S.S. ROMULEA

TITOLO DEL DOCUMENTO

Procedura di validazione documentazione

INDICE

1. STATO DELLE REVISIONI
2. SCOPO
3. RESPONSABILITA'
4. DESTINATARI
5. CAMPO DI APPLICAZIONE
6. FINALITA'
7. MODALITA' OPERATIVA

	G	M	A
DATA DI APPLICAZIONE	20	12	2023

PROPOSTO		VERIFICATO		APPROVATO	
FUNZIONE	FIRMA	FUNZIONE	FIRMA	FUNZIONE	FIRMA
Delegato tutela dei minori		Responsabile Scuola Calcio		Responsabile Legale	
		Direttore Sportivo	Daniel D'Ignelli		
		Responsabile Settore Femminile			

1 STATO DELLE REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO

2 SCOPO

Lo scopo della presente Procedura è di validare la documentazione prodotta in modo conforme alle diverse esigenze dei vari Settori in cui è strutturata la SS Romulea e rendere il documento accessibile a tutti gli afferenti alla Società.
Inoltre mediante tale Procedura, la documentazione seguirà un percorso in cui eventuali anomalie verranno segnalate e corrette.

3 RESPONSABILITA'

La Responsabilità sarà divisa tra i firmatari della procedura.

4 DESTINATARI

I destinatari della Procedura sono tutti i firmatari della stessa

5 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione è circoscritto all'interno della SS Romulea ASD

6 FINALITA'

La finalità della Procedura è di rendere definitivo ed approvato qualsiasi documento venga redatto all'interno della Società

7 MODALITA' OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

La modalità di validazione dei documenti è suddivisa in tre precisi step, operati da diverse persone che ricoprono ruoli di responsabilità all'interno della Società.
La verifica, dopo la proposta del Delegato alla Tutela dei Minori, è sostanzialmente effettuata dai 3 Responsabili di Settore (Scuola Calcio, Femminile ed Agonistica) che avendo il dovere di tutelare i minori di cui rispondono al Responsabile Legale della Società, devono controllare la funzionalità dei documenti.
Gli step sono i seguenti:

1) Il documento viene redatto dal proponente;
2) Il documento viene verificato e/o corretto dai responsabili dei tre Settori in cui è strutturata la Società;
3) Infine il documento dovrà essere approvato dal Responsabile Legale della SS Romulea ASD e reso pubblico a tutti gli afferenti alla Società attraverso i canali ufficiali.