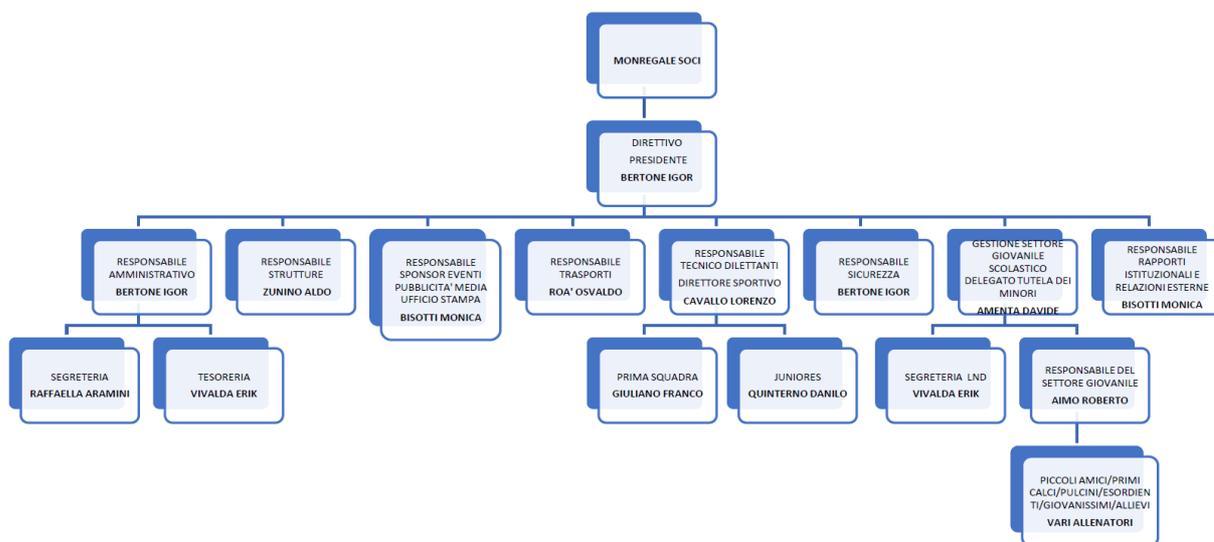


**MONREGALE CALCIO S.C.S.D.**



# **MANSIONARIO**

**CODICE CONDOTTA PER ALLENATORI, DIRIGENTI E MEMBRI DELLO STAFF**



## **-) CODICE DI CONDOTTA PER ALLENATORI, DIRIGENTI E MEMBRI DELLO STAFF**

I destinatari delle presenti Norme di Comportamento sono gli allenatori, i dirigenti, i membri dello Staff a qualsiasi titolo, livello e qualifica.

I soggetti sopra indicati sono responsabili della crescita dei giovani calciatori e delle giovani calciatrici nonché della creazione di un ambiente positivo, sicuro e stimolante per la pratica sportiva. A tal fine, sono chiamati a dare il buon esempio e ad essere un modello per gli atleti a voi loro affidati.

Tutti i soggetti sopra indicati, che hanno un contatto diretto con gli atleti minori, sono obbligati a rispettare il Codice di condotta, che accettano integralmente dopo aver preso visione.

Ogni presunta violazione del Codice di condotta deve essere segnalata e verificata secondo quanto stabilito dalla Policy per la tutela dei minori. Le misure e le sanzioni poste in essere potranno andare dall'ammonizione verbale fino alla sospensione e alla cessazione della collaborazione che potrebbero sommarsi a momenti di formazione e sensibilizzazione aggiuntivi.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice di condotta si impegnano a:

- rispettare e tutelare i diritti, la dignità e il valore di tutte le calciatrici e di tutti i calciatori coinvolti, indipendentemente dalla loro età, razza, colore della pelle, origine etnica, nazionale o sociale, sesso, disabilità, lingua, religione, opinione politica, stato sociale, orientamento sessuale o qualsiasi altra ragione. All'allenatore si richiede un comportamento civile e antidiscriminatorio teso a non ignorare, facilitare o anche collaborare tacitamente in attività che implicano un'ingiusta discriminazione nei confronti degli atleti;
- attenersi alle regole in tutte le fasi delle attività;
- incoraggiare e promuovere il *fair play*, la disciplina, la correttezza, il rispetto degli avversari e lo spirito di squadra dentro e fuori dal campo;
- non assumere o tollerare comportamenti o linguaggi offensivi nei confronti dei calciatori, calciatrici, genitori, direttori di gara, membri dello staff o qualsiasi altro soggetto coinvolto nelle attività; non tollerare o partecipare a comportamenti dei minori che siano illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza;
- sostenere e applaudire sempre gli sforzi dei giovani calciatori e delle giovani calciatrici e valorizzarli a prescindere dai risultati sul campo, promuovendo la cultura del lavoro e del divertimento;
- trasmettere serenità, entusiasmo e passione;
- educare al rispetto, all'impegno e alla collaborazione;
- aggiornarsi costantemente sulle conoscenze necessarie per adempiere al meglio alle mansioni assegnate e sul tema della tutela dei minori

