

## **PROFILO DELLA ASD/SSD \_\_\_BASKET CITTA' DI LADISPOLI\_\_\_\_\_**

La ASD/SSD \_\_\_ BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_ avente sede legale a \_\_\_ LADISPOLI \_\_\_ è una ASSOCIAZIONE/SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA che, ai sensi dell'art 7 del D.Lgs 36 del 2021 e ss. int. e mod. ha per oggetto:

- l'esercizio in via stabile e principale dell'organizzazione e gestione di attività sportive con specifico riferimento alle seguenti discipline:  
\_\_\_\_\_PALLACANESTRO - BASKIN\_\_\_\_\_;
- la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica nelle suindicate discipline:\_\_\_PALLACANESTRO – BASKIN \_\_\_;
- la gestione di impianti sportivi e di strutture di rilevante interesse collettivo e sociale date in concessione da Enti pubblici e/o privati;

La ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ intende ottemperare agli obblighi di cui all'art. 16 c.2 del Dlgs. 39 del 2021 predisponendo ed adottando il prescritto Modello Organizzativo e di Controllo dell'Attività Sportiva ( di qui in poi denominato, per brevità “Modello di prevenzione”) con l’osservanza delle direttive contenute nelle Linee Guida in materia adottate dal AICS – EISI - FIP nel mese di luglio 2023 e dei principi fondamentali individuati dall’OSSERVATORIO PERMANENTE DEL CONI PER LE POLITICHE DI SAFEGUARDING in materia di PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI ABUSO, VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE approvato in data 25 luglio 2023.

## ORGANI E CARATTERISTICHE DELLA DENOMINAZIONE SOCIALE

### ORGANI DI GOVERNO

La ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ ha un organo di amministrazione consistente in un Amministratore Unico (solo per le SSD) o in un Consiglio direttivo che si compone di n. 5 persone, elette ogni 4 anni dall'assemblea dei soci.

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

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

<b>Presidente/ legale rappresentante</b>	MASSIMO ALBANO
<b>Amministratore Unico</b>	=====
<b>Assemblea dei soci</b>	SI
<b>Consiglio direttivo</b>	SI
<b>Segretario</b>	ANTONIETTA PISA
<b>Amministratore</b>	=====
<b>Direttore tecnico</b>	FABRIZIO FABBRI
<b>Direttore sportivo</b>	MASSIMO ALBANO
<b>Altro specificare</b>	=====

SELEZIONARE DALLE SEGUENTI VOCI PER CIASCUNA FIGURA DEL DIRETTIVO

presiede l'Assemblea dei soci

è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società

gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dall'atto costitutivo riservate in modo tassativo all'Assemblea dei soci o al Consiglio direttivo.

- X ha la rappresentanza legale della ASD/SSD \_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_
  - o Inoltre, l'Amministratore Unico sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale della Società fatte salve le attribuzioni degli altri organi previsti dallo Statuto.
  - o provvede alla stipula dei contratti con gli istruttori, collaboratori sportivi, *partners*, fornitori etc;
  - o supervisiona la gestione della tesoreria della ASD/SSD \_\_\_\_\_ (pagamenti e incassi);
- X gestisce il personale (in particolare per quanto attiene permessi, ferie, cessazione del rapporto di lavoro etc);
- X coordina i volontari;
- X supervisiona la selezione del personale e dei volontari
- X selezione i tecnici/allenatori
- X autorizza le spese per la gestione della ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_
- X predisporre i bilancio rendiconti consuntivi per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea dei soci (o da parte dell'organo statutariamente previsto)
- X provvede alle relazioni con gli stakeholders
- X presiede e convoca il Consiglio direttivo
- X definisce la programmazione delle attività sociali
- X si occupa delle relazioni con le amministrazioni locali

### CARATTERISTICHE

<b>N. Tesserati</b>	278
<b>di cui: minorenni</b>	163

<b>N. Atleti</b>	271
<b>di cui: minorenni</b>	163
<b>N. Collaboratori</b>	5
<b>Utilizzo impianti sportivi</b>	SI PALESTRA MELONE P.ZZA FALCONE PALESTRA PERTINI VIA CALTAGIRONE 5
<b>Utilizzo spogliatoi</b>	SI
<b>Utilizzo di docce</b>	SI
<b>Trattamenti sanitari e/o fisioterapici</b>	NO
<b>Organizzazione di trasferte con pernottamento</b>	NO
<b>Organizzazione di Centri Estivi</b>	NO

