

# Modello Organizzativo

## *Policy Discriminazione, Minori e Genere*

*Rev. 1  
Dicembre 2024*





# Modello Organizzativo Rev. 1

Dicembre 2024

L'ASD GSO Vimodrone con delibera del Consiglio Direttivo del **Gruppo Sportivo Oratori Vimodrone** (GSO Vimodrone) ha adottato il presente Modello Organizzativo e di Controllo dell'Attività Sportiva. Si adottano anche i Codici di Condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione, coerentemente alle linee guida emanate dall'Osservatorio Permanente del Coni per le politiche di Safeguarding contenute nei Principi fondamentali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, violenza e discriminazione, in conformità con il d.lgs. n. 39 del 28 febbraio 2021.

L'ASD GSO Vimodrone è affiliato a più Enti di promozione sportiva, pertanto, in conformità a quanto indicato all'art. 2 del decreto legislativo sopra citato che stabilisce

*"... In caso di affiliazione a più Federazioni sportive nazionali,*

*Discipline sportive associate, Enti di promozione sportiva e Associazioni benemerite,*

*esse possono applicare le linee guida emanate da uno solo degli enti di*

*affiliazione dandone comunicazione all'altro o agli altri."*

ha redatto un modello organizzativo che raccoglie tutte le indicazioni pubblicate degli Enti sportivi a cui è affiliato.



# Modello Organizzativo Rev. 1

Dicembre 2024

## PROFILO DELLA ASD GSO VIMODRON

### 1. LA SOCIETA'

***Il GSO Vimodrone è la società sportiva degli Oratori Paolo VI e Dio Trinità d'Amore e si propone come strumento della Parrocchia per educare ai valori cristiani attraverso la pratica della disciplina sportiva.***

La ASD GSO Vimodrone avente sede legale a Vimodrone, in via Cadorna 23, è una Associazione Sportiva Dilettantistica ai sensi dell'art 7 del D.Lgs 36 del 2021, affiliata a:

CSI	Centro Sportivo Italiano
FIPAV	Federazione Italiana Pallavolo
FIGC	Federazione Italiana Gioco Calcio
PGS	Polisportive Giovanili Salesiane

Gli enti sopra indicati sono Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI

A Vimodrone il GSO Vimodrone è l'Associazione più longeva del territorio. Nata infatti nel 1978 deve il proprio successo all'aver sempre messo al primo posto della propria attività il rispetto e la crescita degli atleti.

Il GSO Vimodrone è quindi ben radicato nella comunità vimodronese, ha educato generazioni di atleti, accompagnandoli in tutto il percorso di crescita e di maturazione tipico degli sport di squadra.

L'associazione, nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, si propone di:

- a) esercitare in via stabile e principale l'organizzazione e gestione delle attività sportive dilettantistiche con particolare riferimento alle discipline di calcio, pallavolo e pallacanestro, ivi comprese la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza alle suddette attività;
- b) gestire impianti, propri o di terzi, adibiti a palestre, campi e strutture sportive di vario genere da adibirsi all'esercizio delle attività di cui alla precedente lettera a).  
L'associazione può esercitare, ai sensi dell'art. 9 del decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 36, attività diverse da quelle principali di cui alla precedente lettera a) – ivi compresa la somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soli soci e tesserati - purché in via secondaria e strumentale ad esse, secondo i criteri e i limiti definiti con apposito decreto.
- c) L'Associazione può esercitare attività di raccolta fondi in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 7 del Codice del Terzo settore, e successive modificazioni ed integrazioni.
- d) L'Associazione è tenuta a svolgere la propria attività avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri soci. Essa può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura solo quando ciò sia necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero dei soci

La ASD GSO Vimodrone 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 con l'osservanza delle direttive contenute nelle Linee Guida in materia adottate dagli Enti sportivi a cui è associata (CSI – FIGC – FIPAV – PGS) 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.

## 2. IL CONTESTO SOCIALE

Il comune di Vimodrone è un paese alla periferia di Milano di 16.718 abitanti (ultimi dati disponibili al 31.12.2022), così suddivisa:

Trend storico popolazione	2019	2020	2021	2022
In età prescolare (0/6 anni)	1.040	957	913	842
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1.427	1.425	1.372	1.344
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	2.222	2.245	2.266	2.314
In età adulta (30/65 anni)	8.718	8.583	8.482	8.517
In età senile (oltre 65 anni)	3.610	3.597	3.628	3.701

L'importante presenza di stranieri, superiore ad un decimo dell'intera popolazione, fa di Vimodrone un paese multietnico, con le relative opportunità da cogliere.

