



cesvi



CHILD SAFEGUARDING POLICY Maggio 2024

RT OF SPACE

INDICE DEI CONTENUTI

TERMINI E DEFINIZIONI	4
INTRODUZIONE	6
AMBITO E RESPONSABILITÀ.....	6
DICHIARAZIONE DI POLICY.....	7
PRINCIPI ALLA BASE DELLA POLICY DI SALVAGUARDIA	8
IMPEGNI	9
I. SENSIBILIZZAZIONE	10
II. PREVENZIONE	11
1. RISORSE UMANE.....	11
A. RECLUTAMENTO SICURO.....	11
B. PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO	11
C. INDUZIONE E FORMAZIONE	12
D. PARTNER, FORNITORI E APPALTATORI.....	13
E. VOLONTARI.....	13
2. IMPEGNO NELLA COMUNITÀ.....	14
3. PROGETTAZIONE DI PROGRAMMI SICURI	14
4. COMUNICAZIONE E MEDIA	15
III. SEGNALAZIONE E RISPOSTA	18
1. RAPPORTI	18
2. RISPOSTA.....	20
3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CASI DI VIOLAZIONE DELLA CS	21
IV. MONITORAGGIO E REVISIONE	23
APPENDICI	24
<i>Appendice 1 - LINEE GUIDA SUI COMPORTAMENTI ETICI E CORRETTI DEGLI ADULTI NEI CONFRONTI DEI BAMBINI</i>	24
<i>Appendice 2 - RUOLO E RESPONSABILITÀ DEL FOCAL POINT DI SALVAGUARDIA</i>	25
<i>Appendice 3 - INTERVISTE AI BAMBINI E VISITE FOTOGIURANALISTICHE</i>	26
ALLEGATI	27
ALLEGATO 1 - ESTRATTO DEL CONTRATTO STANDARD PER I COLLABORATORI	27
ALLEGATO 2 - AUTOCERTIFICAZIONE DI ASSENZA DI SANZIONI	28
ALLEGATO 3 - ESTRATTO DEL CONTRATTO STANDARD PER PARTNER E FORNITORI	29
ALLEGATO 4 - MODULI DI CONSENSO	30
ALLEGATO 5 - MODULO DI SEGNALAZIONE DEGLI INCIDENTI	32
RIFERIMENTI	38

Versione	Data	Approvato da:
Versione 2	Maggio 2024	Consiglio di amministrazione di CESVI
Versione 1	Dicembre 2017	Consiglio di amministrazione di CESVI

PREMESSA

Da quasi quarant'anni, CESVI è impegnato a sostenere le comunità più fragili del mondo, quelle colpite da povertà, conflitti armati e disastri naturali. CESVI è l'acronimo di Cooperazione in Emergenza e Sviluppo (*SVI*luppo), per cui ogni nostro programma è un'esperienza di relazione con le comunità locali, prima ancora che un aiuto concreto. Infatti, dedichiamo molte energie allo sviluppo di strumenti che consentano a noi e ai nostri partner di lavorare "nel primo chilometro" di ogni intervento, dove è necessario essere presenti in modo professionale, soprattutto quando si lavora a stretto contatto con i bambini.

Chi opera nel campo della cooperazione e dell'assistenza umanitaria, infatti, deve essere in grado di individuare le potenziali minacce a cui sono sottoposti i bambini, comprese quelle che possono derivare dagli stessi interventi di cooperazione, e deve adottare le misure necessarie per proteggerli, sia in situazioni di emergenza che in progetti di sviluppo a lungo termine. Per questo motivo, abbiamo ritenuto fondamentale rivedere e aggiornare le nostre strategie di salvaguardia, con particolare attenzione alla tutela dei bambini, affrontando i temi della prevenzione degli abusi e della protezione dei sopravvissuti, il ruolo degli operatori nei contesti socio-educativi e le necessarie fasi di formazione, senza trascurare la gestione delle situazioni di rischio.

Questa policy è nata diversi anni fa anche grazie alla collaborazione con le reti di cui CESVI fa parte, in particolare Keeping Children Safe KCS, CHS Alliance, Alliance2015. Questo processo collaborativo ha visto la partecipazione dei nostri colleghi che operano sul campo. Inoltre, abbiamo condotto indagini e interviste nelle comunità locali per comprendere meglio i loro bisogni e i rischi che corrono. Ora, con questa nuova revisione (2024), CESVI inizia un processo di rafforzamento qualitativo di tutto il suo sistema di salvaguardia, ponendo le basi per un'azione sempre più coerente con i principi umanitari che lo ispirano e più rispondente ai bisogni delle comunità e del pianeta, una "casa comune" al cui miglioramento ognuno di noi è chiamato a dare il proprio contributo.

Tutti coloro che desiderano collaborare con noi sono chiamati a rispettare i principi di questa policy e a promuoverne l'attuazione, rendendo sempre più efficace e condiviso l'impegno per la salvaguardia dei bambini, delle comunità e del pianeta.

Stefano Piziali

Direttore Generale CESVI

TERMINI E DEFINIZIONI

- **BAMBINO:** in linea con l'articolo 1 della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo. (1989), il bambino è definito come "ogni essere umano di età inferiore ai 18 anni".
- **SOPRAVVISSUTO O VITTIMA:** una persona contro cui è stato commesso un abuso o un tentativo di abuso. Ai fini di questa policy, le persone che denunciano un abuso commesso contro se stesse sono considerate come sopravvissuti ai fini della sicurezza e della valutazione dei bisogni.
- **RECLAMANTE:** persona che presenta una denuncia di abuso secondo le procedure stabilite. Questa persona può essere un sopravvissuto all'abuso o un'altra persona che è a conoscenza del fatto illecito. Sia il sopravvissuto che il denunciante, se diverso dal sopravvissuto, devono essere protetti da ritorsioni per aver denunciato un abuso. In caso di conflitto di interessi tra il sopravvissuto e un'altra parte interessata, la volontà del sopravvissuto deve essere la principale considerazione nella gestione del caso, in particolare quando vi è il rischio di ulteriori danni fisici e/o emotivi.
- **SALVAGUARDIA DEI BAMBINI:** la salvaguardia dei bambini è la responsabilità che le organizzazioni hanno di assicurarsi che il loro personale, le loro operazioni e i loro programmi **do no harm**¹ ai bambini, cioè che non esponano i bambini al rischio di danni e abusi, e che qualsiasi preoccupazione che l'organizzazione nutre per la sicurezza dei bambini all'interno delle comunità in cui opera venga segnalata alle autorità competenti.²
- **VIOLENZA:** "l'uso intenzionale della forza fisica o del potere, minacciato o effettivo, contro se stessi, contro un'altra persona o contro un gruppo o una comunità, che provoca o ha un'alta probabilità di provocare lesioni, morte, danni psicologici, malformazioni o privazioni".³
- **ABUSO INFANTILE:** secondo la definizione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, il termine abuso infantile, talvolta indicato anche come maltrattamento infantile, è utilizzato per descrivere "tutte le forme di maltrattamento fisico e/o emotivo, di abuso sessuale, di trascuratezza o di trattamento negligente o di sfruttamento commerciale o di altro tipo, che si traducono in un danno reale o potenziale alla salute, alla sopravvivenza, allo sviluppo o alla dignità del bambino nel contesto di una relazione di responsabilità, fiducia o potere".⁴ A nostro avviso, all'interno dell'ampia definizione di abuso sui minori possiamo distinguere un elenco di sottocategorie (che non deve essere considerato esaustivo):
- **Abuso fisico:** è definito come "l'uso intenzionale della forza fisica contro un bambino che provoca - o ha un'alta probabilità di provocare - un danno alla salute, alla sopravvivenza, allo sviluppo o alla dignità del bambino". Ciò include colpire, picchiare, prendere a calci, scuotere, mordere, strangolare, scottare, bruciare, avvelenare e soffocare. Gran parte della violenza fisica contro i bambini in casa è inflitta con l'obiettivo di punire".⁵

¹ Il "do no harm" si riferisce alla responsabilità delle organizzazioni di "non nuocere" o di ridurre al minimo i danni che potrebbero inavvertitamente causare con programmi inadeguati.

