

MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE E DI CONTROLLO

(Decreto Legislativo 28 febbraio 2021 n. 36 "Riforma dello Sport" e art. 16, c. 2 del D. Lgs. n. 39 del 2021)



Approvato con delibera del Consiglio Direttivo della Pol. Preganziol, in data 26/08/2024; predisposto per la discussione, approvazione e la successiva adozione da parte dell'assemblea degli associati.

Data	Prima Emiss. o Rev.	Predisposto	Controllato	Approvato
26/08/2024	Prima emissione	Consiglio Direttivo	Vice-Presidente	Consiglio Direttivo

Sommario

1. Premessa	3
2. Principali definizioni e abbreviazioni	4
3. Chi siamo - Descrizione della Pol. Preganziol	5
4. Organi di governo	6
5. Descrizione delle caratteristiche organizzative del personale, dei luoghi e degli impianti ove si svolgono le attività	8
6. Finalità del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo	10
7. Comportamenti rilevanti per l'applicazione del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo e le relative sanzioni	10
8. Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione (<i>Chief Safeguarding Officer</i>)	12
9. Rapporti tra Responsabile e Destinatari	13
10. Procedura per le segnalazioni al Responsabile	13
11. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione	14
12. Funzione del sistema disciplinare e comportamenti sanzionabili	16
13. Misure nei confronti dei collaboratori e degli atleti	17
14. Misure nei confronti dei dirigenti, preposti di fatto	18
15. Misure nei confronti dei volontari	18
16. Diffusione, comunicazione, informazione e altre misure	18

1. Premessa

Il Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 36, noto come “Riforma dello sport”, è stato adottato in attuazione dell’art. 8 della L. 8 agosto 2019, n.86. Lo scopo di questo intervento consiste nel disciplinare strumenti per la prevenzione e il contrasto di ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere o discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzione personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Per poter concretizzare questi principi, anche la Polisportiva Preganziol ASD (di seguito anche “ Pol. Preganziol) ha l’obbligo di adottare appositi Modelli Organizzativi Gestionali e di Controllo (di seguito anche MOG) dell’attività sportiva, di stipulare o aggiornare dei Codici di Condotta e/o un Codice Etico ¹ (di seguito anche C.E.) per prevenire e tutelare i minori e tutti gli associati da molestie, violenze di genere e qualsiasi altra condizione di discriminazione prevista dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198.

La Pol. Preganziol intende ottemperare agli obblighi di cui all’art. 16, c. 2 del D. Lgs. n. 39 del 2021, predisponendo ed adottando il prescritto Modello Organizzativo e di Controllo dell’attività sportiva, che è stipulato sulla base di Linee Guida fornite dalle varie Federazioni Sportive ed Enti di Promozione Sportiva, cui la Pol. Preganziol è affiliata. Esse sono elaborate con validità quadriennale e aggiornate ogni qualvolta necessario al fine di recepire eventuali modifiche e integrazioni dei Principi Fondamentali per la Prevenzione e il Contrasto dei fenomeni di Abuso, Violenza e Discriminazione, secondo le eventuali ulteriori disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI e le raccomandazioni dell’Osservatorio Permanente del CONI per le politiche di *Safeguarding*. Le Linee Guida, approvate in data 25 luglio del 2023, prevedono misure e procedure di prevenzione e contrasto verso ogni condotta di abuso, violenza o discriminazione, comunque consumata in ogni forma, anche omissiva e/o modalità, di persona o tramite modalità informatiche, sul web e altre tecnologie informatiche. L’obiettivo del presente modello è di promuovere un ambiente sicuro ed accogliente per tutti in osservanza ai principi stabiliti dalla Carta Olimpica e in considerazione di aspetti etici, sociali, culturali e legali che possono essere rilevanti nel contesto dei singoli organismi valorizzando le diversità e tutelando al contempo l’integrità fisica e morale di tutti i tesserati. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole di comportamento previste nello Statuto, nel presente Modello e negli annessi Codice Etico e/o Codice di Condotta (da considerarsi parte integrante del presente Modello) nell’esercizio delle loro funzioni e/o dei loro incarichi.

