



M.O.G.
DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA
A.S.D.Pallacanestro Laipacco

**Indice:**

1. Premessa
2. Quadro normativo e principi fondamentali
3. Finalità del Modello Organizzativo e di Controllo
4. Destinatari del Modello
5. Aree di rischio e misure di prevenzione
6. Protocolli specifici:
 - Gestione di rapporti con staff e allenatori
 - Gestione degli accessi agli spazi
 - Organizzazione di allenamenti e trasferte
 - Gestione delle comunicazioni interne/esterne
7. Ruoli e responsabilità:
 - Nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni
8. Politica di safeguarding; iter di segnalazione e gestione; formazione e sensibilizzazione
9. Sistema sanzionatorio
10. Aggiornamento e pubblicità del Modello



PREMESSA

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco riconosce l'importanza fondamentale di promuovere un ambiente sportivo sano, sicuro e inclusivo per tutti i propri tesserati, con particolare attenzione ai minori e alle categorie vulnerabili.

Lo sport rappresenta uno strumento essenziale per la crescita fisica, mentale e sociale degli atleti, oltre che un veicolo di valori fondamentali quali rispetto, inclusione, parità di genere e fair play. Tuttavia, è necessario implementare misure organizzative e di controllo per prevenire e contrastare qualsiasi forma di abuso, violenza, discriminazione o comportamento lesivo all'interno delle attività sportive.

Il Modello si propone di:

1. Individuare e gestire le aree di rischio nelle attività sportive;
2. Definire protocolli di comportamento chiari e condivisi per atleti, staff, tecnici, genitori e dirigenti;
3. Garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle procedure adottate;
4. Promuovere politiche di formazione e sensibilizzazione per prevenire e contrastare comportamenti inappropriati.

QUADRO NORMATIVO E PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è stato redatto in conformità con:

- L'art. 16, comma 2 del D.Lgs. n. 39/2021;
- Le Linee Guida della Federazione Italiana Pallacanestro (FIP) per la tutela dei minori e la prevenzione di molestie e discriminazioni;
- I principi sanciti dal CONI e dall'Osservatorio Permanente per le Politiche di Safeguarding.

FINALITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA

L'A.S.D. Pallacanestro Laipacco promuove la cultura sportiva nel territorio, ponendo l'accento sull'educazione dei giovani atleti attraverso un ambiente sano, inclusivo e orientato ai valori di fair play e rispetto

L'adozione del presente Modello rappresenta, pertanto, un impegno concreto dell'A.S.D. Pallacanestro Laipacco nel:



- Tutelare i diritti e la dignità di ogni tesserato;
- Garantire la parità di accesso e opportunità a tutti, indipendentemente da genere, etnia, religione o condizione socio-economica;
- Favorire un ambiente positivo, collaborativo e inclusivo, dove ogni atleta possa esprimere al meglio il proprio potenziale.

DESTINATARI

Questo documento è rivolto a tutti coloro che partecipano alle attività dell'Associazione, inclusi dirigenti, staff tecnico, allenatori, atleti e genitori, con l'obiettivo di costruire insieme un ambiente sportivo improntato al rispetto, alla sicurezza e alla crescita individuale e collettiva.

AREE DI RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Nell'ambito delle attività sportive promosse dall'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco, sono state individuate specifiche aree di rischio che richiedono l'adozione di misure preventive e protocolli di gestione chiari per garantire un ambiente sicuro e inclusivo.

1. LA SELEZIONE E LA GESTIONE DEL RAPPORTO CON DIRIGENTI, ALLENATORI, FISIOTERAPISTI, STAFF TECNICO E, PIÙ IN GENERALE, TUTTI COLORO CHE, IN FORZA DI UN CONTRATTO DI LAVORO O IN QUALITÀ DI COLLABORATORE DELLA SOCIETÀ, INTRATTENGANO RAPPORTI CON GLI ATLETI, SPECIE SE MINORI

2. STRUTTURE DISPONIBILI

Le principali attività sportive si svolgono presso:

Palestre locali utilizzate per allenamenti e gare;

Spogliatoi e docce condivisi;

Aree comuni, come ingressi, corridoi e locali tecnici.

Misure preventive:

È vietato l'accesso agli spogliatoi a persone non autorizzate (genitori inclusi, salvo casi di necessità).

Allenatori, staff tecnico e dirigenti non possono condividere spazi come spogliatoi e docce con gli atleti.

La società organizza la separazione degli spazi per genere e categorie di età, al fine di garantire la privacy e il rispetto degli atleti.



Le docce devono essere utilizzate secondo orari e turni prestabiliti per evitare situazioni di sovraffollamento o contatti non appropriati.

3. TRASFERTE LOCALI

Le trasferte organizzate dall'Associazione si svolgono prevalentemente per competizioni e tornei nelle zone limitrofe e province vicine. Tali trasferte possono comportare brevi spostamenti giornalieri o, in alcuni casi, pernottamenti fuori sede.

Misure preventive:

La società richiede ai genitori/tutori un consenso informato scritto per la partecipazione del minore alle trasferte.

I viaggi avvengono preferibilmente con mezzi ufficiali dell'Associazione (es. pullman o auto organizzate) e alla presenza di più membri dello staff.

