ASD BARDOLINO CHAMPIONS CUP
VIA EUROPA UNITA 1A/4 – 37011 BARDOLINO (VR)
P.IVA – CODICE FISCALE 04272650234

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ *SPORTIVA*

adottato ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 39

1. Premessa e finalità

Il presente Modello Organizzativo e di Controllo dell'attività sportiva (di seguito "Modello" o "MOG") è adottato dall'Associazione in attuazione dell'art. 16 del D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 39, e in conformità alle Linee Guida emanate dall'Organismo affiliante FIGC in data in data 24.08.2024

Il Modello ha la finalità di:

- tutelare i tesserati - in particolare i minori - da ogni forma di abuso, violenza e discriminazione;
- orientare la condotta dei dirigenti, dei tecnici, dei collaboratori, dei volontari e di ogni soggetto che opera per conto dell'Associazione;
- ridurre l'esposizione dell'Associazione a rischi di natura reputazionale, civile e penale;
- costituire, in caso di accadimento di episodi pregiudizievoli, idoneo presidio di tutela ed esimente di responsabilità ai sensi della normativa vigente.

2. Ambito di applicazione

Il Modello si applica a tutte le attività dell'Associazione e a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, vi prestano la propria opera (dirigenti, tecnici, istruttori, collaboratori sportivi, dipendenti, volontari, soci, tesserati, genitori, fornitori, ospiti).

3. Principi e valori

L'Associazione opera nel rispetto dei seguenti principi:

- centralità della persona, integrità fisica e morale dei tesserati;
- tutela rafforzata dei minori e dei soggetti vulnerabili;
- non discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età, genere, orientamento sessuale, condizione sociale o economica;
- trasparenza, tracciabilità e rendicontabilità delle scelte;
- collaborazione con le Autorità sportive e statali competenti.

4. Mappatura delle aree di rischio

Sono individuate, con riferimento alle attività dell'Associazione, le seguenti aree di rischio:

1. Selezione, ingaggio e formazione di tecnici, collaboratori e volontari che operano a contatto con i minori.
2. Gestione degli spazi (palestra, spogliatoi, aree comuni) e supervisione delle attività.
3. Trasferte, viaggi, soggiorni e ritiri sportivi.
4. Gestione delle comunicazioni con i tesserati minori e le loro famiglie.
5. Pubblicazione di immagini, video e materiali multimediali sui canali ufficiali.
6. Ricezione e gestione delle segnalazioni di episodi sospetti.

5. Misure di prevenzione e controllo

5.1 Selezione del personale

- acquisizione del certificato del casellario giudiziale (o autocertificazione, ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 39/2014) per tutti i collaboratori che operano a contatto con i minori;
- verifica dei titoli e delle qualifiche tecniche;
- colloquio preliminare con il Presidente o suo delegato, anche per la valutazione delle attitudini personali;
- formazione obbligatoria sulla normativa di safeguarding e sul presente Modello.

5.2 Gestione degli spazi

- separazione degli spogliatoi per genere e fasce d'età;
- divieto per gli adulti di accedere agli spogliatoi dei minori, salvo necessità documentate e con la presenza di un secondo adulto;
- vigilanza continuativa durante tutte le attività;
- regolamentazione dell'accesso agli impianti da parte dei genitori.

5.3 Trasferte e ritiri

- comunicazione preventiva ai genitori del programma e del personale accompagnatore;
- acquisizione di apposita autorizzazione scritta;
- definizione delle regole comportamentali per la durata della trasferta;
- designazione di un Responsabile della trasferta in raccordo con il Responsabile Safeguarding.

5.4 Comunicazioni

- uso esclusivo dei canali ufficiali dell'Associazione (email, gruppi ufficiali);
- divieto di comunicazioni private tra tecnici e minori, salvo conoscenza dei genitori;
- registrazione delle comunicazioni di rilievo.

5.5 Pubblicazione di immagini

- acquisizione di liberatoria scritta dei genitori per la pubblicazione di immagini di minori;
- limitazione delle pubblicazioni alle finalità sportive e promozionali;
- rispetto dei termini di conservazione e diritto alla revoca.

6. Responsabile Safeguarding

L'Associazione nomina, con apposita delibera del Consiglio Direttivo, un Responsabile Safeguarding (Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni), in possesso dei requisiti di indipendenza, autonomia, competenza e onorabilità di cui all'art. 33, c. 6, D.Lgs. 36/2021.

Il Responsabile:

- vigila sull'esatta applicazione del Modello e del Codice di Condotta;
- riceve le segnalazioni di comportamenti contrari al Modello;
- svolge funzioni ispettive e di audizione, in modo riservato e tempestivo;
- riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo;
- si interfaccia con il Safeguarding Officer dell'Organismo affiliante.

Il nominativo del Responsabile e i suoi recapiti sono pubblicati sul sito web dell'Associazione e affissi presso la sede e gli impianti.

7. Procedura di segnalazione

Le segnalazioni di episodi sospetti possono essere effettuate da chiunque, anche in forma anonima, attraverso i canali indicati nel Codice di Condotta. Il Responsabile Safeguarding, ricevuta la segnalazione:

7. ne registra il contenuto in apposito registro riservato;
8. avvia un'istruttoria preliminare nel termine di 7 giorni;
9. adotta, ove necessario, misure cautelari (sospensione di attività, allontanamento del soggetto segnalato);
10. sente i soggetti interessati, garantendo la riservatezza e la tutela dell'integrità di tutti;
11. riferisce al Consiglio Direttivo per le determinazioni del caso;
12. segnala alle Autorità competenti i fatti che integrino fattispecie di rilievo penale o amministrativo.

8. Pubblicità del Modello

Il presente Modello è:

- pubblicato sul sito web dell'Associazione e nei canali social ufficiali;
- affisso in copia presso la sede e gli impianti;
- consegnato a tutti i nuovi soci, tecnici, collaboratori e volontari, con acquisizione di firma per presa visione.

9. Aggiornamento

Il Modello è oggetto di revisione almeno annuale, e comunque ogni qualvolta:

- siano emanate nuove Linee Guida dall'Organismo affiliante;
- intervengano modifiche normative rilevanti;
- emergano dall'esperienza applicativa esigenze di adeguamento.

Adottato dal Consiglio Direttivo in data 15.03.25

Il Presidente

Il Segretario