

Sutri, 12 agosto 2022

Ai Circoli affiliati alla Federazione Italiana Golf  
Alle Associazioni e Società aggregate  
alla Federazione Italiana Golf

## **LORO SEDI**

E p.c.  
Al Consiglio Federale FIG  
Ai Comitati Regionali FIG  
Ai Delegati Regionali FIG  
Ai Delegati Provinciali FIG di  
Trento e Bolzano  
Alla Commissione Professionisti FIG  
Al Comitato Regole e Campionati FIG  
Alla PGA  
Al Golf Nazionale  
Alle Riviste Specializzate

**Oggetto: 36° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf. 9 – 27 gennaio 2023 Scuola Nazionale di Golf- Sutri (VT)**

1

Si allega il bando in oggetto per l'ammissione al 36° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf, insieme al modulo d'iscrizione da inviare compilato e corredato dei documenti richiesti.

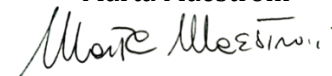
**La Foresteria del Golf Nazionale predisporrà dei pacchetti di soggiorno riservati ai partecipanti al Corso d'Avviamento. Di seguito i contatti per informazioni e prenotazioni: tel. 0761/600789, e-mail-[info@golfnazionale.it](mailto:info@golfnazionale.it)**

Cordiali saluti.

Edusport s.r.l.

Il Presidente

Marta Maestroni





## 36° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF

### SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Il corso avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale di Golf a Sutri (VT), nei giorni **dal 9 al 27 gennaio 2023, le lezioni si terranno dal lunedì al venerdì**. Eventuali modifiche alle date di svolgimento del Corso saranno comunicate in tempo utile.

### PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO

Il corso prevede la partecipazione a 3 settimane di lezioni in presenza e di esercitazioni pratiche, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30. Di seguito le materie trattate:

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

Per ciascuna materia saranno fornite le necessarie dispense.

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

2

### NUMERO DEI PARTECIPANTI

Al Corso verrà ammesso un numero minimo di 8 allievi ed un massimo di 18 Allievi.

La frequenza giornaliera al Corso è obbligatoria.

**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.**

Sarà data priorità di accesso agli addetti di Segreteria.

### MODALITA' DI AMMISSIONE

Gli aspiranti allievi, di età **non inferiore a 18 anni al 28 ottobre 2022**, dovranno far pervenire domanda all' indirizzo e-mail: [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it), utilizzando il modulo allegato, **entro il 25 novembre 2022**.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae;
- certificazione di licenza media superiore (in mancanza di tale titolo il candidato dovrà dimostrare, in sede di colloquio di ammissione, di possedere un grado di cultura equivalente);
- certificato medico rilasciato a termini di legge;

- 1 fotografia formato tessera.
- autocertificazione dell'intenzione di voler collaborare in modo continuativo con la Segreteria di un Circolo di Golf in qualità di aiuto Segretario (solo per gli eventuali candidati esterni).
- **Gli aspiranti allievi che già lavorano presso un Circolo dovranno inviare 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 Edusport s.r.l. verificare al momento dell'ammissione la veridicità della documentazione e della presentazione del Circolo).

**La quota di partecipazione al Corso per la Formazione di Addetto di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf è complessivamente pari a € 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 2023;
- € 200,00 la quota di iscrizione al 1° Anno di Corso che si terrà nel 2023 (date da definire);
- € 200,00 la quota di iscrizione al 2° Anno di Corso che si terrà nel 2024 (date di definire).

Il pagamento dovrà essere effettuato entro una settimana dall'inizio della sessione assegnata tramite **bonifico bancario a favore della Edusport s.r.l.:**

**IBAN: IT51R0569603215000006485X79 BANCA POPOLARE DI SONDRIO**

3

**Causale del bonifico: 36° Corso Addetto di Segreteria anno 2023  
NON E' AMMESSO IL PAGAMENTO IN CONTANTI**

**La contabile del bonifico dovrà essere anticipata tramite e-mail all'indirizzo [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it), entro il succitato termine di pagamento. Il mancato pagamento non darà diritto di partecipazione al corso.**

## **PARTECIPAZIONE**

**Il primo giorno di inizio del corso, presso la Edusport s.r.l. – Scuola Nazionale di Golf in Via di Monte Topino, SS Cassia, km. 44,500 – 01015 Sutri (VT), tutti i candidati dovranno sostenere un colloquio e un test scritto per accertare il grado di:**

- conoscenza della lingua inglese (test scritto);
- conoscenza generale del gioco del golf (colloquio).

