

Modello organizzativo e di controllo dell'attività sportiva

Tutela dei minori e prevenzione di abusi, violenze e discriminazioni · ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 39/2021

Associazione Sportiva Dilettantistica Musical Academy — MTDA · Sede legale: Piazza Alberti 25, 00054 Fiumicino (Roma) · Sede operativa: Via Gianlorenzo Bernini 10, Parco Leonardo, 00054 Fiumicino (Roma) · Codice fiscale 97656050586 · Affiliazione CSAIn n. 245253 · Iscritta al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche

Approvato dal Consiglio Direttivo con verbale del 31 agosto 2026 · Versione v3 · Valido quattro anni dall'approvazione

In breve

Questo Modello descrive come MTDA protegge gli allievi, prima di tutto i minori, da abusi, molestie, violenze e discriminazioni. Si applica a chiunque partecipi alla vita dell'Accademia, con qualsiasi ruolo. Le regole di comportamento sono nel **Codice di condotta**, che del Modello fa parte integrante.

- **La responsabile per la tutela è la dott.ssa Sonia Mura**, psicologa, esterna all'Associazione. Riceve di persona nel suo studio, anche senza appuntamento, per telefono e su WhatsApp al **351 643 4274** e alla casella riservata **safeguarding.fiumicino@gmail.com**, che legge soltanto lei.
- **Chiunque può segnalare**, anche solo un dubbio. Chi riceve una segnalazione la trasmette subito alla responsabile. Chi segnala in buona fede non subisce alcuna conseguenza.
- **Il metodo è quello della sicurezza del volo**: si individuano i pericoli, si misura il rischio, si mettono barriere, si verifica che reggano. L'elenco dei pericoli con le loro barriere è l'**Allegato A — Registro dei pericoli e delle mitigazioni**, e si rivede ogni anno.
- **Le aule si vedono**. Le lezioni individuali si tengono in studi con la porta a vetri; la danza negli studi con le vetrate sulla strada. I genitori hanno sempre accesso alla sede e alla sala d'attesa, e vedono le lezioni alle lezioni aperte.
- **Chi insegna è verificato**. A ogni docente, collaboratore e volontario maggiorenne si chiede il certificato del casellario giudiziale e una dichiarazione annuale; la stessa regola vale per la responsabile.
- **Chi sbaglia ne risponde**, secondo sanzioni graduate che arrivano fino alla risoluzione del contratto e alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

1 • Premessa

1.1 • Fonti

Il presente Modello è adottato in attuazione dell'art. 16, comma 2, del D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 39, e dell'art. 33, comma 6, del D.Lgs. 28 febbraio 2021, n. 36. È redatto secondo le «Linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e di controllo dell'attività sportiva e dei codici di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione» pubblicate da CSAIn il 31 agosto 2023, secondo il Regolamento Safeguarding di CSAIn e nel rispetto dei Principi fondamentali emanati dal CONI.

1.2 • Scopi

Il Modello ha lo scopo di:

- promuovere una cultura e un ambiente inclusivi, che assicurino la massima dignità e il rispetto dei diritti di tutti gli allievi, in particolare dei minori;
- garantire l'uguaglianza e l'equità di trattamento e valorizzare le diversità;
- tutelare l'integrità fisica e morale di tutti gli allievi, minori e adulti, favorendone lo sviluppo fisico, psicologico, sociale e morale;
- prevenire ogni forma di molestia, di violenza di genere e di discriminazione per ragioni di etnia, religione, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere od orientamento sessuale.

1.3 • A chi si applica

Il Modello si applica a chiunque partecipi, con qualsiasi funzione o titolo, all'attività dell'Associazione, in tutti i dipartimenti — Musica, Danza, Teatro, Cinema e Doppiaggio — e in ogni attività collegata: lezioni, prove, saggi, spettacoli, esami, stage ed eventi aperti. In questo testo «allievi» indica tutti i tesserati e i soci che frequentano i corsi; «personale» indica docenti, collaboratori, dirigenti, sostituti e volontari.

