

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 1 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	---	---



GOLF PINEROLO S.S.R.L.

Stradale Pascaretto 7, 10064 Pinerolo (TO)

MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING

Anno sportivo 2025

Versione 1.0 – 13/05/2025

Impianti gestiti:

- Campo promozionale 5 buche – Golf Pinerolo, Stradale Pascaretto 7, Pinerolo
- Campo 9 buche – Via Rohrbach 5, Pragelato (TO)

Versione	Data	Approvata da	Note
1.0	15/05/2025	Presidente Dario Boeris	Prima emissione

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 2 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

Indice

- PARTE A – Modello organizzativo e di controllo
 - 1. Scopo e principi
 - 2. Ambito di applicazione
 - 3. Riferimenti normativi e documentali
 - 4. Definizioni
 - 5. Governance e responsabilità (RA – Responsabile Safeguarding)
 - 6. Mappatura delle aree di rischio
 - 7. Misure di prevenzione e protocolli operativi
 - 8. Gestione segnalazioni e quick-response
 - 9. Obblighi informativi, formazione e comunicazione
 - 10. Monitoraggio, audit, aggiornamento e conservazione documentale
- PARTE B – Codice di condotta per il Safeguarding
 - 11. Principi generali e impegni
 - 12. Regole di condotta per tutti i tesserati e partecipanti
 - 13. Regole per dirigenti, tecnici, istruttori e staff
 - 14. Regole per atleti e praticanti, con focus minori
 - 15. Regole per genitori/tutori e accompagnatori
 - 16. Regole per volontari, fornitori, ospiti e pubblico
 - 17. Uso di immagini, social media e comunicazioni digitali
 - 18. Sanzioni endo-organizzative e misure cautelari
- ALLEGATI
 - A1. Nomina e contatti del Responsabile Safeguarding (RA)
 - A2. Patto di corresponsabilità e informativa ai genitori/tutori
 - A3. Modulo di segnalazione (interno)
 - A4. Checklist eventi, lezioni e trasferte
 - A5. Registro formazione e attestazioni

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 3 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
--	--	---

PARTE A – Modello organizzativo e di controllo dell’attività sportiva (Safeguarding)

1. Scopo e principi

Il presente Modello Organizzativo e di Controllo dell’attività sportiva (di seguito “Modello”) ha lo scopo di prevenire e contrastare ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere, bullismo/cyberbullismo, negligenza e discriminazione ai danni dei tesserati e di chiunque partecipi, a qualsiasi titolo, alle attività sportive e sociali gestite da Golf Pinerolo S.S.R.L. (di seguito “Società”).

Il diritto alla salute e al benessere psico-fisico delle persone coinvolte nelle attività sportive costituisce valore prevalente rispetto al risultato sportivo. La Società promuove un ambiente sano, inclusivo, rispettoso e sicuro, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili e ai minori.

2. Ambito di applicazione

Il Modello si applica in entrambe le sedi operative e a tutte le attività organizzate o comunque riconducibili alla Società, incluse: lezioni e prove campo, allenamenti, gare, eventi, attività del settore giovanile, pro-shop e segreteria, utilizzo di servizi e spogliatoi, trasferte, pernotti, attività comunicative e digitali collegate.

Destinatari: amministratori, dirigenti, tecnici/maestri, dipendenti, collaboratori, volontari, tesserati, atleti/praticanti, genitori/tutori, ospiti, fornitori e chiunque operi o frequenti gli impianti in contesti collegati all’attività sportiva.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 4 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

3. Riferimenti normativi e documentali

Il Modello è redatto in coerenza con:

- D.lgs. 36/2021, art. 33;
- D.lgs. 39/2021, art. 16;
- Delibera Giunta Nazionale CONI n. 255/2023;
- Principi fondamentali dell’Osservatorio CONI per le Politiche di Safeguarding;
- Safeguarding Policy FIG (approvata 08/07/2024 e successive revisioni);
- Linee Guida FIG per Modelli e Codici di condotta (anno 2024-2025);
- Procedura FIG “Gestione segnalazioni abusi” (versione 25/07/2024).

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Modello, si applicano le norme e i regolamenti dell’Ente di affiliazione e l’ordinamento sportivo vigente.

