



***POLICY***  
**IN MATERIA DI SAFEGUARDING**  
**DI**  
**A.S. ROMA S.R.L.**

***Aggiornata e in vigore come da delibera del Consiglio di Amministrazione***

Dicembre 2024



## INDICE

1. Premessa .....	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Definizioni.....	3
4. Ruoli e responsabilità.....	5
5. Principi di comportamento generali.....	6
6. Principi di comportamento specifici .....	8
7. Obblighi di segnalazione .....	13
8. Nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, gestione della segnalazione e tutela del segnalante .....	13
9. Sanzioni .....	14
10. Diffusione e aggiornamento della <i>Policy</i> .....	14
11. Procedure e altri documenti correlati .....	15



## 1. Premessa

- 1.1. A.S. Roma S.r.l. (di seguito “AS Roma” o la “Società”) si impegna a salvaguardare il benessere di tutti i tesserati e le tesserate, così come di tutti i soggetti che hanno un rapporto lavorativo con la Società, e promuovere il loro diritto ad essere trattati/e con il massimo rispetto e dignità, prevenendo e contrastando qualsiasi forma di abuso, molestia, violenza e discriminazione per ragioni di genere, orientamento sessuale, etnia, religione, convinzioni personali, disabilità o età, nonché a promuovere i valori di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (“**Codice delle pari opportunità tra uomo e donna**”), in conformità alle Linee Guida pubblicate da Federazione Italiana Giuoco Calcio in data 31 agosto 2023 (di seguito “**Linee Guida FIGC**”).
- 1.2. La Società ha pertanto adottato la presente *Policy* in materia di *Safeguarding* (di seguito “*Policy*”) al fine di stabilire i principi generali e le regole di comportamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, molestia, violenza o discriminazione, nonché per la promozione di una cultura e di un ambiente inclusivi che assicurino il benessere di tutti i tesserati e le tesserate, con particolare riguardo ai/alle minori.
- 1.3. Seppur la presente *Policy* sia espressamente rivolta ai tesserati e alle tesserate, i principi generali e le regole di condotta contenute nella stessa devono considerarsi altresì applicabili nei confronti di tutti gli esponenti della Società, nei cui confronti dovranno dunque osservarsi tutti i principi di comportamento di seguito indicati.

## 2. Ambito di applicazione

- 2.1. La presente *Policy* si applica al personale della Società, nonché a tutti coloro che, in nome e per conto della Società, svolgano la propria attività lavorativa a contatto diretto con i tesserati/le tesserate, nonché alle Società Associate (come *infra* definite) e ai *Partner Commerciali* (come *infra* definiti), indipendentemente dal luogo in cui i medesimi prestano la propria attività lavorativa.

## 3. Definizioni

- 3.1. Alla presente *Policy* si applicano le seguenti definizioni contenute nelle Linee Guida FIGC:
  - “**Abuso di matrice religiosa**” indica l’impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto di professare liberamente la propria fede religiosa o di esercitarne in privato o in pubblico il culto, purché non si tratti di riti contrari al buon costume;
  - “**Abuso fisico**” indica qualunque condotta consumata o tentata (tra cui botte, pugni, percosse, soffocamento, schiaffi, calci o lancio di oggetti), 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 lo sviluppo psico-fisico del/della minore tanto da compromettere una sana e serena crescita;