1.4 • Validità, aggiornamento e pubblicità

Il Modello vale **quattro anni** dalla data di approvazione. Si aggiorna prima della scadenza quando cambiano i Principi fondamentali del CONI, le disposizioni della Giunta Nazionale del CONI, le raccomandazioni dell'Osservatorio permanente del CONI per le politiche di safeguarding o le regole di CSAIn, e ogni volta che la revisione del Registro dei pericoli lo richiede.

Il Modello, il Codice di condotta, il nome e i recapiti della responsabile e quelli del Safeguarding Office di CSAIn sono affissi in sede con ampia visibilità, pubblicati nella pagina **Tutela dei minori** del sito **www.mtda.it** e richiamati nel piè di pagina di tutte le sue pagine, homepage compresa, e comunicati al Safeguarding Office di CSAIn.

2 · Diritti e doveri

Ogni allievo ha diritto, senza condizioni, a un trattamento dignitoso e rispettoso in ogni rapporto, contesto e situazione della vita associativa, e alla massima tutela da ogni forma di abuso, molestia, violenza di genere e discriminazione, indipendentemente da etnia, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinione politica, religione, condizione patrimoniale, di nascita, fisica, intellettuale, relazionale o artistica (D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Questi diritti prevalgono su qualsiasi risultato artistico o sportivo: nessun saggio, spettacolo, esame o concorso giustifica la loro compressione.

Chiunque prenda parte all'attività dell'Associazione, in forma diretta o indiretta, ha il dovere di rispettare le disposizioni poste a tutela di questi diritti. Il personale è tenuto a conoscere il presente Modello, il Codice di condotta e i principi e le linee guida emanati da CSAIn, e ne sottoscrive la presa visione.

3 · Prevenzione e gestione dei rischi

3.1 · I comportamenti rilevanti

Sono comportamenti rilevanti ai fini del presente Modello, anche quando avvengono per via digitale — messaggi, posta elettronica, commenti, pubblicazioni sui social network:

- **abuso psicologico:** qualunque atto indesiderato — mancanza di rispetto, confinamento, sopraffazione, isolamento o qualsiasi altro trattamento — che possa incidere sul senso di identità, sulla dignità e sull'autostima dell'allievo, o che lo intimidisca, lo turbi o ne alteri la serenità;
- **abuso fisico:** qualunque condotta, consumata o tentata, idonea a procurare direttamente o indirettamente un danno alla salute, un trauma o una lesione, o a danneggiare l'integrità psicofisica dell'allievo. Vi rientrano l'indurre un allievo a un'attività fisica inappropriata per migliorare la prestazione, il far lavorare un allievo malato, infortunato o dolorante, e il favorire il consumo di alcol, di sostanze vietate o di pratiche di doping;
- **molestia sessuale:** qualunque atto o comportamento indesiderato di natura sessuale, verbale, non verbale o fisico, che comporti fastidio o disturbo, comprese osservazioni o allusioni sessualmente esplicite, richieste indesiderate a connotazione sessuale e comunicazioni a contenuto sessuale, anche con effetto intimidatorio, degradante o umiliante;
- **abuso sessuale:** qualsiasi comportamento a connotazione sessuale, con o senza contatto, non desiderato o il cui consenso sia costretto, manipolato, non dato o negato, compreso l'osservare l'allievo in condizioni e contesti non appropriati;

