



# LO SPORT NON VA IN VACANZA

EDIZIONE 2026



Attività peritale di:



# Modello Organizzativo

## SAFEGUARDING POLICY

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. n. 39 del 28 febbraio 2021  
dei Principi Fondamentali C.O.N.I. del 25 giugno 2023  
delle Linee Guida C.O.N.I. in materia di Safeguarding  
del

**CONI REGIONALE ABRUZZO**

<b>Organizzatore</b>	CONI Regionale Abruzzo / Comune di Pescara
<b>Evento</b>	Lo Sport Non Va in Vacanza
<b>Tipologia</b>	Camp estivo multidisciplinare ed educativo
<b>Destinatari</b>	Oltre 1.000 bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni di età
<b>Sedi</b>	5 impianti sportivi sul territorio del Comune di Pescara
<b>Safeguarding Officer</b>	Dott.ssa PATRICIA GIOVANNUCCI (nominata ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 39/2021)

## NOTA

Il presente Modello, avente natura peritale, è protetto da diritti di proprietà intellettuale a favore di Seven Sport Management a livello nazionale ed europeo e non può essere ceduto, estratto, copiato, utilizzato e riadattato o comunque reso servibile per altri scopi ed utilizzatori in quanto derivante da attività peritale specifica per la società. I trasgressori saranno denunciati all'autorità competente.

REVISIONI			
Versione	Data	Descrizione	Autore
00	15/06/2026	Prima emissione	Seven Sport Management
01	06/07/2026	Aggiornamento	Seven Sport Management

## INDICE

---

### **Parte I – PREMESSE**

- Art. 1 – Quadro normativo
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Destinatari
- Art. 4 – Diritti fondamentali
- Art. 5 – Doveri fondamentali
- Art. 6 – Inclusività
- Art. 7 – Adesione
- Art. 8 – Aggiornamento

### **Parte II – PRINCIPI DI TUTELA DEI MINORI E DI PREVENZIONE**

- Art. 9 – Quadro di riferimento
- Art. 10 – Comportamenti rilevanti
- Art. 11 – Rischi specifici del camp estivo
- Art. 12 – Principi di prevenzione e Protocolli per la tutela dei minori
- Art. 13 – Segnalazioni a tutela dei minori

### **Parte III – SISTEMA DI PREVENZIONE PER ABUSI, VIOLENZA E DISCRIMINAZIONI**

- Art. 14 – Tipologie di comportamento rilevanti
- Art. 15 – Aree e valutazione del rischio
- Sezione A – Protocollo per i comportamenti del personale
- Sezione B – Protocollo per la selezione e l'impiego del personale
- Sezione C – Protocollo per i luoghi: accessibilità e privacy
- Sezione D – Protocollo per l'arrivo e il rilascio dei minori
- Sezione E – Protocollo per gli spogliatoi e l'assistenza sanitaria
- Sezione F – Protocollo per gli appelli nominativi, le attività sportive e le trasferte

### **Parte IV – SISTEMA DI SEGNALAZIONE**

- Art. 16 – Obbligo di segnalazione
- Art. 17 – Modalità di segnalazione

### **Parte V – SISTEMA DEI CONTROLLI**

- Art. 18 – Quadro generale
- Art. 19 – Safeguarding Officer dell'evento

- Art. 20 – Procedure di controllo e verifica
- Art. 21 – Rendicontazione e formazione

## **Parte VI – SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI**

- Art. 22 – Comportamenti sanzionabili
- Art. 23 – Sanzioni nei confronti del personale retribuito
- Art. 24 – Sanzioni nei confronti dei collaboratori e volontari

## **Parte VII – SISTEMA INFORMATIVO, COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO FAMIGLIE**

- Art. 25 – Pubblicazione e accessibilità
- Art. 26 – Comunicazione con le famiglie e attività di impatto

## **Parte VIII – TUTELA DELLA PRIVACY**

- Art. 27 – Privacy e trattamento dati

## **Allegati**

- Allegato A – Riferimenti delle fattispecie del codice penale
- Allegato B – Modulo di segnalazione (anonima e non)
- Allegato C – Modulo consenso fotografico e liberatoria
- Allegato D – Registro delle presenze e degli appelli

## PARTE I – PREMESSE

### Art. 1 – Quadro normativo

Il CONI Regionale Abruzzo, in collaborazione con il Comune di Pescara (di seguito congiuntamente "Organizzatori"), adotta il presente "**Modello Organizzativo e di Controllo dell'Attività Sportiva SAFEGUARDING POLICY**" (di seguito "Modello Organizzativo", "M.O.C.A.S." o semplicemente "Modello") in relazione all'evento "**LO SPORT NON VA IN VACANZA**" (di seguito "Evento" o "Camp"), con riferimento:

- all'art. 16 del D.Lgs. n. 39 del 28 febbraio 2021 e successive modificazioni (Tutela dei minori e prevenzione abusi, violenza e discriminazioni nell'ambito sportivo);
- all'art. 33 del D.Lgs. n. 36 del 28 febbraio 2021 e successive modificazioni (Riforma dello sport);
- ai Principi Fondamentali del C.O.N.I. del 25 giugno 2023 in materia di tutela dei minori e prevenzione degli abusi;
- alle Linee Guida del C.O.N.I. in materia di Safeguarding adottate in conformità ai principi IOC;
- alla Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (New York, 1989), ratificata con L. 176/1991;
- alla Convenzione di Lanzarote (2007) sulla protezione dei bambini contro lo sfruttamento e gli abusi sessuali;
- al D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (Codice della Privacy).

Il presente Modello è adottato con specifica applicazione alla tipologia dell'Evento e riguarda un camp estivo multisportivo ed educativo, a carattere temporaneo, della durata di più settimane, rivolto contemporaneamente a oltre 1.000 bambini e ragazzi di età compresa tra i 6 e i 14 anni, organizzato su 5 sedi distinte del territorio del Comune di Pescara. Tale specificità richiede protocolli di tutela adattati alle caratteristiche dell'Evento.

Il Modello si integra con il **Codice di Comportamento "Safeguarding Policy"** dell'Evento, a cui si rimanda nel dettaglio, e con tutta la documentazione attuativa approvata dagli Organizzatori.

### Art. 2 – Finalità

Gli Organizzatori promuovono una cultura dello sport sicura, inclusiva e rispettosa al fine di assicurare la dignità e il rispetto dei diritti di tutti i partecipanti,

con particolare attenzione ai minori. L'attività sportiva, ludica ed educativa dell'Evento deve garantire uguaglianza ed equità, valorizzare la diversità e tutelare l'integrità fisica e psicologica di tutti i bambini e i ragazzi partecipanti. Gli Organizzatori adottano ogni misura necessaria per favorire il pieno sviluppo fisico, emotivo, intellettuale e sociale dei partecipanti, la loro effettiva e serena partecipazione all'attività sportiva ed educativa, nonché la piena consapevolezza di tutti i soggetti coinvolti in ordine ai propri diritti, doveri, obblighi, responsabilità e tutele.

La Safeguarding Policy dell'Evento persegue i seguenti obiettivi specifici:

1. implementare un sistema di tutela dei minori adeguato alla specificità del camp estivo multisportivo;
2. garantire strumenti e procedure efficaci e calibrate sulla molteplicità delle sedi, delle discipline e del personale coinvolto;
3. sensibilizzare e formare il personale, le famiglie e i minori stessi sulle tematiche della tutela e della prevenzione degli abusi;
4. attivare canali di segnalazione accessibili, anche in forma anonima, per tutte le sedi e tutti i soggetti coinvolti;
5. misurare e documentare l'efficacia delle iniziative adottate attraverso la relazione finale del Safeguarding Officer.

### **Art. 3 – Destinatari**

Destinatari del presente Modello sono:

- tutto il personale degli Organizzatori comunque impegnato nell'Evento: coordinatori, tutor, accompagnatori, istruttori, animatori, personale sanitario, personale amministrativo, addetti alle strutture;
- i collaboratori, i volontari, i tirocinanti e qualunque altro soggetto che partecipi, con qualsiasi funzione o titolo, alle attività dell'Evento;
- i fornitori, i partner e i soggetti terzi che operino in favore dell'Evento o che abbiano accesso alle strutture e alle aree in cui si svolgono le attività;
- le famiglie dei minori partecipanti, nella misura prevista dalle disposizioni del presente Modello.