¹ La Pol. Preganziol ha un proprio Codice Etico dal 2012

Tutti i destinatari del presente documento devono attenersi, 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.

Nel caso in cui si incorresse nell'ipotesi di una eventuale responsabilità amministrativa della Pol. Preganziol, secondo il D. Lgs. n. 231/01², tale responsabilità è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira, sostanzialmente, a coinvolgere nella punizione di determinati reati, previsti dal D. Lgs. n. 231/01 (se perpetrati, nell'interesse o a vantaggio della Pol. Preganziol, da soggetti in posizione apicale o da altro personale sottoposto alla direzione di quest'ultimi³), il patrimonio della Pol. Preganziol, in ultima analisi, gli interessi economici dell'Associazione, che, fino all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di tali reati commessi.

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se la Pol. Preganziol ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

L'adozione del MOG e le eventuali successive modifiche o integrazioni, sono approvate con la delibera dall'assemblea ordinaria degli associati, prevista entro la fine del 2024.

2. Principali definizioni e abbreviazioni

COLLABORATORI: tutte le persone che operano nell'ambito della Pol. Preganziol 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 Pol. Preganziol 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 Pol. Preganziol ovvero interagiscono con essa;

² La responsabilità amministrativa degli Enti applicata alle Associazioni Sportive Dilettantistiche è una ipotesi possibile, per quanto remota. Non sembrano esserci casi discussi in Cassazione.

³ L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso" (i sopra definiti soggetti "in posizione apicale" o "apicali"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 231/2001); e/o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 231/2001).

È, altresì, opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

LINEE GUIDA: le Linee guida redatte dal CONI, Federazioni, Enti di Promozione Sportiva, 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 Pol. Preganziol (in breve: MOG);

ORGANI: gli organi della Pol. Preganziol sono l'Assemblea degli associati, il Consiglio Direttivo, il Presidente, gli eventuali organi di controllo;

P.A., Enti Pubblici: qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

3. Chi siamo - Descrizione della Pol. Preganziol

La Pol. Preganziol avente sede legale a Preganziol in Via Matteotti, 2 è una Associazione Sportiva Dilettantistica con sede in Preganziol (TV), Via Matteotti n. 2, Codice Fiscale: 94005670263, Partita IVA: 01952940268, iscritta nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche di Diritto Privato al n. 768 e al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche, che, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 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, Tennis, Kick Boxing, Ginnastica, Yoga, Tecniche di rilassamento e altre attività e discipline sportive;
- la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica nelle suindicate discipline ;
- l'organizzazione di centri estivi, attività ricreative e culturali a favore di un migliore utilizzo del tempo libero degli associati;
- la gestione di impianti sportivi e di strutture di rilevante interesse collettivo e sociale date in concessione da Enti pubblici e/o privati.
- le altre attività previste dall'art. 3 del proprio Statuto.

La Pol. Preganziol come da previsione costituzionale e statutaria⁴ esercita le proprie attività, con le finalità e con l'osservanza delle norme e delle direttive delle Federazioni Sportive tra cui la Federazione Italiana pallavolo (FIPAV), la Federazione Italiana Tennis e Padel (FITP), la Federazione Italiana Kickboxing (FIKB), delle direttive degli Enti di Promozione Sportiva tra cui il Comitato Sportivo Italiano (CSI), l'Unione Italiana Sport per Tutti (UISP) e sotto

⁴ Si rimanda all'atto costitutivo della Pol. Preganziol:
<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2010/02/Polis%20Preganziol%20ATTO%20COSTITUTIVO.pdf>
e allo Statuto della Pol. Preganziol:
<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/NUOVO-STATUTO-COPIADIGITALE-signed.pdf>

l'osservanza delle direttive e norme emanate dal Comitato Olimpico Internazionale (C.I.O.), dal Comitato Olimpico Nazionale italiano (C.O.N.I.).

