



Sutri, 24 luglio 2023

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: 37° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf. 8 - 26 gennaio 2024 Scuola Nazionale di Golf- Sutri (VT)

1

Si allega il bando in oggetto per l'ammissione al 37° 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

Cordiali saluti.

Edusport s.r.l.
Il Presidente del CdA
Marta Maestroni

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
P.IVA e C.F. 02410730564



37° 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 **dall' 8 al 26 gennaio 2024, 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 27 ottobre 2023**, dovranno far pervenire domanda all' indirizzo e-mail: mtmentuccia@federgolf.it, utilizzando il modulo allegato, **entro il 30 novembre 2023**.

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 € 1.350,00. Tale quota sarà suddivisa come di seguito riportato:

- € 750,00 la quota di iscrizione per il corso che si terrà nelle tre settimane di gennaio 2024;
- € 300,00 la quota di iscrizione al 1° Anno di Corso che si terrà nel 2024 (date da definire);
- € 300,00 la quota di iscrizione al 2° Anno di Corso che si terrà nel 2025 (date da 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

**Causale del bonifico: 37° Corso Addetto di Segreteria anno 2024
NON E' AMMESSO IL PAGAMENTO IN CONTANTI**

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

La Società Edusport s.r.l. dovrà emettere fattura relativa al pagamento dell'iscrizione al corso e sarà intestata al soggetto che effettuerà il bonifico, quindi si prega di comunicare alla Segreteria i dati da utilizzare se diversi da quelli riportati nell'iscrizione.

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.

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:

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

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 € 300,00 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.

**37° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA
E CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il /La sottoscritto/a

nato/a ail

residente a

viacap.....

C.F. O Partita IVA

telefonocell

e-mail

Chiede di essere ammesso a frequentare il **37° 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, **dall' 8 al 26 gennaio 2024**.

- 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 **€ 750,00 per il corso di Addetto di Segreteria.**

7

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

Causale del bonifico: 37° Corso Addetto di Segreteria anno 2024

NON E' AMMESSO IL PAGAMENTO IN CONTANTI

La contabile del bonifico dovrà essere anticipata tramite e-mail all'indirizzo mtmentuccia@federgolf.it, entro il sopraccitato 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 entro il 30 Novembre 2023.



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 Edusport s.r.l. 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 iscrizione al 37° Corso per la Formazione di Addetto di Segreteria e Corso di Formazione Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf.

In particolare, la Edusport s.r.l. tratterà i seguenti dati personali e particolari:

- a) nome, cognome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale, partita iva e indirizzo di residenza;
- c) contatti telefonici e indirizzo e-mail;
- d) certificato medico generico;
- e) immagini fotografiche.

1. Base giuridica e finalità del trattamento

1.1 Il trattamento dei Suoi dati personali e particolari richiamati 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 Edusport s.r.l. ivi compreso lo svolgimento delle procedure di selezione.

1.2 Il trattamento dei dati di cui alla lettera a), b e c) è altresì basato sull'art. 6 par. 1 lett. c) per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico ed è finalizzato a condividere i suoi dati con la Federazione Italiana Golf, per la gestione e aggiornamento della scheda anagrafica personale presente nel data base federale e per la pubblicazione dell'Albo Professionale di riferimento.

1.3 Il trattamento dei dati di cui alla lettera e) è altresì fondato sul suo consenso ed è finalizzato alla promozione e informazione delle attività didattiche svolte dal Titolare del trattamento.

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 e 1.2

Un eventuale rifiuto di fornire i dati di cui sopra comporta l'impossibilità di formalizzare la sua iscrizione al Corso e l'impossibilità di frequentare il corso indicato in epigrafe.

3.2 Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1.3 è facoltativo.



4. Ambito di comunicazione dei dati

Dei Suoi dati potranno venirne 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 suoi dati personali di cui alla lettera a) verranno pubblicati sul sito della Federazione Italiana Golf sino a quando avrà diritto a permanere nell'Albo professionale di riferimento.

5. Trasferimento dei dati all'estero.

5.1 I dati personali 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 Al di fuori delle ipotesi di cui al punto 5.1, i Suoi dati potranno essere trasferiti extra. In tal caso il trattamento sarà regolato in conformità a quanto previsto dal capo V del Regolamento e autorizzato in base a specifiche decisioni dell'Unione Europea. Saranno quindi adottate tutte le cautele necessarie al fine di garantire la più totale protezione dei dati personali basando tale trasferimento: a) su decisioni di adeguatezza dei Paesi terzi destinatari espressi dalla Commissione Europea; b) su garanzie adeguate espresse dal soggetto terzo destinatario ai sensi dell'art. 46 del Regolamento; c) sull'adozione di norme vincolanti d'impresa.

6. Periodo di conservazione dei dati

6.1 I Suoi dati saranno conservati per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per i quali sono stati acquisiti e conformemente alle specifiche previsioni di legge al riguardo e con particolare riferimento al testo unico in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000).

6.2. I dati attinenti alla documentazione di natura contabile-amministrativa saranno soggetti ad obbligo di conservazione decennale.

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

7. Titolare del trattamento

Edusport s.r.l.
Strada S. Cassia Km 44.500
01015 Sutri (VT)

8. Responsabile Protezione dati

Edusport srl ha provveduto alla nomina del DPO, contattabile via mail all'indirizzo: dpo@edusport.biz

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, 24 luglio 2023

Il Titolare del Trattamento

Edusport s.r.l.

Marta Maestroni

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marta Maestroni".

Consenso a favore di Edusport Srl per il trattamento dei dati di cui alla lett. e) per i fini di promozione e informazione (di cui al punto 1.3)

- presta il consenso
- non presta il consenso

Nome e Cognome _____

Firma _____