Ai fini del presente Modello assumono rilievo le condotte tenute nell'ambito delle attività dell'Evento e di quelle ad esse connesse e strumentali, sia in presenza che mediante qualsiasi modalità informatica, su web e/o con sistemi di messaggistica, e-mail, social network, blog, sistemi di intelligenza artificiale e qualunque altra tecnologia informatica.

Il presente Modello si presume conosciuto e impegna tutti i soggetti destinatari al rigoroso rispetto delle prescrizioni in esso contenute. La partecipazione all'Evento in qualsiasi funzione implica l'accettazione piena e incondizionata di tutte le disposizioni del Modello e del Codice di Comportamento allegato.

## **Art. 4 – Diritti fondamentali**

A tutti i minori partecipanti all'Evento e a tutti i soggetti destinatari del presente Modello sono riconosciuti i seguenti diritti fondamentali:

- un trattamento dignitoso e rispettoso in ogni rapporto, contesto e situazione nell'ambito dell'Evento;
- la tutela da ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere e ogni altra condizione di discriminazione, 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;
- la salute e il benessere psico-fisico garantiti come prevalenti rispetto a qualsiasi risultato sportivo, valutazione o competizione;
- la partecipazione ad un ambiente sicuro, sorvegliato e scevro da qualsiasi forma di rischio prevenibile;
- la possibilità di esprimersi liberamente, di ricevere ascolto e di effettuare segnalazioni senza timore di ritorsioni.

## **Art. 5 – Doveri fondamentali**

Gli Organizzatori e tutto il personale destinatario del presente Modello, nello svolgimento delle attività dell'Evento, sono tenuti a uniformare i propri comportamenti alle seguenti finalità:

- creare un ambiente sano, sicuro e inclusivo per tutti i minori coinvolti nell'Evento;
- riservare a ogni bambino e ragazzo adeguate attenzioni, impegno, rispetto e dignità in ogni momento dell'Evento;
- prestare la dovuta attenzione a eventuali situazioni di disagio, percepite o conosciute anche indirettamente, segnalando senza ritardo ogni circostanza rilevante al Safeguarding Officer dell'Evento e, nei casi di urgenza, alle forze dell'ordine e al servizio di emergenza;
- programmare attività sportive ed educative adeguate nel rispetto dello sviluppo fisico, sportivo ed emotivo del minore, tenendo conto dell'età, delle abilità e dei bisogni individuali;
- prevenire, durante tutte le sessioni dell'Evento, tutti i comportamenti e le condotte lesive con azioni di sorveglianza, sensibilizzazione e controllo costante;
- evitare apprezzamenti, commenti e valutazioni che possano essere lesivi della dignità, del decoro e della sensibilità della persona;

- rimuovere concretamente gli ostacoli che impediscano l'espressione delle potenzialità dei minori o la realizzazione di un ambiente sportivo sano, sicuro e inclusivo;
- garantire la continuità della vigilanza sui minori in ogni momento dell'Evento, senza soluzione di continuità dalla consegna al rilascio.

## **Art. 6 – Inclusività**

Gli Organizzatori garantiscono a tutti i partecipanti all'Evento 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.

Gli Organizzatori si impegnano a garantire il diritto alla partecipazione all'Evento anche ai minori svantaggiati dal punto di vista economico, familiare o con disabilità fisica o intellettuale-relazionale, prevedendo all'uopo modalità di inclusione, assistenza personalizzata e adattamento delle attività proposte.

Il Safeguarding Officer dell'Evento si occupa dell'ottimale gestione di tutti i processi descritti nel presente articolo, al fine di rendere concreta l'azione degli Organizzatori nel campo dell'inclusività a favore di tutti i soggetti vulnerabili o svantaggiati partecipanti all'Evento.

## **Art. 7 – Adesione**

Coloro che prendono parte, a qualsiasi titolo, funzione e/o ruolo, alle attività dell'Evento sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni e le prescrizioni a tutela dei diritti dei minori partecipanti.

Con la sottoscrizione del contratto, dell'incarico, della lettera di accreditamento o di qualsiasi altra forma di rapporto con gli Organizzatori, tutti i soggetti destinatari danno piena adesione al rispetto del presente Modello e del Codice di Comportamento "Safeguarding Policy", compresa l'accettazione del sistema dei controlli e di quello disciplinare.

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a conoscere e a conformare il proprio comportamento alle indicazioni e alle prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice di Comportamento ad esso allegato e in tutta la documentazione richiamata.

## **Art. 8 – Aggiornamento**

La responsabilità per le attività di attuazione della Safeguarding Policy (Modello, Codice di Comportamento ed atti conseguenti) resta in capo agli Organizzatori.

Il presente Modello è adottato per l'Evento "Lo Sport Non Va in Vacanza" e dovrà essere riesaminato, aggiornato e riadottato per ogni edizione successiva

dell'Evento, tenendo conto delle risultanze della Relazione Finale del Safeguarding Officer, delle novità normative e delle criticità emerse.

## PARTE II – PRINCIPI DI TUTELA DEI MINORI E DI PREVENZIONE

### Art. 9 – Quadro di riferimento

Nella definizione, sul piano concettuale ed operativo, del quadro di prevenzione dei minori, il presente Modello si integra e fa integrale rimando alle previsioni e alle prescrizioni delle Linee Guida del C.O.N.I. in materia di Safeguarding, ai Principi Fondamentali C.O.N.I. del 25 giugno 2023 e a tutte le norme nazionali e internazionali richiamate all'art. 1.

La "tutela dei minori" è definita come il complesso di regole di comportamento volte a garantire che l'attività sportiva, ludica ed educativa dell'Evento sia un'esperienza sicura, positiva e gratificante per tutti i bambini e i ragazzi, e che i minori siano posti al sicuro da eventuali pericoli o abusi quando sono coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività del Camp.

Il Camp "Lo Sport Non Va in Vacanza" si caratterizza, con notevole differenza rispetto all'attività sportiva continuativa, in ragione delle seguenti caratteristiche specifiche che impongono protocolli di tutela dedicati e più stringenti:

 <b>CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO</b>
Utenza di oltre 1.000 minori, diversa per fascia d'età, su 5 sedi
Personale eterogeneo con ruoli diversi e formazione differente
Strutture variabili, utilizzate anche in modo non continuativo
Attività multidisciplinari: sportive, ludiche ed educative integrate
Famiglie presenti per consegna/ritiro con accesso limitato alle aree
Rapporto adulti/minori da calibrare su età e attività specifica
Iscrizione all'Evento con raccolta di dati sanitari e autorizzazioni specifiche
Spostamenti quotidiani tra sedi e attività outdoor frequenti

Il Modello è adottato secondo i principi *risk-based*, con specifica attività di valutazione dei rischi nelle aree sensibili individuate e definizione di protocolli specifici per la prevenzione di ogni forma di abuso, violenza e discriminazione nei confronti dei minori partecipanti.

### Art. 10 – Comportamenti rilevanti

Gli abusi, i danni e le questioni relative alla tutela dei minori non rientrano in una facile classificazione, in quanto in ogni occasione possono rappresentarsi, in sovrapposizione o compresenza, più e diverse tipologie.

Ai fini del presente Modello, costituiscono comportamenti rilevanti per la tutela dei minori:

TIPOLOGIA	ASPETTI CARATTERIZZANTI
<b>Abuso psicologico:</b>	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 del minore, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la sua serenità, anche se perpetrato attraverso l'utilizzo di strumenti digitali.
<b>Abuso fisico</b>	Qualunque condotta consumata o tentata che sia in grado, in senso reale o potenziale, di procurare direttamente o indirettamente un danno alla salute, un trauma, lesioni fisiche o che danneggi l'integrità psicofisica del minore. Rientrano in questa categoria anche i comportamenti che favoriscono il consumo di alcool o sostanze vietate.
<b>Molestia sessuale</b>	Qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico, che comporti fastidio o disturbo. Include osservazioni o allusioni sessualmente esplicite, richieste indesiderate, comunicazioni a contenuto sessuale con effetto intimidatorio, degradante o umiliante.
<b>Abuso sessuale</b>	Qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, senza contatto o con contatto, considerata non desiderata o il cui consenso è costretto, manipolato, non dato o negato. Include il coinvolgimento di un minore in attività sessuali alle quali, data l'età e lo stadio di sviluppo, non può prestare un consenso valido.
<b>Negligenza</b>	Il mancato intervento di un soggetto adulto, anche in ragione dei doveri che derivano dal suo ruolo, che, presa conoscenza di una situazione di rischio o abuso, omette di intervenire causando un danno o creando un pericolo imminente di danno. Include il persistente e sistematico disinteresse verso i bisogni fisici e psicologici del minore.
<b>Incuria</b>	La mancata soddisfazione delle necessità fondamentali del minore a livello fisico, medico, educativo ed emotivo durante lo svolgimento delle attività dell'Evento.
<b>Abuso di matrice religiosa</b>	L'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto del minore di professare liberamente la propria fede religiosa, ovvero atti di discriminazione, umiliazione o esclusione del minore a causa del suo credo o della sua appartenenza religiosa.
<b>Bullismo e cyberbullismo</b>	Qualsiasi comportamento offensivo e/o aggressivo che un singolo o più soggetti mettano in atto ai danni di un minore

	percepito come vulnerabile, anche attraverso strumenti digitali, con lo scopo di esercitare un potere o un dominio. Il personale dell'Evento che non interviene o non segnala risponde di concorso omissivo.
<b>Comportamenti discriminatori</b>	Qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status socio-economico, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.

