

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA DELL'ASD Circolo della vela - Stintino

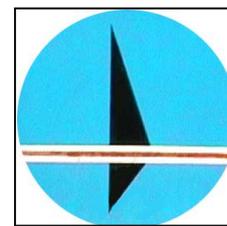
Ai sensi della delibera CONI n. 255/2023 – Osservatorio Permanente CONI per le Politiche di Safeguarding – Linee Guida Safeguarding US ACLI

Approvato da	Consiglio Direttivo in data 29/08/2024
---------------------	--

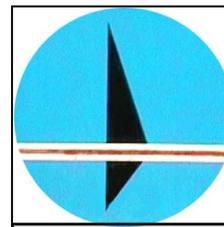
Versione	Data	Modifiche
1.0	29/08/2024	Prima emissione

*Il Modello di Organizzazione e Gestione Controllo sportivo, compresi i relativi Allegati, è un documento riservato e di proprietà della associazione o società sportiva dilettantistica affiliata a US ACLI. In quanto tale non potrà essere divulgato a terzi, interamente o in parte, senza espressa autorizzazione da parte del **Presidente**.*

Il presente Modello è stato predisposto da **UNIONE SPORTIVA ACLI** per le proprie Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche, grazie all'assistenza professionale dello Studio e-IUS Tax&Legal.



1.	INQUADRAMENTO GENERALE DELLA NORMATIVA SAFEGUARDING E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1.1	Inquadramento generale	3
2.	DESTINATARI	4
3.	RIFERIMENTI INTERNI	4
4.	FATTISPECIE, CONDOTTE E CALCOLO DEL RISCHIO.....	4
4.1	Norme statali di riferimento.....	5
4.2	Delibera CONI n. 255/2023 e Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding.....	5
4.3	Fattispecie e condotte di abuso, violenza e discriminazione.....	5
4.3.1	Illeciti e descrizione delle fattispecie di reato, sanzioni ed esempi concreti.....	5
4.3.2	Illeciti rilevanti ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 6 dei Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding e delle Linee Guida Safeguarding US ACLI.	6
4.3.3	Tabella riepilogativa delle condotte illecite e riferimenti normativi	8
4.3.4	Tabella del rischio per ogni singola condotta e fattispecie di reato	8
5.	FUNZIONI DELLA ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA.....	8
5.1	Funzioni della Associazione/Società	8
5.2	Deleghe, procure e autorizzazioni	9
6.	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI MINORI	9
7.	INDIVIDUAZIONI DELLE FUNZIONI COINVOLTE	10
8.	ELENCAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO.....	10
9.	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE APPLICABILI A TUTTI I REATI, FATTISPECIE e CONDOTTE.....	11
9.1	Principi generali di comportamento per l'Associazione/Società e destinatari	11
9.2	Principi speciali di comportamento.....	15
9.2.1	Obblighi per la Associazione/Società e destinatari	15
9.2.2	Obblighi per il Responsabile della protezione dei minori.....	22
9.2.3	Divieti	27
9.2.4	Norme di condotta speciali	28
10.	PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.....	32
11.	CODICE ETICO E DI CONDOTTA	33
12.	DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE.....	33
13.	SANZIONI DISCIPLINARI.....	33
14.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI MINORI.....	34
14.1	Flussi di evento	34
14.2	Flussi periodici	35
15.	DISPOSIZIONI FINALI	36
16.	ALLEGATI AL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO SPORTIVO DELLA ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ.....	37



1. INQUADRAMENTO GENERALE DELLA NORMATIVA SAFEGUARDING E RIFERIMENTI NORMATIVI

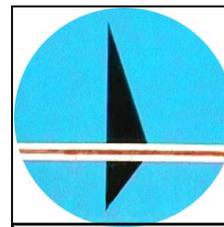
1.1 Inquadramento generale

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), dei quali il più rilevante ai fini che qui occupano è il Dlgs 39/2021. Quest'ultimo, 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 gli Enti di promozione sportiva (ivi inclusa **UNIONE SPORTIVA ACLI**), sentito il parere del CONI, di redigere, entro il 31 agosto 2023, le linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva (c.d. **MOCAS**) e codici etici e di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione prevista dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché (comma 2), l'obbligo, per le Associazioni e Società sportive dilettantistiche (ASD e SSD) affiliate di predisporre e adottare, entro 12 mesi 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 (c.d. Responsabile Safeguarding), 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, **UNIONE SPORTIVA ACLI** ha adottato in data 02 dicembre 2023 il Regolamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione (c.d. **Linee Guida Safeguarding US ACLI**), rivolto alle ASD e SSD affiliate alle quali 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 l'Asd Circolo della vela - Stintino (nel prosieguo anche solo la "Associazione") 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.



2. DESTINATARI

I soggetti tenuti al rispetto del presente Modello sono i seguenti:

- a) **associati** della Associazione, al contempo **tesserati** di **UNIONE SPORTIVA ACLI**;
- b) coloro che intrattengono rapporti di **lavoro o volontariato** con la Associazione;
- c) coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Associazione, compresi consulenti, liberi professionisti etc.;
- d) soggetto legato alla Associazione (es. fornitori, soggetti terzi che hanno rapporti con l'ente per lo svolgimento delle attività).
- e) In ogni caso ogni soggetto che a qualsiasi titolo e ruolo entra o può entrare in contatto (anche solo potenzialmente) con i tesserati soggetti minorenni;

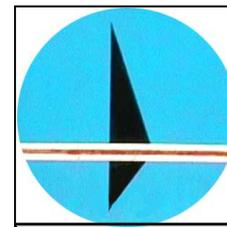
3. RIFERIMENTI INTERNI

- Regolamento per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati, c.d. Linee Guida Safeguarding US ACLI (**ALLEGATO 1**);
- Procedure di segnalazione della Associazione affiliata a US ACLI (**ALLEGATO 2**).

4. FATTISPECIE, CONDOTTE E CALCOLO DEL RISCHIO

Allo scopo di conoscere le normative di riferimento e tutte le condotte che il presente Modello intende prevenire, nonché per rendere immediatamente individuabili i processi sensibili e i protocolli preventivi applicabili per fronteggiare il rischio di commissione delle citate condotte e reati contro i minori, le singole fattispecie e condotte verranno di seguito descritte secondo i seguenti raggruppamenti (per una lettura integrale si rinvia al testo di legge) :

- 4.1 Norme statali di riferimento (di cui decreti legislativi 36 e 39 del 21 e Dlgs 198/2006);
- 4.2 Delibera n. 255 del 25 luglio 2023 emanata dalla Giunta Nazionale del CONI (per brevità anche solo Delibera CONI n. 255/2023, in **ALLEGATO 3**) e Principi fondamentali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione dell'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding (anche solo "Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding", in **ALLEGATO 4**);
- 4.3 Fattispecie di abuso, violenza e discriminazione (**ALLEGATO 5**).



Norme statali di riferimento

4.1 Delibera CONI n. 255/2023 e Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding

Delibera CONI n. 255 del 25 luglio 2023
Adeguamento agli artt. 33 Dlgs 36/21 e 16 Dlgs 39/21 e ss.mm.ii Politiche di safeguarding – costituzione e nomina dell’osservatorio permanente – Modello di Regolamento per FSN/DSA/EPS/AB
ALLEGATO AL PRESENTE MODELLO SI VEDA ALLEGATO 3.

Osservatorio permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding
Principi fondamentali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione
ALLEGATO AL PRESENTE MODELLO SI VEDA ALLEGATO 4.