- **negligenza:** il mancato intervento di chi, venuto a conoscenza di uno dei comportamenti rilevanti, omette di agire, causando un danno, permettendo che sia causato o creando un pericolo imminente di danno; e il persistente disinteresse per i bisogni fisici o psicologici dell'allievo;
- **incuria:** la mancata soddisfazione delle necessità fondamentali dell'allievo sul piano fisico, medico, educativo ed emotivo;
- **abuso di matrice religiosa:** l'impedimento, il condizionamento o la limitazione del diritto di professare liberamente la propria fede e di esercitarne il culto, purché non contrario al buon costume;
- **bullismo e cyberbullismo:** qualsiasi comportamento offensivo o aggressivo, di persona o attraverso strumenti di comunicazione, isolato o ripetuto, volto a esercitare un potere o un dominio su un allievo, comprese umiliazioni, **critiche sull'aspetto fisico**, minacce anche legate alla prestazione artistica, diffusione di notizie infondate;
- **comportamenti discriminatori:** qualsiasi comportamento volto a produrre un effetto discriminatorio basato su etnia, colore, caratteristiche fisiche, genere, condizione socioeconomica, capacità artistiche, religione, convinzioni personali, disabilità, età od orientamento sessuale.

3.2 · Il metodo: pericoli e mitigazioni

MTDA gestisce la tutela con il metodo della gestione della sicurezza in uso nell'aviazione civile. Il metodo si articola in cinque passi:

- **individuare i pericoli:** le situazioni concrete dell'attività in cui un comportamento rilevante potrebbe verificarsi o restare nascosto — per esempio una lezione individuale, un cambio di costume, una conversazione privata fra un docente e un allievo;
- **valutare il rischio:** per ciascun pericolo si stimano la **probabilità**, da 1 (estremamente improbabile) a 5 (frequente), e la **gravità** della conseguenza, da A (catastrofica) a E (trascurabile). L'incrocio dà l'indice di rischio;
- **mettere barriere:** misure organizzative, fisiche e di comportamento che riducono la probabilità o la gravità;
- **misurare il rischio residuo** con le barriere in opera, classificandolo come **inaccettabile, tollerabile o accettabile**. Un rischio inaccettabile impone di fermare l'attività o di aggiungere barriere prima di proseguire; un rischio tollerabile si accetta solo dopo aver fatto quanto ragionevolmente possibile per ridurlo;
- **verificare che le barriere reggano**, nel tempo e quando le condizioni cambiano.

Nel registro una **condizione** favorevole non vale come barriera. Che oggi manchi una certa figura o una certa situazione è una condizione, che può cambiare; una barriera è una misura che regge anche quando la condizione cambia.

I pericoli, le barriere, gli indici di rischio e i responsabili sono raccolti nell'**Allegato A — Registro dei pericoli e delle mitigazioni**. Il Registro è rivisto dalla responsabile per la tutela insieme alla direzione **ogni anno a settembre**, prima dell'avvio dei corsi, e comunque dopo ogni segnalazione, ogni evento significativo e ogni cambiamento

dell'organizzazione: una nuova sede o un nuovo studio, un nuovo corso, un'attività nuova come una trasferta o un evento aperto al pubblico.

3.3 · La responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni

Nomina e requisiti

La responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni (in breve: **la responsabile per la tutela**) è nominata dal Consiglio Direttivo. È una persona autonoma, indipendente dalle cariche sociali e dai rapporti con i docenti, con esperienza nel settore, competenze comunicative e capacità di gestire situazioni delicate. Si forma con i corsi e i seminari organizzati da CSAIn.

Ai fini della nomina la persona prescelta produce il certificato del casellario giudiziale, che resta acquisito all'Associazione. Costituisce impedimento alla nomina una condanna penale, anche non definitiva, per reati non colposi.

Responsabile in carica: dott.ssa Sonia Mura, psicologa, esterna al Consiglio Direttivo, alla direzione e al corpo docente. Studio: Family Point, viale Bramante 31, primo piano, Fiumicino. Telefono e WhatsApp: 351 643 4274. Posta riservata: safeguarding.fiumicino@gmail.com.