## Art. 11 – Rischi specifici del camp estivo multisportivo

In aggiunta ai rischi generali propri di qualsiasi attività sportiva giovanile, il Camp presenta specifiche aree di rischio determinate dalla sua struttura organizzativa:

- **Pluralità delle sedi e dei luoghi:** l'utilizzo di 5 sedi diverse, con strutture, spogliatoi, aree esterne e percorsi di accesso differenti, aumenta la complessità del monitoraggio e richiede una mappatura preventiva di ogni luogo e dei relativi rischi.
- **Eterogeneità del personale:** la presenza di personale con funzioni, formazione e tempi di servizio differenti (coordinatori, tutor, istruttori sportivi, animatori, personale sanitario, volontari) richiede un piano formativo strutturato e protocolli chiari per ciascuna funzione.
- **Ampiezza della fascia d'età:** la presenza contemporanea di bambini dai 6 ai 14 anni impone la differenziazione delle procedure di cura, sorveglianza e accompagnamento in base all'età, con particolare attenzione ai minori nella fascia 6-9 anni.
- **Arrivo e rilascio quotidiano:** la procedura quotidiana di consegna e ritiro di oltre 1.000 minori da parte delle famiglie costituisce un momento di altissima criticità che richiede protocolli rigidi e verificati.
- **Spogliatoi e momenti igienici:** la gestione degli spogliatoi e dei momenti igienici, con personale diversificato e strutture eterogenee, rappresenta un'area di rischio elevato, richiedendo procedure specifiche per genere e fascia d'età.
- **Attività outdoor e spostamenti:** le attività svolte all'aperto (aree balneari, piscine, parchi, percorsi) e gli spostamenti tra sedi o verso luoghi di attività aumentano il rischio di perdita di controllo visivo sui minori.
- **Assenza di tesseramento:** i partecipanti non sono tesserati a una federazione sportiva, il che impone agli Organizzatori di raccogliere autonomamente tutte le informazioni sanitarie, i consensi e i contatti di emergenza.
- **Rapporto con i media e le immagini:** l'alta visibilità dell'Evento (patronato del Comune di Pescara, oltre 1.000 partecipanti) richiede una policy fotografica e di comunicazione particolarmente rigorosa.

## Art. 12 – Principi di prevenzione

Lo sport, il gioco e ogni attività educativa devono essere esperienze sicure, positive e gratificanti per tutti i bambini e i ragazzi partecipanti all'Evento. Tutti i minori partecipanti hanno pari diritto alla tutela, alla protezione, alla promozione del loro benessere e alla partecipazione alle attività, indipendentemente dalla loro età, sesso, orientamento sessuale, etnia o background sociale, religione e livello di abilità.

Tutte le azioni poste in essere nell'ambito della tutela dei minori devono perseguire il migliore interesse per il bambino o il ragazzo. Anche i minori stessi possono e devono essere coinvolti attivamente nella propria tutela, attraverso attività educative e comunicative specifiche, sebbene la responsabilità ultima resti in capo agli adulti.

I principi fondamentali di prevenzione adottati dagli Organizzatori sono:

- **la Rule of Two:** nessun adulto può trovarsi solo con un minore in un luogo non visibile agli altri. In ogni contesto operativo devono essere sempre presenti almeno due adulti;
- **la trasparenza e l'apertura:** tutti gli spazi di attività devono essere visibili e accessibili ai supervisori, senza zone cieche o aree isolate non monitorate;
- **la comunicazione aperta:** i minori devono essere messi nelle condizioni di esprimere liberamente il proprio disagio e di segnalare situazioni anomale senza timore di conseguenze;
- **la proporzionalità della risposta:** ogni segnalazione, indipendentemente dalla fonte e dalla forma, deve essere presa in carico dal Safeguarding Officer e gestita secondo procedure definite;
- **la riservatezza:** tutte le informazioni relative a segnalazioni, vittime e presunti autori di abuso sono trattate con la massima riservatezza, nel rispetto del GDPR e della normativa vigente.

### □ Selezione degli operatori

Nessun operatore può essere impegnato nelle attività del Camp prima che vengano portate a termine tutte le verifiche necessarie e prima che venga acquisita tutta la documentazione richiesta. Le procedure di selezione devono garantire che i candidati siano idonei ad operare a diretto contatto con minori. A tal fine si rende necessario:

- prevedere un **dettagliato profilo** per la figura in oggetto (abilità, conoscenze, competenze ed esperienza pregressa con minori);
- raccogliere puntuali **informazioni documentali:** curriculum vitae, attestati di abilitazione, qualifica o titoli di studio, lettere di referenza;

- acquisire obbligatoriamente il **certificato penale del casellario giudiziale** e la **dichiarazione sostitutiva «antipedofilia»** ai sensi dell'art. 2 della L. 172/2012, per ogni soggetto che svolga attività a diretto contatto con i minori;
- svolgere un **colloquio di valutazione personale e di idoneità**;
- effettuare **contatti** con soggetti referenti per esperienze pregresse del candidato, ove possibile;
- completare l'iter di selezione con una **sessione formativa obbligatoria** in materia di Safeguarding Policy prima dell'avvio dell'Evento.

#### □ **Impiego degli operatori**

Nell'organizzazione delle attività deve essere garantito il rispetto della Rule of Two: almeno due adulti devono essere sempre presenti in ogni momento dell'Evento.

È vietato che un adulto svolga attività di assistenza personale (cambio d'abiti, igiene personale) con minori. In caso di necessità, l'assistenza deve essere svolta da un soggetto del medesimo genere del minore, da un genitore o da un soggetto espressamente autorizzato.

#### □ **Luoghi**

Prima dell'avvio dell'Evento, il Safeguarding Officer procede alla mappatura di ogni sede, individuando: le aree di accesso (ingressi, percorsi, uscite di emergenza), le aree operative riservate ai minori (campi, palestre, aule, aree ricreative), le aree sensibili (spogliatoi, bagni, infermerie, magazzini, corridoi secondari) e le aree di attesa (punti di raccolta, zone di sosta).

Ogni area sensibile viene classificata con livello di rischio (alto/medio/basso) e dotata delle misure di prevenzione specifiche previste nella Sezione C del presente Modello.

#### □ **Materiale foto/video e sicurezza online**

Per la produzione, detenzione e/o acquisizione di materiale fotografico o video che ritragga un minore è sempre necessario acquisire la relativa **liberatoria sottoscritta dai genitori o dai tutori al momento dell'iscrizione**. Tale materiale può essere utilizzato esclusivamente per **finalità informative e promozionali** dell'Evento e degli Organizzatori.

Immagini che possano risultare offensive, che ritraggano minori non completamente vestiti o in situazioni di imbarazzo non devono mai essere acquisite, detenute o divulgate. È fatto divieto assoluto a tutto il personale di fotografare o riprendere minori con dispositivi personali durante le attività.

Gli Organizzatori disabilitano, se del caso e per quanto tecnologicamente possibile, l'accesso a materiale non idoneo per i minori nelle reti informatiche degli impianti utilizzati. Il personale è tenuto a segnalare senza indugio al Safeguarding Officer qualsiasi ricezione di materiale offensivo o inappropriato.

#### □ **Collaborazioni, partnership e sponsorizzazioni**

Gli Organizzatori pongono grande attenzione alla tutela dei minori in tutte le relazioni instaurate per l'organizzazione e lo svolgimento dell'Evento. Negli accordi stipulati con associazioni, agenzie, aziende o sponsor devono essere incluse specifiche clausole di adesione alla presente Safeguarding Policy e di rispetto dei principi di tutela dei minori.

