APPENDICE – ADEGUAMENTO ALLE LINEE GUIDA DELLA FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO IN MATERIA DI ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI

1. PREMESSA

L'**art. 16, comma 1** del **D.Lgs. 39/2021** ha previsto a carico delle Federazioni Sportive Nazionali, Discipline Sportive Associate, Enti di promozione sportiva e per le Associazioni Benemerite, sentito il parere del CONI, l'obbligo di redigere, entro dodici mesi dall'entrata in vigore del Decreto medesimo, le linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione prevista dal codice per le pari opportunità tra uomo e donna o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Il **comma 2 dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2021** ha inoltre previsto che, entro 12 mesi dalla comunicazione delle linee guida da parte delle Federazioni, gli Enti affiliati devono adeguarvisi, adottando i modelli organizzativi e i codici di condotta di cui al comma 1.

Ai sensi dell'**art. 16, comma 4** della fonte normativa *de qua*, le Associazioni e le Società sportive affiliate già dotate di un modello organizzativo e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 lo integrano con i modelli organizzativi e i codici di condotta di cui al comma 2.

Inoltre, l'art. 33 del **D.Lgs. n. 36/2021** prevede che ai minori che praticano attività sportiva si applica quanto previsto dal D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, recante attuazione della direttiva 2011/93/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2011, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

La Giunta nazionale del CONI, con delibera n. 255/2023, ha istituito l'"Osservatorio permanente per le politiche di *safeguarding*", che ha emanato i "***Principi fondamentali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione***" ai quali si sarebbero dovuti attenere gli Enti di affiliazione per l'elaborazione delle Linee Guida innanzi richiamate.

2. LE LINEE GUIDA ADOTTATE DALLA FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO

Per quanto specificamente attiene al settore della pallacanestro, si dà atto che **la Federazione Italiana Pallacanestro**, con delibera del **31 agosto 2023**, in conformità con il D.Lgs. 39/2021 ed in linea con i Principi dell'Osservatorio Permanente del CONI, **ha emanato le Linee Guida**, successivamente **aggiornate** con **delibera del 17 giugno 2024**.

Tali Linee Guida, secondo quanto previsto dall'art. 3.2, perseguono i seguenti obiettivi:

a) la promozione dei diritti di cui all'art. 1 del Regolamento *Safeguarding* federale (d'ora in avanti anche solo "*Safeguarding Policy* federale") per la prevenzione e il contrasto ad abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati, parimenti adottato con delibera del 17 giugno 2024;

b) 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;

c) la consapevolezza dei tesserati in ordine ai propri diritti doveri, obblighi, responsabilità e tutele;

d) l'individuazione e l'attuazione da parte delle Affiliate di adeguate misure, procedure e politiche di *safeguarding*, anche in conformità con le raccomandazioni del Responsabile Federale delle Politiche di *Safeguarding*, che riducano i rischi di condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di tesserati minori;

e) la gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;

f) 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;

g) la partecipazione delle Affiliate e dei tesserati alle iniziative organizzate dalla Federazione nell'ambito delle politiche di *safeguarding* adottate;

h) 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* delle rispettive Affiliate.

a. IL CONCETTO DI ABUSO, VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE RILEVANTE

Le Linee Guida in parola considerano rilevanti le seguenti fattispecie di abuso, violenza e discriminazione:

ABUSO PSICOLOGICO	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
ABUSO FISICO	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 lo sviluppo psico-fisico del minore tanto da compromettergli una sana e serena crescita. Tali atti possono anche consistere nell'indurre un tesserato a svolgere (al fine di una migliore *performance* sportiva) un'attività fisica inappropriata come il somministrare carichi di allenamento inadeguati in base all'età, genere, struttura e capacità fisica oppure forzare ad allenarsi atleti ammalati, infortunati o comunque doloranti, nonché nell'uso improprio, eccessivo, illecito o arbitrario di

	strumenti sportivi. 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.
MOLTESTIA SESSUALE	Qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico, che comporti una grave noia, fastidio o disturbo. Tali atti o comportamenti possono anche consistere nell'assumere un linguaggio del corpo inappropriato, 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.
ABUSO SESSUALE	Qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, con o senza contatto, 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 atti o contegni di cui al presente documento – ometta di intervenire causando un danno, o 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.
INCURIA	La mancata soddisfazione delle necessità fondamentali dell'atleta a livello fisico, medico, educativo ed emotivo.
ABUSO DI MATRICE RELIGIOSA	L'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto dell'atleta 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.
BULLISMO, 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. 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).
COMPORTAMENTI DISCRIMINATORI	Qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status social-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

Le fattispecie innanzi richiamate possono essere integrate in qualunque forma, anche omissiva, o commissiva mediante omissione, e/o modalità, di persona o tramite modalità informatiche, sul *web* e attraverso messaggi, *e-mail*, social *network*, *blog*, sistemi di intelligenza artificiale e altre tecnologie informatiche.

