A.S.D. RAGAZZI SPRINT CRISPIANO

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA

ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 39 e della disciplina federale applicabile in materia di safeguarding

Sede sociale: Via San Michele Arcangelo 17 – 74012 Crispiano (TA)

Portale Safeguarding: https://sites.google.com/view/safeguarding-asd-ragazzi-sprin/home-page

Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni: Dott.ssa Iole Monacelli

Adottato dal Consiglio Direttivo nell'esercizio della specifica competenza in materia di safeguarding attribuita dall'art. 19, lett. n), dello Statuto sociale, ferme le ulteriori competenze inderogabili previste dallo Statuto e dalla normativa applicabile.

Deliberazione n. 1 del 27/08/2026 – Revisione 2

PREMESSA

L'ASD Ragazzi Sprint Crispiano adotta il presente Modello quale struttura organizzativa centrale del proprio sistema di prevenzione e contrasto di abusi, violenze e discriminazioni nell'attività sportiva. La tutela della dignità, dell'integrità psicofisica, della salute, della sicurezza e del benessere dei tesserati, con particolare attenzione ai minorenni e alle persone in condizioni di vulnerabilità, costituisce principio prioritario dell'azione associativa.

Il presente Modello disciplina direttamente la governance del sistema, l'individuazione e la gestione dei rischi, i presidi preventivi, le procedure nei contesti sensibili, la selezione sicura delle persone, la formazione, i flussi informativi, le segnalazioni, le misure di protezione, il sistema delle conseguenze, il monitoraggio e l'aggiornamento.

Il Sistema dei Codici di Condotta Safeguarding vigente dell'Associazione costituisce parte integrante del sistema di prevenzione e controllo delineato dal presente Modello, pur essendo raccolto in documento separato per consentirne l'applicazione differenziata ai destinatari. I Codici traducono i presidi del Modello in obblighi, divieti e regole di comportamento specifiche per ciascuna funzione. Le procedure operative societarie attuano concretamente i presidi previsti dal Modello. Tutti i documenti devono essere interpretati congiuntamente e in coerenza con la legge, la disciplina federale e lo Statuto sociale.

Le versioni precedenti del Modello e dei Codici incompatibili con i documenti adottati contestualmente o successivamente cessano di essere applicate dalla data indicata nella relativa deliberazione.

PARTE I – FINALITÀ, DESTINATARI E GOVERNANCE

Art. 1 – Finalità

Il Modello persegue la prevenzione delle condotte lesive, la tempestiva emersione delle situazioni di rischio, la protezione delle persone coinvolte, la chiara attribuzione delle responsabilità organizzative e l'effettiva attuazione delle politiche di safeguarding.

Art. 2 – Destinatari

Il Modello si applica agli organi sociali, al Presidente, al Responsabile Safeguarding, ai dirigenti, ai responsabili sportivi, ai tecnici, agli istruttori, ai preparatori, al personale sanitario e ai professionisti di supporto, ai collaboratori, ai volontari, ai tirocinanti, agli addetti logistici e alla comunicazione, ai fornitori quando operano nelle attività societarie, agli atleti, ai genitori, ai tutori e agli accompagnatori, secondo la natura del rapporto e della funzione.

Art. 3 – Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio della specifica competenza attribuitagli dall'art. 19, lett. n), dello Statuto sociale, adotta e cura l'aggiornamento del presente Modello e del Sistema dei Codici di Condotta, nomina il Responsabile Safeguarding e assicura risorse, organizzazione e presidi adeguati. Esamina le proposte di aggiornamento, adotta le determinazioni di propria competenza e garantisce l'effettiva attuazione del sistema, nel rispetto delle ulteriori competenze inderogabili previste dallo Statuto e dalla normativa applicabile.

Art. 4 – Presidente

Il Presidente esercita le attribuzioni previste dallo Statuto, cura l'esecuzione delle deliberazioni e assicura, nei limiti delle proprie competenze, l'attuazione delle misure societarie. Non si sostituisce al Responsabile Safeguarding nella gestione delle segnalazioni.

