SETTORE TENNIS TAVOLO
MANUALE DI FORMAZIONE DEL GIUDICE ARBITRO

Attività oratoriale e promozionale | Materiale interno di formazione | 2026/2027

Come leggere questo documento

Questa guida aiuta chi coordina le manifestazioni PGS di tennis tavolo. Distingue i compiti del responsabile di gara da quelli dell'arbitro al tavolo. Non conferisce la qualifica federale FITeT di Giudice Arbitro e non sostituisce l'indizione, il regolamento delle competizioni o le disposizioni degli organi competenti.

PARTE I – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Art. 1 – Ruolo del Giudice Arbitro nelle gare PGS

Nel percorso PGS il **Giudice Arbitro** coordina lo svolgimento della manifestazione secondo l'incarico ricevuto: verifica il programma, controlla gironi e tabelloni, assegna gli incontri e tratta le questioni che rientrano nelle sue competenze. Il ruolo prende come riferimento quello federale, ma la formazione interna PGS non conferisce la qualifica FITeT. I poteri effettivi sono quelli attribuiti dall'ente e dall'indizione.

Art. 2 – Differenza rispetto all'arbitro al tavolo

Il Giudice Arbitro coordina e supervisiona il torneo: verifica iscritti, programma incontri, assegna tavoli, controlla risultati, riceve segnalazioni e applica le procedure organizzative. L'arbitro al tavolo segue la singola partita: controlla il servizio, assegna i punti e tiene il punteggio. Una contestazione su un fatto di gioco non autorizza il Giudice Arbitro a cambiare liberamente ciò che l'arbitro ha osservato e deciso.

Art. 3 – Requisiti e comportamento

Il Giudice Arbitro deve conoscere il regolamento applicabile, essere imparziale, mantenere un linguaggio rispettoso, proteggere i minori e registrare le decisioni rilevanti. Deve dichiarare eventuali conflitti d'interesse e chiedere supporto all'organo competente se si presenta una situazione non prevista.

PARTE II – PRIMA DELLA MANIFESTAZIONE

Art. 4 – Studiare l'indizione

Prima dell'evento leggere e avere a disposizione: categorie e anni di nascita; gare di singolare, doppio e squadre; formule e numero di set; tesseramento ammesso; termini di iscrizione; orari; numero e qualificazione dai gironi; criteri per le parità; procedure di rinuncia, reclamo e comunicazione dei risultati.

Art. 5 – Verificare iscritti e documenti

Controllare la corrispondenza fra iscritti, società, categorie e documentazione richiesta. Per l'attività PGS valgono le tessere e i requisiti previsti dall'ente e dall'indizione: non si deve applicare automaticamente la procedura FITeT di tesseramento federale. Le questioni su certificazione e copertura assicurativa devono essere risolte **prima** dell'ammissione al gioco con i responsabili competenti.

Art. 6 – Controllo della sede

Verificare tavoli, reti, palline, segnapunti, delimitazioni, vie di uscita, illuminazione, sicurezza e disponibilità di un referente per le emergenze. Il numero dei tavoli dipende dall'impianto, dalle aree idonee e dalla formula della manifestazione; non esiste un numero fisso di otto tavoli valido per tutti i tornei. Il Giudice Arbitro segnala le carenze e non apre aree di gioco non sicure.

Art. 7 – Preparare il programma

Definire l'ordine di utilizzo dei tavoli, le pause, gli incontri contemporanei e i tempi di pubblicazione di gironi e tabelloni. Evitare che lo stesso atleta sia chiamato su due tavoli nello stesso momento. Comunicare in anticipo ogni modifica consentita e annotarne il motivo.

PARTE III – SVOLGIMENTO DELLE GARE INDIVIDUALI

Art. 8 – Gironi e tabelloni

Controllare che il numero dei partecipanti coincida con l'elenco definitivo. Verificare che ogni partita prevista nel girone sia stata registrata. Prima dell'eliminazione diretta applicare i criteri di classifica e di spareggio pubblicati nell'indizione, non criteri inventati sul momento.

Art. 9 – Chiamata degli atleti e ritardi

Chiamare i giocatori con modalità chiare, indicare tavolo e orario, annotare la chiamata e gli eventuali ritardi. Il termine di tolleranza e la conseguenza dell'assenza devono essere quelli previsti dal regolamento e dall'indizione applicabili. Nessuna sconfitta a tavolino va attribuita senza aver svolto i controlli richiesti.

Art. 10 – Controllo dei referti

A fine partita verificare nominativi, categoria, risultati di tutti i set, vincitore e firma o conferma prevista. Se il referto è incompleto o mostra dati incompatibili, chiarire subito con chi ha diretto la partita, prima di aggiornare tabelloni o classifiche.

PARTE IV – SVOLGIMENTO DELLE GARE A SQUADRE

Art. 11 – Presentazione delle formazioni

Accertare che le squadre presenti siano quelle iscritte e abbiano il numero di giocatori richiesto dalla formula scelta. Verificare capitano, elenco dei presenti, titolari e riserve prima dell'inizio. Se previsto, registrare il sorteggio per le posizioni A-B-C e X-Y-Z.

Art. 12 – Rispetto dell'ordine delle partite

Usare la sequenza prevista dalla formula applicabile (per esempio Corbillon, Mini Swaythling, New Swaythling): non cambiarla per comodità. Controllare quando un incontro è concluso oppure se devono disputarsi anche le partite restanti, perché questo varia secondo formula e indizione.