- **“Abuso psicologico”** indica 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, ovvero tale da intimidire, turbare o alterare la serenità del tesserato/a, anche se perpetrato attraverso l’utilizzo di strumenti digitali;
- **“Abuso sessuale”** indica qualsiasi comportamento o condotta avente connotazione sessuale, senza contatto, o con contatto e considerata non desiderata, o il cui consenso è costretto, manipolato, non dato o negato;
- **“Associato”** indica ogni membro degli organi sociali, dell’alta direzione e dipendente a qualsivoglia livello della Società e delle società controllate dalla Società;
- **“Bullismo, cyberbullismo”** indica qualsiasi comportamento offensivo e/o aggressivo che un singolo individuo o più soggetti possono mettere in atto, personalmente, attraverso i *social network* o altri strumenti di comunicazione, sia in maniera isolata, sia ripetutamente nel corso del tempo, ai danni di uno/a o più tesserati/e con lo scopo di esercitare un potere o un dominio sugli stessi/le stesse;
- **“Comportamenti discriminatori”** indica qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, status social-economico, prestazioni sportive e capacità atletiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- **“Destinatari”**: indica tutti gli esponenti della Società, tesserati e non, ivi compresi soggetti terzi che, pur non appartenendo alla Società, sono comunque addetti a servizi presso la Società stessa o svolgono qualsiasi attività all’interno o nell’interesse della Società (e.g. agenti, fornitori di beni e servizi, consulenti e appaltatori);
- **“Incuria”** indica la mancata soddisfazione delle necessità fondamentali a livello fisico, medico, educativo ed emotivo;
- **“Molestia sessuale”** indica qualunque atto o comportamento indesiderato e non gradito di natura sessuale, sia esso verbale, non verbale o fisico che comporti una grave noia, fastidio o disturbo;
- **“MOP”** indica il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire atti contrari ai principi di lealtà, correttezza e probità adottato da AS Roma;
- **“Negligenza”**, il mancato intervento di un/una dirigente o componente dello staff tecnico, o di qualsiasi tesserato/a, anche in ragione dei doveri che derivano dal suo ruolo, che, presa conoscenza di uno degli eventi, o



comportamento, o condotta, o atto di cui al presente documento, omette di intervenire causando un danno, permettendo che venga causato un danno o creando un pericolo imminente di danno;

- **“Partner Commerciale”** indica ogni terzo individuo ovvero entità terza che lavora con ovvero per conto della Società, inclusi i *partner di joint-venture*, agenti, intermediari, appaltatori, subappaltatori, consulenti, consulenti professionali, rappresentanti, grossisti, distributori, partner della catena di fornitura e qualsiasi altra persona ovvero organizzazione che svolgono servizi per o per conto della Società;
- **“Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni”** o **“Responsabile”** indica la persona incaricata della ricezione e della gestione delle segnalazioni in materia di *Safeguarding*, dotata di requisiti di autonomia, indipendenza e competenza. Il Responsabile deve avere libero accesso alle informazioni e alle strutture sportive, e, in conformità alle Linee Guida FIGC, non deve avere subito una condanna penale, anche non definitiva, per reati non colposi.

#### 4. Ruoli e responsabilità

- 4.1. La Società ha previsto una specifica struttura organizzativa per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di abuso, molestia, violenza o discriminazione, nonché per la promozione di una cultura e di un ambiente inclusivi che assicurino il benessere di tutti i tesserati e le tesserate, con particolare riguardo ai/alle minori.
- 4.2. Tale struttura organizzativa prevede il coinvolgimento delle seguenti Direzioni/Funzioni:
  - Consiglio di Amministrazione, che
    - o approva la presente *Policy*;
    - o assicura che gli ulteriori documenti normativi interni siano coerenti con il contenuto della presente *Policy*;
    - o riceve e sottopone a riesame le misure adottate in materia di *Safeguarding*;
    - o dispone, laddove necessario, che vengano stanziati e assegnati adeguate risorse per un'efficace attuazione della presente *Policy*;
    - o nomina il Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (di seguito **“Responsabile”**);
  - General Manager e il CEO (*“Chief Executive Officer”*) che direttamente, o tramite le Direzioni/Funzioni che agli stessi riportano:
    - o comunicano internamente l'importanza di agire nel rispetto della presente *Policy*;



- pianificano le attività formative e informative per la diffusione della presente *Policy*;
  - incoraggiano il personale affinché contribuisca all'efficace attuazione della presente *Policy*;
  - valutano l'adozione di misure disciplinari proporzionate nei confronti di chi dovesse rendersi responsabile di violazioni della presente *Policy*;
  - incoraggiano l'utilizzo del sistema di segnalazione di violazioni della presente *Policy*.
- CFOO ("*Chief Football Operating Officer*");
  - CFO ("*Chief Financial Officer*");
  - Responsabili settore giovanile e femminile;
  - Staff Medico;
  - Dipartimento di psicologia;
  - Segretario Sportivo;
  - Internal Audit;
  - Allenatori;
  - Preparatori atletici;
  - Area Legal, i quali, direttamente o tramite le Direzioni/Funzioni che agli stessi riportano:
    - attuano le norme comportamentali di cui alla presente *Policy*;
    - monitorano il rispetto della presente *Policy*;
    - propongono eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero ritenere necessarie tenuto conto delle circostanze del caso concreto.