- **Abuso sessuale:** è definito come "il coinvolgimento di un bambino in un'attività sessuale che non comprende appieno, per la quale non è in grado di dare un consenso informato, o per la quale non è preparato dal punto di vista dello sviluppo, o che viola le leggi o i tabù sociali della società". I bambini possono essere abusati sessualmente sia da adulti che da altri bambini che, in virtù della loro età o del loro stadio di sviluppo, si trovano in una posizione di responsabilità, fiducia o potere nei confronti della vittima".⁶
- **Abuso emotivo e psicologico:** "comporta sia episodi isolati, sia una serie di mancanze nel tempo da parte di un genitore o di chi si prende cura del bambino nel fornire un ambiente adeguato e di supporto allo sviluppo. Gli atti di questa categoria possono avere un'alta probabilità di danneggiare la salute fisica o mentale del bambino, o il suo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale o sociale. Gli abusi di questo tipo comprendono: la limitazione dei movimenti; i modelli di sminuire, biasimare, minacciare, spaventare, discriminare o ridicolizzare; e altre forme non fisiche di rifiuto o trattamento ostile".⁷
- **Trascuratezza:** "comprende sia episodi isolati, sia una serie di mancanze nel tempo da parte di un genitore o di un altro membro della famiglia nel provvedere allo sviluppo e al benessere del bambino - laddove il genitore sia in grado di farlo - in una o più delle seguenti aree":
 - salute;
 - istruzione;
 - sviluppo emotivo;
 - alimentazione;
 - un riparo e condizioni di vita sicure".⁸
- **Sfruttamento sessuale:** una forma di abuso sessuale che prevede che i minori siano coinvolti in qualsiasi attività sessuale in cambio di una remunerazione in denaro o in natura.

² Si veda Keeping Children Safe, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>

³ OMS (2002), Rapporto mondiale su violenza e salute.

⁴ OMS (2006), Prevenire il maltrattamento infantile: una guida per agire e generare prove.

⁵ *Ibidem.*

⁶ *Ibidem.*

⁷ *Ibidem.*

⁸ *Ibidem.*

INTRODUZIONE

AMBITO E RESPONSABILITÀ

Alcune attività di CESVI ETS⁹ coinvolgono direttamente o indirettamente bambini e giovani in diverse parti del mondo. In quanto organizzazione che lavora o è in contatto con i bambini, CESVI ha la responsabilità di assicurarsi che il suo personale, le sue operazioni e i suoi programmi non arrechino danni ai bambini e non li esponano al rischio di danni e abusi. In base a questo impegno, CESVI crede fermamente che una policy di CS sia necessaria per garantire che:

- **I bambini sono protetti:** nessuna policy, procedura o standard può offrire una protezione completa, ma possono contribuire a ridurre al minimo il rischio di danni per i bambini.
- **Il personale dell'organizzazione è tutelato:** implementando la policy e gli standard, il personale avrà ben chiaro come ci si aspetta che si comporti con i bambini e cosa fare in caso di dubbi sulla sicurezza dei bambini.
- **L'organizzazione e la sua reputazione sono protette:** implementando la policy e gli standard, l'organizzazione rende chiaro il suo impegno a mantenere i bambini al sicuro ed è meno vulnerabile ad accuse false o infondate relative a problemi di protezione dei bambini.

La Policy si rivolge principalmente a tutti i dipendenti e al personale CESVI compresi nelle seguenti categorie:

- Consiglio di Amministrazione e Direzione Cesvi;
- tutti i dipendenti e collaboratori che operano in tutte le strutture e i progetti Cesvi in Italia e all'estero;
- enti non CESVI e i loro dipendenti e individui che hanno stipulato un accordo di partnership, subgrant e/o sub-recipients con CESVI, comitati, associazioni di qualsiasi tipo - compresi i loro membri e il personale - sostenuti, finanziariamente o meno, dal CESVI in Italia e all'estero;
- consulenti e altri liberi professionisti che agiscono per conto di CESVI sulla base di contratti di servizio (intesi come consulenti e fornitori di servizi intellettuali);
- tutte le persone che agiscono volontariamente per conto di CESVI;
- fornitori di qualsiasi tipo di beni, servizi o opere, compresi i fornitori attuali e potenziali;
- tutte le altre persone non comprese nelle categorie sopra citate che hanno sottoscritto un contratto con CESVI.

Di seguito, questi sono indicati come i destinatari della Policy.

Responsabilità

- I destinatari della policy devono accettare e impegnarsi a rispettare questa policy di CS come condizione per collaborare con CESVI. L'impegno ad aderire alla Policy

⁹ La denominazione legale della Fondazione è CESVI Fondazione - ETS o CESVI ETS ai sensi del Decreto Lgs. 117/17, di seguito indicata anche come "CESVI"

passa attraverso la firma del Modulo di Dichiarazione (Allegato 1). La Policy di CS di CESVI sarà resa disponibile a tutti i destinatari della Policy;

- I destinatari della Policy sono tenuti a rispettarla nella conduzione quotidiana della Fondazione. La violazione delle disposizioni contenute nella presente Policy da parte dei destinatari è considerata una grave mancanza da parte dei destinatari e può costituire motivo di scioglimento del rapporto contrattuale. In ogni caso, la decisione sarà determinata da un'analisi interna, caso per caso, durante la quale sarà sempre garantito il rispetto della normativa sul rapporto di lavoro, delle disposizioni di legge nazionali e dei criteri di privacy e riservatezza. Nel caso in cui si renda necessaria una denuncia all'autorità giudiziaria, si applicheranno i termini della legge in vigore;
- La Direzione di Cesvi, tra gli altri, è tenuta a creare e mantenere un ambiente che promuova la salvaguardia dei bambini. I membri della Direzione Cesvi devono conoscere e far rispettare questa Policy, essendo proattivi nel supervisionare i loro team;
- Il controllo dell'applicazione della policy di CS è affidato al Focal Point di tutela HQ, ovvero Protection and Safeguarding Senior Specialist.

Gli operatori umanitari sono tenuti a mantenere sempre i più alti standard di condotta personale e professionale per proteggere i beneficiari. **I principi enunciati in questa policy si applicano sempre, durante e al di fuori dell'orario di lavoro e durante i periodi di congedo, senza eccezioni.**

DICHIARAZIONE DI POLICY

La violenza sui bambini è una violazione del Codice etico e del Codice di condotta di CESVI.

CESVI condanna fermamente tutte le forme di violenza contro i bambini e afferma che nessuna violenza contro i bambini è giustificabile in nessuna circostanza.

CESVI si impegna a fare tutto il necessario per evitare che i programmi abbiano effetti negativi sui bambini. Cesvi prende sul serio tutti i reclami e le preoccupazioni sulla violenza contro i bambini e avvia un'indagine rigorosa sui reclami che indicano una possibile violazione di questa policy, del Codice di condotta e del Codice etico di CESVI.

Questa policy integra, ma non sostituisce:

- Codice etico CESVI
- Codice di condotta del personale CESVI
- Policy CESVI PSEA
- Policy di CESVI sull'uso di immagini di bambini e ragazzi
- Policy delle risorse umane di CESVI

PRINCIPI ALLA BASE DELLA POLICY DI SALVAGUARDIA

La policy di CS di CESVI si basa sulla Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo (UNCRC) e sui suoi 4 principi fondamentali - non discriminazione (art. 2), interesse superiore del fanciullo (art. 3), vita, sopravvivenza e sviluppo (art. 6), partecipazione (art. 12) - e sui protocolli opzionali della CRC.

Pertanto, la policy di salvaguardia di CESVI è regolata dai seguenti principi:¹⁰

- Tutti i bambini hanno uguale diritto alla protezione dai danni, a prescindere da sesso, nazionalità, età, credo religioso o politico, contesto familiare, condizione economica, status giuridico, abilità, salute fisica o mentale;
- Tutte le azioni di CS sono intraprese nell'interesse del bambino, che è di primaria importanza. Il personale incaricato della valutazione dei problemi di protezione dei minori deve sempre effettuare una valutazione del miglior interesse;
- Il punto di vista dei bambini deve essere sempre preso in seria considerazione, perché una protezione efficace può essere ottenuta ascoltando i bambini e creando le condizioni per informarli sul loro diritto di essere ascoltati e di esprimere liberamente il loro punto di vista;
- Tutti hanno la responsabilità di sostenere la protezione dei bambini in base al proprio ruolo e alle proprie responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- Tutti i problemi di protezione dei minori devono essere affrontati garantendo trasparenza e riservatezza. Queste sono garantite da procedure standardizzate di gestione dei casi e dalla protezione della privacy e dei dati personali delle persone coinvolte, a meno che il trasferimento dei dati non sia necessario per proteggere i bambini.

Questo documento si basa anche sui seguenti documenti:

- Codice etico CESVI che specifica la missione, i valori e il codice etico dell'organizzazione;
- *Mantenere i bambini al sicuro - Standard internazionali di CS;*
- *gli Standard umanitari fondamentali, insieme agli Standard minimi di protezione dell'infanzia;*
- tutte le convenzioni e le dichiarazioni delle Nazioni Unite relative all'infanzia;
- Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei minori;
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla protezione dei bambini contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, Convenzione di Lanzarote, 25 aprile 2007;
- La legislazione nazionale italiana in materia di CS;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 ("GDPR").

¹⁰ Per maggiori dettagli, consultare Keeping Children Safe, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>.

IMPEGNI

La Policy di CS di CESVI rappresenta l'impegno di CESVI verso la protezione e la promozione del benessere dei bambini che entrano in contatto con l'organizzazione, direttamente o indirettamente.

La Policy ha lo scopo di:

- rafforzare la capacità dell'organizzazione di prevenire e rispondere a qualsiasi problema di protezione dei minori con azioni concrete;
- accrescere la consapevolezza e la comprensione del proprio personale e del personale collegato e delle comunità in cui opera in merito a tutti i problemi di salvaguardia dei minori.