#### □ **Sensibilizzazione e formazione**

Tutti i soggetti impegnati nell'Evento devono ricevere, prima dell'avvio, una formazione obbligatoria in materia di Safeguarding Policy, adeguata al proprio ruolo, secondo il Piano Formativo predisposto dal Safeguarding Officer (cfr. art. 21).

Gli Organizzatori promuovono altresì iniziative di sensibilizzazione rivolte ai minori e alle famiglie, con linguaggi e formati adeguati all'età, finalizzate ad aumentare la consapevolezza sui diritti dei bambini e sulle modalità di segnalazione di situazioni di disagio.

### **Art. 13 – Segnalazioni a tutela dei minori**

In caso di coinvolgimento di un minore, la segnalazione deve essere indirizzata al Safeguarding Officer dell'Evento secondo le modalità indicate agli artt. 16 e 17 del presente Modello.

Il Safeguarding Officer è tenuto a gestire ogni segnalazione ricevuta con assoluta riservatezza, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, e a valutarne la fondatezza entro 24 ore dalla ricezione. Qualora la segnalazione configuri un'ipotesi di reato o un rischio immediato per l'incolumità del minore, il Safeguarding Officer attiva senza ritardo la segnalazione alle forze dell'ordine e ai servizi sociali competenti.

Se i fatti portati a conoscenza attraverso le segnalazioni non vengono comprovati, non è possibile intraprendere azioni sanzionatorie nei confronti del segnalante in buona fede.

## PARTE III – SISTEMA DI PREVENZIONE PER ABUSI, VIOLENZA E DISCRIMINAZIONI

### Art. 14 – Tipologie di comportamento rilevanti

Ai fini del presente Modello, costituiscono comportamenti rilevanti tutte le condotte descritte all'art. 10, che si intendono qui integralmente richiamate. I comportamenti rilevanti possono verificarsi in qualsiasi forma e modalità, comprese quelle di persona e tramite modalità informatiche, sul web e attraverso messaggi, e-mail, social network e blog. In allegato al presente Modello (Allegato A) sono dettagliati i riferimenti *ratione temporis* nel Codice Penale.

### Art. 15 – Aree e valutazione del rischio

Nel quadro della gestione delle attività dell'Evento, si individuano le seguenti aree di rischio, per ciascuna delle quali sono definiti specifici protocolli di prevenzione:

- comportamenti del personale (coordinatori, tutor, istruttori, accompagnatori, personale sanitario, volontari);
- selezione e impiego del personale;
- luoghi: accessibilità, privacy e sicurezza delle strutture (5 sedi);
- procedura di arrivo e rilascio dei minori;
- gestione degli spogliatoi, dei bagni e dell'assistenza sanitaria;
- gestione degli appelli nominativi, delle attività sportive e degli spostamenti.

Per ciascuna area sono predisposti specifici "**protocolli di prevenzione del rischio**", calibrati attraverso specifica attività valutativa (*risk assessment*) e graduati secondo la seguente scala: rischio alto – rischio medio – rischio basso.

## SEZIONE A – PROTOCOLLO PER I COMPORTAMENTI DEL PERSONALE

**Valutazione rischio:** ALTO

### **Norme di comportamento e protocolli specifici:**

Il presente protocollo si applica a tutto il personale dell'Evento, senza distinzione di ruolo, funzione o tipologia di rapporto con gli Organizzatori. Ogni soggetto destinatario è tenuto a sottoscrivere il Codice di Comportamento "Safeguarding Policy" dell'Evento prima dell'avvio delle attività.

#### **A.1 – Comportamenti obbligatori per tutto il personale**

- Mantenere in ogni momento un comportamento professionale, rispettoso e dignitoso nei confronti dei minori partecipanti.
- Garantire che tutte le interazioni con i minori avvengano in luoghi visibili ad altri adulti e mai in luoghi isolati o non monitorati.
- Applicare in ogni momento la Rule of Two: nessun adulto può trovarsi solo con un minore al di fuori della visibilità di almeno un altro adulto.
- Utilizzare un linguaggio adeguato all'età del minore, rispettoso della sua dignità e privo di contenuti offensivi, denigratori o sessualmente allusivi.
- Segnalare tempestivamente al Safeguarding Officer dell'Evento qualsiasi comportamento sospetto da parte di altri adulti o qualsiasi situazione di disagio percepita nei minori.
- Rispettare rigorosamente le procedure di consegna e rilascio dei minori stabilite dagli Organizzatori.
- Non raccogliere, fotografare, riprendere o filmare i minori con dispositivi personali senza autorizzazione scritta degli Organizzatori e dei genitori.
- Non instaurare relazioni personali con i minori al di fuori del contesto dell'Evento e non comunicare con loro attraverso canali personali (WhatsApp, social media, e-mail private).
- Comunicare con le famiglie esclusivamente attraverso i canali ufficiali stabiliti dagli Organizzatori.
- Partecipare obbligatoriamente alle sessioni formative in materia di Safeguarding previste prima dell'avvio dell'Evento.
- Non somministrare ai minori farmaci, integratori o sostanze di qualsiasi tipo senza prescrizione medica e autorizzazione scritta dei genitori.
- Non consumare bevande alcoliche durante l'orario di servizio o in prossimità delle aree dell'Evento.

#### **A.2 – Comportamenti esplicitamente vietati**

- Toccare un minore in modo inappropriato o nelle aree private del corpo, in qualsiasi contesto o sotto qualsivoglia giustificazione.
- Accompagnare da soli un minore in luoghi non visibili o isolati.
- Accedere agli spogliatoi o ai bagni in presenza di minori, salvo personale espressamente designato per la supervisione esterna e secondo le modalità previste dalla Sezione E.
- Indurre un minore a svolgere attività fisica inappropriata rispetto alla sua età, capacità o stato di salute.
- Condividere dati personali, immagini o informazioni sui minori con soggetti non autorizzati.
- Instaurare o favorire relazioni di dipendenza emotiva, di privilegio o di esclusività con singoli minori.

### A.3 – Specificità

#### CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO

Ogni tutor/istruttore deve reimpostare il rapporto con un gruppo nuovo ogni sessione/settimana

Il contatto fisico deve essere sempre anticipato verbalmente e ridotto al minimo necessario

Non esistono arbitri o giudici sportivi: il controllo è interamente interno all'Evento

La comunicazione con le famiglie avviene quotidianamente e deve essere gestita con procedure specifiche

## SEZIONE B – PROTOCOLLO PER LA SELEZIONE E L'IMPIEGO DEL PERSONALE

**Valutazione rischio:** ALTO

### Norme di comportamento e protocolli specifici:

#### B.1 – Iter di selezione

Con il medesimo principio che governa la selezione del personale nelle strutture sportive giovanili, gli Organizzatori, nell'ambito dell'assegnazione di qualsiasi incarico nell'Evento, devono procedere, prima dell'avvio delle attività, all'acquisizione delle seguenti certificazioni e documenti:

- Curriculum vitae aggiornato con indicazione delle esperienze lavorative con minori.
- Certificato del casellario giudiziale (non anteriore a 3 mesi dalla data di utilizzo).
- Dichiarazione sostitutiva «antipedofilia» ai sensi dell'art. 2 L. 172/2012, attestante l'assenza di condanne per reati sessuali contro minori.
- Attestati di abilitazione, qualifica professionale o titoli di studio inerenti al ruolo ricoperto.
- Lettere di referenza o indicazione di soggetti di riferimento per esperienze pregresse, ove disponibili.
- Dichiarazione di conoscenza e accettazione del presente Modello e del Codice di Comportamento "Safeguarding Policy" dell'Evento.

La documentazione relativa all'iter di selezione deve essere conservata dagli Organizzatori per tutta la durata dell'Evento e per i 5 anni successivi, nel rispetto della normativa in materia di privacy e tutela dei dati personali.

#### B.2 – Formazione obbligatoria pre-avvio

Ogni soggetto destinatario del presente Modello deve partecipare a una sessione formativa obbligatoria in materia di Safeguarding Policy, con durata e contenuti adeguati al proprio ruolo (cfr. art. 21). La partecipazione è condizione necessaria per essere in servizio.

#### B.3 – Rapporto adulti/minori e supervisione

Un adeguato rapporto minimo adulti/minori deve essere garantito in ogni momento dell'Evento. Il Coordinatore dell'Evento monitora quotidianamente il rispetto di tale situazione in ogni sede. In caso di assenza improvvisa di personale, l'attività deve essere sospesa o ridimensionata fino al ripristino di un rapporto adeguato che consenta lo svolgimento in completa sicurezza.