## 5. Principi di comportamento generali

- 5.1. Tutti i Destinatari della *Policy* sono tenuti a rispettare i seguenti principi di condotta:
- comportarsi in maniera adeguata rispetto al ruolo svolto e alla relazione professionale intrattenuta con il tesserato e/o la tesserata;
  - assicurare un ambiente ispirato a principi di uguaglianza e di tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona;
  - promuovere l'utilizzo di un linguaggio neutro e inclusivo in tutti i documenti normativi aziendali;
  - sensibilizzare i fruitori dello spazio in cui si sta svolgendo l'attività sportiva all'utilizzo di un linguaggio corretto;



- creare, mantenere e promuovere un equilibrio sano tra ambito personale e sportivo, valorizzando i profili ludici, relazionali e sociali dell'attività sportiva;
- riservare a ogni tesserato/a adeguati attenzione, impegno, rispetto e dignità;
- supportare i tesserati e le tesserate nei percorsi educativi e formativi a vario titolo connessi all'attività sportiva;
- comunicare e condividere con i tesserati e le tesserate, soprattutto laddove minorenni, gli obiettivi educativi e formativi, illustrando le modalità con cui si intendono perseguire tali obiettivi e coinvolgendo nelle scelte coloro i quali esercitano la responsabilità genitoriale ovvero loro delegati;
- pianificare allenamenti congrui ed adeguati rispetto allo sviluppo fisico e sportivo del tesserato o della tesserata, anche in considerazione dei loro interessi e bisogni;
- adottare, in occasione di trasferte, soluzioni logistiche idonee a prevenire situazioni di disagio e/o comportamenti inappropriati;
- adottare condotte non discriminatorie, evitando qualsiasi atteggiamento inappropriato e/o offensivo con riferimento all'etnia, sesso, orientamento sessuale, lingua, religione, opinione politica o di altra natura, nazionalità, origine sociale e disponibilità economica;
- prestare la massima attenzione a qualsivoglia situazione di disagio, percepita o conosciuta anche indirettamente, segnalando, in tal caso e senza ritardo, la circostanza ai soggetti competenti;
- laddove si riscontrino situazioni di ansia, timore o disagio derivanti dalla propria condotta, interrompere, laddove possibile, il contatto con il tesserato o la tesserata, segnalando tale circostanza alle figure di riferimento;
- partecipare a tutti i corsi di formazione obbligatoria in materia di *Safeguarding* organizzati dalla FIGC, nonché alle ulteriori attività di formazione e sensibilizzazione in materia promossi e programmati dalla Società.

## 5.2. A tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- fare un uso improprio della propria posizione di fiducia, potere o influenza nei confronti dei tesserati e delle tesserate;
- assumere atteggiamenti che possano influire negativamente sullo sviluppo personale, sociale e relazionale dei tesserati e delle tesserate;



- trattare in modo differente o comunque favorire alcuni soggetti, escludendo o marginalizzando gli altri;
- assumere atteggiamenti o porre in essere relazioni con i tesserati e le tesserate che possano, in qualsivoglia modo, essere considerati di natura sessuale, o costituire comunque condotte di abuso, molestia o sfruttamento;
- avere contatti fisici con i tesserati e/o le tesserate che non siano giustificati dallo svolgimento dell'attività sportiva;
- organizzare iniziative conviviali non istituzionali con tesserati/e minorenni in assenza di preventivo assenso dato per iscritto dall'esercente la responsabilità genitoriale;
- intrattenere conversazioni con tesserati/e minorenni utilizzando mezzi di comunicazione ad uso personale che esulano da quelli strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale;
- utilizzare, riprodurre o diffondere contenuti multimediali aventi ad oggetto tesserati/e minorenni, laddove ciò non sia necessario per finalità educative e formative e in assenza di previa autorizzazione scritta da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale;
- utilizzare in maniera impropria cellulari, fotocamere e telecamere all'interno degli spogliatoi e/o negli altri luoghi non accessibili liberamente a personale non autorizzato.