La creazione di un'organizzazione sicura per i bambini va ben oltre lo sviluppo di politiche e procedure.

Pertanto, Cesvi si impegna a integrare la CS nella propria cultura e pratica organizzativa.

La prevenzione diventa quindi insita nel nostro modo di lavorare, stimolando il dibattito sul tema, fornendo formazione, coinvolgendo attivamente gli stakeholder - soprattutto i bambini - e monitorando e valutando costantemente i nostri processi.

La policy definisce i più alti standard di comportamento professionale e di procedura per garantire che nessun bambino possa essere danneggiato durante l'attuazione di programmi e attività.

L'impegno di CESVI per la salvaguardia dei bambini è definito attraverso 4 aree principali:

Consapevolezza: ci assicuriamo che tutto il personale e i collaboratori, così come le comunità e i bambini, siano consapevoli del problema dell'abuso sui minori;

Prevenzione: ci assicuriamo di ridurre al minimo i rischi per i bambini attraverso l'assunzione, l'istruzione e la formazione sicura del personale e dei collaboratori;

Segnalazione: ci assicuriamo che le procedure di segnalazione siano chiare e che tutto il personale e i collaboratori sappiano come gestire le preoccupazioni relative alla salvaguardia dei minori;

Risposta: ci assicuriamo che vengano intraprese tutte le azioni necessarie per sostenere e proteggere i bambini in caso di presunto, provato o tentato abuso.

I. SENSIBILIZZAZIONE

Promuovere il dialogo e il dibattito sui diritti dei bambini e sulla tutela dell'infanzia sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione è essenziale per stabilire una cultura della tutela dell'infanzia. CESVI si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti e collaboratori - compresi i volontari, partner, fornitori e appaltatori e comunità sulla salvaguardia dei minori in generale e, in particolare, sulla presente Policy e sulle relative procedure.

Per quanto riguarda la diffusione della Policy, CESVI si impegna a fornire una formazione sulla Policy a tutto il personale nuovo, secondo quanto descritto nella parte *Introduzione e formazione*.

L'adeguata diffusione della Policy deve essere assicurata anche alle comunità e alle persone servite dai progetti di CESVI, compresi i bambini. Pertanto, in base alle risorse umane e finanziarie disponibili, CESVI renderà disponibile la Policy traducendola nelle lingue locali. I contenuti della Policy saranno diffusi utilizzando linguaggi, formati e mezzi di comunicazione adeguati, facilmente comprensibili, rispettosi e culturalmente appropriati per le diverse comunità e i loro membri, in particolare per i gruppi vulnerabili ed emarginati. Anche i bambini devono essere sensibilizzati sui problemi di protezione dell'infanzia e sulle disposizioni della Policy. Pertanto, una versione a misura di bambino della Policy e del materiale informativo sui diritti dei bambini dovrebbe essere resa disponibile e condivisa con i bambini appartenenti alle comunità in cui CESVI opera.

II. PREVENZIONE

1. RISORSE UMANE

A. RECLUTAMENTO SICURO

CESVI garantisce l'applicazione dei più alti standard nelle assunzioni in tutta l'organizzazione. I principi e le procedure di reclutamento e selezione sono descritti in dettaglio nella Policy delle risorse umane di CESVI.¹¹

Per garantire che tutti i candidati e il personale che hanno un contatto diretto o indiretto con i bambini siano controllati per verificare la loro idoneità a lavorare con i bambini, attraverso la sua policy di salvaguardia dei bambini CESVI si impegna a:

- assicurarsi che in tutti gli annunci di posti vacanti sia incluso l'impegno di CESVI per la salvaguardia dei minori e un riferimento alla presente Policy;
- assicurarsi che il personale, i consulenti e i volontari siano assunti con descrizioni chiare delle mansioni o dei ruoli che includano una dichiarazione sulle responsabilità di salvaguardia dei minori assegnate;
- assicurarsi che tutti i colloqui includano una discussione sulla salvaguardia dei minori, per garantire la comprensione da parte del candidato di questo aspetto e dell'impegno dell'organizzazione;
- assicurarsi che le referenze prese dai precedenti datori di lavoro includano domande sulla condotta e il comportamento del candidato;
- per assicurarsi che l'organizzazione non stia assumendo un abusatore condannato e per dissuadere coloro che hanno subito condanne precedenti dal candidarsi, vengono effettuati controlli di protezione, come il casellario giudiziario o la verifica della divulgazione di condanne precedenti. Se non è possibile effettuare controlli sul casellario giudiziario, tutto il nuovo personale deve fornire un'autocertificazione di assenza di sanzioni (Allegato 2);
- Assicurarsi che i nuovi dipendenti firmino i contratti che includono la policy di CS. e il Codice di condotta dell'organizzazione.
- Assicurarsi che le responsabilità in materia di CS siano inserite nelle descrizioni delle mansioni e siano incluse nelle discussioni sulla gestione delle prestazioni/valutazione.

B. PROTOCOLLI DI COMPORTAMENTO

Gli operatori umanitari sono tenuti a mantenere sempre i più alti standard di condotta personale e professionale per proteggere i beneficiari. La violenza contro i bambini contraddice direttamente i principi su cui si basa l'azione umanitaria, rappresenta una mancanza di protezione da parte della comunità umanitaria e mette a rischio la credibilità di tutte le agenzie di assistenza.

Tutti i dipendenti e il personale di CESVI sono tenuti a comportarsi in modo irreprensibile con i beneficiari del progetto o con i membri della comunità, prestando particolare attenzione ai bambini.¹² Le linee guida sugli standard etici e corretti di comportamento degli adulti nei confronti dei bambini sono specificate nell'Appendice 1.

¹¹ CESVI (2024), Policy delle risorse umane e Codice di condotta.

¹² CESVI (2024), Codice etico

La direzione di CESVI si assume la responsabilità di garantire l'attuazione delle misure di salvaguardia dei minori.

L'alta direzione:

-nomina un Focal Point per la salvaguardia dei bambini a livello di HQ. Il Focal Point assiste i team HQ e dei Paesi nell'attuazione della Policy. I compiti, le competenze e le responsabilità del Focal Point sono descritti in dettaglio nell'allegato 2; a livello di Paese, la responsabilità spetta al Capo missione che, dopo aver consultato il Focal Point della sede centrale, può nominare il membro del personale più adatto come Focal Point;

-assegna le responsabilità a tutto il personale, in base al ruolo ricoperto.¹³ Di solito le responsabilità possono essere suddivise come descritto nella tabella seguente.

RUOLO	RESPONSABILITÀ
Tutto il personale	<ul style="list-style-type: none"> Aderire alla policy di CS e al codice di condotta e segnalare i problemi.¹³
Tutti i dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che tutti i nuovi dipendenti ricevano la formazione sulla policy di CS come parte della loro introduzione; Garantire l'attuazione delle misure di CS nella propria area di responsabilità; Garantire l'integrazione delle misure di CS con i processi e i sistemi esistenti (pianificazione strategica, budgeting, reclutamento, gestione del ciclo del programma, gestione delle prestazioni, appalti, accordi con i partner ecc;) Seguire e affrontare i problemi di CS in modo appropriato per i bambini.
Personale delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> Attuare le misure necessarie per il reclutamento di nuovo personale e volontari; Documentare chi ha firmato la Policy di CS e chi ha ricevuto la formazione sulla salvaguardia dei minori; Assicurarsi che tutti i nuovi dipendenti ricevano una copia del POLICY CS prima o al momento dell'emissione del contratto di lavoro. L'adesione alle Politiche deve essere inclusa nei modelli di contratto di tutti i dipendenti. (Allegato 1 - Modello di contratto)
Personale del programma	<ul style="list-style-type: none"> Assicurarsi che le comunità siano a conoscenza del CSP e delle modalità di segnalazione dei problemi.

C. INTRODUZIONE E FORMAZIONE

L'introduzione e la formazione sono necessarie per garantire che i destinatari della policy comprendano e lavorino in conformità con i requisiti della CS.

Tutti i destinatari della Policy firmano la Policy di CS e ricevono una formazione che li aiuta a capire perché è necessario salvaguardare e proteggere i bambini e quali sono gli obblighi derivanti dalla CSP - tra gli altri, l'obbligo di segnalare i problemi di CS¹⁵ e i canali di segnalazione - e le implicazioni della violazione delle disposizioni della Policy.

A seconda del loro ruolo, i destinatari delle politiche possono ricevere diversi supporti all'apprendimento. Questi possono essere formazione in aula, webinar, e-learning, opuscoli, ecc.

¹³ Basata sulla tabella delle responsabilità PSEA in Davey D., Haven Taylor L. (2017), PSEA implementation quick reference handbook, CHS Alliance, GCPS Consulting UK.

¹⁴ Si veda CESVI (2024), Policy Whistleblowing.

¹⁵ I destinatari della policy devono inoltre essere consapevoli del loro diritto di essere protetti da ritorsioni, come previsto dalla Policy sulle denunce.