## B.4 – Specificità

### CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO

Nessun sistema federale di controllo: tutte le verifiche sono a carico degli Organizzatori

Il personale ha competenze eterogenee (istruttori sportivi, educatori, animatori, sanitari)

Il rapporto con i minori è temporaneo e si rinnova ogni sessione/settimana dell'Evento

La selezione richiede procedure formali e documentate per ogni figura impiegata

## SEZIONE C – PROTOCOLLO PER I LUOGHI: ACCESSIBILITÀ E PRIVACY

**Valutazione rischio:** ALTO

### Norme di comportamento e protocolli specifici:

#### C.1 – Mappatura preventiva delle 5 sedi

Il Safeguarding Officer, con il supporto del Coordinatore dell'Evento, procede alla mappatura di ciascuna delle 5 sedi, verificando e controllando:

- tutti i punti di accesso e di uscita (ingressi, cancelli, porte secondarie, uscite di emergenza);
- le aree operative riservate ai minori (campi, palestre, aule, aree ricreative, zone di sosta e attesa);
- le aree sensibili con classificazione del rischio (spogliatoi, bagni, infermerie, magazzini, corridoi secondari, aree non sorvegliate);
- i punti di raccolta per le procedure di emergenza;
- il sistema di controllo degli accessi disponibile (cancelli, badge, personale di presidio).

#### C.2 – Controllo degli accessi

In tutte le sedi dell'Evento, gli Organizzatori predispongono le misure necessarie per monitorare l'identità e il numero dei soggetti che vi accedono. In particolare:

- Gli accessi all'impianto devono essere ridotti al minimo necessario e sorvegliati in ogni momento da personale dell'Evento.
- Il personale dell'Evento, oltre che eventualmente con vestiario diverso, è riconoscibile mediante badge identificativo con nome, cognome e funzione.
- L'ingresso di soggetti non autorizzati (visitatori, giornalisti, manutentori, fornitori) è consentito solo previa autorizzazione scritta e con accompagnamento obbligatorio da parte di un responsabile dell'Evento.
- Ai visitatori e agli spettatori non è mai consentito rimanere soli con i minori ed è sempre richiesta la presenza di un supervisore.
- Informazioni private sui minori (contatti, indirizzi, dati sanitari) non devono essere fornite a soggetti esterni in nessuna circostanza.

### C.3 – Aree operative

Le attività sportive ed educative devono svolgersi in aree visibili, aperte o facilmente accessibili ai supervisor:

- Le attività in gruppo devono sempre essere preferite rispetto ai lavori individuali che coinvolgano un solo minore e un adulto.
- Ove tecnicamente possibile, le aree di attività devono avere superfici vetrate o aperture che consentano la visibilità dall'esterno.
- Non devono esistere zone cieche all'interno delle aree di attività: le postazioni di sorveglianza devono garantire la visibilità di ogni punto dell'area.
- Le aree di sosta e attesa tra un'attività e l'altra devono essere sorvegliate in modo continuativo.

### C.4 – Specificità

#### CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO

5 sedi diverse, con caratteristiche fisiche eterogenee e non sempre ottimali

Spogliatoi condivisi con altri utenti delle strutture o temporanei

Le aree di attività variano ogni giorno (outdoor, indoor, outdoor attrezzato)

Punti di accesso multipli e più difficili da controllare contemporaneamente

#### Regole fondamentali per tutti i luoghi dell'Evento

Nessun adulto deve trovarsi solo con un minore in un luogo non visibile ad altri.

Ogni angolo cieco, magazzino, corridoio secondario o area isolata deve essere presidiato o interdetto all'accesso durante tutto lo svolgimento dell'Evento.

Il SO verifica il rispetto di questa regola attraverso sopralluoghi periodici non annunciati.

## SEZIONE D – PROTOCOLLO PER L'ARRIVO E IL RILASCIO DEI MINORI

**Valutazione rischio:** ALTO

### **Norme di comportamento e protocolli specifici:**

#### **D.1 – Procedura di arrivo**

La procedura di consegna del minore da parte della famiglia al personale dell'Evento deve garantire in ogni sede:

- L'individuazione di una zona di accoglienza dedicata e separata dall'area di attività, con personale di riferimento identificato con badge.
- L'effettuazione dell'appello nominativo per ogni minore che arriva, con aggiornamento immediato del registro presenze digitale o cartaceo.
- La verifica dell'identità del soggetto che consegna il minore: solo i soggetti espressamente indicati dai genitori nell'iscrizione possono effettuare la consegna.
- Il rilevamento dell'orario di arrivo e la firma o annotazione del responsabile dell'Evento.
- La comunicazione immediata al Safeguarding Officer di qualsiasi anomalia (bambino che arriva accompagnato da soggetto non autorizzato, bambino che presenta segni visibili di disagio fisico o emotivo).

#### **D.2 – Procedura di rilascio**

La procedura di rilascio del minore alla famiglia costituisce il momento di massima criticità dell'intera gestione quotidiana. Il rilascio deve avvenire secondo le seguenti modalità inderogabili:

- Il rilascio è consentito esclusivamente alle persone indicate nell'elenco degli autorizzati al ritiro, sottoscritto dai genitori all'atto dell'iscrizione.
- In caso di dubbio sull'identità del soggetto che si presenta per il ritiro, il personale è tenuto a: richiedere documento d'identità; contattare telefonicamente i genitori per conferma; coinvolgere il Safeguarding Officer. Il rilascio è sospeso fino alla risoluzione del dubbio.
- Nessun minore può essere lasciato solo in attesa del ritiro: la supervisione è continua fino all'effettivo affidamento all'adulto autorizzato.
- Il registro presenze viene aggiornato con l'orario di uscita e l'identità del ritirante per ogni minore.
- In caso di mancato ritiro entro l'orario stabilito, il personale contatta immediatamente la famiglia. Decorsi 30 minuti senza risposta e senza

preavviso, il Safeguarding Officer è informato e valuta il coinvolgimento dei servizi sociali o delle forze dell'ordine.

- Autorizzazioni scritte dei genitori sono richieste per ogni variazione rispetto agli orari e ai soggetti autorizzati al ritiro standard.

### D.3 – Specificità

#### CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO

La consegna/ritiro è quotidiana per oltre 1.000 minori su 5 sedi diverse: massima criticità

Famiglie e personale si conoscono da pochi giorni: verifica dell'identità sistematica e obbligatoria

Nessun minore si reca autonomamente all'Evento: la supervisione inizia dall'accesso

Il ritiro è formalizzato: registro firmato, orario rilevato, identità verificata ogni giorno

## SEZIONE E – PROTOCOLLO PER GLI SPOGLIATOI, I BAGNI E L'ASSISTENZA SANITARIA

**Valutazione rischio:** ALTO

### **Norme di comportamento e protocolli specifici:**

#### **E.1 – Accesso e supervisione degli spogliatoi**

Gli spogliatoi e i bagni costituiscono le aree di rischio più elevato dell'intero Evento, in quanto luoghi in cui la privacy dei minori può essere compromessa e le opportunità di abuso possono essere più facilmente create. Il protocollo seguente è inderogabile:

- Per ogni spogliatoio o area bagno in uso durante l'Evento è individuato di volta in volta nominativamente un adulto responsabile della supervisione esterna, del medesimo genere dei minori che utilizzano quella struttura.
- L'adulto designato svolge la propria supervisione dall'esterno dello spogliatoio, con la porta socchiusa. Non entra nello spogliatoio salvo in caso di emergenza documentata.
- In caso di necessità di accesso per emergenza, il responsabile annuncia verbalmente il proprio ingresso prima di aprire la porta e garantisce che sia presente almeno un altro adulto come testimone.
- Gli spogliatoi maschili e femminili devono essere fisicamente separati. Ove la struttura non lo consenta, devono essere utilizzati in orari distinti con pulizia e controllo della struttura tra un turno e l'altro.
- Per la fascia d'età 6-9 anni, il cambio d'abiti avviene con supervisione esterna rafforzata (porta aperta, personale di pari genere sempre presente all'esterno). I bambini di 6 anni richiedono un rapporto di supervisione integrata rispetto alle necessità e alla conformazione dei luoghi.
- I dispositivi di comunicazione personali (telefoni cellulari, tablet) sono vietati in ogni area spogliatoio.
- Le docce, ove presenti, devono essere dotate di separazione fisica adeguata (tende, box) e devono essere utilizzate solo dagli atleti di età appropriata (11 anni e oltre), con supervisione esterna.

