MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA DELLA ASD FAMILY VOLLEY

(Adottato dal Consiglio direttivo in data 22 agosto 2024 – v0)

PROFILO DELLA ASD FAMILY VOLLEY

La ASD Family Volley avente sede legale a via Anzio 43, 85100 Potenza, è una ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA (di seguito, anche solo "**ASD**") che, ai sensi dell'art 7 del D.Lgs. n. 36 del 2021 e ss. int. e mod. ha per oggetto:

- l'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive con specifico riferimento alle seguenti discipline: pallavolo, pallavolo mista, beach volley, attività motoria finalizzata al benessere, attività polisportiva;
- la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica nelle suindicate discipline;
- la gestione di impianti sportivi e di strutture di rilevante interesse collettivo e sociale date in concessione da Enti pubblici e/o privati;

La ASD intende ottemperare agli obblighi di cui all'art. 16 c.2 del Dlg. 39 del 2021 predisponendo ed adottando il prescritto Modello Organizzativo e di Controllo dell'Attività Sportiva (di qui seguito, per brevità "**Modello di prevenzione**") con l'osservanza delle direttive contenute nelle Linee Guida in materia adottate dal Centro Sportivo Italiano APS nel mese di luglio 2023 e dei principi fondamentali individuati dall'OSSERVATORIO PERMANENTE DEL CONI PER LE POLITICHE DI SAFEGUARDING in materia di PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI ABUSO, VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE approvato in data 25 luglio 2023.

ORGANI E CARATTERISTICHE DELLA ASD

ORGANI DI GOVERNO

La ASD ha un organo di amministrazione consistente in un Consiglio direttivo che si compone di n. 4 (quattro) persone, elette ogni 5 anni dall'assemblea dei soci.

Il Consiglio direttivo è convocato e presieduto dal Presidente *pro tempore*.

Di seguito sono sintetizzate le competenze del Consiglio direttivo e degli organi ed organismi sociali, nonché di altre figure tecniche ed organizzative (come segretario, direttore tecnico, ecc.) con espresso rimando allo Statuto della ASD da intendersi parte integrante del presente Modello:

Presidente/ legale rappresentante	○ convoca e presiede il Consiglio direttivo ○ ha in via autonoma il potere di ordinaria amministrazione e, previa delibera del Consiglio direttivo, il potere di straordinaria della ASD ○ ha la rappresentanza legale della ASD ○ provvede alla stipula dei contratti con gli istruttori, collaboratori sportivi, *partners*, fornitori etc; ○ supervisiona la gestione della tesoreria della ASD (pagamenti e incassi) ○ provvede alle relazioni con gli stakeholders ○ presiede e convoca il Consiglio direttivo ○ definisce la programmazione delle attività sociali ○ si occupa delle relazioni con le amministrazioni locali ○ gestisce il personale dell'ASD
Assemblea dei soci	I sono costituiti da tutti gli associati in regola con il versamento della quota associativa. • Approva il rendiconto economico e finanziario; • Procede all'elezione del Consiglio direttivo; • Delibera sugli altri soggetti attinenti alla gestione dell'ASD; • Approva eventuali regolamenti associativi.
Consiglio direttivo	• Convoca l'Assemblea dei soci • Elegge il presidente, il vicepresidente e il segretario; • è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della ASD

	• cura le delibere dell'Assemblea • redige il bilancio preventivo e il rendiconto economico e finanziario • predispone i regolamenti interni • stipula atti e contratti inerenti all'attività sociale • delibera circa l'ammissione e l'esclusione degli associati • nomina i responsabili delle commissioni di lavoro delle varie attività • compie tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione della ASD • affida con apposita delibera deleghe speciali ai suoi membri
Direttore tecnico	• Organizza e supervisiona le attività sportive dell'ASD • Seleziona e coordina i tecnici e gli allenatori

CARATTERISTICHE

N. Tesserati	Tra 100 e 500
di cui minorenni	Tra 50 e 200
N. Atleti	Tra 100 e 500
di cui: minorenni	Tra 50 e 200
N. Collaboratori	Fino a 10 di cui: • fino a 8 ALLENATORI, tutti a contatto diretto e continuativo con i minori • 1 direttore tecnico, a contatto diretto e continuativo con i minori
Utilizzo impianti sportivi	Si
Utilizzo spogliatoi	Si
Utilizzo di docce	Si

Trattamenti sanitari e/o fisioterapici	No
Organizzazione di trasferte con pernotto	Si
Organizzazione di Centri Estivi	No