4. Definizioni

Ai fini del presente Modello si intendono, tra le altre, le seguenti definizioni operative:

- **Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (RA):** Figura nominata dalla Società con compiti di prevenzione, contrasto e gestione delle segnalazioni in ambito societario, garantendo autonomia e indipendenza.
- **Safeguarding Officer/Office (SFO):** Figura/organismo federale FIG che vigila sull’adozione dei modelli e sulla gestione delle segnalazioni a livello federale.
- **Segnalante:** Chi effettua una segnalazione, anche in buona fede e anche indirettamente, in forma nominativa o anonima.
- **Soggetto leso:** Chi subisce una condotta rilevante.
- **Condotte rilevanti:** Abuso psicologico, fisico, sessuale, molestia sessuale, negligenza, incuria, bullismo/cyberbullismo, comportamenti discriminatori, anche tramite strumenti digitali.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 5 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

5. Governance e responsabilità (RA – Responsabile Safeguarding)

La Società nomina un RA con adeguate competenze, autonomia e indipendenza, garantendo accesso alle informazioni e agli impianti e collaborazione dei tesserati e dello staff. La nomina e i contatti del RA sono pubblicati sul sito web della Società e affissi presso le sedi operative.

Ruoli principali e responsabilità:

- **Amministratore / Direzione** – Approva il Modello e il Codice di Condotta; mette a disposizione risorse; assicura l'applicazione delle misure e delle decisioni cautelari; cura gli adempimenti verso FIG.
- **RA – Responsabile Safeguarding** – Riceve segnalazioni; assicura la gestione riservata; attiva misure di quick-response; coordina con SFO FIG; propone azioni correttive e formazione; mantiene registro riservato delle segnalazioni.
- **Direttore di campo / Responsabili di sito** – Garantiscono l'applicazione operativa nelle due sedi, la segnaletica e le misure logistiche; collaborano con RA per controlli periodici.
- **Tecnici/Maestri/Istruttori** – Attuano regole e protocolli durante lezioni e attività; vigilano sui minori; segnalano situazioni di rischio; rispettano limiti su contatti e comunicazioni digitali.
- **Segreteria/Pro-shop e personale di supporto** – Gestisce iscrizioni e informative; supporta comunicazione delle procedure; segnala indicatori di rischio; tutela privacy.
- **Tesserati/Atleti/Praticanti** – Rispetto reciproco; collaborazione; obbligo di segnalazione di situazioni di pericolo o disagio; uso corretto dei canali digitali.
- **Genitori/Tutori/Accompagnatori** – Collaborano con la Società; rispettano regole di accesso e accompagnamento; sostengono segnalazioni e tutela dei minori.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 6 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

6. Mappatura delle aree di rischio

La Società effettua e aggiorna almeno annualmente una mappatura delle aree e situazioni di rischio, tenendo conto delle specificità dei due impianti e delle attività svolte, con particolare attenzione a:

- Spogliatoi e servizi igienici (privacy, contatti non necessari, accessi non autorizzati).
- Aree pro-shop e segreteria (gestione iscrizioni minori, attese, contatti individuali).
- Lezioni individuali e sessioni prova (rapporto uno-a-uno, utilizzo carrelli/buggy, aree isolate).
- Allenamenti e gare (pressione psicologica, linguaggio, fair-play).
- Eventi sociali e premiazioni (alcol, linguaggi offensivi, foto/video).
- Trasferte e pernotti (camere, accompagnamento, supervisione).
- Comunicazioni digitali (chat, social, immagini di minori, cyberbullismo).
- Prestazioni sanitarie o trattamenti (fisioterapia/visite, contatti fisici necessari).
- Lavoro con volontari e fornitori (accesso a minori e aree riservate).

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 7 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

7. Misure di prevenzione e protocolli operativi

7.1 Selezione, inquadramento e verifiche sul personale

Prima dell'impiego e con periodicità definita dalla Direzione, per il personale e i collaboratori che operano a contatto con minori o soggetti vulnerabili, la Società acquisisce e conserva, nel rispetto della normativa privacy, le verifiche minime previste (es. certificazione antipedofilia e/o autodichiarazioni su assenza di precedenti rilevanti), oltre alla sottoscrizione del Codice di Condotta e del Patto di corresponsabilità.

È vietato assegnare attività con minori a soggetti che non abbiano completato il percorso di onboarding Safeguarding e sottoscritto la documentazione richiesta.