Compiti

La responsabile:

- vigila sull'adozione e sull'aggiornamento del Modello, del Codice di condotta e del Registro dei pericoli;
- sensibilizza tutti i membri dell'Associazione sulle politiche di tutela e incontra il personale almeno una volta all'anno;
- è la **destinataria delle segnalazioni** e può procedere anche di propria iniziativa, con attività di verifica e audizioni;
- stabilisce come dare la massima pubblicità ai canali di segnalazione e come registrare e gestire le segnalazioni ricevute;
- collabora con le autorità competenti: Safeguarding Office e Procura di CSAIn, Autorità Giudiziaria;
- garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute e tratta i dati nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Sospensione e revoca

Il Consiglio Direttivo può sospendere o revocare la responsabile **in caso di sopravvenuta carenza dei requisiti** o di violazione delle politiche di tutela dell'Associazione. In quel caso nomina senza indugio un sostituto e ne dà la stessa pubblicità della nomina.

3.4 • Selezione e verifica del personale

Chi insegna o collabora con MTDA è scelto verificandone i titoli, la formazione e i precedenti, e la documentazione è conservata nel rispetto della normativa vigente.

- **Certificato del casellario giudiziale** (art. 25-bis del D.P.R. 313/2002). L'Associazione lo richiede, con il consenso dell'interessato, per ogni docente, collaboratore e volontario maggiorenne che abbia contatti con gli allievi, **all'avvio di ogni rapporto e quindi a ogni contratto annuale**. È una politica più severa del minimo di legge, che MTDA adotta deliberatamente. La stessa regola vale per la responsabile per la tutela.
- **Dichiarazione sostitutiva** (Allegato D). Ogni persona di cui al punto precedente la sottoscrive **ogni anno**, e si impegna a comunicare subito ogni variazione. In attesa del certificato, la dichiarazione è la barriera minima: **nessuno entra in aula senza averla firmata**.
- **Codice di condotta**. Ogni membro del personale lo sottoscrive per accettazione prima di iniziare l'attività; la firma è conservata con la data e la versione del Codice.
- **Sostituti**. La sostituzione di un docente è un caso eccezionale, ammesso solo quando non è possibile spostare la lezione e recuperarla. Il sostituto, prima di entrare in aula, firma Codice e dichiarazione; la segreteria ne registra nome, data e lezione. **Il sostituto non tiene lezioni individuali**.
- **Volontari**. I volontari sono scelti fra gli allievi più grandi e di provata fiducia. Il volontario maggiorenne è soggetto alle stesse verifiche del personale. Il volontario minorenni è a sua volta un allievo da tutelare: **non resta mai solo con allievi più piccoli** e opera sempre alla vista di un adulto responsabile.
- **Incompatibilità**. Il personale dichiara le cause di incompatibilità e i conflitti di interesse. La funzione di controllo della responsabile per la tutela non si cumula con cariche sociali, con la direzione o con l'insegnamento.

3.5 • Protocolli di gestione degli allievi

Le regole di comportamento da applicare durante lezioni, prove, saggi, spettacoli ed eventi sono nel **Codice di condotta**, che contiene, oltre alle norme generali, i protocolli propri dell'attività di MTDA: il contatto fisico nella didattica, le lezioni individuali, gli esercizi di teatro, i cambi di costume, le comunicazioni private, le immagini, il corpo e l'alimentazione, gli infortuni.

Obiettivo principale è la massima tutela degli allievi, tenendo conto delle caratteristiche di ciascuno e salvaguardando l'armonia del gruppo.

3.6 • Inclusività e valorizzazione delle diversità

L'Associazione garantisce:

- pari diritti e opportunità a tutti gli allievi, indipendentemente da etnia, convinzioni personali, disabilità, età, identità di genere, orientamento sessuale, lingua, opinione

politica, religione, condizione patrimoniale, di nascita, fisica, intellettuale, relazionale o artistica;

- l'accesso all'attività agli allievi con disabilità fisica o intellettivo-relazionale, integrandoli nei gruppi dei coetanei;
- l'accesso all'attività anche agli allievi svantaggiati sul piano economico o familiare, per quanto le risorse dell'Associazione lo consentono.

