

# **FAQ sul Modello di Organizzazione e Controllo e sul Codice di Condotta ai sensi del D.lgs. 39/2021**

## **1) Che cos'è il Decreto Legislativo 39 del 2021?**

Con il D.lgs. 39/2021, il Legislatore è intervenuto sull'ordinamento sportivo con lo scopo di:

- i) promuovere i valori di parità e non discriminazione, tutela dei minori, contrasto alla violenza di genere;
- ii) prevenire e contrastare qualsiasi fattispecie di abuso, violenza e discriminazione.

Al fine di perseguire i suddetti obiettivi, il Legislatore ha previsto per tutti gli affiliati di tutte le Federazioni Sportive Italiane l'obbligo di adottare un Modello di Organizzazione e Controllo e un Codice di Condotta.

## **2) A cosa servono i form standard del Modello e del Codice di Condotta?**

I "form standard" del Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 39/2021 e del Codice di Condotta ex D. Lgs. 39/2021 sono stati predisposti dalla FITP per supportare i propri affiliati nel recepire gli obblighi di legge in tema di tutela dei minori, contrasto alla violenza di genere e più in generale qualsiasi fattispecie di abuso, violenza e discriminazione.

Tali documenti sono stati redatti dalla Federazione tenendo in considerazione la normativa di riferimento, il "[Regolamento contro la Violenza di Genere nello Sport](#)" e le "[Linee Guida per la costruzione dei Modelli Organizzativi e di Controllo dell'attività sportiva](#)" emanati dalla FITP.

Si precisa che all'interno dei form sono presenti i requisiti minimi richiesti per essere conformi alle normative applicabili. Gli affiliati della FITP possono eventualmente personalizzarli per adattarli alle proprie circostanze, ciò sempre nel rispetto delle [Linee Guida Federali](#).

Il Codice di Condotta è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo e pertanto è necessario che l'affiliato adotti entrambi i documenti al fine di ottemperare alle disposizioni legislative vigenti.

## **3) A cosa serve il Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del Decreto 39?**

Il Modello ha la finalità di formalizzare tutte le iniziative e i controlli che gli affiliati adottano al fine di evitare che vengano poste in essere condotte "illecite" di abuso, violenza e discriminazione. All'interno del Modello è stato inserito un elenco di tutte le condotte illecite che la normativa mira ad evitare (si veda [cap. 1 - Parte Generale](#)).

## **4) Come si portano a conoscenza gli interessati dell'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo e del Codice di Condotta?**

È imperativo che il Modello, insieme al Codice di Condotta, debba essere ampiamente diffuso sia alle persone che frequentano l'affiliato a vario titolo sia ai terzi attraverso diverse modalità, tra le quali:

- la messa a disposizione in formato cartaceo o elettronico di questi documenti al momento dell'iscrizione/tesseramento di qualsiasi soggetto;

- l'affissione in bacheca o in altri luoghi aperti a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività all'interno dell'affiliato e altre forme di comunicazione interne all'organizzazione;
- l'inserimento, nei contratti con soggetti terzi, di apposite clausole sulla conoscenza e l'accettazione di questi;
- pubblicazione sul sito internet.

Il Modello dovrà essere caricato sul portale Management, raggiungibile da FITP Connect Hub. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

#### **5) Dove si reperiscono i form del Modello di Organizzazione e Controllo e del Codice di Condotta ai sensi del D. Lgs. 39/2021?**

Copia dei form standard di tali documenti, forniti dalla FITP, è scaricabile dalla sezione "Modulistica" del portale Management, raggiungibile da FITP Connect Hub. Non è obbligatorio predisporre i form sulla carta intestata dell'affiliato. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

#### **6) Posso predisporre un Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 39/2021 e un Codice di Condotta ex D. Lgs. 39/2021 diversi dai form ricevuti dalla FITP?**

È possibile apportare delle modifiche ai form standard del "Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 39/2021" nonché al "Codice di Condotta ex D. Lgs. 39/2021" messi a disposizione dalla FITP o anche adottare un Modello e/o Codice predisposto dall'affiliato. Non è obbligatorio predisporre i form sulla carta intestata dell'affiliato.

