



MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA DI “INSUPERABILI S.S.D.R.L.”

Ai sensi della delibera CONI n. 255/2023 – Osservatorio Permanente CONI per le Politiche di Safeguarding

SOMMARIO

1. PREMESSA
2. INQUADRAMENTO GENERALE
3. ORGANIZZAZIONE INTERNA
4. IMPEGNI
5. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE
6. SANZIONI DISCIPLINARI
7. DISPOSIZIONI FINALI
8. ALLEGATI

1. PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione Controllo dell'attività sportiva, compresi i relativi allegati, è stato redatto da INSUPERABILI S.S.D.R.L. (di seguito la Società), in ottemperanza delle normative in vigore e sulle basi delle linee guida di altri enti di riferimento (EPS, ASD, Federazioni) contenuti.

Questo documento è riservato e di proprietà di INSUPERABILI. In quanto tale non potrà essere divulgato a terzi, interamente o in parte, senza espressa autorizzazione da parte del Legale Rappresentante della Società.

Ogni figura che a vario titolo collabora con INSUPERABILI deve leggere il Modello e firmare per presa visione ed accettazione dei contenuti.

2. INQUADRAMENTO GENERALE

Finalità

Questo Modello è un punto di riferimento primario ed ha lo scopo di:

- promuovere e creare una cultura ed un ambiente inclusivo in grado di assicurare la massima dignità ed il rispetto dei diritti di tutti i tesserati, in particolare dei minori, alla pratica sportiva;
- garantire l'uguaglianza e l'equità di trattamento;
- valorizzare le diversità;
- tutelare l'integrità fisica e morale di tutti i tesserati, minori e non, favorendo il loro sviluppo fisico, psicologico, spirituale, sociale e morale;
- prevenire ogni tipo di molestia, violenza di genere ed ogni altra condizione di discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Validità

Tenuto conto delle finalità, il Modello:

- è efficace, indifferentemente, nei confronti di chiunque partecipi, con qualsiasi funzione o titolo, all'attività della Società, indipendente dalla disciplina sportiva praticata o dal ruolo svolto;
- ha validità quadriennale dalla data di approvazione e deve essere aggiornato ed integrato qualora si rendesse necessario recepire eventuali modifiche od integrazioni emanate dal C.O.N.I. (di seguito CONI) attraverso i suoi Organi;
- è disponibile e consultabile, con ampia visibilità e facilità di accesso, presso la sede della Società, nonché, presso eventuali ulteriori sedi ove si svolgesse l'attività istituzionale;
- è pubblicato sul sito istituzionale della Società (www.insuperabili.eu);
- è comunicato alle figure di riferimento degli Enti di Promozione Sportiva e Federazioni a cui la Società è affiliata.

Norme di riferimento

La Riforma dello Sport, di cui alla legge delega n. 86/2019 e attuata ad opera di 5 decreti legislativi (36, 37, 38, 39 e 40 del 2021). Il Dlgs 39/2021, all'articolo 16, rubricato «Fattori di rischio e contrasto della violenza di genere nello sport» ha introdotto (comma 1) l'obbligo, tra gli altri, per le Associazioni e Società sportive dilettantistiche (ASD e SSD) affiliate a EPS e Federazioni di predisporre e adottare, dalla comunicazione delle citate linee guida, i MOCAS e codici etici e di condotta ad esse conformi.

Merita specifica segnalazione anche l'art. 33, comma 6, del Dlgs 36/2021, il quale prevede la designazione di un Responsabile della protezione dei minori, allo scopo di contrastare ogni tipo di abuso e violenza sui minori, nonché di garantire la protezione dell'integrità fisica e morale dei giovani sportivi. Le previsioni in parola hanno trovato attuazione con la delibera CONI n. 255/2023 e la delibera 159/89 del 28 giugno scorso che hanno fissato al 31 dicembre 2024 il termine per le ASD e SSD di nominare il proprio Responsabile Safeguarding.

In conformità alle delibere del CONI e dell'Osservatorio Permanente del CONI sulle Politiche di Safeguarding, alle ASD e SSD spetta l'obbligo di elaborare il proprio Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva, ovvero di integrare il proprio Modello in senso conforme alla riforma.

Il presente Modello ha lo scopo di attuare le citate disposizioni legislative e del CONI per la Società al fine di tutelare i minori e prevenire ogni forma di abuso, molestie, violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione prevista dal Dlgs 198/2006 o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età, orientamento sessuale e, quindi, garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi attraverso misure e protocolli/procedure di prevenzione e gestione del rischio in relazione ai citati fenomeni di abusi, violenze e discriminazioni.

Destinatari

L'elenco dei soggetti tenuti al rispetto del presente Modello è il seguente:

- tutti i tesserati della Società;
- coloro che intrattengono rapporti di lavoro o volontariato con la Società;

- coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società compresi consulenti, liberi professionisti, fornitori, soggetti terzi che hanno rapporti con l'ente per lo svolgimento delle attività, ecc.);
- ogni soggetto che a qualsiasi titolo e ruolo entra o può entrare in contatto (anche solo potenzialmente) con i tesserati o altri soggetti dello staff anche se non minorenni;

3. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Funzioni della Società

La composizione dell'organigramma societario prevede figure di campo per la gestione dell'attività sportiva (es. Coach Sport, Psico ed Edu) e figure che si occupano degli aspetti gestionali (es. amministrazione).

Il Presidente, vertice alto della struttura organizzativa ed i Direttori di macro-area guidano tutte le aree di cui è composto l'Organigramma.

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante della Società, è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, autorizzando, altresì, i delegati al conferimento di procure con analoghi o più limitati poteri, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Le procure, le deleghe e le autorizzazioni debbono sempre essere formalizzate per iscritto e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, oltre che, ove previsto dalla legge, accettate dal destinatario. Ciascun atto di delega, procura o conferimento di poteri, inoltre, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione o ai poteri ad esso attribuiti ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti e/o dei poteri per i quali la delega/procura viene conferita. Il soggetto delegato deve avere competenze e funzioni coerenti e adeguate in relazione alle attività, atti e/o poteri previsti nella delega o procura conferitagli.

Ruoli specifici

Per ottemperare alle normative precedentemente indicate, la Società ha individuato precisi ruoli ed incarichi:

- Responsabile Safeguarding
- Delegato per la Tutela dei Minori
- Componenti del Comitato per la tutela dei Minori

Tali figure sono coadiuvate da:

- Responsabile dell'area Compliance
- Responsabile dell'area Risorse Umane
- Responsabili delle attività sportive INSUPERABILI (Referenti Sedi e Supervisor)

Per ogni ruolo è stata individuata una figura professionale che possiede i prerequisiti richiesti dalle norme e dai regolamenti in materia attualmente in vigore.

4. IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

La Società si impegna a rispettare le normative consapevolmente che esse generano diritti e doveri in capo alla Società stessa ed a tutti i destinatari.

Strumenti di prevenzione e di controllo

Sono stati redatti specifici documenti fondamentali per la corretta applicazione delle norme e prioritariamente per la tutela di tutti i destinatari. Gli strumenti adottati sono:

- Safeguarding policy
- Piano R per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni
- Policy per la tutela dei minori
- Griglia di autovalutazione per la tutela dei minori
- Policy per la selezione di risorse umane
- Policy per l'inclusione, diversità ed equità
- Policy per l'uguaglianza di genere
- Codice etico e manuale di condotta

Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari, nonché chiunque partecipi con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva, hanno l'obbligo di rispettare il presente Modello e le relative prescrizioni, nonché i protocolli preventivi e allegati, tra cui:

- di essere trattati con rispetto e dignità;
- di essere tutelati da ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere e ogni altra condizione di discriminazione prevista dal Dlgs 198/2006 indipendentemente da etnia, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinione politica, religione, condizione patrimoniale, di nascita, fisica, intellettuale, relazionale o sportiva;
- diritto alla salute e al benessere psicofisico dei tesserati deve costituire un valore assolutamente prevalente anche rispetto al risultato sportivo.