L'Organizzazione della Pol. Preganziol, dei settori sportivi e gli organigrammi, annualmente rivisti, sono disponibili nel sito: www.preganziol.eu

e si possono reperire ai link, di seguito riportati:

- **ORGANIGRAMMA FUNZIONALE:**

<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/ORGANIGRAMMA-FUNZIONALE-GENERALE-2023-24.pdf>

- **ORGANIGRAMMA PER LA SICUREZZA:**

<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/organigramma-PER-LA-SICUREZZA-2023-24.pdf>

- **ORGANIGRAMMA VOLLEY:**

<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/organigramma-VOLLEY-2023-24-1.pdf>

- **ORGANIGRAMMA TENNIS:**

<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/organigramma-TENNIS-2023-24-PDF.pdf>

- **ORGANIGRAMMA KICK BOXING:**

<https://www.preganziol.eu/wp-content/uploads/2024/05/organigramma-KICK-BOXING-2023-24.pdf>

4. Organi di governo

La Pol. Preganziol ha un organo di amministrazione consistente in un Consiglio direttivo che si compone, di un minimo di 3 (tre) fino ad un massimo di 7 (sette) membri scelti dall'Assemblea fra gli associati maggiorenni in regola con il pagamento della quota associativa.

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, da intendersi parte integrante del presente Modello:

Presidente/ legale rappresentante	Viene eletto dal Consiglio direttivo tra i suoi componenti, ha la rappresentanza legale e la firma dell'Associazione di fronte ai terzi e in giudizio e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea
-----------------------------------	---

Assemblea	Organo sovrano che, regolarmente costituito, rappresenta tutti gli associati o partecipanti e le deliberazioni da esso adottate, in conformità allo Statuto, vincolano tutti gli associati, anche se assenti, dissenzienti e astenuti
Consiglio direttivo	E' eletto dall'Assemblea; è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'associazione ed è dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che non spettino all'Assemblea e nei limiti di quanto stabilito annualmente dalla stessa. Pertanto, spetta al Consiglio, a titolo esemplificativo: a) curare l'esecuzione delle delibere assembleari; b) redigere il rendiconto economico-finanziario consuntivo e predisporre i bilanci preventivi; c) autorizzare la stipula di atti e contratti inerenti all'attività sociale; d) deliberare circa l'ammissione e proporre l'esclusione degli associati; e) nominare i responsabili delle commissioni di lavoro e dei settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione; f) affidare, con apposita delibera, deleghe speciali ai suoi membri; g) compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'associazione che non siano di competenza dell'Assemblea; h) formare i programmi delle attività sociali, sulla base delle linee guida approvate dall'Assemblea. La competenza ad effettuare operazioni, prelievi o versamenti sui conti correnti, libretti e depositi bancari e postali intestati all'associazione, spetta al Presidente, su incarico del Consiglio Direttivo, e agli altri delegati dal Consiglio Direttivo.
Segretario	Ruolo rappresentativo e non disciplinato dallo Statuto. Svolge attività amministrative e di verbalizzazione delle attività dell'Associazione
Direttore tecnico	• E' la persona che coordina il team di allenatori, istruttori, preparatori fisici dal punto di vista tecnico, finalizzando l'attività al raggiungimento di obiettivi sportivi e agonistici. • Gestisce il rapporto con gli atleti e i tecnici e tra tecnico, atleti e genitori
Direttore sportivo	• E' la persona che si frappone tra la Dirigenza dell'Associazione (Presidente e Consiglio Direttivo) e la parte prettamente sportiva • Rappresenta l'Associazione, rispetta e fa rispettare le regole, i principi cardine, lo Statuto e persegue i progetti sportivi ed educativi.