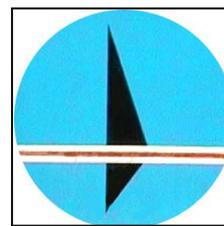
4.2 Fattispecie e condotte di abuso, violenza e discriminazione

4.2.1 Illeciti e descrizione delle fattispecie di reato, sanzioni ed esempi concreti

L’art. 16, comma 5 del Dlgs 39/21 prevede che i regolamenti degli Enti di Promozione Sportiva debbano prevedere sanzioni disciplinari a carico dei tesserati che siano stati condannati per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 604-bis, 604-ter, 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, 609-undecies c.p.

Pertanto, si ritiene che debbano essere oggetto di tutela e prevenzione del presente Modello le citate fattispecie di cui si riporta il testo integrale nell’**ALLEGATO 5** che ne costituisce parte integrante.

600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 604-bis, 604-ter, 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, 609-undecies. c.p.
Prostituzione minorile – pornografia minorile - detenzione o accesso a materiale pornografico – pornografia virtuale - - iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione – propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa - violenza sessuale – atti sessuali con minorenni – corruzione di minorenni – violenza sessuale di gruppo -adescamento di minorenni



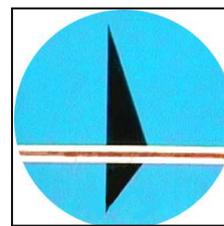
ALLEGATO AL PRESENTE MODELLO SI VEDA **ALLEGATO 5.**

4.2.2 Illeciti rilevanti ai sensi dell'art. 3, commi 5 e 6 dei Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding e delle Linee Guida Safeguarding US ACLI.

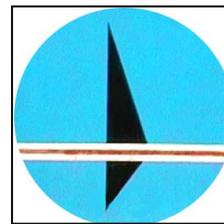
Sono sempre considerate fattispecie di abuso, violenza e discriminazione le condotte caratterizzate da:

- a) l'abuso psicologico;
- b) l'abuso fisico;
- c) la molestia sessuale;
- d) l'abuso sessuale;
- e) la negligenza;
- f) l'incuria;
- g) l'abuso di matrice religiosa;
- h) il bullismo, il cyberbullismo;
- i) i comportamenti discriminatori.

CONDOTTA	DEFINIZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
abuso psicologico	qualunque atto indesiderato, tra cui la mancanza di rispetto, il confinamento, la sopraffazione, l'isolamento o qualsiasi altro trattamento che possa incidere sul senso di identità, dignità e autostima, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la serenità del tesserato, anche se perpetrato attraverso l'utilizzo di strumenti digitali.	
abuso fisico	qualunque condotta consumata o tentata (tra cui botte, pugni, percosse, soffocamento, schiaffi, calci o lancio di oggetti), che sia in grado in senso reale o potenziale di procurare direttamente o indirettamente un danno alla salute, un trauma, lesioni fisiche o che danneggi lo sviluppo psico-fisico del minore tanto da compromettergli una sana e serena crescita. Tali atti possono anche consistere nell'indurre un tesserato a svolgere (al fine di una migliore performance sportiva) un'attività fisica inappropriata come il somministrare carichi di allenamento inadeguati in base all'età, genere, struttura e capacità fisica oppure forzare ad allenarsi atleti ammalati, infortunati o comunque doloranti, nonché nell'uso improprio, eccessivo, illecito o	



	arbitrario di strumenti sportivi. In quest'ambito rientrano anche quei comportamenti che favoriscono il consumo di alcool, di sostanze comunque vietate da norme vigenti o le pratiche di doping;	
molestia sessuale	qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico che comporti una grave noia, fastidio o disturbo. Tali atti o comportamenti possono anche consistere nell'assumere un linguaggio del corpo inappropriato, nel rivolgere osservazioni o allusioni sessualmente esplicite, nonché richieste indesiderate o non gradite aventi connotazione sessuale, ovvero telefonate, messaggi, lettere od ogni altra forma di comunicazione a contenuto sessuale, anche con effetto intimidatorio, degradante o umiliante.	
abuso sessuale	qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, senza contatto, o con contatto e considerata non desiderata, o il cui consenso è costretto, manipolato, non dato o negato. Può consistere anche nel costringere un tesserato a porre in essere condotte sessuali inappropriate o indesiderate, o nell'osservare il tesserato in condizioni e contesti non appropriati	
negligenza	il mancato intervento di un dirigente, tecnico o qualsiasi tesserato, anche in ragione dei doveri che derivano dal suo ruolo, il quale, presa conoscenza di uno degli eventi, o comportamento, o condotta, o atto di cui al presente documento, omette di intervenire causando un danno, permettendo che venga causato un danno o creando un pericolo imminente di danno. Può consistere anche nel persistente e sistematico disinteresse, ovvero trascuratezza, dei bisogni fisici e/o psicologici del tesserato	
incuria	la mancata soddisfazione delle necessità fondamentali a livello fisico, medico, educativo ed emotivo	
abuso di matrice religiosa	l'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto di professare liberamente la propria fede religiosa e di esercitarne in privato o in pubblico il culto purché non si tratti di riti contrari al buon costume.	
bullismo, cyberbullismo	qualsiasi comportamento offensivo e/o aggressivo che un singolo individuo o più soggetti possono mettere in atto, personalmente, attraverso <i>social network</i> o altri strumenti di comunicazione, sia in maniera isolata, sia	



	ripetutamente nel corso del tempo, ai danni di uno o più tesserati con lo scopo di esercitare un potere o un dominio sul tesserato. Possono anche consistere in comportamenti di prevaricazione e sopraffazione ripetuti e atti ad intimidire o turbare un tesserato che determinano una condizione di disagio, insicurezza, paura, esclusione o isolamento (tra cui umiliazioni, critiche riguardanti l'aspetto fisico, minacce verbali, anche in relazione alla <i>performance</i> sportiva, diffusione di notizie infondate, minacce di ripercussioni fisiche o di danneggiamento di oggetti posseduti dalla vittima)	
comportamenti discriminatori	qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, <i>status</i> social-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.	

4.2.3 Tabella riepilogativa delle condotte illecite e riferimenti normativi

Si rinvia alla tabella di cui in **ALLEGATO 6**.

4.2.4 Tabella del rischio per ogni singola condotta e fattispecie di reato

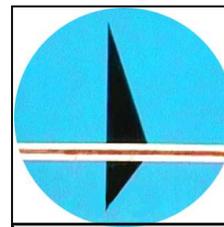
Si rinvia alla tabella di cui in **ALLEGATO 7**.

FUNZIONI DELLA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

5.1 Funzioni della Associazione

Al fine di individuare le funzioni/soggetti della Associazione/società sportiva dilettantistica e le loro competenze si indicano di seguito le funzioni e competenze, rinviando anche alle previsioni dello Statuto e dell'organigramma interno e manuale di responsabilità:

- Presidente,
- Consiglio direttivo
- Responsabile della protezione dei minori (c.d. Responsabile safeguarding)
- Dirigenti
- Allenatori
- Etc.



5.2 Deleghe, procure e autorizzazioni

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante della Associazione 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 definitive e con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Le procure, le deleghe e le autorizzazioni debbono sempre essere formalizzate per iscritto e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Associazione/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.

ESEMPIO

Per lo svolgimento delle attività dalla Associazione/società sono state conferite le seguenti procure, deleghe e autorizzazioni:

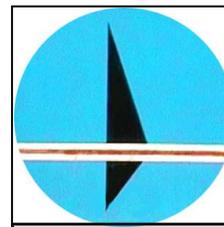
- A. dirigente: delegato allo svolgimento di attività con i minori, etc.
- B. tesoriere: delegato alla gestione dei conti correnti dell'ente.

5. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI MINORI

Allo scopo di prevenire e contrastare ogni tipo di abuso, violenza e discriminazione nonché per garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi, la Associazione nomina un **Responsabile della protezione dei minori** contro abusi, violenze e discriminazioni e lo comunica alla **US ACLI** all'atto di affiliazione, inviando apposito verbale consiliare di nomina (cfr. modulo in **ALLEGATO 8**).

Il Responsabile dovrà essere prescelto tra soggetti dotati dei requisiti di competenza, autonomia e indipendenza anche rispetto all'organizzazione sociale della Associazione.

La nomina del Responsabile è adeguatamente resa pubblica mediante immediata affissione presso la sede e pubblicazione sulla rispettiva homepage del sito internet della Associazione e inserita nel sistema gestionale



di UNIONE SPORTIVA ACLI, secondo le procedure previste dalle Linee Guida Safeguarding US ACLI. Il Responsabile dura in carica un anno e può essere riconfermato.

In caso di cessazione del ruolo di Responsabile per dimissioni o per grave inadempimento, il sodalizio provvede entro 30 giorni alla nomina di un nuovo Responsabile inserendola nel sistema gestionale di UNIONE SPORTIVA ACLI, secondo le procedure previste dalle Linee Guida Safeguarding US ACLI.

La nomina di Responsabile può essere revocata ancora prima della scadenza del termine per gravi irregolarità di gestione o funzionamento, o per il venir meno dei requisiti necessari alla sua nomina, con provvedimento motivato dell'organo preposto dell'Associazione. Della revoca e delle motivazioni è data tempestiva notizia al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di UNIONE SPORTIVA ACLI** mediante comunicazione al seguente indirizzo ufficiogarante@us.acli.it. Il sodalizio provvede alla sostituzione con le modalità di cui al precedente comma.

6. INDIVIDUAZIONI DELLE FUNZIONI COINVOLTE

Si indicano le funzioni della Associazione complessivamente coinvolte, a vario titolo, nelle attività a rischio di commissione di reati e condotte contro i minori di molestia, della violenza di genere e di ogni altra discriminazione prevista dal Dlgs 198/2006 o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, sono le seguenti.

Si riportano, altresì, alcune delle competenze che spettano ad ogni singola funzione nell'ambito dell'attività e dei processi relativi alla gestione delle attività sportive, rinviando allo Statuto o organigramma interno per l'ulteriore descrizione di tutti i poteri di ogni singolo organo/ funzione:

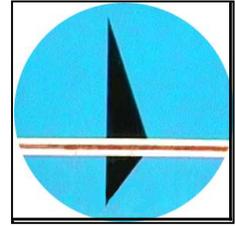
- Responsabile della protezione dei minori;
- Consiglio direttivo;
- Dirigenti;
- Allenatori;
- Presidente;

7. ELENCAZIONE DEI PROCESSI E ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO

Di seguito si riportano i processi le attività previste nella Associazione sensibili in relazione alla commissione di tutti le fattispecie e condotte previste dalla Normativa safeguarding (**ALLEGATO 9**).

ESEMPIO

Organizzazione delle trasferte



Attività di allenamento presso la sede della Associazione sportiva dilettantistica, tra cui l'accesso agli spogliatoi, etc.

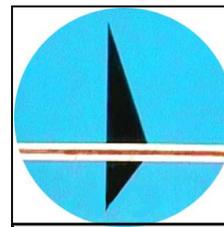
Organizzazione dei ritiri

Trattamenti e prestazioni sanitarie

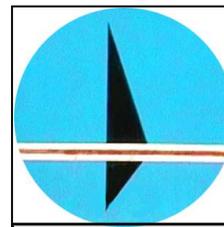
8. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE APPLICABILI A TUTTI I REATI, FATTISPECIE e CONDOTTE

9.1 Principi generali di comportamento per l'Associazione e destinatari

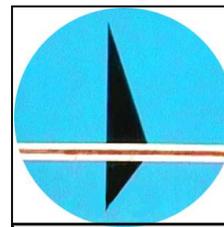
- a) Tutti i destinatari, nonché chiunque partecipi con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva, hanno l'obbligo di rispettare il presente Modello e le relative prescrizioni, nonché i protocolli preventivi e allegati, tra cui:
- di essere trattati con rispetto e dignità;
 - di essere tutelati 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.
- b) Al fine di assicurare **l'effettività dei diritti** di cui al punto precedente (sub. a) 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 Associazione da qualsiasi soggetto tesserato, funzione, organo sociale o destinatario che ne venga a conoscenza.
- c) Le norme e le previsioni contenute nel presente Modello debbono essere conformi alle Linee Guida Safeguarding adottate dalla **UNIONE SPORTIVA ACLI** attualmente in vigore e costituiscono l'insieme delle regole di condotta a cui tutti gli appartenenti della Associazione (*i.e.* destinatari, collaboratori, soggetti terzi, volontari, fornitori) sono tenuti a rispettare e ad uniformarsi al fine di:
1. promuovere il diritto di tutti i Tesserati ad essere tutelati da ogni forma di abuso, violenza o discriminazione;
 2. promuovere una cultura e 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, nonché valorizzino le diversità;
 3. rendere consapevoli i Tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi e responsabilità;
 4. individuare e attuare adeguate misure, procedure e politiche di safeguarding, anche in conformità alle raccomandazioni del **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding** istituito da **US ACLI** volte a ridurre i rischi di condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di Tesserati minori;



5. provvedere alla gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;
 6. 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;
 7. incentivare la partecipazione dei componenti del sodalizio alle iniziative organizzate da **US ACLI** nell'ambito delle politiche di safeguarding;
 8. 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.
- d) La Associazione, allo scopo di attuare le previsioni di cui al punto precedente, tramite le procedure in atto, si obbliga ad:
1. assicurare un ambiente ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;
 2. 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;
 3. far svolgere l'attività sportiva nel rispetto dello sviluppo fisico, sportivo ed emotivo dell'allievo, tenendo in considerazione anche interessi e bisogni dello stesso;
 4. 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;
 5. segnalare, senza indugio, ogni circostanza di interesse agli esercenti la responsabilità genitoriale o tutoria ovvero ai soggetti preposti alla vigilanza;
 6. 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;
 7. attuare iniziative (es. Comunicazione tramite autoparlante, esposizione cartelli presso le sedi degli allenamenti, gare, o manifestazioni sportive o volantini) volte a sensibilizzare tutti coloro che assistono agli allenamenti, alle gare o manifestazioni sportive, di astenersi da utilizzare linguaggio (apprezzamenti, commenti e valutazioni) 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.
- e) Favorire la rappresentanza di genere, nel rispetto delle norme vigenti.
- f) Rendere consapevoli tutti i destinatari dei propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.
- g) 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 **US ACLI** e ogni norma relativa alle politiche di Safeguarding, tra cui il Dlgs 198/2006; il Dlgs 36 e 39 del 2021. Pertanto, ogni disposizione, prescrizione, condotta deve conformarsi alla normativa citata e non può essere ad essa contraria.