Art. 5 – Responsabile Safeguarding

Il Responsabile Safeguarding opera con autonomia, indipendenza, imparzialità e riservatezza. Vigila sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, dei Codici e delle procedure; riceve e gestisce le segnalazioni nei limiti delle proprie attribuzioni; valuta le esigenze immediate di tutela; cura i flussi informativi; promuove la cultura della prevenzione; segnala criticità e formula proposte di adeguamento agli organi competenti. Nei casi di possibile violazione, promuove o sollecita, secondo le competenze previste dal sistema societario e federale, l'attivazione dei procedimenti o delle misure di competenza e ne verifica, per quanto rientra nelle proprie funzioni, l'effettiva attuazione. Non approva o adotta il Modello in forza della propria funzione, non irroga autonomamente sanzioni e non svolge attività investigative riservate alle autorità o agli organi di giustizia.

Art. 6 – Responsabili operativi e staff

Ciascun responsabile applica i presidi del Modello nell'ambito della propria funzione. Nessun soggetto può trattenere, occultare o gestire informalmente una segnalazione rilevante né svolgere indagini autonome.

PARTE II – RISCHI E PRESIDI DI PREVENZIONE

Art. 7 – Condotte e fattori di rischio

abuso psicologico, fisico e sessuale;
molestie sessuali;
negligenza, incuria e omessa protezione;
discriminazioni e abuso di matrice religiosa;
bullismo, cyberbullismo, hazing e rituali degradanti;
body shaming, umiliazione e linguaggio d'odio;
pressioni sportive e punizioni degradanti;
uso improprio di immagini, dati, chat e social;
ritorsioni e vittimizzazione secondaria.

Art. 8 – Contesti sensibili

spogliatoi, docce e servizi;
rapporti individuali adulto-minore;
trasferte, pernottamenti e trasporti;
trattamenti sanitari e professionali;
allenamenti individuali;
comunicazioni digitali e social;
foto, video e archivi;
selezione e inserimento di personale e volontari;
eventi, tornei e attività extrasportive.

Art. 9 – Valutazione dei rischi

La Società mantiene una valutazione dei rischi coerente con le attività effettivamente svolte. Essa è riesaminata periodicamente e in occasione di modifiche organizzative, nuovi impianti o attività, incidenti, segnalazioni significative o aggiornamenti normativi e federali. Le risultanze determinano l'aggiornamento dei protocolli, della formazione e dei controlli.

PARTE III – SAFE RECRUITMENT

Art. 10 – Principio generale

La Società applica un processo di selezione sicura a chiunque sia destinato a svolgere attività con accesso a minori o a contesti sensibili. Il processo è proporzionato al ruolo e si coordina con la sezione Safe Recruitment del Portale Safeguarding.

Art. 11 – Fasi della selezione sicura

Definizione preventiva del ruolo, delle mansioni, dei poteri, del livello di autonomia e del grado di contatto con minori.
Acquisizione della candidatura attraverso il canale societario e raccolta della documentazione necessaria.
Valutazione preliminare di esperienza, qualifiche e requisiti.

Colloquio strutturato per i ruoli con contatto significativo con minori, comprendente la verifica della comprensione dei confini professionali e delle regole di tutela.
Verifica delle qualifiche e, quando proporzionato al ruolo, delle referenze.
Effettuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, compresa, quando applicabile, l'acquisizione del certificato previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002.
Valutazione finale dell'idoneità organizzativa al ruolo.
Decisione di inserimento e nomina da parte dell'organo o soggetto competente.
Consegna del Codice specifico applicabile, informazione sui canali di segnalazione e formazione iniziale.
Affiancamento o supervisione iniziale quando il livello di rischio lo richiede.
Rivalutazione periodica e nuova verifica in caso di modifica sostanziale del ruolo.
Tracciabilità delle verifiche e conservazione della documentazione nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati.