Ai sensi dell'articolo 5 della *Safeguarding Policy* federale per la prevenzione e il contrasto di abusi, violenze e discriminazioni sui tesserati, adottata con delibera del 17 giugno 2024, l'integrazione di una delle condotte sopra menzionate costituisce **illecito disciplinare** ai sensi del Regolamento di Giustizia federale, ferma restando l'eventuale integrazione di illeciti di altra natura.

3. IL MODELLO INTEGRATO DI SABA

SABA, al fine di adempiere all'obbligo di adeguamento alle Linee Guida della FIP in materia di abusi, violenze e discriminazioni, mediante determina dell'Amministratore Unico del 29 agosto 2024, ha provveduto, da un lato, ad integrare il Codice Etico di Gruppo, cui si rimanda, e, dall'altro, ad aggiornare la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo attraverso l'adozione della presente Appendice.

Tale Appendice, conformemente alle previsioni delle Linee Guida della FIP:

a) è stata adottata tenendo conto delle caratteristiche specifiche della Società;

b) si applica a tutti i tesserati, dirigenti, tecnici, collaboratori, volontari e ogni altro soggetto coinvolto a vario titolo nelle attività della Società (d'ora in avanti anche solo i "destinatari");

c) sarà oggetto di aggiornamento con cadenza almeno quadriennale e, ad ogni modo, ogni qual volta modifiche e/o integrazioni delle Linee Guida medesime, eventuali elementi di criticità ovvero raccomandazioni del Responsabile federale delle politiche di *safeguarding* lo rendano necessario.

In particolare, in adempimento alle Linee Guida della FIP innanzi richiamate, SABA adotta i principi generali di comportamento e i protocolli di seguito dettagliati, fermo restando che, per quanto non espressamente previsto dal presente protocollo, trovano applicazione il Codice Etico di Gruppo adottato da SABA, i Principi fondamentali dell'Osservatorio Permanente del CONI, i principi etici della FIP, le Linee Guida FIP, la *Safeguarding Policy* della FIP e ogni altra regolamentazione federale o sportiva di pertinenza.

In caso di contrasto tra le disposizioni di cui alle fonte sopra richiamate prevale la più stringente.

3.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società si impegna a favorire non solo il miglioramento delle abilità tecniche ma anche lo **sviluppo personale** degli atleti attraverso: a) un costante supporto sotto il profilo della salute psico-fisica da parte di uno *staff* di fisioterapisti, psicologi e *mental coach* appositamente istituito, come enunciato nel protocollo 5.2 della Parte Speciale; b) l'implementazione di programmi educativi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, *workshop*, sedute formative, etc., in ordine a tematiche legate allo sport e/o di rilevanza sociale e culturale; c) la promozione e la valorizzazione della diversità e dell'inclusione all'interno della squadra; d) la partecipazione attiva degli atleti nella vita della Società e nelle decisioni che li riguardano; e) informazione e formazione degli atleti sui diritti di cui gli stessi sono titolari; f) l'incentivo all'adozione e alla diffusione di patti di corresponsabilità o collaborazione tra i vari attori coinvolti, finalizzati a creare un ambiente sano, sicuro e inclusivo.

Inoltre, i Destinatari della presente Appendice devono:

- collaborare attivamente nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione di abusi, violenze e discriminazioni, sia a livello individuale che collettivo;
- affrontare in modo proattivo qualsiasi comportamento offensivo, manipolativo, minaccioso o aggressivo, contribuendo a mantenere un ambiente sportivo rispettoso e inclusivo;
- prevenire e disincentivare dispute, contrasti e dissidi, utilizzando una comunicazione sana, efficace e costruttiva per risolvere eventuali incomprensioni o conflitti.