## 6. Principi di comportamento specifici

- 6.1. La Società attua specifiche misure per la promozione del benessere psico-fisico dei tesserati/delle tesserate e la prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma di abuso, violenza e/o discriminazione. Nello specifico, la Società:
- promuove e sostiene iniziative per la formazione culturale dei tesserati e delle tesserate, compatibilmente con le esigenze dell'attività sportiva;
  - sottopone periodicamente a tutti i tesserati e le tesserate questionari sul gradimento dell'attività sportiva validati dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, organizzando colloqui personalizzati sulla base delle risposte fornite;
  - garantisce in via continuativa lo svolgimento di attività osservazionale sul campo da parte del *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia, al fine di rilevare tempestivamente qualsivoglia situazione di disagio;
  - organizza, con il supporto del *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia, specifiche attività di *match analysis* di carattere psicologico a conclusione delle manifestazioni sportive;



- programma, con il supporto del *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia, incontri che coinvolgono tutta la squadra, aventi ad oggetto tematiche di prevenzione e contrasto alla violenza e alla discriminazione;
- fornisce assistenza psicologica, con il supporto del *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia, nell'ambito dei percorsi di scoperta dell'identità di genere e dell'affettività;
- organizza, con il supporto del *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia, specifiche attività formative e informative sulle tematiche afferenti all'educazione sessuale e affettiva e all'identità di genere, al fine di promuovere una cultura di valorizzazione e inclusione della diversità;
- garantisce alle tesserate in stato di gravidanza o puerperio il diritto di determinare l'inizio e la fine della maternità, nonché la facoltà di continuare a svolgere la attività sportiva, previa autorizzazione dello *staff* medico, anche concordando un piano di lavoro differenziato a maggior tutela dello stato della tesserata.

6.2. Con particolare riferimento alla gestione degli allenamenti e l'accesso agli spogliatoi, la Società:

- organizza l'attività sportiva alla presenza di almeno due componenti dello *staff* tecnico;
- organizza, laddove possibile, le sessioni di allenamento in luoghi aperti e ad accesso libero;
- programma sessioni di allenamento individuali o ristrette solo in presenza di comprovate esigenze agonistiche e previa autorizzazione dell'esercente la responsabilità genitoriale, laddove l'attività coinvolga tesserati/e minorenni;
- assicura la separazione degli spogliatoi tra tesserati/e di sesso diverso, garantendo adeguata pulizia e sanificazione degli ambienti laddove gli stessi vengano utilizzati in più turni di allenamento;
- garantisce che spogliatoi e docce siano sorvegliati e che l'accesso ai locali e alla relativa area sia consentito unicamente ai soggetti a ciò legittimati;
- assicura che i genitori dei tesserati/delle tesserate minorenni non abbiano libero accesso agli spogliatoi, salvo che vi siano specifiche esigenze di cura della persona, comprovate mediante esibizione di idonea documentazione;
- garantisce la presenza, all'interno dello *staff* tecnico, di almeno una persona dello stesso sesso di chi utilizza gli spogliatoi, che possa fornire assistenza accedendo a tali locali in caso di necessità.



6.3. Nella prevenzione e contrasto dei disturbi del comportamento alimentare, la Società:

- individua, all'interno dello *staff* medico, figure con competenze specifiche nell'ambito della nutrizione;
- assicura che qualsivoglia indicazione di diete o regimi alimentari finalizzate a un calo ponderale del tesserato o della tesserata sia svolta con il supporto dello *staff* medico della Società;
- coinvolge il Dipartimento di psicologia nella prescrizione di eventuali diete o regimi alimentari, laddove ritenuto necessario nel caso di specie;
- in caso di tesserati/e minorenni, coinvolge gli esercenti la responsabilità genitoriale laddove dovessero emergere eventuali sintomi di disturbi del comportamento alimentare.

