestato in corso di validità.

Su **Sinfonia4You (Area Tecnica → Certificato Medico → Storico Certificati)** è possibile verificare lo storico dei propri certificati medici.

Per comunicare l'avvenuto rinnovo del certificato è necessario utilizzare l'apposita funzione di **Sinfonia4You (Area Tecnica → Certificato Medico → Rinnovo Certificato)** allegando

**obbligatoriamente** un file in formato immagine o pdf del documento (*la dimensione massima dell'allegato è di 500 kb*).

Resta inteso che in ogni caso **l'originale del certificato medico deve essere recapitato alla Segreteria sezionale quanto prima possibile.**

## **PRONTO AIA (338 6823872)**

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 gioco nei tempi dovuti e la partita rischia di non essere regolarmente disputata per mancanza del direttore di gara. **Per noi Associati il PRONTO AIA è l'unico numero al quale ogni Associato deve rivolgersi per emergenze, rifiuti o informazioni che si rendano necessari dopo il venerdì sera.**

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: per tutto questo è attivo il numero 3386823872

## **RISULTATO GARE AL PRONTO AIA**

TUTTI GLI A.E. che arbitreranno le partite designate dalla Sezione, DOVRANNO IMMEDIATAMENTE AL TERMINE DELLA GARA COMUNICARE VIA SMS AL N. DEL PRONTO AIA della Sezione Tel. 3386823872 NEL GRUPPO WHATS APP O.T.S.

COGNOME NOME CATEGORIA E RISULTATO

(indicando il risultato con la sequenza dell'indicazione delle 2 squadre)

es. SURACE BRUNO ALLIEVI B 1 - 2

(CONSIDERANDO L'INCONTRO TRA ALPIGNANO E COLLEGNO, IL RISULTATO CORRISPONDE ALLA VITTORIA DELLA SQUADRA OSPITE).

In MANCANZA dell'invio dell'SMS non si GARANTIRA' il TEMPESTIVO RIMBORSO DELLA GARA.

## **GARE NON DISPUTATE**

In caso di gare **non disputate** o sospese per qualsiasi motivo (impraticabilità di campo, mancata presentazione di una società entro il tempo di attesa, ecc.) contattare immediatamente l'Organo Tecnico al Pronto A.I.A. Sezionale.

## **RISERVA SPECIALE**

**L'Associato di RISERVA SPECIALE (che riceverà apposita comunicazione tramite posta elettronica attraverso il sistema "Sinfonia4You") deve rimanere a disposizione fino all'ora comunicata del giorno indicato, in caso di defezioni**

### dell'ultimo minuto.

L'accettazione alla **RISERVA SPECIALE** si effettua tramite l'apposita procedura di **Sinfonia4You** (**Area Tecnica** → **Gestione Eventi** → **Elenco Eventi**) cliccando sul relativo pulsante verde presente nella colonna "Azioni" e confermando l'operazione.

### **ACCETTAZIONE E RIFIUTO ALLA "RISERVA SPECIALE" DEVONO ESSERE COMUNICATE ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE.**

NOTA BENE: si è notato negli anni passati che spesso la designazione di riserva viene sottovalutata dagli Associati e non viene considerata come un vero e proprio mandato arbitrale; questo determina molto spesso una non puntuale e a volte inesistente comunicazione di accettazione/rifiuto.

La raccomandazione è che questo "snobbare" le riserve venga assolutamente superato vista l'importanza strategica di tali designazioni e che in futuro le accettazioni arrivino con la stessa solerzia e disponibilità dimostrate per le gare ordinarie. Si sottolinea pure l'importanza assoluta della reperibilità telefonica dal venerdì sera in avanti

Si precisa comunque che la designazione come riserva speciale potrebbe arrivare anche via e-mail con una semplice comunicazione

## **RAPPORTO DI GARA**

L'invio del rapporto di gara **DEVE AVVENIRE INDEROGABILMENTE ENTRO LE ORE 12 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA GARA.**

*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), i rapportini A.A. se presenti ed eventuali riserve o quant'altro previsto dal Regolamento, da parte delle Società.*