# Modello Organizzativo

## *1<sup>a</sup> Sezione*

*-Governance*

*-Aspetti organizzativi*

*-Richiami normativo*

## PROFILO DELLA ASD GSO VIMODRONE

### ORGANI DI GOVERNO

La ASD GSO Vimodrone ha un organo di amministrazione consistente in un Consiglio direttivo che si compone di n. 15 membri, eletti ogni 3 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 GSO Vimodrone da intendersi parte integrante del presente Modello:

<b>Presidente / legale rappresentante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione.</li> <li>- Presidente e Vicepresidente sono gli unici che possono autorizzare l'esonero al pagamento della quota associativa.</li> <li>- Il Presidente è il rappresentante dell'Associazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale</li> </ul>
<b>Assemblea dei soci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quale organo sovrano, l'assemblea degli associati determina lo scopo dell'ente e le regole che lo organizzano. Può deliberare lo scioglimento, la nomina o revoca degli amministratori e i loro poteri, le azioni di responsabilità contro questi per fatti da loro compiuti</li> </ul>
<b>Consiglio direttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il consiglio direttivo è l'organo esecutivo delle ASD e ha il compito di gestire l'associazione e di prendere le decisioni necessarie per il suo funzionamento. Il consiglio direttivo viene eletto dall'assemblea dei soci e ha la responsabilità di attuare le decisioni prese dall'assemblea stessa</li> </ul>
<b>Segretario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei tesserati: è responsabile della registrazione dei tesserati, della verifica della documentazione necessaria per la loro iscrizione, e del monitoraggio della validità delle tessere.</li> <li>- Iscrizioni squadre ai vari campionati</li> <li>- Redazione di documenti: redige e mantiene aggiornati documenti importanti come statuti, regolamenti interni, verbale delle riunioni del consiglio direttivo, e altri documenti ufficiali.</li> <li>- Rappresentanza della società: in collaborazione con il Presidente e con il DS, rappresenta la società nei rapporti con le autorità competenti, come il CSI e le altre società sportive.</li> <li>- Gestione delle finanze: collabora con il tesoriere alla tenuta dei registri contabili</li> <li>- Organizzazione di eventi: in collaborazione con il DS e con i responsabili Tecnici è coinvolta nell'organizzazione di eventi sportivi, come partite, gare, e tornei, e nella gestione degli aspetti logistici e amministrativi ad essi associati.</li> </ul>
<b>Direttore tecnico Calcio e Volley</b>	<p>Tra i compiti fondamentali del Responsabile Tecnico vi è l'individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spazi a disposizione e la loro gestione;</li> <li>- La composizione dell'organigramma tecnico, in accordo con la Società, e loro coordinamento;</li> <li>- Rapporto ottimale numero allievi/istruttori;</li> <li>- Programma tecnico e organizzativo, adeguato alle diverse fasce d'età (che sia</li> </ul>

	<p>rispondente alle esigenze e bisogni dei giovani, sia dal punto di vista tecnico che psicologico, i bambini imparano DIVERTENDOSI);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiale didattico (palloni, ostacoli, coni ed altro) in funzione dell'età e del numero dei ragazzi;</li> <li>- Momenti di incontro con i genitori, nei quali illustrare l'organizzazione e gli obiettivi della Scuola Volley/Calcio, le strategie per il loro raggiungimento, le modalità di svolgimento della stagione (informazione corretta e preventiva verso i genitori sulle modalità d'intervento nei confronti dei loro figli);</li> <li>- Attività informativa per i dirigenti accompagnatori e per i dirigenti deputati ad arbitrare le gare;</li> </ul>
<b>Direttore sportivo</b>	<p>Tra le responsabilità del Direttore Sportivo vi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione degli obiettivi sportivi della Società</li> <li>- Individuazione dei mezzi per raggiungere gli obiettivi prefissati</li> <li>- Supporto ai Responsabili Tecnici in tutte le loro attività</li> <li>- Verifica e monitoraggio dell'applicazione del programma tecnico e organizzativo per eventuali correzioni;</li> <li>- La partecipazione all'attività ufficiale del CSI</li> <li>- Controllo della programmazione di gare, tornei e manifestazioni;</li> <li>- Azione di filtro attuata tra genitori - tecnici, genitori - società e tecnici - società;</li> <li>- Coordinamento di interventi di esperti esterni (psicologo/medico);</li> <li>- Rapportarsi con enti ed organizzazioni esterne;</li> <li>- Offrire adeguato supporto organizzativo e di collegamento con i dirigenti preposti della società.</li> </ul>
<b>Tesoreria</b>	<p>Cruciale per la gestione dell'Associazione, ha i seguenti ruoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle finanze: è responsabile della tenuta dei registri contabili e del controllo della situazione finanziaria della società, che deve essere presentata regolarmente al consiglio direttivo e ai tesserati.</li> <li>- Collabora con la Segreteria in tutte le sue attività</li> </ul>
<b>Consigliere</b>	<p>Il Consigliere ha diritto di voto nel Consiglio Direttivo ma non solo, infatti il Consigliere deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Farsi promotore di idee/soluzioni</li> <li>- Partecipare attivamente al processo decisionale di idee/soluzioni proposte da altri Consiglieri</li> <li>- Partecipare attivamente alle iniziative</li> <li>- Farsi carico di responsabilità</li> </ul>