6.4. In caso di trasferte, la Società:

- redige specifiche procedure per il comportamento dei tesserati e delle tesserate durante le trasferte e ne esige il rispetto;
- assicura, in caso di pernottamento, che almeno un membro dello *staff* tecnico abbia la camera allocata sullo stesso piano della squadra;
- vieta la condivisione della camera tra tesserati/e di sesso diverso;
- laddove possibile tenuto conto di esigenze logistiche, predilige per il pernottamento presso strutture che garantiscano la separazione tra tesserati/e e membri dello *staff* tecnico e gli altri ospiti di tali strutture;
- vieta la condivisione della camera tra tesserati/e e membri dello *staff* tecnico, con particolare riferimento all'ipotesi di trasferte che interessano minori, salvo che non vi siano specifiche e comprovate esigenze e, nel caso di minori, previa richiesta scritta dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale;
- garantisce la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione delle trasferte.

6.5. In particolare, con riferimento alla gestione dell'attività sportiva nei confronti dei/delle minori, la Società:

- seleziona unicamente tecnici che siano in possesso dei documenti e delle autocertificazioni richieste dalla FIGC, richiedendo la trasmissione di autodichiarazioni sostitutive del certificato del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti per tutti i componenti dello *staff* tecnico;
- inserisce nello *staff* tecnico di tutte le squadre della Società psicologi e/o psicoterapeuti specializzati;
- assicura che tutti i piani di allenamento siano adeguati all'età, al sesso, allo sviluppo e alla capacità fisica del tesserato, e che i tesserati e le



tesserate non siano indotti a sottoporsi agli allenamenti in caso di infortunio o malattia;

- assicura la presenza di un numero adeguato di tecnici in relazione alla composizione di ciascun gruppo di tesserati/e;
- predispone turni e modalità di allenamento che garantiscano un'adeguata partecipazione di tutti i tesserati e le tesserate alle attività;
- richiede, con cadenza ameno annuale, il completamento di un test di gradimento dell'allenatore/trice, i cui risultati vengono condivisi con lo *staff* tecnico al fine di individuare eventuali profili di miglioramento;
- organizza riunioni periodiche con lo *staff* tecnico al fine di illustrare le politiche di salvaguardia adottate dalla Società e le eventuali azioni intraprese;
- programma, con il supporto del Dipartimento di psicologia della Società, attività di supervisione dello *staff* tecnico, affinché tutti i componenti siano in grado di comprendere e di gestire eventuali situazioni di disagio manifestate dai tesserati e dalle tesserate;
- garantisce a soggetti meritevoli, anche se privi di mezzi, l'accesso alla attività sportiva, prevedendo tariffazioni agevolate per l'iscrizione alla *AS Roma Academy*;
- offre attività di sostegno scolastico per i tesserati e le tesserate che frequentano il Liceo Sportivo Scientifico AS Roma, predisponendo altresì specifici spazi educativi e ludici;
- garantisce la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla prevenzione e al contrasto di abusi, violenze e discriminazioni nell'attività sportiva dei/delle minori, anche mediante l'ausilio di appositi *tools* in uso alla Società.