Al fine di assicurare l'effettività dei diritti elencati e le relative tutele, con particolare riguardo alla tutela dei minori, vige il principio del rispetto da parte di tutti i destinatari del Modello la cui violazione, anche solo di una prescrizione, costituisce presupposto per l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari a carico dell'incolpato. Pertanto ogni violazione deve essere segnalata al Responsabile della protezione dei minori e all'organo competente della Società da qualsiasi soggetto tesserato, funzione, organo sociale o destinatario che ne venga a conoscenza.

Tutti gli appartenenti della Società (destinatari, collaboratori, soggetti terzi, volontari, fornitori, ecc) sono tenuti a rispettare e ad uniformarsi alle policy, indicazioni e modelli della Società al fine di:

- promuovere il diritto di tutti i Tesserati ad essere tutelati da ogni forma di abuso, violenza o discriminazione;
- promuovere una cultura ed un ambiente inclusivi che assicurino la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i Tesserati, specie se minori, e garantiscano l'uguaglianza e l'equità, per valorizzare le diversità;
- rendere consapevoli i Tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi e responsabilità;

- individuare e attuare adeguate misure, procedure e politiche di safeguarding volte a ridurre i rischi di condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di Tesserati minori;
- provvedere alla gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;
- informare i Tesserati, anche minori, sulle misure e procedure di prevenzione e contrasto ai fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e, in particolar modo, sulle procedure per la segnalazione degli stessi;
- incentivare la partecipazione dei componenti del sodalizio alle iniziative organizzate da EPS, Federazioni ed altri esperti nell'ambito delle politiche di safeguarding;
- garantire il coinvolgimento di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva nell'attuazione delle misure, procedure e politiche di safeguarding della Società.

Obblighi della Società

La Società, allo scopo di attuare le previsioni di cui al punto precedente, tramite le procedure in atto, si obbliga a:

- assicurare un ambiente ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;
- riservare ad ogni tesserato attenzione, impegno e rispetto, senza distinzioni di età, etnia, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, disabilità e altro;
- far svolgere l'attività sportiva nel rispetto dello sviluppo fisico, sportivo ed emotivo dell'allievo, tenendo in considerazione anche interessi e bisogni dello stesso;
- prestare la dovuta attenzione ad eventuali situazioni di disagio anche derivante da disturbi dell'alimentazione, percepiti o conosciute anche indirettamente, con particolare attenzione a circostanze che riguardino i minori;
- segnalare, senza indugio, ogni circostanza di interesse agli esercenti la responsabilità genitoriale o tutoria ovvero ai soggetti preposti alla vigilanza;

- attuare idonee iniziative, anche attraverso il proprio Responsabile della protezione dei minori, volte al contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione anche con azioni di sensibilizzazione obbligatorie poste in essere dalla società;
- attuare iniziative volte a sensibilizzare tutti coloro che assistono agli allenamenti, alle gare o manifestazioni sportive, di astenersi da utilizzare linguaggio (apprezzamenti, commenti e giudizi) che non siano strettamente inerenti alla prestazione sportiva in quanto potenzialmente lesivi della dignità, del decoro, dell'orientamento religioso e sensibilità delle persone, soprattutto minori.
- Favorire la rappresentanza di genere, nel rispetto delle norme vigenti.
- Rendere consapevoli tutti i destinatari dei propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.

Rispetto delle normative

Le norme e le previsioni contenute nel presente Modello sono conformi e richiamano la delibera CONI n. 255/2023, i Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding, le Linee guida Safeguarding degli EPS e Federazioni a cui la Società è affiliata e ogni norma relativa alle politiche di Safeguarding, tra cui il Dlgs 198/2006; il Dlgs 36 e 39 del 2021.

Ogni disposizione, prescrizione, condotta deve conformarsi alle normative citate e non può essere ad esse contraria; pertanto:

- I destinatari devono osservare e uniformarsi ai principi fondamentali emanati dalle citate norme e al presente Modello per favorire, altresì, il pieno sviluppo fisico, emotivo, intellettuale e sociale dell'atleta, la sua effettiva partecipazione all'attività sportiva nonché la piena consapevolezza di tutti i tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.
- Al fine di prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza o discriminazione nei confronti dei tesserati, in particolare dei minori, la Società, ha l'obbligo di informare i tesserati dei rispettivi diritti, favorendo la diffusione delle politiche di safeguarding e adottano misure e procedure per assicurare l'efficacia di tale politiche, mediante anche la formazione di lavoratori, collaboratori e volontari che, a qualsiasi titolo e ruolo, sono coinvolti nell'attività sportiva e sono a contatto con gli stessi. A tale scopo

il contenuto del presente Modello, nonché i protocolli preventivi e procedure debbono essere oggetto di informazione per tutti i destinatari; inoltre per ogni fornitore, consulente o soggetto terzo che entra in contatto con la Società dovrà firmare apposita clausola contrattuale dell'obbligo del rispetto della presente Modello e, in caso di violazione, dovranno essere previste sanzioni e, nei casi più gravi, valutare la revoca del contratto.

- La Società, almeno ogni quattro anni, aggiorna il Modello.
- Tutte le attività potenzialmente rilevanti svolte dalla Società devono formare oggetto di adeguata registrazione documentale. In particolare, la Società deve avere cura di predisporre e di conservare tutta quella specifica documentazione che la normativa sul safeguarding vigente e le procedure interne contemplano.
- Vige l'obbligo di attenersi rigorosamente al principio di veridicità nella formazione di ogni scrittura privata o documento che riguardi l'attività oggetto di safeguarding, di evitare di alterare, distruggere, sopprimere o occultare scritture private vere, nonché dall'utilizzare scritture private false relative alla predetta attività. A tal fine, vige l'obbligo per il Responsabile della protezione dei minori di conservare e custodire i documenti in modalità riservata all'interno della sede della Società.
- Con riferimento alla documentazione di tipo informatico, deve esserne assicurata, dopo la sua formazione, l'immodificabilità (o, quantomeno, la possibilità di individuare il soggetto autore di eventuali, successive modifiche della stessa) e la protezione da attacchi informatici o da altri, potenziali eventi di perdita.
- Vige l'obbligo di corretta conservazione e archiviazione della documentazione relativa alla procedura safeguarding. Tutta la documentazione dovrà essere conservata presso la sede della Società; dovrà essere inserita nel gestionale informatico la documentazione ricevuta ovvero acquisita, necessaria nei processi autorizzativi, e copia digitalizzata della documentazione dovrà essere conservata nell'apposito archivio digitale.
- Ogni processo o operazione o fatto gestionale avente ad oggetto l'attività sportiva deve essere tracciato e verificabile; in particolare deve essere documentata, in forma

scritta (anche tramite sistema informatico immutabile) in modo che sia sempre possibile verificare l'iter in cui si è articolata ciascuna attività e individuare i soggetti responsabili.