Il personale con particolari responsabilità in materia di salvaguardia dei minori deve ricevere una formazione più approfondita entro 6 mesi dall'assunzione, sia in sede che a livello locale, in base alle risorse disponibili.

Le procedure come la revisione delle prestazioni, la valutazione annuale e così via, devono includere una sezione sull'adesione al Codice di condotta e alle disposizioni della Policy di CS.

D. PARTNER, FORNITORI E APPALTATORI

Partner, fornitori e appaltatori sono tra i destinatari della policy.

Per quanto riguarda i partner,¹⁶CESVI valuta le misure di CS adottate dalle organizzazioni partner.

A questo scopo, viene aggiunta una sezione specifica al Modulo di valutazione dei partner. Quando i partner sono coinvolti in progetti rivolti direttamente ai bambini, la loro idoneità a lavorare con i minori deve essere considerata prioritaria, in modo da garantire il più possibile la salvaguardia dei beneficiari. Le organizzazioni partner che collaborano con CESVI devono avere una propria policy scritta di CS o, in caso di mancanza di questa, devono attenersi a quella di CESVI per tutta la durata della partnership. In questo caso, l'adozione delle misure di CS di CESVI è garantita dalla firma del MoU che fa esplicito riferimento alla Policy di CS di CESVI.

CESVI incoraggia tutti i partner che hanno componenti massicce di lavoro con i bambini a dotarsi di una policy di Child Safeguarding, anche fornendo supporto e formazione ai partner - in base alle risorse disponibili.

In caso di consorzi, quando CESVI è il capofila del consorzio, la policy di CS di CESVI si applica a tutti i membri del consorzio, se i partner non raggiungono un accordo diverso. Se CESVI non è l'Agenzia Leader, si deve cercare di includere nell'accordo le disposizioni di salvaguardia, cercando di raggiungere i più alti standard di protezione. All'interno del partenariato, CESVI promuoverà anche l'adozione e l'attuazione degli standard di Keeping Children Safe sulla salvaguardia dei bambini. Il mancato rispetto delle disposizioni della CS Policy da parte dei partner potrebbe portare alla fine della partnership.

Per quanto riguarda i fornitori e gli appaltatori, l'accettazione della Policy di CS integrata nel contratto (Allegato 3) è una condizione per intraprendere qualsiasi rapporto contrattuale con CESVI.

E. VOLONTARI

I volontari CESVI devono conoscere e rispettare le Linee guida per i volontari CESVI e la Carta dei valori CESVI.

I volontari che forniscono supporto alle attività di CESVI con i bambini devono essere consapevoli e aderire alla policy di Child Safeguarding e devono ricevere un'introduzione alle misure di salvaguardia. Questi volontari devono essere sempre accompagnati durante la loro permanenza nelle strutture o nelle attività di CESVI o dei partner e in nessun caso devono essere lasciati incustoditi con i bambini.

¹⁶ I partner sono comunemente definiti come quelle organizzazioni che sono incaricate di realizzare programmi e progetti che forniscono finanziamenti (CHS Alliance, PSEA Implementation quick reference handbook, p. 21).

2. IMPEGNO NELLA COMUNITÀ

Le comunità e i bambini con cui CESVI lavora devono essere pienamente consapevoli dell'impegno dell'organizzazione per la CS e di come presentare reclamo se tale impegno non viene rispettato.

È particolarmente importante garantire che i bambini siano consapevoli del loro diritto di essere ascoltati (come previsto dall'articolo 12 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del fanciullo).

Come già menzionato, CESVI comunicherà in lingue, formati e media facilmente comprensibili, rispettosi e culturalmente appropriati per i diversi membri della comunità, garantendo la rappresentanza dei gruppi vulnerabili ed emarginati.¹⁷

Il coinvolgimento della comunità è fortemente raccomandato durante tutto il processo di sviluppo dei messaggi chiave della Policy di CS che le comunità devono conoscere.

3. PROGETTAZIONE DI PROGRAMMI SICURI

CESVI si impegna a progettare e realizzare programmi sicuri per i bambini. Pertanto, la salvaguardia dei bambini deve essere presa in considerazione in ogni fase della progettazione di un programma o di un progetto, anche in quei programmi che non sono mirati alla protezione dell'infanzia.

Le azioni chiave per garantire una programmazione sicura per i bambini sono le seguenti:

- I progetti vengono valutati in relazione ai rischi potenziali per i bambini, determinati dalla natura dell'attività (lavorare con i bambini) o dalla progettazione dell'attività (la progettazione dell'attività introduce rischi per i bambini). Il rischio viene valutato secondo la tabella riportata nella pagina seguente.

In caso di punteggio medio o alto, nella fase di progettazione/sviluppo viene eseguita una valutazione specifica del rischio per identificare i rischi e i pericoli per i bambini, anche attraverso la consultazione delle comunità e dei bambini per comprendere meglio le preoccupazioni relative alla protezione e i rischi percepiti. La valutazione si concentra sui dati relativi alle condizioni dell'infanzia nel Paese o nell'area, compresi i meccanismi di protezione dell'infanzia esistenti nella comunità; gli stakeholder coinvolti nella protezione dell'infanzia (sia come fonte di informazioni che come coordinamento/complementarietà); le disposizioni legali, di assistenza sociale e di protezione dell'infanzia; la capacità organizzativa, ecc.

In base ai risultati della valutazione del rischio, devono essere sviluppate strategie di gestione del rischio per ridurre al minimo il rischio che la realizzazione di programmi o progetti possa danneggiare i bambini. Se alla fine della valutazione vengono identificati troppi rischi e se questi non possono essere ridotti o attenuati, il progetto non deve procedere.

- Le attività specifiche necessarie per rendere efficace il mainstreaming della protezione dell'infanzia, se e in quanto identificate nella valutazione dei rischi, sono incorporate nel Piano d'azione del progetto, compresi i sistemi di riferimento per i bisogni non soddisfatti. Vengono inoltre garantite le

risorse umane e le risorse finanziarie necessarie.

- Prima di svolgere le attività, è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dei genitori/accompagnatori e, se disponibili, dei bambini.
- Viene sviluppato un processo di segnalazione e di risposta agli incidenti e alle preoccupazioni che sia appropriato a livello locale (meccanismo di feedback e di gestione dei reclami).
- Il progetto adotta gli standard tecnici e le buone pratiche utilizzati nel settore della protezione dell'infanzia.
- Il personale con particolari responsabilità in materia di CS è sottoposto a regolare supervisione e ha l'opportunità di partecipare a discussioni su questioni di tutela, ad esempio in riunioni, discussioni informali e/o esaminando casi di studio.
- Viene condotta una revisione periodica dei programmi e dei progetti per identificare nuovi o potenziali rischi e problemi di protezione dei minori.

BASSO 1	Nessun contatto con i bambini	
MEDIO 2	Contatto con i bambini	<p>"Contatto con i bambini" significa essere impegnati in un'attività o in una posizione che comporta o può comportare il contatto con i bambini, sia in base alla descrizione della posizione, sia per la natura dell'ambiente di lavoro.</p> <p>Ciò significa contatto fisico, contatto faccia a faccia, comunicazione orale, comunicazione scritta o comunicazione elettronica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni orali e scritte (comprese quelle elettroniche) relative a un bambino • Visitare locali, ad esempio scuole, strutture sanitarie o residenziali, che forniscono servizi ai bambini. • Qualsiasi consultazione della comunità (raccolta di dati, sondaggi, formazione) che coinvolga i bambini • Programmi del settore sanitario
ALTO 3	Lavorare con i bambini	<p>Lavorare con i bambini significa essere impegnati in un'attività con un bambino quando il contatto è ragionevolmente previsto come parte normale dell'attività e il contatto non è accessorio all'attività.</p> <p>I rischi di sfruttamento e abuso dei minori aumentano in genere con la frequenza dei contatti, il che significa che lavorare con i bambini è un rischio maggiore rispetto al semplice contatto con i bambini.</p>
	Esempi	<p>Attività o servizi per bambini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza residenziale - Servizi di accoglienza per bambini • Servizi di protezione dell'infanzia • Servizio disabilità • Strutture di giustizia per bambini • Servizi di assistenza all'infanzia • Servizi educativi per bambini, bambini nello sport • Servizi sanitari, accesso alla salute sessuale e riproduttiva • Servizi di consulenza e supporto per i bambini • Risposta alle emergenze, assistenza umanitaria a bambini e famiglie

4. COMUNICAZIONE E MEDIA

L'uso/abuso di immagini di bambini è diventato incontenibile sia sui media tradizionali che sui social media.

Invade prepotentemente la nostra vita quotidiana e il nostro immaginario individuale e privato. I bambini sono oggetto di interesse per i mass media a diversi livelli.

I bambini sono spesso presentati in forma stereotipata, come vittime impotenti di abusi, conflitti e povertà.

