

FASCICOLO SAFEGUARDING

Associazione Sportiva Dilettantistica PowerUp

Sedi operative di Mazzarino e Riesi

Denominazione	Associazione Sportiva Dilettantistica PowerUp, in breve PowerUp ASD
C.F. / P. IVA	90032810856 02169620859
Sede legale	Viale della Regione n. 14, 93013 Mazzarino (CL)
Sedi operative	Via Eugenio Montale n. 43, Mazzarino (CL) Viale Europa SNC, Riesi (CL)
Presidente	Calogero Cinardo
Segretario / Direttore tecnico	Angelo La Manna
E-mail / PEC	powerupasd@gmail.com powerup.asd@pec.it
Sito / Telefoni	www.powerupasd.it 327 193 7663 340 813 8953

Codice documento	SAFE-PU
Versione	1.1
Data revisione	7 ottobre 2026
Approvazione Assemblea ordinaria	_____
Entrata in vigore	_____
Revisione programmata	Annuale e comunque dopo eventi o modifiche rilevanti

Composizione

Modello organizzativo, Codice di condotta e istruzioni per segnalare e prendere visione nell'App. Gli strumenti operativi interni sono separati e non devono essere caricati nell'App degli utenti.

Responsabile Safeguarding

Gioele Puci – gioele.powerup@gmail.com – +39 339 277 3220

In emergenza chiamare il 112. Per segnalazioni dirette ad AiCS: safeguardingofficer@aics.it.

Versione 1.1 – revisione del 7 ottobre 2026. Testo destinato all'App, al sito e alla consultazione nelle sedi. L'adozione e l'entrata in vigore richiedono la delibera dell'organo competente: la revisione del file non costituisce approvazione associativa.

PARTE I - MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO

Articolo 1 - Finalità

1. Il Modello ha lo scopo di prevenire e contrastare abusi, violenze, discriminazioni, negligenze, bullismo e ogni condotta lesiva della dignità e dell'integrità psicofisica dei tesserati.
2. PowerUp promuove un ambiente sportivo sicuro, rispettoso, inclusivo e orientato alla crescita della persona, nel quale la performance non prevale mai sulla salute, sulla dignità o sui diritti.
3. Il Modello integra lo Statuto, il Regolamento interno generale, il Codice di condotta, i regolamenti AiCS e le procedure disciplinari dell'Associazione.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il Modello si applica a dirigenti, tecnici, istruttori, collaboratori, volontari, soci, tesserati, atleti, genitori, accompagnatori, fornitori e chiunque operi o partecipi alle attività PowerUp.
2. La tutela riguarda adulti e minori. Particolare attenzione è riservata ai minori, alle persone con disabilità e alle altre persone che si trovino in condizioni di vulnerabilità o dipendenza tecnica, economica o relazionale.
3. Le regole si applicano nelle sedi, negli spogliatoi, durante corsi e lezioni individuali, gare, trasferte, eventi, comunicazioni digitali e ogni attività collegata a PowerUp.

Articolo 3 - Condotte rilevanti

1. Sono rilevanti, anche quando non costituiscano reato o illecito disciplinare sportivo:
 - abuso psicologico, fisico o sessuale, anche mediante strumenti digitali; abuso di matrice religiosa, ossia limitazione o condizionamento ingiustificato della libertà religiosa;
 - molestie, contatti o commenti sessualmente inappropriati;
 - negligenza, incuria o esposizione consapevole a rischi evitabili;
 - umiliazioni, pressioni eccessive, urla, minacce, punizioni fisiche o esercizi usati come punizione;
 - bullismo, cyberbullismo, isolamento, ricatti e ritorsioni;
 - discriminazioni fondate su sesso, genere, orientamento, origine, religione, disabilità, età, condizioni personali o opinioni;
 - abuso di autorità, dipendenza o fiducia;
 - violazioni della riservatezza, diffusione di immagini o informazioni intime;
 - grooming, comunicazioni segrete o richieste di mantenere segreti nei rapporti con minori;
 - ogni comportamento contrario alla dignità, alla sicurezza o al Codice di condotta.

Articolo 4 - Principi di tutela

1. Centralità della persona e del superiore interesse del minore;
2. Uguaglianza, inclusione e non discriminazione;
3. Ascolto rispettoso e diritto di essere presi sul serio;
4. Riservatezza, senza promettere segreti assoluti quando è necessario proteggere qualcuno;
5. Tempestività e proporzionalità degli interventi;
6. Divieto di ritorsione;
7. Rispetto dei diritti di tutte le persone coinvolte e assenza di giudizi anticipati di responsabilità, senza ritardare le misure di protezione;
8. Separazione tra gestione della segnalazione, procedimento disciplinare e competenze delle autorità.