- I controlli che sono effettuati all'interno del processo e del presente Modello devono lasciare una traccia documentale, così che si possa verificare, anche in un momento successivo, lo svolgimento del controllo, identificare colui che lo ha posto in essere e valutare l'operato.
- La responsabilità di ogni operazione o processo all'interno della Società deve essere chiaramente definita e conosciuta all'interno dell'organizzazione. In ogni caso, è necessario istituire report periodici sull'attività svolta in materia di safeguarding, da inviare al Responsabile della protezione dei minori ed eventualmente ad altri ulteriori organi o uffici che esercitano funzioni di controllo sul singolo processo. Tutte le informazioni relative al safeguarding dovranno essere disponibili e verificabili in ogni momento dal Responsabile della protezione dei minori.
- Gli accordi o altri atti negoziali intercorrenti tra la Società e soggetti terzi esterni incaricati dell'esecuzione di prestazioni legate alle attività svolte (es. trasporti dei minori, visite sanitarie, etc.) devono essere formalizzati per iscritto e ne deve rimanere traccia scritta. Ciò anche al fine di consentire all'ente i dovuti controlli: (i) in merito alla corrispondenza tra le prestazioni previste e quelle effettivamente eseguite e contabilizzate (ii) in merito alle modalità di esecuzione delle prestazioni (anche con riferimento all'aspetto cronologico e all'identità del soggetto chiamato ad eseguire le prestazioni previste).
- Deve essere assicurata la completa trasparenza di ogni attività potenzialmente rilevante svolta dalla società, al fine di risalire, agevolmente, ogniqualvolta ne sorgesse la necessità, al relativo processo di decisione, di autorizzazione e di esecuzione, con particolare riguardo ai soggetti coinvolti ed alle motivazioni sottostanti le eventuali scelte operative, nonché ai controlli eseguiti su di esse.
- Deve essere predisposta e conservata idonea documentazione comprovante la costante effettuazione da parte dell'ente delle necessarie attività formative – e dei

conseguenti aggiornamenti – di tutto il personale interno che svolge attività con i minori, allo scopo di: (i) migliorarne le competenze tecniche e professionali; (ii) assicurare che il personale interno abbia, a seconda delle rispettive mansioni, le dovute conoscenze della pertinente normativa vigente, delle prescrizioni contenute negli atti autorizzativi e delle procedure interne. Particolare attenzione deve essere dedicata alla costante effettuazione da parte dell'ente delle necessarie attività formative – e dei conseguenti aggiornamenti – del personale interno (per quanto di competenza) in merito alla normativa safeguarding.

Certificato del casellario giudiziale e reati

Tutti coloro che – a prescindere dalla forma del rapporto instaurato – svolgono funzioni che comportano contatti diretti e regolari con minori devono fornire copia del certificato del casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente, previo parere del DPO (Data Protection Officer).

Vige l'obbligo per tutti i destinatari di comunicare immediatamente eventuali condanne in via definitiva per i reati di cui agli artt. c.p. 600-bis (prostituzione minorile) – 600-ter (pornografia minorile) – 600-quater.1 (pornografia virtuale) – 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) – 604-bis (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa) – 604-ter (circostanze aggravanti) – 609-bis (violenza sessuale) – 609-ter (circostanze aggravanti) – 609-quater (atti sessuali con minorenni) – 609-quinquies (corruzione di minorenni) – 609-octies (violenza sessuale di gruppo) – 609-undecies (adescamento di minorenni).

Vige l'obbligo per la Società di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25-bis del DPR 313/02 (come modif. ex art. 2, Dlgs 39/14) a tutti coloro che si intendono “impiegare al lavoro per lo svolgimento di attività professionale o attività di volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con i minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis – 600 ter – 600 quater – 600 quinquies e 609 undecies del c.p., ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori”. La violazione di tale prescrizione, oltre a comportare una sanzione disciplinare può comportare per il datore

di lavoro una sanzione amministrativa pecuniaria di una somma da euro 10.000,00 a 15.000,00 ai sensi dell'art. 25-bis, comma 2 del dPR 313/2002.

La Società deve richiedere al Responsabile della protezione dei minori, al momento della nomina e alle successive scadenze, ed indicarlo esplicitamente sul contratto di assunzione, il certificato penale del casellario giudiziale e verificare l'assenza di condanne e iscrizioni di procedimenti (per le sole iscrizioni, si rende necessario parere DPO) per i reati di cui all'art.25-bis, dPR 313/2002 e all'art. 16, comma 5 Dlgs 39/21,e, in caso di esito positivo, sospendere la nomina.

Linee guida Safeguarding

La Società ha l'obbligo di osservare e conformarsi:

- alle Linee Guida Safeguarding proposte dagli Enti di riferimento, per la predisposizione dei Modelli Organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale,
- alle disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI in materia nonché ai Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding;
- agli aggiornamenti delle Linee Guida Safeguarding degli EPS e delle Federazioni a cui la Società è affiliata.

La Società, nell'uniformarsi alle Linee Guida ed ai principi sopra indicati, ha l'obbligo di attivarsi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dai citati documenti. A tale scopo ha l'obbligo verso i tesserati, I dirigenti, i minori e relativi genitori o tutori, destinatari e tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva che prevede, anche solo potenzialmente, di entrare in contatto con i minori di attuare iniziative tra cui corsi di formazione, aventi ad oggetto la promozione dei diritti di cui all'art. 2 dei principi fondamentali CONI, di una cultura e di un ambiente inclusivi che assicurino la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i tesserati, in particolari minori, e garantiscano l'uguaglianza e l'equità.

Tali iniziative dovranno essere indicate, all'inizio della stagione, nel piano annuale di formazione e iniziative per la promozione politiche safeguarding da inviare al Responsabile della protezione dei minori.

Prevenzione dei rischi

Vige l'obbligo per tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva di partecipare ai corsi di formazione per le politiche di safeguarding e modalità di segnalazione e di attuare le prescrizioni previste dal presente Modello. Diversamente, non potranno svolgere attività di qualsiasi tipo all'interno dell'ente che prevede, anche solo potenzialmente, di entrare in contatto con i minori. Tali iniziative dovranno essere registrate su apposito strumento di supporto (data, ora, partecipanti, etc.), previo parere DPO;

La Società deve, inoltre, calcolare il rischio di reati o condotte previsti dalla normativa safeguarding:

- controllare e monitorare l'attuazione delle iniziative in oggetto a carico dell'ente (i.e. soggetto diverso da quello deputato alla gestione delle iniziative e del Responsabile della protezione dei minori) e della procedura safeguarding;
- attuare ogni misura che riduca il rischio di condotte lesive dei diritti, in particolare nei confronti di tesserati minorenni;
- rispettare rigorosamente la procedura di segnalazione allo scopo di assicurare una gestione tempestiva della stessa da parte del Responsabile della protezione dei minori nel rispetto della riservatezza e della tutela del segnalante;
- nella fase di tesseramento e/o partecipazione all'attività da parte di consegnare al minore o al genitore o tutore la procedura di segnalazione e per ogni tesserato di partecipare all'iniziativa sulle misure e procedure di prevenzione e contrasto ai fenomeni di abuso, violenza e discriminazione ed in particolare sulla procedura segnalazione;
- partecipare alle iniziative organizzate dall'ente nell'ambito delle politiche di safeguarding;

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi indicati, tra cui quelli in materia di uguaglianza di genere, diversità e inclusione dovranno essere verificati periodicamente i risultati ottenuti anche con l'invio di report periodico al Responsabile della protezione dei minori.

Aggiornamento Modelli di comportamento

Vige l'obbligo per la Società di aggiornare il Modello e il Codice etico e di condotta, almeno ogni quattro anni, tenendo conto delle caratteristiche dell'ente e persone tesserate. In ogni caso dovrà uniformarsi ad eventuali nuove disposizioni emanate e CONI. A tale scopo, l'aggiornamento del presente Modello deve riportare l'indicazione della data di aggiornamento, l'organo della Società che lo ha aggiornato e dell'organo della Società che lo ha approvato.

Ogni violazione delle disposizioni, determina l'eventuale applicazione di una sanzione disciplinare. A tale scopo Società ha l'obbligo di informare preventivamente i dipendenti, volontari, consulenti o soggetti esterni, destinatari su quali sono le conseguenze delle violazioni del Modello, Codice etico e di condotta e dei relativi protocolli preventivi.

Vige l'obbligo per la Società di applicare le linee-guida emanate da un EPS o Federazioni a cui è affiliata dando comunicazione della scelta agli altri Organismi.

Nomina del responsabile della protezione dei minori

Vige l'obbligo entro il 31 dicembre 2024 di nominare un Responsabile della protezione dei minori avente lo scopo di prevenire e contrastare ogni tipo di abuso, violenza e discriminazione sui tesserati nonché garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi anche ai sensi dell'art. 33, comma 6 del Dlgs 36/21. La nomina del Responsabile deve essere pubblicata sugli strumenti della Società. La mancata nomina da parte della Società ovvero la dichiarazione non veritiera rispetto al predetto obbligo costituisce violazione dei doveri di lealtà, probità e correttezza, ai sensi del regolamento di giustizia.

