

	DIRIGENTE ACCOMPAGNATORE	MANSIONARIO
		04.DOCX

FINALITA' E SCOPO DELLA MANSIONE

- Elevare la qualità relazionale e l'immagine della società QUISTELLO non solo nell'ambito sportivo, ma anche in quello sociale.
- Garantire ad ogni singolo allenatore più tranquillità e concentrazione nel curare gli aspetti Tecnico-Tattici del proprio gruppo (Cercando di eliminare qualsiasi distrazione).
- La formazione etica dei D.A. è determinante per ottenere dei risultati soddisfacenti.
- Rappresentare la società QUISTELLO in tutte le manifestazioni a cui partecipa, dalle partite di campionato ai tornei.
- Coadiuvare l'allenatore, nelle mansioni che riguardano, la logistica, i rapporti con la dirigenza avversaria, gli atleti il direttore di gara, "I GENITORI" e con chiunque partecipi ad ogni avvenimento sportivo.

Cosa deve fare

1. Si occupa, ad inizio stagione, in collaborazione con l'allenatore, di verificare che tutti gli atleti della rosa programmata, abbiano i documenti in regola, compresa l'indispensabile "VISITA MEDICA" con valenza annuale, senza la quale OPPURE SE SCADUTA nessun Atleta potrà partecipare ALLE PARTITE.
2. Si occupa, ad inizio stagione, in collaborazione con l'allenatore, di verificare che tutti gli atleti abbiano ricevuto il vestiario ed il materiale programmato e che l'eventuale quota d'iscrizione (se la categoria lo richiede) sia stata interamente versata.
3. Si occupa, ad inizio stagione, in collaborazione con l'allenatore, di verificare che i materiali necessari per gli allenamenti e per gli incontri ufficiali, siano sufficienti in funzione del gruppo di atleti a disposizione.
4. Si occupa, collaborando con la segreteria, di impostare il programma degli allenamenti, stabilendo il luogo, l'orario e le strutture da poter sfruttare sia per gli allenamenti che per gli incontri ufficiali.
5. Prima di ogni gara programmata, dovrà informarsi in segreteria, sulla disponibilità o meno dei giocatori (Comunicato FIGC); in accordo con il magazziniere ritira la o le mute di GIOCO, La borsa medica verificandone il contenuto, eventuali palloni da gioco e quant'altro possa essere stato definito ad inizio stagione (VEDI SCHEDA DI RIFERIMENTO).
6. Compilare il referto di gara su Carta intestata QUISTELLO, da consegnare al Direttore di Gara, accompagnato dai documenti obbligatori.
7. Garantire la disciplina, l'ordine e la serenità di tutti i tesserati QUISTELLO, sia nel rispetto delle strutture e dei materiali a disposizione, che nei confronti degli atleti, dei dirigenti avversari e degli spettatori.
8. Garantire un trattamento di cordialità e rispetto nei confronti del "Direttore di Gara" al di là delle sensazioni e degli aspetti tecnici che il campo ci trasmette.
9. Gestire qualsiasi problema di ogni ordine e tipo, sollevato dai genitori degli atleti, evitando di farlo fare agli allenatori, riportando qualsiasi problema al Responsabile dei Dirigenti Accompagnatori, per eventuale approfondimenti.
10. Alla fine di ogni gara, deve verificare che i materiali utilizzati siano tutti riconsegnati dagli atleti e in seguito li riconsegnerà al magazziniere, denunciando eventuali problemi o perdite.
11. Si impegna a far rispettare agli atleti le linee guida definite dal QUISTELLO in merito al comportamento e all'abbigliamento da tenere in allenamento, in partita e nello spogliatoio.
12. Comunica generalmente settimanalmente al Responsabile dell'area web le informazioni relative alle gare

A chi fa riferimento

Al Responsabile dei Dirigenti Accompagnatori. Si confronterà con la Segreteria per problematiche burocratiche e con il Responsabile del Magazzino per i materiali utilizzati.