***Per agevolare il lavoro del Giudice Sportivo è doveroso avere con sé copia del rapporto di gara nelle giornate successive alla gara, se contattati per chiarimenti dal collaboratore A.I.A. presso la Giustizia Sportiva.***

La modalità di invio tramite e-mail ha 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 di gara. Il rapporto va compilato utilizzando il file elettronico "Referto di gara" (in formato excel) scaricabile dal sito [www.aiacollegno.it](http://www.aiacollegno.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. italia-brasile.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 (ad esempio utilizzando il programma "PDF Creator", che è possibile scaricare gratuitamente da apposito link sempre dalla sezione "Modulistica");

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, del modulo Custodia Auto (se necessario) e dei rapportini A.A. (solo se significativi), 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 gli allegati (le distinte di gara, il modulo ammoniti/espulsi ecc. ecc.) al numero 011 5654674.

Si può quindi procedere all'invio del referto **TASSATIVAMENTE ENTRO LE ORE 12 DEL GIORNO SUCCESSIVO ALLA GARA** tramite e-mail all'apposita casella di posta come da tabella successiva, indicando nell'oggetto "gara Italia - Brasile 16/10/2013" e **allegando semplicemente il referto di gara** (in pdf o excel, a fogli bloccati) e **le scansioni di distinte di gara, modulo dei provvedimenti disciplinari ed altri eventuali allegati necessari.**

**Fondamentale è che l'indirizzo e-mail mittente per ogni arbitro sia quello "Predefinito" presente in *Sinfonia4You* (Anagrafica Personale → Gestione Dati → Recapiti Personali → E-MAIL), ossia 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, modulo ammoniti/espulsi ed altri eventuali allegati) fino al termine della stagione sportiva in corso.**

**Si ricorda che i referti arbitrali DEVONO essere inviati per conoscenza anche all'indirizzo [colref@gmail.com](mailto:colref@gmail.com)**

CATEGORIA	COMITATO	E-MAIL	FAX	POSTA ORDINARIA
<b>2° Categoria</b>	Regionale	piemonte.seconda@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO
<b>3° Categoria Juniores Provinciali</b>	Aosta	giudicesportivoaosta@gmail.com	0165-239103	Via Zimmerman, 6 - 11100 - AOSTA
	Alessandria	alessandria.dilettanti@gmail.com	0131-445319	Via Trotti, 87 - 15100 - ALESSANDRIA
	Asti	comasti@lnd.it	0141-437281	C.so Alfieri, 85 - 14100 - ASTI
	Biella	lndbiella@gmail.com	015-30280	Via Roccavilla, 3 - 13900 - BIELLA
	Cuneo	CPLND.CUNEO@FIGC.IT	0171-489004	Via Paralup, 3A - 12100 - CUNEO
	Ivrea	ivrea.figc@gmail.com	0125-420070	Via Luca, 5 - 10015 - IVREA
	Novara	novara.referti@gmail.com	0321-625712	Via Santo Stefano, 4 - 28100 - NOVARA
	Pinerolo	pinero@lnd.it	0121-374022	C.so Piave, 8 - 10064 - PINEROLO
	Torino	referti.torino@gmail.com	011-5623874	C.so Re Umberto, 12 - 10121 - TORINO
	Verbania	servizio non attivo	0323-836715	Casella Postale Aperta - 28877 - ORNAVASSO
Vercelli	comvercelli@lnd.it	0161-254364	Via Chicco, 26 - 13100 - VERCELLI	
<b>Juniores Regionali</b>	Regionale	piemonte.juniores@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO
<b>Allievi Regionali Giovanissimi Regionali</b>	Regionale	piemonte.varie@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO
<b>Allievi "B" Giovanissimi "B" (R/B+ A, B,C,D...)</b>	Regionale	piemonte.varie@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO

<b>Allievi Prov Giovanissimi "B" Prov Giovanissimi Prov Allievi "B" Prov</b>	Aosta	giudicesportivoaosta@gmail.com	0165-239103	Via Zimmerman, 6 - 11100 - AOSTA
	Alessandria	alessandria.settoregiovanile@gmail.com	0131-445319	Via Trotti, 87 - 15100 - ALESSANDRIA
	Asti	comasti@lnd.it	0141-437281	C.so Alfieri, 85 - 14100 - ASTI
	Biella	sgsbiella@gmail.com	015-30280	Via Roccavilla, 3 - 13900 - BIELLA
	Cuneo	CPLND.CUNEO@FIGC.IT	0171-489004	Via Paralup, 3A - 12100 - CUNEO
	Ivrea	ivrea.figc@gmail.com	0125-420070	Via Luca, 5 - 10015 - IVREA
	Novara	novara.referti@gmail.com	0321-625712	Via Santo Stefano, 4 - 28100 - NOVARA
	Pinerolo	pinerolo@lnd.it	0121-374022	C.so Piave, 8 - 10064 - PINEROLO
	Torino	referti.torino@gmail.com	011-5623874	C.so Re Umberto, 12 - 10121 - TORINO
	Verbania	servizio non attivo	0323-836715	Casella Postale Aperta - 28877 - ORNAVASSO
	Vercelli	comvercelli@lnd.it	0161-254364	Via Chicco, 26 - 13100 - VERCELLI
<b>Giovanissimi Regionali 2<sup>a</sup> Squadre</b>	Regionale	piemonte.varie@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO
<b>Allievi "B" Regionali Giovanissimi "B" Regionali 2<sup>a</sup> Squadre Prof.</b>	Regionale	piemonte.varie@gmail.com	011-5654674	Via Volta, 3 - 10121 - TORINO
<b>N.B. : oltre ad inviare il rapporto agli indirizzi e-mail sopra citati, inviarlo anche per conoscenza nascosta Ccn all'indirizzo: <a href="mailto:colref@gmail.com">colref@gmail.com</a></b>				

## **FOGLIO AMMONITI/ESPULSI**

PER TUTTE LE GARE DI COMPETENZA REGIONALE ( JUNIORES, SECONDA CATEGORIA )

E' obbligatorio al termine della gara consegnare ad entrambe le società il modulo Ammoniti/espulsi. (si trova nel nostro sito nella sezione modulistica) Tale modulo successivamente dovrà essere allegato anche nel rapporto di fine gara e spedito al giudice sportivo.

### **ARRIVO ALL'IMPIANTO DI GIOCO**

All'arrivo, **un'ora prima dell'orario d'inizio ufficiale della gara.**

E' assolutamente **vietato** presentarsi alla società accompagnati da parenti, amici, conoscenti e/o colleghi, e conseguentemente è proibito in maniera categorica chiedere ingressi di favore all'impianto della gara per chicchessia.

### **PREPARAZIONE ATLETICA**

La preparazione atletica riveste un'importanza fondamentale e basilare per una buona prestazione arbitrale.

E', pertanto, **auspicabile la presenza nei vari poli di allenamento**, compatibilmente agli impegni personali. La **frequenza verrà, in ogni caso, opportunamente monitorata.**

### **PREPARAZIONE TECNICA**

Non bisogna studiare il Regolamento solo per superare i quiz! E' indispensabile maneggiare con prontezza mentale sia le Regole del Gioco del calcio che il Regolamento associativo. Una copia del Regolamento deve trovare sempre posto nella borsa di un Ufficiale di gara.

### **PERSONE AMMESSE NEL RECINTO DI GIOCO**

Controllare con cura le distinte delle persone ammesse nel recinto di gioco al fine di rendere ciascuno immediatamente identificabile e di consentire l'accesso solo agli autorizzati. A tal fine si riporta stralcio del comunicato n.1 della LND.