La nomina del Responsabile della protezione dei minori deve avvenire tra soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Professionalità, autonomia e comprovata esperienza nell'ambito della prevenzione e valutazione del rischio, controllo, monitoraggio e attività ispettive;

- Assenza di conflitto d'interessi sia all'interno che all'esterno dell'ente all'interno della Società.

Vige l'obbligo per la Società di acquisire il regolamento di interno di funzionamento del Responsabile della protezione dei minori.

Vige l'obbligo per la Società di acquisire dal Responsabile della protezione dei minori le informazioni relative alla violazione e mancato adeguamento o l'inosservanza da parte dei destinatari della normativa safeguarding per l'eventuale adozione delle sanzioni disciplinari a carico dei soggetti.

Vige l'obbligo per tutti i destinatari di avvisare e confrontarsi con il Responsabile della protezione dei minori ove sia abbia anche solo il sospetto circa il compimento o tentativi di condotte rilevanti indicate dal presente Modello e dalla normativa di riferimento.

Vige l'obbligo, nel rispetto della riservatezza, di immediata comunicazione di ogni informazione rilevante al Responsabile della protezione dei minori e ove necessario agli organi competenti interni ed esterni alla Società; ed in ogni caso attuare un coordinamento tra l'organo competente della Società e il Responsabile della protezione minori che offra certezza della trasmissione delle comunicazioni agli organi competenti.

Processi interni di Safeguarding

La Società è obbligata a collaborare con le figure interne designate in materia di safeguarding e sicurezza; a tal fine deve sempre garantire:

- l'accesso alle informazioni alle strutture sportive anche mediante audizioni,
- ispezioni senza preavviso;
- la massima collaborazione da parte dei tesserati e di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva nei rapporti con i Responsabili;
- l'accesso illimitato, per la sola consultazione, ad ogni gestionale, sistema informatico, archivio digitale etc. in uso alla Società per la sua attività;
- all'eventuale cellulare, intestato alla Società, utilizzato per inviare messaggi ai tesserati e relativi genitori o tutori, etc..

Vige l'obbligo di corretta conservazione e archiviazione della documentazione relativa alla procedura safeguarding. Tutta la documentazione deve essere custodita presso la sede della Società in modalità protetta e riservata.

Vige l'obbligo per la Società di acquisire la firma di collaboratori, dipendenti, volontari o qualsiasi altro soggetto legato all'ente, sin dall'inizio del rapporto e della partecipazione a qualsiasi attività o alla firma del contratto (nei confronti di soggetti terzi), di apposito modulo in cui si attesta di aver ricevuto il presente Modello e le relative procedure previste per la prevenzione, la procedura per le segnalazioni e di impegnarsi a rispettare in ogni sua parte il Modello, compreso il codice etico, ed ogni documento allegato; i soggetti terzi e chiunque svolga attività per conto e/o in nome dell'ente deve aderire al Modello e al Codice etico e di condotta dell'ente e deve firmare apposito modulo o clausola contrattuale di adesione e presa visione.

Vige l'obbligo, al momento del tesseramento, di informare il tesserato o eventualmente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale del Modello e del suo contenuto nonché del nominativo e dei contatti del Responsabile della protezione dei minori. Tale attività deve essere documentata e ne deve rimanere traccia.

Vige l'obbligo per la Società di pubblicare sul sito internet e di esporre presso la sede della stessa il presente Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva e Codice etico e di condotta nonché del nominativo e dei contatti del Responsabile della protezione minori.

Vige l'obbligo per la Società di indicare nella homepage l'adozione e l'aggiornamento dei Modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e Codice etico e di condotta a tutela dei minori.

Formare su Safeguarding

Tutti i dipendenti, collaboratori e i volontari che svolgono attività presso la Società devono partecipare ai percorsi formativi aventi ad oggetto la disciplina del safeguarding, nonché il rispetto delle prescrizioni del Modello organizzativo e di controllo sportivo, delle procedure e delle policy interne. Il corso di formazione dovrà essere svolto da soggetti competenti, e deve comprendere un professionista esperto in materia penale e uno psicologo.

Vige l'obbligo, per ogni soggetto della Società, ivi inclusi soggetti terzi, che entri in contatto anche solo potenzialmente con i minori, di partecipare al corso di formazione avente ad oggetto le politiche di safeguarding e le norme, disposizioni ad esso collegate, del Modello organizzativo con particolare attenzione alla tutela dei minori. Il corso dovrà essere svolto da personale specializzato con specifiche competenze. Diversamente, i soggetti citati non potranno svolgere alcuna attività all'interno della Società. La partecipazione al corso di formazione sulle politiche safeguarding e sui contenuti del Modello – compreso il Codice etico e di condotta, protocolli preventivi, procedura di segnalazione, funzioni e compiti del Responsabile della protezione dei minori – è condizione necessaria per lo svolgimento di qualsiasi attività presso la Società.

La Società nei corsi di formazione e aggiornamento obbligatori in materia di safeguarding, e nelle iniziative con i tesserati per la prevenzione garantisce l'intervento di uno psicologo o psicoterapeuta o altro professionista con competenze specialistiche; le iniziative per i tesserati (almeno una volta all'anno) con la presenza dello psicologo/professionista con competenze specialistiche devono avere ad oggetto oltre le politiche di safeguarding e misure di prevenzione previste dal Modello e dalla normativa vigente, altresì, la sensibilizzazione dei disturbi alimentari negli sportivi in caso di segnalazioni da parte di un tesserato prevede l'assistenza di uno psicologo o psicoterapeuta.

Trasparenza degli incarichi

Vige l'obbligo per la Società di redigere e adottare il documento c.d. organigramma dei dipendenti, collaboratori e volontari con l'elenco, anche in forma sintetica, dei responsabili (compresi presidente, etc.) di ogni funzione e dell'attività che svolgono e la redazione del manuale di responsabilità recante una chiara indicazione dei compiti e responsabilità di ogni funzione o soggetto della Società.

Vige l'obbligo per la Società di effettuare una costante attività di monitoraggio degli adempimenti e delle scadenze da rispettare per le prescrizioni previste dal presente Modello e dalle politiche di safeguarding.

Trasparenza delle informazioni

Vige l'obbligo per la Società di informare i tesserati dei rispettivi diritti in materia di prevenzione da ogni forma di abuso, violenza o discriminazione e di diffondere le politiche di safeguarding. In particolare la Società prevede che al momento dell'iscrizione dei tesserati sia consegnato, al tesserato e, se minore, ai propri genitori o tutori il presente Modello e un vademecum (scritto con modalità che siano comprensibili e direttamente accessibili al minore) avente ad oggetto le politiche di safeguarding, i diritti spettanti ai tesserati, le modalità di segnalazione in caso di violazioni (anche solo potenziali e/o sospetti) dei loro diritti, il regolamento di funzionamento delle segnalazioni del Responsabile della protezione dei minori nominato dalla Società; all'atto di iscrizione i tesserati, i genitori o tutori dovranno firmare apposito documento che attesti l'avvenuta consegna del vademecum e del Modello e dell'impegno al rispetto delle prescrizioni previste per i tesserati. In ogni caso dovranno essere pubblicati sul sito internet e nella bacheca apposita tutto il materiale citato.