3.7 · La sede: aule, accesso, spogliatoi

Aule a vista

- Le **lezioni individuali** si tengono negli studi di circa 2 × 2 metri dotati di porta a vetri di 1,20 × 2 metri, che rendono la lezione visibile per intero dal corridoio. Il vetro non si copre, neppure in parte.
- Le **classi di danza** si tengono negli studi con le vetrate sulla strada.
- Le lezioni di **Cinema e Doppiaggio** si tengono in studio aperto, sempre in gruppo; non si usano cabine chiuse.
- Una lezione individuale con un allievo minorenni **con la segreteria chiusa** è ammessa solo in casi eccezionali e soltanto con il genitore **presente in aula**.

Accesso dei genitori

In attuazione dei Principi fondamentali del CONI, a chi esercita la responsabilità genitoriale, o a chi ha in cura l'allievo minorenne, o a un suo delegato, **è sempre garantito l'accesso alla sede e alla sala d'attesa** durante le lezioni e le prove. La visione delle lezioni è assicurata dalle pareti vetrate degli studi e dalle **lezioni aperte** programmate ogni anno.

L'ingresso in aula durante la lezione non è consentito, per ragioni didattiche e di riservatezza degli altri allievi, salvo il caso della lezione individuale con la segreteria chiusa descritto sopra e salvo diversa indicazione del docente per l'assistenza a un allievo con disabilità.

Spogliatoi

- Gli spogliatoi degli allievi sono separati per maschi e femmine; il personale ha uno spogliatoio proprio.
- Durante lezioni e prove negli spogliatoi degli allievi entrano **soltanto gli allievi**. Nessun adulto vi accede, personale compreso, salvo autorizzazione di un docente o della direzione e soltanto per assistere allievi **sotto gli otto anni** o con disabilità motoria o intellettivo-relazionale.
- Se allievi maggiorenni e minorenni frequentano la sede negli stessi orari, la direzione organizza l'uso degli spogliatoi in modo che i minori non si cambino insieme agli adulti.

Videosorveglianza

L'impianto di videosorveglianza degli studi è gestito secondo la normativa sulla protezione dei dati personali, con l'informativa e la segnaletica previste. Le immagini non si diffondono.

3.8 · Saggi, spettacoli ed eventi aperti

- Nei **cambi di costume** gli allievi indossano sempre, sotto il costume, un body color carne che impedisce l'esposizione; dove serve si usano cabine monoposto. Durante i cambi, dietro le quinte e nei camerini è ammesso soltanto il personale autorizzato, e non si fotografa né si riprende.
- **Tecnici, fotografi e personale di teatro** esterni non restano mai soli con allievi minorenni.
- **Docenti ospiti** di stage ed eventi aperti firmano il Codice di condotta e la dichiarazione sostitutiva prima dell'evento.
- In occasione di saggi, spettacoli ed eventi aperti al pubblico, l'Associazione informa le famiglie delle misure adottate.

3.9 · Trasferte

MTDA non organizza trasferte con pernottamento. Se in futuro ne organizzasse, il Registro dei pericoli andrebbe rivisto prima della partenza e si applicherebbero almeno queste regole: agli allievi sono riservate camere diverse da quelle di docenti e accompagnatori, eventualmente condivise con allievi dello stesso sesso, salvo parentela stretta; gli accompagnatori vigilano sugli allievi, soprattutto se minorenni, per tutta la durata della trasferta.

4 · Segnalazioni e sanzioni

4.1 · Come si segnala

Chiunque venga a conoscenza di un comportamento rilevante, o di una violazione del presente Modello o del Codice di condotta, lo segnala **tempestivamente alla responsabile per la tutela**, con qualsiasi mezzo:

- di persona, nel suo studio, anche senza appuntamento;
- per telefono o WhatsApp al 351 643 4274;
- per posta elettronica a **safeguarding.fiumicino@gmail.com**, casella dedicata alle segnalazioni la cui password è posseduta **esclusivamente** dalla responsabile, che la usa solo per il proprio incarico;
- con il **modulo di segnalazione** (Allegato C), consegnato alle famiglie all'iscrizione e disponibile in segreteria e sul sito.