- rispettare la Policy di tutela dei minori, considerare il benessere, la sicurezza e il divertimento di tutti i calciatori e di tutte le calciatrici al di sopra ogni altra cosa;
- combattere e prevenire qualsiasi forma di bullismo tra i minori;
- ascoltare i bisogni, le richieste, le preoccupazioni di tutti i calciatori e di tutte le calciatrici;
- non umiliare o sminuire gli atleti o i loro sforzi durante una partita o una sessione di allenamento; agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare un minore, o perpetrare qualsiasi altra forma di abuso emotivo;
- non sfruttare un minore per un tornaconto personale o economico;
- non avere atteggiamenti nei confronti dei minori che – anche sotto il profilo psicologico possano influire negativamente sul loro sviluppo armonico e socio-relazionale;
- non impegnarsi in attività sessuali o avere un rapporto sessuale con calciatrici o calciatori di età inferiore ai 18 anni e non fare commenti sessualmente allusivi mostrando un comportamento sempre rispettoso e discreto.
- non avere relazioni con minori che possono essere in qualche modo considerate di sfruttamento, maltrattamento o abuso;
- non consentire giochi, frasi, atteggiamenti, sessualmente provocatori o inappropriati;
- garantire che tutte le attività siano adatte alle capacità, all'età alla maturità fisica ed emotiva, all'esperienza e all'abilità dei calciatori e delle calciatrici;
- lavorare insieme agli altri componenti dello Staff per tutelare e promuovere gli interessi e il benessere di ogni giocatore e di ogni giocatrice;
- non compiere mai abusi fisici e non infliggere punizioni o castighi che possano essere ricondotti ad un abuso fisico;
- instaurare relazioni proficue con i genitori dei calciatori e delle calciatrici al fine di fare squadra per la crescita e la tutela dei giovani atleti;
- accertarsi sempre che i minori siano adeguatamente sorvegliati e che le partite e le attività in trasferta siano sicure
- garantire che la salute, la sicurezza e il benessere degli atleti costituiscano obiettivo primario rispetto al successo sportivo o qualsiasi altra considerazione;
- organizzare il lavoro, le partite, il luogo di lavoro e le attività in trasferta in modo tale da minimizzare i rischi;
- rispettare la privacy dei minori, specie in luoghi particolarmente sensibili i quali devono essere sorvegliati, in modo tale da garantire la privacy dei minori;
- evitare di fare per i minori attività di carattere personale che essi stessi possono fare da soli;
- garantire che qualsiasi trattamento di assistenza sanitaria (ad es. visita medica, assistenza post infortunio, trattamento fisioterapico), si svolga in modo aperto e in ambiente supervisionato, piuttosto che al chiuso o in privato e sempre con la presenza di un soggetto terzo (altro giocatore/giocatrice, adulto);
- evitare di passare del tempo da soli con i minori lontano da altri soggetti;
- non lasciare che i minori rimangano senza adeguata supervisione nel corso delle attività e, al termine delle stesse, accertarsi che lascino l'impianto sportivo accompagnati da un proprio genitore o da una persona autorizzata, qualora i minori non siano stati preventivamente autorizzati a lasciare l'impianto autonomamente e senza la presenza di un adulto. Ogni autorizzazione deve essere debitamente sottoscritta dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale sull'atleta minore;
- non utilizzare i social media in maniera inappropriata, non coinvolgere i minori nelle conversazioni private sui social media e non pubblicare mai commenti o condividere immagini che potrebbero compromettere il loro benessere o causare loro danni;
- non acquisire, detenere e pubblicare fotografie o divulgare altre informazioni sui bambini e sui ragazzi o sulle loro famiglie su qualsiasi supporto cartaceo ovvero digitale (es. social media personali o del club/organizzazione, siti web, strumenti di comunicazione online personali, ecc.) in assenza della relativa liberatoria sottoscritta dai genitori o dai tutori al fine di poter conservare e/o utilizzare tale materiale prodotto;
- segnalare eventuali dubbi sulla sicurezza e sul benessere dei calciatori e delle calciatrici rivolgendosi al **delegato alla tutela dei minori**, in conformità a quanto disposto nella Policy per la tutela dei minori.