Si ricorda che il Modello e il Codice adottati dovranno essere conformi alle "[Linee Guida per la costruzione dei Modelli Organizzativi e di Controllo dell'attività sportiva](#)".

#### **7) In quale sezione del sito internet dell'affiliato devono essere pubblicati il Modello ed il Codice di Condotta?**

L'affiliato dovrà procedere alla pubblicazione del Modello e del Codice di Condotta, caricandoli direttamente sul proprio sito internet nella *homepage*, oppure all'interno della sezione dedicata ai documenti societari oppure nella sezione "trasparenza".

#### **8) Quali sono gli obblighi e gli impegni disciplinati dal Modello?**

Per raggiungere gli obiettivi del Decreto 39, all'interno del form del Modello sono stati definiti una serie di obblighi per tutti i soggetti che agiscono/lavorano all'interno dell'affiliato.

A titolo esemplificativo, si riportano alcuni degli obblighi e degli impegni di tali soggetti:

- i) **tesserati** - astenersi dall'utilizzo di un linguaggio inappropriato o allusivo (anche in situazioni ludiche, per gioco o per scherzo) e garantire una corretta educazione e formazione della pratica sportiva sana, supportando gli altri tesserati nei percorsi educativi e formativi;
- ii) **dirigenti sportivi e tecnici** - astenersi da qualsiasi abuso o uso improprio della propria posizione di fiducia o potere nei confronti dei tesserati e segnalare tempestivamente eventuali indicatori di disturbi alimentari degli atleti loro affidati;
- iii) **atleti** - comunicare a dirigenti sportivi e tecnici situazioni di ansia, timore o disagio che riguardino sé o altri ed evitare contatti e situazioni di intimità con dirigenti sportivi e tecnici segnalando eventuali comportamenti inopportuni.

In ogni caso, tutti gli obblighi previsti possono essere consultati all'interno del form (si veda [cap. 2 – Parte Generale](#)) nonché all'interno delle [Linee Guida Federali](#).

### **9) Chi è il Responsabile contro gli abusi, abusi, violenze e discriminazioni?**

Il “Responsabile contro gli abusi, violenze e discriminazioni” (di seguito Responsabile) è il soggetto, con comprovati requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità, professionalità e competenze specifiche, che ciascun affiliato dovrà nominare al fine di prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

La nomina dovrà avvenire con atto formale del Consiglio direttivo dell'affiliato.

In ogni caso, tutti i requisiti e i compiti del Responsabile sono consultabili all'interno del form (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 39/2021, [cap. 5 – Parte Generale](#)) e delle [Linee Guida Federali](#).

### **10) Con riferimento alla nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, cosa si intende per atto formale del Consiglio direttivo?**

Atto redatto a seguito di riunione del Consiglio direttivo dell'affiliato e contenente la nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni. A titolo esemplificativo (e non esaustivo): delibera o verbale della riunione.

Tale documento viene prodotto a cura del Consiglio direttivo dell'affiliato e caricato sul portale Management. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

### **11) Cosa sono le segnalazioni?**

Le segnalazioni sono comunicazioni rivolte al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni relative a condotte in violazione dei principi indicati nel Modello di Organizzazione e Controllo e nel Codice di Condotta.

Tutti i Destinatari del Modello di Organizzazione e Controllo (quali i soggetti coinvolti nell'ambito delle attività sportive e non dell'affiliato, ad es. tecnici, atleti, dipendenti ecc.) devono informare il Responsabile circa qualsiasi condotta che costituisca una forma di abuso, violenza o discriminazione (cfr. Modello di Organizzazione e Controllo, [cap. 6 - Parte Generale](#)).

### **12) In che modo segnalare e come sono gestite le segnalazioni?**

Per le segnalazioni, l'affiliato dovrà mettere a disposizione del Responsabile una apposita casella e-mail, alla quale saranno indirizzate tutte le segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello (si veda [cap. 6 par. 3 – Parte Generale](#)).

Tale indirizzo e-mail dovrà essere indicato nel Modello e reso conoscibile ai Destinatari.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile, provvederà ad esaminarla per pianificare eventuali attività ispettive, per verificare la veridicità della condotta segnalata ed identificare il responsabile della violazione.

