

**TUKIKI :) Associazione Sportiva
Dilettantistica
Modello organizzativo e di controllo
dell'attività sportiva**

ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo 28 febbraio 2021, n. 39

Approvato dal Consiglio Direttivo in versione completa il 27 agosto 2024

INDICE

1.La normativa di riferimento	6
1.1. L'obbligo di dotazione di un modello organizzativo	6
1.2. L'adozione del Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva	6
2.L'adozione del Modello	8
2.1 Struttura Organizzativa	8
2.2 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello	9
2.3 I punti cardine del Modello di prevenzione	10
2.4 Rapporto tra Modello e Codici di condotta	10
2.5 Destinatari del Modello	11
3.Fattispecie di abuso, violenza e discriminazione ed aree di rischio	12
3.1 Tipologie di comportamenti rilevanti in termini di abuso, violenza e discriminazione	12
3.2 Potenziali aree di rischio	13
3.3 Aggiornamento della valutazione dei rischi	14
4.Principi e protocolli di prevenzione e gestione del rischio	15
4.1 Principi generali di comportamento	15
4.2 Protocolli – Protezione dei minori e delle persone vulnerabili	16
4.3 Protocolli – tutela della parità di genere e contro la discriminazione	16
4.4 Protocolli – uso degli spazi dell'Associazione	16
4.5 Protocolli – Trasferte	17
4.6 Protocolli – Trattamenti e prestazioni sanitarie	17
4.7 Protocolli – Inclusività	18
4.8 Protocolli – rapporti con collaboratori, volontari e con accompagnatori, genitori	18
4.9 Protocolli – rapporti con gli atleti	18
5.Responsabile per le politiche di <i>safeguarding</i>	20

5.1	Identificazione e nomina del Responsabile	20
5.2	Funzioni e poteri del Responsabile	20
6.	Flussi informativi e sistema di whistleblowing	22
6.1	Reporting del Responsabile nei confronti degli Organi di TUKIKI :)	22
6.2	Reporting verso il Responsabile: flussi informativi, segnalazioni e conservazione delle informazioni	22
6.2.1	Flussi informativi	22
6.2.2	Segnalazioni	23
6.2.3	Raccolta e conservazione delle informazioni	23
7.	Informazione e formazione	24
8.	Sistema disciplinare	25
8.1.	Principi generali	25
8.2.	Comportamenti sanzionabili	26
8.3.	Misure nei confronti dei collaboratori (co.co.co o lavoro autonomo)	26
8.4.	Misure nei confronti dei volontari	27
8.5.	Misure nei confronti degli Amministratori	28
8.6.	Misure nei confronti di Consulenti e altri soggetti terzi	28
8.7.	Misure in applicazione della disciplina delle Segnalazioni	28

A Premessa – L'attività di TUKIKI :) ASD

TUKIKI :) ASD (di seguito "TUKIKI :) e/o l' "Associazione"), è un'associazione sportiva dilettantistica, la quale, in base allo statuto, ha per oggetto, l'esercizio in via stabile e principale, delle attività di sviluppo, organizzazione e gestione di attività sportive a livello dilettantistico ed amatoriale, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva, nell'ambito calcistico ed eventualmente in tutte le discipline sportive che verranno definite dal Consiglio Direttivo.

In dettaglio, coerentemente con il fine istituzionale di cui al paragrafo precedente, l'Associazione si propone, altresì, di:

- promuovere attività sportive dilettantistiche ed attività didattiche finalizzate a rendere lo sport, ed in particolare il giuoco del calcio, quale strumento educativo e di coesione sociale (formazione alla convivenza e alla multiculturalità attraverso la pratica sportiva);
- favorire l'esercizio e la promozione di ogni attività di carattere sportivo finalizzata al miglioramento fisico e psichico dell'individuo, con particolare riguardo anche alle persone diversamente abili, con difficoltà sia psichiche che motorie e sensoriali, o persone che vivono in condizioni di disagio economico e sociale;
- favorire l'esercizio e la promozione di attività sportive dilettantistiche, per adulti e bambini, attraverso la diffusione, la pratica, la didattica e la promozione dello sport in genere, e, in particolare, la formazione, la preparazione e la gestione del giuoco del calcio e di ogni altro sport individuato dal Consiglio Direttivo, ivi compresa l'attività didattica, mediante ogni intervento ed iniziativa utile allo scopo;
- realizzare ogni attività utile a propagandare e a diffondere le discipline sportive, ed in particolare il giuoco del calcio, mediante la partecipazione e l'organizzazione di gare, tornei, manifestazioni, campi estivi ed ogni attività di carattere sportivo e motorio, con le finalità e l'osservanza della normativa applicabile e del presente statuto, per favorire lo sviluppo personale, cognitivo, facilitare la crescita, l'interazione e l'integrazione sociale, rivolgendosi a bambini ed adulti;
- organizzare e gestire, sempre ai fini del miglioramento fisico e psichico dell'individuo, a complemento ed integrazione dell'attività sportiva dilettantistica, qualsivoglia ulteriore attività ludico-motoria, ricreativa;
- promuovere la gestione di progetti didattici, indire corsi e/o attività di avviamento allo sport, attività motoria, anche in partnership con enti di promozione, associazioni similari, imprese sociali.