3.2 PROCEDURE E LINEE GUIDA ADOTTATE DALLA SOCIETÀ

a. Selezione e gestione di dipendenti e collaboratori esterni deputati a svolgere le proprie funzioni a contatto con gli atleti

In relazione a tecnici, membri dello staff, psicologi, fisioterapisti, personale medico e alle altre figure deputate a svolgere le proprie funzioni a contatto con gli atleti, è richiesta l'acquisizione de:

- **certificato del casellario giudiziale** al fine di verificare la sussistenza di condanne per i reati previsti dagli artt. 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quater*.1, 600 *quinquies* e 609 *undecies* c.p., l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino attività dirette e regolari con minori, ovvero l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado e da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori, l'applicazione della misura di sicurezza del divieto di svolgere i lavori che prevedano un contatto abituale con i minori (art. 25 *bis* del D.P.R. 313/2002); tale acquisizione è effettuata dal Legale Rappresentante/Datore di lavoro e può essere prenotata *online* (https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/servizi-al-cittadino1) e ritirato dallo stesso o da persona da lui delegata; in attesa del rilascio del certificato il contratto può essere comunque sottoscritto, previa sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte dell'interessato;
- **autodichiarazione** da parte dell'interessato circa l'assenza di precedenti penali e carichi pendenti rilevanti per la normativa di riferimento, in ordine a reati diversi da quelli sopra indicati.

Tali documenti sono altresì richiesti in occasione di ogni rinnovo contrattuale.

Costituiscono condizioni ostative rispetto alla stipula del regolamento contrattuale:

- la mancata consegna degli atti *de quibus*;
- l'esistenza di procedimenti penali, presenti o passati, in relazione a condotte di abuso, violenza e discriminazione commesse in danno degli atleti.

Con la sottoscrizione del contratto l'interessato si impegna espressamente a non incorrere in condotte, neppure nella forma tentata, di abuso, violenza o discriminazione in danno degli atleti e ad informare la Società nel caso in cui le condizioni sussistenti al momento della sottoscrizione vengano meno.

Funzioni interessate

L'attività di controllo in questione è espletata dall'*Outsourcer* con funzioni legali e dal Legale Rappresentante/Datore di Lavoro.

Tracciabilità

Dei controlli effettuati sugli interessati è garantita la **tracciabilità** tramite la tenuta, da parte della funzione deputata al controllo, di un registro riportante i nominativi degli interessati, data del controllo ed esito positivo ovvero negativo dello stesso.

b. Gestione degli spazi

È garantita la **separazione** degli **spogliatoi** dedicati agli atleti, da un lato, e ai tecnici e allo staff, anche medico, dall'altro.

È fatto **divieto** per allenatori e staff di **condividere** con gli atleti spogliatoi, bagni, docce, camere e stanze.

Tecnici e staff possono accedere agli spazi riservati agli atleti esclusivamente per specifiche ragioni legate alla natura dell'incarico rispettivamente conferito, ove possibile in compagnia di altro soggetto.

In nessun caso è consentito agli atleti recarsi in alloggi – quali, a titolo esemplificativo, foresteria, dormitorio, etc. – assegnati a tecnici e staff.

Funzioni interessate

Il rispetto dei presidi in materia di gestione degli spazi è garantito da controlli a sorpresa effettuati dal Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni nominato dalla Società (d'ora in avanti anche solo il "Responsabile" ovvero il "Responsabile nominato dalla Società").

Tracciabilità

Delle attività di controllo il Responsabile nominato dalla Società redige apposito verbale.

c. Gestione di visite mediche, fisioterapiche e similari

Con riferimento alle **visite mediche** e similari, le stesse si svolgono in locali appositamente designati, cui è consentito l'accesso, in assenza di ragioni

contrarie, a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, soggetti cui è affidata la cura degli atleti ovvero loro delegati.

L'atleta può acconsentire alla presenza di un terzo soggetto.

Durante i controlli di carattere medico che implicano un contatto fisico con l'atleta ovvero in relazione alle sedute di fisioterapia è garantita, ove possibile, la presenza di un terzo soggetto per ragioni di trasparenza e sicurezza.

Il contatto fisico è ammesso esclusivamente per finalità medico-professionali.