I bambini particolarmente vulnerabili, come i bambini di strada, i bambini lavoratori, i bambini poveri e malnutriti, i rifugiati, ecc. sono spesso rappresentati da notizie che non tengono in debito conto la loro dignità come individui.

Le strategie di comunicazione di CESVI, comprese quelle utilizzate per la raccolta fondi, si attengono ai principi della comunicazione etica e rispettosa, secondo cui i bambini e i giovani appartenenti a gruppi socialmente vulnerabili e i loro problemi trovano spazio nei mezzi di comunicazione e vengono presentati come esseri umani dignitosi.

CESVI si impegna a:

- 1. RICHIESTA DI PERMESSO:** i materiali di comunicazione devono sempre essere raccolti nel rispetto della cultura, della comunità o dell'ambiente. Prima di scattare foto o filmati di bambini e, in generale, di singoli individui, e prima di richiedere loro informazioni personali, si dovrà sempre chiedere il permesso. Non verranno scattate foto o riprese video se le persone non ci permettono di farlo. Le linee guida sul consenso sono riportate nell'Allegato
- 2. SUPERVISIONARE I VISITATORI DEI MEDIA E LE INTERVISTE DEI BAMBINI:**
lo staff internazionale e locale si impegna ad adottare un comportamento adeguato durante i colloqui con i bambini. Le linee guida specifiche sono riportate nell'Appendice 3. Le stesse indicazioni si applicano a terzi, come giornalisti, troupe cinematografiche, sostenitori di celebrità ecc. che possono visitare i progetti sul campo sotto la responsabilità di CESVI.
- 3. RAPPRESENTARE I BAMBINI IN MODO RISPETTOSO:** ritrarre i bambini sempre come individui di valore e non come oggetti. Prestare particolare attenzione alle categorie più vulnerabili: bambini disabili, malati, rifugiati, appartenenti a minoranze, ecc.
- 4. PRIVACY:** qualsiasi informazione che possa essere utilizzata per identificare un bambino o metterlo a rischio non verrà utilizzata.

5. **MOSTRARE I BAMBINI IN MANIERA DIGNITOSA:** evitare di fotografare/fare video di bambini completamente nudi o in pose che potrebbero essere viste come sessualmente suggestive. Rifiutare tutte le immagini pornografiche, erotiche e oscene.

6. **USARE LE IMMAGINI IN MODO FIDUCIOSO E CONTESTUALIZZATO:** durante la documentazione di una situazione, fornire al pubblico elementi del contesto più ampio per far comprendere la complessità che si cela dietro l'immagine. Non distorcere o manipolare mai la realtà, ad esempio attraverso una postproduzione o un ritaglio fuorviante, o chiedendo alle persone di fare cose per loro insolite, o rappresentando situazioni eccezionali come se fossero comuni.

7. **RAPPRESENTARE LA DIVERSITÀ:** cercare di mostrare la diversità delle persone includendo nelle foto/video non solo bambini, ma anche uomini, donne, anziani, persone di diverse etnie, ecc. Tenere in considerazione i consigli del personale locale e delle autorità locali. partner in caso di problemi.

8. **UTILIZZARE UN APPROCCIO "EQUILIBRATO":** quando è possibile, sforzarsi di trovare un "equilibrio" tra immagini positive e negative per ritrarre i diversi lati di una situazione. Non dimenticate di mostrare quanto la popolazione locale si impegni per aiutarsi anche in situazioni difficili.

9. **CREARE UN PROPRIO ARCHIVIO DI FOTO/VIDEO:** tutte le immagini/video saranno archiviate digitalmente presso le sedi centrali in un apposito archivio. Le informazioni sulla vita del bambino/dei bambini e le fotografie dei bambini (comprese le informazioni memorizzate sul computer) saranno conservate in archivi sicuri. L'accesso a questi file deve essere limitato a coloro che devono utilizzarli per il loro lavoro.

¹⁷ CHS Alliance, Verification Framework, especially Commitment 1.

III. SEGNALAZIONE E RISPOSTA

La Policy CS di CESVI stabilisce gli standard minimi per garantire la CS. Le procedure specifiche per paese - approvate dal HQ e aggiornate periodicamente dagli uffici nazionali in base all'evoluzione delle operazioni di CESVI nel paese e alla legislazione nazionale applicabile in materia di protezione dell'infanzia - definiscono i diagrammi di flusso specifici per il processo di segnalazione, indagine e risposta.

1. RAPPORTI

In conformità con la sua policy di Whistleblowing - che stabilisce il diritto e il dovere di ogni membro del personale Cesvi di segnalare qualsiasi violazione nota o sospetta del Codice di Condotta, dei valori chiave e delle politiche di Cesvi - la Policy di CS di CESVI regola il processo di segnalazione dei problemi di protezione dei minori.

I destinatari della Policy hanno il dovere di segnalare qualsiasi violazione della Policy di CS di CESVI o qualsiasi situazione in cui i bambini possano essere o siano a rischio di abuso e azioni di cui vengano a conoscenza nell'ambito delle loro attività lavorative e/o durante lo svolgimento delle loro mansioni e/o durante i loro rapporti con Cesvi.

È inoltre responsabilità di CESVI istituire e comunicare debitamente, in tutti i Paesi in cui opera, adeguati meccanismi di feedback e di gestione dei reclami per consentire alle comunità coinvolte nelle attività, nei progetti e nei programmi di CESVI di segnalare problemi di CS.

Le procedure nazionali stabiliscono quanto segue:

- definire i segnalanti: personale, beneficiari e altre parti interessate specifiche che hanno il dovere/diritto di presentare un reclamo e il loro diritto alla riservatezza e alla non ritorsione;
- specificare lo scopo, i parametri e le limitazioni della procedura (si veda la sezione Termini e definizioni per una guida su ciò che costituisce un abuso);
- definire i tempi di segnalazione, per garantire la rapida attivazione delle persone responsabili e il pronto avvio delle indagini finalizzate alla messa in sicurezza del minore. La segnalazione deve avvenire entro 24 ore dal momento in cui si verifica l'incidente o si manifesta la preoccupazione, o da quando il segnalante ne viene a conoscenza;
- definire i meccanismi di segnalazione, compresi i formati e i punti di ingresso accessibili sia ai segnalatori esterni che a quelli interni. Per i segnalanti esterni, devono essere previsti più punti di accesso (telefono verde, box per i reclami, punti informativi, posta elettronica, ecc.) per garantire che i reclami siano appropriati, accessibili e compresi da tutti i gruppi di adulti e bambini interessati;
- definire il diagramma di flusso delle segnalazioni: i ruoli e le responsabilità in materia di salvaguardia dei minori sono assegnati a tutto il personale in base agli organigrammi della sede centrale/degli uffici/dei progetti nazionali

(vedere la sezione dei protocolli di comportamento). Come regola generale, la prima linea di segnalazione è la persona responsabile del Country Safeguarding Focal Point (CSFP). Se il CSFP non è in servizio, la prima linea di segnalazione è il line manager, a meno che non sia il presunto autore del reato. Ogni CSFP locale che riceve una segnalazione di violazione della Policy o di abuso su minori deve immediatamente inoltrare il Rapporto sull'incidente (Allegato 5) all'indirizzo e-mail safeguarding@cesvi.org, gestito congiuntamente dal Focal Point per la gestione dei reclami (CHFP) e dal HQ Focal Point.

- definire le procedure per archiviare correttamente tutta la documentazione per garantire la protezione dei dati. Una copia esatta o l'intera documentazione deve essere inviata alla sede centrale.

L'HQ CHFP deve attivare immediatamente il team di gestione della caso (riquadro a pagina 22).

COME GESTIRE LE RIVELAZIONI DEI BAMBINI

I bambini possono segnalare direttamente preoccupazioni, comportamenti abusivi o situazioni minacciose in cui si sono trovati coinvolti. Chiunque entri in contatto con un bambino che rivela tali sentimenti e informazioni deve prendere sul serio la segnalazione e comportarsi in modo da evitare ulteriore stress al bambino. Deve:

- Ascoltare il bambino senza forzarlo durante la sua relazione con l'obiettivo di ottenere informazioni. È importante lasciare che il bambino si prenda il suo tempo;
- cercare al più presto il supporto di esperti interni/esterni specializzati nel fornire sostegno psicologico o psicosociale ai bambini, con particolare attenzione al genere;
- informare il bambino sulla procedura che verrà seguita, comprese le persone con cui verranno condivise le informazioni, in modo semplice e trasparente. Comunicare al bambino quando ci si aspetta che riceva un riscontro e in che modo;
- riportare con attenzione nel modulo di segnalazione quanto riferito dal bambino, evitando accuratamente i pregiudizi;
- intervenire immediatamente se sorge il ragionevole dubbio che la situazione rappresenti una minaccia per la sicurezza e l'incolumità dei bambini, coinvolgendo anche gli altri servizi a cui si riferisce il caso.

Nel caso in cui siano necessarie ulteriori indagini, evitate di chiedere al bambino di raccontare l'incidente più volte. La cosa migliore è individuare una persona che abbia gli strumenti giusti per raccogliere subito le informazioni complete dal bambino.

