



**Rotolando S.r.l. – Società Sportiva Dilettantistica**

P. I.V.A. e C.F.: 11382190012

Via Sanremo 22 - 10137 Torino (TO)

Affiliata ASI n. PIE-TO1066 - n. Reg. CONI 251929

Affiliata FIDAL TO292 - Affiliata PGS N. 15729

Tel. 373-8788920 – Fax 011-19790067

e-mail: rotolando2015@libero.it

## **PROTOCOLLI DI SAFEGUARDING:**

### **APPLICAZIONE DEL MOCAS (LINEE GUIDA E CODICE DI CONDOTTA)**

Versione: 1.0 Approvato in data 31/12/2024

Questo documento articola i protocolli operativi per la prevenzione e il contrasto di abusi, violenze e discriminazioni all'interno di una Società Sportiva Dilettantistica, in conformità con la normativa vigente (D.Lgs. 36/2021 e 39/2021) e le linee guida del CONI.

#### **PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E FORMAZIONE**

Questo protocollo definisce le misure proattive per ridurre i rischi e creare una cultura della tutela.

##### **A. Selezione e Reclutamento del Personale (Istruttori e Volontari maggiorenni)**

- Verifiche Preliminari:** Per tutti gli operatori sportivi maggiorenni che hanno contatti diretti e regolari con minori, è obbligatorio richiedere e conservare:
  - Certificato Penale del Casellario Giudiziale (art. 25-bis D.P.R. 313/2002).
  - Adequate referenze per verificare l'idoneità del candidato a lavorare con minori e persone vulnerabili.
- Dichiarazione di Accettazione:** Ogni membro dello staff, collaboratore e volontario maggiorenne deve sottoscrivere una dichiarazione di aver ricevuto, letto e accettato le "Linee Guida di Safeguarding" e il "Codice di Condotta" della Società Sportiva Dilettantistica.

**B. Formazione Obbligatoria** Tutto il personale (Istruttori e Volontari maggiorenni) deve partecipare a un programma formativo obbligatorio sui temi del safeguarding, strutturato in due fasi complementari per garantire un apprendimento efficace:

- Fase di Autoformazione:** I partecipanti dovranno consultare e studiare in autonomia il Manuale di Safeguarding dell'organizzazione, che contiene le informazioni di base sul protocollo, il Codice di Condotta e le procedure di segnalazione.
- Fase Interattiva:** A seguito della lettura del manuale, è obbligatoria la partecipazione a una sessione interattiva (in presenza o online), condotta da un referente o da un esperto di safeguarding.
  - Questa sessione è finalizzata a:
    - Discussione e chiarimento dei punti chiave.
    - Analisi di casi di studio e scenari pratici per sviluppare le capacità di reazione.
    - Rispondere a domande specifiche dei partecipanti.
  - Il percorso formativo, nel suo complesso, deve coprire i seguenti argomenti:

- Riconoscimento dei segnali di abuso, violenza e discriminazione.
- Conoscenza delle procedure di segnalazione interne.
- Principi del Codice di Condotta.
- Rischi specifici degli ambienti sportivi (spogliatoi, trasferte, uso dei social media).

3. **Aggiornamento Continuo:** Prevedere sessioni di aggiornamento periodiche per mantenere alta la consapevolezza e informare su nuove normative o procedure.

## C. Creazione di un Ambiente Sicuro

### 1. Comunicazione e Diffusione:

- Affiggere le Linee Guida, il Codice di Condotta e i contatti del Responsabile Safeguarding in luoghi visibili della sede sociale.
- Pubblicare la documentazione sul sito web della Società Sportiva Dilettantistica.
- Fornire informativa specifica a tutti i tesserati e alle loro famiglie al momento dell'iscrizione.

2. **Patti di Corresponsabilità:** Stabilire accordi chiari tra società, atleti e famiglie che definiscano ruoli, responsabilità e aspettative reciproche.

3. **Gestione degli Spazi:** Adottare regole chiare per l'utilizzo di spogliatoi, docce e altri spazi comuni per garantire privacy e sicurezza.

4. **Trasferte e Attività Esterne:** Prevedere soluzioni logistiche sicure, garantendo sempre un'adeguata supervisione degli atleti, in particolare dei minori.

---

## PROTOCOLLO DI SEGNALAZIONE

Questo protocollo stabilisce una procedura chiara, accessibile e confidenziale per segnalare qualsiasi preoccupazione.

### A. Chi Può Segnalare

- Qualsiasi socio o tesserato (minore o maggiorenne).
- Genitori o tutori legali.
- Qualsiasi membro dello staff, dirigente, tecnico, collaboratore o volontario.

### B. Cosa Segnalare

- Qualsiasi sospetto o fatto accertato di abuso (fisico, psicologico, sessuale), molestia, violenza, negligenza, bullismo o discriminazione.
- Qualsiasi violazione del Codice di Condotta.

### C. Come Segnalare

1. **Canale Diretto e Riservato:** Contattare il Responsabile Safeguarding della Società Sportiva Dilettantistica.

- Email dedicata: **rotolandosafeguarding@hotmail.com** con oggetto "Segnalazione Safeguarding".

2. **Forma Scritta:**

- Consegnando un documento scritto (firmato o anonimo) in busta chiusa indirizzata al "Responsabile Safeguarding" a un dirigente o istruttore, che ha l'obbligo di recapitarla tempestivamente. (È disponibile un modulo di segnalazione)

**Importante:** La segnalazione deve essere effettuata **entro 24 ore** dalla conoscenza del fatto o dalla nascita della preoccupazione. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione, ma potrebbero limitare l'efficacia dell'indagine.

---

## PROTOCOLLO DI GESTIONE E RISPOSTA

Questo protocollo descrive le azioni da intraprendere una volta ricevuta una segnalazione. La priorità assoluta è la sicurezza e il benessere della presunta vittima.

### A. Azioni Immediate del Responsabile Safeguarding

#### 1. Analisi Preliminare (entro 24 ore):

- Analizzare le informazioni ricevute per valutare il livello di rischio e l'urgenza.
- Garantire la protezione immediata della presunta vittima, adottando misure di mitigazione del rischio (es. sospensione cautelare del presunto responsabile).

#### 2. Presa in Carico Formale (entro 3 giorni lavorativi):

- Registrare la segnalazione in un apposito registro riservato.
- Fornire un primo riscontro al segnalante (se non anonimo).

### B. Svolgimento della Procedura

1. **Supporto alla Vittima:** Offrire supporto alla persona coinvolta (e alla sua famiglia se minore), indirizzandola, se necessario, a servizi esterni qualificati (medici, psicologici, legali).
  2. **Informazione al Consiglio Direttivo:** Informare il Presidente e il Consiglio Direttivo mantenendo la massima riservatezza sui dettagli.
  3. **Indagine Interna:** Se appropriato, avviare un'indagine interna per accertare i fatti, raccogliendo testimonianze e prove nel rispetto di tutte le parti coinvolte.
  4. **Segnalazione alle Autorità Competenti:**
    - In caso di sospetto reato perseguitabile d'ufficio, il Responsabile Safeguarding ha l'obbligo di segnalare immediatamente i fatti alle Autorità Giudiziarie o alle Forze dell'Ordine.
    - Contattare i Servizi Sociali se emerge una situazione di rischio o pregiudizio per un minore.
  5. **Procedure Disciplinari:** In base agli esiti dell'indagine e nel rispetto dello statuto, avviare le procedure disciplinari interne, che possono includere la sospensione o l'espulsione dalla Società Sportiva Dilettantistica.
- 

## PROTOCOLLO DI MONITORAGGIO E REVISIONE

Questo protocollo assicura che le politiche di safeguarding rimangano efficaci e aggiornate nel tempo.

1. **Autovalutazione Annuale:** Svolgere una revisione interna annuale per valutare l'efficacia delle politiche e delle procedure, identificando aree di miglioramento.
2. **Revisione delle Politiche:** Rivedere e aggiornare le Linee Guida e il Codice di Condotta almeno ogni quattro anni, o più frequentemente in caso di modifiche normative, organizzative o a seguito di incidenti specifici.
3. **Archiviazione Sicura:** Tutti i documenti relativi ai casi di safeguarding devono essere archiviati in modo sicuro, protetto e confidenziale, sotto la custodia del Responsabile Safeguarding, nel rispetto della normativa sulla privacy (GDPR).
4. **Miglioramento Continuo:** Utilizzare le lezioni apprese dai casi gestiti e dalle autovalutazioni per implementare un piano di miglioramento continuo delle misure di tutela.