## **-) DIRETTIVO**

Il Direttivo rappresentato dal suo **Presidente**, coordina l'attività del Settore in toto.

Accede a tutti i file della Società.

Analizza con i Responsabili eventuali lamentele riportate da allenatori, dirigenti accompagnatori, atleti, genitori o da chiunque abbia a che fare con la Società per il proprio settore.

In caso di necessità sostituisce qualsiasi mansione del Settore.

Collabora strettamente con ogni responsabile e risponde all'Assemblea dei soci.

Il suo sostituto in toto in caso di necessità è il **Vice-Presidente**.

## **-) RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Nominato dal Direttivo, può accedere a tutti i file della Società, coordina e gestisce la Segreteria e Tesoreria. Risponde al Direttivo.

### **Segretario generale -Tesoriere- Segretario LND**

Nominato dal Direttivo, Il Segretario/Tesoriere/Segretario LND rappresentano il cuore della Società e possono essere più individui con la suddivisione dei compiti.

Egli custodisce i cartellini e le visite mediche dei giocatori tesserati per la Società e tutto il materiale necessario alle operazioni di trasferimento degli stessi.

Dovrà spiegare ai nuovi iscritti gli scopi dell'attività e anche procedure e sistemi d'insegnamento.

Organizzerà i turni per le visite mediche con l'aiuto dei Direttori sportivi o Responsabile della logistica per i ragazzi che saranno interessati a questo servizio.

Raccoglierà le quote per la partecipazione ai corsi a carico dei ragazzi, fissate dal Direttivo e farà eventuali solleciti per i ritardatari.

Raccoglierà la documentazione necessaria per il tesseramento dei nuovi iscritti e per il rinnovo di quelli vecchi.

Segnala con documentazione tutte le operazioni di incasso effettuate al Responsabile Amministrativo e Tesoriere.

Può accedere a tutti i file della Società, compresa la possibilità in concomitanza col Responsabile Amministrativo di procedere a pagamenti di fatture, tesseramenti e iscrizioni.

Provvede, con il Responsabile Amministrativo, agli acquisti del materiale sportivo occorrente agli atleti ed alle squadre nel loro complesso. Qualsiasi spesa deve essere autorizzata dal Responsabile Amministrativo.

Cura l'esazione delle quote sociali dei consiglieri che hanno effettuato il tesseramento dei soci e tiene aggiornato il libro Soci.

Delle somme che custodisce è responsabile verso la Società.

Gestisce Home Banking dei diversi Istituti Finanziari.

Il tesoriere cura e tiene aggiornata la contabilità ordinaria.

Raccoglie documenti giustificativi da consegnare al Commercialista.

Gli spetta il controllo generale su tutta l'attività economica svolta nei diversi settori dalla Società. Tiene aggiornata la prima nota.

Gestisce la logistica di tutte le partite in casa e fuori casa, in collaborazione con i Responsabili Tecnici, mantenendo i rapporti con la Federazione e le varie Società di calcio.

Può essere aiutato da collaboratori dopo avere definito compiti e Responsabilità con il Responsabile Amministrativo.

## **-) RESPONSABILE STRUTTURE**

Il Responsabile delle strutture sportive viene nominato dal Direttivo ed è incaricato della sorveglianza e la manutenzione delle strutture. Risponde al Direttivo.

A lui spetta il controllo sulla buona tenuta delle stesse e sui lavori di ordinaria amministrazione.

Garantisce l'uso corretto degli impianti e delle strutture nel rispetto di quanto stabilito dal Direttivo. Autorizza il calendario degli impegni sportivi e coordina l'attività delle squadre in collaborazione con il Direttore tecnico/sportivo e Responsabile tecnico del Settore giovanile (partite, allenamenti, manifestazioni etc.) e Segreteria.

Gestisce il magazzino e i campi.

### **Magazziniere**

Il magazzino nominato dal Direttivo, ha la totale responsabilità della gestione del magazzino. Egli deve provvedere all'immagazzinamento, la conservazione e la distribuzione degli indumenti, degli attrezzi e di tutto il materiale necessario allo svolgimento dell'attività sportiva. Segnala, in tempo utile le necessità al Responsabile delle Strutture. Tiene pulite e in ordine le strutture.