Se il Responsabile dovesse ritenere effettiva la condotta segnalata, trasmetterà le informazioni raccolte all'Ufficio per la tutela e al Procuratore Federale, informandone il soggetto segnalante.

### **13) Cosa comportano la mancata adozione del Modello e del Codice di Condotta e/o la violazione delle disposizioni in esse contenute?**

Gli affiliati che non adempiano agli obblighi di adozione del Modello e del Codice di Condotta sono sanzionati secondo le procedure disciplinari adottate dalla FITP nel Regolamento contro la violenza di genere nello sport.

La violazione delle disposizioni del Modello e del Codice di Condotta comporta sanzioni a carico di chi ha compiuto l'illecito.

Ferme restando le sanzioni applicabili dagli Organi di Giustizia Sportiva, l'affiliato potrà, in ogni caso, applicare proprie sanzioni, riportate nel Modello di Organizzazione e Controllo.

Al fine della determinazione della sanzione si dovrà tenere conto della gravità dell'infrazione, in considerazione delle circostanze indicate nel form (si veda cap. 8 – Parte Generale).

### **14) In che modo l'affiliato adotta il Modello di Organizzazione e Controllo?**

L'affiliato dovrà procedere con l'approvazione da parte del Consiglio direttivo, formalizzandola all'interno di un verbale o con una delibera dell'organo stesso.

A differenza del documento dell'affiliato contenente la nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, non è necessario inserire nel portale Management il verbale o la delibera di approvazione **dei** del form. E' tuttavia obbligatorio indicare, in apposita sezione, la data di approvazione del Modello di Organizzazione e Controllo. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

### **15) Qual è il termine entro il quale gli affiliati devono adottare il Modello?**

Gli affiliati devono adottare il Modello di Organizzazione e Controllo ed il Codice di Condotta entro il mese di settembre 2024.

### **16) Come e quando procedere alla nomina del Responsabile?**

Il Responsabile dovrà essere nominato con atto formale predisposto e sottoscritto dal Consiglio direttivo dell'affiliato.

### **17) Chi può essere nominato come Responsabile contro gli abusi, violenze e discriminazioni?**

Il Responsabile deve essere un soggetto dotato di:

- autonomia, intesa come capacità di agire senza interferenze esterne nell'ambito delle sue responsabilità;
- indipendenza, rispetto al Consiglio direttivo dell'affiliato;
- onorabilità, intesa come integrità, trasparenza e condotta etica;
- professionalità, ossia in possesso di competenze, conoscenze ed esperienze necessarie in materia al fine di poter svolgere il proprio ruolo in modo efficace ed efficiente.

A titolo esemplificativo (e non esaustivo), può ricevere la nomina:

- un tesserato dell'affiliato;
- un socio o dipendente/collaboratore dell'affiliato;
- un soggetto esterno all'affiliato.

Non può, invece, essere nominato, in qualità di Responsabile contro gli abusi, violenze e discriminazioni, il Presidente dell'affiliato o altro membro del Consiglio direttivo.

**18) Cosa deve fare l'affiliato se ha nominato un Responsabile non in possesso dei requisiti stabiliti nel Modello?** (comprovati requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità, professionalità e competenze specifiche)

Nel caso in cui sia già stato nominato come Responsabile un soggetto sprovvisto di tali requisiti si dovrà procedere ad una nuova nomina entro la data di adozione del Modello (per le tempistiche stabilite si rimanda al punto 15).

**19) Il Responsabile deve attuare tutti i suoi compiti entro la data di adozione del Modello?**

I compiti previsti per il Responsabile sono, principalmente, compiti di vigilanza, garanzia, monitoraggio, informazione e formazione.

Per quanto riguarda i compiti di vigilanza, garanzia e monitoraggio questi si riferiscono ad un arco temporale esteso e le sue attività richiedono una continuità di azione, per queste attività vale dunque l'intero periodo di durata della carica.

Per quanto riguarda i compiti di informazione e la formazione, il Responsabile dovrà procedere senza indugio non appena possibile e nel rispetto delle tempistiche di presentazione del Modello (rimanda al punto 14).