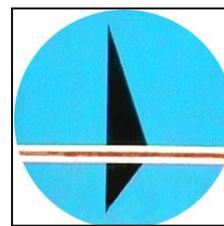


- h) La Associazione, i destinatari devono osservare e uniformarsi ai principi fondamentali emanati dalle citate norme e al presente Modello per favorire, altresì, il pieno sviluppo fisico, emotivo, intellettuale e sociale dell'atleta, la sua effettiva partecipazione all'attività sportiva nonché la piena consapevolezza di tutti i tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.
- i) Al fine di prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza o discriminazione nei confronti dei tesserati, in particolare dei minori, la Associazione **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 formazione** per tutti i destinatari e deve essere portata a conoscenza, pubblicandola sulla bacheca e consegnandola ad ogni tesserato; inoltre per ogni fornitore, consulente o soggetto terzo che entra in contatto con la Associazione dovrà firmare apposita **clausola contrattuale**
- j) 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.
- k) La Associazione, almeno ogni quattro anni, aggiorna il Modello;
- l) Tutte le attività potenzialmente rilevanti svolte dalla Associazione devono formare oggetto di adeguata **registrazione documentale** onde assicurarne, in ogni momento, la tracciabilità e consentire l'effettuazione *ex post* di verifiche in relazione alle stesse. In particolare, l'ente deve avere cura di predisporre e di conservare tutta quella specifica documentazione che la normativa sul safeguarding vigente e le procedure interne contemplano.
- m) Vigé 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 scritte private vere, nonché dall'utilizzare scritte private false relative alla predetta attività. A tal fine, vigé l'obbligo per il **Responsabile della protezione dei minori** di conservare e custodire i documenti all'interno della sede dell'Associazione o nella cassaforte a disposizione.
- n) 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;
- o) Vigé l'obbligo di corretta conservazione e archiviazione della documentazione relativa alla procedura safeguarding. Tutta la documentazione dovrà essere conservata presso la sede dell'Associazione e presso il **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**; 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.



- p) 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. **Evidenza formale dei controlli**. 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 valutarne l'operato
- q) La **responsabilità di ogni operazione o processo** all'interno della Associazione 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. Sarà inoltre necessario prevedere che un ufficio diverso effettui funzioni di controllo; ogni informazione sui processi autorizzativi dovrà essere inserita in apposito gestionale¹ e ogni altra informazione dovrà essere inserita nell'archivio digitale. Quanto presente sul gestionale dovrà essere visibile e verificabile da altra funzione competente e destinata alla verifica, con accesso segregato alle funzioni di verifica e controllo di sua competenza, e in ogni caso, tutte le informazioni relative al safeguarding dovranno essere disponibili e verificabili in ogni momento dal **Responsabile della protezione dei minori**.
- r) Gli **accordi o altri atti negoziali intercorrenti tra la Associazione 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 sul gestionale in dotazione. 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 altresì constare, nelle clausole contrattuali dell'obbligo del rispetto del Modello e del Codice etico e di condotta. L'ente deve conservare copia di tutta la documentazione – e dell'eventuale corrispondenza intercorsa – idonea a comprovare l'utilità, l'effettività e la convenienza della prestazione del terzo fornitore, nonché la congruità del relativo corrispettivo.
- s) 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. A tal fine, la documentazione inerente alle singole operazioni deve essere firmata - eventualmente con modalità informatiche - dal soggetto che la predispone, con sottoscrizione per esteso anche in caso di

¹ In attesa di implementazione del gestionale le informazioni relative ai processi autorizzativi dovranno essere tracciate per iscritto tramite e-mail.



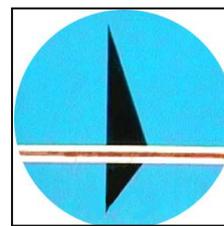
apposizione di timbro della Associazione. Ciò onde consentire il controllo della riconducibilità delle singole operazioni all'ambito di competenza attribuito a ciascun soggetto.

- t) 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.

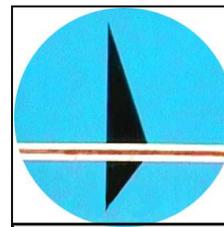
9.2 Principi speciali di comportamento

9.2.1 Obblighi per la Associazione/Società e destinatari

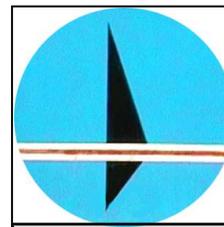
- a) Tutti coloro che – a prescindere dalla forma del rapporto instaurato – svolgano funzioni che comportano contatti diretti e regolari con minori devono fornire **copia del certificato del casellario giudiziale** ai sensi della normativa vigente, previo parere del DPO.
- b) Vigè l'obbligo **per tutti 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).
- c) Vigè l'obbligo per la Associazione 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.
- d) La Associazione 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.



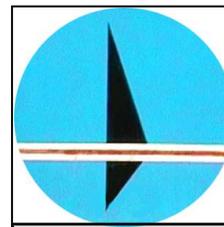
- e) La Associazione ha l'obbligo di osservare e conformarsi:
1. alle Linee Guida Safeguarding adottate da **US ACLI**, per la predisposizione dei Modelli Organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale,
 2. alle disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI in materia nonché ai Principi fondamentali CONI per le Politiche di Safeguarding;
 3. agli aggiornamenti delle Linee Guida Safeguarding **US ACLI** (con validità quadriennale – aggiornate anche al fine di recepire le eventuali modifiche e integrazioni dell'Osservatorio ed eventuali disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI e le raccomandazioni dell'Osservatorio CONI).
 4. adeguarsi a eventuali modifiche e integrazioni raccomandazioni del **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**.
- f) La Associazione, nell'uniformarsi alle Linee Guida Safeguarding US ACLI e ai principi CONI, hanno l'obbligo di attivarsi per il raggiungimento degli obiettivi indicati dai citati documenti emanati dell'ente e dall'Osservatorio. A tale scopo hanno 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:
1. attuare iniziative tra cui corsi di formazione, pubblicazione del Modello sul sito internet e presso la sede della associazione, vademecum consegnato in sede di iscrizione etc. 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, nonché la valorizzino le diversità nonché la consapevolezza dei tesserati in ordine ai propri diritti doveri, obblighi, responsabilità e tutele. 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**. 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 gestionale (data, ora, partecipanti, etc.) e dovranno essere registrati partecipanti, previo parere DPO, e per i collaboratori, dipendenti e ogni altro soggetto della associazione che ha rapporti con i minori dovrà, all'esito dell'iniziativa di formazione, essere somministrato apposito questionario che dovrà essere conservato a carico dell'ente e trasmesso al **Responsabile della protezione dei minori**;
 2. calcolare il rischio di reati o condotte previsti dalla normativa safeguarding;
 3. 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;
 4. attuare ogni misura e procedura di prevenzione e contrasto fenomeno che riducano il rischio di condotte lesive dei diritti, in particolare nei confronti di tesserati minorenni;



5. 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;
 6. 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;
 7. partecipare alle iniziative organizzate dall'ente nell'ambito delle politiche di safeguarding;
- g) 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**.
- h) Vigè l'obbligo per la Associazione 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 disposizioni emanate da **US ACLI** e **CONI**. A tale scopo, l'aggiornamento del presente Modello deve essere trascritto sull'intestazione con l'indicazione della data, l'organo della associazione che ha aggiornato nonché l'organo della associazione che ha approvato l'aggiornamento.
- i) Ogni violazione delle disposizioni, prescrizioni del presente Modello e delle procedure, protocolli preventivi in materia di abusi, violenze e discriminazioni determina l'obbligo di un eventuale applicazione **di una sanzione disciplinare** nel rispetto del sistema disciplinare previsto al paragrafo *sub.* 13 del presente Modello; eventuali violazioni di soggetti terzi (fornitori, etc.) verranno applicate in base al sistema disciplinare di cui al paragrafo *sub.* 13. A tale scopo la Associazione ha l'obbligo di avvisare **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.
- j) Vigè l'obbligo per la associazione di immediata comunicazione al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** dell'adozione del Modello e degli eventuali aggiornamenti. Nel caso in cui l'Associazione/società sia affiliata a più Organismi sportivi, vigè l'obbligo **di comunicare immediatamente** al Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di **US ACLI** l'eventuale opzione per l'applicazione delle linee-guida emanate da altro Organismo di affiliazione.
- k) Vigè 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 senza indugio sulla homepage della associazione e affissa presso la sede della stessa nonché comunicata al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**. La mancata nomina da parte della associazione 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:

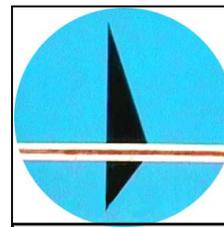


1. **Professionalità, indipendenza** anche rispetto all'organizzazione sociale, **autonomia** e **comprovata esperienza** nell'ambito della prevenzione e valutazione del rischio, controllo, monitoraggio e attività ispettive;
 2. **Assenza di conflitto d'interessi** sia all'interno che all'esterno dell'ente (es. non svolga attività, diverse da quelle attribuite come responsabile) all'interno della associazione/società;
- l) Vigè l'obbligo per la Associazione di acquisire il regolamento di interno di funzionamento del **Responsabile della protezione dei minori**.
- m) Vigè l'obbligo per la Associazione 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.
- n) Vigè 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.
- o) Vigè l'obbligo, nel rispetto della riservatezza, di immediata comunicazione di ogni informazione rilevante al **Responsabile della protezione dei minori**, al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** nonché agli Organi di Giustizia US ACLI ove competenti; ed in ogni caso attuare un coordinamento tra l'organo competente della Associazione e il **Responsabile della protezione dei minori** che offra certezza della trasmissione delle comunicazioni agli organi competenti.
- p) La Associazione è obbligata a garantire al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** e al **Responsabile della protezione dei minori**:
1. l'accesso alle informazioni alle strutture sportive anche mediante audizioni,
 2. ispezioni senza preavviso;
 3. 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;
 4. l'accesso illimitato, per la sola consultazione, ad ogni gestionale, sistema informatico, archivio digitale etc. in uso alla Associazione per la sua attività;
 5. all'eventuale cellulare, intestato alla associazione, utilizzato per inviare messaggi ai tesserati e relativi genitori o tutori, etc..
- q) Vigè l'obbligo di corretta **conservazione e archiviazione della documentazione** relativa alla procedura safeguarding. Tutta la documentazione dovrà conservarsi presso la sede della Associazione; dovrà essere inserita nel gestionale informatico la documentazione ricevuta o acquisita, necessaria nei processi autorizzativi, e copia digitalizzata della documentazione dovrà essere conservata nell'apposito archivio digitale.
- r) Vigè l'obbligo per la Associazione 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



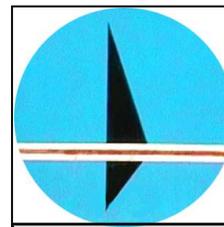
aderire al Modello e al Codice etico e di condotta dell'ente e deve firmare apposito modulo o clausola contrattuale di adesione e presa visione.

- s) Vigè 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.
- t) Vigè l'obbligo per la Associazione 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**.
- u) Vigè l'obbligo per l'Associazione 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.
- v) Vigè l'obbligo di immediata comunicazione dell'adozione del Modello e dei relativi aggiornamenti al **Responsabile della protezione del minori** e al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**.
- w) Tutti i dipendenti, collaboratori e i volontari che svolgono attività presso la Associazione devono partecipare **ai corsi di formazione** 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.
- x) Vigè l'obbligo, per ogni soggetto della Associazione, 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 dell'Associazione. 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 associazione.
- y) La Associazione 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 dovranno 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.
- z) Vigè l'obbligo per la Associazione 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

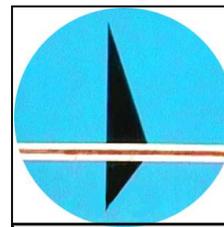


responsabilità recante una chiara indicazione dei compiti e responsabilità di ogni funzione o soggetto della associazione.

- aa) Vigè l'obbligo per l'Associazione di effettuare una costante attività di monitoraggio degli adempimenti e delle scadenze da rispettare per le prescrizioni previste dal presente Modello e dalle politiche safeguarding.
- bb) Vigè l'obbligo per l'Associazione **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 l'associazione 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 associazione; 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.
- cc) 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:
1. Ad ogni soggetto della Associazione 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;
 2. La Associazione 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** e al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**, previo parere del DPO; 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.
- dd) 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.
- ee) Vigè l'obbligo per i medici sportivi e gli operatori sanitari 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** e il **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**. A tale scopo:



1. Se il medico sportivo, a qualsiasi titolo accede alle strutture della Associazione o interviene a qualsiasi titolo nelle attività della società gli deve essere consegnato apposito vademecum informativo sulla procedura segnalazione e il Modello. Tale attività deve essere documentata e ne deve rimanere traccia.
 2. Informare il genitore o tutore di consegnare vademecum informativo al medico sportivo o operatore sanitario per qualsiasi visita finalizzata allo svolgimento dell'attività sportiva o visite periodiche, etc.
- ff) Per ogni attività/situazione a rischio vige l'obbligo del rispetto della procedura safeguarding ed, in ogni caso, vi è il divieto assoluto che il soggetto della Associazione (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:
1. Ambienti, luoghi e spazi in cui è facilitato il contatto fisico e l'esposizione fisica (es. spogliatoi, docce, etc.)
 2. Viaggi, trasferte e pernotti;
 3. Trattamento e prestazioni sanitarie (es. fisioterapia, visite medico-sportive, etc.) che comportino necessari contatti fisici tra tesserati, soprattutto se minori e altri soggetti);
 4. Manifestazioni sportive di qualsiasi livello.
- gg) La Associazione 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"*.
- hh) La Associazione ha l'obbligo di adottare provvedimenti disciplinari, in ambito enedoassociativo, in caso di presunti comportamenti lesivi.
- ii) La Associazione ha l'obbligo di adottare, in ambito enedoassociativo, sanzioni disciplinari/provvedimenti per ogni altra violazione delle disposizioni e prescrizioni e dei protocolli di cui al presente Modello.
- jj) In ogni caso, la Associazione 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), ferme restando le procedure e sanzioni previste da US ACLI.
- kk) La Associazione ha l'obbligo di assistere, 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:
1. Presentano una denuncia o una segnalazione;
 2. Manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
 3. Assistito o sostenuto un altro tesserato nel presentare una denuncia o una segnalazione;
 4. Reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni;
 5. Intrapreso qualsiasi altra azione o iniziativa relativa o inerente alle politiche di safeguarding.