Prende ordine dal Responsabile Strutture.

Il materiale dato in uso ai calciatori, a fine stagione se non prima, deve essere restituito alla Società.

## **-) RESPONSABILE TRASPORTI**

Il responsabile dei trasporti è nominato dal Direttivo e gestisce trasferte e movimentazione di

tutti gli automezzi e in particolare dei flussi degli atleti. Risponde al Direttivo. E' responsabile dei mezzi e della loro manutenzione, verifica il pagamento degli abbonamenti e informa il responsabile amministrativo di eventuali problematiche. Controlla bolli, assicurazioni e revisioni. **Deve attenersi obbligatoriamente alle regole per trasferte spostamenti e logistica.**

### **Autista**

L'autista è nominato dal Direttivo, ha la TOTALE responsabilità dei mezzi e della conduzione.

Ha l'obbligo di ottemperare a tutte le leggi dello stato riguardo alla guida dei veicoli. Prende ordine dal Responsabile dei Trasporti.

## **-) UFFICIO STAMPA**

Il responsabile dell'ufficio Stampa è nominato dal Direttivo, ha il compito di coordinare in toto le dichiarazioni della Società, diffondendo informazioni interessanti per aumentarne la visibilità e promuoverne l'attività. Risponde al Direttivo. Il suo strumento principale è il COMUNICATO STAMPA. Rientrano nelle mansioni di un ufficio stampa l'organizzazione di conferenze, la gestione degli accrediti e degli inviti, le relazioni con i giornalisti. Esegue l'informazione dell'evento e lo pubblica sui vari canali della Società in collaborazione con il responsabile degli Eventi.

## **-) RESPONSABILE SICUREZZA**

Il Responsabile della Sicurezza è nominato dal Direttivo ed ha il compito di sorveglianza di tutte le attività della Società. Ha potere decisionale riguardo alla sicurezza in generale.

Contribuire a diffondere nella società la cultura e la sensibilizzazione alle problematiche della sicurezza, motivando il personale a seguire e migliorare continuamente gli standard Societari- Coordinare le attività di sicurezza e prevenzione all'interno della Società, nel rispetto della vigente normativa e della valutazione dei rischi di infortunio in base all'analisi dei rischi produttivi e delle condizioni strutturali - Mantenere la responsabilità del Servizio Prevenzione e Protezione Svolgere la mansione di RSPP ai sensi Decreto Legislativo attuale e successivi aggiornamenti - Conoscere e mantenere un aggiornamento costante sulla normativa di riferimento e su eventuali sue interpretazioni - Proporre e gestire piani e procedure di sicurezza per la tutela dell'integrità fisica e della salute del personale e per la sua protezione sul posto di lavoro e la salubrità del medesimo - Informare e formare i collaboratori, fornendo le informazioni inerenti alla sicurezza in Società, con particolare riferimento ai rischi presenti, alle misure di prevenzione adottate, alle procedure da eseguire in caso di incidente e/o di emergenza, ai pericoli connessi legati all'uso di certi materiali o sostanze o all'attività lavorativa da intraprendere - Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività - Elaborare le misure preventive e protettive, individuare i dispositivi di protezione individuale più appropriati alla mansione e/o al lavoratore e i sistemi di controllo di tali misure - Analizzare, correggere e, quando si può, eliminare i rischi relativi, assicurando che il collaboratore sia informato e addestrato alla prevenzione infortuni e sia fornito dell'equipaggiamento di protezione e di emergenza - Assicurare i servizi di pronto intervento e soccorso - Curare manuali di istruzione operativi, cartelli segnaletici e schede di corretto uso di macchine e i impianti. Analizzare e denunciare tempestivamente alle autorità competenti gli incidenti e informare dei danni le persone esposte - -Eseguire e partecipare alle riunioni aziendali per la gestione della sicurezza. Ha l'obbligo annuale di effettuare assieme al Delegato della Tutela dei Minori la Valutazioni Rischi.

## **-) RESPONSABILE SPONSOR-EVENTI-PUBBLICITA'-MEDIA- GRAFICA**

Il responsabile SEPM è nominato dal Direttivo accede a tutti i file della Società, ed ha un compito della progettazione e organizzazione di eventi, coordina le molteplici attività che portano alla fase creativa e di ideazione dell'evento a quella esecutiva, nonché il team di persone coinvolte nella manifestazione.

