



## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE (MOG)

### ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA ARCIERI DI BRA - ARCLUB I FALCHI



Associazione Sportiva Dilettantistica Arcieri di Bra- Arclub I Falchi  
Strada Crociera Burdina  
Frazione Pollenzo  
12042 Bra (CN)  
CF 91024660044  
Recapito postale-12042 Bra – via Maestri del Lavoro 4 – Piumatti e Veza  
[www.arcieridibra.it](http://www.arcieridibra.it)  
[asdarcieridibra@gmail.com](mailto:asdarcieridibra@gmail.com)

## **1. OBIETTIVO DEL MOG**

Il presente Modello Organizzativo di Gestione ha l'obiettivo di:

- Promuovere la buona governance dell'associazione.
- Garantire il rispetto della normativa vigente, inclusa la tutela dei volontari e collaboratori.
- Organizzare in maniera chiara le responsabilità interne.
- Definire i processi decisionali e amministrativi per un'efficace gestione delle attività sportive e associative.

## **2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Organi Sociali (come da Statuto):

- Assemblea dei Soci: Organo sovrano.
- Consiglio Direttivo: Organo di amministrazione responsabile della gestione.
- Presidente: Legale rappresentante.
- Segretario e Tesoriere: Supporto amministrativo-contabile.
- Collegio dei Revisori dei Conti: Controllo economico.
- Collegio dei Probiviri: Gestione delle controversie interne.

## **3. ATTIVITÀ ISTITUZIONALI**

Finalità Principali:

- Promozione del Tiro con l'Arco: Organizzazione di corsi, gare, tornei, manifestazioni sportive e didattiche.
- Inclusività e Formazione: Avvio e aggiornamento alla pratica sportiva per tutte le fasce d'età.
- Partecipazione a Competizioni: Affiliazione a Federazioni (FITARCO) e Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI.

## **4. GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Documentazione Obbligatoria:

- Registro degli Associati.
- Verbali delle Assemblee e riunioni del Consiglio Direttivo.
- Bilancio annuale (preventivo e consuntivo).
- Registro di cassa e libri contabili.

## **5. PROCEDURE OPERATIVE**

Ammissione dei Soci:

- Domanda scritta e approvazione del Consiglio Direttivo.
- Firma per accettazione delle norme statutarie e regolamenti interni.

Gestione degli Eventi Sportivi:

1. Pianificazione dell'evento con identificazione di obiettivi e risorse.
2. Approvazione da parte del Consiglio Direttivo.
3. Comunicazione a soci, tesserati e pubblicazione del programma.

## **6. PREVENZIONE RISCHI E SICUREZZA**

- D.Lgs. 81/08: Attuazione delle normative in materia di sicurezza.
- Tutela Sanitaria: Attività di monitoraggio medico per gli atleti tesserati.
- Prevenzione del Doping: Conformità alla Legge 376/2000.

## **7. TUTELA DEI MINORI**

Nomina di un Responsabile della Protezione dei Minori in conformità all'art. 33, comma 6, D.Lgs. 36/2021.

## **8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Entrate:

- Quote associative.
- Sponsorizzazioni e donazioni.
- Proventi derivanti da eventi organizzati.

Spese:

- Attrezzature sportive e manutenzione.
- Costi amministrativi e assicurativi.
- Compensi per collaboratori e tecnici sportivi \*(se previsti) \*

## **9. SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICA**

Indicatori di Controllo:

- Stato finanziario (verifiche trimestrali).
- Partecipazione alle attività sportive.
- Raggiungimento degli obiettivi annuali.

Audit Interno:

- Controllo periodico del Collegio dei Revisori

## **10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

- Organizzazione di corsi di aggiornamento tecnico e gestionale.
- Comunicazione delle attività tramite sito web, social media e posta elettronica.

## **11. OBIETTIVO DEL MOG**

Il presente Modello Organizzativo di Gestione ha l'obiettivo di:

- Promuovere un ambiente inclusivo, sano e sicuro, con particolare attenzione alla tutela dei minori e alla prevenzione di abusi e discriminazioni.
- Assicurare la buona governance e la conformità alle normative sportive e legali.
- Implementare misure di safeguarding conformi all'articolo 16 D.Lgs. 39/2021.

## **12. TUTELA DEI MINORI**

La tutela dei minori rappresenta una priorità per l'Associazione:

- È nominato un \*\*Responsabile contro abusi, violenze e discriminazioni\*\*, con il compito di ricevere e gestire segnalazioni.
- Obblighi per dirigenti e tecnici:

- Evitare ogni contatto fisico non necessario con i minori.
- Astenersi da comunicazioni e contatti inappropriati, inclusi i social network.
- Organizzare trasferte con logistica adeguata per prevenire situazioni di disagio.
- Obblighi per soci e atleti:
  - Segnalare tempestivamente situazioni di pericolo, disagio o abusi.
  - Evitare contatti inappropriati con dirigenti e tecnici.
  - Collaborare con il Responsabile nella prevenzione di abusi e discriminazioni.

### **13. PROCEDURE OPERATIVE**

Ammissione dei Soci:

- Domanda scritta e approvazione del Consiglio Direttivo.
- Firma per accettazione delle norme statutarie, regolamenti interni e **Codice di Condotta** dell'associazione.

Codice di Condotta:

- Ogni socio, tecnico o dirigente deve attenersi al **Codice di Condotta**, che include:
  - Comportamento leale, rispettoso e inclusivo.
  - Divieto di abuso fisico, psicologico o sessuale.
  - Prevenzione del bullismo, cyberbullismo e discriminazioni di qualsiasi natura.
- La violazione del Codice di Condotta comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionali alla gravità dell'infrazione.

### **14. PREVENZIONE RISCHI E SICUREZZA**

- Implementazione di misure per prevenire **violenza, abusi e discriminazioni** attraverso l'attività del Responsabile Safeguarding.
- Organizzazione periodica di sessioni di **formazione e aggiornamento** per dirigenti, tecnici e atleti sulle tematiche di tutela e safeguarding.

### **15. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

- Attraverso **corsi obbligatori di safeguarding e tutela** per dirigenti, tecnici e volontari.
- Comunicazione periodica delle politiche di tutela e Codice di Condotta a tutti i soci tramite sito web, e-mail e affissioni in sede.