Articolo 5 - Ruoli e responsabilità

Soggetto	Responsabilità
Assemblea degli associati	Approva il Modello e il Codice secondo lo Statuto; riceve le relazioni generali prive di dati identificativi quando necessarie.
Consiglio Direttivo	Adotta misure organizzative, nomina il Responsabile, assicura risorse, formazione e collaborazione; applica le procedure disciplinari di propria competenza.
Presidente	Garantisce l'attuazione delle delibere e adotta, nei casi urgenti, misure temporanee da sottoporre agli organi competenti.
Responsabile Safeguarding	Vigila, riceve e gestisce le segnalazioni con autonomia, promuove la formazione, collabora con AiCS e valuta annualmente il sistema.

Soggetto	Responsabilità
Direttore tecnico e responsabili di sede	Organizzano le attività riducendo i rischi, vigilano sul personale e segnalano immediatamente criticità.
Istruttori e collaboratori	Applicano il Codice, mantengono confini professionali, proteggono gli atleti e segnalano condotte o rischi.
Atleti e genitori	Rispettano le regole, collaborano alla tutela e possono segnalare dubbi o condotte senza timore di ritorsioni.

Articolo 6 - Responsabile Safeguarding

1. Il Responsabile opera con autonomia, competenza e riservatezza; non può essere membro del Consiglio Direttivo secondo le indicazioni AiCS. Il Consiglio lo nomina con delibera motivata, verificando idoneità, indipendenza, disponibilità e conflitti; stabilisce durata, risorse e sostituzione. La revoca deve essere motivata e non può costituire ritorsione. Il Responsabile può accedere alle informazioni e ai luoghi necessari, anche mediante verifiche, nel rispetto della riservatezza.

2. Il Responsabile:

- riceve le segnalazioni e conferma la presa in carico;
- valuta l'urgenza e il rischio immediato;
- conserva la documentazione in un archivio riservato;
- ascolta le persone coinvolte senza svolgere indagini intrusive o sostituirsi alle autorità;
- collabora con il Safeguarding Office AiCS e con gli organi competenti;
- propone misure preventive e cautelari;
- promuove formazione e sensibilizzazione;
- redige una valutazione annuale anonima sull'adeguatezza del Modello;
- segnala alle autorità competenti fatti gravi o possibili reati quando necessario.

3. Se il Responsabile è coinvolto, indisponibile o in conflitto di interesse, anche per rapporti personali o professionali nel caso concreto, ci si rivolge direttamente al Safeguarding Office AiCS: safeguardingofficer@aics.it. Gli organi PowerUp non coinvolti ricevono soltanto le informazioni necessarie alle misure di loro competenza; non è prevista una copia automatica delle segnalazioni al Presidente.

4. Il Responsabile svolge formazione specifica e aggiornamento periodico. La mancanza di formazione iniziale deve essere colmata con priorità.

Articolo 7 - Valutazione dei rischi Safeguarding

Contesto	Rischio principale	Misure
Lezioni individuali	Isolamento, squilibrio di potere, contatti fisici	Spazi visibili; porte non bloccate; tracciabilità dell'appuntamento; presenza di altre persone quando possibile.
Minori	Comunicazioni dirette, ritiro, spogliatoi, trasporto	Contatto preferenziale con genitore; autorizzazioni scritte; persone autorizzate; divieto di segreti.
Spogliatoi	Nudità, riprese, accessi impropri	Divieto assoluto di foto/video; accesso limitato; interventi dello staff solo per necessità e con cautele.
Contatto fisico	Frattendimenti o abuso	Solo se tecnicamente necessario; spiegato prima; proporzionato; interrotto su richiesta.
Pressione sportiva	Umiliazioni, punizioni, sovraccarico	Obiettivi realistici; nessuna punizione fisica; rispetto di dolore, infortunio e indicazioni mediche.
Digitale e social	Messaggi privati, contenuti inappropriati, cyberbullismo	Canali ufficiali; genitori nei gruppi giovanili; orari appropriati; conservazione delle comunicazioni rilevanti.
Trasferte	Trasporto, pernottamenti, camere, vigilanza	Programma scritto; autorizzazioni; adulti adeguati; divieto di condivisione impropria delle camere.
Foto e video	Diffusione, sessualizzazione, minori	Consenso separato; controllo contenuti; politica interna di non pubblicazione identificativa dei minori.
Discriminazioni	Esclusione e linguaggio offensivo	Regole inclusive; intervento immediato; accessibilità ragionevole.

