



REGOLAMENTO GENERALE E NORME DI COMPORTAMENTO

INFORMAZIONI GENERALI

FOOTBALL MILAN LADIES *ssd. arl.* (di seguito per brevità denominata "Società" o "FML" o "FOOTBALL MILAN LADIES") è una Società Sportiva Dilettantistica a Responsabilità Limitata riconosciuta e iscritta all'Albo CONI Nazionale. E' affiliata alla F.I.G.C. - Federazione Italiana Giuoco Calcio ed a E.P.S. - Enti di Promozione Sportiva. FOOTBALL MILAN LADIES svolge e promuove le sua attività istituzionali presso il Centro Sportivo Atletico Milano di via dei Ciclamini 18, il primo e unico centro sportivo dedicato al calcio femminile a Milano.

LA DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale risponde al Direttivo della Società e sovrintende le attività di FOOTBALL MILAN LADIES coordinando tutti i settori e lo staff. Si avvale di una Direzione Sportiva e di un Ufficio Segreteria site presso il Centro Sportivo.

LA DIREZIONE SPORTIVA

E' composta da Manager Sportivi e Responsabili di Settore che sviluppano, programmano e monitorizzano le attività in sintonia con la Segreteria e con l'approvazione della Direzione Generale .

La Direzione Sportiva svolge inoltre la funzione di controllo per l'applicazione e il rispetto dei Regolamenti.

LA SEGRETERIA

Riporta direttamente alla Direzione Generale, si occupa delle iscrizioni/tesseramenti e collabora con la Direzione Sportiva per lo sviluppo e la programmazione di tutte le attività.

Situata presso il Centro Sportivo di Via dei Ciclamini 18, è l'ufficio dove chiunque può rivolgersi per avere informazioni o per iscriversi ai corsi, alle attività sportive o prenotare i campi di calcio.

Gli avvisi della Segreteria sono esposti nelle apposite bacheche presso il Centro Sportivo e/o pubblicati sul sito ufficiale della Società www.milanladies.it .

Giornate ed orari di apertura della Segreteria sono esposti in bacheca e/o pubblicati sul sito internet di FML.

È possibile contattare la Segreteria per informazioni e fissare appuntamenti anche con le seguenti modalità:

Telefono 02 36517915 - e-mail info@milanladies.it Help Desk 338 4820582- 373 7022918 (per urgenze).

LE ATTIVITA' SPORTIVE

FOOTBALL MILAN LADIES si occupa di calcio femminile. Tutte le informazioni relative alle attività (*Allenamenti, Corsi, Gare Campionati, Tornei, Corsi di Formazione, Eventi, etc...*) si possono trovare sul sito internet di FML www.milanladies.it e presso la Segreteria.

ISCRIZIONI

Informazioni riguardanti il modulo d'iscrizione da compilare/firmare, la quota da pagare e i documenti da presentare, si possono avere direttamente presso la Segreteria e/o scaricare dal sito internet di FML www.milanladies.it .

Con la presentazione del modulo di richiesta d'iscrizione si comporta l'accettazione automatica ed inderogabile del "Regolamento Generale e Norme di Comportamento" di FOOTBALL MILAN LADIES , dei Regolamenti del Centro Sportivo , della FIGC e degli EPS di riferimento.

Le quote d'iscrizione alle attività sportive devono essere versate entro e non oltre nei termini stabiliti come da informativa relativa alla stagione sportiva di pertinenza.

In caso di ritiro o di mancata frequenza nulla è dovuto all'iscritto a titolo di rimborso.

TESSERAMENTO a F.I.G.C. e/o E.P.S. di riferimento.

Tutti gli iscritti di FOOTBALL MILAN LADIES (Atlete e Staff) vengono tesserati alla FIGC e/o EPS di riferimento a seconda delle attività da praticare e/o eventi/manifestazioni sportive dove partecipare.

Il tesseramento comporta automaticamente una copertura assicurativa fatta da FIGC / EPS.

Il tesseramento a FIGC/EPS comporta automaticamente all'accettazione dei regolamenti di pertinenza (CONI, FIGC, EPS) e all'iscrizione (o rinnovo della stessa) a FOOTBALL MILAN LADIES .

NOMENCLATURA

Si intende per ISCRITTI : tutti quanti hanno sottoscritto il modulo d'iscrizione e/o di tesseramento FIGC/EPS per la Società FOOTBALL MILAN LADIES. Ne fanno parte Atlete e Staff (Tecnici, Dirigenti, Collaboratori).



REGOLAMENTO GENERALE

1. CERTIFICATO MEDICO

Atlete e Tecnici possono svolgere l'attività sportiva (giocare gare, partecipare agli allenamenti, etc..) solamente se in possesso di regolare e valido certificato medico (come previsto e richiesto dalla normativa in vigore) che attesta l'idoneità per la pratica dell'attività sportiva svolta. Una copia in originale del certificato deve essere consegnata in segreteria e rinnovata prima della sua scadenza. Per effettuare la visita nei Centri di Medicina Sportiva abilitati dalla Regione Lombardia la Segreteria rilascia il modulo della richiesta con firma autorizzata della Società. E' compito del Dirigente Responsabile di tenere sotto controllo le scadenze dei Certificati Medici della propria Squadra e/o Atlete e di non permettere l'attività sportiva a chi non è in possesso dell'idoneità e/o dei requisiti richiesti.