I medici sportivi, i fisioterapisti e gli altri operatori sanitari che riscontrano segni di lesioni, violenze o abusi devono attivare immediatamente le procedure di segnalazione di cui al paragrafo 5 della presente Appendice e, in caso di atleti minori, informare tempestivamente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o che hanno in cura l'atleta.

d. Gestione di allenamenti e sessioni di prova

Nel corso di **allenamenti** e **sessioni di prova** è garantito l'accesso ai locali a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, ai soggetti cui è affidata la cura degli atleti ovvero a loro delegati.

Le sedute di allenamento risultano da un calendario condiviso su piattaforma informatica, accessibile a tutti i membri dell'organizzazione sportiva e che tiene traccia dell'autore degli impegni a calendario.

Le sessioni di **allenamento individuale** – ovverosia quelle specificamente dedicate dagli allenatori a singoli atleti – sono ammesse solo ove siano strettamente necessarie alla crescita tecnica e personale dell'atleta. In tal caso, devono comunque essere: a) programmate in anticipo; b) tenute da almeno due tecnici e in aree accessibili a terzi, anche esterni alla Società; c) in caso di atleti minorenni, preventivamente comunicate a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, ai soggetti cui è affidata la cura degli atleti ovvero a loro delegati, dei quali è richiesta autorizzazione espressa allo svolgimento della seduta di allenamento.

Funzioni interessate e tracciabilità

Viene compilato, con cadenza semestrale, a cura del responsabile tecnico, un registro delle figure professionali munite del potere di calendarizzare gli allenamenti degli atleti.

Il Responsabile nominato dalla Società parteciperà agli allenamenti, anche individuali, a sorpresa e di quanto osservato redigerà apposito verbale.

e. Gestione delle trasferte

Con riferimento alle **trasferte**: a) l'allenatore è affiancato da almeno un altro membro dello staff; b) gli atleti pernottano in stanze separate da quelle per dirigenti, tecnici e staff; c) il trasporto è organizzato con mezzi di trasporto che garantiscano la sicurezza dei partecipanti; d) è garantita una supervisione adeguata degli atleti, nel rispetto della loro *privacy*; e) in caso di atleti minori, coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, che hanno in cura gli atleti ovvero loro delegati devono essere preventivamente informati in ordine ai dettagli del viaggio, tra cui orari e luoghi di partenza e di arrivo, tipologia di mezzo di trasporto, compagni di stanza e accompagnatori, dei quali sono condivisi i relativi contatti.

Tecnici e staff garantiscono una supervisione costante in favore degli atleti e devono essere facilmente reperibili dagli stessi, nonché, in caso di atleti minori, da parte dei relativi genitori, tutori legali ovvero loro delegati.

È fatto assoluto divieto per allenatori e staff di condividere con gli atleti spogliatoi, bagni, docce, camere e stanze e, per qualsivoglia ragione, chiedere all'atleta di essere raggiunto in luoghi non accessibili a terzi, sia per le caratteristiche degli stessi (ad esempio, stanza di albergo), sia per le modalità con cui viene effettuata la richiesta (ad esempio, durante gli orari notturni).

Funzioni interessate e tracciabilità

In occasione delle trasferte con pernottamento, l'*Outsourcer* archivia i documenti comprovanti la prenotazione. In ogni caso, di qualsiasi invito, anche non accolto, da parte di un adulto, nei confronti di un atleta minore, di essere raggiunto in luoghi non accessibili a terzi, deve essere data immediata comunicazione al Responsabile nominato dalla Società.

f. Utilizzo di *social media* e altre tecnologie informatiche

In relazione all'utilizzo di **piattaforme** di ***social media*** e, in generale, di **tecnologie informatiche**, SABA sensibilizza tutti i destinatari della presente Appendice in ordine ad un uso delle stesse in maniera sicura, rispettosa e conforme ai valori dello sport e della normativa vigente.

È fatto divieto di adoperare le tecnologie in questione al fine di:

- porre in essere comportamenti abusanti, discriminatori o lesivi della dignità altrui, nonché della Società e dei suoi tesserati;
- divulgare foto, video o informazioni personali degli atleti in assenza delle condizioni prescritte dalla legge o dal contratto.

I contenuti condivisi sui *social media* ufficiali devono rispettare la dignità degli atleti e devono essere coerenti con i valori etici e sportivi della Società e della FIP.

Funzioni interessate e tracciabilità

Gli *account* di *social media* ufficiali della Società sono gestiti da una figura interna alla Società, coadiuvata da un consulente esterno.

