
A.S.D.
T.N.T. - PRATOCENTENARIO

Definizione ruoli e compiti
societari

Febbraio 2013

PREMESSA

Questo documento nasce dall'esigenza di definire meglio ruoli e compiti all'interno della nostra Società Sportiva con particolare riferimento alla figura del "Direttore Sportivo" e della "Segreteria" (da non confondersi con la figura del Segretario)

Compiti del Direttore Sportivo

Cura l'attività tecnica di competenza

- ✓ Suggerisce iniziative di formazione x allenatori e dirigenti
- ✓ Gestisce i rapporti tecnici con gli organizzatori dei tornei riguardo: regolamenti, modulistica, reclami, richieste, proposte, eventi...

Cura le esigenze logistiche di competenza

- ✓ Gestisce il materiale tecnico di consumo ordinario (palloni, gesso,...)
 - ✓ Riporta alla Segreteria e al CD esigenze economiche e logistiche "straordinarie" (divise da sostituire, attrezzature varie da sostituire,...)
-

Compiti e composizione della Segreteria

Gestione amministrativa

- ✓ Iscrizione di squadre e atleti
- ✓ Gestione certificati medici
- ✓ Gestione archivi di dati degli iscritti
- ✓ Iscrizione e gestione dei soci non atleti
- ✓ Gestisce il pagamento delle quote ricevute dai singoli e per situazioni particolari interagisce con l'Assistente dell'Oratorio

Gestione dei rapporti con i fornitori di materiale tecnico, in collaborazione con i Direttori Sportivi

La Segreteria è formata dal Presidente, VicePresidente, Segretario, Tesoriere e altri collaboratori esterni scelti dal Presidente

Compiti del Consiglio Direttivo

(estratti dallo statuto)

- ✓ Stabilire annualmente il calendario delle attività, sentito il Consulente Ecclesiastico, curando il coordinamento di tali attività con le iniziative pastorali;
 - ✓ deliberare sulla scelta dei tecnici;
 - ✓ assicurare un corretto uso degli impianti sportivi di cui l'Associazione si avvale;
 - ✓ stabilire le quote di associazione e iscrizione all'attività;
 - ✓ deliberare sulle domande di ammissione dei soci;
 - ✓ redigere gli eventuali regolamenti interni relativi all'attività sociale;
 - ✓ adottare i provvedimenti di radiazione verso i soci qualora si dovessero rendere necessari;
 - ✓ attuare le finalità previste dallo statuto e l'attuazione delle decisioni dell'assemblea dei soci.
-

CONCLUSIONI

Per ogni ruolo, sappiamo bene che qualsiasi "descrizione" non può arrivare a definire ogni dettaglio, resta un margine lasciato all'interpretazione e alla responsabilità personale, che, per fortuna, non può essere annullato.

Oltre ad addentrarci nel doveroso sforzo di dire "chi fa che cosa" all'interno della nostra Società Sportiva, è opportuno ricordare poche semplici **linee guida** a cui richiamare costantemente il nostro comportamento a prescindere dal ruolo occupato, a servizio dei ragazzi e delle loro delle famiglie.

- ✓ **Proporre e suggerire piuttosto che imporre e pretendere**
 - ✓ **Prediligere e promuovere la collaborazione e le decisioni collegiali tra noi**
 - ✓ **Educare richiede fermezza e pazienza verso i ragazzi in dosi spesso diverse da caso a caso: per questo, per decisioni che coinvolgono significativamente aspetti educativi, riferirsi costantemente al CD e all'Assistente dell'Oratorio**
-