	Gestisce i rapporti tra Direttore Tecnico e Associazione Sportiva e in ultima istanza tra Associati e Associazione sportiva, nonché il rapporto tra Pol.Preganziol e le altre associazioni sportive e di volontariato.
Responsabile di settore	- Definisce la programmazione dell'attività del proprio settore - Provvede alla predisposizione dei contratti con gli istruttori, collaboratori sportivi, <i>partners</i>, fornitori etc; - Collabora con la segreteria per la gestione della tesoreria (pagamenti e incassi); - Gestisce il personale (in particolare per quanto attiene le richieste, le sostituzioni, la gestione delle problematiche anche operative, etc); - Coordina i volontari; - Supervisiona la selezione del personale e dei volontari - Seleziona i tecnici/allenatori - Verifica e propone le spese per l'attrezzatura e le manutenzioni - Gestisce i rapporti con gli associati
Responsabile bilancio e tesoreria	- Autorizza le spese per la gestione e per i vari progetti - Predisporre i bilanci o rendiconti consuntivi per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea - Provvede alle relazioni con gli stakeholders e con le Amministrazioni locali, con oppure in alternativa del Presidente - Verifica la compatibilità dell'attività programmata e dei progetti con gli obiettivi di bilancio, in conformità alle risorse disponibili.

5. Descrizione delle caratteristiche organizzative del personale, dei luoghi e degli impianti ove si svolgono le attività

N. Tesserati / Atleti, secondo l'ultimo anno sportivo e bilancio approvato 2022-23	
di cui: minorenni	
N. Collaboratori	N. Di cui iscritti al RASD: Di cui con contratto amm.vo e gestionale: n. 3 Di cui con Partita Iva: n. 1 Di cui in contatto diretto e continuativo con minori n.

N. lavoratori subordinati	N. 3 Di cui in contatto diretto e continuativo con minori n. 3
Allenatori, Istruttori, Tecnici	N. 9 Di cui in contatto diretto e continuativo con minori n. 8
Direttori Tecnici, Direttori Sportivi	N. 3 Di cui in contatto diretto e continuativo con minori n. 2
Preparatori fisico/atletici	N. 1 Di cui in contatto diretto e continuativo con minori n. 1
Arbitri / Dirigenti / Dirigenti Arbitri	Variabili a seconda delle squadre e dei campionati che si disputano (per attività di volley e tennis) Di cui in contatto diretto e continuativo con minori: variabili a seconda delle squadre e dei campionati che si disputano (per attività di volley e tennis)
Utilizzo impianti sportivi	• Palestre scolastiche (in concessione con Ente pubblico) • Impianti da tennis (in convenzione con Ente pubblico) • Aule scolastiche (in concessione con Ente pubblico) • Impianti esterni scolastici (in concessione con Ente pubblico) • Impianti di terzi (di enti privati e pubblici)
Utilizzo spogliatoi	• Palestre scolastiche (in concessione con Ente pubblico) • Impianti da tennis (in convenzione con Ente pubblico) • Impianti di terzi (di enti privati e pubblici)
Utilizzo di docce	• Palestre scolastiche (in concessione con Ente pubblico) • Impianti da tennis (in concessione con Ente pubblico) • Impianti di terzi (di enti privati e pubblici)
Trattamenti medici, sanitari e/o fisioterapici	In convenzione con studi privati ed ASSL n. 2 TV
Organizzazione di trasferte con pernottamento	In convenzione con privati (pullman, alberghi, case vacanze)
Organizzazione di Centri Estivi	Utilizzando, in collaborazione con altre associazioni, terzi ed Ente pubblico: • Palestre scolastiche (in concessione con Ente pubblico) • Impianti da tennis (in convenzione con Ente pubblico) • Aule scolastiche (in concessione con Ente pubblico)

	• Impianti esterni scolastici (in concessione con Ente pubblico) • Impianti di terzi, privati e pubblici (per gite, escursioni, attività didattiche, ludiche, formative, sportive)
--	---