Questa persona riferirà poi agli altri soggetti coinvolti nella gestione del caso.

2. RISPOSTA

CESVI deve garantire che ogni preoccupazione o denuncia di abuso venga presa in debita considerazione senza ritardi e che venga indagata in modo appropriato fino alla chiusura del caso. I denuncianti e i sopravvissuti hanno il diritto di ricevere un feedback sullo sviluppo e sull'esito del loro caso.

CESVI garantisce che un'équipe multidisciplinare (Case Management Team) - debitamente formata e dotata di mandato - gestisca i problemi di protezione dei minori e che le responsabilità di indagine e di decisione siano condivise da più di una persona. Quando è necessario per garantire una corretta gestione del caso, viene richiesta l'assistenza di persone esterne. Se c'è il sospetto di rilevanza penale del caso, o nel caso in cui l'équipe valuti che la segnalazione sia di natura o impatto grave per le persone coinvolte o per l'organizzazione, l'équipe si costituisce in Unità di gestione della crisi (vedi riquadro a pagina 22).

CESVI garantisce il mantenimento della riservatezza in tutte le fasi dell'indagine e la condivisione delle informazioni solo in base alla necessità di sapere.

La protezione e la sicurezza dei bambini devono essere garantite durante l'intero processo di gestione del caso e l'interesse superiore del bambino deve essere considerato di primaria importanza nelle decisioni relative a un caso sospetto, presunto o accertato. CESVI deve garantire che i rischi per i bambini siano valutati tempestivamente e che le decisioni e le azioni siano intraprese senza inutili ritardi. Per quanto possibile, le indagini devono essere chiuse nel più breve tempo possibile dopo l'insorgere del problema.

La persona accusata di aver violato la presente Policy deve avere l'opportunità di presentare il proprio punto di vista sugli eventi in questione. Se le accuse dovessero essere confermate, CESVI garantisce l'adozione di azioni disciplinari adeguate, tra cui l'immediata cessazione del rapporto di lavoro e il rinvio a procedimenti penali e azioni legali, se del caso, nei confronti della persona che ha commesso l'abuso, in conformità con la legge applicabile.

Nel caso in cui, al termine dell'istruttoria, si dimostri che il rapporto è stato auto- assolutorio o intenzionalmente falso, i provvedimenti disciplinari indicati nella Policy delle Risorse Umane saranno adottati nei confronti della persona che ha presentato la denuncia e, in caso di reato, verrà presentata una denuncia alle autorità competenti. CESVI si impegna a garantire la consulenza psicosociale, le cure mediche e l'assistenza legale a qualsiasi bambino vittima di violenza - se identificata come non pretestuosa, infondata o falsa - se perpetrata da uno dei suoi membri del personale o da personale associato. Tale assistenza sarà stabilita caso per caso, tenendo conto dell'entità della violazione.

La documentazione completa sui casi deve essere conservata in archivi sicuri e protetti, sia negli uffici del Paese che nella sede centrale. L'HQ CSFP mantiene un database con tutti i casi e prepara un rapporto sulle violazioni della CS da condividere con il Direttore generale su base annuale.

3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI CASI DI VIOLAZIONE DELLA CS

VIENE RICEVUTA UNA SEGNALAZIONE

1. SCRIVERE IMMEDIATAMENTE A SAFEGUARDING@CESVI.ORG PER INFORMARE SFP E CHFP
2. COMPILAZIONE DEL MODULO DI SEGNALAZIONE
3. SFP E CHFP valutano l'esistenza di una presunta violazione della policy

ATTIVAZIONE DEL TEAM DI GESTIONE DEL CASO*

* In caso di segnalazioni di particolare gravità o di sospetto di reato, il CMT può, in qualsiasi momento del processo, costituirsi in Unità di Gestione della Crisi.

LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL RAPPORTO NON SONO CHIARE O COMPLETE

L'INFORMAZIONI CONTENUTE NEL RAPPORTO SONO CHIARE E COMPLETE

FACT-CHECKING PER LA RACCOLTA DI INFORMAZIONI ESSENZIALI PER LA PRESA IN CARICO

INDAGINE PER APPROFONDIRE IL CASO DI SOSPETTO DI ABUSO, LA RACCOLTA DI DOCUMENTAZIONE E L'ACCERTAMENTO DEI FATTI

CASO INTERNO CHE COINVOLVE PERSONALE CESVI, PERSONALE ASSOCIATO O PARTNER

CASO ESTERNO CHE NON COINVOLVE CESVI

PERSONALE CESVIE ASSOCIATO

PARTNER

TRASFERIMENTO DEL CASO AGLI ORGANI COMPETENTI

VIOLAZIONE POLICY

PARTICOLARITÀ DI REATO O SOSPETTO DI REATO

IL PARTNER NON DISPONE DI UNA PROCEDURA PER AFFRONTARE LE VIOLAZIONI NELLA ZONA DI MARE, O LA PROCEDURA NON PUÒ ESSERE APPLICATA

IL PARTNER HA UNA PROCEDURA, E TALE PROCEDURA PUÒ ESSERE APPLICATA

APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI PREVISTE DALLA POLICY DELLE RISORSE UMANE

ATTIVAZIONE DELL'UNITÀ DI GESTIONE DELLE CRISI

VIENE OFFERTO UN SUPPORTO DI BACK UP AL PARTNER DURANTE IL PROCESSO

L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PREVISTE DALL'ACCORDO CONTRATTUALE FINO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

REATO SEGNALATO ALLE AUTORITÀ COMPETENTI

CHIUSURA DEL CASO

(LA DOCUMENTAZIONE VIENE COMPLETATA E CONSERVATA IN MODO SICURO, LE INFORMAZIONI VENGONO CONDIVISE CON CHI HA UNA POSIZIONE RILEVANTE)

Se necessario, agire immediatamente per garantire la sicurezza della vittima e l'accesso ai servizi necessari.

L'équipe di gestione dei casi (CMT) è composta da:

- Focal Point di salvaguardia della sede centrale
- Responsabile di area/regionale
- Responsabile delle risorse umane
- Focal Point per la gestione dei reclami
- Responsabile Legale e Conformità
- Consulente per la sicurezza

Se necessario, vengono coinvolti altri professionisti esterni rilevanti per il caso. Nel caso in cui un sospetto abuso coinvolga un'organizzazione partner, anche il membro del partner può essere contattato per partecipare all'indagine.

Nell'ambito della procedura, il team si consulta internamente:

- per valutare le ragioni del sospetto;
- per valutare la gravità dell'incidente;
- per confermare il grado di urgenza;
- per decidere se intraprendere o meno un'indagine;
- elaborare un piano d'azione con tempi, ruoli e responsabilità per affrontare il caso.

Il CMT ha anche il compito di nominare l'équipe incaricata di condurre l'indagine sul caso di sospetto abuso.

Sulla base dell'indagine si determinerà se il sospetto deve essere confermato o meno, se è presente una violazione della Policy e se è nota la rilevanza penale del caso. Le azioni successive vengono intraprese in base a queste fasi.

Se il reclamo viene presentato all'estero, il team CM condurrà l'indagine in collaborazione diretta con il personale locale di CESVI e in conformità con i regolamenti e le procedure nazionali. Tuttavia, il team CM manterrà la leadership nella conduzione dell'indagine.

Se l'indagine conferma una violazione del Codice di Condotta, il Team CM presenta le sue conclusioni al Direttore Generale, che è responsabile della decisione di eventuali sanzioni disciplinari, in linea con la Policy sulle Risorse Umane.

L'UNITÀ DI GESTIONE CRISI (CMU) è composta da:

- Membri della CMT
- Direttore generale
- Responsabile del Dipartimento Programmi Internazionali/Nazionali
- Responsabile del dipartimento di raccolta fondi e comunicazione

Se necessario, vengono coinvolti altri professionisti interni/esterni rilevanti per il caso.

Il CMT si costituisce in CMU quando il caso è suscettibile di avere rilevanza legale o presenta un carattere di gravità, per natura o impatto, per le persone coinvolte o per l'organizzazione.

Oltre alle funzioni della CMT, la CMU ha quattro compiti principali:

- sarà responsabile di contattare, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, la polizia e/o altre autorità per denunciare l'accaduto;
- verificare gli obblighi di informazione sull'incidente da parte degli organi competenti. Ad esempio, donatori, reti, organi statutari;
- attivare la strategia di comunicazione di crisi dell'organizzazione;
- relazione al Consiglio di amministrazione

Il GM, se il Consiglio di amministrazione non solleva obiezioni, prenderà tutte le decisioni e le misure del caso.

IV. MONITORAGGIO E REVISIONE

La policy viene aggiornata almeno una volta ogni tre anni dallo the Protection and Safeguarding Senior Specialist e dallo Compliance Specialist. Con cadenza annuale, CESVI effettua un'autovalutazione sull'attuazione della Policy per monitorare il processo di salvaguardia e individuare le aree di miglioramento. Sulla base dell'autovalutazione viene quindi predisposto uno specifico piano di miglioramento.