Contesto	Rischio principale	Misure
Open non presidiato	Isolamento, accessi impropri, mancato soccorso	Solo maggiorenni autorizzati; check-in, durata prevista e check-out all'allenatore assegnato o al responsabile di sede. Verifiche per mancata uscita secondo l'art. 17-bis; nessuna sorveglianza continua garantita. In emergenza 112. Telecamere non equivalgono ad assistenza.
Benessere psicofisico	Disagio, disturbi alimentari, pressione sul corpo	Ascolto senza diagnosi; niente pesate pubbliche, commenti umilianti o diete da personale non abilitato. Orientamento riservato verso medico, servizi territoriali o professionisti qualificati; coinvolgimento protettivo dei genitori per minori.
Inclusione	Barriere e disparità di genere	Valutazione delle necessità individuali, adattamenti ragionevoli, equo accesso a spazi e opportunità; promozione della partecipazione e rappresentanza di genere nel rispetto dello Statuto e delle regole applicabili.

Articolo 8 - Selezione, incarico e formazione del personale

1. Prima dell'incarico PowerUp verifica identità, qualifiche, esperienza, compatibilità del ruolo e adesione al Codice di condotta.
2. Prima dell'impiego che comporta contatti diretti e regolari con minori, PowerUp acquisisce il certificato previsto dall'articolo 25-bis del DPR 313/2002 quando ricorrono i presupposti di legge. Le verifiche di idoneità del ruolo proseguono periodicamente e al mutare delle mansioni; le dichiarazioni dell'interessato non sostituiscono i certificati obbligatori.
3. Ogni collaboratore riceve il Modello e il Codice, assume un impegno documentato anche mediante accettazione digitale identificabile e partecipa alla formazione iniziale e agli aggiornamenti annuali. La sola spunta di lettura non sostituisce formazione e controlli.
4. Le credenziali, le chiavi e gli accessi vengono revocati al termine dell'incarico.

Articolo 9 - Regole specifiche per i minori

1. Le comunicazioni organizzative sono rivolte preferibilmente ai genitori o tutori.
2. L'uscita autonoma dai dieci anni segue il Regolamento interno: richiede autorizzazione scritta di chi esercita la responsabilità genitoriale e valutazione individuale di maturità, orario, percorso e condizioni concrete. È una scelta organizzativa, non un'automatica esenzione di responsabilità; può essere negata o sospesa se non sicura. I minori non accedono alle fasce Open non presidiate.
3. Il ritiro è effettuato da chi esercita la responsabilità genitoriale o dal tutore, oppure da una persona identificata e formalmente delegata, compresi i nonni. In caso di mancato ritiro si contatta il referente autorizzato e si assicura protezione al minore senza lasciarlo solo; nei casi di pericolo si chiama il 112.
4. Le lezioni individuali si svolgono in spazi visibili e non isolati. Ai genitori o affidatari è consentito assistere ad allenamenti e prove in condizioni compatibili con sicurezza, riservatezza degli altri e ordinato svolgimento; ogni limitazione deve avere ragioni concrete, non creare isolamento.
5. Il trasporto su veicoli personali richiede autorizzazione scritta e una ragione organizzativa.
6. Non si promette a un minore di mantenere segreti fatti che riguardano la sua sicurezza.
7. È vietata ogni relazione sentimentale o sessuale tra personale adulto e atleta minorenni.
8. I minori non vengono utilizzati in contenuti promozionali identificativi secondo la politica PowerUp.

Articolo 10 - Comunicazioni digitali

1. Il personale usa preferibilmente canali ufficiali e comunicazioni pertinenti all'attività.
2. Le comunicazioni organizzative individuali con minori sono eccezionali, pertinenti e trasparenti, con coinvolgimento del genitore o tutore. Fa eccezione l'ascolto riservato di una richiesta di tutela: il coinvolgimento del genitore viene valutato nell'interesse del minore, soprattutto se il genitore può essere coinvolto nei fatti.
3. Sono vietati messaggi sessuali, umilianti, manipolatori, richieste di foto private, conversazioni segrete o cancellazione intenzionale di comunicazioni rilevanti.
4. I gruppi sono moderati. Si interrompe la diffusione di contenuti offensivi, preservando soltanto gli elementi lecitamente necessari alla segnalazione. Non si scaricano, copiano o inoltrano immagini intime di minori o materiale sospettato illecito: si contattano tempestivamente le autorità, indicando dove è stato rinvenuto.