SELEZIONARE DALLE SEGUENTI VOCI LA MANSIONE DEI COLLABORATORI

- ISTRUTTORI DI CUI: 5
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- ALLENATORI DI CUI:6
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- DIRETTORI SPORTIVI DI CUI:1
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- DIRETTORI TECNICI DI CUI:1
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- DIRETTORI DI GARA/ARBITRI DI CUI:0
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
- SENZA CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- PREPARATORI ATLETICI DI CUI:1
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI
  
- ALTRE MANSIONI (DIRIGENTI VOLONTARI) DI CUI:4
- A CONTATTO DIRETTO E CONTINUATIVO CON I MINORI

- UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI:2
- SI
  
- UTILIZZO DI SPOGLIATOI: 2
- SI
  
- UTILIZZO DI DOCCE:
- SI
  
- TRATTAMENTI SANITARI O FISIOTERAPICI:
- NO
  
- ORGANIZZAZIONE DI TRASFERTE CON PERNOTTO:
- NO
  
- ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI
- NO

### **PRINCIPALI DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI**

- **COLLABORATORI:** tutte le persone che operano nell'ambito della DENOMINAZIONE SOCIALE sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di dirigenza, dipendenza, consulenza, collaborazione anche sportiva dilettantistica ed amministrativo gestionale ex D.lgs 36 del 2021, volontariato;
- **FORNITORI:** i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, erogano alla ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI\_\_\_\_\_ servizi o prestazioni;
- **DESTINATARI/ESPONENTI:** TUTTE le persone che a qualsiasi titolo: collaboratori, membri di organi sociali, fornitori, tesserati, atleti e loro

genitori/tutori se minorenni, ecc. operano all'interno della DENOMINAZIONE SOCIALE ovvero interagiscono con essa

- **LINEE GUIDA:** le Linee guida redatte dal Centro Sportivo Italiano APS, ai sensi del Decreto legislativo 39/2021 Art. 16;
- **MODELLO:** Complesso di principi e di Protocolli comportamentali finalizzato a prevenire il rischio della commissione di abusi, violenze e discriminazioni all'interno della ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI\_\_\_\_\_ (in breve: Modello di prevenzione);
- **ORGANI:** gli organi della ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ sono l'Assemblea dei soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente, gli eventuali organi di controllo ;
- **P. A.:** qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto;

## 1 La normativa di riferimento

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

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

## **2. Adozione del Modello di prevenzione**

Con l'adozione del presente Modello di prevenzione, la ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ intende dotarsi di un nucleo essenziale di principi, protocolli e procedure che - ad eventuale integrazione degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni già esistenti (MOGC ai sensi del Dpr 231 del 2001) - risponda alle finalità e alle prescrizioni di cui all'art. 16 c.2 del Dlg. 39 del 2021.

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

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

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

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

## **3. Diffusione, Comunicazione e Formazione**

La ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ provvede ad informare i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello, attraverso la pubblicazione sul proprio sito Web (SITO WEB) e/o nella propria pagina Social (PAGINA SOCIAL FACEBOOK "BASKET CITTA' DI LADISPOLI – INSTAGRAM "BASKETLADISPOLI"), mediante apposite affissioni nella bacheca della ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_, citandola in tutti i contratti di lavoro, dipendente, autonomo e subordinato, di volontariato, nei mandati e nelle procure, nei contratti di fornitura, nei modelli di iscrizione all'associazione. La conoscenza effettiva dei contenuti del Modello da parte delle risorse presenti ed operanti nella Società e di tutti i soggetti che hanno rapporti con essa è condizione necessaria per assicurare l'efficacia e la corretta funzionalità dello stesso. Tutti i destinatari ad ogni livello, devono essere quindi consapevoli delle possibili ripercussioni dei propri comportamenti e delle proprie azioni rispetto alle regole prescritte dal Modello.

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

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

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

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.36/2021 art. 33 e tenuto conto del proprio assetto organizzativo, il Consiglio Direttivo della ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ nomina, il "Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione" (di seguito, per brevità indicato Responsabile) che rimane in carica per la durata di **\_\_4\_\_ ANNI** ed è rieleggibile.