Entro il 31 marzo di ogni anno, il Protection and Safeguarding Senior Specialist o il responsabile redige una relazione annuale di CS per il Direttore Generale, che la condivide con il CdA. I contenuti generali del Rapporto annuale di CS comprendono:

relazione sui casi di preoccupazione per la CS gestiti nel corso dell'ultimo anno;
riferire sulle attività formative effettuate e programmate aggiornare sui controlli e sulle valutazioni effettuate, anche in collaborazione con enti esterni (es. Keeping Children Safe);
risultati dell'autovalutazione e del piano di miglioramento;
previsione e analisi delle risorse disponibili per l'implementazione
il piano di miglioramento.

APPENDICI

Appendice 1 - LINEE GUIDA SUI COMPORAMENTI ETICI E CORRETTI DEGLI ADULTI NEI CONFRONTI DEI BAMBINI

La presente guida si rivolge a tutti i destinatari della Policy, come indicato nel presente documento. In generale, per le attività in cui sono coinvolti bambini si dovrebbe seguire una regola regolare, ovvero la compresenza di due o più adulti (la cosiddetta "regola dei due adulti").

È IMPORTANTE CHE TUTTO IL PERSONALE E LE ALTRE PERSONE A CONTATTO CON I BAMBINI LO FACCIANO:

- essere consapevoli delle situazioni che possono presentare rischi e costituire abuso o sfruttamento dei minori;
- assicurarsi di sapere chi è il Focal Point per la salvaguardia o la persona a cui fare riferimento in caso di necessità;
- trattare tutti i bambini allo stesso modo: essere inclusivi e coinvolgere tutti i bambini senza discriminazioni;
- essere visibili agli altri quando si lavora con i bambini, quando possibile;
- essere consapevoli dell'uso del linguaggio, delle azioni o di come potrebbe essere percepito il rapporto con i bambini;
- utilizzare un comportamento non violento e positivo con i bambini;
- incoraggiare la voce e il punto di vista dei bambini;
- informare i bambini e le comunità sui loro diritti a segnalare i problemi;
- ottenere il permesso dei bambini e dei genitori prima di scattare foto, girare video o registrare qualsiasi parte delle loro storie;
- essere consapevoli dei possibili rischi nelle relazioni tra pari (compreso il bullismo o l'abuso tra pari).

NON:

- promuovere azioni o comportamenti che possano essere interpretati come una pratica scorretta o potenzialmente abusiva;
- svolgere per i bambini attività che possono fare da soli;
- agire in qualsiasi modo che possa essere abusivo o mettere altri a rischio di abuso;
- discriminare, svergognare, umiliare, sminuire o degradare i bambini;
- colpire o aggredire fisicamente in altro modo i bambini;
- far pernottare a casa vostra, senza sorveglianza, un bambino con cui state lavorando;
- pubblicare qualsiasi storia che possa mettere in pericolo i bambini;
- praticare qualsiasi tipo di attività sessuale con persone di età inferiore ai 18 anni;
- non perdonare o non segnalare alcuna preoccupazione o sospetto di violazione.

Appendice 2 - RUOLO E RESPONSABILITÀ DEL FOCAL POINT DI SALVAGUARDIA

Il Focal Point per la tutela è una persona designata che ha la responsabilità di garantire l'attuazione e il rispetto della policy di CS. Questo ruolo deve riflettere la natura e la struttura dell'organizzazione e la persona deve avere un supporto sufficiente per svolgere il suo compito. In ogni livello o ambiente appropriato deve esserci una persona o più persone a cui tutti possono rivolgersi per questioni di salvaguardia dei minori. Tutti devono sapere come contattare questa/e persona/e. Le altre persone dell'organizzazione possono rivolgersi a loro in caso di dubbi sulla salvaguardia dei minori o sugli abusi.

Il Focal Point designato per la tutela è responsabile dell'ascolto di qualsiasi preoccupazione relativa agli abusi sui minori all'interno di un'organizzazione e della gestione di tali preoccupazioni. I punti focali dovrebbero essere nominati in modo che i bambini possano avere accesso a un adulto fidato, in modo da avere l'opportunità di essere ascoltati se vogliono presentare un reclamo.

IL RUOLO DEL FOCAL POINT DESIGNATO PER LA SALVAGUARDIA È QUELLO DI:

- assumere un ruolo guida nella sensibilizzazione sulle misure di CS dell'organizzazione, compreso il Codice di condotta, e se necessario fornire formazione e consulenza al personale e ai volontari su tali misure;
- collaborare con i dirigenti e il personale per garantire che i programmi e le operazioni integrino le misure di CS in tutte le attività;
- promuovere la partecipazione dei beneficiari del progetto in modo che siano consapevoli delle misure di CS e del Codice di Condotta dell'organizzazione e del loro diritto alla protezione. Devono inoltre essere consapevoli delle modalità con cui possono segnalare un problema di CS;
- agire, insieme al Focal Point per la gestione dei reclami, come Focal Point per ricevere informazioni sui problemi di CS;
- collaborare con i responsabili dei programmi per istituire meccanismi di reclamo a livello comunitario che facilitino la segnalazione delle preoccupazioni dei beneficiari;
- assicurarsi che tutte le informazioni vengano registrate sul modulo di incidente di salvaguardia dei minori e trasmesse al Team di case management (HQ);
- pianificare e partecipare a qualsiasi indagine relativa a un incidente;
- mantenere il tracker degli incidenti di salvaguardia dei bambini;
- fornire un supporto generale a una più ampia implementazione di politiche e procedure per la salvaguardia dei bambini;
- valutare i rischi per la salvaguardia dei minori all'interno dell'organizzazione, anche nei suoi programmi e progetti;
- consultare le agenzie locali ogni volta che è necessario e raccogliere informazioni aggiornate sull'offerta di servizi;
- garantire l'aggiornamento dei percorsi di riferimento per le risposte di salvaguardia dei minori;
- in consultazione con l'Unità di gestione delle crisi, fare un rinvio formale a un'agenzia legale (ad esempio, la polizia) o a un'altra organizzazione, se opportuno.

COMPETENZE

- Avere conoscenza ed esperienza in materia di protezione dei minori;
- Capacità di mantenere la riservatezza nella gestione delle informazioni e nella comunicazione, come appropriato;
- Buone capacità di comunicazione e di relazione;
- Abilità nell'analisi delle esigenze di sviluppo delle capacità e nella progettazione e realizzazione di una serie di interventi di sviluppo delle capacità;
- Capacità di comunicazione orale e scritta per adattarsi al pubblico di riferimento e trasmettere i messaggi in modo efficace.

Appendice 3 - INTERVISTE AI BAMBINI E VISITE FOTOGIORNALISTICHE

Il nostro personale internazionale e locale si impegna a rispettare le linee guida di comunicazione e la policy di CS di CESVI quando intervista i bambini. Le stesse indicazioni elencate di seguito si applicano a terzi, come giornalisti, troupe cinematografiche, sostenitori di celebrità ecc. che possono visitare i progetti sul campo sotto la responsabilità di CESVI.

- Prima dell'inizio del colloquio, spiegate al bambino gli argomenti che volete "trattare". e discutere con lui/lei, se necessario.
- Tenere conto delle peculiarità della sensibilità maschile/femminile: ad esempio, in alcuni contesti può essere opportuno che le ragazze siano intervistate da donne e non da uomini. Cercate di evitare domande che possano mettere a disagio i ragazzi e le ragazze.
- Assicuratevi che durante il colloquio il bambino sia affiancato da un adulto di cui si fida. Chiedete al bambino di indicare la persona o le persone che desidera siano presenti.
- Ricordate che il bambino può interrompere l'intervista e negare il proprio consenso in qualsiasi momento.
- Verificate se è possibile rivelare il nome di battesimo del bambino nelle didascalie/testi, nonché il nome del luogo in cui vive e altri dettagli personali. Se necessario, sostituite il nome vero con uno pseudonimo. Si consiglia di non pubblicare in nessun caso quei dettagli che potrebbero far identificare il bambino al pubblico (ad esempio, il nome della famiglia, l'indirizzo, il nome della scuola che frequenta, ecc.)
- Quando si lavora con fotografi, videomaker, giornalisti e/o celebrità sul campo, assicurarsi che:
 - siano informati sulla policy di CS di CESVI e si impegnino a rispettare tutti i principi espressi nella relativa policy e nelle linee guida sulle comunicazioni;
 - non passino tempo da soli con i bambini e/o abbiano accesso ai bambini senza supervisione;
 - diffondano le immagini/filmati/informazioni dei bambini solo in accordo con il Dipartimento Comunicazione di CESVI, rispettando i seguenti principi: protezione e interesse del bambino, rispetto, partecipazione, non discriminazione e giustizia.

ALLEGATI

Allegato 1 - Estratto del contratto standard per i collaboratori

Il contratto standard per il personale di CESVI contiene riferimenti alle politiche organizzative, tra cui la policy di CS, che il personale è tenuto a rispettare.