**20) Cosa deve fare il Responsabile in caso riceva una segnalazione?**

Dopo aver ricevuto una segnalazione, il Responsabile procede ad analizzare e valutare la segnalazione stessa, al fine di verificare se effettivamente la condotta segnalata sia contraria a quanto previsto dal Regolamento contro la violenza di genere, dal Modello ovvero dal Codice di Condotta.

Qualora si constati la contravvenzione di tali disposizioni, il Responsabile avvierà le attività ispettive volte a verificare la sussistenza della condotta segnalata e ad individuare il responsabile della violazione.

Per poter svolgere le attività di verifica il Responsabile potrà:

- chiamare a collaborare attivamente qualsiasi Destinatario, richiedere informazioni;
- visionare eventuali documenti o altri scritti forniti.

Il Responsabile, una volta accertato il verificarsi della condotta segnalata procede a trasmettere le informazioni all'Ufficio per la tutela e al Procuratore Federale informandone il soggetto segnalante.

Infine, il Responsabile dovrà trasmettere periodicamente all'Ufficio per la tutela, con cadenza annuale, il resoconto di tutte le segnalazioni ricevute; qualora durante l'anno non abbia ricevuto segnalazioni, il Responsabile potrà astenersi dall'invio dello stesso.

**21) Cosa sono i principi di comportamento?**

I principi di comportamento sono linee guida o regole etiche che l'affiliato stabilisce al fine di creare un ambiente sano, protetto, inclusivo e senza ostacoli e che chiede di rispettare a tutti i soggetti che agiscono all'interno dello stesso durante lo svolgimento delle proprie attività.

Questi sono declinati nel Codice di Condotta e sono:

- i) rispetto della persona;
- ii) principio di lealtà, probità e correttezza;
- iii) divieto di dichiarazioni lesive della reputazione;
- iv) divieto di alterazione dei risultati sportivi;
- v) diritto alla salute degli atleti e divieto di doping e di altre forme di nocimento per la salute;
- vi) osservanza della disciplina sportiva.

## **22) Cosa si intende per “protocolli di contenimento del rischio”?**

All'interno del form del Modello di Organizzazione e Controllo, nella Parte Speciale, sono stati individuati e declinati diversi “*protocolli di contenimento del rischio*” ossia una serie di azioni da mettere in atto all'interno della propria organizzazione per mitigare il rischio di commissione di condotte di abuso, violenza e discriminazione.

L'affiliato, adottando il Modello, si obbliga a dare attuazione a tutti i protocolli richiamati al cap. 10 (Parte Speciale) del form stesso.

A titolo esemplificativo, relativamente alla selezione del personale (si veda il Presidio a, nel paragrafo “selezione, assunzione e gestione del personale impiegato” - cap. 10 – Parte Speciale del Modello) l'affiliato dovrà procedere ad indirizzare gli annunci di lavoro ad ambo i sessi, garantendo l'accesso alle posizioni senza preclusioni o pregiudizi in ragione delle caratteristiche personali dei candidati.

## **23) Cosa sono le misure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di uguaglianza di genere, diversità e inclusione?**

Nel cap. 11 (Parte Speciale) del form sono state individuate alcune azioni finalizzate a incrementare la sicurezza e l'inclusività a favore dei tesserati, che l'affiliato dovrà impegnarsi a portare avanti negli anni.

Con l'adozione del Modello l'affiliato si impegna a dare attuazione a tali misure.

## **24) Oltre alla pubblicazione, l'affiliato a chi deve comunicare la nomina del Responsabile e/o l'adozione del Modello e del Codice di Condotta?**

L'affiliato, in fase di affiliazione indica, sul relativo portale, il Responsabile nominato ed i relativi recapiti. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

Inoltre, inserisce sul Management, tramite il portale FITP Connect Hub, l'atto di nomina del Responsabile, il Modello ed il Codice di Condotta.