7.2 Regole per spogliatoi, docce e servizi

Spogliatoi e servizi sono aree sensibili. La Società adotta misure di tutela della privacy e di prevenzione, tra cui:

- Accessi regolati e separazione, ove possibile, tra adulti e minori (o fasce orarie dedicate).
- Divieto di permanenza di adulti non autorizzati in aree riservate ai minori.
- Divieto di riprese foto/video negli spogliatoi e nei servizi.
- Presenza di almeno due adulti (regola ‘due adulti’ o ‘porta aperta’) quando necessario intervenire per ragioni organizzative o di sicurezza.
- Segnaletica chiara e canali per segnalare anomalie.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 8 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

7.3 Lezioni, allenamenti e rapporto uno-a-uno

Per le lezioni individuali e attività uno-a-uno, specie con minori, si adottano protocolli di riduzione del rischio:

- Programmazione in fasce orarie e aree visibili o con presenza di altre persone nelle vicinanze.
- Preferenza per spazi aperti e facilmente supervisionabili; evitare luoghi isolati.
- Comunicazioni logistiche con minori tramite genitore/tutore ove possibile.
- Contatto fisico solo se strettamente necessario, spiegato in anticipo e in modo rispettoso.
- Divieto di accompagnare un minore da soli in auto/buggy salvo urgenze e previa autorizzazione del genitore/tutore e informativa al RA.

7.4 Eventi, gare, trasferte e pernotti

Per gare ed eventi organizzati dalla Società e per trasferte/pernotti, si applicano misure specifiche:

- Comunicazione preventiva a genitori/tutori su programma, responsabili, recapiti e regole.
- Presenza di accompagnatori adeguati e, per i minori, supervisione continua.
- Regole chiare su camere e spazi comuni; separazione per età/genere ove possibile; divieto di accesso alle camere dei minori da parte di adulti non autorizzati.
- Gestione del consumo di alcol: divieto per minori; moderazione e controlli negli eventi con adulti.
- Procedure per emergenze mediche e per segnalazioni immediate al RA.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 9 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	---

7.5 Comunicazioni digitali e social media

Sono vietati linguaggi offensivi, allusioni sessuali, minacce, pressioni o discriminazioni tramite qualsiasi canale digitale. Per i minori, i contatti diretti su chat/social tra adulto e minore sono limitati allo stretto necessario e, ove possibile, mediati da genitore/tutore o canali ufficiali. La pubblicazione di immagini/video di minori avviene solo con idonea autorizzazione.

7.6 Inclusione e pari opportunità

La Società promuove pari opportunità, accessibilità e inclusione, contrastando discriminazioni basate su etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinioni e condizioni socio-economiche. Eventuali barriere organizzative o strutturali sono rilevate e affrontate tramite un piano di miglioramento.



8. Gestione segnalazioni e quick-response

La Società adotta un sistema affidabile e sicuro di segnalazione, garantendo riservatezza, tutela del segnalante e tempestività. Sono disponibili: (i) canale interno verso il RA; (ii) canali FIG (piattaforma informatica e canale telefonico) come da procedure federali.

8.1 Canali di segnalazione (interni)

È istituito un indirizzo e-mail dedicato e, ove possibile, un recapito telefonico dedicato al RA. È inoltre predisposta in ciascuna sede una modalità alternativa (es. modulo cartaceo in busta chiusa) per chi non può usare strumenti digitali.

Contatti RA (da compilare e pubblicare):

Nominativo RA	Alessio Avico
E-mail dedicata	a.avico@gmail.com
Telefono dedicato	+39 3292148418
Orari/Modalità contatto	Sempre disponibile

8.2 Principi di gestione

- Possibilità di segnalazioni nominative o anonime; valutazione di ammissibilità basata su ambito soggettivo/oggettivo e circostanziazione.
- Divieto di ritorsioni e discriminazioni verso chi segnala in buona fede; prevenzione della vittimizzazione secondaria.
- Riservatezza di segnalante, segnalato e soggetto leso; accesso limitato alle informazioni.
- Conservazione dei dati per il tempo necessario e trattamento secondo GDPR e normativa italiana.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 11 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

8.3 Flusso operativo (sintesi)

1. Ricezione: la segnalazione può essere ricevuta dal RA o inoltrata direttamente alla FIG tramite piattaforma/canale telefonico.
2. Presa in carico: il RA, se gestisce internamente, conferma la ricezione e informa sempre il SFO FIG, richiedendo supporto se necessario.
3. Valutazione e istruttoria: raccolta di evidenze sufficienti, utili, affidabili e accurate; eventuale coinvolgimento di specialisti.
4. Tempistiche: presa in carico entro 7 giorni e conclusione istruttoria entro 90 giorni salvo proroghe motivate (in coerenza con procedura FIG).
5. Esiti: archiviazione per infondatezza/non ammissibilità oppure attivazione dei canali federali/Procura federale e, se del caso, autorità competenti.