È vietata la permanenza degli allenatori o staff tecnico nelle stanze degli atleti. I pernottamenti devono prevedere una sistemazione separata per genere e ruoli (staff/atleti).

I minori devono essere sempre accompagnati da almeno un adulto responsabile designato dall'Associazione anche nella persona di un dirigente tesserato.

I tragitti da e verso i punti di incontro (es. palestre o luoghi di ritrovo) devono essere garantiti dai genitori/tutori o da loro delegati, salvo situazioni eccezionali con autorizzazione scritta.

4. CONTATTI DURANTE LE ATTIVITÀ

Le attività sportive, come allenamenti, partite e trattamenti fisioterapici, possono comportare necessari contatti fisici tra staff tecnico e atleti.

Misure preventive:

Qualsiasi contatto fisico deve essere motivato e finalizzato alla correzione della tecnica o al supporto dell'atleta durante l'attività sportiva.

È vietato qualsiasi contatto fisico non necessario o che possa risultare inappropriato.

Nei trattamenti fisioterapici o sanitari, è obbligatoria la presenza di un altro membro dello staff o, per i minori, di un genitore/tutore.

5. USO DEGLI SPAZI CONDIVISI E PUBBLICI



Durante l'attività sportiva, l'Associazione può utilizzare spazi condivisi con altre associazioni sportive o pubblico (es. palestre comunali, tribune, ingressi).

Misure preventive:

È vietata la presenza di persone estranee durante l'utilizzo di spogliatoi e aree riservate agli atleti.

La presenza del pubblico è consentita solo negli spazi designati, nel rispetto delle norme di sicurezza e comportamento.

5. Utilizzo dei Social Network e Dispositivi Tecnologici

L'utilizzo di social network e dispositivi digitali durante l'attività sportiva o all'interno degli spogliatoi rappresenta un'ulteriore area di rischio.

Misure preventive:

È vietato l'uso di telefoni cellulari negli spogliatoi o durante le attività sportive, salvo situazioni di emergenza.

È vietata la realizzazione e condivisione di foto o video senza autorizzazione scritta.

La società monitora l'uso delle piattaforme social ufficiali per prevenire comportamenti lesivi o denigratori.

PROTOCOLLI SPECIFICI

GESTIONE DI RAPPORTI CON STAFF E ALLENATORI

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco riconosce l'importanza fondamentale del ruolo svolto da allenatori, tecnici e membri dello staff nel garantire un ambiente sportivo sano, sicuro e inclusivo. Per questa ragione, sono state definite misure e procedure specifiche per la selezione, gestione e monitoraggio di queste figure, al fine di assicurare professionalità, trasparenza e tutela dei tesserati, in particolare dei minori.

1. Selezione e Verifica dei Requisiti

Prima della nomina, l'Associazione procede con:

- La verifica del curriculum sportivo e delle competenze professionali del candidato;
- La richiesta di un certificato del casellario giudiziale denominato "certificato antipedofilia", per verificare l'assenza di condanne o procedimenti penali relativi a reati contro i minori o altre violazioni etiche;



- l'acquisizione di una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di sanzioni disciplinari o provvedimenti in ambito sportivo e lavorativo.

Sono esclusi dalla nomina coloro che:

- Abbiano riportato condanne o sanzioni per reati contro minori;
- Siano stati sospesi o allontanati da precedenti incarichi per comportamenti non conformi all'etica sportiva e professionale.

2. Codice di condotta

Allenatori e staff devono attenersi ai principi sanciti dal Codice di Condotta dell'Associazione, che promuove:

- Rispetto e tutela degli atleti: ogni interazione deve essere improntata alla dignità della persona, evitando favoritismi, discriminazioni o abusi;
- Comunicazione appropriata: rapporti chiari e trasparenti con atleti, genitori e colleghi, con divieto di contatti privati non autorizzati con atleti minorenni;
- Professionalità: svolgimento delle attività sportive con rigore, competenza e attenzione al benessere fisico e psicologico degli atleti.

3. Gestione delle relazioni con gli atleti e genitori

Lo svolgimento delle attività sportive deve avvenire nel rispetto del libero e sano sviluppo psicofisico dell'Atleta. A tal fine, la Società promuove ad ogni livello l'ascolto e il dialogo costante con gli Atleti, specie se minori.

Gli allenatori ed il personale di staff presiede e organizza la partecipazione alle attività sportive:

- favorendo la costruzione di un ambiente sano e inclusivo;
- definendo un progetto di crescita sportiva all'insegna dei principi di correttezza e trasparenza nei confronti dell'Atleta, tenendo in debita considerazione le sue aspirazioni e capacità;
- favorendo lo sviluppo dell'Atleta-persona rispetto al risultato sportivo;
- astenendosi dall'esprimere apprezzamenti o giudizi dissacranti, stigmatizzanti, discriminatori e denigratori sulla persona dell'Atleta che esulino da indicazioni, richieste, suggerimenti strettamente correlati alla *performance* sportiva;
- le comunicazioni con atleti minorenni devono coinvolgere i genitori o tutori legali e avvenire su canali ufficiali dell'Associazione (es. gruppi WhatsApp autorizzati, e-mail).
- è vietata la condivisione di spazi personali, come spogliatoi o stanze, tra staff e atleti.
- i genitori devono essere costantemente informati su:
 - L'andamento dell'attività sportiva;
 - Eventuali problematiche o comportamenti atipici rilevati.