L'utilizzo delle piattaforme informatiche garantisce la tracciabilità dei *log*. È istituito, inoltre, un registro, a cura del responsabile interno, in cui vengono indicati i soggetti in possesso delle credenziali di accesso agli account ufficiali della Società.

g. Gestione dei rapporti tra e con gli atleti

Le **interazioni** tra staff e atleti, anche quelle di carattere extra sportivo, devono promuovere un clima positivo ed inclusivo al fine di rafforzare lo spirito di squadra e il benessere psico-fisico di ciascun atleta.

Le interazioni devono essere coerenti con i valori etici e sportivi della Società e della FIP.

È vietato:

- l'utilizzo di un linguaggio, sia esso verbale o corporeo, inappropriato;

- per dirigenti, tecnici e staff, abusare della propria posizione di potere o influenza nei confronti dei tesserati ovvero della fiducia che questi ultimi ripongono negli stessi;
- ogni contatto fisico non necessario rispetto alla funzione esercitata.

Gli atleti devono:

- rispettare il principio di solidarietà reciproca, favorendo l'assistenza e il sostegno tra compagni di squadra e colleghi atleti;
- comunicare tempestivamente ai dirigenti sportivi e ai tecnici qualsiasi situazione di ansia, timore o disagio che riguardi se stessi o altri compagni di squadra;
- astenersi dal diffondere materiale fotografico e video di natura privata o intima ricevuto.

Funzioni interessate e tracciabilità

Il Responsabile nominato della Società può prendere parte, a sorpresa, ad eventi di gruppo. Il Responsabile, in caso di anomalie riscontrate, redige un verbale delle attività.

h. Gestione della partecipazione a manifestazioni sportive

La partecipazione a manifestazioni sportive avviene sotto la supervisione di tecnici e staff, che garantiscono adeguata sorveglianza degli atleti.

Funzioni interessate e tracciabilità

È istituito a cura del responsabile tecnico un registro dettagliato in ordine ad incidenti eventualmente occorsi, concernenti fatti di abuso, violenza o discriminazione, in caso di partecipazione a manifestazioni sportive.

Il Responsabile nominato della Società può prendere parte, a sorpresa, a manifestazioni sportive cui partecipi la Società.

4. IL RESPONSABILE CONTRO ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI

Allo scopo di prevenire e contrastare ogni tipo di abuso, violenza e discriminazione sui tesserati nonché per garantire la protezione dell'integrità fisica e morale degli sportivi, le Linee Guida della FIP prevedono la nomina, da parte delle Affiliate, di un Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, incaricato di gestire le segnalazioni di eventuali abusi, violenze e discriminazioni, secondo le modalità previste dal paragrafo 5 della presente Appendice.

Il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni ha il compito di:

a) assicurare il rispetto delle Linee Guida e dei Principi dell'Osservatorio Permanente del CONI;

b) promuovere e verificare la formazione continua dei destinatari della presente Appendice;

c) gestire le segnalazioni di eventuali violazioni, secondo quanto previsto dal paragrafo 5 della presente Appendice;

d) valutare, con cadenza almeno annuale, anche confrontandosi con esponenti della Società, l'efficacia delle misure adottate dalla Società al fine di prevenire e contrastare abusi, violenze e discriminazioni e segnalare eventuali azioni di miglioramento, anche sulla base delle raccomandazioni del Responsabile federale delle politiche di *safeguarding* (d'ora in avanti anche solo il "Responsabile federale");

e) coordinarsi, collaborare attivamente e interloquire regolarmente con il Responsabile federale, anche al fine di informarlo circa lo stato di attuazione delle politiche di *safeguarding* della Società ed eventuali criticità;

f) effettuare verifiche interne al fine di accertare che le raccomandazioni del Responsabile federale siano state correttamente recepite e di darne allo stesso informativa.

Il Responsabile individuato dalla Società deve possedere i **requisiti** di seguito indicati:

- competenza: il Responsabile deve essere dotato di conoscenza e formazione necessarie per prevenire, riconoscere e gestire efficacemente situazioni di abuso, violenza o discriminazione;

- autonomia e indipendenza: il Responsabile deve godere di libertà operativa, scevro da ingerenze da parte di dirigenti, tecnici e staff, e deve essere esterno rispetto all'organizzazione aziendale;
- continuità di azione: intesa in termini di effettività e costanza temporale delle funzioni allo stesso demandate.