Art. 12 – Ruolo del Responsabile Safeguarding nel Safe Recruitment

Il Responsabile Safeguarding vigila sull'esistenza, adeguatezza ed effettiva applicazione della procedura, può essere consultato sugli aspetti di tutela e formula proposte di miglioramento. La decisione di selezione, nomina, assunzione o conferimento dell'incarico resta in capo al soggetto o organo competente.

PARTE IV – PROTOCOLLI NEI CONTESTI SENSIBILI

Art. 13 – Rapporti uno-a-uno

Le situazioni individuali adulto-minore devono essere necessarie, trasparenti e inserite nell'organizzazione societaria. Sono evitati isolamento non necessario, relazioni segrete o esclusive e incontri non conoscibili da altri adulti responsabili.

Art. 14 – Spogliatoi e docce

L'accesso degli adulti agli spogliatoi dei minori è limitato alle effettive esigenze organizzative o di sicurezza e al tempo necessario. Sono vietate fotografie e riprese, nudità forzata, scherzi sessualizzati, rituali degradanti e condotte umilianti.

Art. 15 – Contatto fisico

Il contatto fisico deve essere necessario, proporzionato, spiegabile e coerente con finalità tecniche, sanitarie, assistenziali o di sicurezza. Sono vietati contatti invasivi, ambigui, sessualizzati o punitivi.

Art. 16 – Comunicazioni digitali

Le comunicazioni con minorenni devono avere finalità sportiva, educativa o organizzativa e utilizzare modalità trasparenti, privilegiando i canali societari e il coinvolgimento dei genitori o tutori secondo età e contesto. Sono vietati messaggi sessualizzati, manipolativi o segreti.

Art. 17 – Immagini e video

Immagini e video sono raccolti e diffusi nel rispetto delle autorizzazioni, della dignità e della sicurezza. È vietata qualsiasi produzione o conservazione di immagini di minori in situazioni di nudità, intimità o vulnerabilità.

Art. 18 – Trasferte, pernottamenti e trasporti

Ogni trasferta con minorenni individua un responsabile organizzativo e definisce autorizzazioni, contatti di emergenza, supervisione, trasporti e sistemazioni. Sono evitati assetti che producano situazioni uno-a-uno non necessarie.

Art. 19 – Tutela della salute e benessere

La Società promuove tutela della salute, idoneità sportiva, prevenzione degli infortuni, benessere psicofisico, stili di vita sani e attenzione ai bisogni individuali. Il safeguarding non sostituisce la disciplina sanitaria: tecnici e dirigenti non formulano diagnosi e non sostituiscono professionisti qualificati. Le informazioni sanitarie sono trattate secondo necessità e riservatezza.

PARTE V – FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Art. 20 – Formazione

La Società programma formazione proporzionata alle funzioni. I contenuti comprendono almeno riconoscimento dei segnali di rischio, confini adulto-minore, gestione delle confidenze, canali di segnalazione, privacy, comunicazione digitale e protocolli dei contesti sensibili. Il Responsabile Safeguarding vigila sull'adeguatezza del sistema formativo e propone eventuali integrazioni.

Art. 21 – Informazione di famiglie e atleti

Famiglie e atleti ricevono informazioni accessibili sui principi di tutela, sui Codici applicabili e sui canali di segnalazione. Per i minorenni le regole sono illustrate con linguaggio adeguato all'età; il genitore o tutore documenta la presa visione secondo le modalità societarie. Non è richiesta una sottoscrizione contrattuale del Codice da parte del minore.

PARTE VI – SEGNALAZIONI E PROTEZIONE

Art. 22 – Canale di segnalazione

La Società mantiene un canale riservato accessibile dalla sezione «Segnalazioni» del Portale Safeguarding. Chiunque può segnalare fatti, comportamenti o situazioni di rischio. Il canale interno non limita il diritto di rivolgersi agli organi federali o alle autorità competenti.

Art. 23 – Gestione della segnalazione

Il Responsabile Safeguarding riceve la segnalazione e svolge una valutazione preliminare limitata alla competenza del canale, alle esigenze immediate di protezione, alla preservazione essenziale delle informazioni e all'attivazione dei soggetti competenti. Non conduce interrogatori, confronti tra presunta vittima e presunto autore o indagini sostitutive delle autorità.