4. Formazione e Aggiornamento



L'Associazione garantisce formazione periodica a tutto lo staff tecnico su temi quali:

- Prevenzione di abusi, violenze e discriminazioni;
- Gestione delle dinamiche educative e relazionali con atleti e famiglie;
- Aggiornamenti tecnico-sportivi per il miglioramento continuo delle competenze.

5. Monitoraggio e Valutazione

L'Associazione svolge attività di monitoraggio costante sui comportamenti e le prestazioni dello staff tramite:

- Valutazioni periodiche basate sul feedback di atleti e/o famiglie e/o dirigenti;
- Verifiche sulla permanenza dei requisiti di idoneità;
- Controlli puntuali sul rispetto delle regole previste dal presente Modello.

Eventuali violazioni del Codice di Condotta o comportamenti non conformi saranno segnalati al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni e potranno comportare l'avvio di procedimenti disciplinari, secondo il sistema sanzionatorio adottato dall'Associazione.

GESTIONE DEGLI ACCESSI AGLI SPAZI

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco si impegna a garantire la sicurezza, il rispetto della privacy e la tutela dei tesserati, con particolare attenzione ai minori, attraverso una gestione rigorosa degli accessi agli spazi destinati alle attività sportive.

1. Spazi di Riferimento

Gli spazi coinvolti nella gestione delle attività sportive includono:

- Palestre e campi di allenamento;
- Spogliatoi, docce e servizi igienici;
- Aree comuni come corridoi, tribune e ingressi.

2. Regole di Accesso e Utilizzo

Per garantire un uso corretto e sicuro degli spazi, l'Associazione ha adottato le seguenti misure:

- Accesso limitato agli spogliatoi:
 - È vietato l'accesso agli spogliatoi a persone estranee, genitori inclusi, salvo situazioni di necessità e urgenza, da gestire con autorizzazione specifica e solo per il tempo strettamente necessario.
 - L'accesso degli allenatori e dello staff tecnico agli spogliatoi deve essere limitato, consentito esclusivamente per ragioni organizzative e in situazioni che richiedano la supervisione.
- Separazione degli spazi:



- Gli spazi come spogliatoi e docce devono essere organizzati per genere e categoria di età per garantire la privacy degli atleti.
- È fatto divieto ad allenatori, tecnici o dirigenti di condividere spogliatoi o docce con gli atleti.

3. Regolamentazione dell'Accesso ai Locali

- Tribune e aree comuni:
 - L'accesso alle tribune e alle aree comuni durante allenamenti e partite è consentito esclusivamente al pubblico autorizzato (es. genitori, familiari e spettatori).
- Limitazione agli estranei:
 - È vietato l'accesso ai locali dell'Associazione e agli spazi sportivi a persone non autorizzate o non coinvolte direttamente nelle attività sportive.
- Gestione delle chiavi e degli accessi:
 - Le chiavi degli spazi destinati all'attività sportiva (spogliatoi, palestre, ecc.) sono assegnate esclusivamente ai membri dello staff autorizzati.
 - Ogni accesso deve essere tracciabile e soggetto a verifica periodica.

4. Misure Specifiche per la Tutela dei Minori

- Durante gli allenamenti e le competizioni, i minori devono essere accompagnati da un genitore/tutore fino agli spazi autorizzati e successivamente affidati allo staff tecnico dell'Associazione.
- Al termine delle attività, gli atleti minori devono essere riconsegnati ai genitori o ai loro delegati, salvo autorizzazioni specifiche per l'uscita autonoma.

5. Controlli e Sanzioni

L'Associazione svolge controlli regolari per verificare il rispetto delle regole di accesso e utilizzo degli spazi. Eventuali violazioni saranno segnalate al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni e potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo il sistema sanzionatorio previsto dal Modello di Organizzazione e Controllo.

ORGANIZZAZIONE DI ALLENAMENTI E TRASFERTE

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco si impegna a organizzare allenamenti e trasferte nel rispetto dei principi di sicurezza, tutela degli atleti, inclusività e correttezza, con particolare attenzione alla gestione dei minori e alla protezione della loro integrità fisica e morale.

1. Organizzazione degli Allenamenti

- Pianificazione delle Attività:
 - Gli allenamenti vengono organizzati secondo un calendario settimanale approvato dalla dirigenza e comunicato con anticipo ad atleti e famiglie.