6. Finalità del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo

Il presente MOG persegue i seguenti obiettivi:

- la promozione dei diritti fondamentali dei tesserati;
- la promozione di una cultura e di un ambiente inclusivi che assicurino la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i tesserati, in particolare minori, e garantiscano l'uguaglianza e l'equità, nonché valorizzino le diversità;
- la consapevolezza dei tesserati in ordine ai propri diritti doveri, obblighi, responsabilità e tutele;
- l'individuazione e l'attuazione da parte dei destinatari di adeguate misure, procedure e politiche di *safeguarding*, anche in conformità con le raccomandazioni dell'Ufficio di Tutela del CONI, delle Federazioni e degli Enti di Promozione, che riducano i rischi di condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di tesserati minori;
- la gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;
- l'informazione dei tesserati, anche 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;
- la partecipazione dei destinatari e dei tesserati alle iniziative organizzate dalla Pol. Preganziol o dalle Federazioni e dagli Enti di Promozione nell'ambito delle politiche di *safeguarding* adottate;
- il coinvolgimento proattivo di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva nell'attuazione delle misure, procedure e politiche di *safeguarding* della Pol. Preganziol, delle Federazioni e degli Enti di Promozione.

7. Comportamenti rilevanti per l'applicazione del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo e le relative sanzioni

Ai fini del presente MOG, costituiscono comportamenti rilevanti:

- **l'abuso psicologico:** cioè qualunque atto indesiderato, tra cui la mancanza di rispetto, il confinamento, la sopraffazione, l'isolamento o qualsiasi altro trattamento che possa incidere

sul senso di identità, dignità e autostima, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la serenità del tesserato, anche se perpetrato attraverso l'utilizzo di strumenti digitali;

- l'**abuso fisico**: cioè qualunque condotta consumata o tentata (tra cui botte, pugni, percosse, soffocamento, schiaffi, calci o lancio di oggetti), che sia in grado in senso reale o potenziale di procurare direttamente o indirettamente un danno alla salute, un trauma, lesioni fisiche o che danneggi l'integrità psicofisica del tesserato. Tali atti possono anche consistere nell'indurre un tesserato a svolgere (al fine di una migliore performance sportiva) un'attività fisica inappropriata oppure forzare ad allenarsi atleti ammalati, infortunati o comunque doloranti. In quest'ambito rientrano anche quei comportamenti che favoriscono il consumo di alcool, di sostanze comunque vietate da norme vigenti o le pratiche di doping;
- la **molestia sessuale**: cioè qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico che comporti fastidio o disturbo. Tali atti o comportamenti possono anche consistere nel rivolgere osservazioni o allusioni sessualmente esplicite, nonché richieste indesiderate o non gradite aventi connotazione sessuale, ovvero telefonate, messaggi, lettere od ogni altra forma di comunicazione a contenuto sessuale, anche con effetto intimidatorio, degradante o umiliante;
- l'**abuso sessuale**: cioè qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, senza contatto o con 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;
- la **negligenza**: cioè 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 modello, omette di intervenire causando un danno, permettendo che venga causato un danno o creando un pericolo imminente di danno. Può consistere anche nel persistente e sistematico disinteresse, ovvero trascuratezza, dei bisogni fisici e/o psicologici del tesserato;
- l'**incuria**: cioè la mancata soddisfazione delle necessità fondamentali a livello fisico, medico, educativo ed emotivo;
- l'**abuso di matrice religiosa**: cioè l'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto di professare liberamente la propria fede religiosa e di esercitarne in privato o in pubblico il culto purché non si tratti di riti contrari al buon costume;
- il **bullismo**, il **cyberbullismo**: cioè 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. Possono anche consistere in 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);

- i **comportamenti discriminatori**: cioè qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status socio-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

8. Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione (*Chief Safeguarding Officer*)

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.36/2021 art. 33 e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, il Consiglio Direttivo della Pol. Preganziol ha nominato in data 09 gennaio 2024, il "Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione" (*Chief Safeguarding Officer* - di seguito, per brevità indicato Responsabile) che rimane in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo (2027) ed è rieleggibile.