In particolare, l'Associazione si propone come obiettivo quello di offrire l'opportunità ai ragazzi con disabilità cognitive e a persone che vivono in condizioni di disagio economico e/o sociale, di praticare attività ludico sportive di gruppo, per contribuire a migliorare la loro qualità di vita e consentire a tutti la possibilità di praticare il gioco del calcio e/o altra attività sportiva; in dettaglio, attraverso la partecipazioni a tornei ed eventi sportivi mediante la costituzione di squadre per

disabili cognitivi di tutte le età e ragazzi in condizioni di disagio economico e/o sociale, TUKIKI :) si propone di perseguire quattro obiettivi importanti: sviluppare le abilità motorie di base, sviluppare le abilità di coordinazione motoria, incrementare le competenze personali, incrementare le abilità sociali e comunicative, al fine di favorire l'integrazione e l'inclusione.

TUKIKI :), al fine di perseguire i propri scopi sociali, è affiliata alla FIGC - Divisione Calcio Paralimpico e Sperimentale e al Centro Sportivo Italiano (CSI).

1. La normativa di riferimento

1.1. L'obbligo di dotazione di un modello organizzativo

Il Decreto Legislativo n. 28 febbraio 2021, n. 39, recante “Attuazione dell'articolo 8 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante semplificazione di adempimenti relativi agli organismi sportivi”, all'articolo 16 impone alle Associazioni e Società sportive dilettantistiche di predisporre e adottare modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva nonché codici di condotta ad esse conformi, secondo le linee guida emanate da Federazioni sportive nazionali, Discipline sportive associate, Enti di promozione sportiva e Associazioni benemerite, sentito il parere del CONI.

Le Associazioni e Società sportive dilettantistiche, che non adottano il modello organizzativo sono sanzionate secondo le procedure disciplinari adottate dalle Federazioni sportive nazionali, discipline sportive associate, enti di promozione sportiva e associazioni benemerite a cui esse sono affiliate.

1.1.1 Le Linee Guida FIGC

In data 31 agosto 2023, la FIGC ha approvato Linee Guida per la predisposizione, da parte delle società sportive, 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 D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 o per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale (le “Linee Guida”).

Le Linee Guida sono elaborate con validità quadriennale e comunque aggiornate ogni qual volta necessario al fine di recepire le eventuali modifiche e integrazioni dei presenti Principi Fondamentali, le eventuali ulteriori disposizioni emanate dalla Giunta Nazionale del CONI, dalla UEFA, dalla FIFA, nonché le raccomandazioni dell'Osservatorio Permanente del CONI per le Politiche di *Safeguarding*.

Con tali Linee Guida la FIGC intende prevedere misure e procedure di prevenzione e contrasto verso ogni condotta di abuso, violenza o discriminazione, comunque consumata in ogni 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, programmazione di sistemi di intelligenza artificiale e altre tecnologie informatiche.

1.2. L'adozione del Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva

Il Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva, oltre ad essere un obbligo imposto dal D.lgs. n. 39/2021, la cui adozione è necessaria per non incorrere in provvedimenti disciplinari applicati dal proprio ente di affiliazione e, conseguentemente, per poter svolgere la pratica sportiva, diviene uno strumento di prevenzione di atti, comportamenti, omissioni che possano arrecare danno a minori, persone vulnerabili, intesi quali disabili e tutti coloro che per motivi di razza, genere, età, salute, status sociale ed economico, o per qualsiasi altro motivo (“**persone vulnerabili**”), sono esposti a particolare fragilità psicologica e fisica, nonché favorire la violenza, la discriminazione.

Pertanto, TUKIKI :) ASD, al fine di assicurare con sempre maggiore efficacia condizioni di correttezza, trasparenza, integrazione, inclusione, rispetto dei valori della vita e della dignità umana, adotta il modello organizzativo in conformità alle prescrizioni delle disposizioni dell'art. 16 del D.lgs. n. 39/2021 e delle Linee Guida FIGC (di seguito "**Modello di prevenzione**" e/o "**Modello**").

.

2. L'adozione del Modello

TUKIKI :) ASD (di seguito "TUKIKI :) e/o l' "Associazione"), è un'associazione sportiva dilettantistica, la quale, in base allo statuto, ha per oggetto, l'esercizio in via stabile e principale, delle attività di sviluppo, organizzazione e gestione di attività sportive a livello dilettantistico ed amatoriale, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva, nell'ambito calcistico ed eventualmente in tutte le discipline sportive che verranno definite dal Consiglio Direttivo.

In particolare, l'Associazione offre l'opportunità ai ragazzi con disabilità cognitive e a persone che vivono in condizioni di disagio economico e/o sociale, di praticare attività ludico sportive di gruppo, per contribuire a migliorare la loro qualità di vita e consentire a tutti la possibilità di praticare il gioco del calcio e/o altra attività sportiva; in dettaglio, attraverso la partecipazioni a tornei ed eventi sportivi mediante la costituzione di squadre per disabili cognitivi di tutte le età e ragazzi in condizioni di disagio economico e/o sociale, TUKIKI :) si propone di perseguire quattro obiettivi importanti: sviluppare le abilità motorie di base, sviluppare le abilità di coordinazione motoria, incrementare le competenze personali, incrementare le abilità sociali e comunicative, al fine di favorire l'integrazione e l'inclusione.

