

Roma, 24 Giugno 2021

**Circolare n. 19**

Ai Circoli di Golf  
Alle Associazioni Aggregate

**LORO SEDI**

e, p.c.      Al Consiglio Federale  
                 Ai Comitati e Delegati Regionali  
                 Alle Delegazioni provinciali di Trento e Bolzano  
                 Al Comitato Regole e Campionati  
                 All' AITG  
                 Alle Riviste Specializzate

**LORO SEDI**

**Oggetto:      35° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la  
                 Gestione di un Circolo di Golf.  
                 Scuola Nazionale di Golf 10 - 28 gennaio 2022.**

diffusione.      Si allega il bando di ammissione al corso in oggetto cui si prega di dare la massima

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Roberto Quadri



## 35° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO GOLF

### SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Il corso avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale Golf di Sutri (VT), nei giorni **dal 10 al 28 gennaio 2022** con lezioni dal lunedì al venerdì. Il periodo del corso per ragioni organizzative potrebbe essere modificato. Nel caso gli Allievi saranno avvisati in tempo per poter programmare la permanenza presso la sede stabilita.

### PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO

Il corso prevede l'effettuazione di 3 settimane con lezioni in aula ed esercitazioni pratiche dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 e sarà suddiviso nelle seguenti materie:

- **Regole del Golf**
- **Gestione Sportiva**
- **Psicologia**
- **Pubbliche Relazioni**
- **Informatica**
- **Tappeti erbosi**
- **Gioco del Golf**

Per ciascuna materia verranno fornite dispense.

Per le lezioni relative all'uso dei programmi informatizzati è necessario essere in possesso di un proprio notebook.

### NUMERO DEI PARTECIPANTI

Numero minimo 8, numero massimo 24 allievi.

**Il corso è aperto agli addetti di Segreteria in attività presso i Circoli, ai candidati Allievi che non hanno superato la Preselezione e ai candidati esterni.**

Gli addetti di segreteria avranno la priorità.

### MODALITA' DI AMMISSIONE

Gli aspiranti allievi, di età **non inferiore a 18 anni al 29 ottobre 2021**, dovranno far pervenire domanda alla segreteria della Scuola Nazionale di Golf, tramite indirizzo e-mail: [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it), utilizzando il modulo allegato, **entro il 26 novembre 2021**.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae;
- certificato medico rilasciato a termini di legge;
- 1 fotografia formato tessera;
- Autocertificazione nell'intenzione di voler collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf in qualità di aiuto Segretario (solo per gli eventuali candidati esterni).

## MODALITA' DI PAGAMENTO

La quota di partecipazione al Corso per la Formazione di Addetto di Segreteria e Avanzamento per la Gestione di un Circolo di Golf è complessivamente pari ad € 1.000,00. Tale quota sarà suddivisa come di seguito riportato:

- € 600,00 la quota di iscrizione per il corso che si terrà nelle tre settimane di gennaio 2022;
- € 200,00 quota di iscrizione 1° Anno di Corso che si terrà 2022;
- € 200,00 quota di iscrizione 2° Anno di Corso che si terrà 2023.

**Nella settimana che precede il corso dovrà essere effettuato il Bonifico Bancario a favore della Federazione Italiana Golf, IBAN: IT61A0569603215000005340X01 BANCA POPOLARE DI SONDRIO.**

## NON SI POTRA' PAGARE IN CONTANTI.

La ricevuta di versamento dovrà o essere inviata per e-mail a [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it) o essere consegnata il primo giorno di corso alla Segreteria della Scuola Nazionale di Golf. Il mancato pagamento non dà diritto di partecipazione al corso.

## SELEZIONE

**A dicembre 2021 (data e ora saranno comunicate in seguito), presso la Scuola Nazionale di Golf in Via di Monte Topino, SS Cassia, km. 44,500 – 01015 Sutri (VT), tutti i candidati dovranno sostenere un colloquio di ammissione teso ad accertare per ciascun candidato il grado di:**

- cultura generale (test scritto);
- conoscenza della lingua inglese (test scritto);
- conoscenza generale del gioco del golf (test scritto);
- colloquio con i responsabili della Sezione Direttori e Segretari.

**Gli aspiranti allievi che già lavorano presso un Circolo dovranno inviare insieme alla documentazione la lettera di presentazione del Presidente del Circolo di appartenenza nella quale si attesta che l'aspirante allievo è dipendente o collaboratore del Club.**

Sarà cura della Commissione verificare al momento dell'ammissione la veridicità della documentazione e della presentazione del Circolo.

**Ogni Circolo potrà presentare un solo candidato.**

Gli addetti di segreteria potranno essere ammessi al corso anche se uno dei tre test risulterà negativo. Tuttavia, il test di conoscenza del gioco del golf e quello di inglese dovranno essere superati prima di ottenere il diploma di Addetto di Segreteria.

**Per i candidati esterni invece, il superamento dei tre test costituirà condizione indispensabile per l'ammissione al Corso.**

## **SOGGIORNO**

I partecipanti sono invitati ad alloggiare presso la foresteria del Golf Nazionale SSD alle tariffe speciali riservate alla F.I.G. ed agli allievi della Scuola Nazionale di Golf.