8.4 Misure di quick-response (cautelari e di tutela)

- Allontanamento temporaneo o rimodulazione dell'attività del presunto responsabile in attesa di verifiche, nel rispetto di proporzionalità e presunzione di non colpevolezza.
- Protezione immediata della persona potenzialmente lesa (cambio gruppo/orario, tutoraggio, accompagnamento, supporto psicologico ove possibile).
- Misure logistiche: modifica accessi a spogliatoi, presidi, attività in aree visibili.
- Comunicazioni riservate e limitate al minimo necessario, evitando esposizioni e stigmatizzazioni.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 12 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

9. Obblighi informativi, formazione e comunicazione

La Società assicura la massima diffusione del Modello e del Codice di Condotta, in particolare:

- Affissione presso la sede e in ciascun impianto; pubblicazione sul sito web e in homepage della notizia di adozione/aggiornamento.
- Comunicazione al momento del tesseramento o iscrizione ai corsi (anche ai genitori/tutori).
- Pubblicazione e affissione del nominativo e contatti del RA.
- Diffusione periodica dei canali di segnalazione e di materiali informativi.
- Formazione obbligatoria annuale e aggiornamento per dirigenti, tecnici, personale e volontari.

10. Monitoraggio, audit, aggiornamento e conservazione documentale

Il RA, con il supporto della Direzione e dei Responsabili di sito, effettua una verifica almeno annuale dell'efficacia delle misure e redige un breve report (senza dati identificativi) con criticità, azioni correttive e piano di miglioramento. Il Modello è aggiornato almeno con cadenza quadriennale o prima in caso di modifiche normative o indicazioni FIG/CONI.

La documentazione (nomine, registri formazione, checklist, segnalazioni) è conservata con criteri di riservatezza e accesso limitato.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 13 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

PARTE B – Codice di condotta per il Safeguarding

11. Principi generali e impegni

Il presente Codice di Condotta definisce obblighi, divieti, standard di comportamento e buone pratiche. È vincolante per tutti i destinatari del Modello. Ogni persona ha diritto a essere trattata con dignità e rispetto e a essere tutelata da qualunque forma di abuso, molestia, violenza e discriminazione.

La Società richiede: lealtà, probità e correttezza; linguaggio rispettoso; tutela della sicurezza; collaborazione; segnalazione tempestiva di situazioni di pericolo o disagio.

12. Regole di condotta per tutti i tesserati e partecipanti

- Rispettare persone, ruoli e regole del gioco; mantenere condotta civile anche in situazione competitiva.
- Astenersi da linguaggi e gesti offensivi, discriminatori, intimidatori o allusivi; evitare scherzi a sfondo sessuale o umiliante.
- Non tollerare bullismo o cyberbullismo; intervenire chiedendo supporto e segnalare al RA.
- Rispettare la privacy negli spogliatoi e nei servizi; vietate foto/video in tali aree.
- Non somministrare o favorire consumo di alcol o sostanze vietate ai minori; rispettare divieti e policy.
- Segnalare senza indugio al RA situazioni, anche potenziali, di pregiudizio, timore o disagio.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 14 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

13. Regole per dirigenti, tecnici, istruttori e staff

- Agire per prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione; essere esempio positivo.
- Non abusare della posizione di fiducia/potere; evitare pressioni psicologiche, minacce o umiliazioni.
- Evitare contatti fisici non necessari; quando necessari, spiegarli e mantenerli professionali e proporzionati.
- Non creare situazioni di intimità o isolamento con minori; preferire contesti supervisionabili e ‘porta aperta’.
- Evitare contatti e comunicazioni personali non necessarie con minori tramite social; usare canali ufficiali o includere genitore/tutore.
- Gestire trasferte con soluzioni logistiche sicure; coinvolgere genitori/tutori nelle scelte; garantire supervisione.
- Ottenere autorizzazioni per immagini/video di minori e usarle solo per finalità educative/istituzionali.
- Curare la formazione e l’aggiornamento annuale in materia Safeguarding e conoscere il Modello.