Si dedica al monitoraggio e alla valutazione dei risultati in termini economici, di partecipazione e soddisfazione del pubblico e degli Sponsor.

E' responsabile del coordinamento con lo Sponsor, diffondendo la consapevolezza sui temi oggetto del progetto, cercando di creare il più possibile una collaborazione seria e continuativa.

Si adopera per promuovere e diffondere l'identità della Società attraverso tutti i canali, precisamente:

- ) area media (Sito, Facebook, Instagram, ecc.);
- ) area pubblico-istituzionale;
- ) area utenti-consumatori;
- ) area Impianti sportivi;
- ) area automezzi trasporto giocatori;

Praticamente si occuperà dell'organizzazione e del coordinamento di tutte le attività,

destinate a pubblicizzare e promuovere il marchio, i prodotti o i servizi della Società, attraverso:

- ) la progettazione e l'avvio di campagne pubblicitarie;
  - ) la realizzazione di sponsorizzazioni;
  - ) la pianificazione di incontri e di iniziative;
  - ) la proposta di eventi speciali e di convegni;
  - ) la grafica e l'immagine coordinata;
  - ) Valutazione di nuovo abbigliamento e studio grafica maglie
- Il budget proposto deve essere autorizzato dal Direttivo.

## **-) GESTORE DEL SETTORE GIOVANILE DELEGATO TUTELA DEI MINORI**

Il Gestore è nominato dal Direttivo e collabora direttamente con il Responsabile del Settore Giovanile e il Responsabile del Settore giovanile; in caso di assenza lo sostituisce. E' semplicemente il "Terzo occhio" su tutto il Settore giovanile. Risponde al Direttivo.

Cura i rapporti tra la Società e gli enti tecnici a livello zonale, provinciale e regionale.

Coadiuvata nella scelta degli allenatori con il Responsabile tecnico del Settore giovanile.

Ha la facoltà, in accordo con il Responsabile tecnico del Settore di decidere sull'esonero degli allenatori delle giovanili.

Dà indicazioni per il raggiungimento degli obiettivi tecnici della Società.

Controlla l'operato degli allenatori e relaziona al Direttivo.

Ha il compito di garantire il confronto e lo scambio di informazioni con il Responsabile tecnico del Settore giovanile.

Analizza con il Direttivo eventuali lamentele riportate da allenatori, dirigenti accompagnatori, atleti, genitori o da chiunque abbia a che fare con la Società per il proprio settore.

Gestisce in collaborazione con il Responsabile delle Strutture il magazzino.

E' il delegato della tutela dei minori ed è autorizzato a qualsiasi decisione per la tutela degli stessi.

Ha l'obbligo annuale di effettuare assieme al Responsabile della Sicurezza la Valutazione Rischi.

A suo giudizio siede in panchina con gli allenatori.

## **Il Responsabile tecnico del Settore giovanile**

IL Responsabile Tecnico è nominato dal Direttivo collabora direttamente con il Gestore del Settore Giovanile Scolastico.

Ha il compito decisionale unitamente al Gestore della scelta degli allenatori ed ha la facoltà dell'esonero di qualsiasi allenatore sentito il Gestore del Settore Giovanile Scolastico.

A suo giudizio siede in panchina con gli allenatori.

Formula e gestisce l'applicazione dei programmi sportivi annuali al Direttivo e agli allenatori.

Controlla l'operato tecnico degli allenatori e relaziona al Gestore e a richiesta al Direttivo di come si procede nel settore di sua competenza.

Organizza e dirige le sedute di aggiornamento Tecnico obbligatorie per l'allenatore.

Ha il compito di garantire il confronto e lo scambio di informazioni tra tutti i tecnici del Settore giovanile per avere la massima omogeneità nelle scelte tecniche.

Verifica ed è responsabile dei comunicati della Federazione.

Verifica con il Segretario LND le visite mediche.

Verifica la Giustizia Sportiva.

Analizza con il Gestore e Direttivo eventuali lamentele riportate da allenatori, dirigenti accompagnatori, atleti, genitori o da chiunque abbia a che fare con la Società per il proprio settore.

## **Il Direttore sportivo Juniores-Prima squadra**

Il Direttore Sportivo è nominato dal Direttivo. Cura i rapporti con gli allenatori, predispone il calendario degli impegni sportivi e coordina l'attività delle squadre (eventualmente con un suo collaboratore di fiducia) in collaborazione con gli allenatori ed i dirigenti accompagnatori (partite, allenamenti, manifestazioni etc.).