#### **E.2 – Accesso ai bagni**

L'accesso ai bagni segue le seguenti regole differenziate per fascia d'età (da soli oppure a gruppi):

- Minori 6-9 anni: si recano ai bagni esclusivamente accompagnati da adulto del medesimo genere, che attende all'esterno con la porta socchiusa.
- Minori 10-14 anni: si recano ai bagni in coppia (mai da soli) e sono monitorati nell'andare e nel tornare. Il tempo di assenza è monitorato.
- In nessun caso un adulto accompagna un singolo minore fino all'interno dei bagni.

### **E.3 – Assistenza sanitaria**

Per ogni sede dell'Evento è individuato – internamente all'organizzazione dell'Evento oppure anche presente già nella struttura che ospita l'Evento – un referente sanitario (medico, infermiere o primo soccorritore certificato) con il seguente compito:

- Presidiare l'infermeria o il punto di primo soccorso durante tutto l'orario di attività.
- Gestire le schede sanitarie dei minori (allergie, patologie, farmaci prescritti) in modo riservato.
- Somministrare farmaci esclusivamente su prescrizione medica e con autorizzazione scritta dei genitori.
- Segnalare al Safeguarding Officer qualsiasi alterazione/lesione fisica sospetta o non coerente con la dinamica dell'incidente riferita.
- Garantire che l'assistenza sanitaria avvenga sempre con la porta dell'infermeria aperta e con almeno un altro adulto presente come testimone.
- In caso di assistenza sanitaria a un minore, quest'ultimo ha il diritto alla presenza di un altro minore coetaneo o di un adulto da lui designato, che affianchi il personale sanitario durante il trattamento.
- I farmaci dei minori sono custoditi in armadietto chiuso a chiave, accessibile solo al responsabile sanitario.
- Ogni accesso sanitario è registrato nel registro delle prestazioni (data, minore, tipo di intervento, operatore).

### **E.4 – Segnalazione di alterazioni e lesioni sospette**

Il personale sanitario, i tutor e i referenti di gruppo sono formati per riconoscere i segnali fisici di un potenziale abuso:

- Lividi, graffi o lesioni in zone inusuali del corpo (interno cosce, zone genitali, schiena, volto).
- Ustioni, morsi o lesioni di origine non chiarita.
- Lesioni non coerenti con la storia o la dinamica dell'incidente riferita dal minore o dall'adulto.

- Segni di dolore, reticenza o paura durante i trattamenti sanitari.

Chiunque osservi tali segnali è tenuto a segnalarli al Safeguarding Officer entro la stessa giornata, senza interrogare o pressare il minore. L'ascolto strutturato del minore è riservato al Safeguarding Officer o a professionisti qualificati.

## E.5 – Specificità

 <b>CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO</b>
Spogliatoi condivisi o temporanei, spesso non ottimali per la privacy e la sicurezza
Il responsabile sanitario è designato per l'Evento: verifica preliminare delle competenze obbligatoria
Gestione delle schede sanitarie di oltre 1.000 minori: necessità di sistema organizzativo dedicato
Minori provenienti da contesti diversi: il bullismo tra pari è un rischio da monitorare attivamente

## SEZIONE F – PROTOCOLLO PER APPELLI NOMINATIVI, ATTIVITÀ SPORTIVE E SPOSTAMENTI

**Valutazione rischio:** ALTO

### **Norme di comportamento e protocolli specifici:**

#### **F.1 – Sistema di conteggio e/o appello nominativo e tracciamento presenze**

Il tracciamento nominativo dei minori presenti costituisce il presidio fondamentale di sicurezza dell'intero Evento. Il sistema di appello deve garantire che in ogni momento siano noti con certezza quanti e quali minori siano presenti in ogni sede e in ogni gruppo.

- Il conteggio e/o l'appello nominativo è effettuato all'inizio di ogni sessione di attività, non solo al mattino ma ogni volta che il gruppo si riunisce, si sposta o riprende un'attività dopo una pausa.
- Ogni tutor/referente di gruppo dispone di una lista nominativa aggiornata dei minori assegnati al proprio gruppo, sempre accessibile in forma cartacea o digitale.
- Ogni spostamento del gruppo (da un'area all'altra, da una sede all'altra) è preceduto e seguito da un appello nominativo. Regola del "conta prima di muoverti".
- In caso di bambino mancante all'appello con causa non accertata, la procedura è: a) controllo immediato di tutte le aree adiacenti; b) allerta immediata del Coordinatore dell'Evento; c) allerta del Safeguarding Officer; d) se non ritrovato entro 10 minuti, chiamata alle forze dell'ordine (112).
- Il registro presenze è chiuso e firmato dal coordinatore al termine di ogni giornata, con indicazione dell'orario di uscita di ogni minore e del soggetto che ha effettuato il ritiro.

#### **F.2 – Attività fisica e sportiva**

Le attività sportive ed educative devono essere programmate nel rispetto dello sviluppo fisico, emotivo e cognitivo dei minori. I principi fondamentali sono:

- Il contatto fisico è ammesso solo se strettamente necessario per la sicurezza tecnica dell'attività. Ogni contatto fisico di natura didattica (correzione posturale, assistenza atletica) deve essere anticipato verbalmente dall'istruttore e deve avvenire sempre in presenza di almeno un altro adulto.
6. Nessun minore può essere obbligato a partecipare a un'attività fisica contro la propria volontà, in caso di disagio fisico, dolore o malessere. L'istruttore propone alternative senza pressioni.

7. I linguaggi denigratori, le valutazioni umilianti e gli atteggiamenti di derisione rispetto alle capacità atletiche dei minori sono vietati e sanzionabili ai sensi della Parte VI del presente Modello.
8. Il bullismo tra pari durante le attività sportive (esclusione, derisione, aggressività) è identificato come comportamento rilevante e deve essere immediatamente segnalato al Safeguarding Officer.
9. Le attrezzature sportive devono essere verificate dal responsabile della sede prima di ogni sessione di utilizzo: nessuna attrezzatura rotta, instabile o pericolosa può essere utilizzata dai minori.
10. Le condizioni meteorologiche avverse (caldo eccessivo, temporali, vento forte) determinano la sospensione immediata delle attività outdoor. La decisione spetta al Coordinatore dell'Evento o, in sua assenza, al responsabile di sede.

### **F.3 – Spostamenti tra sedi e attività outdoor**

Gli spostamenti organizzati tra sedi o verso luoghi di attività outdoor (spiaggia, piscina, parchi, percorsi) costituiscono un momento di rischio specifico per il Camp. Il protocollo è il seguente:

- Ogni spostamento è pianificato e approvato preventivamente dal Coordinatore dell'Evento, con indicazione di: mezzo di trasporto, itinerario, orari, elenco nominativo dei minori, numero di adulti accompagnatori.
- Il rapporto adulti/minori durante gli spostamenti deve essere adeguato alla situazione, e comunque determinato di volta in volta dal Coordinatore.
- Ogni mezzo/modalità di trasferimento deve prevedere almeno due adulti di riferimento: uno in prossimità dell'inizio e uno in coda alla fila dei bambini.
- L'appello è effettuato prima della partenza, all'arrivo nella destinazione e prima del rientro.
- Durante le attività in ambienti aperti (spiaggia, piscina, parco), il perimetro dell'area assegnata al gruppo deve essere chiaramente delimitato e sorvegliato. Nessun minore può allontanarsi dall'area senza autorizzazione esplicita del tutor e senza l'eventuale accompagnamento se necessario.
- Le attività in acqua (mare, piscina) richiedono la presenza di bagnino o sorvegliante qualificato certificato, in aggiunta al normale rapporto adulti/minori. È vietato lasciare i minori in acqua senza supervisione visiva diretta e continuativa.

## F.4 – Specificità

### CAMP ESTIVO MULTISPORTIVO

Gli spostamenti possono essere quotidiani, coinvolgendo centinaia di minori su più sedi

I gruppi cambiano composizione frequentemente: l'appello nominativo è essenziale ogni volta

Gli itinerari variano in base alle attività programmate: ogni spostamento va approvato e documentato

Le attività in acqua (mare/piscina) richiedono supervisione specialistica e protocolli aggiuntivi

## PARTE IV – SISTEMA DI SEGNALAZIONE

### Art. 16 – Obbligo di segnalazione

I destinatari del presente Modello sono tenuti a dare immediata comunicazione al Safeguarding Officer dell'Evento delle pratiche discriminatorie, delle forme di abuso, sopraffazione o sopruso di cui vengano a conoscenza, in qualsiasi ambito e per qualsiasi motivazione, incluse quelle di razza, origine etnica, religione, età, genere, orientamento sessuale, posizione sociale, disabilità e prestazioni sportive.

**L'obbligo di segnalazione sussiste indipendentemente dalla certezza del fatto: è sufficiente la ragionevole percezione di un rischio o di una situazione anomala.** La segnalazione tardiva o omessa, qualora determini un danno al minore, è sanzionabile ai sensi della Parte VI del presente Modello e può rilevare penalmente ai sensi delle norme vigenti.

Le segnalazioni devono contenere ogni circostanza nota al segnalante utile alla ricostruzione del fatto ritenuto lesivo e all'individuazione dei soggetti coinvolti. Al segnalante in buona fede non sono applicate sanzioni nel caso in cui la segnalazione si riveli infondata.

### Art. 17 – Modalità di segnalazione

Sono disponibili i seguenti canali di segnalazione per tutte le sedi dell'Evento:

- ❑ **Safeguarding Officer dell'Evento:**  
direttamente a voce o al numero telefonico dedicato comunicato a tutto il personale prima dell'avvio dell'Evento.
- ❑ **Email dedicata:**  
all'indirizzo **safeguarding.sportnonvainvacanza@proton.me**, a disposizione del solo Safeguarding Officer.
- ❑ **Modulo di segnalazione online** (con opzione anonimato):  
disponibile sul sito web del CONI Regionale Abruzzo nella sezione dedicata all'Evento.
- ❑ **In caso di emergenza e pericolo immediato:**  
chiamata diretta a: 112 (Carabinieri), 113 (Polizia di Stato), 115 (Vigili del Fuoco), 118 (Emergenze Sanitarie), 1515 (Incendi boschivi), 114 (Emergenza Infanzia), 117 (Guardia di Finanza) e 116000 (Minori Scomparsi), con contestuale informazione al Safeguarding Officer.

L'organizzatore dell'Evento garantisce l'adozione di apposite misure che prevengano qualsivoglia forma di vittimizzazione secondaria dei soggetti che abbiano:

- presentato una denuncia o una segnalazione;

- manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
- assistito o sostenuto un altro soggetto nel presentare una denuncia o una segnalazione;
- reso testimonianza in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni.

#### Iter di gestione delle segnalazioni – Safeguarding Officer

1. Ricezione e protocollazione (numero progressivo, data, ora) – entro 1 ora dalla ricezione
2. Prima valutazione di urgenza e fondatezza – entro 24 ore
3. In caso di urgenza/pericolo immediato: attivazione ai numeri dedicati per l'emergenza e comunicazione ai genitori
4. In caso non urgente: avvio istruttoria interna con raccolta informazioni
5. Decisione: archiviazione motivata / misure organizzative / segnalazione esterna
6. Comunicazione (ove possibile) al segnalante sull'esito della valutazione
7. Archiviazione in registro riservato e aggiornamento Relazione Finale

## PARTE V – SISTEMA DEI CONTROLLI

### Art. 18 – Quadro generale

Il presente sistema di controlli è finalizzato a programmare le attività di verifica del Safeguarding Officer nel rispetto delle previsioni del Modello e del Codice di Comportamento "Safeguarding Policy" dell'Evento.

Gli Organizzatori gestiscono e mantengono costantemente aggiornato un sistema organizzato di documenti che definisce le modalità di formazione e attuazione del processo decisionale in tutte le aree di attività dell'Evento. Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili.

### Art. 19 – Safeguarding Officer dell'Evento

In attuazione delle disposizioni previste dall'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2021 e dei Principi Fondamentali CONI 2023, gli Organizzatori nominano il Safeguarding Officer dell'Evento con atto deliberativo formale, comunicato a tutto il personale prima dell'avvio delle attività e reso pubblico sul sito web del CONI Regionale Abruzzo.

Il Safeguarding Officer dell'Evento agisce in piena autonomia rispetto alla struttura organizzativa dell'Evento e non può ricevere istruzioni da alcun soggetto degli Organizzatori in merito alle decisioni da prendere sulle segnalazioni ricevute. Risponde direttamente alla Presidenza del CONI Regionale Abruzzo.

Il Safeguarding Officer dell'Evento svolge i seguenti compiti principali:

- pianificare e realizzare gli interventi di verifica sull'applicazione del Modello durante l'Evento, con priorità alle aree di rischio alto;
- effettuare sopralluoghi periodici, anche non annunciati, presso tutte le sedi dell'Evento, verificando il rispetto dei protocolli;
- vigilare sull'effettività del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e le prescrizioni del Modello;
- ricevere, protocollare e gestire tutte le segnalazioni secondo le modalità previste all'art. 17;
- valutare l'adeguatezza del Modello in corso d'opera, segnalando ai vertici degli Organizzatori ogni lacuna o criticità riscontrata;
- organizzare e supervisionare le attività formative per il personale;
- verificare il possesso dei requisiti (certificato penale, dichiarazione antipedofilia) da parte di tutto il personale a contatto con i minori;
- redigere la Relazione Finale al termine dell'Evento, da trasmettere alla Presidenza del CONI Regionale Abruzzo entro 30 giorni dalla conclusione.

## Art. 20 – Procedure di controllo e verifica

Il Safeguarding Officer viene a conoscenza di fatti e circostanze rilevanti attraverso:

- o conoscenza diretta, per avervi assistito personalmente.
- o Segnalazione ricevuta, anche in forma anonima, se dettagliata.
- o Acquisizione di informazioni attraverso coordinatori, tutor, referenti di sede.
- o Acquisizione di informazioni attraverso i genitori dei minori.
- o Conoscenza a seguito di sopralluogo.

Qualora il comportamento rilevato, direttamente o indirettamente, persista, il Safeguarding Officer:

- o sulla sede dell'Evento, coinvolge il Coordinatore dell'Evento al fine di adottare le opportune iniziative.
- o Durante le attività, coinvolge i responsabili tecnici e organizzativi della sede interessata.
- o In ogni caso, nei casi gravi o di reato, informa senza indugio le forze dell'ordine.

## Art. 21 – Rendicontazione e formazione

Il Safeguarding Officer redige al termine dell'Evento una Relazione Finale che deve comprendere:

- o Il numero di segnalazioni complessivamente ricevute, con indicazione della tipologia (anonime/non anonime, per categoria di comportamento) e dell'esito.
- o I casi rilevati per diretta conoscenza.
- o Le iniziative assunte e i provvedimenti adottati.
- o Le criticità riscontrate nei protocolli e le proposte di aggiornamento per la successiva edizione dell'Evento.

Il Piano Formativo obbligatorio, predisposto dal Safeguarding Officer, prevede le seguenti sessioni minime, diversificate per target:

CONTENUTI PRINCIPALI
Quadro normativo completo, gestione segnalazioni, aspetti legali, strumenti di intervento
Modello Organizzativo, procedure di emergenza, coordinamento con SO, gestione criticità
Riconoscimento segnali di disagio, ascolto attivo, codice di comportamento, procedura di segnalazione

Codice di comportamento, contatto fisico, regole spogliatoi, canali di segnalazione

Indicatori di abuso fisico, schede sanitarie, somministrazione farmaci, riservatezza

Gestione dati minori, raccolta consensi, archiviazione, privacy

Principi base safeguarding, comportamenti vietati, a chi rivolgersi

## PARTE VI – SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

### Art. 22 – Comportamenti sanzionabili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i comportamenti sanzionabili possono essere ricondotti a:

- mancata attuazione, anche colposa, delle misure indicate nel presente Modello e nella documentazione che ne costituisce parte integrante (Codice di Comportamento, protocolli di sede);
- violazione dolosa delle misure indicate nel Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e gli Organizzatori;
- omissione di segnalazione di situazioni di rischio o abuso di cui si è venuti a conoscenza;
- violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- violazione degli obblighi di informazione nei confronti degli Organizzatori;
- atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante;
- mancata partecipazione alle sessioni formative obbligatorie previste prima dell'avvio dell'Evento.

Le sanzioni che seguono sono applicate indipendentemente da quelle cui i soggetti ritenuti responsabili sono sottoposti nell'ambito delle previsioni di legge.