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

- età non inferiore a 18 anni;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi della UE;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale e di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ai sensi del D.Lgs. N. 39/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e della pornografia minorile;
- possesso diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università o di titoli di studio superiori.

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

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

## **5 Rapporti tra destinatari e Responsabile**

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

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

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

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

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

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

## **6 Procedura per le segnalazioni al Responsabile**

A seguito delle segnalazioni anche di natura ufficiosa relative agli abusi rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2021 art.16, il Responsabile - dopo aver acquisito tutte le informazioni in merito e valutata la pericolosità dell'accaduto - trasmette il dossier al Referente CSI della Policy Nazionale che

prende in carico la pratica e la istruisce secondo la procedura CSP-CSI pubblicata nella seguente pagina web:

EISI (devono inviare l'indirizzo)

<https://www.aics.it/safeguarding/> , che costituisce parte effettiva ed integrante del presente Modello.

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

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

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

- **MAURIZIO LILLI – PIAZZA DELLA VITTORIA 26**
- **barrese\_lilli@pec.buffetti.it**
- **mauriziolilli81@gmail.com**
- **3517837297**

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

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

## **7 Sistema disciplinare**

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

La valutazione disciplinare può inoltre non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale, potendo tale valutazione riguardare anche comportamenti che semplicemente infrangono le regole 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, avvalendosi della procedura CSP-CSI riportata nella pagina web, qualora questa si concluda con la condanna del soggetto accusato : <https://www.aics.it/safeguarding/>., sulla base dei seguenti criteri generali di valutazione di maggiore o minore gravità del fatto e della colpevolezza individuali:

- a. dolo o colpa della condotta inosservante;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- e. livello ricoperto di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d. responsabilità esclusiva o con altri che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- e. professionalità e personalità del soggetto, precedenti disciplinari, circostanze in cui è stato commesso il fatto illecito.

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

## **8 Comportamenti sanzionabili**

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

- A. violazione di regole o di procedure interne adottate in attuazione del Modello o ivi contenute (ad es., omissione di comunicazioni o false comunicazioni al Responsabile, ostacolo all'attività del Responsabile, omissione di controlli, etc.);
- B. violazione di prescrizioni dei Codici di condotta;
- C. comportamenti diretti al compimento di uno o più reati di rilevanza per il decreto, idonei ad esporre la ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ alle relative responsabilità societaria ai sensi del D.Lgs 231/2001

Le sanzioni vengono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa delle persone coinvolte, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità e gravità del comportamento

(misurabile in relazione al livello di rischio cui la ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ è esposta).

## **9 Sanzioni**

Le sanzioni consistono in:

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

## **10 Ricorso in autotutela**

Avverso i provvedimenti sanzionatori di cui al precedente art. 9, è ammesso - senza limiti di tempo, il ricorso in via di autotutela da indirizzarsi, in forma scritta, esclusivamente a mezzo PEC, al Responsabile per la tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra forma di discriminazione e per conoscenza anche al Presidente della ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ il quale ne dà tempestiva conoscenza al Consiglio Direttivo. Il Responsabile – ricevuto il ricorso – ne trasmette altresì copia ai al Referente EISI – AICS - FIP della Policy Nazionale

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

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

Debbono essere allegati al ricorso, in formato digitale:

- documenti di identità del ricorrente e del difensore (se nominato)

- documenti che il ricorrente cita nell'atto a comprova delle proprie ragioni indicandoli come "allegati".

Il Responsabile, sentito il parere del Referente EISI – AICS - FIP della Policy Nazionale alla luce delle memorie e delle motivazioni addotte dal ricorrente decide, nel termine di 180 giorni dalla ricezione del ricorso, se accogliere la richiesta di sgravio parziale o totale dei provvedimenti sanzionatori irrogati ovvero se disporre, 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.

