



NOTE PER DIRIGENTI ACCOMPAGNATORI

Visite mediche

È compito del dirigente verificare le scadenze delle visite mediche, richiedere il rilascio delle richieste e provvedere alla loro distribuzione; una volta effettuata la visita occuparsi di ritirare la copia dell'esito che deve essere conservata dall'Associazione.

Consegna materiale di gioco

Provvedere alla consegna delle borse ai nuovi arrivati; in collaborazione con il responsabile del magazzino stabilire la muta di gioco da utilizzare e predisporre la consegna delle maglie ai giocatori, annotando i numeri di maglia e a chi vengono consegnate; in caso di utilizzo delle maglie di riserva provvedere alla loro distribuzione avendo cura di ritirarle alla fine della gara; al termine dell'ultima giornata di campionato premurarsi di ritirare le maglie.

Gestione pagamenti

Controllare che vengano versate le rate ed eventualmente sollecitare gli atleti ritardatari, avendo cura di segnalare eventuali atleti che avessero difficoltà nei pagamenti.

Approntamento documentazione di gioco

È necessario essere presenti sul campo almeno 45 minuti prima dell'inizio della partita, in modo da sbrigare tutte le formalità precedenti la gara; compilare la distinta di gioco, in duplice copia, provvedere al ritiro dei documenti da allegare alle distinte e, almeno 15 minuti prima dell'inizio della partita, consegnare la documentazione all'arbitro; al termine della partita ritirare la documentazione e verificare il talloncino degli ammoniti e espulsi, in caso di discordanza recarsi dall'arbitro e chiedere spiegazioni per eventuali discordanze; riconsegnare i documenti agli atleti.

Calendario

Alla consegna dei calendari è fondamentale verificare l'alternanza con l'altra squadra che gioca nello stesso giorno/ora per evitare sovrapposizioni; in caso di categorie arbitrate parzialmente evidenziare le giornate non arbitrate per predisporre l'arbitraggio di casa; preparare le copie del calendario da distribuire ai componenti della squadra e una da esporre in bacheca; il calendario originale va consegnato per l'archiviazione; preparare i turni per la rigatura del campo e la pulizia degli spogliatoi dopo gli allenamenti e la partita.

Accoglienza arbitro e squadra avversaria

Accertarsi che gli spogliatoi siano puliti, specialmente quello degli ospiti e dell'arbitro; controllare che la caldaia sia accesa e verificare la temperatura dell'acqua; Accogliere l'arbitro, accompagnarlo e indicargli lo spogliatoio; accogliere la squadra avversaria e fornire l'indicazione dello spogliatoio ospite.

Attività da effettuarsi prima della partita

Controllare e approntare la borsa dei medicinali; preparare le borracce, i palloni da gara, le bandierine del guardalinee e consegnarne una alla squadra avversaria; Accertarsi che tutti siano usciti e provvedere alla chiusura degli spogliatoi.

Attività da effettuarsi dopo la partita

Al termine della partita chiudere il campo di gioco e provvedere all'apertura degli spogliatoi.

Organizzazione trasferte

Definire l'orario di ritrovo e verificare l'approntamento delle vetture che servono per la trasferta; accertarsi che i componenti della squadra abbiano con sé i documenti e che nella borsa con i documenti di gioco ci sia un pallone.

Organizzazione amichevoli

Contattare le squadre e fissare data e ora di gioco; in caso di amichevole in casa verificare con il Coordinatore la disponibilità del campo; la disputa delle amichevoli deve sempre essere comunicata ai membri del consiglio.



Associazione Sportiva Dilettantistica
A.S. ORO

Gestione spostamenti gara

In caso di spostamento di una partita prendere accordi con i responsabili dell'altra squadra e, se il recupero deve essere effettuato in casa, prima di definire la data verificare la disponibilità del campo contattando il Coordinatore; trasmettere il modulo di spostamento gara al CSI comprensivo della data prevista di recupero; come per le amichevoli, dare comunicazione ai membri del consiglio.

Si suggerisce la presenza degli accompagnatori agli allenamenti e, se possibile, per favorire la visibilità delle figure di riferimento, non limitare la presenza in Oratorio agli allenamenti o alle partite.

Per migliorare l'organizzazione e ottimizzare le comunicazioni cercare il collegamento costante con il Coordinatore o con i membri del Consiglio Direttivo.

Coinvolgere e sollecitare i ragazzi alla partecipazione agli eventi organizzati dall'Associazione.

Annotazioni di carattere generale

Ogni squadra è parte dell'Associazione e non è un team autonomo e a se stante.

Tenendo presente l'ispirazione dell'Associazione (vivere l'esperienza sportiva secondo la visione cristiana dell'uomo e dello sport) educare e testimoniare ai ragazzi il rispetto per le cose e le persone: spogliatoi, strutture, materiali, allenatori, dirigenti, avversari, arbitri.

Considerando le finalità (la proposta costante dello sport ai ragazzi e ai giovani, l'organizzazione di attività sportiva aperta a tutti) porsi come obiettivo di offrire a tutti la possibilità di giocare anche con lo scopo di accogliere nuovi ragazzi piuttosto che vederli andare via, favorendo la formazione del gruppo e l'amicizia e considerando secondaria, anche se importante la ricerca della vittoria.

I membri del Consiglio Direttivo offrono la massima disponibilità ad affrontare qualsiasi problematica venga sottoposta.

Riferimenti

Per ogni necessità è possibile contattare le seguenti persone:

Coordinatore Dirigenti Accompagnatori:

Direttore Sportivo:

Segretario:

Vice Presidente:

Presidente: