



ASD TWIRLING NOVA MILANESE

Procedura per la ricezione e gestione delle segnalazioni

Procedura operativa collegata al Modello organizzativo

TNM-SAF-03 | Versione 2.1 | 15/10/2026

1. Scopo e ambito

Questa procedura disciplina la ricezione e la gestione tempestiva, efficace e riservata delle segnalazioni relative a possibili abusi, violenze, molestie, discriminazioni, negligenza, incuria, bullismo, cyberbullismo o situazioni che possano esporre un atleta a pregiudizio, pericolo, timore o disagio. È possibile segnalare anche un rischio potenziale senza dover dimostrare già che sia avvenuto un illecito.

2. Canali disponibili

Canale	Modalità
E-mail dedicata	Il recapito dedicato del Responsabile è pubblicato nella homepage e affisso presso la sede dell'ASD dalla data della nomina. La casella è accessibile soltanto alle persone autorizzate per la gestione delle segnalazioni.
Consegna scritta riservata	Busta chiusa con dicitura "Riservato - Responsabile Safeguarding", consegnata secondo le modalità pubblicate dall'ASD.
Colloquio o segnalazione orale	Il Responsabile ascolta in luogo riservato, prende nota dei fatti essenziali e verifica con il segnalante che il resoconto sia accurato.
Canale alternativo federale	Se il Responsabile è coinvolto, in conflitto o non disponibile, utilizzare i contatti ufficiali del Safeguarding Office FITw indicati sul sito della Federazione. Non trasmettere la segnalazione alla persona coinvolta.

Non è obbligatorio usare la scheda allegata. Le segnalazioni anonime possono essere valutate quando contengono informazioni sufficienti. Non occorre attribuire una qualificazione giuridica ai fatti né raccogliere prove prima di segnalare.

3. Procedura operativa

Fase 1 - Pericolo immediato

Verificare anzitutto se una persona è in pericolo. Se vi è pericolo immediato, lesione grave o necessità di soccorso, chiamare il 112 o attivare i servizi di emergenza e le autorità competenti. La procedura interna non sostituisce l'intervento pubblico né eventuali obblighi di legge.

Fase 2 - Ascolto e registrazione

Ascoltare senza giudicare, ringraziare per la segnalazione e non fare domande suggestive. Non promettere segretezza assoluta. Annotare data e modalità di ricezione, descrizione dei fatti, persone coinvolte, eventuali testimoni, rischio attuale e misure già prese. Separare i fatti osservati dalle informazioni riferite da altri. Conservare gli originali di messaggi o documenti senza inoltrarli a gruppi. Non chiedere a un minore di ripetere più volte dettagli potenzialmente traumatici.



Fase 3 - Valutazione iniziale e protezione

Il Responsabile valuta tempestivamente rischio attuale, vulnerabilità, possibilità di reiterazione e necessità di misure urgenti. Può proporre o richiedere misure proporzionate, quali diversa supervisione, evitare contatti, modificare temporaneamente turni o accessi e proteggere la persona segnalante. Il Consiglio e gli altri soggetti competenti assumono le decisioni di propria competenza senza interferire con l'autonomia della gestione della segnalazione. Non si svolgono interrogatori, confronti forzati o indagini penali.

Fase 4 - Famiglia e tutela dei minorenni

Quando è coinvolto un minorenne, informare il genitore/tutore in modo tempestivo, salvo che tale informazione possa aumentare il rischio per il minore o il genitore/tutore sia coinvolto. In tali casi rivolgersi senza indugio al canale FITw e alle autorità competenti per coordinare la tutela. Le comunicazioni devono essere limitate alle informazioni necessarie.

Fase 5 - Comunicazioni agli organismi competenti

Trasmettere senza indugio le informazioni rilevanti al Responsabile federale delle politiche di Safeguarding FITw tramite il canale ufficiale verificato e, ove competente, all'Ufficio del Procuratore federale. Informare le autorità pubbliche quando previsto o necessario per proteggere la persona o adempiere a obblighi di legge. Se il Responsabile locale è coinvolto o in conflitto, il segnalante o chi riceve la segnalazione usa il canale federale diretto e non sottopone il caso alla persona coinvolta.

Fase 6 - Seguito, protezione e chiusura

Documentare le valutazioni, le decisioni e la loro motivazione, le comunicazioni effettuate e le misure applicate. Monitorare il benessere della persona e possibili ritorsioni. La chiusura della gestione interna non impedisce accertamenti o provvedimenti federali o delle autorità. Non comunicare l'esito a persone che non debbano conoscerlo.

4. Garanzie obbligatorie

- Riservatezza: accesso alle informazioni limitato a chi deve intervenire; archiviazione protetta e separata dai documenti ordinari.
- Tempestività: ogni segnalazione è esaminata senza ritardo ingiustificato, tenendo conto dell'urgenza e del rischio; non si attende una prova completa per adottare misure di tutela.
- Imparzialità e conflitti: chi è coinvolto o ha un interesse personale non gestisce il caso; si usa il canale FITw alternativo.
- Protezione: non sono tollerate ritorsioni, pressioni, intimidazioni o vittimizzazione secondaria contro chi segnala in buona fede, presta supporto o testimonia.
- Proporzionalità: le misure provvisorie sono commisurate al rischio e non costituiscono una dichiarazione anticipata di colpevolezza.
- Buona fede: la mancata conferma della segnalazione non è, da sola, prova di mala fede. Le segnalazioni deliberate e consapevolmente false possono comportare misure proporzionate.
- Nessun ostacolo all'esterno: la procedura interna non vieta né ritarda il contatto con autorità, servizi di emergenza o organismi federali.

5. Recapiti e canali operativi

A seguito della nomina, l'ASD pubblica e affigge il nome e il recapito riservato del Responsabile Safeguarding e indica il canale alternativo federale. Tali recapiti operativi sono mantenuti aggiornati senza modificare le regole della presente Procedura.

La presente Procedura è parte integrante del MOG TNM-SAF-01. Il nominativo e i recapiti del Responsabile sono resi pubblici e affissi dall'ASD senza indugio dopo la nomina, mantenendo riservato l'accesso alle comunicazioni ricevute.