## CARATTERISTICHE

<b>N. Tesserati</b>	Vedere libro soci		
<b>di cui: minorenni</b>	Vedere libro soci		
<b>N. Atleti</b>	Vedere libro soci		
<b>di cui: minorenni</b>	Vedere libro soci		
<b>N. Collaboratori</b>	<b>Ruolo</b>	<b>A contatto diretto e continuativo con minori</b>	<b>SENZA contatto diretto e continuativo con minori</b>
	Allenatori	1 per ogni squadra	
	Aiuto Allenatore	1 per ogni squadra	
	Direttori Tecnico		1 per calcio 1 per volley
	Direttore gara/arbitro		1 per le categorie che non prevedono l'arbitraggio ufficiale
	Direttore Sportivo		1
<b>Utilizzo impianti sportivi</b>	- Oratorio Paolo VI - Palestra Comunale - Tensostruttura Comunale - Palestra Comunale	- Via Cadorna, 23 - Via Piave, 62 - Via Piave, 62 - Via Pio La Torre, 1	- Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone
<b>Utilizzo spogliatoi</b>	- Oratorio Paolo VI - Palestra Comunale - Tensostruttura Comunale - Palestra Comunale	- Via Cadorna, 23 - Via Piave, 62 - Via Piave, 62 - Via Pio La Torre, 1	- Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone
<b>Utilizzo di docce</b>	- Oratorio Paolo VI - Palestra Comunale - Tensostruttura Comunale - Palestra Comunale	- Via Cadorna, 23 - Via Piave, 62 - Via Piave, 62 - Via Pio La Torre, 1	- Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone - Vimodrone
<b>Trattamenti sanitari e/o fisioterapici</b>	Nessuno		
<b>Organizzazione di trasferte con pernottamento</b>	Nessuna		
<b>Organizzazione di Centri Estivi</b>	Campus propedeutico all'inizio della stagione sportiva		



## 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, definite dal CSI / FIPAV / FIGC / PGS 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 GSO Vimodrone 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;

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 GSO Vimodrone provvede ad informare i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello, attraverso:

- la pubblicazione sul sito Web [www.gsovimodrone.com](http://www.gsovimodrone.com)
- apposite affissioni nella bacheca della ASD GSO Vimodrone
- 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'adeguata 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 GSO Vimodrone 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 **3 ANNI** ed è rieleggibile.

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

- età non inferiore a 25 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 risulti coinvolta o comunque connessa la ASD GSO Vimodrone.

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 all'ente di riferimento.

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 GSO Vimodrone 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:

- **GSO Vimodrone Via Cadorna 23 – 20055 Vimodrone**
- **MAIL: gсотutelaminori@gmail.com**
- **Cassetta Segnalazioni posta all'esterno della sede del GSO Vimodrone**

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 archivio (cartaceo o elettronico) 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 al Comitato Operativo dell'ASD GSO Vimodrone, previa loro richiesta.

## 7. Sistema disciplinare

Il GSO Vimodrone 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 delle procedure degli enti a cui il GSO Vimodrone è affiliato 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;
- B. comportamenti diretti al compimento di uno o più reati di rilevanza per il decreto, idonei ad esporre la ASD GSO Vimodrone alle relativa 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 GSO Vimodrone è esposta).

## 9. Sanzioni

Le sanzioni consistono in:

- Rimprovero 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 GSO Vimodrone il quale ne dà tempestiva conoscenza al Consiglio Direttivo. Il Responsabile – ricevuto il ricorso – ne trasmette altresì copia ai Referenti degli Enti di Promozione Sportiva a cui è associata.

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 Referenti degli Enti di Promozione Sportiva a cui è associata, 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.