



MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA DELLA ASD TRIDENTE CALCIO

Premessa

Il presente modello organizzativo è stato predisposto e redatto dalla ASD TRIDENTE CALCIO, in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. 39/2021 e dalla Delibera della Giunta Nazionale del CONI n. 255/2023.

L'obiettivo del modello è di codificare pratiche e comportamenti coerenti, da adottare e condividere da parte di tutti i componenti della società (atleti, tecnici, dirigenti, accompagnatori, ecc.) per prevenire e contrastare eventuali abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati. La ASD si impegna ad aggiornare il modello con cadenza almeno quadriennale e a ottemperare a modifiche e adeguamenti nel caso di integrazioni delle Linee Guida emanate da normative rilevanti.

Art. 1 – Diritti e Doveri dei Tesserati

Tutti i tesserati della ASD hanno *diritto* a:

1. Un ambiente sportivo sicuro, rispettoso e inclusivo.
2. Partecipare alle attività sportive senza subire discriminazioni o pregiudizi di alcun tipo.
3. Essere informati su tutte le politiche di prevenzione e le misure adottate dalla società per contrastare abusi, violenze e discriminazioni.
4. Ricevere un'adeguata formazione in merito ai diritti, doveri e comportamenti attesi.

I tesserati hanno il *dovere* di:

1. Rispettare i principi del fair play e della sportività.
2. Seguire le indicazioni dei tecnici e dei dirigenti, rispettando le regole della società.
3. Segnalare eventuali comportamenti non conformi al presente modello.
4. Collaborare con la società per garantire un ambiente sportivo sicuro per tutti.

Art. 2 – Finalità

Le finalità principali del modello sono:

1. Prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione all'interno della ASD.
2. Promuovere un ambiente sportivo inclusivo, sicuro e rispettoso per tutti i partecipanti.
3. Sensibilizzare atleti, tecnici, dirigenti e accompagnatori sulle politiche di safeguarding e protezione dei tesserati.

Art. 3 – Campo di Applicazione

Il presente modello si applica a:

1. Tutti i tesserati della ASD, indipendentemente dall'età, ruolo o livello di partecipazione.
2. Tecnici, dirigenti, volontari, collaboratori e tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con la ASD.
3. I genitori e gli accompagnatori dei tesserati minorenni.

A.S.D. TRIDENTE CALCIO



Viale Giorgio Morandi, 81
00155 - Roma
CF: 96582510580
info@tridentecalcio.it

Email info@tridentecalcio.it



Art. 4 – Comportamenti Rilevanti

Sono considerati comportamenti rilevanti ai fini del modello:

1. **Abuso:** Qualsiasi comportamento fisico, emotivo, sessuale o psicologico che possa causare danno a un tesserato.
2. **Violenza:** Qualsiasi atto di forza fisica, coercizione o minaccia diretta a un tesserato.
3. **Discriminazione:** Qualsiasi forma di esclusione, emarginazione o trattamento differenziato basato su razza, etnia, genere, orientamento sessuale, religione, opinioni politiche o disabilità

Art. 5 – Principi Generali

La ASD si basa sui seguenti principi generali:

1. **Inclusività:** Ogni tesserato ha diritto a partecipare alle attività sportive senza subire discriminazioni.
2. **Sicurezza:** Garantire un ambiente sicuro per tutti i tesserati è una priorità assoluta.
3. **Trasparenza:** La gestione delle attività e delle segnalazioni deve avvenire in modo chiaro e trasparente.
4. **Responsabilità:** Tutti i membri della ASD devono agire in modo responsabile e rispettare le normative vigenti.

Art. 6 – Politiche di Prevenzione

Per prevenire fenomeni di abuso, violenza e discriminazione, la ASD adotta le seguenti politiche: 1.