Ha compiti di raccordo tra i giocatori e l'allenatore.

Aiuta alla composizione delle squadre, propone la scelta degli allenatori e cura lo scambio dei giocatori con le altre Società di calcio con l'approvazione del Presidente.

Relaziona periodicamente sull'attività svolta al Presidente.

Verifica ed è responsabile dei comunicati della Federazione.

Verifica con il Segretario le visite mediche.

Verifica la Giustizia sportiva.

Analizza eventuali lamentele riportate da Allenatori, dirigenti accompagnatori, atleti, genitori o da chiunque abbia a che fare con la Società per il proprio settore.

## **Il Dirigente accompagnatore ufficiale**

Il Dirigente accompagnatore è nominato dal Direttivo. Risponde al proprio Responsabile. Anche se il dirigente accompagnatore è, nel nostro caso, un volontario appassionato o, talvolta, il genitore di uno dei giocatori, il delicato ruolo che ricopre impone che assolvano in particolare questi compiti:

- Assicurare presenza, disponibilità e organizzazione.
- Il Dirigente accompagnatore funge da "cuscinetto" tra la squadra e le parti esterne rivelandosi a tale proposito importante come trasmetta le informazioni provenienti dall'allenatore alla Società e, nel caso del Settore giovanile, ai genitori. Dovrà essere presente in ogni occasione d'incontro della squadra. **Non può fumare davanti ai giocatori.**
- Deve avere adeguata conoscenza dei contenuti delle Carte Federali e delle regole del gioco del calcio. In particolare deve conoscere quanto pubblicato dal FIGC sul **Comunicato Ufficiale numero 1** redatto all'inizio d'ogni stagione oltre a tutti i Regolamenti/codici/policy della Società.
- Il Dirigente accompagnatore, in molte gare deve assolvere il ruolo di guardalinee, e spesso, nelle categorie giovanili, sino agli Esordienti, si potrebbe trovare a svolgere anche le funzioni di direttore di gara, nella duplice funzione di "dirigente-arbitro", ruolo che richiederà necessariamente una grande dose d'equilibrio ed imparzialità nelle decisioni da adottare.
- Deve informarsi sui contenuti dei Comunicati ufficiali che possono riguardare i provvedimenti a carico dei calciatori o la variazione degli incontri.
- **Collabora con il Segretario LND** all'inizio della stagione sportiva, per garantire la regolarità della documentazione necessaria al tesseramento dei calciatori.
- **E' garante che nessun giocatore svolga attività se non ha presentato il certificato di Idoneità fisica.**
- Deve garantire che tutti i giocatori abbiano il materiale di dotazione e che a fine anno venga riconsegnato al magazziniere il materiale ricevuto in prestito.
- In occasione delle gare, sarà il primo ad arrivare e l'ultimo ad andarsene, mostrando disponibilità a risolvere discretamente, qualsiasi problema, eventualmente occorso, di carattere prettamente organizzativo.
- Dovrà prevedere le eventuali incombenze legate al trasporto, alla

documentazione attinente agli atleti, all'informazione sugli avvenimenti legati alle attività della squadra; **deve attenersi obbligatoriamente alle regole per trasferte spostamenti e logistica.**