2. CALENDARIO DELLE ATTIVITA'

Tutti gli iscritti hanno l'obbligo di rispettare il calendario delle attività sportive e di rappresentanza provvedendo ad avvisare per tempo il proprio Responsabile (Dirigente o Tecnico) in caso di eventuale assenza.

3. PRESENZA E DISPONIBILITA'

Gli iscritti hanno l'obbligo di presenziare a tutte le sedute di allenamento, sia quelle di preparazione che quelle settimanali, nelle date ed orari stabiliti dalla Società per e/o durante l'intera stagione sportiva.

Per chi fa parte della rosa di una squadra, c'è inoltre l'obbligo di essere disponibile per tutte le gare di Campionato, Coppe, Tornei e per qualsiasi altra gara ufficiale e/amichevoli prevista o inserita nel calendario della Stagione Sportiva. A Squadre e Staff sarà richiesto durante la Stagione Sportiva di partecipare ad uscite e/o eventi di rappresentanza concordati dalla Direzione Sportiva ed in linea con le attività e direttive della Società Sportiva. Per qualsiasi assenza, le Atlete dovranno avvisare per tempo il proprio Responsabile (Dirigente e/o Tecnico della Squadra); lo Staff dovrà avvisare il proprio diretto Responsabile e la Segreteria della Società.

Le assenze ingiustificate potranno determinare le seguenti sanzioni:

- Sanzione Disciplinare / Tecnica (ex: mancata convocazione per la partita, convocazione ma solo per la panchina o tribuna);

- Sanzione Economica / Pecuniaria (multa);

La Società potrà applicare a propria discrezione ulteriori e maggiori sanzioni Disciplinari e/o Pecuniarie, oltre a quelle già previste in tabella, a seconda dei casi, delle situazioni, del comportamento scorretto, per il mancato rispetto dei regolamenti da parte degli iscritti. Eventuali ritardi delle Atlete dovranno essere giustificati e saranno recuperati secondo discrezione del proprio Allenatore e/o Preparatore Atletico.

4. REPERIBILITA'

Ogni iscritto deve lasciare al proprio Responsabile (Dirigente, Tecnico, etc.) un numero di telefono, fisso e/o portatile, in modo da poter essere sempre reperibile.

5. COMPORTEMENTO

In caso di comportamento particolarmente sleale, indisciplinato e scorretto, nei confronti della Società, o di terzi (dirigenti, staff tecnico, compagni, avversari, direttori di gara, pubblico, etc.) la Società si riserva il diritto di adottare provvedimenti drastici ed inappellabili nei confronti dell'iscritto.

6. AMMONIZIONI, ESPULSIONI E SQUALIFICHE

Gli iscritti (atlete, staff, dirigenti, collaboratori, etc ..) ammoniti, espulsi o squalificati (in campo / fuori campo / in panchina / in tribuna / etc..) potranno essere sanzionati dalla Società se responsabili di un comportamento antisportivo e/o non conforme alla filosofia e alle regole della Società.

7. MATERIALE SPORTIVO UTILIZZATO PER ALLENAMENTI E GARE

Le Atlete devono dare la loro completa collaborazione per la gestione e la tutela del materiale sportivo (es. palloni, boracce, coni, cinesini, porte, ostacoli, etc) utilizzato per le sessioni di allenamento, gare e uscite di rappresentanza. Dovranno collaborare con i loro Tecnici per aiutarli nella distribuzione e/o nella raccolta. Il Dirigente Responsabile della Squadra dovrà controllare e far rispettare le regole, l'ordine e la pulizia all'interno delle strutture sportive utilizzate (in campo, fuori campo, negli spogliatoi, nei bagni, nei magazzini, etc.).

8. EQUIPAGGIAMENTO

E' dovere di ogni iscritto (Atlete e Staff) conservare al meglio l'abbigliamento e/o il materiale sportivo che viene consegnato e per essere utilizzato appropriatamente quando richiesto (gare/allenamenti/uscite di rappresentanza) . Il materiale in dotazione gratuita, dovrà ritornare alla Società quando richiesto e/o alla fine della stagione sportiva. L'iscritto in difetto dovrà ricomprare o rimborsare il materiale sportivo o quanto richiesto dalla Società. Nel corso di allenamenti e/o gare non si devono indossare oggetti che possano creare pericoli per se stessi e per gli altri (es. orecchini, catenine, braccialetti, orologi, anelli , piercing, etc). Si consiglia di utilizzare indumenti appositi quando le condizioni atmosferiche sono impervie.



9. DIVISE DA GARA

I Dirigenti Responsabili delle squadre (o loro collaboratori) dovranno chiedere in tempo utile (almeno 2 giorni prima della gara o nei termini stabiliti dal responsabile del magazzino) il borsone con le maglie da gioco al Responsabile del Magazzino. Il borsone dovrà ritornare al centro sportivo per il lavaggio, con le maglie usate (girare per il verso giusto) separate in apposito sacco da quelle non utilizzate, al termine della gara. Il Dirigente Responsabile della squadra risponderà personalmente di eventuali mancanze o anomalie. La Direzione Sportiva potrà, nel corso della stagione, dare ulteriori indicazioni o procedure in merito.