Articolo 11 - Segnalazioni

1. Chiunque può segnalare fatti, dubbi, rischi o violazioni anche quando non sia certo della loro qualificazione.
2. Il Responsabile è Gioele Puci. E-mail: gioele.powerup@gmail.com; telefono: +39 339 277 3220. È possibile anche chiedere direttamente un colloquio riservato. I recapiti sono destinati alle segnalazioni e devono essere gestiti con accesso riservato al Responsabile; non costituiscono un servizio di emergenza o di reperibilità continua.
3. In caso di pericolo attuale o emergenza si contattano immediatamente il 112 e le autorità competenti; la segnalazione interna non sostituisce la richiesta di soccorso.
4. Possono segnalare interessati, testimoni, genitori e staff, compresi direttamente i minori. Non sono richiesti firma, modulo, prove già complete, autorizzazione del genitore o account nell'App. Non occorre passare prima dall'allenatore o dalla segreteria.
5. Le segnalazioni anonime sono valutate per contenuto e possibilità di riscontro. È sempre possibile rivolgersi direttamente ad AiCS (safeguardingofficer@aics.it) o alle autorità. I tesserati comunicano immediatamente ad AiCS i comportamenti rilevanti secondo il relativo Regolamento, senza attendere la conclusione della procedura interna.

Articolo 12 - Gestione della segnalazione

Fase	Attività
1. Ricezione	Registrazione riservata e valutazione tempestiva. Obiettivo organizzativo: conferma entro 7 giorni, se vi è un recapito sicuro; non è un termine per rinviare la protezione urgente.
2. Valutazione urgente	Verifica del rischio immediato e adozione delle misure necessarie.
3. Conflitti	Controllo dell'imparzialità del Responsabile e degli organi coinvolti.
4. Ascolto	Raccolta delle informazioni essenziali, senza domande suggestive o ripetitive.
5. Conservazione	Conservare solo elementi pertinenti e leciti in archivio protetto; nessuna raccolta autonoma di immagini intime o materiale illecito.
6. Trasmissione	Trasmissione tempestiva ad AiCS secondo il Regolamento; autorità e servizi nei casi necessari. Agli organi PowerUp solo quanto indispensabile alle loro competenze, esclusi i soggetti in conflitto.
7. Misure	Proposta di misure cautelari, organizzative o disciplinari.
8. Chiusura	Esito motivato e misure preventive; aggiornamento al segnalante, ove possibile, entro 30 giorni dalla presa in carico anche se il caso resta aperto. È un obiettivo organizzativo, non una promessa di chiusura né il termine di una procedura whistleblowing.

Articolo 13 - Misure cautelari

1. Quando esista un rischio concreto, possono essere adottate temporaneamente limitazione dei contatti, cambio di turno, affiancamento, sospensione da specifiche attività o allontanamento dalla sede.
2. La misura cautelare non equivale a una sanzione e viene riesaminata periodicamente.
3. Le misure che incidono sulla qualità di socio o sul rapporto di collaborazione rispettano lo Statuto, i contratti e le procedure applicabili.

Articolo 14 - Divieto di ritorsione

1. È vietato penalizzare, minacciare, isolare o danneggiare chi segnala, intende segnalare, chiede aiuto, testimonia o presta assistenza. Si evitano anche esposizione pubblica, ripetizione inutile del racconto e altre forme di vittimizzazione secondaria.
2. La falsità consapevole può essere valutata secondo le procedure disciplinari. La mancata conferma dei fatti, un errore o una segnalazione in buona fede non giustificano sanzioni o ritorsioni.

Articolo 15 - Riservatezza e dati personali

1. Le informazioni vengono condivise soltanto con chi deve conoscerle per proteggere le persone, gestire il caso o rispettare la legge.
2. Il fascicolo del caso è separato dagli archivi ordinari e accessibile esclusivamente al Responsabile e ai soggetti formalmente coinvolti.
3. La riservatezza non impedisce la comunicazione alle autorità, ad AiCS o ai servizi di tutela quando necessaria.
4. Le informazioni vengono conservate per il tempo necessario alla gestione e alla difesa dei diritti, con riesame periodico.

