



# **Federazione Italiana Giuoco Calcio**

**SETTORE GIOVANILE E SCOLASTICO**

Delegazione di Sassari

Via S. Coradduzza , n. 49 - Sassari

## **REGOLAMENTO "OPEN DAY" PRIMI CALCI**

**Il presente regolamento (condiviso dalle Società SGS nella riunione del .... /10/2018) deve essere affisso alla bacheca dello spogliatoio o comunque costantemente visibile dai giocatori e dirigenti della società e, nel caso di gare con altre squadre altrettanto visibile per i componenti la società ospite interessata al confronto.**

**Tutte le attività dell' Open Day programmati si devono svolgere garantendo l'assoluta sicurezza ai bambini/e partecipanti; in particolare si sollecita di prestare la massima attenzione alla messa in sicurezza delle porte e alla garanzia della distanza di sicurezza (m. 1,50 da qualsiasi ostacolo) come ad esempio i pali delle porte.**

**Tutti i campi dove vengono disputate le partite devono essere omologati.**

### **Caratteristiche dell'attività**

In **conformità agli indirizzi fissati dal Settore Giovanile e Scolastico** questa Delegazione indice ed organizza gli Open Day della categoria dei PRIMI CALCI 5 C 5

L'attività della categoria "Piccoli Amici" ha carattere ludico-promozionale e di approfondimento tecnico e formativo.

### **Modalità di svolgimento della partita**

a) La gara, alla quale partecipano **5** calciatori per mini squadra, è suddivisa in **3 tempi** di 10 minuti ciascuno ai quali succederà una pausa di 15 minuti ed altri **3 tempi** di 10.

b) Le Società dovranno presentare un numero di bambini/e liberamente ; sarà opportuno comunicare al referente Tutor della società organizzatrice il numero dei bambini almeno 2 giorni prima della manifestazione

c) Nelle manifestazioni dei Primi Calci , in questo caso negli Open Day tutti i giocatori dovranno essere impegnati nelle fasi di gioco e nessun bambino/a dovrà **"aspettare il suo turno"**

e) Il campo di gioco deve avere le dimensioni di circa 30 mt x 20 mt (vedi allegato n.1 CU n. 1 2018 2019).

f) Le dimensioni delle porte non sono codificate ; potranno essere posizionati 2 coni ad una distanza di 4 mt con gol valido al di sotto della linea immaginaria tra gli stessi

g) I palloni devono essere di circonferenza ridotta e peso contenuto convenzionalmente identificabili con il n. 3;

h) Età minima: **6 anni anagraficamente compiuti**;

i) Età massima **2010° anno al momento dell'emissione tessera.**

l) Non è ammesso il fuorigioco

m) Assegnazione **"Green Card"**: qualora un giocatore o un'intera squadra (vedi criteri di assegnazione Green Card) si renda meritevole della suddetta le Società dovranno segnalare a questa Delegazione e al Coordinatore Federale Regionale del Settore Giovanile e Scolastico, una specifica comunicazione oltre al referto di gara.

Il Settore Giovanile e Scolastico pubblicherà nelle pagine regionali o in quella nazionale del proprio sito [www.settoregiovanile.figc.it](http://www.settoregiovanile.figc.it) i gesti e le situazioni particolarmente rilevanti al fine di dare opportuna visibilità ai gesti di Fair Play evidenziati nell'ambito delle categorie di base.

## **Organizzazione dell' evento**

Al fine di organizzare le attività in esame riportiamo alcune indicazioni organizzative utili a svolgere nel miglior modo possibile le attività previste per categorie in esame

### **DA FARE PRIMA :**

- a) Entro e non oltre 2 giorni precedenti la manifestazione il dirigente/istruttore della società ospitante definisce i dettagli dell'open day secondo il format e riceverà da ogni società il numero dei bambini/e che parteciperanno.
- b) La società ospitante si occupa di predisporre i campi da gioco con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio previsto;
- c) Le società ospiti si organizzano per arrivare al campo almeno 30' prima dell'inizio dell'attività per permettere ai giovani giocatori di cambiarsi ed alla società ospitante di adempiere per tempo alla identificazione dei giocatori ( il cosiddetto appello)
- d) Prima dell'inizio sarà opportuno organizzare una brevissimo incontro tra i referenti di ogni squadra partecipante dove viene illustrato il programma.
- e) Ogni società ha il compito di redigere una lista gara completa in ogni sua parte e consegnarla alla segreteria a firma del Presidente e con dichiarazione relativa al possesso delle certificazioni mediche dei partecipanti
- f) Viene eseguito il saluto tra i tecnici e bambini presenti nella forma preferita dai dirigenti/istruttori presenti

### **DA FARE DURANTE**

- a) E' importante che gli orari del programma vengano fatti rispettare dal referente della società ospitante ( Tutor dell' Open Day) ed i generale da tutti gli adulti presenti
- b) La regolarità degli incontri viene fatta rispettare dai dirigenti arbitro o tutor presenti in campo (un dirigente arbitro puo' seguire anche più incontri contemporaneamente)

### **DA FARE DOPO**

- a) Viene dedicato il tempo opportuno per i saluti tra i giocatori e i dirigenti/allenatori
- b) Viene redatto il referto gara completo delle firme dei Dirigenti accompagnatori Ufficiali
- c) La società ospitante ove possibile è invitata ad organizzare condividendo con le altre società il Tempo Supplementare Fair Play riservato ai bambini presenti

## **Arbitraggio delle Gare**

La funzione arbitrale è riservata ai dirigenti, ai tecnici delle società presenti coordinate dal Tutor dell' Open Day

### **Saluto**

All'inizio ed al termine di ogni incontro i dirigenti ed i tecnici delle Società interessate dovranno sollecitare i partecipanti alla gara a salutarsi fra loro, stringendosi la mano, sia all'inizio che alla fine di ogni confronto, utilizzando la stessa cerimonia, ovvero schierandosi a centrocampo, salutando il pubblico e la squadra avversaria.

### **Consegna referti gara**

Al termine della gara, i dirigenti delle due squadre debbono firmare, per avallo, il risultato che il Tecnico o Dirigente-Arbitro riporta sul rapporto. Il direttore di gara provvede, quindi, a completare il rapporto in tutte le altre voci ivi previste. Il Dirigente della squadra ospitata deve comunque sottoscrivere il referto, ed in caso di eventuale disaccordo deve far riportare le relative osservazioni nel referto.

La Società OSPITANTE deve trasmettere il referto dell' Open Day a questa Delegazione Provinciale entro e non oltre il terzo giorno dallo svolgimento della gara.

*N.B. I referti vanno inviati via mail all'indirizzo: [attivadibasesassari@gmail.com](mailto:attivadibasesassari@gmail.com), o consegnati a mano a questa delegazione.*

**N.B.**

**Tutto quanto non descritto in merito a norme e regolamenti che caratterizzano l'attività, si dovrà fare riferimento alle norme generali della categoria esordienti e alle norme regolamentari delle categorie di base.**

Per ulteriori chiarimenti rivolgersi al **Prof. Alberto Cappai cell. 3497622882** e/o al Tutor dell ' Open Day  
cell. \_\_\_\_\_

*Il Coordinatore del Settore Giovanile e Scolastico Sardegna  
Prof. Mauro Marras*

*Il Segretario  
M. Augias*

*Il Delegato Provinciale L.N.D.  
P. Pinna*