- Provvede alla compilazione della lista ed al ritiro dei cartellini al termine della stessa, e, nelle partite casalinghe, deve fornire un'accoglienza decorosa ed efficiente alla squadra avversaria.
- Dovrà disporre e recare sempre con sé di tutti i recapiti del gruppo per poterne prendere contatto ad ogni necessità.
- Sotto il profilo educativo, l'accompagnatore s'interessa di ricordare ai ragazzi le regole di comportamento e della buon'educazione come, ad esempio, di far mantenere pulito lo spogliatoio nelle occasioni diverse, allenamenti, gare ecc.
- Inoltre l'attenta osservazione dei comportamenti da parte del Dirigente permette d'intervenire in situazione nelle quali all'allenatore sia sfuggito qualche aspetto importante per la gestione dei singoli e del gruppo.
- Dovrà sostituire scrupolosamente l'allenatore in caso di assenze temporanee, nella sorveglianza attenta e responsabile del gruppo, in particolare al fine di impedire l'insorgenza di episodi che potrebbero comportare rischio e pregiudizio per gli atleti.
- L'accompagnatore dovrebbe cercare in breve tempo di instaurare con il mister un feeling che permetta di tenere una linea di condotta e metodologica simile in ogni situazione.
- **Non deve mai intervenire su aspetti tecnici o impartire suggerimenti tecnici ai giocatori.**
- Il suo comportamento in panchina dovrà, alla pari del Mister, essere irreprensibile, evitando accuratamente gli eccessi, le proteste o male parole.
- Oltre ai compiti istituzionali demandati dalla società, il Dirigente accompagnatore è parte integrante della squadra e fattore fondamentale in tutti i processi che riguardano lo svolgimento delle attività del gruppo. Infatti, il successo sportivo, tecnico, formativo ed organizzativo dipende spesso in modo determinante anche dal supporto fornito da un efficiente Dirigente accompagnatore, parte integrante dello staff della squadra.
- Deve sentirsi parte attiva e membro a tutti gli effetti del gruppo. Deve essere reso partecipe o comunque edotto delle decisioni prese dal mister attinenti la gestione del gruppo, in chiave comportamentale e partecipa con funzione consultiva in alcune situazioni dove l'allenatore deve prendere decisioni importanti.
- Nella serata antecedente la partita e nella mattinata o nel pomeriggio della gara stessa, deve garantire reperibilità ai recapiti telefonici forniti ai ragazzi e genitori (**cellulare attivo ed operativo, mai spento**) per eventuali comunicazioni urgenti degli atleti o delle loro famiglie, che provvederà a trasmettere immediatamente all'allenatore.
- Al ritrovo pre-gara (**lista giocatori ed elenco telefonico giocatori alla mano**) va verificata la lista dei presenti nonché i **documenti** (liste, cartellini ed eventuali indirizzi o numeri telefonici utili) ed il **materiale sportivo.**
- Al loro arrivo al campo di gara farà disporre gli atleti ordinatamente fuori dello spogliatoio, salvo condizioni climatiche avverse, nell'attesa di disposizioni; e provvederà alla distribuzione delle divise di gara.
- Provvederà alla compilazione della lista di gara da consegnare all'arbitro nel rispetto dei tempi previsti e farà in modo che all'appello i giocatori si dispongano in silenzio, allineati per numerazione progressiva e si presentino all'arbitro in maniera chiara ed educata.

## **Allenatore**

L'allenatore è nominato dal Responsabile settore giovanile o Direttore Sportivo. Risponde al proprio Responsabile. Agli allenatori della Monregale calcio viene richiesto il rispetto di una serie di regole, oltre ad un comportamento etico e di decoro di fondo

che deve accompagnare l'allenatore durante lo svolgimento dei suoi compiti e anche fuori dal campo, in ogni momento in cui egli rappresenta la Società.

- Obbligo dell'allenatore è verificare il Dirigente verifichi il decoro e l'ordine degli spogliatoi dopo l'utilizzo da parte della squadra nelle gare disputate in trasferta;
- Obbligo dell'allenatore è controllare che l'uscita dagli spogliatoi da parte dei ragazzi sia effettuata il più possibile in gruppo, ed esclusivamente se accompagnati dall'allenatore stesso o dal dirigente responsabile;
- Obbligo dell'allenatore è gestire e far ritirare il materiale occorrente per gli allenamenti, eventualmente facendosi aiutare dai ragazzi;
- **Obbligo dell'allenatore è essere presente al campo di allenamento prima dell'arrivo dei ragazzi;**
- Obbligo dell'allenatore è rispettare giorni ed orari di allenamento, utilizzando gli spazi, i campi, le attrezzature e gli spogliatoi assegnati;
- Obbligo dell'allenatore è verificare che nel corso di qualsiasi evento ufficiale, o ove espressamente richiesto dalla società, atleti e dirigenti indossino la divisa di rappresentanza;
- Obbligo dell'allenatore è far verificare al Dirigente che il materiale tecnico (maglie, pantaloncini, calzettoni) utilizzato nelle partite sia raccolto adeguatamente suddiviso e girato nel giusto verso al termine di ogni incontro;
- Obbligo dell'allenatore è far verificare al Dirigente che il materiale tecnico sportivo venga consegnato nel giorno stabilito per operarne il lavaggio;
- Per quanto riguarda l'organizzazione di gare amichevoli, obbligo dell'allenatore è di concordarle con la società contattando il proprio Responsabile **senza intraprendere iniziative personali in merito;**
- Per quanto riguarda il pullmino messo a disposizione della società, lo stesso verrà concesso esclusivamente a discrezione della società; in caso di utilizzo del mezzo, l'allenatore deve verificare che il proprio Dirigente sarà responsabile della corretta compilazione dell'apposita scheda che contiene giorno di utilizzo, ora e chilometraggio raggiunto;
- **All'allenatore in collaborazione col Dirigente è fatto obbligo di comunicare via whatsapp, attraverso l'apposito gruppo, oppure via e-mail o sms, il risultato finale con marcatori di ogni singola gara ufficiale;**
- All'allenatore è fatto obbligo di una corretta e puntuale comunicazione con l'ufficio stampa della società e con le testate giornalistiche per la stesura di articoli o quant'altro richiesto, in merito alle partite disputate; all'allenatore è invece fatto divieto di rilasciare dichiarazioni o interviste sui giornali in merito all'assetto societario o ogni altro aspetto che non sia quello strettamente tecnico;
- **È vietato fumare in presenza di giocatori, durante gli allenamenti, le partite e negli spogliatoi;**
- All'allenatore è fatto divieto di intraprendere iniziative personali: tutto deve essere concordato e programmato con il Responsabile, e nel pieno rispetto dei ruoli espressi nell'organigramma societario;
- Si ricorda che eventuali dissensi o dissapori vanno risolti esclusivamente all'interno della società;
- Si invitano gli allenatori ad educare i ragazzi al saluto verso chiunque sia presente alle strutture sportive di allenamento, o in quelle di partite ufficiali o amichevoli.
- I giocatori sono di proprietà della Società e ci si impegna a valorizzarli;
- Obbligo dell'allenatore è segnalare i ragazzi senza interesse sui genitori;
- Obbligo dell'Allenatore è accettare che qualche atleta della sua rosa segua allenamenti in una annata superiore o inferiore per emergenza;
- Obbligo dell'Allenatore la frequenza di corso tecnico introduttivo interno predisposto dalla Società ed eventuali altre riunioni tecniche;
- Obbligo di partecipazione ad almeno due eventi scuola calcio elite;
- Obbligo di partecipare a un torneo di Natale;
- Obbligo di partecipare ad almeno due tornei anno;
- Obbligo dell'allenatore di confrontarsi con la metodologia decisa dalla Società (es. Coever..e/o altro) oltre a frequentare la preparazione dei docenti forniti

dalla Società a seguire gli obiettivi prefissati.

- Obbligo di definire delle baseline col Responsabile del Settore Giovanile (es. natale) per verificare gli obiettivi prefissati a inizio stagione.
- **Deve attenersi obbligatoriamente alle regole per trasferte spostamenti e logistica**

## **Rappresentante dei genitori**

Per essere rappresentanti dei genitori all'interno della squadra bisogna essere eletti dai genitori degli atleti tesserati.

Durante le elezioni, tutti i genitori possono votare e proporsi come candidati e precisamente:

- entrambi i genitori;
- persone fisiche che ne fanno legalmente le veci.

Sono esonerate da tale diritto invece:

- genitori che hanno perso la potestà di tale minore;
- persone giuridiche che fanno legalmente le veci dei genitori.

Si può essere eletti Rappresentanti in due Squadre.

Non si può essere eletto se Allenatore o Dirigente Accompagnatore Ufficiale della Monregale Calcio.

Non è possibile la Delega.

Il rappresentante dei genitori deve essere messo nelle condizioni di poter svolgere il suo ruolo di mediatore e quindi ha il diritto di:

- Fare portavoce dei genitori;
- Convocare un incontro con i Rappresentanti della Monregale quando lo ritiene opportuno;
- Segnalare malcontenti ai Rappresentanti della Monregale;
- Conoscere gli obiettivi della Monregale;
- Promuovere iniziative;
- Aggiornarsi attivamente sull'ambiente della Squadra anche tramite Dirigenti e Allenatori;
- Inviare comunicazioni scritte a nome dei genitori della Squadra;
- Se a conoscenza segnalare immediatamente eventuali casi di Abuso ai Rappresentanti della Monregale;
- Ha a disposizione previo anticipo alla Sala riunione del CSM;

Il rappresentante dei genitori si interfaccia per le segnalazioni **esclusivamente** con:

- Responsabile Società e Delegato Tutela dei minori: Amenta Davide  
<tel:+39335252216> [davideamenta68@gmail.com](mailto:davideamenta68@gmail.com)
- Responsabile Settore Giovanile: Aimo Roberto <tel:+393474334363>  
[robby.aimo@gmail.com](mailto:robby.aimo@gmail.com)