La segnalazione può essere rivolta anche alla direzione, alla segreteria o a un docente. **Chiunque la riceva, con qualsiasi mezzo, ne dà immediata notizia alla responsabile**, che attiva le procedure.

In caso di pericolo immediato si chiama il **112**.

4.2 • Che cosa succede dopo

La responsabile accerta i fatti e ne comunica l'esito al Consiglio Direttivo per gli eventuali provvedimenti. Può trasmettere la segnalazione al Safeguarding Office di CSAIn, all'indirizzo **safeguarding@csain.it**.

In presenza di comportamenti gravi, la responsabile e il Consiglio Direttivo **notificano i fatti all'Autorità Giudiziaria**.

In attesa dell'accertamento, quando la segnalazione riguarda un membro del personale e i fatti lo rendono necessario, il Presidente, sentita la responsabile, può **sospendere in via cautelare** la persona dalle attività con gli allievi. La sospensione cautelare non è una sanzione e non anticipa l'esito.

4.3 • Riservatezza e tutela di chi segnala

Le segnalazioni si trattano con la massima riservatezza, dalla responsabile e da chiunque ne sia venuto a conoscenza, a tutela di chi segnala e di chi è segnalato.

È vietata ogni forma di ritorsione o di vittimizzazione secondaria nei confronti di chi, in buona fede, abbia presentato o voglia presentare una segnalazione, abbia aiutato altri a presentarla, abbia reso testimonianza o abbia comunque agito per l'applicazione delle politiche di tutela.

4.4 • Condotte sanzionabili

Sono illeciti disciplinari, fra gli altri:

- l'omessa attuazione, per colpa, delle misure del presente Modello e del Codice di condotta;
- la violazione dolosa delle stesse misure, in particolare attraverso i comportamenti rilevanti del punto 3.1, tale da compromettere in modo irrimediabile il rapporto di fiducia con l'Associazione;
- la violazione, colposa o dolosa, delle misure a tutela di chi segnala, e ogni atto di ritorsione nei suoi confronti;
- la segnalazione falsa o manifestamente infondata fatta con dolo o colpa grave;
- la violazione degli obblighi di segnalazione e di informazione;
- la violazione degli obblighi di informazione, formazione e diffusione del Modello;
- l'omessa applicazione del sistema disciplinare.

4.5 • Criteri

La sanzione è proporzionata alla gravità del fatto e tiene conto: della colpa o del dolo; della recidiva; delle circostanze aggravanti o attenuanti; del ruolo dell'autore nell'Associazione; del concorso di altre persone; della gravità del pericolo creato e del danno prodotto.

4.6 • Sanzioni per i collaboratori retribuiti

- **Richiamo verbale**, per la violazione dovuta a negligenza, imprudenza o imperizia, o per un comportamento non conforme nelle attività a contatto con gli allievi, purché senza rilevanza esterna all'Associazione.
- **Ammonizione scritta**, per la recidiva nel triennio delle violazioni del punto precedente.
- **Risoluzione del contratto**, per la violazione dolosa del Modello o del Codice diretta in modo inequivocabile alla commissione dei reati previsti dagli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 604-bis, 604-ter, 609-bis, 609-ter, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies e 609-undecies del codice penale, o per la condanna definitiva per gli stessi reati; per la violazione dei divieti di discriminazione sul lavoro (D.Lgs. 198/2006, Libro III, Titolo I, Capo II); per la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione di documenti rilevanti, tale da impedirne il controllo alla responsabile e agli organi preposti.