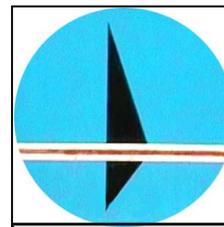


- ll) Obbligo di rispetto da parte della Associazione e di ogni soggetto che interviene nelle attività di safeguarding di rispettare i **flussi informativi periodici e di evento** verso il **Responsabile della protezione dei minori**.
- mm) Obbligo della **forma scritta per ogni comunicazione** relativa ad ogni attività a rischio, anche tramite e-mail e sistema informatico o gestionale che sia in grado di rendere l'informazione **immodificabile** e comunque verificabile a posteriori, in particolare per le attività oggetto di tutela di safeguarding.
- nn) Tutte le operazioni relative allo svolgimento dell'attività sportiva e di safeguarding devono essere **registrate sul gestionale informatico**² che sia in grado di individuare il soggetto che ha inserito il dato, chi ha effettuato l'eventuale controllo, e che sia immodificabile 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; Ai fini del controllo il gestionale è accessibile solo per la consultazione al **Responsabile della protezione dei minori** e del relativo controllo ne deve rimanere traccia.
- Il gestionale che traccia i processi autorizzativi e l'archivio digitale dei documenti devono essere **accessibili** ai soli fini di monitoraggio, consultivi e di controllo, quindi senza possibilità di inserire e/o modificare dati in qualsiasi momento al **Responsabile della protezione dei minori** e al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** senza preventivo preavviso. L'accesso su gestionale da parte dei soggetti preposti ai controlli deve essere tracciato.
- Il gestionale deve essere **utilizzabile** dalle funzioni che intervengono nella procedura safeguarding, ciascuna **limitatamente alle proprie attività** e, quindi, con accessi segregati, fatto salvo l'accesso generalizzato della sede per poter adempiere a tutti gli obblighi; alcuni dati verranno **condivisi** anche dagli altri soggetti che svolgono **funzioni di controllo**, nonché dal Presidente, in qualsiasi momento.
- oo) Nei contratti con i collaboratori esterni, consulenti, partner e fornitori devono essere inserite **specifiche clausole** con cui gli stessi attestino di essere a conoscenza del codice etico, del Modello e della procedura safeguarding e l'impegno a uniformarsi ai principi e procedure in essi contenuti.
- pp) Obbligo per tutti i soggetti esterni che intendono svolgere attività per la Associazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, professionisti, collaboratori, agenzie etc.) di essere **sottoposti alla qualifica fornitore con esito positivo**.
- qq) Sussiste l'obbligo di astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa, qualora vi sia una **situazione di conflitto di interessi**, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della associazione/società.

9.2.2 Obblighi per il Responsabile della protezione dei minori

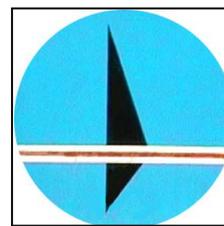
- a) Vigè l'obbligo di attenersi rigorosamente al principio di veridicità nella formazione di ogni scrittura privata o documento che riguardi l'attività oggetto di safeguarding, di astenersi dall'alterare, distruggere, sopprimere o occultare scritture private vere, nonché dall'utilizzare scritture private false relative alla predetta attività. A tal fine, vigè l'obbligo per il **Responsabile della protezione dei minori**

² In attesa di implementazione del gestionale le informazioni relative ai processi autorizzativi dovranno essere tracciate per iscritto tramite e-mail e vigè il divieto di cancellarle.



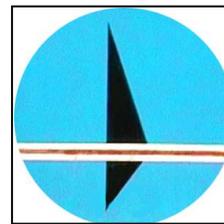
di conservare e custodire, in un luogo sicuro accessibile solo dallo stesso, i documenti all'interno dell'Ufficio stesso.

- b) Il Responsabile, prima dell'assunzione e ad ogni scadenza, dovrà 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.
- c) Il Responsabile, al momento della nomina, dovrà redigere e trasmettere all'Organo competente della Associazione/Società un regolamento delle proprie attività, sia organizzativo che operativo, che disciplini il proprio funzionamento interno (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi e verifica del presente Modello) che rispetti la normativa statale, del CONI e di USACLI in materia di safeguarding;
- d) Il Responsabile si deve **attenere rigorosamente ai compiti** previste dalle normative di safeguarding emanati dal CONI e da UNIONE SPORTIVA ACLI. 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:
1. promuovere la corretta applicazione del Regolamento per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui Tesserati della UNIONE SPORTIVA ACLI nell'ambito della Associazione/società;
 2. Vigilare sull'adozione, osservanza, aggiornamento e l'attuazione e del Modello e del Codice etico e di condotta in relazione alle politiche di safeguarding nel rispetto delle Linee Guida Safeguarding US ACLI, della Normativa Safeguarding emanata dal CONI e dall'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding;
 3. Valutare annualmente l'adeguatezza del Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva e Codice etico e di condotta nell'ambito del proprio sodalizio, eventualmente sviluppando e attuando sulla base di tale valutazione un piano d'azione al fine risolvere le criticità riscontrate;
 4. formulare all'organo preposto le proposte di aggiornamento del Modello e Codice etico e di condotta, tenendo conto delle caratteristiche del sodalizio;
 5. rispettare gli obblighi di riservatezza imposti dalla Associazione/società, dai Regolamenti USACLI e dalla normativa di riferimento;
 6. partecipare all'attività obbligatoria formativa organizzata dalla USACLI.
 7. adottare le opportune iniziative, anche con carattere d'urgenza, per prevenire e segnalare al

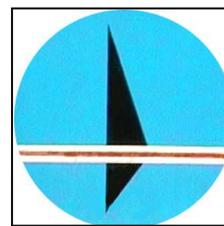


Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI eventuali condotte rilevanti e fornire allo stesso ogni informazione o documentazione richiesta;

8. informare il **Responsabile Nazionale delle politiche di safeguarding di USACLI**;
9. 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;
10. 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;
11. segnalare agli organi competenti eventuali condotte rilevanti;
12. trasmettere ogni informazione utile (segnalazioni, violazioni, criticità, ect) al **Responsabile Nazionale delle politiche di safeguarding USACLI** e agli Organi di Giustizia di US ACLI ove competenti;
13. 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;
14. acquisire il piano annuale di formazione obbligatoria e l'elenco dei partecipanti (con i relativi questionari) ai corsi e iniziative poste in essere dalla associazione/ società per dare attuazione e conoscenza delle politiche di safeguarding;
15. richiedere e acquisire informazioni periodiche dalle funzioni/soggetti della società che intervengono nell'attività di safeguarding
16. 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 il **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**;
17. **predispone una relazione, con cadenza semestrale**, sull'attività svolta all'organo competente della Associazione e, se richiesto, al **Responsabile Nazionale delle politiche di safeguarding di US ACLI**;
18. fornire ogni informazione e ogni documento eventualmente richiesti dal **Responsabile Nazionale delle Politiche di safeguarding di US ACLI**;



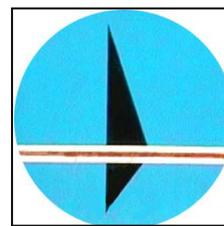
19. recepire le raccomandazioni e le disposizioni **del Responsabile Nazionale delle Politiche di safeguarding di US ACLI**;
 20. trasmettere la relazione annuale al **Responsabile Nazionale delle politiche di safeguarding di US ACLI** sull'attuazione delle misure idonee per la prevenzione degli abusi adottate dalla società indicando eventuali iniziative (piano d'azione) al fine di risolvere eventuali criticità;
 21. svolgere ogni funzione/ attività attribuita dalla società in materia di safeguarding nei limiti previsti dai Regolamenti USACLI e delle norme adottate dal CONI;
- e) Vigè l'obbligo per il Responsabile di comunicare alla associazione 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). Per eventuali comunicazioni sull'iscrizione del procedimento a suo carico si rende necessario preventivo parere DPO.
- f) Vigè l'obbligo per il Responsabile di trasmettere all'organo competente della Associazione 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.
- g) Vigè l'obbligo per il Responsabile di comunicare all'organo competente della Associazione 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. In caso di conflitto di interesse da parte di un componente della Associazione informerà, altresì, il **Responsabile Nazionale delle politiche di safeguarding di US ACLI**. Vigè altresì l'obbligo per il Responsabile di comunicare al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** ogni notizia nei confronti di soggetti della società avente ad oggetto eventuali condannati in via definitiva per i reati sopra citati, nonché ogni violazione dei divieti di cui al capo II del titolo I, libro III del Dlgs 198/2006. 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 (psicologi, ect). **In ogni caso deve dare tempestivo riscontro al segnalante.**