Per ogni informazione e prenotazione riguardante dette condizioni rivolgersi alla Segreteria del Circolo: **Tel. 0761/600789 oppure inviando un'e-mail [info@golfnazionale.it](mailto:info@golfnazionale.it).**

## **TIROCINIO (solo per i candidati esterni)**

Per poter ottenere il diploma di Addetto di Segreteria, gli allievi dovranno dimostrare di aver collaborato in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf. A tal proposito non sarà sufficiente presentare un'autodichiarazione, ma la segreteria della Scuola Nazionale di Golf provvederà ad accertare la posizione dei candidati esterni.

## **PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL DIPLOMA DI ADDETTO DI SEGRETERIA**

### **Orari e lezioni.**

Il programma da seguire per gli allievi è il seguente:

### **1° ANNO (gennaio)**

Tre settimane di corso coi seguenti calendario e programma:

#### **SETTIMANA 1**

10 ore di psicologia  
10 ore di regole del golf  
10 ore di gestione sportiva  
5 ore di gioco del golf

#### **SETTIMANA 2**

10 ore di tappeti erbosi  
10 ore di informatica  
10 ore di pubbliche relazioni

#### **SETTIMANA 3**

12 ore di psicologia  
10 ore di regole del golf  
10 ore di gestione sportiva

### **1° ANNO**

Una settimana di corso col seguente programma

15 ore di regole del golf  
15 ore di organizzazione sportiva  
2 ore di psicologia

## **2° ANNO**

Una settimana di corso col seguente programma

20 ore di tappeti erbosi

10 ore di organizzazione sportiva

2 ore di psicologia

Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Il risultato del test sarà preso in considerazione per la valutazione dell'esame finale.

Al termine del biennio, il candidato dovrà sostenere un esame sulle materie studiate nel biennio, per ottenere la qualifica di Addetto di Segreteria e per poter accedere al triennio di specializzazione per l'ottenimento della qualifica di Direttore di Golf.

**La qualifica di Addetto di Segreteria non è ritenuta valida per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.**

## **CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

Nei tre anni di specializzazione per ottenere il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf, i candidati sosterranno lezioni sulle seguenti materie:

- **Marketing e turismo**
- **Pubbliche relazioni**
- **Gestione delle risorse umane**
- **Budgeting e gestione dei bilanci aziendali**
- **Legislazione**
- **Gestione grandi eventi sportivi e sponsoring**
- **Architettura**
- **Golf Club Management**
- **Food and Beverage**

### **Orari e lezioni**

Gli allievi del Corso per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf dopo aver conseguito il diploma di Addetti di Segreteria e quindi aver frequentato due anni di corso previsto, dovranno seguire il seguente programma:

### **MODULO 1 - 3° ANNO**

#### **MARKETING E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

Una settimana di corso col seguente programma

7 ore di marketing, nozioni generali.

7 ore di gestione eventi e rapporti con gli sponsor.

7 ore di marketing del turismo.

14 ore di pubbliche relazioni.

## **MODULO 2 - 4° ANNO**

### **ATTIVITÀ SPECIFICHE PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

Una settimana di corso col seguente programma  
7 ore di legislazione.  
7 ore di gestione economica e finanziaria.  
7 ore di tappeti erbosi.  
7 ore di progettazione e restyling del campo da golf.  
7 ore di rapporti con le associazioni di categoria AITG e PGAI.

## **MODULO 2 - 5° ANNO**

### **GOLF CLUB MANAGEMENT E GESTIONE SPORTIVA DI UN CIRCOLO DI GOLF**

Una settimana di corso col seguente programma  
14 ore di regole del golf e organizzazione sportiva.  
7 ore di EGA handicap e informatica.  
14 ore di golf club management.

Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Al termine del 5° anno di corso, i candidati dovranno redigere una tesi sulle materie studiate nel triennio; a seguito del parere favorevole dalla commissione otterranno il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf.

**Il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf è ritenuto valido per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.**

**È possibile per ogni allievo iscriversi ai moduli singolarmente, al costo di euro 200,00 a modulo. La frequenza ad un singolo modulo oppure a due dei tre moduli non dà diritto all'iscrizione all'Albo dei Tecnici.**

**Per iscriversi al Corso è necessario compilare e inviare la domanda di ammissione in calce, debitamente firmata.**

**SCUOLA NAZIONE DI GOLF- SEZIONE DIRETTORI E SEGRETARI  
35° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E AVANZATO PER LA  
GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il /La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il.....  
residente a ..... prov .....  
via ..... cap .....  
telefono..... cell .....  
e-mail.....

Chiede di essere ammesso a frequentare il **35° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf**, che avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale Golf di Sutri (VT), **dal 10 al 28 gennaio 2022**.