Art. 24 – Confidenze e rivelazioni

ascoltare senza colpevolizzare;
non promettere segretezza assoluta;
non porre domande suggestive;
annotare fedelmente gli elementi essenziali;

non affrontare direttamente la persona indicata;
attivare tempestivamente il canale competente.

Art. 25 – Misure immediate di tutela

Quando necessario, gli organi o soggetti societari competenti adottano misure organizzative temporanee e proporzionate per proteggere le persone coinvolte, senza anticipare giudizi di responsabilità. Il Responsabile Safeguarding può segnalarne l'urgenza e proporle.

Art. 26 – Riservatezza, conflitto e ritorsioni

Le informazioni sono trattate secondo necessità e riservatezza. Il Responsabile Safeguarding si astiene in caso di conflitto concreto. È vietata ogni ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede, chiede aiuto o collabora con il sistema di tutela.

PARTE VII – CODICI DI CONDOTTA

Art. 27 – Integrazione con il Modello

Il Sistema dei Codici di Condotta Safeguarding vigente è parte integrante del sistema disciplinato dal presente Modello. A ciascun destinatario si applicano la Parte generale e il Codice specifico relativo alla funzione effettivamente svolta. In caso di cumulo di ruoli si applicano tutte le disposizioni pertinenti.

Art. 28 – Modalità di adesione

Tecnici, dirigenti, collaboratori, volontari e altri soggetti incaricati documentano, ove prevista, la sottoscrizione del Codice applicabile. I componenti del Consiglio Direttivo sono vincolati al relativo Codice nell'esercizio della carica senza che un'ulteriore firma individuale costituisca condizione della sua efficacia. Per famiglie e atleti maggiorenni la presa visione o accettazione può essere acquisita digitalmente. Per gli atleti minorenni il genitore o tutore attesta la presa visione e il Codice è illustrato al minore in modo adeguato all'età.

Art. 29 – Violazioni

La violazione dei Codici costituisce violazione del sistema safeguarding e può determinare l'attivazione delle misure previste dal presente Modello, secondo il ruolo, il rapporto con la Società e le competenze degli organi interessati.

PARTE VIII – SISTEMA DELLE CONSEGUENZE

Art. 30 – Principi

Le violazioni sono valutate secondo gravità, reiterazione, intenzionalità, ruolo, vulnerabilità delle persone coinvolte, rischio prodotto e conseguenze. Le misure rispettano competenze, proporzionalità e, ove applicabile, contraddittorio.

Art. 31 – Competenze

Il Responsabile Safeguarding segnala le violazioni, valuta le esigenze di protezione, promuove o sollecita l'attivazione dei procedimenti e delle misure di competenza e ne monitora l'attuazione nei limiti delle proprie funzioni. Non irroga autonomamente sanzioni. Le determinazioni sono adottate dal soggetto o organo competente secondo Statuto, legge, contratto, rapporto associativo e ordinamento sportivo.

Art. 32 – Misure per categoria

Tesserati e tecnici: misure societarie consentite, misure cautelari organizzative e attivazione degli organi federali competenti.

Lavoratori e collaboratori: misure previste dalla legge e dal rapporto contrattuale, fino alla cessazione del rapporto nei casi consentiti.

Volontari e tirocinanti: prescrizioni, formazione aggiuntiva, limitazione, sospensione o revoca dell'incarico.

Componenti degli organi sociali: misure e procedimenti attribuiti agli organi competenti dallo Statuto.

Genitori, accompagnatori e terzi: richiamo, limitazioni organizzative di accesso o partecipazione e altre misure consentite.

Fornitori: prescrizioni, limitazione di accesso, sospensione o rimedi contrattuali consentiti.

Art. 33 – Procedimento

Quando compatibile con le esigenze di tutela e con la disciplina del rapporto, prima di una misura definitiva sono comunicati gli addebiti essenziali e riconosciuta la possibilità di presentare osservazioni. Restano ferme le competenze della giustizia sportiva e delle autorità.

