

A.S.D. VALLE di SUSÀ S.C.



MODELLO ORGANIZZATIVO e CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA

La Asd Valle di Susa SC ha redatto il presente modello utilizzando le linee guida pubblicate dalla Federazione Italia Giuoco Calcio in varie circolari e comunicati e si impegna a modificare e/o incrementare in base alle varie comunicazioni che verranno emanate.

Finalità:

Portare a conoscenza di tutti coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente delle varie problematiche che possono verificarsi nell'ambito della società e quali potrebbero essere.

Parliamo di forme di abuso sotto ogni forma, molestia, violenza di genere, discriminazione, disabilità, orientamento sessuale che si possono verificare sui tesserati minori nell'ambito della nostra società.

Per questo bisogna vigilare per fare in modo che ci sia rispetto, dignità e tutela da ogni forma sopra menzionata.

Inoltre è molto importante che tutti costruiscano un valore assoluto in modo da uniformarsi e creare un sodalizio a cui tutti devono uniformarsi al fine di:

- promuovere i diritti;
- un ambiente sano che assicura la dignità e il rispetto dei diritti di tutti, specie se minori, garantisca uguaglianza e equità e valorizzino le diversità;
- la consapevolezza in ordine ai propri diritti doveri, obblighi, responsabilità e tutele;
- individuazione e attuazione da parte della società di adeguate misure, procedure e politiche di safeguarding, anche in conformità con le raccomandazioni della FIGC, per evitare condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di minori;
- la segnalazione e la gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;
- informazione, anche ai 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;
- il coinvolgimento di tutti coloro che partecipano alle attività con qualsiasi funzione o titolo nell'attuazione delle misure, procedure e politiche di safeguarding della Società.

I soggetti tenuti al rispetto di quanto enunciato in questo documento sono:

- i tesserati;
- coloro che hanno rapporti a qualsiasi titolo con la società o comunque partecipano alle attività;
- tutti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la società.

Le condotte rilevanti sono:

- abuso psicologico;
 - qualunque atto tra cui la mancanza di rispetto, il confinamento, la sopraffazione, l'isolamento o atti che possono incidere sulla identità, dignità e autostima, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la serenità, anche se viene fatto attraverso l'utilizzo di strumenti digitali;

- abuso fisico;
 - qualunque comportamento che prova o tenta (tra cui botte, pugni, percosse, soffocamento, schiaffi, calci o lancio di oggetti), sia 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;
- molestia sessuale;
 - qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico;
 - 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 con prerogativa sessuale, con o senza 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;
- bullismo e cyberbullismo;
 - qualsiasi comportamento offensivo e/o aggressivo che un singolo individuo o più soggetti possono mettere in atto, personalmente, attraverso i social network 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; anche 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 performance sportiva, diffusione di notizie infondate, minacce di ripercussioni fisiche o di danneggiamento di oggetti posseduti dalla vittima);
- comportamenti discriminatori:
 - qualsiasi comportamento discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status social-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Tutti i tesserati devono:

- usare un linguaggio appropriato anche in situazioni di gioco o scherzo;

- garantire la sicurezza, salute e un ambiente sano, sicuro e inclusivo;
- creare, mantenere e promuovere un bilanciamento tra ambito personale e sportivo;
- prevenire ed evitare dispute, contrasti e discordie anche attraverso la comunicazione;
- affrontare comportamenti offensivi, manipolativi, minacciosi o aggressivi;
- collaborare per la prevenzione, contrasto e repressione di abusi, violenza e discriminazioni.