Il Responsabile è il Sig. Chin Lorenzo, ed è stato scelto nel rispetto dei seguenti requisiti minimi di base, previsti dalla normativa di riferimento:

- 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 degli Associati modifiche volte ad implementare l'efficacia del Modello stesso.

Egli svolge, altresì, il ruolo di Garante dell'applicazione del Codice Etico e/o del Codice di condotta al fine di assicurarne la corretta osservanza ed applicazione.

9. Rapporti tra Responsabile e Destinatari

Il Responsabile riferisce, periodicamente o all'occorrenza, al Consiglio Direttivo in ordine all'effettiva attuazione del MOG 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 nei quali risulti coinvolta o comunque connessa la Pol. Preganziol.

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.

10. 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 delle Federazioni e degli Enti di Promozione Sportiva incaricati in materia, che prende/prendono in carico la pratica e la istruisce/scono secondo la procedura prevista dai propri organismi competenti.

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 Pol. Preganziol e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Pertanto, l'interessato che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello o del Codice Etico o 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:

- Chin Lorenzo
- c/o: Pol. Preganziol ASD - Via Matteotti 2 – 31022 Preganziol (TV)
- Mail: lorenzochin@libero.it
- Tel: 339-2046740

Ogni informazione, segnalazione, documentazione attestante i controlli svolti, report, verbali di riunioni previsti nel MOG 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 degli Associati, agli organi di amministrazione e di controllo della Pol. Preganziol, previa loro richiesta.

11. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e metodologia seguita per la sua predisposizione

L'adozione e la diffusione di un MOG costantemente aggiornato mirano, da un lato, a determinare una consapevolezza nel potenziale autore del reato di realizzare un illecito la cui commissione è fermamente condannata da parte della Pol. Preganziol e contraria agli interessi della stessa, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Pol. Preganziol di prevenire e reagire tempestivamente allo scopo di impedire la commissione del reato o la realizzazione dell'evento.

La Società ha ritenuto l'adozione di un MOG conforme alle proprie politiche associative al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano all'Associazione di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di reati che comportino la responsabilità amministrativa della Società, da parte di soggetti identificati al precedente punto 5;
- sensibilizzare con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Pol. Preganziol (collaboratori esterni, collaboratori interni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse dell'Associazione, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;

- garantire la propria integrità, adottando, per quanto possibile gli adempimenti espressamente previsti dal presente MOG e dagli altri documenti che ne costituiscono parte integrante;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività associative;
- determinare nel potenziale autore del reato piena consapevolezza di commettere un illecito fortemente condannato e contrario agli interessi della Pol. Preganziol anche quando questa, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (tutte le attività dell'Associazione);
- b) prevedere specifici protocolli (il Codice Etico e/o il Codice di Condotta) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Pol. Preganziol in relazione ai reati da prevenire ;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione" (*Chief Safeguarding Officer*), deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e degli altri documenti che ne formano parte integrante;
- d) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Il Modello, così come approvato con delibera del Direttivo della Pol. Preganziol, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- Codice Etico e/o Codice di Condotta;
- protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- nomina del Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione" (*Chief Safeguarding Officer*), cui sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal Modello;
- flussi informativi da e verso il Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*) e specifici obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
- sistema di segnalazione di irregolarità e violazioni al Responsabile (c.d. "*Sistema di Whistleblowing*");
- sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;
- piano di comunicazione e formazione del personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Pol. Preganziol;
- definizione di criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- sistema definito di deleghe e poteri.