Si applicano, in quanto compatibili, le previsioni della Parte Generale del Modello in relazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce l'accesso del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni e al Responsabile federale per le politiche di *safeguarding* alle informazioni e alle strutture sportive, anche mediante audizioni e ispezioni senza preavviso, assicurando la collaborazione dei propri tesserati e di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva.

Si dà atto che la Società ha provveduto a nominare il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle relative attività.
Di tale nomina sono stati notiziati la FIP e il Responsabile federale delle politiche di *Safeguarding*.

È cura del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni redigere un sistema di flussi informativi periodici a favore dello stesso, da condividere con l'Organismo di Vigilanza, al fine di garantirsi l'adeguata base conoscitiva per lo svolgimento delle relative verifiche periodiche volte ad appurare il rispetto dei protocolli di comportamento elencati in questa appendice, nonché dei relativi principi generali.

5. SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

In attuazione delle Linee Guida della FIP, la Società ha implementato il seguente sistema di gestione delle segnalazioni relative a comportamenti lesivi, anche solo

potenzialmente, inclusi abusi, violenze, molestie, discriminazioni e qualsiasi altro atto che violi i diritti e la dignità dei tesserati della Società.

Segnalare comportamenti rilevanti, **in buona fede**, costituisce un **obbligo** e la relativa violazione comporta, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Giustizia federale, anche l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 5.5 della presente Appendice.

5.1 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono contenere informazioni dettagliate riguardo ai fatti segnalati, inclusi:

- descrizione accurata dell'evento o comportamento ritenuto inappropriato;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati (se conosciute);
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- qualsiasi altra informazione rilevante.

Il segnalante può scegliere di rimanere anonimo. In ogni caso, la segnalazione, anche se anonima, deve essere adeguatamente circostanziata, di modo da poter essere istruita e verificata.

È fatto divieto di presentare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

5.2 CANALI DI SEGNALAZIONE

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sono predisposti appositi canali di segnalazione.

Tutte le segnalazioni devono pervenire tramite:

- Posta ordinaria: i Segnalanti potranno inviare la propria Segnalazione mediante comunicazione scritta consegnata tramite posta ordinaria da indirizzare al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, all'indirizzo della Società. La Segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del Segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla

Segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni;

- Incontro diretto con il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni: i Segnalanti potranno contattare via posta ordinaria, all'indirizzo sopra riportato, o numero di telefono del Responsabile, di cui è stata data adeguata pubblicità, al fine di organizzare un incontro diretto.

Il segnalante, inoltre, deve trasmettere la segnalazione:

- al Responsabile federale delle politiche di *safeguarding* mediante la piattaforma dedicata il cui *link* di accesso è pubblicato sul sito *web* istituzionale della FIP;
- alla Procura federale, ove competente.

Il soggetto segnalante adotta il canale di comunicazione ritenuto più idoneo rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la modalità telematica.

In caso di segnalazioni in ordine ad episodi di cui la vittima sia un soggetto minore, resta fermo l'obbligo per i Destinatari della presente Appendice di informare tempestivamente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o che hanno in cura l'atleta.

Sul punto si intende integralmente richiamata la *Safeguarding Policy* federale approvata con delibera del 17 giugno 2024.

5.3 MISURE A TUTELA DEL SEGNALANTE

Il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni nominato dalla Società ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulla segnalazione.

In particolare, le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Inoltre, l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincerci, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso

espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nei confronti del segnalante sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Non integra atto di ritorsione l'applicazione del sistema disciplinare nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, secondo quanto specificato nel successivo paragrafo in materia di sistema sanzionatorio. L'accertamento giudiziale del dolo o della colpa grave comporta la caducazione delle tutele previste, dovendosi dare corso all'attivazione del sistema disciplinare.

La violazione delle misure di tutela del segnalante costituisce violazione della presente Appendice e, dunque, del Modello Organizzativo di cui è parte integrante, e, come tale, è sanzionabile ai sensi del Sistema disciplinare della Parte Generale del Modello medesimo.

5.4 ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE CONTRO ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI CONSEGUENTI ALLE SEGNALAZIONI DI RILEVANZA AI SENSI DELLE LINEE GUIDA DELLA FIP

a. Ricezione della Segnalazione e verifica preliminare

Il Responsabile ha accesso esclusivo ai canali dedicati alla ricezione delle Segnalazioni, che vengono gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante e la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e da impedire l'accesso da parte del personale non autorizzato. Il Responsabile garantisce una protocollazione completa e riservata conforme alla normativa di riferimento.