I dirigenti sportivi e tecnici devono:

- prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione;
- non far valere la propria posizione di fiducia, potere o influenza nei confronti dei tesserati, specie se minori;
- creare un rapporto che promuove rispetto e collaborazione, prevenendo situazioni che creino uno stato di soggezione, pericolo o timore;
- in caso si verificassero situazioni di ansia, timori è importante lasciare senza indugio, ogni contatto con il tesserato minore, rappresentando il tutto al Responsabile;
- essere a conoscenza, aggiornarsi sulle politiche di safeguarding, misure di prevenzione e contrasto agli abusi, violenze e discriminazioni, nonché sulle più moderne metodologie di formazione e comunicazione in ambito sportivo;
- segnalare tempestivamente al Responsabile situazioni, anche potenziali, che esponano i tesserati a pregiudizio, pericolo, timore o disagio;
- garantire la presenza di più persone (almeno due adulti) nelle attività che coinvolgono minori;
- fare attenzione alle relazioni con minori che possono essere in qualche modo considerate di sfruttamento, maltrattamento o abuso;
- se si riscontra la necessità portare a conoscenza di situazioni particolari alla società perché si possa attivare per il supporto psicologico a favore dei tesserati, specie se minori;
- fornire feedback positivi, guardare i progressi e non soffermarsi sul risultato della singola gara;

Gli atleti devono:

- rispettarci tra di loro, aiutandosi e sostenendosi reciprocamente;
- portare a conoscenza dirigenti e allenatori di situazioni di ansia, timore o disagio che riguardino sé o altri;
- prevenire, evitare e segnalare situazioni che creino, anche mediante manipolazione, uno stato di soggezione, pericolo o timore negli altri atleti;
- rispettarci e tutelare la dignità, la salute e il benessere degli altri;
- segnalare situazioni, anche potenziali, che esponano a pregiudizio, pericolo, timore o disagio.

I genitori e i sostenitori devono:

- devono essere collaborativi e rispettoso nei confronti di giocatori, giocatrici, tecnici o altri membri dello staff, genitori, direttori di gara, ecc.;
- non usare o tollerare comportamenti o linguaggi offensivi, da o verso qualsiasi giocatore, giocatrice, direttore di gara o qualsiasi altro soggetto coinvolto;
- non umiliare o sminuire gli atleti in una partita o in allenamento e non incolpare uno di loro per non aver ottenuto i risultati sperati.

Il Responsabile Safeguarding

Responsabile Safeguarding ha lo scopo di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello Organizzativo e controllo Safeguarding al fine di prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

Compiti:

Al Responsabile spettano i seguenti compiti:

- attività di monitoraggio:
 - verifica idoneità del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding e della loro effettività e dell'adeguatezza nel tempo;
 - la vigilanza sul funzionamento del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding e sulla loro osservanza da parte di tutti i Destinatari;
- attività di impulso per l'aggiornamento del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding:
 - inoltra, se necessario, proposte di aggiornamento e/o correzione del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding agli organi di amministrazione della società e verifica successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni adottate;
 - monitora annualmente l'adeguatezza del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding, sviluppando e attuando piani di azioni ove siano riscontrate criticità;
- funzione consultiva;
- adozione di provvedimenti di quick – response;
- gestione della trasmissione delle informazioni (flussi informativi) in entrata e in uscita;
- gestione delle Segnalazioni;
- cura della formazione;
- attivazione del procedimento sanzionatorio: il Responsabile Safeguarding, accertata la violazione del MOC Safeguarding o del Codice di Condotta per la Safeguarding, ne dà comunicazioni alle funzioni competenti della società, previa proposizione della sanzione disciplinare da comminare, al fine di attivare il procedimento sanzionatorio;
- collaborazione con le strutture della società;
- collaborazione con gli altri organi federali e le autorità esterne.

Poteri

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati in precedenza ed in ottemperanza con quanto disposto dall'art. 5, comma 2 delle Linee Guida FIGC, al Responsabile Safeguarding spetta il potere di:

- accedere ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, nel rispetto comunque della normativa sul trattamento dei dati personali;
- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche, audizioni e ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni e attività, del supporto tecnico delle funzioni interne della società;
- favorire la collaborazione dei tesserati e di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva.

Doveri

Il Responsabile Safeguarding ha il dovere di:

- documentare la propria attività e conservare tutte le informazioni, la documentazione, il materiale relativo ai controlli svolti, alle riunioni effettuate e comunque in generale tutto il materiale afferente all'espletamento dei suoi compiti;
- rispettare gli obblighi di riservatezza.