Art. 13 – Squadra incompleta, riserve e rinunce

Prima di assegnare una sconfitta o consentire una sostituzione, leggere la regola specifica della formula. Annotare assenti, motivazioni, momento dell'eventuale rinuncia e conseguenze previste. In caso di dubbio sospendere la sola decisione contestata e coinvolgere l'organo competente, evitando interpretazioni personali.

PARTE V – DECISIONI, CONTESTAZIONI E SICUREZZA

Art. 14 – Fatti di gioco e interpretazione delle regole

Il punto effettivamente visto e deciso dall'arbitro al tavolo è un fatto di gioco. Una richiesta sul significato di una norma è invece una questione di interpretazione da trattare secondo la procedura della manifestazione. Il Giudice Arbitro ascolta, distingue le due situazioni, registra i fatti e decide solo nei limiti delle competenze ricevute.

Art. 15 – Reclami

Ricevere la contestazione dalla persona legittimata (atleta, capitano o rappresentante, secondo l'indizione), annotare orario, gara, motivo e provvedimento richiesto. Comunicare chi è competente a decidere e l'eventuale termine per il ricorso. Non promettere l'accoglimento e non modificare i risultati senza un atto valido.

Art. 16 – Disciplina e tutela dei partecipanti

Di fronte a insulti, intimidazioni, comportamenti pericolosi o conflitti, fermare la situazione, chiedere il supporto dell'organizzazione e documentare i fatti. Per i minori coinvolgere i responsabili incaricati senza esporli a discussioni pubbliche. Eventuali sanzioni si applicano soltanto sulla base delle norme e delle competenze effettivamente previste.

Art. 17 – Emergenze e interruzioni

In caso di infortunio o pericolo interrompere l'attività interessata e attivare le procedure di emergenza dell'impianto. Non riprendere il gioco finché non vi siano condizioni adeguate. Registrare ora, tavolo, soggetti coinvolti e decisioni operative, evitando di raccogliere informazioni sanitarie non necessarie.

PARTE VI – CHIUSURA DELLA MANIFESTAZIONE

Art. 18 – Classifiche e pubblicazione

Verificare che ogni risultato sia stato inserito una sola volta e che i criteri di parità siano stati applicati correttamente. Confrontare tabelloni, referti e classifiche prima della pubblicazione. Segnalare separatamente eventuali reclami non definiti.

Art. 19 – Relazione finale

La relazione conclusiva riporta data, luogo, competizioni disputate, partecipanti, risultati, incidenti, reclami e decisioni organizzative significative. Allegare referti e documenti richiesti dall'ente. Trasmettere il materiale tramite il canale indicato nell'indizione e custodirlo secondo le regole dell'organizzazione.

PARTE VII – STRUMENTI PER LA FORMAZIONE

Art. 20 – Lista di controllo rapida

□ **Prima:** indizione letta, categorie e tessere verificate, sede sicura, materiale pronto, gironi/tabelloni controllati, incarichi comunicati.

□ **Durante:** chiamate registrate, tavoli assegnati, risultati verificati, ritardi gestiti secondo le norme, contestazioni annotate.

□ **Dopo:** classifiche ricontrollate, referti raccolti, reclami trasmessi, relazione compilata, documentazione archiviata.

Art. 21 – Esercitazioni per la formazione

• **Caso 1:** un atleta viene chiamato contemporaneamente su due tavoli. Risposta: riorganizzare i turni senza penalizzarlo per un errore del programma.

• **Caso 2:** un genitore chiede di annullare un punto assegnato dall'arbitro. Risposta: distinguere un fatto di gioco da una questione di interpretazione; evitare di modificare direttamente il punto.

• **Caso 3:** due giocatori chiudono il girone a pari vittorie. Risposta: applicare i criteri di spareggio già pubblicati, con verifica dei referti.

• **Caso 4:** un tavolo non offre spazio sufficiente in sicurezza. Risposta: non utilizzarlo fino alla risoluzione del problema.

• **Caso 5:** una squadra intende cambiare riserva a incontro iniziato. Risposta: consultare la formula prevista e le sue regole specifiche prima di autorizzare.

Art. 22 – Verifica finale delle competenze

Per il completamento del percorso interno, il candidato deve saper: leggere un'indizione; preparare un programma; verificare un girone e un referto; spiegare la differenza fra compiti del Giudice Arbitro e dell'arbitro al tavolo; gestire una contestazione senza superare le proprie competenze; compilare la relazione finale. La durata e l'eventuale attestazione sono stabilite dalla PGS, non da questa guida.

FONTI E AVVERTENZE

Base documentale: FITeT, Regolamento attività a squadre – Parte generale 2026/2027; Regolamento attività individuale – Parte specifica 2026/2027 (documenti forniti); FITeT, Regolamento per le competizioni internazionali, capitolo 3 «Ufficiali di gara» (per la distinzione fra Giudice Arbitro e arbitro); regolamento organizzativo PGS di tennis tavolo predisposto per l'attività oratoriale e promozionale. Le prescrizioni dei documenti FITeT non sono automaticamente trasferite a manifestazioni PGS senza adozione espressa.

Nota: questo manuale è materiale di formazione interna PGS. Non attribuisce la qualifica federale FITeT e non trasferisce al Giudice Arbitro competenze riservate agli organi sportivi competenti.