6.6. Per quanto concerne la gestione delle visite mediche e l'assistenza sanitaria nei confronti dei tesserati e delle tesserate minorenni, la Società:

- assicura che i tesserati e le tesserate che lo richiedano siano accompagnati/e, nello svolgimento del trattamento medico, da un coetaneo o da un adulto dagli stessi designati;
- laddove sia necessario intervenire con urgenza, assicura che i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale siano tempestivamente contattati, fornendo il loro assenso alla somministrazione del trattamento medico;
- informa i tesserati/e minorenni di età pari o superiore a 14 anni e i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale in merito alla possibilità che i tesserati e le tesserate siano sottoposti ai controlli antidoping;



- assicura la presenza di un soggetto appartenente allo *staff* medico durante la procedura di raccolta dei campioni relativi al controllo antidoping;
- assicura che lo *staff* medico che dovesse riscontrare i segni e gli indicatori delle lesioni, delle violenze e degli abusi contatti senza indugio il *team* di psicologi e psicoterapeuti afferente al Dipartimento di psicologia per le opportune iniziative da intraprendere, salvo gli ulteriori obblighi di legge;
- garantisce la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione delle visite mediche e all'assistenza sanitaria, anche mediante specifico *tool* in uso alla Società.

6.7. Con riferimento alla gestione dei rapporti con i genitori e i familiari dei tesserati/delle tesserate minorenni, la Società:

- organizza, a inizio stagione e periodicamente, laddove ve ne sia la necessità, momenti di dialogo con i genitori e i tesserati e le tesserate, al fine di illustrare le politiche di salvaguardia adottate dalla Società e le eventuali azioni intraprese;
- organizza, con cadenza almeno mensile, seminari di formazione su specifiche tematiche ritenute rilevanti con riferimento alle esigenze del caso concreto;
- non ammette ingerenze di carattere tecnico-sportivo aventi ad oggetto l'attività svolta dal tesserato o dalla tesserata;
- vieta il contatto diretto tra tali soggetti e i tecnici delle squadre, indirizzando qualsivoglia interlocuzione o richiesta di chiarimento ai Responsabili della Società;
- pone espresso divieto nei confronti di tali soggetti di assumere, durante gli allenamenti e/o durante le manifestazioni sportive, atteggiamenti o un linguaggio antisportivo, offensivo, abusante e discriminatorio e/o comunque lesivo nei confronti dei partecipanti all'attività e del nome e dell'immagine della Società;
- prevede un sistema di sanzioni in caso di violazione delle condotte di cui sopra, in considerazione della gravità delle violazioni, dall'ammonizione verbale al divieto di accesso alle manifestazioni sportive per tutta la durata della stagione;
- assicura la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei rapporti con i genitori e i familiari dei tesserati/delle tesserate minorenni.



## 7. Obblighi di segnalazione

7.1. Chiunque, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, venga a conoscenza o abbia il fondato sospetto di violazioni della *Policy* può effettuare una segnalazione al Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (di seguito "**Responsabile**") nelle seguenti modalità:

A. in forma orale, mediante una richiesta da parte del segnalante di un incontro con il Responsabile, che verrà fissato entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, da svolgersi:

- in locali aziendali che garantiscano la massima riservatezza del segnalante;
- previo consenso del segnalante, attraverso un collegamento in videoconferenza che garantisca la massima riservatezza del colloquio, al quale possono partecipare solo i soggetti a ciò legittimati;

B. in forma scritta, trasmettendo una *email* all'indirizzo del Responsabile: [marco.nicolini@alma-led.com](mailto:marco.nicolini@alma-led.com) e [odv@asroma.it](mailto:odv@asroma.it).

7.2. Le segnalazioni devono essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché avere il più ampio grado di completezza ed esaustività possibili.

7.3. Laddove possibile, il Segnalante deve fornire:

- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il segnalato/la segnalata/i segnalati;
- l'eventuale documentazione a supporto della Segnalazione;
- ogni altra informazione utile ad accertare la sussistenza dei fatti segnalati.

## 8. Nomina del Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni, gestione della segnalazione e tutela del segnalante

8.1. La Società nomina quale Responsabile il Presidente dell'Organismo di Vigilanza di AS Roma, nella persona dell'Avv. Marco Nicolini, il quale tratta le segnalazioni ricevute in maniera riservata, tutelando il segnalante e tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione.