Utilizzo strumenti informatici

Le misure di prevenzione previste dal presente Modello e procedure devono essere attuate anche al fine di prevenire e contrastare ogni condotta di abuso, violenza o discriminazione in ogni sua forma, anche omissiva, o commissiva mediante omissioni mediante omissione, e/o modalità, di persona o tramite modalità informatiche, sul web e attraverso messaggi, email, social network, blog, programmazione di sistemi d'intelligenza artificiale e altre tecnologie informatiche; a tale scopo:

- ad ogni soggetto della Società non è consentito informare o inviare messaggi, utilizzare email, social network, blog o altro sistema informatico per contattare direttamente il minore. Può essere utilizzato solo il sistema di messaggistica indicato dal genitore o tutore in fase di tesseramento e, in ogni caso, deve essere sempre informato il genitore o tutore. A tale scopo, per le informazioni, si ritiene possa essere adottata sistema messaggistica di gruppo in cui sia presente il genitore/tutore e, se autorizzato, anche il minore;
- la Società si deve dotare di un cellulare o sistema informatico unico, intestato all'ente o al relativo rappresentante legale, per inviare messaggi ai tesserati, genitori o tutori e

che sia consentito l'accesso ai soli fini della consultazione al Responsabile della protezione dei minori. Il numero di cellulare deve essere comunicato, al momento dell'attivazione, al Responsabile della protezione dei minori. Vigè in ogni caso il divieto di cancellare, modificare o alterare qualsiasi informazione contenuta nel cellulare.

Personale sanitario interno

Vigè l'obbligo, in caso di sottoposizione dell'atleta a sedute mediche o fisioterapiche, della presenza di un dirigente dello stesso sesso dell'atleta, ovvero un genitore.

Vigè l'obbligo per i medici sportivi e gli operatori sanitari (di seguito Personale sanitario) che riscontrino i segni e gli indicatori delle lesioni, delle violenze e degli abusi di attivare senza indugio, le procedure di segnalazione ed informare immediatamente il Responsabile della protezione dei minori.

Situazioni a rischio

Per ogni attività/situazione a rischio vigè l'obbligo del rispetto della procedura safeguarding ed, in ogni caso, vi è il divieto assoluto che il soggetto della Società (es. allenatore, dirigente etc.) rimanga solo con il tesserato minore. In casi eccezionali o forza maggiore dovrà essere segnalato la circostanza sul gestionale e inviato report al Responsabile della protezione dei minori. A titolo di esempio si riportano alcune delle situazioni a rischio:

- Ambienti, luoghi e spazi in cui è facilitato il contatto fisico e l'esposizione fisica (es. spogliatoi, docce, etc.)
- Viaggi, trasferte e pernotti;
- Trattamento e prestazioni sanitarie (es. fisioterapia, visite medico-sportive, etc.) che comportino necessari contatti fisici tra tesserati, soprattutto se minori e altri soggetti);
- Manifestazioni sportive di qualsiasi livello.

La Società ha l'obbligo di adottare sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che si rendono responsabili:

- di "abusi di segnalazioni manifestamente infondate o effettuate in malafede";
- di presunti comportamenti lesivi.

- della violazione delle disposizioni e prescrizioni e dei protocolli di cui al presente Modello.

In ogni caso, la Società nell'adottare una sanzione disciplinare deve rispettare il principio di proporzionalità, tenendo in particolare considerazione la natura e la gravità delle violazioni, il numero di violazioni ovvero qualsiasi altra circostanza rilevante (quali la minore età, le condizioni o menomazioni psico-fisiche della vittima).

Azioni di supporto

La Società ha l'obbligo di supportare, attraverso l'assistenza di psicologi/professionisti specializzati, onde evitare qualsivoglia forma di "vittimizzazione secondaria" che consiste nel far rivivere le condizioni di sofferenza a cui è stata sottoposta la vittima di un reato, i soggetti che abbiano in buona fede:

- presentato una denuncia o una segnalazione;
- manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
- assistito o sostenuto un altro tesserato nel presentare una denuncia o una segnalazione;
- reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni;
- intrapreso qualsiasi altra azione o iniziativa relativa o inerente alle politiche di safeguarding.

Tracciabilità delle informazioni

Obbligo di rispetto da parte della Società e di ogni soggetto che interviene nelle attività di safeguarding di rispettare i flussi informativi periodici e di evento verso il Responsabile della protezione dei minori.

Obbligo della forma scritta per ogni comunicazione relativa ad ogni attività a rischio, anche tramite e-mail e sistema informatico o gestionale che sia in grado di rendere l'informazione imm modificabile e comunque verificabile a posteriori, in particolare per le attività oggetto di tutela di safeguarding.

Tutte le operazioni relative allo svolgimento dell'attività sportiva e di safeguarding devono essere registrate su strumenti informatici che siano in grado di individuare il soggetto che ha

inserito il dato, chi ha effettuato l'eventuale controllo, e che sia imm modificabile una volta conclusa l'attività o che sia tracciabile la modifica effettuata e l'autore della stessa, e la relativa documentazione è inserita nel repository o archivio digitale;

I documenti, custoditi nell'archivio digitale devono essere accessibili ai soli fini di monitoraggio, consultivi e di controllo, quindi senza possibilità di modificare i dati. L'accesso dei soggetti preposti ai controlli deve essere tracciato.

Compiti specifici del Responsabile

Vige l'obbligo di attenersi rigorosamente al principio di veridicità nella formazione di ogni scrittura privata o documento che riguardi l'attività oggetto di safeguarding, di astenersi dall'alterare, distruggere, sopprimere o occultare scritture private vere, nonché dall'utilizzare scritture private false relative alla predetta attività. A tal fine, vige l'obbligo per il Responsabile della protezione dei minori di conservare e custodire, in un luogo sicuro accessibile solo dallo stesso, i documenti all'interno dell'Ufficio stesso.

Il Responsabile, prima dell'assunzione e ad ogni scadenza, deve produrre al datore di lavoro il certificato penale del casellario giudiziale che evidenzia l'assenza di condanne e di iscrizioni di procedimenti (per le sole iscrizioni si rende necessario parere DPO) per i reati di cui all'art. 25-bis del DPR 313/02 e dell'art. 16, comma 5 del Dlgs 39/21.

Il Responsabile, al momento della nomina, deve redigere e trasmettere all'Organo competente della Società un regolamento delle proprie attività, sia organizzativo che operativo, che disciplini il proprio funzionamento interno (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi e verifica del presente Modello) che rispetti la normativa statale, del CONI e degli EPS e Federazioni (a cui la società è affiliata) in materia di safeguarding;

Il Responsabile si deve attenere rigorosamente ai compiti previsti dalle normative di safeguarding emanati dal CONI. Allo scopo di prevenire e contrastare ogni tipo di abuso, violenza e discriminazione sui tesserati e per garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi, anche ai sensi dell'art. 33, comma 6 del Dlgs 36/21, a titolo esemplificativo e non esaustivo, deve:

- promuovere la corretta applicazione del Regolamento per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni nell'ambito della Società;
- vigilare sull'adozione, osservanza, aggiornamento e l'attuazione del Modello e del Codice etico, del Manuale di condotta in relazione alle politiche di safeguarding nel rispetto delle Linee Guida e della Normativa in materia di Safeguarding;
- valutare annualmente l'adeguatezza degli strumenti adottati nell'ambito del proprio sodalizio evidenziando eventuali criticità riscontrate;
- formulare le proposte di aggiornamento degli strumenti adottati;
- rispettare gli obblighi di riservatezza imposti dalla Società e dalla normativa di riferimento;
- partecipare ad eventuali nuove iniziative formative obbligatorie;
- adottare le opportune iniziative, anche con carattere d'urgenza, per prevenire e segnalare eventuali condotte rilevanti e fornire allo stesso ogni informazione o documentazione richiesta;
- adottare le opportune iniziative per prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza, discriminazione, per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale ovvero ogni altra condizione di discriminazione prevista dal Dlgs 198/2006 sui tesserati, specie se minori e per garantire la protezione dell'integrità fisica degli sportivi;
- adottare le opportune iniziative, anche con carattere d'urgenza, per prevenire e contrastare nell'ambito del proprio sodalizio ogni forma di abuso, violenza e discriminazione nonché ogni iniziativa di sensibilizzazione che ritiene utile e opportuna;
- segnalare agli organi competenti eventuali condotte rilevanti;
- provvedere a svolgere controlli e monitoraggio dell'attuazione dei protocolli preventivi/procedure anche attraverso ispezioni e audizioni; a tale scopo può accedere, ai soli fini di consultazione, a tutti i gestionali obbligatori in uso alla società in materia di prevenzione delle condotte descritte dal presente Modello, di tale accesso dovrà rimanerne traccia;