12. Funzione del sistema disciplinare e comportamenti sanzionabili

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, da cui prende spunto anche il presente MOG, indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel MOG e del Codice Etico e/o Codice di Condotta (che si ricorda essere sua parte integrante), a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta potendo tale valutazione riguardare anche comportamenti che semplicemente infrangono le regole procedurali e d'azione previste dal Modello e tuttavia non ancora costituenti reato come reazione della Pol. Preganziol al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate, in concreto, dal Consiglio Direttivo, qualora la procedura investigativa si concluda con la condanna del soggetto accusato, 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;
- c. 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.

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

- a) violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del MOG o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni, ostacolo all'attività del Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*), omissione di controlli, etc.);
- b) violazione di prescrizioni del Codice Etico o del Codice di condotta;
- c) comportamenti diretti al compimento di uno o più reati di rilevanza per il decreto, idonei ad esporre la Pol. Preganzio 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 Pol. Preganzio è esposta).

13. Misure nei confronti dei collaboratori e degli atleti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG costituisce adempimento da parte dei collaboratori della Pol. Preganzio degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del MOG rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce illecito disciplinare ogni violazione delle condotte previste dal MOG o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D. Lgs. 231/2001. I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, dei collaboratori occasionali, amministrativo-gestionali della Pol. Preganzio in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL applicato dalla Pol. Preganzio.

Per i giocatori dovrà essere tenuto presente l'eventuale accordo applicabile al momento dell'infrazione.

Per quanto concerne le condotte richieste dal MOG, si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce grave infrazione:

- l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*);
- la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Pol. Preganzio;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento e delle procedure associative;
- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili.

Ad ogni notizia di violazione del MOG, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà

previamente contestato al dipendente, collaboratore l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato al Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*) per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

14. Misure nei confronti dei dirigenti, preposti di fatto

Quando la violazione delle disposizioni e regole comportamentali di cui al MOG è compiuta da dirigenti, o preposti anche di fatto, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia prevista dalla contrattazione collettiva o individuale.

Il Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*) deve sempre essere informato circa ogni procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del MOG.

In questi casi, quale sanzione specifica, il Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*) potrà se del caso, proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

15. Misure nei confronti dei volontari

Nei confronti dei volontari dell'Associazione, possono essere comminate le seguenti sanzioni, che devono essere commisurate alla natura e gravità della violazione commessa:

- richiamo verbale per mancanze lievi;
- ammonizione scritta nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- allontanamento dalle strutture di allenamento e gara, o dove si svolgono le altre attività associative per un periodo non superiore a 15 giorni;
- allontanamento dalle strutture di allenamento e gara per un periodo non superiore a 1 anno;
- rescissione del rapporto di volontariato e, in caso di volontario socio dell'Associazione, radiazione dello stesso.

16. Diffusione, comunicazione, informazione e altre misure

La Pol. Preganziol provvede ad informare i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello e il nominativo del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (*Chief Safeguarding Officer*) attraverso la pubblicazione sul proprio sito web www.preganziol.eu e/o nei propri social, mediante apposite affissioni nelle bacheca dell'Associazione, 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 MOG da parte delle risorse presenti ed operanti nell'Associazione e di tutti i soggetti che hanno rapporti con essa è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità dello stesso.

L'Associazione deve dare diffusione presso i propri tesserati di idonee informative finalizzate alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione nonché alla consapevolezza dei tesserati in ordine a propri diritti, obblighi e tutele.

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 MOG.

La partecipazione ai programmi di formazione sul MOG è obbligatoria per dirigenti, dipendenti, collaboratori e volontari ed il controllo sull'effettività della formazione e sui contenuti del programma è demandato al Responsabile (*Chief Safeguarding Officer*), 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 MOG e ai documenti allegati (tra i quali il Codice Etico o il Codice di condotta) e la stessa procedura dovrà essere seguita in caso di eventuali modifiche e aggiornamenti del Modello, delle quali l'Associazione deve darne comunicazione via posta elettronica a tutti i propri tesserati, associati e volontari.