PARTE IX – MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 34 – Flussi informativi

Sono comunicati al Responsabile Safeguarding le segnalazioni, le violazioni significative dei Codici, le criticità ripetute nei contesti sensibili e i cambiamenti organizzativi che incidono sul rischio.

Art. 35 – Verifiche periodiche

Il sistema è sottoposto almeno annualmente a una verifica documentata della sua adeguatezza ed effettiva attuazione, comprendente Safe Recruitment, accessibilità e funzionamento del canale di segnalazione, formazione, gestione dei contesti sensibili, aggiornamento della valutazione dei rischi, applicazione dei Codici, gestione delle criticità e coerenza dei documenti pubblicati. Gli esiti della verifica sono tracciati e le eventuali azioni correttive sono assegnate ai soggetti competenti.

Art. 36 – Aggiornamento

Il Responsabile Safeguarding formula proposte di adeguamento quando rileva lacune, nuovi rischi o criticità applicative. Il Consiglio Direttivo riesamina il Modello con periodicità almeno quadriennale e, comunque, ogni volta che intervengano modifiche normative, federali, statutarie o organizzative rilevanti, ovvero quando la valutazione annuale evidenzi la necessità di modifiche. Gli aggiornamenti sono adottati secondo le competenze previste dallo Statuto e dalla normativa applicabile.

PARTE X – PORTALE E SISTEMA DOCUMENTALE

Art. 37 – Portale Safeguarding

Il Portale Safeguarding è lo strumento pubblico di informazione e accesso al sistema. Rende disponibili o accessibili informazioni sul Responsabile Safeguarding, politiche di tutela, segnalazioni, Safe Recruitment, tutela della salute, impegno societario, formazione, contatti e documenti ufficiali vigenti.

Art. 38 – Coerenza documentale

Modello, Codici, Policy e procedure devono utilizzare terminologia e competenze coerenti. Le procedure operative non possono modificare lo Statuto o attribuire poteri diversi da quelli previsti dal presente Modello. A ogni revisione deve essere verificata la coerenza dei documenti e dei collegamenti pubblicati sul Portale.

Art. 39 – Controllo delle versioni

La deliberazione di adozione identifica la versione vigente del Modello, dei Codici e delle procedure formalmente approvate. Le versioni precedenti incompatibili sono sostituite e rimosse dai canali ufficiali per evitare applicazioni concorrenti.

Art. 39-bis – Strumenti operativi e registri di attuazione

La Società utilizza, quali strumenti operativi separati dal presente Modello, checklist, registri e schede di controllo per documentare l'applicazione del Safe Recruitment, la formazione, le verifiche periodiche e le azioni correttive. Tali strumenti non modificano il contenuto normativo del Modello e possono essere aggiornati per esigenze organizzative, purché restino coerenti con il Modello, con i Codici di Condotta, con lo Statuto e con la disciplina applicabile. La documentazione è custodita con accesso limitato e nel rispetto dei principi di necessità, minimizzazione e riservatezza.

PARTE XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 40 – Entrata in vigore

Il presente Modello entra in vigore dalla data stabilita nella deliberazione di adozione. È sottoposto alla verifica annuale prevista dal presente documento e a riesame almeno quadriennale, nonché ogni volta che intervengano modifiche normative, federali, statutarie o organizzative rilevanti.

Art. 41 – Adozione, identificazione dei documenti e sostituzione delle versioni precedenti

La deliberazione di adozione identifica espressamente il numero di revisione e la data del presente Modello e del Sistema dei Codici di Condotta coordinato. Dalla data di efficacia indicata nella deliberazione cessano di essere applicate le precedenti versioni incompatibili. Le procedure e gli strumenti pubblicati sul Portale sono verificati e allineati alle versioni vigenti.

Il Presidente _____

A.S.D. RAGAZZI SPRINT CRISPIANO (Taranto)

Il Segretario verbalizzante _____

Il Safeguarding recepisce e approva _____