- Allega la documentazione richiesta dal bando di Ammissione e s'impegna sin d'ora a frequentare ininterrottamente il Corso ed a dimostrare di aver collaborato o di aver intenzione di collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf.
- In caso di ammissione al corso si impegna a versare la quota d'iscrizione di € **600,00 per il corso di Addetto di Segreteria**.
- In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di essere ammesso al corso di **Avanzato per Gestione di un Circolo di Golf** versando la quota d'iscrizione di € **600,00**.
- In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di **NON** essere ammesso al corso **Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf**.

**DICHIARA**

- di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;
- di aver preso visione del bando di ammissione in ogni suo punto;
- di aver ricevuto e compreso l'informativa al trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 679/2016 (GDPR).

\_\_\_\_\_

**In fede**

\_\_\_\_\_

**Il pagamento dell'iscrizione al corso sarà possibile solamente tramite Bonifico Bancario a favore della Federazione Italiana Golf, IBAN: IT61A0569603215000005340X01 BANCA POPOLARE DI SONDRIO**

**NON SI POTRA' PAGARE IN CONTANTI.**



**INFORMATIVA**  
**ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito “GDPR”)**

Gentile Signora/e

ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR, La informiamo che la **Federazione Italiana Golf** (di seguito “Federazione”) in qualità di Titolare del trattamento, tratterà per le finalità e le modalità di seguito riportate i dati personali e particolari da Lei forniti e acquisiti in fase:

- di registrazione al 35° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf che si terrà presso la Scuola Nazionale di Golf dal 10 al 28 gennaio 2022;

In particolare la Federazione tratterà i seguenti dati personali e particolari:

A) Nome, cognome, data e luogo di nascita, contatti telefonici, indirizzo mail, indirizzo di residenza, qualifica, dati relativi alla salute in funzione della certificazione medico sportiva;

**1. Base giuridica e finalità del trattamento**

1.1 Il trattamento dei Suoi dati personali e particolari di cui alla lettera A) è basato sul contratto avente a oggetto l'erogazione del servizio descritto in epigrafe ed è finalizzato ai relativi adempimenti fiscali, organizzativi e amministrativi, nonché all'esecuzione del rapporto con FIG ivi compreso lo svolgimento delle procedure di selezione.

**2. Modalità del trattamento**

2.1 La raccolta dei dati avviene nel rispetto di necessità, di minimizzazione e di pertinenza.

2.2 Il trattamento dei dati dell'interessato avverrà in ogni caso mediante l'ausilio di strumenti e procedure idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza in conformità alla legge e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei che con l'ausilio di mezzi elettronici, per mezzo delle operazioni indicate all'art.4 n. 2) del GDPR e precisamente: il trattamento dei Suoi dati personali potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

**3. Obbligatorietà del conferimento**

3.1 Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità di cui al punto 1.1. Un eventuale rifiuto di fornire i dati di cui sopra comporta l'impossibilità di formalizzare la sua iscrizione al Corso.

**4. Ambito di comunicazione dei dati**

4.1 Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza, in qualità di autorizzati del trattamento, personale della Federazione appositamente nominato, nonché, quale Responsabili, le società informatiche che si occupano della gestione della infrastruttura informatica e del sito web.

4.2 I dati personali e particolari che precedono saranno trattati dal personale della Federazione specificatamente autorizzato nel rispetto del principio del need to know ai sensi dell'art. 2 quaterdecies d. lgs 101/2018 e dell'art. 29 del GDPR e non saranno comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni di legge.

**5. Trasferimento dei dati all'estero.**

5.1. I dati personali in oggetto sono conservati su server ubicati in Italia. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili ed in particolare quelle di cui al Titolo V del GDPR.

5.2. Fermo quanto previsto dall'art. 4.2, i Suoi dati non saranno trasferiti extra-UE.

## **6. Periodo di conservazione dei dati**

6.1. I Suoi dati personali saranno conservanti per un periodo di 1 anno dalla data di cessazione del rapporto.

La verifica sulla obsolescenza sui dati oggetto di trattamento rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati viene effettuata periodicamente.

## **7. Titolare del trattamento**

Federazione Italiana Golf  
Viale Tiziano, 74  
00196 Roma

## **8. Responsabile della protezione dati**

La Federazione ha nominato un responsabile della protezione dei dati contattabile al seguente indirizzo: [dpo@federgolf.it](mailto:dpo@federgolf.it)

## **9. Diritti dell'interessato**

In qualunque momento potrà conoscere i dati che La riguardano, sapere come sono stati acquisiti, verificare se sono esatti, completi, aggiornati e ben custoditi, chiederne la rettifica o la cancellazione ai sensi degli artt. 16 e 17 GDPR. Avrà inoltre diritto a ricevere i dati personali da Lei forniti e trattati con il Suo consenso, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e di revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato relativamente al trattamento dei dati. Ai sensi dell'art. 21 GDPR, avrà il diritto di opporsi in tutto od in parte, al trattamento dei dati per motivi connessi alla Sua situazione particolare. Tali diritti possono essere esercitati attraverso specifica istanza da indirizzare tramite raccomandata – o PEC - al Titolare del trattamento. Ha inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

Roma, 11 maggio 2021

**Il Titolare del Trattamento**  
**Federazione Italiana Golf**