#### **PERSONE AMMESSE NEL RECINTO DI GIUOCO**

Per le gare organizzate in ambito regionale e dal Settore per l'Attività Giovanile e Scolastica, sono ammessi nel recinto di gioco, per ciascuna delle squadre interessate, purché muniti di tessera valida per la stagione in corso:

- a) un dirigente accompagnatore ufficiale;



- b) un medico sociale;
- c) un allenatore ovvero, in mancanza, esclusivamente per i campionati dell'attività giovanile e scolastica e per i campionati della L.N.D. di Terza Categoria delle categorie Juniores Provinciale, Serie C2 di Calcio a Cinque maschile, provinciali di Calcio a Cinque maschile e regionali e provinciali di Calcio Femminile, un dirigente;
- d) un operatore sanitario ausiliario designato dal medico sociale, ovvero, in mancanza, un dirigente;
- e) i calciatori di riserva;
- f) per la sola ospitante, anche il dirigente addetto all'arbitro (FACOLTATIVO).

Il dirigente indicato come accompagnatore ufficiale rappresenta, ad ogni effetto, la propria Società.

Relativamente agli allenatori abilitati dal Settore Tecnico ed inseriti nei ruoli ufficiali dei tecnici non ancora in possesso della tessera federale (tesseramento in corso) valgono le seguenti disposizioni:

- a) il nominativo dell'allenatore deve essere indicato nell'apposito spazio nell'elenco di gara;
- b) nello spazio "tessera personale F.I.G.C." deve essere indicata la dizione R.E.T.
- c) dovrà essere esibita all'arbitro l'autorizzazione all'ingresso in campo rilasciata dal Comitato Regionale competente, nelle more dell'emissione della Tessera Federale per la Stagione Sportiva corrente, unitamente a un documento attestante l'identità personale.

Le ipotesi di "allenatore mancante" possono essere individuate in:

- 1) non obbligatorietà del tesseramento di un allenatore abilitato dal Settore Tecnico ed iscritto nei ruoli ufficiali dei tecnici (es.: Campionato di Terza Categoria);
- 2) mancanza per cause di carattere soggettivo riguardanti l'allenatore regolarmente tesserato (es: temporaneo impedimento per motivi personali, di salute, squalifica, ecc.);
- 3) cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto con l'allenatore regolarmente tesserato e nelle more (30 giorni) del tesseramento di altro allenatore iscritto nei ruoli ufficiali;
- 4) mancato tesseramento di allenatore abilitato dal Settore Tecnico ed iscritto nei ruoli ufficiali dei tecnici dovuto alla deroga accordata alla Società che intende confermare l'allenatore non abilitato che ha guidato la squadra nella precedente stagione sportiva, nei casi ammessi.

Nelle ipotesi del Dirigente ammesso nel recinto di giuoco, ai sensi dell'art. 66, delle N.O.I.F., al posto dell'allenatore, il nominativo del Dirigente medesimo deve essere

indicato nell'elenco di gara nello spazio previsto per l'allenatore, avendo l'avvertenza di cancellare tale dizione sostituendola con la parola "Dirigente ufficiale".

Parimenti, la corrispondente dizione "tessera personale F.I.G.C." deve essere sostituita con tessera di riconoscimento per Dirigenti ufficiali di Società.

Va da sé che il nominativo indicato quale Dirigente al posto dell'allenatore, nei casi previsti dall'articolo 66, delle N.O.I.F., deve essere pertanto presente nella predetta tessera di riconoscimento per Dirigenti ufficiali di Società, il cui numero deve essere riportato nello spazio previsto dopo avere apportato alla dizione la modifica anzidetta.

Si precisa, infine, che le disposizioni in oggetto valgono, con gli opportuni adattamenti, anche nel caso di mancanza dell'operatore sanitario ausiliario (già massaggiatore), nei casi previsti dall'articolo 66, delle N.O.I.F..

In entrambi i casi esaminati corre l'obbligo di segnalare che il/i Dirigente/i ammessi nel recinto di giuoco ai sensi dell'art. 66, delle N.O.I.F., si aggiungono al Dirigente accompagnatore ufficiale della squadre, e non lo sostituiscono.

Le persone ammesse nel recinto di gioco debbono prendere posto sulla panchina assegnata a ciascuna squadra e hanno l'obbligo di mantenere costantemente un corretto comportamento. L'arbitro esercita nei loro confronti i poteri disciplinari a lui conferiti.