2.1 Struttura Organizzativa

TUKIKI :) ha un organo di amministrazione consistente in un Consiglio direttivo che si compone di n. 3 persone, elette ogni 4 anni dall'assemblea degli Associati.

Il Presidente ha, per statuto, i seguenti poteri:

- ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi e in giudizio;
- dà esecuzione alle delibere del consiglio direttivo;
- può aprire e chiudere conti correnti bancari/postali ed è autorizzato a eseguire incassi e accettazione di donazioni di ogni natura a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni, da Enti e da Privati, rilasciandone liberatorie quietanze;
- può eseguire pagamenti mediante addebito dei conti correnti bancari/postali;
- ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti l'associazione davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria e Amministrativa;
- convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dall'Associazione;
- in caso di necessità e di urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva.

In caso di assenza, di impedimento o di cessazione le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente. Di fronte agli associati, ai terzi ed a tutti i pubblici uffici, la firma del Vice-Presidente

fa piena prova dell'assenza per impedimento del Presidente. Il Vice-Presidente svolge anche il ruolo di segretario.

Per lo svolgimento della propria attività sociale, l'Associazione si avvale di collaboratori e di volontari, i quali possono svolgere funzioni in ambito sportivo e non.

In ambito sportivo, le figure interessate sono: allenatore, istruttore, dirigente accompagnatore, accompagnatori dei minori, Collaboratore nella gestione sportiva delle società.

A livello funzionale, si avvale di volontari che si occupano delle seguenti aree: assistenza psicologica, assistenza legale e fiscale, rapporti con le scuole, fotografia e comunicazione, crowd funding.

Tutte le figure sportive e non, collaboratori e volontari sono esposti ai potenziali profili di rischio mappati nel presente Modello di prevenzione.

2.2 Obiettivi perseguiti e adozione del Modello

TUKIKI :), con il presente documento, stabilisce le misure per prevenire e contrastare qualsiasi forma di abuso, molestia, violenza di genere o discriminazione basata su etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché per le ragioni indicate nel D.lgs. n. 198/2006, a tutela dei propri tesserati, in particolare minori e persone vulnerabili. Tale complesso di norme persegue le seguenti finalità:

- promuovere il diritto di tutti i tesserati, in particolare minori e/o persone vulnerabili, ad essere tutelati da ogni forma di abuso, violenza o discriminazione;
- promuovere una cultura e un ambiente inclusivi che assicurino la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i tesserati, specie se minori e/o persone vulnerabili, e garantiscano l'uguaglianza e l'equità, nonché valorizzino le diversità;
- rendere consapevoli i tesserati in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi e responsabilità;
- individuare e attuare adeguate misure, procedure e politiche di *safeguarding*, anche in conformità alle raccomandazioni delle istituzioni (FIGC, CSI), volte a ridurre i rischi di condotte lesive dei diritti, specie nei confronti di minori e/o persone vulnerabili;
- provvedere alla gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni di fenomeni di abuso, violenza e discriminazione e tutela dei segnalanti;
- informare i tesserati, minori e/o persone vulnerabili, 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;
- incentivare la partecipazione dei componenti del sodalizio alle iniziative organizzate dalla FIGC, CSI, nell'ambito delle politiche di *safeguarding*;
- garantire il coinvolgimento di tutti coloro che partecipano con qualsiasi funzione o titolo all'attività sportiva nell'attuazione delle misure, procedure e politiche di *safeguarding* dell'Associazione.

2.3 I punti cardine del Modello di prevenzione

Il Modello di prevenzione si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare apposite fattispecie di abuso, violenza e discriminazione, come individuate al successivo capitolo.

Punti cardine del Modello sono:

- l'identificazione delle fattispecie di abuso, violenza e discriminazione, secondo quanto previsto dai regolamenti, atti adottati a livello nazionale ed internazionale, ed, in particolare, dalla Linee Guida FIGC;
- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione delle fattispecie di abuso, violenza, discriminazione;
- la previsione di strumenti di prevenzione e gestione dei rischi;
- protocolli di contenimento;
- l'individuazione, la nomina del responsabile per la tutela dei minori, delle persone vulnerabili e contro abusi, violenze e discriminazioni e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello di prevenzione, delle policy e dei codici di condotta adottati;
- l'adozione ed il funzionamento di adeguati sistemi di segnalazione di atti, comportamenti, omissioni che costituiscono una violazione del Modello di prevenzione, delle policy e dei codici di condotta adottati, ovvero si concretizzano in fattispecie di abuso, violenza e discriminazione;
- la previsione di strumenti che assicurino la massima diffusione del Modello di prevenzione e lo svolgimento di attività formative;
- la regolamentazione di un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle prescrizioni del Modello di prevenzione, delle policy e dei codici di condotta.

2.3.1 Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello di approvazione è redatto ed approvato dal Consiglio Direttivo ed è sottoposto all'Assemblea degli Associati alla prima riunione utile. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo di TUKIKI :). E' prevista in ogni caso una revisione ogni 4 anni.