10. AREA MEDICA - LOCALE INFERMERIA

Il **Medico Sportivo** o il **Responsabile dell'Area Medica** coordina lo staff che è presente e/o disponibile durante le attività sportive a cui viene dato in dotazione una borsa di pronto soccorso e le indicazioni per un idoneo comportamento sul campo. Nel Centro Sportivo è presente un locale destinato all'uso d'infermeria/pronto soccorso, utilizzo e chiavi d'accesso sono sotto la tutela e gestione del responsabile dell'Area Medica. E' inoltre presente presso il Centro Sportivo un defibrillatore utilizzabile da chi ne possiede i requisiti. Nel caso di un infortunio, le Atlete devono avvisare il proprio Dirigente Responsabile e/o il Resp. dell'Area Medica prima di intraprendere singole iniziative. In caso contrario l'Atleta si assumerà tutte le responsabilità del caso sollevando totalmente la Società Sportiva.

11. STAFF TECNICO

Allenatori e Preparatori Atletici sono le figure dedicate alla formazione e preparazione Fisica, Tecnica e Didattica (Tattica, Regole, etc..) della propria squadra. Collaborano e lavorano in sintonia con il loro Dirigente e sotto la supervisione e le direttive della Direzione Sportiva (in particolare con il Resp. di Settore, dell'Area Tecnica e dell'Attività Motoria). **Allegato: Vademecum e Regole per lo Staff.**

12. DIRETTORI DI GARA E COLLABORATORI (Guardialinee e Arbitri)

Guardialinee e Arbitri (di ruolo e/o Dirigenti autorizzati e/o tesserati) della Società sono coordinati dal Responsabile della Direzione Sportiva. **Allegato: Vademecum e Regole per lo Staff.**

13. DIRIGENTE RESPONSABILE / ACCOMPAGNATORE SQUADRA

Collabora con il proprio Staff ed è il responsabile del comportamento del proprio TEAM controllando e facendo rispettare ogni regolamento o norma a cui ci si deve attenere durante lo svolgimento di ogni attività o durante le partecipazioni di rappresentanza con la propria squadra. Quando convocato, deve presenziare alle riunioni indette dalla Società e/o dalla Direzione Sportiva. **Allegato: Vademecum e Regole per lo Staff.**

14. DIREZIONE SPORTIVA

La Direzione Sportiva programma, organizza e coordina in collaborazione con la Segreteria tutte le attività sportive. E' organo di controllo per il rispetto e l'applicazione dei regolamenti interni e degli Enti di riferimento. Coordina ed organizza gli incontri periodici di tutto lo Staff (Dirigenti, Tecnici, Collaboratori, etc.) L'organigramma della Direzione Sportiva è esposto in bacheca presso la Segreteria e pubblicato sul sito ufficiale. La Direzione Sportiva risponde direttamente alla Direzione Generale della Società. **Allegato: Vademecum e Regole per lo Staff.**

15. ASSICURAZIONE

In caso di infortunio l'iscritto dovrà seguire attentamente le procedure previste dalla polizza assicurativa di riferimento in relazione al tipo di tesseramento (FIGC / EPS) scaricabili dal sito INTERNET della FIGC o dell'EPS pertinente.

16. ASSICURAZIONE INTEGRATIVA

Ogni iscritto può sottoscrivere liberamente una polizza integrativa privata e/o una di quelle proposte da FIGC e/o EPS.

17. CONVENZIONI

FOOTBALL MILAN LADIES mette a disposizione di tutti gli iscritti delle particolari convenzioni. Lista e informazioni delle convenzioni sono ritirabili presso la Segreteria e/o pubblicate sul sito internet di FML.

18. ALLEGATI E PARTI INTEGRANTI DEL REGOLAMENTO GENERALE:

Fanno parte integrante del presente regolamento:

La Carta dei Valori - Regolamento Generale e Condizioni per l'iscrizione - Regolamento del Centro Sportivo - Vademecum dell'Atleta, dello Staff e del Genitore - Modulo d'iscrizione FML (per Atlete / Staff) e Modulo tesseramento FSN/ EPS - Sanzioni disciplinari;

NB Nel corso della stagione sportiva la Direzione Generale si riserva di integrare e/o modificare il presente regolamento con lo scopo unico di migliorare la qualità delle attività e/o dell'organizzazione della Società per il beneficio di tutti gli iscritti e dello sport femminile.

FOOTBALL MILAN LADIES **ssd arl**

Sede Legale Via dei Ciclamini 18 - 20147 Milano - C.F.- P.IVA 08338680963

@mail: info@milanladies.it - @PEC: milanladies@pec.it - Tel. 02 36517915 - Fax 02 36517558 - Cell. 338 4820582

WEB-SITE: WWW.MILANLADIES.IT - Centro Sportivo : Via dei Ciclamini 18 - 20147 Milano - Matr. FIGC 676080