Articolo 16 - Formazione e informazione

1. PowerUp organizza formazione iniziale per tutto lo staff e aggiornamento almeno annuale.
2. La formazione riguarda riconoscimento dei segnali, confini professionali, comunicazioni digitali, minori, segnalazioni e gestione delle emergenze.
3. Modello, Codice e nominativo/contatti del Responsabile sono pubblicati sul sito e affissi nelle sedi secondo le disposizioni AiCS; l'App offre una copia aggiuntiva. All'iscrizione sono comunicati agli interessati e, per i minori, ai genitori o tutori. Adozione, aggiornamenti e nomina sono comunicati ad AiCS e pubblicizzati secondo le relative regole. Eventi e trasferte prevedono informazioni sulle specifiche misure di tutela.

Articolo 17 - Monitoraggio e revisione

1. Il Responsabile valuta annualmente l'adeguatezza del Modello e propone un piano di miglioramento.
2. Il Modello viene riesaminato dopo eventi significativi o modifiche normative e organizzative; è aggiornato almeno ogni quattro anni, ferma la verifica annuale e ogni aggiornamento anticipato necessario.
3. Le modifiche sostanziali sono approvate dall'organo previsto dallo Statuto.

PARTE II - CODICE DI CONDOTTA SAFEGUARDING

1. Impegni generali

1. Trattare ogni persona con rispetto, ascolto e imparzialità;
2. Proteggere salute, dignità, riservatezza e sicurezza;
3. Usare un linguaggio appropriato e non discriminatorio;
4. Rispettare limiti professionali, ruoli e competenze;
5. Intervenire quando si osservano rischi o condotte inadeguate;
6. Segnalare tempestivamente abusi, molestie, bullismo e negligenza;
7. Cooperare con il responsabile e con gli organi competenti;

2. Condotte obbligatorie per tecnici e collaboratori

- programmare allenamenti adeguati a età, esperienza e condizioni dichiarate;
- spiegare il contatto fisico tecnico prima di effettuarlo e limitarlo allo stretto necessario;
- rispettare il rifiuto, il dolore e la richiesta di interrompere;
- mantenere visibili e tracciabili gli incontri individuali;
- comunicare con i minori in modo trasparente e preferibilmente tramite i genitori;
- evitare favoritismi, regali personali rilevanti e relazioni che creino dipendenza impropria;
- proteggere spogliatoi e aree riservate;
- custodire dati, immagini e segnalazioni solo negli strumenti autorizzati, con accessi limitati; evitare archivi personali, inoltri nelle chat di gruppo e pubblicazione di casi identificabili;

- utilizzare interventi educativi rispettosi; non imporre punizioni fisiche o umilianti; prevenire doping e pratiche dannose; dichiarare conflitti di interesse; interrompere contatti che causano ansia o disagio e attivare il Responsabile;

3. Condotte vietate

- qualsiasi abuso, molestia, violenza, discriminazione o ritorsione;
- rapporti sessuali o sentimentali con atleti minorenni;
- contatti fisici intimi o non necessari;
- commenti sul corpo a contenuto sessuale o umiliante;
- richieste di segretezza, foto private o comunicazioni nascoste;
- punizioni fisiche, sovraccarichi punitivi, privazione di acqua o cure;
- ingresso non necessario negli spogliatoi o riprese nelle aree riservate;
- trasporto di minori senza autorizzazione;
- consumo di alcol o sostanze che compromettano la vigilanza durante l'incarico;
- omissione intenzionale di una segnalazione grave.

4. Atleti, genitori e accompagnatori

1. Atleti e famiglie rispettano staff e altri utenti, evitano bullismo, discriminazioni e aggressioni.
2. I genitori rispettano lo svolgimento della lezione; possono assistere secondo l'articolo 9 e segnalare criticità anche direttamente ad AiCS o alle autorità. Gli atleti possono esprimere aspirazioni, limiti e disagio senza timore e sostengono i compagni nel rispetto delle differenze.
3. Nessuna persona può fotografare o registrare altri negli spogliatoi o senza autorizzazione.
4. Ogni dubbio può essere segnalato al Responsabile Safeguarding.

5. Conseguenze delle violazioni

1. Le violazioni possono comportare richiamo, formazione obbligatoria, limitazione delle attività, sospensione, risoluzione dell'incarico, procedimento disciplinare o segnalazione agli organi competenti.
2. L'organo competente secondo Statuto e rapporto interessato contesta i fatti, consente risposta e difesa, decide con motivazione e comunica esito e rimedi applicabili. Sono valutati gravità, rischio, intenzionalità e reiterazione. Le misure urgenti di protezione restano distinte dalla sanzione; chi è in conflitto si astiene.