1. **Informazione e Formazione:** I tesserati, tecnici e dirigenti devono essere informati delle politiche della società e ricevere una formazione adeguata su come prevenire e contrastare abusi e discriminazioni.
2. **Uso degli Spazi:** Gli spazi della ASD devono essere utilizzati in modo sicuro e regolamentato. L'accesso agli spogliatoi è riservato esclusivamente agli atleti, salvo autorizzazioni specifiche per assistenza a minorenni o persone con disabilità.
3. **Protocolli di Sicurezza:** Devono essere stabiliti e seguiti protocolli di sicurezza per tutte le attività sportive e per l'accesso alle strutture.

Art. 7 – Tutela dei Minori

La ASD richiede una copia del certificato del casellario giudiziario a tutti i tecnici, dirigenti e collaboratori che operano con tesserati minorenni. Questo certificato deve essere aggiornato periodicamente.

Art. 8 – Obblighi di Segnalazione

Qualsiasi comportamento che possa essere considerato abuso, violenza o discriminazione deve essere immediatamente segnalato al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni della ASD. Le segnalazioni possono essere effettuate verbalmente o tramite email all'indirizzo dedicato. In caso di gravi violazioni, deve essere inviata una segnalazione anche alle autorità competenti.



Articolo 9 - Responsabile contro Abusi, Violenze e Discriminazioni

1. **Nomina del Responsabile:** La ASD nomina un Responsabile contro Abusi, Violenze e Discriminazioni, incaricato di prevenire e contrastare ogni tipo di abuso, violenza e discriminazione, nonché di garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi.
2. **Requisiti del Responsabile:**
 - a. Autonomia e Indipendenza: Il Responsabile deve essere una figura autonoma e preferibilmente indipendente dalle cariche sociali e dai rapporti con allenatori e tecnici.
 - b. Esperienza e Competenze: Deve essere una persona con esperienza nel settore ovvero con predisposizione alla mansione, dotata di competenze comunicative e capacità di gestione di situazioni delicate.
 - c. Formazione: Il Responsabile deve partecipare a specifici seminari formativi
 - d. Certificato del Casellario Giudiziale: Prima della nomina, è necessario acquisire il certificato del casellario giudiziale. Non può essere designato chi ha subito condanne penali, anche non definitive, per reati non colposi.
3. **Funzioni del Responsabile:**
 - a. Vigilanza e Aggiornamento: Il Responsabile vigila sull'adozione e l'aggiornamento dei modelli organizzativi e dei codici di condotta, fungendo da punto di riferimento per le segnalazioni di condotte rilevanti ai fini delle politiche di safeguarding.
 - b. Funzioni Ispettive: Il Responsabile può svolgere funzioni ispettive e collaborare con le autorità competenti per garantire il rispetto delle norme di safeguarding.
 - c. Sensibilizzazione: Promuove la consapevolezza all'interno della ASD riguardo alle questioni di safeguarding, sensibilizzando i membri sulla protezione dei minori e la prevenzione di abusi e discriminazioni.
 - d. **Comunicazione:** Definisce e pubblicizza canali di comunicazione chiari e accessibili per la segnalazione di casi di abuso, violenza o discriminazione.
 - e. **Gestione delle Segnalazioni:** Stabilisce e gestisce procedure efficaci per la registrazione e il trattamento delle segnalazioni, garantendo la riservatezza delle informazioni.
 - f. **Privacy:** Garantisce il trattamento confidenziale dei dati personali e delle informazioni sensibili relative ai casi di abuso o maltrattamento.
4. **Sospensione o Rimozione del Responsabile:** Il Consiglio Direttivo della ASD ha la facoltà di sospendere o rimuovere il Responsabile contro Abusi, Violenze e Discriminazioni in caso di mancata conformità ai requisiti richiesti o di violazione delle politiche interne relative alla protezione dei minori.

Art. 10 – Gestione delle Segnalazioni e Privacy

1. **Gestione delle Segnalazioni:** Le segnalazioni devono essere gestite con la massima discrezione e rapidità. Il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni è tenuto a investigare e, se necessario, prendere le misure disciplinari appropriate.