- acquisire il piano annuale di formazione obbligatoria e l'elenco dei partecipanti ai corsi e iniziative poste in essere dalla Società per dare attuazione e conoscenza delle politiche di safeguarding;
- richiedere e acquisire informazioni periodiche dalle funzioni/soggetti della Società che intervengono nell'attività di safeguarding
- con lo scopo di prevenire e contrastare gli abusi, le violenze e le discriminazioni, verificare situazioni di pericolo o abusi in corso, nel rispetto delle competenze della giustizia sportiva, nonché per le azioni di prevenzione; dovendosi coadiuvare, nei casi previsti, con gli organi preposti;
- predisporre una relazione, con cadenza semestrale, sull'attività svolta all'organo competente della Società e, se richiesto, ai Responsabili safeguarding degli EPS e delle federazioni a cui la Società è affiliata;
- recepire le raccomandazioni e le disposizioni dei Responsabili safeguarding degli EPS e delle federazioni a cui la Società è affiliata;
- trasmettere ai Responsabili safeguarding degli EPS e delle federazioni a cui la Società è affiliata, la relazione annuale sull'attuazione delle misure idonee per la prevenzione degli abusi adottate dalla Società indicando eventuali iniziative (piano d'azione) al fine di risolvere eventuali criticità;
- svolgere ogni funzione/ attività attribuita dalla Società in materia di safeguarding nei limiti previsti dai Regolamenti e delle norme adottate dal CONI;

Segnalazioni Obbligatorie del Responsabile

Vige l'obbligo per il Responsabile della protezione dei minori di comunicare alla Società immediatamente eventuali condanne in via definitiva (carichi pendenti, iscrizioni registro 335 previo parere DPO) per i reati di cui agli artt. c.p. 600-bis (prostituzione minorile) – 600-ter (pornografia minorile) – 600-quater. 1 (pornografia virtuale) – 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) – 604-bis (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa) 604-ter (circostanze aggravanti) – 609-bis (violenza sessuale) – 609-ter (circostanze aggravanti) – 609-quater (atti sessuali con minorenni) – 609-quinquies (

corruzione di minorenni) – 609-octies (violenza sessuale di gruppo) – 609-undecies (adescamento di minorenni).

Vige l'obbligo per il Responsabile di trasmettere all'organo competente della Società ogni comunicazione pervenuta avente ad oggetto qualsiasi condotta che violi i divieti di cui al capo II, titolo 1, libro III del Dlgs 198/2006 (divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro; divieto di discriminazione retributiva; divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali; divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici; divieto di discriminazione nell'arruolamento nelle forze dell'ordine, ove presenti atleti militari; divieti di discriminazione nel reclutamento nelle forze dell'ordine e nel corpo della guardia di finanza, ove presenti atleti appartenenti a tali corpi; divieto di discriminazioni nelle carriere militari, ove presenti atleti appartenenti a tali corpi; divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Vige l'obbligo per il Responsabile di comunicare all'organo competente della Società ogni notizia avente ad oggetto eventuali condannati in via definitiva per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater .1, 600-quinquies, 604-bis, 604-ter, 609-bis, 600-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-undecies c.p. A questo proposito, il Responsabile gestisce le segnalazioni pervenute tramite il canale di segnalazione interno curando il rispetto della riservatezza e della tutela del segnalante e dell'assistenza alle vittime avvalendosi anche di figure professionali con specifiche competenze in materia (ad esempio Psicologi).

Il Responsabile ha l'obbligo di assistere, attraverso l'intervento di psicologi o altri professionisti specializzati, onde evitare, prevenire qualsivoglia forma di "vittimizzazione secondaria" dei tesserati che consiste nel far rivivere le condizioni di sofferenza a cui è stata sottoposta la vittima di un reato, i soggetti che:

- presentano una denuncia o una segnalazione;
- manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
- assistito o sostenuto un altro tesserato nel presentare una denuncia o una segnalazione;

- reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni;
- intrapreso qualsiasi altra azione o iniziativa relativa o inerente alle politiche di safeguarding.

Sanzioni e provvedimenti

La società ha l'obbligo di adottare sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che si rendono responsabili di "abusi di segnalazioni manifestamente infondate o effettuate in malafede".

Il Responsabile ha l'obbligo di trasmettere, in caso di presunti comportamenti lesivi, tutta la documentazione acquisita ai vertici societari ai fini di eventuali provvedimenti disciplinari da parte della Società.

Il Responsabile ha l'obbligo di trasmettere, in caso di ogni altra violazione delle prescrizioni e protocolli di cui al presente Modello, tutta la documentazione acquisita agli organi competenti della Società ai fini dell'eventuale adozione di sanzioni disciplinari/provvedimenti.

Il Responsabile ha l'obbligo di immediata comunicazione di ogni informazione rilevante ai Responsabili Safeguarding degli EPS e delle Federazioni a cui lo Società è affiliata.

Il Responsabile ha l'obbligo di trasmettere un report periodico alla Direzione della Società, con cadenza semestrale, avente ad oggetto:

- Attività svolta;
- Criticità rilevate;
- Adeguamenti necessari;
- Ogni informazione utile.

Il Responsabile deve occuparsi della tenuta del registro e degli strumenti in uso. Per ogni attività svolta di sua competenza deve registrare:

- Iniziative intraprese per prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione; tra cui volte alla verifica, controlli, monitoraggio, formazione, audizioni, ecc.;

- segnalazioni inviate ed ogni altra informazione utile ai fini dei compiti che deve svolgere.

Divieti

Vige il divieto di porre in essere qualsiasi condotta, anche omissiva, anche nella forma del tentativo, che, anche solo potenzialmente, possa violare il Modello, il Codice etico ed il Manuale di condotta, ed ogni procedura, policy che costituisce attuazione del Modello.

Vige il divieto per i soggetti sia interni sia esterni che non abbiano partecipato al corso di formazione, relativo alla normativa e procedura safeguarding, di intervenire a qualsiasi titolo all'attività della Società.

Vige il divieto di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Vige il divieto di sottrarre, cancellare, disperdere la documentazione relativa alla procedura safeguarding dall'archivio informatico della Società.

Vige il divieto assoluto di porre in essere condotte contrarie ai principi e norme di cui ai Dlgs 36 e 39 del 2021 e Dlgs 198/2006, nonché quelle previste dal CONI e dagli Eps e dalle Federazioni a cui la Società è affiliata.

Vige il divieto di discriminazione diretta o indiretta: costituisce discriminazione diretta, ai sensi del Dlgs 198/2006, qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o altro lavoratore in situazione analoga. Sussiste discriminazione indiretta, ai sensi del Dlgs 198/2006, quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

Vige il divieto assoluto di discriminazione nell'accesso al lavoro: è vietata qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro, in forma

subordinata, autonoma o in qualsiasi altra forma, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o il ramo di attività, a tutti i livelli della gerarchia professionale. La discriminazione di cui al comma 1 è vietata anche se attuata:

- a) attraverso il riferimento allo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza;
- b) in modo indiretto, attraverso meccanismi di preselezione ovvero a mezzo stampa o con qualsiasi altra forma pubblicitaria che indichi come requisito professionale l'appartenenza all'uno o all'altro sesso.