PRINCIPALI DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

- **COLLABORATORI:** tutte le persone che operano nell'ambito della ASD sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di dirigenza, dipendenza, consulenza, collaborazione anche sportiva dilettantistica ed amministrativo gestionale ex D.lgs 36 del 2021, volontariato;
- **FORNITORI:** i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, erogano alla ASD servizi o prestazioni;
- **DESTINATARI/ESPONENTI:** TUTTE le persone che a qualsiasi titolo: collaboratori, membri di organi sociali, fornitori, tesserati, atleti e loro genitori/tutori se minorenni, ecc. operano all'interno della ASD ovvero interagiscono con essa
- **LINEE GUIDA:** le Linee guida redatte dal Centro Sportivo Italiano APS, ai sensi del Decreto legislativo 39/2021 Art. 16;
- **MODELLO:** Complesso di principi e di Protocolli comportamentali finalizzato a prevenire il rischio della commissione di abusi, violenze e discriminazioni all'interno della ASD;
- **ORGANI:** gli organi della ASD sono l'Assemblea dei soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente, gli eventuali organi di controllo;
- **P. A.:** qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

1 La normativa di riferimento

Sulla base del Decreto legislativo 39/2021 Art. 16, in conformità con le disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI in materia, nonché con i Principi Fondamentali proposti dall'osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di Safeguarding, il Centro Sportivo Italiano APS ha definito nel mese di luglio 2023 le Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta, da parte dei sodalizi affiliati, allo scopo di favorire la tutela dei minori e la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

L'obiettivo è garantire il rispetto del diritto della persona alla pratica sportiva tutelandola contro ogni forma di maltrattamento, violenza, discriminazione e/o abuso affinché sia salvaguardato il suo sviluppo fisico, psicologico, spirituale, sociale e morale, tramite la realizzazione e l'adozione di orientamenti e regolamentazioni utili per l'attuazione di interventi e metodologie a livello procedurale, con il fine specifico di garantire che tutte le organizzazioni sportive rispondano efficacemente all'esigenza di tutelare tutti i soggetti coinvolti nella pratica sportiva.

2. Adozione del Modello di prevenzione

Con l'adozione del presente Modello di prevenzione, la ASD intende dotarsi di un nucleo essenziale di principi, protocolli e procedure che - ad eventuale integrazione degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni già esistenti - risponda alle finalità e alle prescrizioni di cui all'art. 16 c.2 del Dlg. 39 del 2021.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento previste nel presente Modello e negli annessi codici di condotta (da considerarsi parte integrante del presente Modello) nell'esercizio delle loro funzioni e/o dei loro incarichi. In particolare, esso include:

- la “Child Safeguarding Policy”;
- il codice di condotta sulle materie indicate dall’Art. 16 del Decreto legislativo 39/2021;
- altra documentazione utile.

Tutti i destinatari del presente documento devono attenervisi, nel rispetto delle leggi nazionali e sovranazionali, tenuto conto che tali principi contribuiscono al regolare svolgimento dell’attività associativa, salvaguardarne il buon nome presso gli stakeholders e le comunità di riferimento.

L’adozione del Modello di prevenzione e le eventuali successive modifiche o integrazioni, sono deliberate dall’assemblea ordinaria dei soci.

3. Diffusione, Comunicazione e Formazione

La ASD provvede ad informare i Destinatari dell’esistenza e del contenuto del Modello, attraverso la pubblicazione sul proprio sito Web (www.familyvolley.it), citandola in tutti i contratti di lavoro, dipendente, autonomo e subordinato, di volontariato, nei mandati e nelle procure, nei contratti di fornitura, nei modelli di iscrizione all’associazione. La conoscenza effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti ed operanti nella Società e di tutti i soggetti che hanno rapporti con essa è condizione necessaria per assicurare l’efficacia e la corretta funzionalità dello stesso. Tutti i destinatari ad ogni livello devono essere quindi consapevoli delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

La partecipazione ai programmi di formazione sul Modello è obbligatoria per dirigenti, dipendenti, collaboratori e volontari ed il controllo sull’effettività della formazione e sui contenuti del programma è demandato al Responsabile di cui al successivo art. 4, che svolge altresì un controllo circa la validità e la completezza dei piani formativi previsti ai fini di un’appropriata diffusione, di un’adeguata cultura dei controlli interni e di una chiara consapevolezza dei ruoli e responsabilità delle varie funzioni interne.

Ai destinatari verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Modello ed al Codice di condotta, di cui sarà contestualmente consegnata copia, e la stessa procedura dovrà essere seguita in caso di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello.