Requisiti

Il Responsabile Safeguarding deve possedere i requisiti di competenza, l'autonomia e l'indipendenza anche rispetto all'organizzazione sociale.

Non può essere nominato Responsabile Safeguarding chi ha subito una condanna penale, anche non definitiva, per reati non colposi.

Nomina e durata della carica

Il Responsabile Safeguarding è nominato dalla società e dura in carica 3 (tre) anni.

In ogni caso, il Responsabile Safeguarding rimane in carica fino alla nomina del proprio successore, salvo quanto successivamente previsto.

La cessazione dalla carica può essere determinata oltre che dalla scadenza del termine, anche da rinuncia, revoca o morte del Responsabile Safeguarding.

La rinuncia da parte del Responsabile Safeguarding può essere esercitata in qualsiasi momento, salvo un congruo preavviso, e deve essere comunicata ai competenti organi della società per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico conferito al Responsabile Safeguarding può essere deliberata dai competenti organi della società per giusta causa ed in ogni caso sentito l'interessato.

Tracciabilità e trasparenza dell'attività

Il Responsabile Safeguarding deve mantenere un registro dettagliato di tutte le attività di formazione, segnalazioni ricevute e le eventuali azioni intraprese, al fine di facilitare anche la trasparenza e la rendicontazione, e permettendo anche di analizzare i dati nel tempo per individuare tendenze e sviluppare strategie preventive più efficaci.

Trasmissione delle informazioni agli altri organi

Il Responsabile Safeguarding deve interfacciarsi con l'organo di amministrazione della società per informarlo sullo stato di implementazione del Modello per la Safeguarding e su tutte le questioni rilevanti.

Deve inoltre interfacciarsi con la Commissione Federale della FIGC responsabile delle politiche di Safeguarding per ogni eventuale aspetto critico che possa emergere nell'ambito del suo incarico, e con la Procura Federale, ove competente.

Pubblicità della nomina

La società rende pubblica la nomina del Responsabile Safeguarding, il nominativo e i suoi dati di contatto, dandone comunicazione mediante affissione presso la sede e pubblicazione sul sito internet se presente. La nomina del Responsabile viene inoltre comunicata alla Commissione Federale della FIGC responsabile per le politiche di Safeguarding.

Il Sistema di Gestione delle Segnalazioni

Dovere di Segnalazione

Chiunque abbia conoscenza di una violazione del Modello Safeguarding e/o del Codice di Condotta per la Safeguarding o di comportamenti anche solo potenzialmente lesivi che potrebbero integrare una fattispecie di abuso, violenza o discriminazione, è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile Safeguarding tramite gli appositi canali di Segnalazione di seguito dettagliati.

Sono vietate le Segnalazioni manifestamente infondate e quelle effettuate in mala fede e costituiscono una violazione del presente Modello e, pertanto, potranno essere sanzionate ai sensi di quanto previsto nel successivo paragrafo.

Sistema di Segnalazione

La Segnalazione può essere effettuata tramite i seguenti canali:

❖ posta:

- il segnalante mette la segnalazione in una busta chiusa e la indirizzi alla sede legale dell'Affiliata. Al fine di garantire la riservatezza della segnalazione stessa, il segnalante dovrà aver cura di riportare sulla busta la dicitura "RISERVATA DA APRIRE SOLO DA PESANDO Enrico (Responsabile)". Ove praticabile, a maggior tutela della riservatezza del Segnalante, si potrà prevedere che quest'ultimo inserisca:

- i suoi dati identificativi unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento in una busta;
- la Segnalazione in una busta separata in modo da non associarla ai suoi dati identificativi; e che entrambe le buste siano poi inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la suddetta dicitura **“RISERVATA DA APRIRE SOLO DA PESANDO Enrico” (responsabile Safeguarding)**.

❖ Incontro diretto:

- Su richiesta del segnalante incontrare chi è preposto a ricevere le segnalazioni. L'incontro dovrà essere organizzato in un luogo adatto a garantire la riservatezza del Segnalante.