Il divieto citato si applica anche alle iniziative in materia di orientamento, formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale, per quanto concerne sia l'accesso sia i contenuti, nonché all'affiliazione e all'attività in un'organizzazione di lavoratori o datori di lavoro, o in qualunque organizzazione i cui membri esercitino una particolare professione, e alle prestazioni erogate da tali organizzazioni. Eventuali deroghe a tali divieti sono ammesse soltanto per mansioni di lavoro particolarmente pesanti individuate attraverso la contrattazione collettiva. Nelle forme di selezione attuate, anche a mezzo di terzi, da datori di lavoro privati la prestazione richiesta dev'essere accompagnata dalle parole «dell'uno o dell'altro sesso», fatta eccezione per i casi in cui il riferimento al sesso costituisca requisito essenziale per la natura del lavoro o della prestazione. Non costituisce discriminazione condizionare all'appartenenza ad un determinato sesso l'assunzione in attività della moda, dell'arte e dello spettacolo, quando ciò sia essenziale alla natura del lavoro o della prestazione.

Divieto assoluto di discriminazione contributiva: la lavoratrice ha diritto alla stessa retribuzione del lavoratore quando le prestazioni richieste siano uguali o di pari valore. I sistemi di classificazione professionale ai fini della determinazione delle retribuzioni debbono adottare criteri comuni per uomini e donne. Qualsiasi violazione a tale divieto comporterà l'erogazione di una sanzione disciplinare.

Vige il divieto assoluto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera: È vietata qualsiasi discriminazione fra uomini e donne per quanto riguarda l'attribuzione delle qualifiche, delle mansioni e la progressione nella carriera. Qualsiasi violazione a tale divieto comporterà l'erogazione di una sanzione disciplinare.

Vige il divieto assoluto di qualsiasi contatto fisico tra atleti e tecnici o dirigenti.

Vige il divieto di utilizzare, da parte dei tesserati, atleti tecnici e dirigenti, linguaggio inappropriato o comunque di carattere discriminatorio, sessista o di matrice razzista.

Vige il divieto assoluto di intrattenersi in sedute di allenamento per singoli atleti e/o svolte in orario in cui gli spazi utilizzati per l'attività sportiva non siano usualmente frequentati; in casi eccezionali, se ciò è necessario ai soli fini dell'attività sportiva è obbligatoria la presenza, in aggiunta all'allenatore, di un dirigente; In ogni caso, se il tesserato è minorenne, dovrà essere preventivamente acquisita autorizzazione scritta (anche tramite email) da parte del genitore/tutore e dovrà essere trasmesso report periodico al Responsabile della protezione dei minori delle suddette sedute di allenamento.

Norme di condotta speciali

La Società, al fine di uniformarsi ai principi generali previsti dal presente Modello e dalla normativa di riferimento, si uniforma alle sotto indicate norme di condotta:

- assicurare un ambiente ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;
- riservare ad ogni Tesserato attenzione, impegno e rispetto, senza distinzioni di età, etnia, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, disabilità e altro;
- far svolgere l'attività sportiva nel rispetto dello sviluppo fisico, sportivo ed emotivo dell'allievo, tenendo in considerazione anche interessi e bisogni dello stesso;
- prestare la dovuta attenzione ad eventuali situazioni di disagio anche derivante da disturbi dell'alimentazione alimentare, percepiti o conosciute anche indirettamente, con particolare attenzione a circostanze che riguardino i minori;
- segnalare, senza indugio, ogni circostanza di interesse agli esercenti la responsabilità genitoriale o tutoria ovvero ai soggetti preposti alla vigilanza;
- confrontarsi con il Responsabile della protezione dei minori nominato dalla Società ove si abbia il sospetto circa il compimento di condotte rilevanti ai sensi del presente documento;

- attuare idonee iniziative volte al contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione adottando i seguenti comportamenti:
 - a. evitare i contatti fisici tra atleti e tecnici o dirigenti;
 - b. sollecitare atleti, tecnici e dirigenti all'uso di un linguaggio appropriato e comunque evitare l'uso di espressioni discriminatorie; sessiste, o di matrice razzista;
 - c. evitare di intrattenersi in sedute di allenamento per singoli atleti e/o svolte in orari in cui gli spazi utilizzati per l'attività sportiva non siano usualmente frequentati, facendo in modo che se ciò sia necessario, vi sia sempre la presenza, in aggiunta all'allenatore, di un dirigente;
 - d. prevedere, in caso di sottoposizione dell'atleta a sedute mediche o fisioterapiche, che vi sia la presenza di un dirigente dello stesso sesso dell'atleta;
 - e. richiedere ai tecnici e dirigenti di instaurare tra loro rapporti professionali evitando situazioni di imbarazzo;
- prevenire, durante gli allenamenti e in gara, tutti i comportamenti e le condotte sopra descritti con azioni di sensibilizzazione e controllo quali:
 - a. spiegare in modo chiaro a coloro che assistono allo svolgimento di allenamenti, gare o manifestazioni sportive, di astenersi da apprezzamenti, commenti e valutazioni che non siano strettamente inerenti alla prestazione sportiva in quanto potrebbero essere lesivi della dignità, del decoro e della sensibilità della persona attraverso:
 - b. favorire la rappresentanza paritaria di genere, nel rispetto della normativa applicabile;
- rendere consapevoli i tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi e responsabilità adottando le seguenti misure:
 - a. Affissione presso la sede della Società del Modello e del Codice etico e di condotta adottato e degli eventuali aggiornamenti, integrazioni o modifiche e pubblicazione dello stesso sulla homepage del sito della Società medesima;

- b. Affissione presso la sede della Società e/o pubblicazione sulla homepage del sito della Società medesima del nominativo del Responsabile della protezione dei minori nominato con indicazione del recapito telefonico e/o indirizzo e-mail per poterlo contattare;
- c. Comunicazione, al momento del tesseramento, agli atleti o ai loro genitori o tutori, se minorenni, del Modello e Codice etico e di condotta adottato dalla Società, nonché del Responsabile della protezione dei minori nominato dalla Società;
- d. Comunicazione ai tesserati e ai loro genitori o tutori, se minorenni, circa le procedure da seguire per la segnalazione di comportamenti lesivi al Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI;
- e. Informazione ai tesserati e ai loro genitori, se minorenni, circa le misure adottate dalla Società per la prevenzione e il contrasto a comportamenti lesivi.

Diffusione del Codice etico e manuale di condotta

Il Codice etico ed il Manuale di condotta sono parte integrante del presente Modello.

La Società, anche avvalendosi del supporto del Responsabile della protezione dei minori, si impegna alla pubblicazione e alla capillare diffusione del Codice etico e del Manuale di condotta a tutela dei minori per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione tra i propri Tesserati e i propri volontari che, a qualsiasi titolo e ruolo, siano coinvolti nell'attività sportiva, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme nonché alla condivisione di materiale informativo finalizzato alla sensibilizzazione su e alla prevenzione dei disturbi alimentari negli sportivi.

Il presente Modello è pubblicato sugli strumenti più idonei per portarlo a conoscenza di tutti i destinatari, dipendenti, volontari, collaboratori qualunque sia il motivo della collaborazione, soggetti terzi, al momento in cui si instaura il rapporto con la Società.

5. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Direttive generali

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti rilevanti come individuati dal Modello e dal codice etico, anche solo presunte o ipotetiche, e ogni altra condotta rilevante, anche solo nella forma del tentativo, ha l'obbligo di immediata comunicazione al Responsabile della protezione dei minori secondo le modalità indicate dalla procedura di segnalazione stabilita dalla Società.

Inoltre, ogni soggetto (destinatari, soggetti terzi, etc.) ha l'obbligo di informazione qualora venga in possesso di notizie relative alla violazione del presente Modello o alla commissione di reati, in specie all'interno della Società, ovvero "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società.

Chiunque sospetta comportamenti rilevanti può confrontarsi con il Responsabile nominato dalla Società.

Per effettuare una segnalazione occorre far riferimento ai recapiti specifici comunicati dalla Società.