### Art. 23 – Sanzioni nei confronti del personale retribuito

Nei confronti dei collaboratori retribuiti possono essere comminate le seguenti sanzioni, proporzionate alla natura e gravità della violazione commessa:

- **Richiamo verbale:** per violazioni lievi dovute a mera negligenza, senza rilevanza esterna.
- **Ammonizione scritta:** in caso di recidiva di infrazioni lievi o di violazioni con rilevanza esterna.
- **Decurtazione della retribuzione (fino al 25%):** per violazioni che compromettano l'efficacia del Modello, inosservanza dell'obbligo di informativa al SO, segnalazioni infondate per colpa grave.
- **Sospensione dal servizio (fino a 30 giorni):** per violazioni dolose, false segnalazioni con dolo, ritorsioni nei confronti del segnalante.
- **Risoluzione immediata del contratto:** per violazioni gravissime che comportino un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di reati, o che impediscano l'azione di controllo del SO.

- **Esclusione definitiva dall'Evento e da ogni futura attività degli Organizzatori (eventuale):** per violazioni gravissime, comportamenti diretti alla commissione di reati, impedimento all'azione del SO.

#### **Art. 24 – Sanzioni nei confronti di collaboratori volontari**

Nei confronti dei collaboratori volontari possono essere comminate le seguenti sanzioni, proporzionate alla natura e gravità della violazione commessa:

- **Richiamo verbale:** per violazioni lievi dovute a mera negligenza, senza rilevanza esterna.
- **Ammonizione scritta:** in caso di recidiva di infrazioni lievi o di violazioni con rilevanza esterna.
- **Sospensione dall'attività (fino a 30 giorni):** per violazioni che compromettano l'efficacia del Modello.
- **Sospensione dall'attività (fino a 60 giorni):** per violazioni dolose, false segnalazioni, ritorsioni.
- **Esclusione definitiva dall'Evento e da ogni futura attività degli Organizzatori:** per violazioni gravissime, comportamenti diretti alla commissione di reati, impedimento all'azione del SO.

## PARTE VII – SISTEMA INFORMATIVO, COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

### Art. 25 – Pubblicazione e accessibilità

Il presente Modello, il Codice di Comportamento "Safeguarding Policy" e tutta la documentazione attuativa devono essere:

- ✓ pubblicati sulla homepage del sito web del CONI Regionale Abruzzo, in apposita sezione dedicata all'Evento;
- ✓ resi disponibili in forma cartacea presso ogni sede dell'Evento;
- ✓ comunicati a tutto il personale prima dell'avvio dell'Evento, con firma di presa visione e accettazione;
- ✓ trasmessi ai genitori dei minori partecipanti all'atto dell'iscrizione, unitamente all'informativa sui canali di segnalazione.

Il nominativo, i recapiti telefonici e l'indirizzo email del Safeguarding Officer dell'Evento sono resi pubblici sul sito web degli Organizzatori e affissi in ogni sede.

### Art. 26 – Comunicazione con le famiglie e attività di impatto

Le famiglie dei minori partecipanti all'Evento costituiscono il target più importante della comunicazione degli Organizzatori in materia di Safeguarding. Un genitore informato e coinvolto è il miglior alleato del sistema di tutela.

#### □ Attività di impatto con le famiglie

Gli Organizzatori comunicano alle famiglie:

- lettera di presentazione del Safeguarding Officer con i relativi contatti;
- brochure "La Sicurezza Prima di Tutto" con le misure di tutela adottate;
- modulo di raccolta consensi fotografici e utilizzo immagini;
- scheda sanitaria da compilare con allergie, patologie, farmaci e contatti di emergenza;
- elenco nominativo dei soggetti autorizzati alla consegna e al ritiro del minore;
- FAQ sulle procedure di arrivo, rilascio e segnalazione.

Gli Organizzatori assicurano alle famiglie:

- aggiornamenti periodici sulle attività svolte;
- canale telefonico dedicato per comunicazioni urgenti;
- disponibilità del Safeguarding Officer per colloqui individuali su richiesta.

#### □ Attività di impatto con i minori

Gli Organizzatori promuovono iniziative formative e comunicative rivolte direttamente ai minori, con linguaggi e formati adeguati all'età:

- **Fascia 6-9 anni:** attività ludiche sui diritti del bambino, presentazione delle figure di riferimento (tutor, SO), utilizzo della "Cassetta dei Messaggi".
- **Fascia 10-14 anni:** discussioni guidate sui temi del rispetto, del consenso e dei confini personali; informazioni pratiche sui canali di segnalazione.
- Cartellonistica con pittogrammi nelle aree comuni di ogni sede: regole illustrate per tutti.
- "La Cassetta dei Messaggi": punto fisico in ogni sede per segnalazioni anonime dei minori.

## PARTE VIII – TUTELA DELLA PRIVACY

### Art. 27 – Privacy e trattamento dati

A tutti i minori partecipanti (tramite i genitori o i tutori legali) e a tutti i soggetti destinatari del presente Modello, all'atto dell'iscrizione o del conferimento dell'incarico e, comunque, ogni qualvolta venga effettuata una raccolta di dati personali, deve essere sottoposta l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003.

I dati raccolti devono essere gestiti e trattati secondo le modalità descritte nel GDPR e comunque solo sulla base della necessità all'esecuzione del contratto di cui gli interessati sono parte, all'adempimento di un obbligo legale o sulla base del consenso espresso e documentato.

I dati sanitari dei minori (schede con allergie, patologie, farmaci) costituiscono dati sensibili ai sensi dell'art. 9 GDPR e sono trattati esclusivamente dal responsabile sanitario dell'Evento, in forma riservata e protetta, con accesso limitato ai soli soggetti autorizzati.

Tutte le informazioni relative a segnalazioni, vittime, testimoni e presunti autori di abuso sono trattate con la massima riservatezza. Tali informazioni non devono essere divulgate a soggetti non autorizzati, salvo nei casi in cui ciò sia necessario per garantire la tutela del minore (ad esempio, in caso di configurazione di ipotesi di reato o di segnalazione alle autorità competenti).

La documentazione, sia cartacea sia digitale, contenente dati personali dei partecipanti e del personale deve essere custodita garantendo l'inaccessibilità alle persone non autorizzate al trattamento dei dati. In caso di data breach deve essere data tempestiva comunicazione all'interessato, al titolare del trattamento dei dati personali e, se necessario, all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

## ALLEGATI

### Allegato A – Riferimenti del Codice Penale

Ai comportamenti rilevanti descritti nel presente Modello corrispondono, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie penali:

COMPORAMENTO	NORMA	PENA
Abuso psicologico / Maltrattamenti	Art. 572 c.p.	Da 3 a 7 anni di reclusione
Abuso fisico / Lesioni personali	Artt. 571, 572, 582 c.p.	Da 3 a 7 anni (o più a seconda della gravità)
Molestia sessuale	Art. 609-bis / 609- quinqües c.p.	Da 5 a 12 anni di reclusione
Abuso sessuale	Art. 609-bis / 609- quater c.p.	Da 6 a 12 anni (+1/3 per vittima < 14 anni)
Negligenza / Abbandono	Artt. 591, 590 c.p.	Da 6 mesi a 5 anni di reclusione
Incuria (maltrattamenti per omissione)	Artt. 572, 591 c.p.	Da 3 a 7 anni / da 6 mesi a 5 anni
Abuso religioso / Discriminazione	Art. 604-bis c.p.	Da 2 a 6 anni di reclusione
Bullismo / Concorso omissivo del tutor	Art. 612-bis, 595 c.p.	Da 1 a 6 anni e 6 mesi
Comportamenti discriminatori (operatore CONI)	Art. 604-bis c.p.	Fino a 1 anno e 6 mesi + multa (aggravata)

Allegato B –Modulo di segnalazione

Allegato C – Dichiarazione di adesione al Modello Organizzativo e al Codice  
di Comportamento

Allegato D – Registri operativi

*Il presente Codice di Comportamento «Safeguarding Policy» si compone di n. 42(quarantadue) pagine allegati esclusi ed è adottato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 39 del 28 febbraio 2021, dei Principi Fondamentali C.O.N.I. del 25 giugno 2023 e delle Linee Guida C.O.N.I. in materia di Safeguarding.*

<p><b>Per il CONI Regionale Abruzzo</b> <b>Il Presidente</b> Prof. Antonio Passacantando</p> <p><b>Firma:</b> _____</p> <p><b>Data:</b> _____</p>	<p><b>Il Safeguarding Officer dell'Evento</b>  Dott. Patricia Giovannucci</p> <p><b>Firma:</b> _____</p> <p><b>Data:</b> _____</p>
---	--