Il Sistema di Segnalazione garantisce la riservatezza del Segnalante e della Segnalazione limitando la circolazione di tutte le informazioni relative alla Segnalazione stessa.

Sono vietate le forme di Vittimizzazione Secondaria del Segnalante, di chi lo abbia assistito o sostenuto nell'effettuare una denuncia o una Segnalazione e di chi abbia reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni.

Elementi della Segnalazione

La Segnalazione deve contenere:

- una descrizione precisa dei fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione del/i Segnalato/i quale/i persona/e responsabile/i della/e violazione/i oggetto della Segnalazione, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sui fatti;
- l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti oggetto di Segnalazione;
- tutti gli elementi utili alla ricostruzione dei fatti e all'accertamento della fondatezza della Segnalazione.

Soggetti Riceventi le Segnalazioni

Il soggetto Ricevente delle Segnalazioni è il Responsabile Safeguarding.

Il soggetto Ricevente le Segnalazioni che spettano al Responsabile Safeguarding è PESANDO Enrico.

Modalità di gestione delle Segnalazioni

Il processo di gestione delle Segnalazioni si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi della Segnalazione:

- il Ricevente la Segnalazione deve verificare che la stessa abbia ad oggetto comportamenti lesivi dei principi di condotta della società espressi nel Modello per la Safeguarding e nel Codice Condotta per la Safeguarding.

2. adozione di provvedimenti di risposta immediata:

- adotta ogni iniziativa anche in d'urgenza per:
 - o la prevenzione di tutte le forme di abuso, violenza e discriminazione eliminando ogni forma di pericolo;
 - o l'immediata cessazione delle forme di abuso in corso;
 - o evitare ogni possibile reiterazione della violazione,

3. Istruttoria e accertamento della Segnalazione

- La fase di accertamento della segnalazione e quella di verificare, valutare per poter accertare l'avvenuta violazione e tutte le fattispecie che si possono configurare ipotesi di abuso psicologico, abuso fisico, molestie e abusi sessuali, negligenza, incuria, abuso di matrice religiosa, bullismo e cyberbullismo e qualsivoglia comportamento discriminatorio. Se la segnalazione non contiene dati utili all'accertamento della fondatezza o meno della segnalazione stessa e che il segnalante sia anonimo, i riceventi potranno interagire con lo stesso, mantenendo la riservatezza, al fine di acquisire elementi utili prima di archivarla.
- Nello svolgimento dell'istruttoria, i Riceventi hanno la facoltà di:
 - (i) sentire eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
 - (ii) avvalersi dell'ausilio di altri soggetti interni o esterni alla società in base alle specifiche competenze tecniche e professionali richieste, a condizione che:
 - il coinvolgimento di tali soggetti sia strettamente necessario per svolgere una corretta analisi della Segnalazione e per valutarne la fondatezza o meno;
 - assumano un obbligo di riservatezza quantomeno pari a quello gravante sui Riceventi la Segnalazione;
 - tali soggetti siano messi a conoscenza unicamente delle informazioni contenute nella segnalazione che sono strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività a loro richieste;
 - venga tenuta traccia scritta dei soggetti ulteriori coinvolti nel processo di analisi della Segnalazione e ne vengano documentate le attività.

In ogni caso, tutte le attività istruttorie devono essere compiute in modo tale da garantire la tempestiva ed efficace gestione delle segnalazioni, con l'obiettivo di sanzionare celermente ogni violazione.

I Riceventi la Segnalazione e tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti hanno l'obbligo di astenersi dal procedimento di gestione della segnalazione qualora sussistano a proprio carico conflitti di interesse, perché per esempio sono essi stessi i soggetti passivi della segnalazione o perché sono legati da rapporti di parentela o amicizia con i soggetti passivi della Segnalazione. In tal caso, dovranno dichiarare l'esistenza del conflitto di interesse alla società che provvederà a individuare la persona da incaricare per la gestione della Segnalazione interessata.

La violazione degli obblighi di riservatezza ed astensione nella gestione della segnalazione da parte dei riceventi, così come da parte degli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle norme di legge.