14. Regole per atleti e praticanti, con focus minori

- Mantenere rapporti di solidarietà e rispetto tra pari; non escludere o umiliare altri partecipanti.
- Comunicare a tecnici/dirigenti o al RA situazioni di ansia, timore, disagio o comportamenti inappropriati.
- Evitare contatti o situazioni di intimità con adulti di riferimento; segnalare comportamenti non opportuni.
- Non diffondere materiale fotografico/video privato o intimo; rispettare la riservatezza altrui.
- Usare in modo responsabile chat e social; non condividere contenuti offensivi o discriminatori.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 15 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

15. Regole per genitori/tutori e accompagnatori

- Collaborare con la Società e rispettare il Patto di corresponsabilità; condividere informazioni utili sulla tutela del minore.
- Rispettare procedure di consegna/ritiro dei minori e regole di accesso agli impianti e agli spogliatoi.
- Favorire una comunicazione costruttiva con tecnici e dirigenti; evitare pressioni indebite sulla performance.
- Segnalare al RA qualsiasi situazione di rischio o episodio di abuso/violenza/discriminazione.

16. Regole per volontari, fornitori, ospiti e pubblico

- Rispettare le regole degli impianti, la privacy e le indicazioni del personale.
- Divieto di riprendere minori senza autorizzazione e divieto assoluto in spogliatoi/servizi.
- Obbligo di segnalare al personale o al RA situazioni di rischio osservate durante eventi o attività.

17. Uso di immagini, social media e comunicazioni digitali

La raccolta e pubblicazione di immagini/video è consentita solo per finalità coerenti con l'attività sportiva e nel rispetto di privacy e autorizzazioni. È vietata la diffusione di contenuti che possano ledere dignità, reputazione o sicurezza, in particolare dei minori. È vietato usare canali digitali per molestie, minacce, discriminazioni o diffusione di notizie infondate.

18. Sanzioni endo-organizzative e misure cautelari

La violazione del presente Codice comporta l'adozione di misure proporzionate, che possono includere: richiamo scritto, sospensione dall'attività, revoca incarichi, esclusione da eventi, risoluzione del rapporto di collaborazione, segnalazione agli organi federali competenti, fatti salvi gli eventuali obblighi di denuncia alle autorità.

	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA e CODICE DI CONDOTTA PER IL SAFEGUARDING	Documento MO Pagina 16 di 17 Data doc 15.05.2025 Revisione 00
---	--	--

ALLEGATI

A1. Nomina e contatti del Responsabile Safeguarding (RA)

Da compilare e conservare agli atti; da pubblicare/affiggere nelle sedi e in homepage.

Società	Golf Pinerolo S.S.R.L.
Sedi operative	Pinerolo (Stradale Pascaretto 7) Pragelato (Via Rohrbach 5)
Nominativo RA	Alessio Avico
Atto di nomina (data/numero)	15.05.2025/01
E-mail dedicata	a.avico@gmail.com
Telefono dedicato	+39 3292148418

A2. Patto di corresponsabilità e informativa ai genitori/tutori (schema)

La Società consegna e fa sottoscrivere ai genitori/tutori, al momento dell'iscrizione ai corsi/attività giovanili, un Patto di corresponsabilità che richiama: regole di consegna/ritiro, contatti del RA, canali FIG, autorizzazioni immagini, regole spogliatoi e comunicazioni digitali.

A3. Modulo di segnalazione (interno) – schema

Il modulo può essere compilato e consegnato al RA (anche in busta chiusa).

Segnalante (facoltativo)	[Nome, contatto, relazione con il fatto]
Preferenza	<input type="checkbox"/> Nominativa <input type="checkbox"/> Riservata <input type="checkbox"/> Anonima
Soggetto leso	[]
Segnalato	[]
Data e luogo	[]
Descrizione dettagliata dei fatti	[]
Eventuali testimoni	[]
Documenti/evidenze allegati	[]
Firma (se nominativa) e data	[]



A4. Checklist eventi, lezioni e trasferte (estratto)

- Valutazione rischi (spazi, spogliatoi, aree isolate, accessi).
- Comunicazioni preventive a genitori/tutori (programma, contatti, regole).
- Presenza accompagnatori e supervisione adeguata.
- Regole foto/video e autorizzazioni.
- Gestione primo soccorso ed emergenze.
- Canali segnalazione visibili e RA reperibile.

A5. Registro formazione e attestazioni (schema)

Registro interno per monitorare la formazione annuale Safeguarding.

Nome e ruolo	Data formazione	Ente/CORSO	Ore	Firma