8.2. Il processo di gestione della segnalazione è articolato nelle cinque fasi di seguito elencate, ciascuna delle quali deve essere adeguatamente documentata:

A. valutazione preliminare: azione volta a stabilire se la segnalazione rientra nell'ambito di applicazione della *Policy*, se è sufficientemente dettagliata – anche a seguito di eventuali richieste integrative, formulate laddove necessario, al segnalante – e se procedere alla successiva fase istruttoria; in



assenza di tali condizioni, la segnalazione viene archiviata dandone notizia al segnalante;

- B. istruttoria: indagini svolte dal Responsabile per accertare la fondatezza della stessa, anche con l'eventuale coinvolgimento di funzioni aziendali competenti ovvero di consulenti/professionisti esterni, i quali sono tenuti a garantire la confidenzialità delle informazioni loro trasmesse e la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito della segnalazione;
  - C. decisione: azione formale di completamento della fase istruttoria alla quale potranno seguire le eventuali azioni disciplinari ritenute più opportune secondo le procedure aziendali e gli accordi contrattuali;
  - D. conservazione della documentazione: conservazione delle informazioni in modo sicuro e riservato nel rispetto della normativa privacy di riferimento;
  - E. reporting e monitoraggio delle azioni correttive: monitoraggio da parte delle funzioni competenti in merito all'attuazione delle eventuali raccomandazioni/azioni correttive e informativa in merito alla gestione della segnalazione agli organi competenti ove richiesto dalla casistica di specie.
- 8.3. La Società tutela contro qualsivoglia forma di ritorsione e/o vittimizzazione secondaria i tesserati/e e tutti gli altri soggetti che, in buona fede, abbiano:
- presentato una denuncia o una segnalazione;
  - manifestato l'intenzione di presentare una denuncia o una segnalazione;
  - assistito o sostenuto un altro tesserato nel presentare una denuncia o una segnalazione;
  - reso testimonianza o audizione in procedimenti in materia di abusi, violenze o discriminazioni;
  - intrapreso qualsiasi altra azione o iniziativa per la promozione e/o l'attuazione della presente *Policy*.

## 9. Sanzioni

- 9.1. In caso di violazioni accertate della presente *Policy* sarà applicato il sistema disciplinare di cui al paragrafo 3.4. del MOP adottato dalla Società.

## 10. Diffusione e aggiornamento della *Policy*

- 10.1. La presente *Policy* è trasmessa a tutti i Destinatari ed è disponibile sul sito intranet aziendale.

- 10.2. La Società provvede altresì ai seguenti obblighi informativi:

- affissione presso la sede della Società e alla pubblicazione sul proprio sito *internet* della *Policy* e del nominativo e i contatti del Responsabile;



- comunicazione dell'adozione della *Policy* alla Commissione federale delle politiche di *Safeguarding* istituita presso la FIGC;
- comunicazione ai tesserati e alle tesserate, o eventualmente all'esercente la responsabilità genitoriale – ovvero agli ulteriori soggetti cui è affidata la cura degli atleti e delle atlete – dell'adozione della *Policy* e del nominativo e i contatti del Responsabile;
- comunicazione alla Commissione federale delle politiche di *Safeguarding* istituita presso la FIGC di qualsiasi evento di rilievo relativo al Responsabile.

10.3. La presente *Policy* è diffusa a tutti i Destinatari mediante specifiche attività informative e formative, anche con il supporto di consulenti esterni.

10.4. La presente *Policy* verrà valutata ai fini dell'aggiornamento almeno una volta ogni quattro anni, ovvero in concomitanza dell'aggiornamento delle Linee Guida FIGC, nonché laddove lo si ritenesse necessario alla luce delle evidenze emerse dall'attività di *reporting* e monitoraggio di cui sopra.

## **11. Procedure e altri documenti correlati**

11.1. La presente *Policy* dovrà essere letta e rispettata in combinato con il MOP adottato dalla Società e le altre procedure interne della Società, ivi incluse in particolare quantomeno le seguenti altre procedure e documenti correlati:

- Codice Etico;
- *Policy* per il rispetto delle leggi;
- *Policy* per la tutela dei minori;
- *Policy* contro le molestie;
- *Policy* per le Pari Opportunità;
- *Policy* in materia di *whistleblowing* ed Eventi Rilevanti.