2. **Tutela dei Segnalanti:** La ASD garantisce che non ci sarà alcuna forma di ritorsione contro chi effettua una segnalazione.
3. **Privacy:** I dati personali raccolti nel corso delle segnalazioni devono essere trattati in conformità con il GDPR e le normative vigenti, garantendo la massima riservatezza.

Art. 11 – Obblighi Informativi, Formativi ed Altri Obblighi

1. **Informazione:** La ASD è tenuta a informare tutti i tesserati, tecnici, dirigenti e collaboratori sulle politiche di safeguarding e sulle procedure di segnalazione adottate.
2. **Formazione:** Deve essere garantita una formazione continua per tutti i soggetti coinvolti nella ASD, con particolare attenzione a coloro che operano direttamente con i minori.
3. **Pubblicazione:** Il Modello Organizzativo deve essere pubblicato presso la sede della ASD, le strutture utilizzate, sulla homepage del sito ufficiale e su tutte le pagine social della ASD.

Art. 12 – Uso degli Spazi dell'Associazione

L'accesso ai locali e agli spazi della ASD durante allenamenti e sessioni di prova deve essere regolamentato:

1. **Accesso agli Spogliatoi:** Riservato esclusivamente agli atleti, salvo previa autorizzazione per assistenza a minori o persone con disabilità.
2. **Infermeria:** L'accesso è consentito solo al personale autorizzato in caso di necessità mediche.

Art. 13 – Trasferte

Durante le trasferte che prevedono pernottamento:

1. **Sistemazione Separata:** Gli atleti devono essere sistemati in camere separate da tecnici, dirigenti o altri accompagnatori, salvo in caso di parentela stretta.
2. **Sorveglianza:** Gli accompagnatori sono responsabili della sorveglianza e della sicurezza degli atleti, soprattutto se minorenni.

Art. 14 – Inclusività

La ASD si impegna a garantire pari opportunità a tutti i tesserati, senza discriminazioni di alcun tipo. In particolare, la società:

1. **Atleti con Disabilità:** Promuove l'integrazione degli atleti con disabilità fisiche o intellettive, garantendo il loro diritto allo sport.
2. **Atleti Economicamente Svantaggiati:** Favorisce la partecipazione di atleti economicamente svantaggiati attraverso agevolazioni sulle quote di tesseramento e collaborazioni con enti del terzo settore.

Art. 15 – Sanzioni

I comportamenti non conformi al modello possono comportare sanzioni disciplinari, graduabili in base alla gravità della violazione e al ruolo del soggetto coinvolto:

1. **Collaboratori Retribuiti:** Possono essere soggetti a richiami verbali, ammonizioni scritte, sospensioni o risoluzioni contrattuali.

Email info@tridentecalcio.it

Modello Organizzativo e di controllo dell'attività sortiva





2. **Volontari:** Possono essere soggetti a richiami verbali, ammonizioni scritte, allontanamento temporaneo dalle strutture o rescissione del rapporto di volontariato.

Art. 16 – Obblighi di Monitoraggio e Revisione del Modello

1. **Monitoraggio Continuo:** La ASD si impegna a monitorare costantemente l'applicazione del presente modello organizzativo per garantirne l'efficacia nel prevenire e contrastare abusi, violenze e discriminazioni.
2. **Revisione Periodica:** Il modello deve essere sottoposto a revisione almeno ogni quattro anni o in seguito a modifiche normative rilevanti.
3. **Aggiornamenti e Modifiche:** Qualsiasi aggiornamento o modifica del modello deve essere comunicato tempestivamente a tutti i tesserati, tecnici, dirigenti, collaboratori e volontari. Il nuovo modello deve essere reso disponibile presso la sede della ASD, le strutture utilizzate e online.