2.4 Rapporto tra Modello e Codici di condotta

Il Modello di prevenzione risponde all'esigenza di identificare potenziali situazioni di rischio ed individuare principi di comportamento, finalizzati a prevenire possibili situazioni di abuso,

violenza, discriminazioni. Tali principi trovano la loro declinazione dettagliata nei codici di condotta e nelle policy, che costituiscono parte integrante del Modello di prevenzione.

In dettaglio, TUKIKI :) adotta le seguenti policy, codici di condotta, che rappresentano il corpus di principi di comportamento, protocolli di contenimento dei rischi, su cui si fonda il sistema procedurale del Modello di prevenzione:

- Policy di tutela per i minori e per le persone vulnerabili;
- Policy anti-discriminazione;
- Policy per la parità di genere;
- Codice di condotta per staff e volontari;
- Codice di condotta per famiglie e accompagnatori;
- Codice di condotta per atleti;
- Procedura di selezione per staff e volontari con questionario;
- Regole per trasferte;
- Liberatoria per uso immagini.

Tali documenti costituiscono parte integrante del Modello di prevenzione.

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello di prevenzione, le policy, le procedure ed i codici di condotta, si applicano a tutti i tesserati, tutti coloro che svolgono attività lavorativa e di volontariato per conto dell'Associazione, ovvero a tutti coloro che, in qualsiasi capacità, hanno rapporti con l'Associazione.

3. Fattispecie di abuso, violenza e discriminazione ed aree di rischio

Tale sezione si propone come obiettivo quello di identificare le condotte costituenti fattispecie di abuso, violenza, discriminazione e le aree di rischio potenziale esposte.

3.1 Tipologie di comportamenti rilevanti in termini di abuso, violenza e discriminazione

Costituiscono fattispecie di abuso, violenza e discriminazione:

- a) “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 (in particolare minore e/o persona vulnerabile), anche se perpetrato attraverso l’utilizzo di strumenti digitali;
- b) “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;
- c) per “molestia 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;
- d) per “abuso sessuale”: 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;
- e) per “negligenza”: il mancato intervento di un dirigente, tecnico o qualsiasi tesserato, anche in ragione dei doveri che derivano dal suo ruolo, il quale, presa conoscenza di uno degli eventi,

o comportamento, o condotta, o atto di cui al presente documento, omette di intervenire 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;

- f) per “incuria”: la mancata soddisfazione delle necessità fondamentali a livello fisico, medico, educativo ed emotivo;
- g) per “abuso di matrice religiosa”: 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;
- h) per “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).
- i) per “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.

3.2 Potenziali aree di rischio

Le fattispecie di abuso, violenza, discriminazione possono verificarsi nel corso delle attività dell’Associazione, tra cui:

- organizzazione, gestione ed esecuzione degli allenamenti;
- gestione degli spogliatoi;
- partecipazione alle manifestazioni sportive;
- partecipazione ad eventi extra-sportivi;
- pernottamenti;
- pubblicazioni di immagini sui social media, social networking;
- condivisione di foto;
- uso dei dispositivi elettronici (telefonini, smart phone, PC, etc.).

3.3 Aggiornamento della valutazione dei rischi

L'Associazione, per il tramite del Consiglio Direttivo, con il supporto del Responsabile di cui al capitolo 5, aggiorna con periodicità annuale la valutazione dei rischi, secondo quanto previsto dalla procedura "Valutazione dei rischi":

4. Principi e protocolli di prevenzione e gestione del rischio

La presente sezione si propone come obiettivo quello di individuare principi e protocolli di prevenzione e gestione del rischio di assunzione di atti, comportamenti, omissioni che possano concretizzarsi in fattispecie di abuso, violenza, discriminazione.

Le regole di seguito esposte si applicano a tutti coloro, identificati come destinatari, ai sensi del paragrafo 2.5 del presente Modello di prevenzione (i “**destinatari**”).

4.1 Principi generali di comportamento

I soggetti indicati nel precedente paragrafo 2.5 sono tenuti ad adottare comportamenti conformi ai seguenti principi:

- ✓ garantire un ambiente basato sui principi di uguaglianza e sulla tutela della libertà, della dignità e dell'integrità personale;
- ✓ assicurare a ogni tesserato, in particolare minore e/o persona vulnerabile, attenzione, impegno, rispetto e dignità, senza discriminazioni di età, etnia, status sociale, orientamento politico, credo religioso, genere, orientamento sessuale, disabilità o altre caratteristiche;
- ✓ prestare particolare attenzione a situazioni di disagio, sia percepite direttamente che apprese indirettamente, con particolare riguardo alle circostanze coinvolgenti i minori.
- ✓ segnalare prontamente qualsiasi circostanza di interesse ai genitori o tutori legali o agli enti di vigilanza designati;
- ✓ rivolgersi al Responsabile per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili e contro abusi, violenze e discriminazioni della Società e/o il Safeguarding Office della FIGC nel caso sospetti o rilevi condotte conformi ai criteri del presente documento;
- ✓ garantire lo svolgimento dell'attività sportiva rispettando lo sviluppo fisico, sportivo ed emotivo degli atleti, considerando i loro interessi e bisogni;
- ✓ pianificare e gestire l'attività, anche durante gli spostamenti, adottando soluzioni organizzative e logistiche atte a prevenire situazioni di disagio o comportamenti inappropriati;
- ✓ ottenere e conservare l'autorizzazione scritta dei genitori o tutori legali per gli atleti minorenni qualora si programmino allenamenti individuali o in orari non abitualmente frequentati;
- ✓ prevenire, durante gli allenamenti e le competizioni, ogni forma di comportamento o condotta descritta nel presente documento attraverso azioni di sensibilizzazione e controllo.
- ✓ informare chiaramente i partecipanti all'attività sportiva che apprezzamenti, commenti o valutazioni non strettamente correlati alla performance sportiva e non inclusi nei parametri definiti nel presente documento possono ledere la dignità e il rispetto della persona.
- ✓ favorire la parità di genere nella rappresentanza, nel rispetto delle normative vigenti.