I test sostenuti durante il corso dovranno essere superati prima di ottenere sia il diploma di Addetto di Segreteria, sia il diploma di Direttore di Golf. In caso di esito negativo dei test sostenuti, saranno organizzate delle sessioni di recupero in date da definire.

## **SOGGIORNO**



La Foresteria del Golf Nazionale predisporrà dei pacchetti di soggiorno riservati ai partecipanti al Corso. Di seguito i contatti per informazioni e prenotazioni: tel 0761-600789, 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 Edusport s.r.l. provvederà ad accertare la posizione dei candidati esterni.

### **ORDINAMENTO DIDATTICO E MATERIE DI INSEGNAMENTO PER IL RILASCIO DEL DIPLOMA DI ADDETTO DI SEGRETERIA**

#### **1° ANNO (gennaio)** - tre settimane di corso.

##### 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 (date da definire)**

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

#### **2° ANNO – una settimana (date da definire)**

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 di Gestione Avanzata di un Circolo di Golf, i candidati parteciperanno a 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:

5

### **MODULO 1 - 3° ANNO**

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

Una settimana di corso

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

7 ore di legislazione.

7 ore di gestione economica e finanziaria.

7 ore di tappeti erbosi.

7 ore di progettazione e restyling di un campo da golf.

7 ore di presentazione delle attività e delle relazioni con le associazioni di categoria AITG e PGAI.

### **MODULO 2 - 5° ANNO**

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

EduSport s.r.l.

soggetta a Direzione e Coordinamento della Federazione Italiana Golf  
c/o Scuola Nazionale di Golf  
Via di Monte Topino, S.S. Cassia Km 44,500 – 01015 Sutri (VT) – ITALIA  
Tel. 0761 600960 – [sng@federgolf.it](mailto:sng@federgolf.it)  
P.IVA e C.F. 02410730564



Una settimana di corso

14 ore di regole del golf e organizzazione sportiva.

7 ore dedicate al WHS e all'uso dei programmi informatici.

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 € 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.**

**36° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA  
E CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

Edusport s.r.l.

soggetta a Direzione e Coordinamento della Federazione Italiana Golf  
c/o Scuola Nazionale di Golf

Via di Monte Topino, S.S. Cassia Km 44,500 – 01015 Sutri (VT) – ITALIA

Tel. 0761 600960 – [sng@federgolf.it](mailto:sng@federgolf.it)

P.IVA e C.F. 02410730564



## DOMANDA DI AMMISSIONE

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

Chiede di essere ammesso a frequentare il **36° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf**, che avrà luogo in Sutri (VT), presso la sede della Edusport s.r.l. – Scuola Nazionale di Golf, **dal 9 al 27 gennaio 2023**.

- Allega la documentazione richiesta dal bando di Ammissione e si 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.
- Entro una settimana dall'inizio del corso si impegna a versare la quota d'iscrizione di **€ 600,00 per il corso di Addetto di Segreteria**.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro una settimana dall'inizio della sessione assegnata tramite **bonifico bancario a favore della Edusport s.r.l.:**

**IBAN: IT51R056960321500006485X79 BANCA POPOLARE DI SONDRIO**

**Causale del bonifico: 36° Corso Addetto di Segreteria anno 2023**

**NON E' AMMESSO IL PAGAMENTO IN CONTANTI**

**La contabile del bonifico dovrà essere anticipata tramite e-mail all'indirizzo [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it), entro il succitato termine di pagamento**

**Il mancato pagamento non dà diritto di partecipazione al corso.**

- 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**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Far pervenire alla Edusport s.r.l. - email: [mtmentuccia@federgolf.it](mailto:mtmentuccia@federgolf.it) entro il 25 Novembre 2022.**