## Policy contro le discriminazioni

1. La ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ è affiliata al Centro Sportivo Italiano che affonda le proprie radici nella visione cristiana dell'uomo e della società, respingendo e condannando ogni fenomeno di razzismo e di discriminazione di qualsiasi genere.
2. Tutti i dipendenti, le atlete e gli atleti, i tecnici, i dirigenti sportivi, i volontari e tutti i soggetti che instaurano con la ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ rapporti associativi sono tenuti ad accettare e rispettarne lo Statuto, i codici di condotta e i regolamenti vigenti, confermando il ripudio di ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.
3. Qualsiasi eventuale condotta discriminatoria posta in essere da qualsiasi soggetto tesserato alla ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ è passibile di sanzione.
4. In occasione delle competizioni, a tutti i livelli, la ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ si impegna a fare scrupolosamente rispettare tutte le disposizioni di legge e sportive già esistenti in materia di lotta al razzismo e ad ogni forma di discriminazione.
6. Tutte le iniziative della ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ nei confronti dei giovani sono improntate alla diffusione dei valori dello sport, tra cui quelli del rispetto reciproco e della tolleranza.
7. Eventuali e accertate condotte di matrice razzista tenute dai tesserati possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari, anche di giustizia associativa, riservandosi la ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ anche il rinvio alla giustizia ordinaria, con la quale si impegna a collaborare per prevenire e perseguire comportamenti razzisti.
8. La ASD/SSD \_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ si impegna a promuovere:
  - corsi di formazione sul tema del razzismo;
  - iniziative educative e promozionali contro il razzismo all'interno delle affiliate e a favore di tutte le figure di educatori sportivi;
  - campagne di comunicazione contro il razzismo, anche in cooperazione con altri soggetti istituzionali, sportivi e dell'associazionismo.

## **Codice di condotta**

### **La finalità del Codice di condotta.**

La finalità del presente codice di condotta è di assicurare che lo sport promosso dalla ASD/SSD \_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ rappresenti un'esperienza sicura in occasione degli allenamenti e delle competizioni.

### **Ambito di applicazione del Codice di condotta**

Il Codice di condotta si applica a tutti gli eventi organizzati dalla ASD/SSD \_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_, pur se non aperti al pubblico.

### **Condotte rilevanti**

Costituiscono condotte rilevanti ai fini della valutazione di azioni disciplinari e/o del rinvio alla giustizia sportiva e associativa:

- (i) tutte le condotte contrarie ai valori dello sport;
- (ii) tutti gli atti contrari al pudore secondo la sensibilità collettiva;
- (iii) tutti gli atti e i comportamenti che costituiscano, a prescindere dalle modalità espressive, discriminazione su base razziale, territoriale, etnica, sessuale e religiosa verso chicchessia;
- (iv) tutti gli atti e comportamenti che istighino alla violenza, anche in questo caso a prescindere dalle modalità espressive;
- (v) tutte le azioni volte a denigrare, offendere o contestare incivilmente persone, autorità e istituzioni pubbliche o private;
- (vi) violazione dello Statuto e dei regolamenti, nonché dei codici di condotta, di volta in volta vigenti, della ASD/SSD \_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_.

L'elenco delle condotte oggetto del presente paragrafo non ha carattere esaustivo: saranno considerati violazione del Codice di condotta anche comportamenti o atti affini a quelli sopra elencati.

### **Modi di accertamento delle violazioni del Codice di condotta.**

La ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ può rilevare i comportamenti significativi ai fini dell'accertamento delle violazioni attraverso:

- le segnalazioni provenienti dai direttori di gara;
- i post diffusi a mezzo dei social network o altri strumenti online;
- la segnalazione attraverso mail o compilazione di moduli online da parte di propri/e tesserati/e;
- altre fonti aperte, nel caso di fatti pubblicamente accertati.

### **Procedimenti e sanzioni**

In caso di segnalazione di comportamenti di discriminazione razziale, la ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ avvia i procedimenti sulla base del proprio Modello di prevenzione, fino alla valutazione di procedimenti presso gli organi di giustizia sportiva e associativa, i quali potranno adottare le sanzioni previste.

Le sanzioni possono essere applicate anche congiuntamente, quando non incompatibili. Nel caso siano commesse con una sola condotta più violazioni è applicata la sanzione più grave prevista per le stesse.

L'adozione di sanzioni conseguenti alle violazioni del Codice di condotta prescinde da ogni ulteriore azione da parte degli organismi giurisdizionali, civili, penali e amministrativi nei confronti del/dei soggetto/i responsabile/i.

L'applicazione dei provvedimenti non pregiudica il diritto della ASD/SSD \_\_\_\_\_BK CITTA' DI LADISPOLI \_\_\_\_\_ di agire dinanzi alle sedi giudiziarie competenti nei confronti dell'/gli autore/i della violazione.