In ogni caso sono vietati:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di abuso, violenza, discriminazione;

- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di abuso, violenza, discriminazione, possano potenzialmente diventarlo.
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto

4.2 Protocolli – Protezione dei minori e delle persone vulnerabili

Ai fini della tutela dei minori e delle persone vulnerabili si rendono applicabili i seguenti protocolli:

- i destinatari del presente Modello di prevenzione devono rispettare i principi, le misure e le regole previste nella “Policy per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili”, adottata dall’Associazione; a tal fine ogni consigliere, dirigente, socio, collaboratore, volontario prende visione e sottoscrive per accettazione la Policy richiamata;
- l’Associazione, prima di assegnare un incarico di qualsiasi tipo, deve procedere all’acquisizione del Certificato del Casellario Giudiziale, ovvero richiedere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con cui il candidato confermi di non avere pendenze penali ed autorizza la richiesta del certificato da parte dell’Associazione o si impegna a richiederlo, entro e non oltre 30 giorni dall’incarico;
- ai fini della selezione dello staff e dei volontari, l’Associazione ed i relativi organi direttivi si impegnano a rispettare la “Procedura di selezione per allenatori, dirigenti, collaboratori e volontari”.

4.3 Protocolli – tutela della parità di genere e contro la discriminazione

Ai fini della tutela della parità di genere e contro la discriminazione, si rendono applicabili i seguenti protocolli:

- i destinatari del presente Modello di prevenzione devono rispettare i principi, le misure e le regole previste nelle “Policy per la parità di genere” e “Policy contro la discriminazione”;
- l’Associazione organizza ed effettua corsi di formazione ed aggiornamento sulla parità di genere e sulle condotte discriminatorie.

4.4 Protocolli – uso degli spazi dell’Associazione

L’uso dei locali, degli spazi dove si svolge l’attività sportiva e sociale dell’Associazione è effettuato nel rispetto dei seguenti protocolli:

- deve essere sempre garantito l’accesso ai locali e agli spazi in gestione o in uso all’Associazione durante gli allenamenti e le sessioni prova di tesserati e tesserate minorenni e/o persone vulnerabili, a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o ai soggetti cui è affidata la cura degli atleti e delle atlete ovvero a loro delegati;
- presso le strutture in gestione o in uso all’Associazione devono essere predisposte tutte le misure necessarie a prevenire qualsivoglia situazione di rischio;

- durante le sessioni di allenamento o di prova è consentito l'accesso agli spogliatoi esclusivamente agli atleti e alle atlete di TUKIKI :) ASD e allo staff debitamente autorizzato;
- durante le sessioni di allenamento o di prova non è consentito l'accesso agli spogliatoi a utenti esterni o genitori/accompagnatori, se non previa autorizzazione da parte di un tecnico o dirigente e comunque solo per eventuale assistenza a tesserati e tesserate, che ne abbiano fatto preventiva richiesta;
- in caso di necessità, fermo restando il tempestivo allertamento del servizio di soccorso sanitario qualora necessario, l'accesso all'infermeria è consentito al medico sociale o, in caso di manifestazione sportiva, al medico di gara o, in loro assenza, a un tecnico formato sulle procedure di primo soccorso esclusivamente per le procedure strettamente necessarie al primo soccorso nei confronti della persona offesa. La porta dovrà rimanere aperta e, se possibile, dovrà essere presente almeno un'altra persona (atleta, tecnico, dirigente, collaboratore, eccetera);

4.5 Protocolli – Trasferte

Al fine di prevenire fattispecie di abuso, violenza, discriminazione in caso di trasferte che prevedono almeno un pernottamento:

- l'Associazione richiede e si fa rilasciare apposita autorizzazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale o tutore, sia per i minorenni che per le persone vulnerabili;
- ciascun tesserato è chiamato a rispettare la policy "Regole per trasferte, spostamenti, logistica";
- durante le trasferte di qualsiasi tipo è dovere degli accompagnatori vigilare sugli atleti accompagnati, soprattutto se minorenni e/o persone vulnerabili, mettendo in atto tutte le azioni necessarie a garantire l'integrità fisica e morale degli stessi ed evitare qualsiasi comportamento rilevante ai fini del presente modello;

4.6 Protocolli – Trattamenti e prestazioni sanitarie

L'Associazione presta attenzione al rispetto delle condizioni fisiche di ogni tesserato, minore e/o persona vulnerabile; a tal fine:

- l'Associazione richiede a ciascun tesserato il rilascio della certificazione medico-sportiva per partecipare alle competizioni sportive, nel rispetto delle regole previste dagli Enti organizzatori; se autorizzati, i membri dello staff, i tecnici, i dirigenti possono accompagnare i tesserati, minori e/o persone vulnerabili, per l'esecuzione della visita medica preposta, presenziando alla stessa;
- l'Associazione si avvale della collaborazione di fisioterapisti, ai quali sarà richiesto di accettare il presente Modello di prevenzione ed i relativi codici di condotta.