4. Chiusura delle operazioni di gestione della segnalazione:

- All'esito della chiusura delle operazioni di analisi preliminare della segnalazione, ovvero di istruttoria e accertamento della stessa, il ricevente, ove ritenga che vi sia stata una violazione attiva il procedimento sanzionatorio.

Conservazione della documentazione inerente alla Segnalazione

La società archivia la documentazione relativa alla segnalazione con modalità atte a preservarla nel rispetto della Normativa Privacy e dei requisiti di riservatezza della Segnalazione, del Segnalante e del Segnalato.

Sistema Sanzionatorio

Rappresenta illecito disciplinare e, pertanto, sanzionabile:

- a. qualsiasi forma di abuso, violenza o discriminazione;
- b. la violazione delle disposizioni contenute all'interno del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding;
- c. l'omissione o la violazione, anche singola, di qualsiasi protocollo o prescrizione del MOC Safeguarding;
- d. l'ostacolo ai controlli e l'ingiustificato impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti incaricati dei controlli sulle procedure e sulle decisioni, incluso il Responsabile Safeguarding, e altre azioni finalizzate alla violazione o elusione del sistema di controllo, come la distruzione o l'alterazione della documentazione prescritta dal Modello per la Safeguarding.
- e. la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, così come prescritta per le situazioni specifiche di rischio;
- f. qualsiasi atto di Vittimizzazione Secondaria nei confronti di un Segnalante;
- g. eventuali abusi di segnalazioni manifestamente infondate o effettuate in mala fede, come previsto dall'art. 7, comma 1, lett. f) delle Linee Guida FIGC.

Con specifico riferimento ai dirigenti, costituisce altresì illecito disciplinare:

- a. la mancata formazione e/o il mancato aggiornamento e/o l'omessa comunicazione al personale operante alle proprie dipendenze delle procedure e delle prescrizioni del Modello di Safeguarding;
- a. l'omessa supervisione, controllo e vigilanza, in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello di Safeguarding da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree specifiche di rischio;
- b. l'omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello per la Safeguarding.

Il principio di proporzionalità

Nell'irrogazione della sanzione si dovrà rispettare il principio di proporzionalità della sanzione stessa, tenendo in considerazione la natura e la gravità della violazione, il numero di violazioni o qualsiasi altra circostanza rilevante (quali la minore età, le condizioni o menomazioni psico fisiche della vittima).

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I provvedimenti disciplinari dovranno essere comminati in ossequio a quanto previsto dalle procedure dell'Art. 7 della Legge 30 Maggio 1970, n. 300 (il c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicabile, oltre che nel rispetto delle procedure ivi stabilite.

Si rappresentano di seguito le sanzioni applicabili:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa di importo nei limiti di legge;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino al massimo consentito dalle leggi applicabili;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Sanzioni nei confronti dei dirigenti con contratto di lavoro subordinato

Qualora la violazione sia commessa da parte di dirigenti, si applicheranno, nei confronti degli stessi, le misure sanzionatorie in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro a questi applicabile. Al dirigente potranno anche essere revocati gli incarichi, le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Sanzioni nei confronti di altri soggetti

Nei confronti dei soggetti Destinatari del MOC Safeguarding che non sono legati alla società da un rapporto di lavoro di natura dipendente, si applicheranno i rimedi contrattuali e giuridici azionabili.

Quantomeno per i contratti con terzi coinvolti in attività particolarmente a rischio (es. operatori sanitari), si dovrà prevedere apposita clausola risolutiva espressa per le violazioni del MOC Safeguarding e del Codice di Condotta per la Safeguarding, da considerarsi come fattispecie integranti un grave inadempimento contrattuale.

Violazioni da parte dei minori

Quando il soggetto autore dell'infrazione è un minore, prima di proporre la sanzione, quantomeno per le infrazioni più gravi, il Responsabile Safeguarding si confronta con il presidio specifico della FIGC.