Ai fini di garanzia e tutela della riservatezza del Segnalante:

- l'apposito registro informatico e, eventualmente anche cartaceo, sarà custodito presso il Responsabile;
- il solo soggetto ad avere accesso al registro sarà il Responsabile.

Tutte le segnalazioni ricevute sono oggetto di verifica preliminare da parte del Responsabile che sottopone ad un primo vaglio la verosimiglianza e la credibilità della condotta oggetto di Segnalazione, svolgendo un'analisi atta a verificare la

sussistenza dei presupposti, nonché la pertinenza e la presenza di elementi sufficienti per potere approfondire la Segnalazione (anche tramite richiesta di ulteriori informazioni al Segnalante).

A seguito di tale analisi, il Responsabile decide se dar luogo ad ulteriori approfondimenti con avvio formale della istruttoria, richiedendo al Segnalante, se necessario, integrazioni, ovvero procedere alla chiusura e all'archiviazione della Segnalazione.

Inoltre, in caso di segnalazione di particolare rilevanza, il Responsabile coinvolge immediatamente il Responsabile federale delle politiche di *safeguarding* e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza.

b. Accertamento e comunicazione dell'esito

La fase di accertamento ha lo scopo di verificare la fondatezza della Segnalazione ricevuta.

Il Responsabile effettua ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire circostanze utili ai fini dell'accertamento dei fatti riportati, anche al fine di valutare eventuali azioni rimediali.

Il Responsabile può, inoltre, avvalersi del supporto e della collaborazione sia di consulenti esterni, all'uopo nominati, sia di funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento. Tali soggetti sono tenuti agli stessi obblighi di tutela del Segnalante e del Segnalato sopra previsti. È compito di tutti cooperare con il Responsabile e con eventuali altri soggetti coinvolti dalla Società durante l'attività di accertamento.

Qualora nel corso dell'accertamento emergessero elementi oggettivi comprovanti la "mancanza di buona fede" da parte del Segnalante, il Responsabile della segnalazione ne dà immediata comunicazione all'organo amministrativo per valutare l'attivazione di eventuali procedure sanzionatorie.

All'esito dell'attività istruttoria, accertata la fondatezza della Segnalazione, il Responsabile redige una relazione riepilogativa delle verifiche effettuate e delle evidenze emerse, condivisa con il Responsabile federale delle politiche di *safeguarding*, nonché con l'organo amministrativo l'adozione di azioni sanzionatorie, ovvero la predisposizione di eventuali azioni correttive.

c. Archiviazione

La decisione in merito all'archiviazione della Segnalazione è formalizzata in apposito verbale contenente i motivi dell'archiviazione.

d. Tempi del processo di gestione della Segnalazione

Riscontro alla Segnalazione	• entro **3 mesi** (prorogabili fino a **6 mesi** in caso di giustificate e motivate ragioni) dalla data dell'avviso di ricevimento
Riscontro alla richiesta di fissare un incontro diretto	• entro e non oltre **7 giorni** dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto
Fissazione del giorno dell'incontro diretto	• entro **10 giorni** dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto • in casi di comprovata urgenza, entro **5 giorni** dal momento in cui è pervenuta la richiesta di incontro diretto

e. Conservazione

Per quanto tempo possono essere conservati i documenti inerenti alla Segnalazione?

Il Responsabile è tenuto a documentare l'intero processo di gestione della stessa, mediante supporti informatici e/o cartacei, e a conservare tutta la relativa documentazione, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Tutta la documentazione deve essere conservata per il tempo necessario alla gestione della Segnalazione e, comunque, non oltre cinque 5 anni a decorrere dalla chiusura della procedura di Segnalazione.

In ogni caso, il Responsabile, in adempimento delle disposizioni normative o federali, mette a disposizione degli eventuali organi accertatori, ordinari o sportivi, qualsivoglia informazione utile all'accertamento di abusi, discriminazioni e violenze.

Dove devono essere conservati i documenti inerenti alla Segnalazione?

I documenti in formato elettronico devono essere conservati in un *repository* protetto da credenziali di autenticazione, conosciute solo dal Responsabile ovvero dai soggetti espressamente autorizzati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato chiuso a chiave il cui accesso è consentito solo al Responsabile delle Segnalazioni ovvero ai soggetti espressamente autorizzati.

