S.S. ROMULEA

TITOLO DEL DOCUMENTO

Procedura per la selezione sicura dei componenti lo Staff

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	29	12	23

PROPOSTO		VERIFICATO		APPROVATO	
FUNZIONE	FIRMA	FUNZIONE	FIRMA	FUNZIONE	FIRMA
Delegato tutela dei minori		**Responsabile Scuola Calcio**		**Responsabile Legale**	
		Direttore Sportivo			
		Responsabile Settore Femminile			

1 STATO DELLE REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO

2 SCOPO

Lo scopo del presente documento è di selezionare con sicurezza persone che faranno parte dello Staff. Le persone che dovranno avere contatto con minori, all'interno della Società SS Romulea, devono possedere valori morali, sportivi e competenze importanti.

3 RESPONSABILITA'

La Responsabilità nella scelta e nella selezione dello Staff è di tutti i vari Responsabili che avallano la scelta.

4 DESTINATARI

Alla luce di quanto esposto nel precedente comma (responsabilità) i destinatari della presente Procedura sono i Responsabili di Settore, il Delegato alla Tutela dei Minori ed il Responsabile Legale.

5 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il campo di applicazione è naturalmente l'interno della SS Romulea.

6 FINALITA'

La finalità della presente procedura è di avere uno Staff affidabile, dal punto di visto morale, sportivo ed avere competenze tecniche di alto livello.
Si ricorda che la Mission della Romulea è: **La ROMULEA è costretta a vincere sempre, ma non dobbiamo mai dimenticare che il nostro obiettivo è quello di formare buoni calciatori, ma soprattutto uomini veri, pronti un domani ad affrontare sia il calcio professionistico sia la vita di tutti i giorni.**
Inoltre i valori della SS Romulea sono:

- **rispetto della libertà e dignità dell'individuo**
- **rispetto delle diversità sociali e culturali**
- **correttezza nei rapporti interpersonali**
- **chiarezza e autenticità nell'operato societario**
- **rispetto del principio meritocrazia per tutti i tesserati**

7 MODALITA' OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

a) nel momento in cui viene identificata una figura che potrebbe far parte dello staff Romulea, oppure se un istruttore/allenatore/dirigente gli viene richiesto un Curriculum Vitae;
b) dopo la valutazione del CV da parte dei Responsabili di Settore, viene invitato ad un colloquio conoscitivo;
c) al termine del colloquio viene definito, dai Responsabili di Settore, quanto segue:
   c1) se la persona ha le caratteristiche idonee per far parte dello Staff;
   c2) in quale ambito o Settore può essere collocato.

d) Ritenuto che la persona ha le caratteristiche idonee per entrare a far parte dello Staff, con un ruolo ben definito ed in un Settore ben definito, essa viene convocata di nuovo per presentargli il compito di cui dovrà farsi carico;
e) Qualora la persona accetti, gli viene richiesto il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti;
f) Ottenuto quanto richiesto, la persona può accedere nell'Organigramma Societario.