- Eventuali variazioni di orari o luoghi devono essere tempestivamente comunicate tramite i canali ufficiali dell'Associazione (es. e-mail, gruppi WhatsApp autorizzati).
- Presenza e Supervisione:
 - Durante ogni allenamento deve essere presente almeno un membro dello staff tecnico e, per gli atleti minori, almeno due adulti autorizzati per garantire un ambiente sicuro e controllato.
 - È vietato lo svolgimento di allenamenti individuali o al di fuori dei giorni e degli orari ufficialmente programmati, salvo casi eccezionali autorizzati dalla dirigenza e con l'autorizzazione scritta dei genitori in caso di minori.
- Accesso ai Locali:
 - Gli spazi sportivi (palestre, spogliatoi) devono essere accessibili solo ad atleti, staff e genitori autorizzati secondo le regole di gestione degli accessi.
 - È vietata la presenza di estranei durante gli allenamenti, salvo specifica autorizzazione della società.
- Tutela degli Atleti Minori:
 - Gli atleti minori devono essere accompagnati fino all'ingresso della struttura sportiva e affidati o a un membro dello staff tecnico o a un dirigente della società espressamente autorizzato e riconsegnati ai genitori/tutori al termine dell'allenamento.
- Gestione del Tragitto:
 - Il tragitto da e verso l'impianto sportivo:
 - In caso di atleti maggiorenni, avviene in autonomia;
 - In caso di atleti minori, è a cura del genitore/tutore o di un loro delegato, salvo autorizzazione scritta per l'uscita autonoma del minore al termine dell'allenamento.
 - In casi eccezionali, lo staff tecnico può prelevare o accompagnare un minore previa autorizzazione scritta del genitore/tutore i quali dichiareranno altresì, di autorizzare lo staff tecnico anche laddove non sia possibile la presenza di due membri dello staff.

2. Organizzazione delle Trasferte

Le trasferte sportive, incluse gare, tornei e raduni, sono pianificate e organizzate nel rispetto di procedure finalizzate alla sicurezza e al benessere degli atleti.

- Pianificazione e Comunicazione:
 - la società fornisce ai genitori/tutori un programma dettagliato della trasferta, che include:
 - Destinazione e durata dell'evento;
 - Mezzo di trasporto utilizzato (pullman, auto condivise, ecc.);
 - Nomi dei responsabili accompagnatori;
 - Orari di partenza e ritorno.
 - è obbligatorio il rilascio di un consenso informato scritto da parte del genitore/tutore per la partecipazione dei minori.



- **Accompagnamento e Supervisione:**
 - durante le trasferte deve essere garantita la presenza di almeno due adulti responsabili (allenatori, dirigenti o membri dello staff).
 - il rapporto numerico minimo è di 1 adulto ogni 10 atleti; in caso di minori, tale rapporto deve essere adeguato per garantire un'adeguata supervisione.
 - gli allenatori e lo staff non possono condividere le stanze con gli atleti, salvo che non siano legati da uno stretto rapporto di parentela. Durante i pernottamenti, la sistemazione è organizzata per genere e categoria di età, garantendo spazi separati per staff e atleti.
- **Regole di Comportamento durante le Trasferte:**
 - gli atleti devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di compagni, staff e avversari.
 - è vietato l'uso di dispositivi elettronici (es. cellulari) durante momenti di squadra, salvo emergenze o autorizzazione degli accompagnatori.
 - lo staff ha l'obbligo di vigilare sul rispetto delle regole e segnalare eventuali violazioni.
- **Rientro e Responsabilità:**
 - al termine della trasferta, gli atleti minori devono essere riconsegnati ai genitori/tutori o ai delegati designati, secondo quanto specificato nel consenso informato.
 - nessun atleta minore può essere lasciato da solo o affidato a persone non autorizzate.

3. Controlli e Sicurezza

- Prima di ogni allenamento o trasferta, lo staff tecnico verifica la sicurezza degli spazi e dei mezzi utilizzati per l'attività sportiva.
- In caso di emergenza o imprevisti durante le trasferte, lo staff deve informare tempestivamente i genitori/tutori e la dirigenza dell'Associazione.

4. Sanzioni per Violazioni

Il mancato rispetto delle regole previste per l'organizzazione di allenamenti e trasferte comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari secondo il sistema sanzionatorio dell'Associazione, in proporzione alla gravità della violazione.

GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Associazione Pallacanestro Laipacco riconosce l'importanza di una comunicazione chiara, efficace e rispettosa all'interno e all'esterno della propria organizzazione. Al fine di promuovere trasparenza, tutela della privacy e coerenza con i principi etici e organizzativi, sono state definite precise modalità di gestione delle comunicazioni.

1. Comunicazioni Interne

Le comunicazioni interne riguardano l'interazione tra dirigenti, allenatori, staff tecnico, atleti e genitori/tutori legali.



- Canali di Comunicazione:
 - Le comunicazioni avvengono attraverso canali ufficiali autorizzati dall'Associazione:
 - Gruppi WhatsApp ufficiali: per i gruppi fino a U13 è obbligatoria la creazione di gruppi cui fanno parte solo i genitori/tutori, per i gruppi successivi la creazione di gruppi Whatsapp in cui siano inseriti i soli minorenni dovranno essere preventivamente approvati dai genitori/tutori;
 - E-mail istituzionali della società;
 - Bacheca o area riservata del sito web dell'Associazione.
 - È vietato utilizzare strumenti non autorizzati o personali per comunicazioni inerenti all'attività sportiva, specialmente con atleti minori.
- Regole di Utilizzo:
 - Ogni comunicazione deve essere improntata a professionalità, chiarezza e rispetto reciproco;
 - È vietato inviare messaggi personali, offensivi o non pertinenti con l'attività sportiva;
 - Le comunicazioni devono avvenire in orari appropriati (dalle 8:00 alle 20:00), salvo situazioni di emergenza.
- Comunicazioni tra Staff e Atleti Minorenni:
 - Qualsiasi contatto diretto con atleti minorenni deve sempre includere i genitori/tutori o avvenire attraverso gruppi autorizzati in cui non siano presenti i genitori ma dagli stessi conosciuti e validati;
 - È vietata la creazione di gruppi o chat private con atleti minorenni senza il coinvolgimento dei genitori.
- Riportare Informazioni:
 - Lo staff tecnico e organizzativo è tenuto a comunicare tempestivamente alla dirigenza eventuali criticità, segnalazioni o comportamenti anomali riscontrati durante le attività sportive.