Come vengono documentate le Segnalazioni effettuate mediante incontro diretto?

Se la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro diretto, essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

5.5 MISURE SANZIONATORIE

Oltre alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Giustizia federale, la Società ha implementato il seguente sistema disciplinare interno.
Possono essere applicate misure sanzionatorie effettive, proporzionate e dissuasive:

- nei confronti del Segnalato, se le segnalazioni risultino fondate;
- nei confronti del Segnalante, se sono effettuate Segnalazioni in mala fede;
- nei confronti del responsabile, se sono stati violati i principi di tutela previsti dall'Appendice ovvero se sono state ostacolate o si è tentato di ostacolare le Segnalazioni.

Il procedimento disciplinare nei confronti dei tesserati potrà essere avviato secondo la gravità della violazione stessa, in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione e sanzione e, comunque, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Sistema Disciplinare delineato all'interno della Parte Generale del Modello 231 della Società.

Al fine di garantire imparzialità ed evitare conflitti di interesse, le decisioni circa eventuali misure disciplinari, denunce o altre azioni da intraprendere sono prese dalle funzioni organizzative aziendali preposte e, in ogni caso, da soggetti diversi da chi ha condotto le attività di accertamento della Segnalazione.

5.6 *REPORTING* DEL RESPONSABILE CONTRO ABUSI, VIOLENZE E DISCRIMINAZIONI VERSO GLI ORGANI SOCIETARI E IL RESPONSABILE FEDERALE DELLE POLITICHE DI *SAFEGUARDING*

Il Responsabile riferisce in merito all'efficacia e osservanza della presente Appendice, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

A tal fine, il Responsabile comunica all'Amministratore Unico e al Responsabile federale delle politiche di *safeguarding*:

- con cadenza annuale, una relazione informativa sull'attività svolta;
- immediatamente le accertate violazioni della presente Appendice.

Il Responsabile cura l'archiviazione della relativa documentazione.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La presente Appendice e i relativi aggiornamenti sono immediatamente:

- affissi presso la sede della Società e pubblicati sull'*homepage* del sito web ufficiale, unitamente ai nominativi del Responsabile federale e del Responsabile nominato dalla Società, di cui è pubblicato altresì il contatto;
- comunicati ai destinatari via *e-mail*;
- comunicati al Responsabile nominato dalla Società e al Responsabile federale.

Al momento del tesseramento la Società informa il tesserato, nonché, ove il tesserato sia minore, coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, coloro cui è affidata la cura del minore ovvero loro delegati, dell'adozione del Modello 231, in particolar modo della Presente Appendice.

Tale informativa viene altresì fornita a consulenti, collaboratori, dipendenti e qualunque terzo con cui la Società dovesse instaurare un rapporto contrattuale, tramite inserimento, laddove possibile, di apposite clausole volte a garantire

l'impegno della controparte al rispetto del Modello Organizzativo 231, comprensivo della presente Appendice, e del Codice Etico di Gruppo, con applicazione eventuale dell'art. 1456 c.c.

La Società garantisce che i tesserati abbiano accesso a materiali informativi finalizzati:

- alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione, promuovendo la consapevolezza dei loro diritti, doveri e tutele;
- alla sensibilizzazione su e alla prevenzione dei disturbi alimentari negli sportivi.

La Società assicura la rapida divulgazione presso i tesserati delle politiche di *safeguarding* adottate dalla FIP nonché dalla Società medesima.

SABA, infine, al fine di garantire un'efficace attuazione delle previsioni della presente Appendice, prevede un adeguato programma di formazione avente ad oggetto i contenuti della stessa da svolgersi in favore dei relativi Destinatari.

La formazione deve essere rinnovata a seguito di ogni aggiornamento dell'Appendice o, comunque, almeno ogni quattro anni dall'ultimo aggiornamento.

La formazione viene erogata attraverso sessioni in aula o da remoto al termine delle quali i partecipanti sono chiamati alla compilazione di un questionario predisposto dal Responsabile nominato dalla Società per verificare la corretta comprensione dei contenuti dell'attività formativa, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle previsioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che ispirano i loro comportamenti.

La partecipazione ai corsi di formazione, indetti dalla Società o dalla FIP, è obbligatoria. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale della presente Appendice, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare adottato.