4 Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.36/2021 art. 33 e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, il Consiglio Direttivo della ASD nomina, il “Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione” (di seguito, per brevità indicato Responsabile) che rimane in carica per la durata di **5 ANNI** ed è rieleggibile.

Il Responsabile è eletto tra i cittadini, anche non soci, aventi i seguenti requisiti:

- età non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi della UE;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ai sensi del D.Lgs. N.

39/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e della pornografia minorile;

- possesso diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università o di titoli di studio superiori.

Al Responsabile è anche affidato il potere di proporre all'Assemblea dei Soci modifiche volte ad implementare l'efficacia del Modello stesso.

Egli svolge, altresì, il ruolo di **Garante dell'applicazione della Policy e del Codice di condotta** al fine di assicurarne la corretta osservanza ed applicazione.

5 Rapporti tra destinatari e Responsabile

Il Responsabile riferisce, periodicamente o all'occorrenza, al Consiglio Direttivo in ordine all'effettiva attuazione del Modello o in ordine a specifiche situazioni di rischio che si siano eventualmente palesate.

I destinatari sono tenuti a informare e comunicare al Responsabile ogni dato rilevante ai fini dell'assolvimento dei suoi compiti di prevenzione e controllo.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello, i destinatari devono rivolgersi, in via privilegiata, al Responsabile per i chiarimenti necessari od opportuni.

Il Responsabile, eventualmente avvalendosi anche del parere professionale di esperti esterni, è competente a risolvere i conflitti interpretativi concernenti la portata di principi e contenuti afferenti alle procedure di gestione già esistenti e quelli afferenti al Modello.

Al Responsabile devono essere trasmessi, nel rispetto delle norme sulla segretezza delle indagini, provvedimenti e/o notizie provenienti da autorità di Polizia, dall'Autorità Giudiziaria o da altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività giudiziaria o di indagine, anche contro ignoti, in relazione alla commissione di uno o più dei reati o abusi rilevanti ai fini del Decreto nei quali risulti coinvolta o comunque connessa la ASD.

Il Responsabile di concerto con i referenti delle funzioni interessate, potrà adottare proprie disposizioni operative che stabiliscano modalità e termini per la gestione e la diffusione di notizie, dati e altri elementi utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo dell'organismo stesso.

6 Procedura per le segnalazioni al Responsabile

A seguito delle segnalazioni anche di natura ufficiosa relative agli abusi rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2021 art.16, il Responsabile - dopo aver acquisito tutte le informazioni in merito e valutata la pericolosità dell'accaduto – trasmette il dossier al Referente CSI della Policy Nazionale che prende in carico la pratica e la istruisce secondo la procedura CSP-CSI pubblicata nella seguente pagina web:

https://www.centrosportivoitaliano.it/uploads/Prova%20procedura%20policy%20(1)%20(1).pdf, che costituisce parte effettiva ed integrante del presente Modello.

La procedura di segnalazione sarà svolta in modo da tenere indenni i segnalanti da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza della loro identità, fatti salvi peraltro gli obblighi di legge e la tutela della ASD e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Pertanto, l'interessato che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello o della Policy o del Codice di Condotta, deve comunicarla al Responsabile, tramite i mezzi sotto specificati, anche in forma anonima.

Gli indirizzi cui inoltrare le segnalazioni in forma RISERVATA sono i seguenti:

- **ASD Family Volley, Via Anzio 43, 85100 Potenza**
- **familyvolley@pec.it**
- **familyvolleypz@gmail.com**

Ogni informazione, segnalazione, documentazione attestante i controlli svolti, report, verbali di riunioni previsti nel Modello è conservata dal Responsabile sia in formato cartaceo che elettronico in un apposito *database* per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *database* e alla documentazione cartacea è consentito - oltre che al Responsabile, anche successivamente alla cessazione della carica - esclusivamente all'Assemblea dei Soci, agli organi di amministrazione e di controllo della ASD, previa loro richiesta.

7 Sistema disciplinare

La ASD ha predisposto un sistema di sanzioni disciplinari per le eventuali accertate violazioni delle disposizioni del Modello. Tali violazioni possono determinare, come conseguenza, azioni disciplinari a carico dei destinatari interessati, anche a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento integri una fattispecie di reato.

La valutazione disciplinare può inoltre non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale, potendo tale valutazione riguardare anche comportamenti che semplicemente infrangono le regole procedimentali e d'azione previste dal Modello e tuttavia non ancora costituenti reato.