Ogni qual volta il Responsabile viene per qualsiasi motivo sostituito, l'affiliato comunica la sostituzione del Responsabile provvedendo ad aggiornare la propria pagina sul Management, sempre tramite il portale FITP Connect Hub, e inserendo il nuovo atto di nomina. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

Qualora l'affiliato applichi delle modifiche al Modello ed al Codice di Condotta, provvede ad inserire sul Management, tramite il portale FITP Connect Hub, il Modello ed il Codice di Condotta aggiornati. Per la procedura si seguano le istruzioni del Tutorial appositamente divulgato.

L'utilizzo del portale è sufficiente, non è necessario inviare comunicazioni ulteriori.

## **25) Cos'è il Codice di Condotta?**

Il Codice di Condotta, parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo, è un documento che ha come scopo quello di declinare i valori ed i doveri etici e comportamentali che i suoi destinatari, nei diversi ruoli, ambiti e competenze, devono considerare come indirizzi univoci di comportamento nell'espletamento delle proprie attività.

Il Codice di Condotta, così come il Modello di Organizzazione e Controllo, deve essere diffuso e conosciuto da tutti i soggetti ai quali si applica. Pertanto, dovrà essere portato a conoscenza di questi in modo formale e attraverso diverse modalità, tra le quali:

- la messa a disposizione in formato cartaceo o elettronico di questi documenti al momento dell'iscrizione/tesseramento di qualsiasi soggetto;
- l'affissione in bacheca o in altri luoghi aperti a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività all'interno dell'ente e altre forme di comunicazione interne all'organizzazione;
- l'inserimento nei contratti con soggetti terzi di apposite clausole sulla conoscenza e l'accettazione di questi;
- pubblicazione sul sito internet.

## **26) Cosa succede in caso di violazione delle disposizioni del Codice di Condotta?**

Essendo parte integrante del Modello, in caso di violazione delle disposizioni contenute nello stesso, saranno applicabili le stesse sanzioni previste in caso di violazione del Modello.

## **27) Le segnalazioni valgono anche nel caso di violazione del Codice di Condotta?**

Sì, nel caso di condotte che risultino in contrasto con quanto previsto dal Codice di Condotta, bisognerà procedere a segnalare tale situazione al Responsabile, sempre nei modi e nelle modalità di cui sopra.

## **28) Esiste un Help Desk che l'affiliato può contattare in caso avesse bisogno di maggiori informazioni?**

Nel caso in cui ci fosse bisogno di reperire ulteriori informazioni circa l'adozione del Modello e del Codice, è possibile contattare l'indirizzo e-mail: [helpdesk.tutela@fitp.it](mailto:helpdesk.tutela@fitp.it).

## **29) Cosa succede se l'affiliato non riesce ad attuare i protocolli di contenimento del rischio entro il 1° settembre 2024?**

Nel caso in cui gli affiliati della FITP non riescano ad attuare i protocolli di contenimento del rischio entro la data stabilita, adottando il Modello e il Codice di Condotta si impegnano comunque a mettere in atto gli stessi nel minor tempo possibile.

## **30) Quali sono gli adempimenti se la mia società possiede già un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001?**

Nel caso in cui gli affiliati abbiano già adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si potrà procedere ad integrare lo stesso inserendovi le misure volte a prevenire e mitigare qualsiasi fattispecie di abuso, violenza e discriminazione.

Pertanto, il Modello 231 dovrà essere integrato con i contenuti minimi stabiliti dalle [Linee Guida Federali](#). In particolare, all'interno del Modello 231 dovranno essere inseriti:

- gli obblighi e impegni di tutti i soggetti che collaborano all'interno dell'affiliato (quali ad esempio, i tesserati, i dirigenti sportivi, i tecnici e gli atleti);
- le modalità di nomina e la disciplina della figura del Responsabile contro gli abusi, violenze e discriminazioni;
- il sistema di gestione delle segnalazioni;
- il sistema disciplinare;
- i protocolli di contenimento specifici in materia;
- l'indicazione delle misure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione e mitigazione di qualsiasi fattispecie di abuso, violenza e discriminazione.

Inoltre, l'affiliato dovrà procedere ad aggiornare il Codice Etico, integrandolo con i Principi di Comportamento in materia di abuso, violenza e discriminazioni.