Rispetto dei flussi informativi

I flussi informativi hanno l'obiettivo di rendere disponibili al Responsabile della protezione dei minori, mediante modalità di comunicazione strutturata, le informazioni necessarie all'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e, quindi, risultano utili alla prevenzione delle condotte descritte nel presente Modello. Tra le comunicazioni indirizzate al Responsabile è possibile distinguere le informazioni a cadenza periodica e quelle conseguenti al verificarsi di eventi o comunque utili per la prevenzione delle condotte. Lo scopo è in primo luogo quello di permettere al responsabile di vigilare in modo efficace sulla corretta applicazione del modello e dei protocolli rispetto alle aree di rischio individuate.

Flussi di evento

Di seguito si indicano i flussi informativi di evento e periodici da trasmettere al Responsabile della protezione dei minori della Società; flussi di evento:

- Immediata comunicazione di qualsiasi comportamento rilevanti come individuato dal Modello e dal codice etico, anche solo presunto o ipotetico, e ogni altra condotta rilevante;
- Obbligo di informazione di notizie relative alla violazione del modello organizzativo o alla commissione di reati, in specie all'interno della Società, ovvero "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società;
- Comunicazione immediata di qualsiasi violazione, anomalia, irregolarità, criticità verificatasi nelle attività a rischio reato previste dal Modello. Sono ricomprese anche eventuali violazioni, anomalie, irregolarità che sono rilevante nell'attività di controllo e di monitoraggio da parte di ogni singola funzione.
- Comunicazione tempestiva qualora si venga a conoscenza di operazioni o comportamenti sospetti o da segnalare, con trasmissione di ogni documentazione pertinente e informazione utile.
- Comunicazione immediata di ogni situazione di potenziale o effettivo conflitto di interessi, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.
- Comunicazione dei rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni o uffici della Società nell'ambito della loro attività di controllo, anche poste in essere per dare attuazione ai modelli, allorquando si abbia notizia di detti rapporti a qualsiasi fine, e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza della normativa safeguarding, del Modello, del Codice etico e di condotta, di procedure e protocolli preventivi.
- Segnalazione immediata di provvedimenti emessi dagli organi giurisdizionali (giudiziari) o da qualsiasi altra autorità nei confronti della Società e ogni eventuali attività ispettiva, controllo, d'indagine, ecc. da parte di qualsiasi soggetti della PA; ed in generale ogni notizia proveniente da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e le condotte descritte nel presente Modello.
- Immediata comunicazione della trasmissione di notizie al Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI e agli Organi di Giustizia US ACLI aventi ad

oggetto la normativa safeguarding, salvo eventuale conflitto interesse del Responsabile della protezione dei minori.

- Relazione su eventuali attività effettuata dalla Società in occasione di cori, disegni, scritte, simboli, ecc. e/o altre manifestazioni di violenza o di discriminazione; nonché relazioni su attività effettuata dalla società rispetto ai provvedimenti emessi dagli organi competenti per l'interruzione e rinvio delle competizioni in ragione di eventi discriminatori e violenti.
- Elenco dei provvedimenti emessi dagli organi di giustizia per condotte discriminatorie e violente.

Flussi periodici

Relazione periodica, a cadenza semestrale o annuale, da parte dei responsabili o soggetti di ogni Funzione, Ufficio, organo della Società, avente ad oggetto:

- Le risultanze periodiche dell'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle prescrizioni e disposizione del Modello e del Codice etico e di condotta e, ogni altra informazione utile o informazioni rilevanti;
- Le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, nonché eventuali criticità dei processi, devianze normative o le variazioni con riguardo al Modello, Codice etico e di condotta, ai processi e alle procedure, policy, etc. Eventuali attività di miglioramento dei processi di monitoraggio e controllo. Eventuali sanzioni disciplinari proposte;
- Ogni ulteriore informazione emersa ai fini del controllo e monitoraggio del rispetto del Modello, codice etico, procedure interne e protocolli preventivi etc. utile ai fini dei compiti di vigilanza;
- Ogni modifica alla struttura organizzativa della Società e l'articolazione dei poteri con il sistema di deleghe, procure e autorizzazioni;
- Eventuali azioni intraprese per dare seguito ai suggerimenti formulati dal Responsabile della protezione dei minori;
- Elenco completo trasferte con l'indicazione dei partecipanti, elenco dello staff, mezzo di trasporto;

- Elenco completo dei riti con l'indicazione dei partecipanti, elenco dello staff, mezzo di trasporto;
- Elenco completo delle competizioni sportive con l'elenco dei provvedimenti sanzionatori a carico di chi si è reso responsabile di condotte discriminatorie, violente etc.;
- Elenco completo dei trattamenti sanitari e prestazioni sanitarie con l'indicazione del nominativo dell'atleta e del personale sanitario;
- Elenco completo delle sessioni di allenamento;
- Elenco delle iniziative di sensibilizzazione ai fini della normativa safeguarding comprensivo dell'elenco dei partecipanti organizzate dalla Società;
- Elenco dei corsi di formazione organizzati dalla Società comprensivo dell'elenco dei partecipanti e dei questionari somministrati agli stessi.

Resta fermo il potere del Responsabile della protezione dei minori di accedere in ogni momento al gestionale e di chiedere ai soggetti della Società coinvolta ogni informazione che ritenga necessaria, nonché di esercitare ogni potere ispettivo e di monitoraggio ai fini della vigilanza.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari, per il momento, in attesa di aggiornamento, potranno essere le medesime di quelle previste dagli Enti di Promozione Sportiva e Federazioni cui la Società è affiliata.

L'applicazione di sanzioni disciplinari è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento eventualmente avviato dagli organi di giustizia sportiva o da altro organo competente.

Nei casi in cui il Responsabile della protezione dei minori, per negligenza ovvero imperizia, non abbia vigilato l'organo di vertice della società/associazione procederà ad accertamenti necessari potrà assumere, a norma di legge e dello statuto dei lavoratori, gli opportuni provvedimenti che, nei casi più gravi, possono prevedere la revoca dell'incarico per giusta causa.

Per le sanzioni disciplinari a carico di figure (quali dipendenti, collaboratori, soggetti terzi, tesserati) che si siano resi responsabili di illeciti disciplinari, si applica il principio della proporzionalità e dell'intensità secondo la natura e la gravità della violazione commessa.

Nello specifico:

- Richiamo verbale applicabile per casi di mera negligenza o imprudenza o imperizia (colpa).
- Ammonizione scritta per casi di recidività da parte del soggetto sanzionabile.
- Risoluzione del contratto nel caso in cui il soggetto abbia intenzionalmente eluso (dolo) le prescrizioni del presente modello organizzativo e delle policy a supporto.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Modello è aggiornato dalle figure delegate dalla Società con l'avallo del Direttivo della Società con cadenza almeno quadriennale e ogni qual volta necessario al fine di recepire le eventuali ulteriori disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI, eventuali modifiche e integrazioni dei Principi Fondamentali approvati dall'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding.

Eventuali proposte di modifiche al presente Modello devono essere sottoposte ed approvate dall'organo competente della Associazione/Società.

Per quanto non esplicitamente previsto si rimanda a quanto prescritto dalla delibera CONI n. 255/2023 e ai principi fondamentali emanati dall'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding.

Questo Modello, approvato dal Legale Rappresentante, come da apposito verbale entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

8. ALLEGATI

Per praticità e chiarezza si allegano documenti utili e necessari alle finalità indicate nel modello di gestione e controllo sportivo realizzato dalla Società.

Pertanto costituiscono parte integrante del presente Modello i seguenti documenti allegati:

- ALLEGATO a. Organigramma INSUPERABILI 2024/25

- ALLEGATO b. Safeguarding policy
- ALLEGATO c. Piano R per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni
- ALLEGATO d. Policy per la tutela dei minori
- ALLEGATO e. Griglia di autovalutazione per la tutela dei minori
- ALLEGATO f. Policy per la selezione di risorse umane
- ALLEGATO g. Policy per l'inclusione, diversità ed equità
- ALLEGATO h. Policy per l'uguaglianza di genere
- ALLEGATO i. Codice etico e manuale di condotta

Documento aggiornato al 29.08.2024

Il Presidente INSUPERABILI S.S.D.R.L.



« Riccardo »