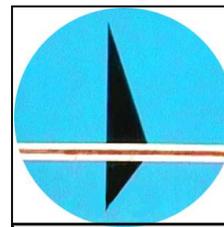
- h) Il Responsabile ha l'obbligo di assistere, attraverso l'intervento di psicologi o altri professionisti specializzati, onde evitare, prevenire qualsivoglia forma di "vittimizzazione secondaria" dei tesserati che consiste nel far rivivere le condizioni di sofferenza a cui è stata sottoposta la vittima di un reato³, i soggetti che abbiano in buona fede:
1. Presentano una denuncia o una segnalazione;
 2. Manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
 3. Assistito o sostenuto un altro tesserato nel presentare una denuncia o una segnalazione;
 4. Reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni;
 5. Intrapreso qualsiasi altra azione o iniziativa relativa o inerente alle politiche di safeguarding.
- 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".
- i) Il Responsabile ha l'obbligo di trasmettere, in caso di presunti comportamenti lesivi in ambito associativo, tutta la documentazione acquisita ai vertici societari ai fini di eventuali provvedimenti disciplinari da parte della Associazione.
- j) 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 Associazione ai fini dell'eventuale adozione di sanzioni disciplinari/provedimenti.
- k) Il Responsabile ha l'obbligo di immediata comunicazione di ogni informazione rilevante al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** nonché agli Organi di Giustizia di US ACLI ove competenti.
- l) Il Responsabile ha l'obbligo di trasmettere un report periodico all'Organo competente della Associazione, con cadenza semestrale, avente ad oggetto:
1. Attività svolta;
 2. Criticità rilevate;
 3. Adeguamenti necessari;
 4. Ogni informazione utile.
- m) E' responsabile per la tenuta del registro e del gestionale in uso in cui vengono riportati:
1. Ogni attività svolta di sua competenza;
 2. Iniziative intraprese per prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione; tra cui volte alla verifica, controlli, monitoraggio, formazione, audizioni, ecc.;
 3. Segnalazioni inviate all'organo competente della Associazione/società, al **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI** e ogni altra autorità competente;
 4. Ogni altra informazione utile ai fini dei compiti che deve svolgere.

³ Cass. Sez. Unit. Sent 17 novembre 2021 n.35110 che richiama la convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, nota come Convenzione di Istanbul dell'11 maggio 2011 art.18



9.2.3 Divieti

- a) Vigé il divieto di **porre in essere qualsiasi condotta, anche omissiva**, anche nella forma del tentativo, che, anche solo potenzialmente, possa violare il Modello e il Codice etico e di condotta, ed ogni procedura, policy che costituisce attuazione del Modello.
- b) Vigé 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 Associazione.
- c) Vigé il divieto di **porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse**, anche solo potenziale.
- d) Vigé il divieto di sottrarre, cancellare, disperdere la documentazione relativa ai alla procedura safeguarding dal sistema gestionale, dall'archivio informatico e/o dal dispositivo dell'ente utilizzato per acquisire documentazione.
- e) Vigé 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 da UNIONE SPORTIVA ACLI.
- f) Vigé 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.
- g) **Vigé 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. Qualsiasi violazione a tale divieto da parte comporterà l'erogazione di una sanzione disciplinare come previsto dalle Linee Guida Safeguarding US ACLI

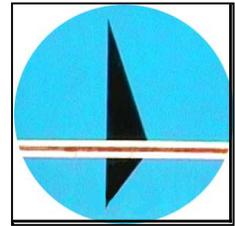
- h) **Divieto assoluto di discriminazione contributiva:** la lavoratrice ha diritto alla stessa retribuzione del lavoratore quando le prestazioni richieste siano uguali o di pari valore. I sistemi di classificazione professionale ai fini della determinazione delle retribuzioni debbono adottare criteri comuni per uomini e donne. Qualsiasi violazione a tale divieto comporterà l'erogazione di una sanzione disciplinare come previsto dalle Linee Guida Safeguarding US ACLI.
- i) **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 come previsto dalle Linee Guida Safeguarding US ACLI.
- j) Vige il divieto assoluto di qualsiasi contatto fisico tra atleti e tecnici o dirigenti.
- k) 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.
- l) 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.

9.2.4 Norme di condotta speciali

La Associazione, al fine di uniformarsi ai principi generali previsti dal presente Modello e dalla normativa di riferimento, si uniforma alle norme di condotta di seguito indicate (**ALLEGATO 10**).

(indicare in maniera specifica, in relazione alle criticità esistenti all'interno di ciascuna Associazione/società, quali in concreto le azioni che si intendono attuare al fine di pervenire all'attuazione dei risultati indicati)

- a) assicurare un ambiente ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'invulnerabilità della persona:



1*note

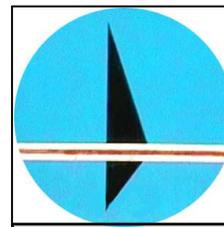
b) riservare ad ogni Tesserato attenzione, impegno e rispetto, senza distinzioni di età, etnia, condizione sociale, opinione politica, convinzione religiosa, genere, orientamento sessuale, disabilità e altro:

2*note

c) far svolgere l'attività sportiva nel rispetto dello sviluppo fisico, sportivo ed emotivo dell'allievo, tenendo in considerazione anche interessi e bisogni dello stesso:

3*note

d) 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:



4*note

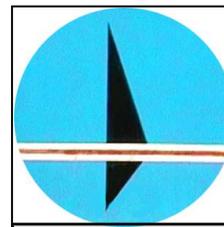
e) segnalare, senza indugio, ogni circostanza di interesse agli esercenti la responsabilità genitoriale o tutoria ovvero ai soggetti preposti alla vigilanza

5*note

f) confrontarsi con il **Responsabile della protezione dei minori** nominato dalla Associazione ove si abbia il sospetto circa il compimento di condotte rilevanti ai sensi del presente documento;

g) attuare idonee iniziative volte al contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione adottando i seguenti comportamenti:

- evitare i contatti fisici tra atleti e tecnici o dirigenti;
- sollecitare atleti, tecnici e dirigenti all'uso di un linguaggio appropriato e comunque evitare l'uso di espressioni discriminatorie; sessiste, o di matrice razzista;
- 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;
- 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, ovvero di un genitore;
- richiedere ai tecnici e dirigenti di instaurare tra loro rapporti professionali evitando situazioni di imbarazzo.



6*

- _____
- _____
- _____

h) prevenire, durante gli allenamenti e in gara, tutti i comportamenti e le condotte sopra descritti con azioni di sensibilizzazione e controllo quali:

7*note

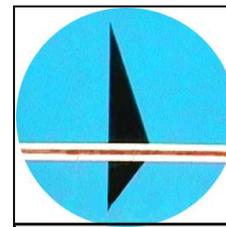
i) spiegare in modo chiaro a coloro che assistono allo svolgimento di allenamenti, gare o manifestazioni sportive, di astenersi da apprezzamenti, commenti e valutazioni che non siano strettamente inerenti alla prestazione sportiva in quanto potrebbero essere lesivi della dignità, del decoro e della sensibilità della persona attraverso:

8*note

j) favorire la rappresentanza paritaria di genere, nel rispetto della normativa applicabile;

k) rendere consapevoli i tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi e responsabilità adottando le seguenti misure:

- Affissione presso la sede dell'Associazione 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 dell'Associazione medesima;

- Affissione presso la sede dell'Associazione e/o pubblicazione sulla homepage del sito dell'Associazione medesima del nominativo del **Responsabile della protezione dei minori** nominato con indicazione del recapito telefonico e/o indirizzo e-mail per poterlo contattare;
- Comunicazione, al momento del tesseramento, agli atleti o ai loro genitori o tutori, se minorenni, del Modello e Codice etico e di condotta adottato dall'Associazione, nonché del **Responsabile della protezione dei minori** nominato dall'Associazione;
- 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**;
- Informazione ai tesserati e ai loro genitori, se minorenni, circa le misure adottate dalla Associazione per la prevenzione e il contrasto a comportamenti lesivi.