4.7 Protocolli – Inclusività

Al fine di garantire la parità di genere e prevenire situazioni, atti, comportamenti discriminatori:

- l'Associazione garantisce a tutti i propri tesserati e ai tesserati di altre associazioni e società sportive dilettantistiche pari diritti e opportunità, indipendentemente da etnia, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinione politica, religione, condizione patrimoniale, di nascita, fisica, intellettuale, relazionale o sportiva;
- l'Associazione si impegna, anche tramite accordi, convenzioni e collaborazioni con altre associazioni o società sportive dilettantistiche, a garantire il diritto allo sport agli atleti con disabilità fisica o intellettuale-relazionale, integrando suddetti atleti, anche tesserati per altre associazioni o società sportive dilettantistiche, nel gruppo di atleti tesserati per l'Associazione loro coetanei;
- l'Associazione si impegna a garantire il diritto allo sport anche agli atleti svantaggiati dal punto di vista economico o familiare, favorendo la partecipazione di suddetti atleti alle attività dell'associazione anche mediante sconti delle quote di tesseramento e/o mediante accordi, convenzioni e collaborazioni con enti del terzo settore operanti sul territorio di Milano e nei comuni limitrofi.

4.8 Protocolli – rapporti con collaboratori, volontari e con accompagnatori, genitori

I rapporti con collaboratori, volontari, con i genitori, accompagnatori si fondano sul rispetto dei seguenti protocolli:

- ciascun collaboratore, volontario che entra in rapporto con i tesserati deve rispettare il “Codice di condotta per allenatori, dirigenti e membri dello staff”;
- ciascun genitore di minore e/o persona vulnerabile che partecipa attivamente alla vita sociale e sportiva dell'Associazione come spettatore agli eventi sportivi, partecipante agli eventi extra-sportivi, accompagnatore deve rispettare il “Codice di condotta per famiglie e accompagnatori”;
- l'Associazione organizza sessioni formative per collaboratori, volontari, genitori, accompagnatori sui temi della tutela dei minori e delle persone vulnerabili, sulle fattispecie di abuso, violenza, discriminazione, sulle policy in uso.

4.9 Protocolli – rapporti con gli atleti

L'Associazione, consapevole dell'importanza di una gestione del rapporto con gli atleti:

- richiede a ciascuno di essi ed al proprio genitore o tutore, se minore e/o persona vulnerabile, la sottoscrizione per presa visione ed accettazione della policy “Norme di comportamento per giocatori e giocatrici”;
- mette a disposizione uno psicologo, il quale sarà presente presso gli spazi in uso dell'Associazione nelle giornate preventivamente indicate; lo psicologo si attiene alle regole previste di cui ai paragrafi precedenti;

- garantisce l'utilizzo consapevole delle immagini, ai fini della relativa condivisione su social media e network, previa acquisizione di apposita liberatoria, secondo il modello in uso presso l'Associazione.

5. **Responsabile per le politiche di *safeguarding***

Allo scopo di tutelare i minori e le persone vulnerabili, al fine 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, ai sensi degli artt. 33, comma 6, del D.lgs. n. 36/2021, art. 16 del D.lgs. n. 39/2021 e delle Linee Guida FIGC, la Società nomina un Responsabile per la tutela dei minori e delle persone vulnerabili e contro abusi, violenze e discriminazioni ("**Responsabile per le politiche di *safeguarding***" e/o "**Responsabile**") e lo comunica alla FIGC all'atto di affiliazione (o ad altro ente richiedente, ad esempio CSI):

5.1 **Identificazione e nomina del Responsabile**

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

➤ Generali

- età non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi della UE;
- godimento dei diritti civili e politici;

➤ onorabilità

- assenza di condanne anche non definitive per reati non colposi;;
- assenza, nei precedenti dieci anni, di squalifiche o inibizioni sportive definitive complessivamente superiori ad un anno, da parte di enti sportivi riconosciuti a livello nazionale o internazionale.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di onorabilità, il Responsabile consegna all'Associazione il Certificato del casellario giudiziario non oltre 30 giorni dalla relativa nomina.

➤ professionalità

- competenze giuridiche e/o educative e/o di psicologo, con esperienza sui temi della compliance, delle procedure, delle politiche di strumenti di prevenzione.

Il rispetto dei requisiti di cui sopra viene verificato all'atto della nomina da parte del Consiglio Direttivo, stabilendone la relativa durata.

La revoca di tale incarico, di competenza del Consiglio Direttivo con provvedimento motivato, sarà ammessa ancora prima della scadenza del termine per gravi irregolarità di gestione o di funzionamento, ovvero per il venir meno dei requisiti necessari alla sua nomina.

In caso di revoca dell'incarico o di cessazione per qualsivoglia altro motivo del Responsabile, il Consiglio direttivo provvederà alla relativa sostituzione, dandone comunicazione alla FIGC, e/o ad altro ente affiliante.