Il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate, in concreto, dal Consiglio Direttivo, avvalendosi della procedura CSP-CSI riportata nella pagina web, qualora questa si concluda con la condanna del soggetto accusato : https://www.centrosportivoitaliano.it/uploads/Prova%20procedura%20policy%20(1)%20(1).pdf , sulla base dei seguenti criteri generali di valutazione di maggiore o minore gravità del fatto e della colpevolezza individuali:

a. dolo o colpa della condotta inosservante;

b. rilevanza degli obblighi violati;

e. livello ricoperto di responsabilità gerarchica e/o tecnica;

d. responsabilità esclusiva o con altri che abbiano concorso nel determinare la violazione;

e. professionalità e personalità del soggetto, precedenti disciplinari, circostanze in cui è stato commesso il fatto illecito.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sarà ispirata ai principi di autonomia (rispetto all'eventuale processo penale), tempestività, immediatezza, proporzionalità ed equità.

8 Comportamenti sanzionabili

Fermi restando gli obblighi definiti dalle norme vigenti ed applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del Modello sono, a titolo esemplificativo, elencati di seguito in ordine di gravità crescente:

A. violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni al Responsabile, ostacolo all'attività del Responsabile, omissione di controlli, etc.);

B. violazione di prescrizioni dei Codici di condotta;

C. comportamenti diretti al compimento di uno o più reati di rilevanza per il decreto, idonei ad esporre la ASD alla relativa responsabilità societaria ai sensi del D.Lgs 231/2001

Le sanzioni vengono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa delle persone coinvolte, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità e gravità del comportamento (misurabile in relazione al livello di rischio cui la ASD è esposta).

9 Sanzioni

Le sanzioni consistono in:

- RIMPROVERO VERBALE O SCRITTO;
- RECESSO;
- RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE (laddove l'abuso commesso costituisca causa di risoluzione del rapporto);
- PROPOSTA DI RADIAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI;
- LICENZIAMENTO CON O SENZA PREAVVISO (nelle ipotesi in cui l'abuso accertato costituisca causa di licenziamento ai sensi di legge o del CCNL applicato).

10 Ricorso avverso le sanzioni

Avverso i provvedimenti sanzionatori di cui al precedente art. 9, è ammesso, senza limiti di tempo, il ricorso da indirizzarsi, in forma scritta, esclusivamente a mezzo PEC, alla ASD nella persona del Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione e per conoscenza anche al Presidente della ASD il quale ne dà tempestiva conoscenza al Consiglio Direttivo. Il Responsabile – ricevuto il ricorso – ne trasmette altresì copia al Referente CSI della Policy Nazionale.

La suddetta richiesta di riesame dovrà contenere, a pena di nullità, i seguenti dati obbligatori:

- dati anagrafici completi del ricorrente e del suo difensore (se nominato);
- domicilio digitale PEC del ricorrente e del suo difensore (se nominato);
- estremi dell'atto sanzionatorio avverso il quale è proposto il ricorso;
- motivazioni in punta di diritto e di fatto che il ricorrente chiede di esaminare a propria difesa;
- richiesta di sgravio parziale o totale della sanzione;
- firma dell'atto da parte del ricorrente (e del difensore se nominato);

- procura alle liti (solo nel caso di nomina di un difensore).

Debbono essere allegati al ricorso, in formato digitale, i documenti che il ricorrente cita nell'atto a comprova delle proprie ragioni indicandoli come "allegati".

Il Responsabile, sentito il parere del Referente CSI della Policy Nazionale alla luce delle memorie e delle motivazioni addotte dal ricorrente decide, nel termine di 180 giorni dalla ricezione del ricorso, se accogliere la richiesta di sgravio parziale o totale dei provvedimenti sanzionatori irrogati ovvero se disporne, motivatamente, il diniego. Della decisione è dato formale riscontro al ricorrente e al suo difensore (ove nominato) a mezzo di PEC indirizzata ai domicili digitali eletti nel ricorso.

Trascorso il termine di cui sopra, senza che il ricorrente abbia ricevuto formale e motivata risposta in ordine al ricorso proposto, esso si intende accolto totalmente secondo il principio del "silenzio-assenso".

Nelle more del procedimento di riesame in autotutela, i provvedimenti sanzionatori di qualsiasi natura si intendono sospesi a tutti gli effetti, anche economici. L'atto sanzionatorio deve contenere - a pena di nullità, menzione del presente procedimento di autotutela e di tutte le modalità necessarie per un efficace esercizio del medesimo.