I contratti di collaborazione richiamano espressamente il presente Modello e il Codice di condotta.

4.7 • Sanzioni per i volontari

Ai volontari si applicano, per gli stessi motivi, il richiamo verbale, l'ammonizione scritta e la cessazione del rapporto di volontariato. Se il volontario è anche socio, il Consiglio Direttivo ne delibera l'esclusione secondo lo Statuto.

4.8 • Allievi e famiglie

Le violazioni commesse da allievi, genitori e accompagnatori — per esempio atti di bullismo fra allievi, riprese non consentite, comportamenti offensivi — sono sanzionate secondo l'**art. 16 del Regolamento generale** (richiamo, sospensione, cessazione della frequenza) e, per i soci, secondo lo Statuto.

Restano fermi, in ogni caso, i provvedimenti degli organi di giustizia di CSAIn e dell'Autorità Giudiziaria.

5 • Obblighi informativi

Il Modello, il Codice di condotta, il nome e i recapiti della responsabile e quelli del Safeguarding Office di CSAIn sono:

- **affissi** in sede con ampia visibilità;

- **pubblicati** nella pagina Tutela dei minori di www.mtda.it e richiamati nel piè di pagina di tutte le pagine del sito, homepage compresa; dell'adozione e di ogni aggiornamento si dà notizia nella stessa posizione;
- **comunicati** alla responsabile per la tutela e al Safeguarding Office di CSAIn;
- **comunicati all'atto dell'iscrizione** a tutti gli allievi o a chi esercita la responsabilità genitoriale, attraverso i collegamenti della pagina di iscrizione e della mail di conferma, insieme al modulo di segnalazione e a un **foglio informativo** consegnato in cartellina;
- **inviati per posta elettronica**, all'adozione e a ogni modifica, a tutti i soci, gli allievi, i collaboratori e i volontari, all'indirizzo indicato all'iscrizione.

L'Associazione, inoltre:

- fornisce senza indugio alla responsabile e al Safeguarding Office di CSAIn ogni informazione rilevante;
- diffonde, anche con materiale informativo, le procedure di segnalazione, le iniziative di prevenzione degli abusi, delle violenze e delle discriminazioni e la **sensibilizzazione sulla prevenzione dei disturbi alimentari**, tema che per le discipline della danza e dello spettacolo MTDA considera prioritario;
- informa le famiglie delle misure specifiche adottate in occasione di saggi, spettacoli ed eventi aperti;
- dà diffusione alle politiche di safeguarding di CSAIn.

6 • Strumenti e formazione

L'Associazione si impegna a:

- diffondere il rispetto della persona nei rapporti interpersonali e far conoscere gli strumenti legali e sociali di tutela;
- mantenere un contesto sano, sicuro e inclusivo, favorendo la partecipazione di tutti;
- rimuovere ogni ostacolo fisico o pregiudizio morale, culturale o religioso che impedisca questo contesto;
- prevenire i rischi tenendo conto delle caratteristiche proprie della compagine associativa e della sua composizione, attraverso il Registro dei pericoli;
- promuovere la parità di genere in tutte le discipline;
- curare la **formazione**: la responsabile frequenta i corsi di CSAIn; il personale partecipa almeno una volta all'anno a un incontro con la responsabile, all'avvio dei corsi.

7 • Allegati

Fanno parte integrante del presente Modello:

- **Allegato A** — Registro dei pericoli e delle mitigazioni;
- **Allegato B** — Codice di condotta a tutela dei minori e per la prevenzione delle molestie, della violenza di genere e di ogni altra condizione di discriminazione;

- **Allegato C** — Modulo per la segnalazione di episodi di maltrattamento, violenza e discriminazione;
- **Allegato D** — Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Approvazione

Il presente Modello organizzativo e di controllo è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Sportiva Dilettantistica Musical Academy con verbale del 31 agosto 2026.

Fiumicino, 31 agosto 2026

Il Presidente — Marco Rebeggiani