5.2 **Funzioni e poteri del Responsabile**

Al Responsabile è affidato il compito di:

- promuovere la corretta applicazione del Modello di prevenzione, delle policy, delle procedure e dei codici di condotta adottati dall'Associazione, anche mediante l'organizzazione e svolgimento di sessioni formative;
- adottare le opportune iniziative, anche con carattere d'urgenza, per prevenire e contrastare nell'ambito dell'Associazione ogni forma di abuso, violenza e discriminazione nonché ogni iniziativa di sensibilizzazione che ritiene utile e opportuna;
- valutare annualmente l'adeguatezza del Modello di prevenzione, delle policy, delle procedure e dei codici di condotta adottati dall'Associazione, eventualmente sviluppando e attuando sulla base di tale valutazione un piano d'azione al fine risolvere le criticità riscontrate;
- formulare al Consiglio Direttivo le proposte di aggiornamento del Modello di prevenzione e dei Codici di condotta, tenendo conto delle caratteristiche dell'Associazione;
- ricevere le segnalazioni di cui al capitolo successivo e svolgere la relativa istruttoria;
- riferire periodicamente al Consiglio Direttivo.

Ai fini di cui sopra, il Responsabile ha libero accesso a tutta la documentazione rilevante e deve essere costantemente informato dal Consiglio Direttivo:

- a) su eventi, azioni, iniziative, attività che possono esporre l'Associazione a fattispecie di abuso, violenza, discriminazione;
- b) sui rapporti con i collaboratori, staff, volontari.

6. Flussi informativi e sistema di whistleblowing

6.1 Reporting del Responsabile nei confronti degli Organi di TUKIKI :)

Il Responsabile riporta, su base annuale, ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio Direttivo di TUKIKI :) ASD.

A tal fine, il Responsabile predispone annualmente una relazione descrittiva per il Consiglio Direttivo contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento del Modello di prevenzione e gli altri temi di maggior rilevanza.

L'attività di reporting ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dal Responsabile;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a TUKIKI :) ASD.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento il Responsabile il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6.2 Reporting verso il Responsabile: flussi informativi, segnalazioni e conservazione delle informazioni

Gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano al Responsabile di poter svolgere la propria attività di controllo in modo informato;
- segnalazioni secondo le previsioni della Procedura di Segnalazioni.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i Destinatari del Modello.

6.2.1 Flussi informativi

Le informazioni da trasmettere al Responsabile possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- 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 comportamenti, atti di abuso, violenza, discriminazione rilevanti ai fini del presente Modello di prevenzione;
- richieste di assistenza legale inoltrate da collaboratori, staff, volontari, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti per attività svolte nell'Associazione, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello di prevenzione.

6.2.2 Segnalazioni

In conformità alle Linee Guida FIGC, in attuazione dell'art. 16 del D.lgs. n. 39/2021, TUKIKI :) ha adottato la Procedura per le segnalazioni al Responsabile, per consentire a tutti i Destinatari del presente Modello di prevenzione di effettuare segnalazioni aventi ad oggetto atti, comportamenti, omissioni, che possono ledere la tutela di minori e/o persone vulnerabili, consistenti in abusi, violenza, discriminazione, violazioni del Modello di prevenzione, delle policy, delle procedure, dei Codici di condotta, riscontrate nell'esercizio dell'attività dell'Associazione.

Le segnalazioni sono inviate al Responsabile mediante l'utilizzo dei seguenti canali

- Posta ordinaria: da inviarsi al seguente indirizzo: Avv. Mario Ippolito, via Nino Oxilia 20, Milano, 20127. La busta deve arrecare all'esterno la dicitura "Strettamente confidenziale", al fine di garantire la massima riservatezza.
- E-mail: mippolito231@gmail.com
- Incontro diretto: il segnalante potrà richiedere un incontro diretto al Responsabile, a cui effettuare la segnalazione in forma orale. La comunicazione della segnalazione in via orale, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del Responsabile mediante verbale. Il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

TUKIKI :) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante ed il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;.

Ai fini dell'effettuazione delle segnalazioni i Destinatari del Modello sono invitati a prendere visione e a rispettare le disposizioni previste dalla Procedura di Segnalazioni, della quale TUKIKI :) dà massima diffusione, informazione e formazione.

6.2.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello di prevenzione sono conservati dal Responsabile in un apposito database informatico e/o cartaceo per un periodo di almeno 10 anni.

7. Informazione e formazione

TUKIKI :), in conformità alle Linee Guida FIGC e al fine di dare efficace attuazione al Modello di prevenzione, ha definito uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi, delle regole, dei protocolli in esso previsti e nelle policy, procedure, codici di condotta, basato sulle seguenti azioni:

- l'Associazione pubblica il presente Modello e il nominativo del Responsabile presso la sua sede e le strutture che ha in gestione o in uso, nonché sulla homepage del sito istituzionale;
- al momento dell'adozione del presente Modello e in occasione di ogni sua modifica, l'Associazione ne dà comunicazione via posta elettronica o whatsapp a tutti i propri associati, volontari e genitori, accompagnatori;
- l'Associazione informa il tesserato o eventualmente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o i soggetti cui è affidata la cura degli atleti, del presente modello e del nominativo e dei contatti del Responsabile;
- l'Associazione dà 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;
- l'Associazione adotta adeguate misure per la diffusione di o l'accesso a materiali informativi finalizzati alla sensibilizzazione su e alla prevenzione dei disturbi alimentari negli sportivi;
- l'Associazione fornisce un'adeguata informativa ai tesserati o eventualmente a coloro esercitano la responsabilità genitoriale o i soggetti cui è affidata la cura degli atleti, con riferimento alle specifiche misure adottate per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione in occasione di manifestazioni sportive.
- l'Associazione dà comunicazione ai tesserati o eventualmente a coloro esercitano la responsabilità genitoriale o i soggetti cui è affidata la cura degli atleti di ogni altra politica di safeguarding adottata dalle federazioni sportive alla quale è affiliata;
- l'Associazione inserisce nei contratti con i collaboratori, nelle lettere di incarico agli avvocati, nei contratti con i fornitori apposita clausola di impegno al rispetto del Modello e dei codici di condotta.

8. Sistema disciplinare

8.1. Principi generali

TUKIKI :) ha predisposto un sistema di sanzioni disciplinari per le eventuali accertate violazioni delle disposizioni del Modello, delle procedure, delle policy, dei Codici di Condotta. 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 procedurali 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, su proposta del Responsabile, previa approvazione dell'Assemblea ordinaria dei Soci, in proporzione alla gravità delle mancanze, in base ai seguenti criteri generali di valutazione di maggiore o minore gravità del fatto e della colpevolezza individuali:

- dolo o colpa della condotta inosservante;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello ricoperto di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- responsabilità esclusiva o con altri che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- 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.

Inoltre, deve essere assicurato il diritto di difesa al soggetto, al quale sia stato contestato l'addebito: la contestazione deve essere tempestiva ed il soggetto destinatario della contestazione può far pervenire al Responsabile tramite PEC, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dal Responsabile.

Il Responsabile, alla luce delle memorie e delle motivazioni addotte dal ricorrente decide, nel termine di 120 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.

8.2. 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:

- violazione di regole 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.);
- violazione di prescrizioni dei Codici di condotta, delle policy e delle procedure;
- comportamenti, azioni, omissioni che concretizzano fattispecie di abuso, violenza, discriminazione;
- comportamenti diretti al compimento di uno o più reati di rilevanza per il D.lgs. 231/2001, idonei ad esporre TUKIKI :) alla relativa responsabilità societaria ai sensi del D.Lgs 231/2001

8.3. Misure nei confronti dei collaboratori (co.co.co o lavoro autonomo)

Nei confronti dei collaboratori retribuiti, 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 precedente punto 1;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore di retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3;
- risoluzione del contratto e, in caso di collaboratore socio dell'Associazione, radiazione dello stesso.

Ai fini del precedente punto:

- incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale per le mancanze lievi il collaboratore che violi, per mera negligenza, le procedure, le prescrizioni dei Codici di condotta, le policy, o adotti, nello svolgimento delle proprie attività nelle aree di rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel presente Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;

- incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta il collaboratore che risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo verbale e/o violi, per mera negligenza, le procedure, le prescrizioni dei Codici di condotta, le policy, o adotti, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel presente modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- incorre nel provvedimento disciplinare della multa non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione il collaboratore che risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta e/o, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del presente modello;
- incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni il collaboratore che risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione e/o ponga in essere comportamenti, atti, omissioni tali da ingenerare una situazione di pericolo di abuso, violenza, discriminazione;
- incorre nel provvedimento disciplinare della risoluzione del contratto senza preavviso il collaboratore che eluda fraudolentemente le prescrizioni del presente modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompresi fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001 e/o violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti, incluso il Responsabile e/o ponga in essere comportamenti, atti, omissioni consistenti in abuso, violenza, discriminazione.

8.4. 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 precedente punto 1;
- allontanamento dalle strutture di allenamento e gara 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, esclusione dello stesso.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si richiamano i comportamenti previsti dal paragrafo 8.3 "Sanzioni nei confronti dei collaboratori retribuiti".

8.5. Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte di uno dei componenti del Consiglio Direttivo, il Responsabile informa l'intero Consiglio Direttivo, il quale, con l'esclusione del Consigliere interessato, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso in cui le condotte sanzionabili ai sensi e per gli effetti del presente Modello siano state poste in essere da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo, il Responsabile informa il Consiglio Direttivo, che provvederà a convocare l'Assemblea degli Associati per gli opportuni provvedimenti e in caso di mancata convocazione.

Il consigliere e/o i consiglieri, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

8.6. Misure nei confronti di Consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a TUKIKI :) da un rapporto contrattuale non di collaborazione, in violazione delle previsioni del Modello, dei Codici di Condotta, delle policy e delle procedure, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Associazione, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

8.7. Misure in applicazione della disciplina delle Segnalazioni

Le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di:

- i) il segnalante che abbia effettuato con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata, anche con sentenza di primo grado, in sede civile e/o penale;
- ii) il soggetto che abbia violato la riservatezza del segnalante;
- iii) il soggetto che si sia reso responsabile di atti di "*retaliation*" come definiti nella Procedura Whistleblowing;
- iv) il soggetto che abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione.

Gli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.