Organigramma

CASCIELLO	Vincenzo
MOSTACCI	Sabatino
MIRABILE	Daniele
PESANDO	Enrico
PORTIOLI	Stefano
SCAPATICCI	Simone
PASTORE	Alessandro
ARENA	Andrea
RAMADORI	Luca
DERIU	Erik Lorenzo
TROTTA	Diego
FAVRO	Fabrizio
CIRILLO	Amedeo
D'AMATO	Fabio
DI GIANDOMENICO	Simone
MADEO	Domenico
COSTANTINO	Domenico
RASO	Giovanni
GIARRUSSO	Fabio
OLIVA	Fabrizio Salvatore
BELTRAME	Alessandro
MELLI	Ilaria
BAGNATO	Giuseppe
ZANNINO	Natalino
BARBARO	Luca Vincenzo
MARTINO	Giovanni
FRUSCIANTE	Emiliano
NICOLAS	Roberto
AINARDI	Enrico
AGUILAR BASTIDAS	Yeferson Alberto
SALIOLA	Albino
GOINZALES ALVARENGA	Francisco Ruben
ROGGERO	Gianmaria
MORINO	Simone
LOFFLER BERTOLA	Samuele
AMADIO	Gianluca
MOSTACCI	Fausto
PATERNA	Gianpiero
PISICCHIO	Roberto

Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello per la Safeguarding deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato anche su proposta del responsabile Safeguarding, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione delle condotte di abuso, violenza e discriminazione.

La società aggiorna il proprio Modello Safeguarding con cadenza almeno quadriennale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4, paragrafo 2 delle Linee Guida FIGC, e in ogni caso al verificarsi di mutamenti normativi e/o nella propria struttura organizzativa che abbiano impatto sul Modello Safeguarding.

In ogni caso, come previsto dalla lettera i) del paragrafo I, numero iii, dell'art. 5 delle Linee Guida FIGC, la società deve fare una valutazione annuale delle misure adottate, sviluppando e attuando un piano di azione per risolvere le criticità, ove riscontrate.

Piano di formazione e attività di comunicazione concernente il Modello.

Attività di comunicazione.

La società rende pubblici il Modello per la Safeguarding, il Codice di Condotta per la Safeguarding e i relativi aggiornamenti dandone comunicazione mediante affissione presso la sede e pubblicazione sul sito internet se presente.

La società, al momento del tesseramento, informa il tesserato o eventualmente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o i soggetti cui è affidata la cura degli atleti, del Modello per la Safeguarding, del Codice di Condotta per la Safeguarding nonché del nominativo e dei contatti del Responsabile Safeguarding. All'atto dell'inizio del rapporto con la società, viene fatto firmare una dichiarazione in cui si attesta che prenderà visione del documento affisso all'albo per accettazione dello stesso.

Il Modello per la Safeguarding, il Codice di Condotta per la Safeguarding e i relativi aggiornamenti sono inoltre comunicati alla Commissione Federale della FIGC responsabile per le politiche di Safeguarding.

Piano di formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui alle Linee Guida FIGC e al Modello per la Safeguarding, è fondamentale ai fini dell'effettività del modello stesso ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione:

- (i) della qualifica dei tesserati (allenatori, dirigenti, atleti etc.) e della loro età;
- (ii) del livello di rischio dell'area in cui operano.

La società, anche tramite il Responsabile Safeguarding, cura la formazione sul Modello per la Safeguarding attraverso l'organizzazione di corsi di formazione personalizzati sulla specifica realtà aziendale, la diffusione di materiale didattico.

L'ingiustificata assenza all'attività di formazione da parte dei destinatari della stessa costituisce una violazione dei principi contenuti nel Modello per la Safeguarding nonché nel Codice di Condotta per la Safeguarding e, pertanto, potrà essere sanzionata ai sensi di quanto indicato nel paragrafo sul sistema sanzionatorio.

Bussoleno,

28/11/25



(Vincenzo Casciello)

A.S.D. VALLE DI SUSÀ S.C.
Via Strada Statale 24, 14 - 10059 SUSÀ (TO)
P.Iva 12734500015 - C.F. 96039550015
Pec: scvalledisusa@pec.buffetti.it