9*

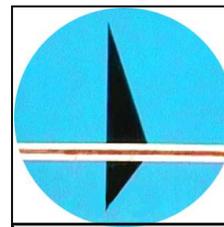
- _____
- _____
- _____

9. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

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 allegata (**ALLEGATO 11**).

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 associazione, ovvero "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dall'associazione.

Chiunque sospetta comportamenti rilevanti ai sensi del presente Modello e Codice etico e di condotta può confrontarsi con il Responsabile nominato dalla Associazione o direttamente con il **Responsabile Nazionale delle Politiche di Safeguarding di US ACLI**. Per la segnalazione occorre compilare il modulo segnalazione



(ALLEGATO 11).

10. CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il Codice etico e di condotta che si allega è parte integrante del presente Modello (ALLEGATO 12).

11. DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE

La Associazione, anche avvalendosi del supporto del **Responsabile della protezione dei minori**, si impegna alla pubblicazione e alla capillare diffusione del presente documento e del Codice etico e 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 sul sito internet dell'Associazione, e affisso presso la sede della stessa ed è portato 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 Associazione/Società.

Il presente Modello viene inviato tramite email o consegnato a mano a tutti i destinatari con la precisa indicazione di impegnarsi a rispettare i principi generali e specifici contenuti nel Modello e nel Codice etico e di condotta. A tale scopo ogni soggetto dovrà firmare la dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice etico e di condotta e del Modello (ALLEGATO 13).

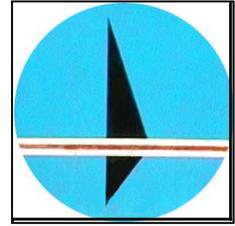
12. SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari, per il momento, in attesa di aggiornamento, potranno essere le medesime di quelle previste da **UNIONE SPORTIVA ACLI**, quale Ente di Promozione Sportiva cui l'Associazione/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 dei dipendenti, collaboratori, soggetti terzi, tesserati, si rinvia a quanto



previsto nel documento in allegato. (**ALLEGATO 14**)

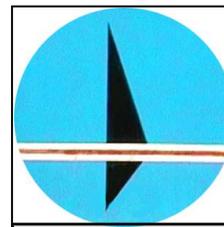
13. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI MINORI

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.

Di seguito si indicano i **flussi informativi di evento** e **periodici** da trasmettere al **Responsabile della protezione dei minori** della Associazione.

14.1 Flussi di evento

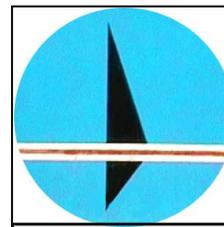
1. Immediata comunicazione di qualsiasi comportamento rilevanti come individuato dal Modello e dal codice etico, anche solo presunto o ipotetico, e ogni altra condotta rilevante;
2. Obbligo di informazione di notizie relative alla violazione del modello organizzativo o alla commissione di reati, in specie all'interno della associazione, ovvero "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dall'associazione;
3. 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.
4. Comunicazione tempestiva qualora si venga a conoscenza di **operazioni o comportamenti sospetti o da segnalare**, con trasmissione di ogni documentazione pertinente e informazione utile.
5. Comunicazione immediata di ogni **situazione di potenziale o effettivo conflitto d'interessi**, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.
6. Comunicazione dei **rapporti predisposti** dai responsabili di altre funzioni o uffici della Associazione 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.
7. Segnalazione immediata di provvedimenti emessi dagli organi giurisdizionali (giudiziari) o da qualsiasi altra autorità nei confronti della Associazione 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.
8. 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**.



9. Relazione su eventuali attività effettuata dalla Associazione/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.
10. Elenco dei provvedimenti emessi dagli organi di giustizia per condotte discriminatorie e violente.

14.2 Flussi periodici

- Relazione periodica, a cadenza semestrale o annuale, da parte dei responsabili o soggetti di ogni Funzione, Ufficio, organo della Associazione, avente ad oggetto:
 1. 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;
 2. 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;
 3. 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;
 4. Ogni modifica alla struttura organizzativa della Associazione e l'articolazione dei poteri con il sistema di deleghe, procure e autorizzazioni;
 5. Eventuali azioni intraprese per dare seguito ai suggerimenti formulati dal **Responsabile della protezione dei minori**;
 6. Elenco completo trasferte con l'indicazione dei partecipanti, elenco dello staff, mezzo di trasporto;
 7. Elenco completo dei riti con l'indicazione dei partecipanti, elenco dello staff, mezzo di trasporto;
 8. Elenco completo delle competizioni sportive con l'elenco dei provvedimenti sanzionatori a carico di chi si è reso responsabile di condotte discriminatorie, violente etc.;
 9. Elenco completo dei trattamenti sanitari e prestazioni sanitarie con l'indicazione del nominativo dell'atleta e del personale sanitario;
 10. Elenco completo delle sessioni di allenamento;
 11. Elenco delle iniziative di sensibilizzazione ai fini della normativa safeguarding comprensivo dell'elenco dei partecipanti organizzate dalla Associazione;



12. Elenco dei corsi di formazione organizzati dalla Associazione 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 Associazione coinvolta ogni informazione che ritenga necessaria, nonché di esercitare ogni potere ispettivo e di monitoraggio ai fini della vigilanza.

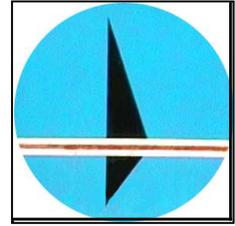
14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Modello è aggiornato dal Consiglio Direttivo della Associazione 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 ovvero le sue raccomandazioni nonché eventuali modifiche e integrazioni delle disposizioni della UNIONE SPORTIVA ACLI.

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

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

Il presente Modello, approvato dal Consiglio Direttivo, come da verbale che si allega entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione (**ALLEGATO 15**).



15. ALLEGATI AL MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO SPORTIVO DELLA ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ

Costituiscono parte integrante del presente Modello i seguenti documenti allegati:

- **ALLEGATO 1.** Linee Guida Safeguarding US ACLI.
- **ALLEGATO 2.** Procedure di segnalazione della Associazione affiliata a US ACLI.
- **ALLEGATO 3.** Delibera n. 255 approvata dalla Giunta Nazionale del CONI in data 25 luglio 2023.
- **ALLEGATO 4.** Principi fondamentali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione dell'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding.
- **ALLEGATO 5.** Fattispecie di abuso, violenza e discriminazione.
- **ALLEGATO 6.** Tabella riepilogativa delle condotte illecite e riferimenti normativi.
- **ALLEGATO 7.** Tabella del rischio per ogni singola condotta e fattispecie di reato.
- **ALLEGATO 8.** Verbale di nomina del Responsabile della protezione dei minori.
- **ALLEGATO 9.** Elencazione dei processi e attività sensibili a rischio.
- **ALLEGATO 10.** Norme di condotta speciali.
- **ALLEGATO 11.** Procedura di segnalazione.
- **ALLEGATO 12.** Il Codice etico e di condotta.
- **ALLEGATO 13.** Dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice etico e di condotta e del Modello;
- **ALLEGATO 14.** Sanzioni disciplinari.
- **ALLEGATO 15.** Verbale approvazione Modello e Codice etico e di condotta;