2. Comunicazioni Esterne

Le comunicazioni esterne riguardano i rapporti dell'Associazione con:

- Media locali e nazionali;
- Partner, sponsor e istituzioni;
- Pubblico e comunità attraverso i social network e il sito web ufficiale.
- Gestione dei Social Network e del Sito Web:
 - La gestione delle pagine ufficiali sui social network (es. Facebook, Instagram) e del sito web è affidata a personale autorizzato dalla dirigenza;
 - I contenuti pubblicati devono:
 - Promuovere le attività e i valori dell'Associazione in modo positivo e inclusivo;
 - Rispettare la dignità e la privacy degli atleti, con particolare attenzione ai minori.
 - È vietata la pubblicazione di immagini, video o informazioni personali degli atleti senza autorizzazione scritta dei genitori/tutori (per i minori) o dell'atleta stesso (se maggiorenne).



- Regole per la Pubblicazione di Contenuti:
 - È vietato diffondere materiali che:
 - Possano risultare offensivi, denigratori o discriminatori nei confronti di atleti, staff, squadre avversarie o terzi;
 - Ledano l'immagine della società o degli atleti.
 - Le immagini e i video pubblicati devono essere selezionati con cura, garantendo il rispetto della dignità e del decoro dei soggetti coinvolti.
- Rapporti con i Media e Partner:
 - Ogni comunicazione verso media, partner o sponsor deve essere autorizzata e supervisionata dalla dirigenza;
 - È vietato il rilascio di dichiarazioni personali a nome dell'Associazione senza preventiva autorizzazione.

3. Uso dei Dispositivi Elettronici

- Atleti e Staff:
 - È vietato utilizzare dispositivi elettronici (cellulari, tablet) durante gli allenamenti, le partite o altre attività ufficiali, salvo situazioni di emergenza o previa autorizzazione.
 - È vietato effettuare riprese fotografiche o video negli spogliatoi o in altre aree private senza il consenso degli interessati.
- Genitori e Pubblico:
 - Durante eventi sportivi o allenamenti, l'utilizzo di dispositivi per riprese e foto è consentito solo previa autorizzazione e nel rispetto della privacy degli atleti.

4. Monitoraggio e Sanzioni

L'Associazione Pallacanestro Laipacco si riserva di:

monitorare il rispetto delle regole relative alla comunicazione interna ed esterna e di adottare misure disciplinari nei confronti di atleti, staff o collaboratori che violino le presenti disposizioni, in conformità al sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo e di Controllo

RUOLI E RESPONSABILITÀ

NOMINA DEL RESPONSABILE CONTRO ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI

In conformità con quanto previsto dall'art. 33, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2021 e dalle Linee Guida della Federazione Italiana Pallacanestro (FIP), l'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco nomina un Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (di seguito "Responsabile"), con il compito di vigilare sull'applicazione delle politiche di tutela dei tesserati e promuovere un ambiente sportivo sicuro e rispettoso.

1. Procedura di Nomina



- La nomina del Responsabile è effettuata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione con delibera formale e documentata.
- Il nominativo e i recapiti del Responsabile sono resi pubblici attraverso:
 - Pubblicazione sulla homepage del sito ufficiale dell'Associazione;
 - Affissione presso la sede dell'Associazione;
 - Comunicazione diretta ai tesserati e alle famiglie.
- La nomina è comunicata alla Federazione Italiana Pallacanestro (FIP) entro il 31.12.2024 in prima applicazione e per i successivi rinnovi in occasione dell'affiliazione o riaffiliazione.

2. Requisiti del Responsabile

Il Responsabile deve possedere i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza rispetto alla struttura organizzativa della società, per garantire obiettività e imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni;
- Competenza specifica in materia di tutela dei minori, contrasto alla violenza e alle discriminazioni, acquisita attraverso:
 - Esperienza pregressa in ambito sportivo, educativo o sociale;
 - Formazione specifica su temi di safeguarding e tutela dei diritti.
- Affidabilità morale e professionale, attestata dall'assenza di condanne penali e provvedimenti disciplinari per reati o violazioni rilevanti.

3. Cause di Ineleggibilità e Decadenza

Non può essere nominato, e decade automaticamente dall'incarico, chi:

- È parente o affine fino al quarto grado di un tesserato dell'Associazione;
- Ha riportato condanne definitive per reati contro la persona, in particolare nei confronti di minori, o per reati connessi a violenza e discriminazione (es. art. 571, 572, 609-bis, 609-quater del Codice Penale);
- Intrattiene rapporti diretti o indiretti che configurano conflitto di interessi con l'Associazione;
- Ha subito provvedimenti disciplinari federali o altre sanzioni rilevanti;
- Ricopre funzioni operative dirette nella gestione tecnico-sportiva o agonistica delle squadre.

4. Durata dell'Incarico

- Il Responsabile resta in carica per quattro anni dalla data di nomina.
- È consentita la possibilità di rinnovo dell'incarico.
- Il Responsabile può essere revocato dall'Assemblea dei Soci solo per giusta causa, con contestuale nomina di un sostituto.