PARTE III – SEGNALAZIONI E USO NELL'APP

A. Come chiedere aiuto

Contatta Gioele Puci: gioele.powerup@gmail.com oppure +39 339 277 3220. Puoi raccontare con parole tue cosa è successo, dove e quando, chi è in difficoltà, se vi è un pericolo attuale e come contattarti in sicurezza. Non devi compilare o firmare un allegato. Puoi chiedere un colloquio o segnalare anche informazioni incomplete.

Se Gioele è coinvolto, non è disponibile o preferisci un canale esterno, scrivi direttamente a safeguardingofficer@aics.it. Non occorre una preventiva autorizzazione di PowerUp. Per pericolo immediato o necessità di soccorso chiama il 112.

B. Riservatezza delle segnalazioni

PowerUp ASD è titolare del trattamento dei dati della procedura interna; i contatti e i diritti privacy sono riportati nell'Informativa privacy disponibile nell'App. Per richieste relative a una segnalazione usa il Responsabile, evitando di trasmetterne i dettagli alla segreteria. AiCS e le autorità trattano quanto ricevono nell'ambito delle proprie competenze e informative.

Si raccolgono solo identità e recapiti eventualmente forniti, fatti, rischi ed elementi pertinenti. Le finalità sono proteggere le persone, gestire le segnalazioni e tutelare i diritti. Per i dati comuni il presupposto ordinario è il legittimo interesse a un ambiente sportivo sicuro (art. 6.1.f GDPR); gli obblighi di legge applicabili si fondano sull'art. 6.1.c. La segnalazione non richiede un consenso generale al trattamento.

Dati sanitari, sessuali o altre categorie particolari sono trattati solo se indispensabili e in presenza di uno specifico presupposto dell'art. 9 GDPR, per esempio la tutela di un diritto nei casi dell'art. 9.2.f. Dati su reati e condanne richiedono i presupposti dell'art. 10 e della legge applicabile. Le regole sportive non autorizzano da sole qualunque raccolta: in caso di dubbio si attiva il canale competente e si limita la raccolta interna, con supporto qualificato.

L'accesso è limitato al Responsabile e ai soggetti autorizzati che ne abbiano effettiva necessità. Non sono previste diffusione, pubblicazione nell'App o comunicazione indiscriminata al Direttivo. La riservatezza non è assoluta: possono essere necessarie comunicazioni ad AiCS, autorità, servizi di tutela o consulenti competenti. Si informa la persona nei limiti compatibili con la protezione e le procedure applicabili.

I dati sono conservati per gestire il caso e, dopo la chiusura, solo per esigenze documentate di tutela dei diritti o obblighi applicabili. Il Responsabile registra motivazione e riesamina almeno annualmente la necessità, considerando procedimenti pendenti, termini di prescrizione e tutela dei minori; elimina dati irrilevanti e copie superflue. Non si applica automaticamente il termine decennale degli archivi contabili.

L'assenza di nome o recapito può impedire chiarimenti e aggiornamenti, ma non esclude la valutazione. Restano i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione nei casi previsti, con tutela dei terzi ed eventuali limitazioni legali. È possibile reclamare al Garante (www.garanteprivacy.it). Non sono adottate decisioni automatizzate sulle segnalazioni.

C. Presa visione digitale

Il documento è consultabile nell'App senza allegati da compilare. L'utente, o il genitore/tutore per il minore, può dichiarare: «Ho preso visione del Modello organizzativo e del Codice di condotta Safeguarding PowerUp ASD, versione 1.1, e conosco i recapiti per chiedere aiuto o segnalare comportamenti inappropriati. Mi impegno a rispettare le regole di condotta che mi riguardano».

PowerUp conserva l'associazione tra utente, versione del documento e data/ora dell'azione, nei limiti delle funzioni effettivamente disponibili. La presa visione non è consenso privacy, consenso foto/video, rinuncia ai diritti o esonero di responsabilità. La tutela e la possibilità di segnalare valgono anche senza accettazione nell'App. La delibera associativa di adozione resta distinta dalla presa visione degli utenti.

D. Riferimenti e approvazione

Riferimenti: D.Lgs. 39/2021, art. 16; disposizioni applicabili del D.Lgs. 36/2021; Regolamento e Linee guida Safeguarding AiCS del 13 marzo 2025 e relative FAQ; GDPR e normativa nazionale sulla protezione dei dati. La presente revisione deve essere approvata secondo lo Statuto e comunicata ad AiCS; gli estremi della delibera e la decorrenza sono registrati nell'atto di adozione e nella scheda di controllo del documento.