Art. 17 – Responsabilità della Governance

1. **Responsabile del Modello:** Il legale rappresentante della ASD, o un suo delegato, è responsabile dell'attuazione e del rispetto del modello all'interno dell'organizzazione. Questo soggetto ha il compito di:
 - a. Supervisionare l'applicazione delle politiche di prevenzione e controllo.
 - b. Ricevere e gestire le segnalazioni di abusi, violenze e discriminazioni.
 - c. Coordinare le attività di formazione e sensibilizzazione.
2. **Ruolo del Consiglio Direttivo:** Il Consiglio Direttivo della ASD deve supportare il responsabile del modello, garantendo le risorse necessarie per l'attuazione delle politiche di safeguarding e prevenzione. Il Consiglio Direttivo deve approvare eventuali modifiche al modello e verificarne periodicamente l'efficacia.

Art. 18 – Comunicazione e Diffusione del Modello

1. **Comunicazione Interna:** La ASD deve assicurare che tutti i tesserati, tecnici, dirigenti, collaboratori e volontari siano adeguatamente informati sul contenuto del modello. Devono essere organizzati incontri periodici per discutere le politiche di prevenzione e per fornire aggiornamenti sulle procedure.
2. **Comunicazione Esterna:** Il modello organizzativo deve essere reso disponibile a tutti i soggetti esterni che interagiscono con la ASD, come i genitori dei tesserati minorenni, gli sponsor e le istituzioni locali. La versione integrale del modello deve essere pubblicata sul sito ufficiale della ASD.

Art. 19 – Collaborazione con Enti Esterni

1. **Cooperazione con le Autorità:** In caso di segnalazioni gravi che richiedono l'intervento delle autorità competenti, la ASD si impegna a cooperare pienamente, fornendo tutte le informazioni necessarie e seguendo le procedure richieste.

ASD TRIDENTE CALCIO

Viale Giorgio Morandi, 81 – 00155 Roma (RM)
P.IVA 17693351003 Cod.Fiscale 96582510580



2. Collaborazione con Altre Associazioni: La ASD si impegna a collaborare con altre associazioni sportive, enti del terzo settore e istituzioni locali per promuovere le buone pratiche di prevenzione e contrasto agli abusi, violenze e discriminazioni. Questa collaborazione può includere l'organizzazione di eventi formativi, la condivisione di esperienze e lo sviluppo di protocolli comuni.

Art. 20 – Norme Finali

1. **Entrata in Vigore**: Il presente modello organizzativo entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte del Consiglio Direttivo della ASD.
2. **Clausole di Salvaguardia**: Qualora una delle disposizioni del presente modello risulti in contrasto con norme imperative di legge o di regolamento, essa si intenderà non apposta, restando valido e vincolante il restante contenuto del modello.
3. **Firma del Legale Rappresentante**: Il modello deve essere firmato dal legale rappresentante della ASD e conservato presso la sede sociale. Una copia del modello deve essere messa a disposizione di tutti i membri della società.

Contatti per il Responsabile Tutela Minori:

Responsabile Tutela Minori nominato entro il 31 dicembre 2024, con verbale n. 1 del 31/8/2024:

- Nome: VALERIA
- Cognome: ROMEO
- Telefono: 339.8782214
- E-mail: SAFEGUARDING@TRIDENTECALCIO.IT
- Altro

Nel caso in cui la nomina debba ancora essere effettuata, il termine ultimo per la nomina è fissato al 31 dicembre 2024 (come previsto dalla deroga). Una volta nominato, i contatti dedicati del Responsabile Safeguarding saranno trasmessi a tutti i tesserati e soci.

Questa informazione sarà diffusa tramite i canali ufficiali della ASD, inclusi e-mail, bacheca e social media.

Data: 31/08/2024

Firma del Legale Rappresentante: FABIO MARCANTONI

info@tridentecalcio.it
CF: 96582510580
00155 - Roma
Viale Giorgio Morandi, 81
A.S.D. TRIDENTE CALCIO



Questo modello organizzativo rappresenta l'impegno della **ASD TRIDENTE CALCIO** nel creare un ambiente sportivo sicuro, inclusivo e rispettoso, promuovendo valori etici e garantendo la protezione di tutti i suoi tesserati.

Email info@tridentecalcio.it