5. Pubblicità e Diffusione

Per garantire massima trasparenza e conoscenza del ruolo:



- Il nominativo, i contatti e le funzioni del Responsabile sono pubblicati sul sito ufficiale e diffusi ai tesserati tramite circolari e comunicazioni ufficiali;
- Ogni tesserato deve essere informato della figura del Responsabile e delle modalità per contattarlo, anche in occasione del tesseramento annuale.

6. Compiti e Funzioni del Responsabile

Il Responsabile svolge un ruolo centrale nella prevenzione e contrasto di abusi, violenze e discriminazioni e ha le seguenti funzioni:

- Vigilanza sull'applicazione del Modello di Organizzazione e Controllo e del Codice di Condotta dell'Associazione;
- Gestione delle segnalazioni di comportamenti inappropriati, violazioni del Codice Etico o presunti abusi, garantendo riservatezza e tutela dei segnalanti;
- Verifica dell'efficacia delle misure preventive adottate, proponendo eventuali azioni correttive;
- Promozione della formazione di staff, allenatori e atleti su temi di safeguarding, rispetto delle regole, non discriminazione e inclusione;
- Collaborazione con il Safeguarding Officer federale e con eventuali figure esterne competenti, per la gestione di situazioni critiche;
- Relazioni periodiche all'Associazione sull'attività svolta e sugli esiti delle segnalazioni ricevute.

7. Collaborazione e Supporto

L'Associazione si impegna a garantire al Responsabile:

- Accesso a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- Supporto organizzativo e logistico per attività di vigilanza, formazione e gestione delle segnalazioni;
- Collaborazione attiva da parte di tutti i tesserati e membri dello staff nell'adempimento del suo ruolo.

POLITICA DI SAFEGUARDING; ITER DI SEGNALAZIONE E GESTIONE; FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco riconosce l'importanza della tutela e protezione di tutti i tesserati, con particolare attenzione ai minori e ai soggetti più vulnerabili, al fine di prevenire e contrastare qualsiasi forma di abuso, violenza o discriminazione all'interno delle attività sportive.

La Politica di Safeguarding adottata dall'Associazione è in linea con:

- L'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2021;
- Le Linee Guida della Federazione Italiana Pallacanestro (FIP);



- I principi sanciti dall'Osservatorio Permanente del CONI per le politiche di Safeguarding.

L'obiettivo principale è garantire un ambiente sportivo sano, sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità e dell'integrità fisica e morale di ogni tesserato, con procedure chiare per la gestione e la segnalazione di eventuali violazioni.

1. Principi Fondamentali della Politica di Safeguarding

L'Associazione promuove i seguenti principi:

- Tolleranza zero verso qualsiasi forma di abuso, violenza, molestia o discriminazione;
- Prevenzione attiva attraverso l'adozione di protocolli, regolamenti e attività di formazione;
- Protezione dei minori e soggetti vulnerabili, garantendo il loro diritto alla sicurezza e al benessere;
- Riservatezza e tutela dei segnalanti e delle vittime;
- Intervento tempestivo ed efficace in caso di segnalazioni o comportamenti inappropriati.

2. Sistema di Segnalazione

L'Associazione ha istituito un sistema di segnalazione sicuro e riservato per consentire la denuncia di:

- Condotte di abuso fisico, psicologico o sessuale;
- Molestie, discriminazioni e atti di bullismo o cyberbullismo;
- Violazioni del Codice di Condotta o del presente Modello Organizzativo.

Possono effettuare segnalazioni:

- Atleti;
- Genitori o tutori legali;
- Staff tecnico e dirigenti;
- Qualsiasi soggetto che venga a conoscenza di comportamenti scorretti o inappropriati.

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso i seguenti canali ufficiali:

1. e-mail dedicata al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni: safeguarding@pallacanestrolaipacco.it;
2. colloquio diretto con il Responsabile (previo appuntamento);
3. modulo cartaceo disponibile presso la sede dell'Associazione, da consegnare in busta chiusa al Responsabile.

In caso di violazioni particolarmente gravi o di coinvolgimento del Responsabile, le segnalazioni devono essere indirizzate al Safeguarding Officer della Federazione Italiana Pallacanestro all'indirizzo: safeguarding.officer@fip.it.



Per agevolare l'analisi e la gestione della segnalazione (che può essere anche anonima), questa dovrebbe contenere:

- Generalità del segnalante (se non anonima) e ruolo nell'Associazione;
- Descrizione chiara e dettagliata dei fatti;
- Data, luogo e circostanze dell'episodio segnalato;
- Nomi o elementi identificativi delle persone coinvolte (se conosciuti);
- Eventuali documenti o testimonianze a supporto.

Il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni analizza tempestivamente la segnalazione, garantendo riservatezza e protezione dell'identità del segnalante e della vittima.

Se necessario, il Responsabile può coinvolgere:

- Professionisti esterni qualificati (es. psicologi, avvocati);
- Autorità competenti in caso di violazioni gravi o reati.

Durante la fase istruttoria, vengono adottate misure di protezione immediate per prevenire la reiterazione delle condotte segnalate (es. sospensione temporanea del presunto responsabile).

3. Protezione del Segnalante e delle Vittime

L'Associazione garantisce la protezione da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni in buona fede.

- L'identità del segnalante rimarrà riservata e non sarà divulgata senza il suo esplicito consenso, salvo obblighi di legge.
- Sono adottate misure per prevenire fenomeni di vittimizzazione secondaria nei confronti delle vittime e di coloro che collaborano al processo di segnalazione.

4. Misure e Provvedimenti

In caso di accertata violazione della Politica di Safeguarding, l'Associazione adotterà provvedimenti tempestivi e proporzionati, che possono includere:

- richiamo formale o sospensione temporanea del tesserato o dello staff coinvolto;
- allontanamento definitivo in caso di violazioni gravi;
- segnalazione alle autorità competenti o alla Federazione Italiana Pallacanestro per ulteriori azioni disciplinari o legali.

5. Attività di Prevenzione e Formazione

Per garantire l'efficacia della Politica di Safeguarding, l'Associazione si impegna a:



- Formare dirigenti, allenatori, staff e atleti sui temi della tutela dei minori, prevenzione di abusi e comportamenti discriminatori;
- Promuovere momenti di sensibilizzazione rivolti a genitori e tesserati;
- Monitorare periodicamente l'applicazione del presente sistema e aggiornare le misure adottate in base alle esigenze organizzative e alle normative vigenti

La Società assolve altresì gli obblighi di formazione e informazione anche mediante l'adesione e promozione di iniziative ed eventi in materia di parità di genere nello sport, tolleranza ed inclusione, nonché mediante incontri e sessioni formative con psicologi dello sport.

All'atto del tesseramento, la Società è tenuta ad informare il tesserato (o eventualmente chi esercita la responsabilità genitoriale o è affidata la cura degli atleti) dell'adozione del Modello e del nominativo e dei contatti del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, consegnando il Modulo apposito di dichiarazione di conoscenza di adozione del Modello e del Codice di Condotta e conservando la copia controfirmata dal neo-tesserato o, in caso di minori, dal genitore o da chi ne fa le veci. Al fine del contenimento dell'uso della carta e in un'ottica prettamente di ecosostenibilità, copia cartacea del Modello e del Codice di Condotta verrà consegnata solo su espressa richiesta

SISTEMA SANZIONATORIO

Il Sistema Sanzionatorio dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco è stato adottato per garantire l'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice di Condotta. Esso definisce le conseguenze di eventuali violazioni, assicurando proporzionalità e trasparenza nell'applicazione delle sanzioni.

1. Obiettivi del Sistema Sanzionatorio

- Garantire il rispetto delle regole, dei protocolli e dei principi etici dell'Associazione;
- Promuovere un ambiente sportivo sicuro, inclusivo e rispettoso;
- Prevenire e contrastare condotte scorrette, abusi, violenze e discriminazioni;
- Salvaguardare la reputazione e l'integrità dell'Associazione.

2. Condotte Sanzionabili

Il sistema sanzionatorio si applica nei confronti di tesserati, staff tecnico, dirigenti, genitori e altri soggetti coinvolti nelle attività dell'Associazione. Sono considerate sanzionabili le seguenti condotte:

- Violazione del Modello di Organizzazione e Controllo o dei protocolli adottati;
- Comportamenti abusivi, violenti o discriminatori, sia verbali che fisici;
- Violazioni del Codice Etico o del Codice di Condotta;
- Omissioni o negligenze gravi nel segnalare situazioni di rischio o condotte inappropriate;
- Abuso di posizione o autorità nei confronti di atleti, soprattutto se minori;
- Invio di segnalazioni false o in mala fede, destinate a danneggiare altri soggetti;
- Comportamenti non etici o antisportivi che ledono la dignità dei tesserati, l'immagine dell'Associazione o lo spirito sportivo.



3. Tipologie di Sanzioni

Le sanzioni applicabili variano in base alla gravità della violazione e possono essere comminate a livello endo-associativo, federale o legale.

3.1. Sanzioni per atleti:

- Richiamo verbale o scritto;
- Esclusione temporanea dagli allenamenti o dalle gare;
- Sospensione del tesseramento per un periodo definito;
- Esclusione definitiva dall'Associazione.

3.2. Sanzioni per allenatori, tecnici e staff:

- Richiamo scritto;
- Sospensione temporanea dal ruolo;
- Risoluzione del rapporto contrattuale o collaborativo;
- Segnalazione alle autorità competenti (se applicabile).

3.3. Sanzioni per genitori o tutori:

- Richiamo formale;
- Limitazione o divieto di accesso alle strutture sportive;
- Esclusione del proprio figlio/a dalle attività sportive in caso di reiterate violazioni da parte del genitore.

3.4. Sanzioni per dirigenti e collaboratori:

- Richiamo scritto o formale;
- Sospensione temporanea dalle funzioni;
- Revoca dell'incarico;
- Segnalazione alle autorità federali o legali per eventuali ulteriori provvedimenti.

4. Procedura Sanzionatoria

4.1. Segnalazione e accertamento della violazione

- Le segnalazioni relative a presunte violazioni sono inoltrate al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, che avvia un'istruttoria preliminare per verificare i fatti.
- Se necessario, il Responsabile coinvolge testimoni, raccoglie documentazione e collabora con figure esterne qualificate (es. psicologi, consulenti legali).

4.2. Comunicazione della violazione



- Se la violazione è accertata, il soggetto interessato riceve una comunicazione formale con dettagli della condotta rilevata e delle possibili sanzioni.
- Il soggetto ha diritto a presentare giustificazioni entro un termine definito.

4.3. Delibera delle sanzioni

- Le sanzioni sono decise dagli organi competenti dell'Associazione (Consiglio Direttivo), in collaborazione con il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni.

4.4. Applicazione e comunicazione delle sanzioni

- La sanzione deliberata è notificata per iscritto al soggetto interessato e, se applicabile, ai genitori o tutori legali (in caso di minori).

5. *Principio di Proporzionalità*

Nell'applicazione delle sanzioni, l'Associazione garantisce il rispetto del principio di proporzionalità, tenendo conto di:

- Gravità e natura della violazione;
- Intenzionalità o negligenza del comportamento;
- Frequenza e ripetizione della condotta;
- Condizione del soggetto coinvolto (es. età, stato psicofisico, posizione nella struttura associativa).

6. *Misure di Protezione e Prevenzione*

Durante la procedura sanzionatoria, l'Associazione può adottare misure preventive immediate per tutelare le vittime o evitare la reiterazione della condotta, quali:

- Sospensione temporanea del soggetto segnalato;
- Limitazione dell'accesso agli spazi o alle attività sportive;
- Attivazione di supporto psicologico o legale per le vittime.

7. *Ricorsi*

Il soggetto destinatario di una sanzione ha diritto di presentare un ricorso entro il termine di 15 giorni al Consiglio Direttivo, che riesamina il caso e può confermare, modificare o revocare la sanzione.

8. *Segnalazioni a Enti Federali e Autorità Competenti*

In caso di violazioni gravi, l'Associazione si impegna a segnalare tempestivamente i fatti alla Federazione Italiana Pallacanestro (FIP), al Safeguarding Officer federale o alle autorità giudiziarie competenti, per ulteriori azioni disciplinari o legali.



AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE DI CONDOTTA

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Pallacanestro Laipacco si impegna a garantire che il Modello di Organizzazione e Controllo e il Codice di Condotta siano costantemente aggiornati e accessibili a tutti i tesserati, al fine di promuovere trasparenza, consapevolezza e conformità alle normative vigenti.

1. Aggiornamento del Modello e del Codice di Condotta

L'Associazione effettua una revisione periodica del Modello e del Codice di Condotta per assicurare la loro adeguatezza rispetto a:

- Modifiche normative (es. nuove disposizioni legislative o regolamenti federali);
- Linee guida della Federazione Italiana Pallacanestro (FIP) e del CONI;
- Evoluzione delle attività sportive e organizzative dell'Associazione;
- Eventuali criticità o casi specifici emersi nell'applicazione del Modello.

1.1. Procedura di aggiornamento:

- La revisione è effettuata da un gruppo di lavoro composto dalla dirigenza, dal Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni e da consulenti esterni (se necessario).
- Ogni aggiornamento viene approvato dal Consiglio Direttivo e comunicato formalmente a tutti i destinatari.

1.2. Frequenza degli aggiornamenti:

- Il Modello e il Codice di Condotta sono soggetti a una revisione almeno annuale o in occasione di eventi che ne rendano necessaria una modifica urgente.

2. Pubblicità e Diffusione

L'Associazione adotta misure per garantire la massima diffusione del Modello e del Codice di Condotta tra tutti i tesserati, i genitori/tutori e gli altri soggetti coinvolti nelle attività sportive.

2.1. Strumenti di pubblicità:

- Pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Associazione, in una sezione dedicata facilmente accessibile;
- Affissione presso la sede dell'Associazione, negli spazi riservati alla comunicazione ufficiale;
- Distribuzione di una copia digitale o cartacea a tesserati e ai genitori/tutori solo su espressa richiesta.

2.2. Sensibilizzazione e formazione:

- Durante l'inizio della stagione sportiva, l'Associazione organizza incontri informativi con:



- Allenatori e staff tecnico, per illustrare le novità e i principi del Modello e del Codice di Condotta;
- Atleti e famiglie, con un linguaggio adeguato all'età degli atleti, per spiegare i valori e le regole fondamentali.
- Eventuali aggiornamenti significativi sono comunicati attraverso circolari interne, e-mail ufficiali o durante incontri straordinari.

2.3. Coinvolgimento dei destinatari:

- Ogni tesserato, genitore/tutore, allenatore e dirigente è tenuto a firmare una dichiarazione di presa visione e accettazione del Modello e del Codice di Condotta, da conservare agli atti dell'Associazione.

3. Monitoraggio dell'Applicazione

L'Associazione verifica periodicamente il livello di conoscenza e applicazione del Modello e del Codice di Condotta tramite:

- Feedback raccolti durante incontri periodici con famiglie e dirigenti;
- Audit interni, per identificare eventuali aree di miglioramento nella comunicazione e nell'applicazione dei principi sanciti.

4. Trasparenza e Accessibilità

L'Associazione si impegna a garantire che il Modello e il Codice di Condotta siano sempre disponibili e facilmente consultabili. Qualsiasi richiesta di chiarimento o copia del documento può essere indirizzata al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni o alla segreteria dell'Associazione.