Art. 10

Il Collaboratore dichiara pertanto.

di conoscere e far propri i principi espressi nella **Missione dell'Organizzazione** e nella **Principi guida** (vedi Rapporto annuale CESVI);

- [...]

-di essere a conoscenza e di osservare i principi stabiliti nella Policy delle risorse umane, nel **Codice di condotta**, nella **Policy di prevenzione della corruzione e delle frodi**, nella **Policy PSEA**, nella **Policy di CS**, nella **Policy di denuncia e nel Codice etico CESVI**.

- [...]

Il Dipendente dichiara di aver ricevuto (via e-mail/copia cartacea) una copia dei documenti sopra citati (che costituiscono l'Allegato B del presente contratto), che si impegna a rispettare integralmente. Tale impegno è parte integrante delle obbligazioni contrattuali del Collaboratore nei confronti del Datore di Lavoro. Nel caso in cui il Collaboratore necessiti di una copia aggiuntiva dei suddetti documenti, può richiederli al seguente indirizzo e-mail XXXXX o può reperirli attraverso CESVI Learning & Sharing Space.

Allegato 2 - Autocertificazione di assenza di sanzioni

Io sottoscritto _____ nato a _____
su _____ con ID/PASSPORT n° _____

DICHIARA CHE:

- Non sono mai stato accusato di alcun reato, compresi, ma non solo, i reati legati ai minori.
- Mi impegno a fornire a CESVI Fondazione-ETS (di seguito "Cesvi") le informazioni rilevanti relative ai miei precedenti penali.
- Ho letto la Policy di Salvaguardia dei Minori di Cesvi, il Codice Etico di CESVI e il Codice di Condotta di Cesvi, li comprendo appieno e mi impegno a rispettarli incondizionatamente.
- Sono consapevole che se un qualsiasi controllo sul mio background rivelasse un di attività criminale o di abuso in violazione con gli standard stabiliti nella Policy di Salvaguardia dei Bambini di CESVI e nel Codice Etico di Cesvi, sarò immediatamente sollevato dall'impiego/impegno con CESVI come indicato nei documenti sopra menzionati.
- Se in futuro dovessi essere accusato di qualsiasi reato relativo ai minori, ne informerò immediatamente Cesvi. Sono pienamente consapevole del fatto che tale evento è motivo di risoluzione immediata del mio contratto/impegno con Cesvi. CESVI potrebbe chiedere di fornire l'originale o la copia certificata di documenti ufficiali - Estratto del Casellario Giudiziale (Criminal History Record) - del mio paese d'origine o di qualsiasi altro paese con la connessione più stretta al fine di riflettere la mia vera storia criminale e lo invierò entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'eventuale richiesta*.
- Sono consapevole che se qualsiasi informazione contenuta nell'autocertificazione dovesse risultare falsa, ciò sarà causa di immediata risoluzione del mio contratto con CESVI e CESVI avrà il diritto di intraprendere ulteriori azioni legali e richiedere i danni.

Il sottoscritto, con la firma in calce, conferma che tutte le informazioni sopra riportate sono corrette ed esaustive.

Firma

Data

*Tutti i dati saranno trattati da CESVI secondo le regole indicate dal Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati (GDPR).

Allegato 3 - Estratto del contratto standard per partner e fornitori

ESTRATTO DALL'ACCORDO STANDARD CON I PARTNER

Art xx: Politiche e codici CESVI

CESVI ha tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di abuso e sfruttamento sessuale, nonché di abuso di potere non sessuale, perpetrato dai dipendenti di CESVI e del Partner e dal relativo personale nei confronti di qualsiasi individuo, indipendentemente da età, sesso, sessualità, disabilità, religione o origine etnica. A tal fine, il Partner si impegna ad aderire ai più alti standard etici e professionali.

Inoltre, CESVI si impegna a utilizzare i fondi che gli vengono affidati in modo imparziale, equo e conforme agli scopi previsti. Relazioni personali o vantaggi personali non devono influenzare le decisioni del personale di CESVI e di altre terze parti coinvolte.

CESVI ha adottato i seguenti documenti, tutti disponibili sul sito web www.cesvi.org:

1. Codice etico CESVI;
2. Policy di CESVI per la protezione dallo sfruttamento e dall'abuso sessuale (PSEA);
3. Policy CESVI per la prevenzione della corruzione e delle frodi;
4. Policy di Child Safeguarding

Il Partner dichiara e garantisce di agire in modo da promuovere i migliori interessi dei beneficiari del Progetto e di CESVI e si impegna a evitare qualsiasi violazione quando prende decisioni e intraprende azioni per conto di CESVI. Il Partner conferma che le sue Politiche sono conformi alle Politiche di CESVI e si impegna a inviare tali Politiche a CESVI. In caso contrario, il Partner conferma di aderire completamente alle suddette Politiche di CESVI.

In caso di possibili violazioni future, il Partner si assume l'obbligo di informare CESVI o di segnalare la situazione in altri modi pertinenti, come descritto nella documentazione elencata e nelle politiche correlate.

ESTRATTO DAL CONTRATTO STANDARD PER FORNITORI / PRESTATORI DI SERVIZI

Art.xx Politiche e codici CESVI

1.1 CESVI ha adottato i seguenti documenti, tutti disponibili sul sito www.cesvi.org:

- ✓ Codice etico CESVI(2017);
- ✓ Policy di CESVI per la prevenzione della corruzione e delle frodi (2024)
- ✓ Policy antiterrorismo (2024)
- ✓ Policy CESVI di protezione dallo sfruttamento e dall'abuso sessuale (PSEA) (2024)
- ✓ Policy di Child Safeguarding (2024)

1.2 Con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore aderisce integralmente ai suddetti documenti e ai principi e contenuti in essi contenuti.

1.3 L'Appaltatore dichiara e garantisce di agire in modo da promuovere i migliori interessi di CESVI e dei suoi beneficiari, e si impegna a evitare qualsiasi violazione quando prende decisioni e intraprende azioni per conto di Cesvi. Se in futuro dovessero emergere possibili violazioni, l'Appaltatore

si assume l'obbligo di informare CESVI o di segnalare la situazione in altri modi pertinenti, come descritto nella documentazione elencata e nelle relative politiche.

- 1.4 L'Appaltatore dovrà adottare tutte le misure idonee a prevenire lo sfruttamento sessuale o l'abuso di chiunque da parte dei propri dipendenti o di qualsiasi altra persona assunta e controllata dall'Appaltatore per l'esecuzione del Contratto. L'inadempimento da parte dell'Appaltatore delle proprie obbligazioni darà diritto a CESVI di risolvere il contratto con risarcimento di ogni danno subito.

Allegato 4 - Moduli di consenso

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO PER LA RACCOLTA DEL CONSENSO ALL'UTILIZZO DI FOTO E VIDEO

Cognome _____ Nome _____

Nato/a _____ Prov. _____ in data _____

Residente in _____ Prov. _____ Via _____ n° _____

esercitando la propria responsabilità genitoriale/tutela legale nei confronti del minore

Cognome _____ Nome _____

Nato/a _____ Prov. _____ in data _____

Residente in _____ Prov. _____ Via _____ n° _____

Con la presente

AUTORIZZA

CESVI ETS a pubblicare e/o diffondere in qualsiasi forma le immagini del suddetto minore sui siti web, sui social media, sulla stampa e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione di CESVI e di altri soggetti, come ad esempio le testate giornalistiche, con cui la ONG collabora, come indicato nel Regolamento UE 679/16 e agli artt. 96 e 97 della Legge 22.4.1941, n. 633 (Legge sulla protezione del diritto d'autore e dei diritti connessi).

Inoltre, il sottoscritto consente a CESVI di conservare le stesse fotografie nei propri archivi e dichiara di essere a conoscenza che lo scopo di queste pubblicazioni è unicamente legato alla comunicazione dell'attività umanitaria di CESVI.

Ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16, il trattamento dei dati avverrà mediante l'adozione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. Questa autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento scrivendo al personale di CESVI.

INFORMATIVA AGLI INTERESSATI PER LE PUBBLICAZIONI DEI DATI (ART. 13 DEL GDPR 679/16)

Con la presente autorizzazione, i dati personali saranno trattati con modalità cartacee ed elettroniche nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza; a tal fine, i dati forniti, compreso il ritratto contenuto nelle fotografie di cui sopra, saranno utilizzati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali alle attività umanitarie di CESVI indicate nell'autorizzazione estesa. Il conferimento del consenso al trattamento dei dati personali per la suddetta finalità è facoltativo. Ai sensi del Regolamento UE 679/16, dall'articolo 15 al 21, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, in particolare la richiesta di cancellazione dell'immagine fotografica. Tale diritto può essere esercitato inviando una comunicazione scritta a CESVIETS. Il Titolare del trattamento è CESVIETS, con sede in Bergamo, Via Broseta 68/a, 24128-Italia.

Il responsabile dell'elaborazione è *(indicare un membro del personale CESVI responsabile di questa attività: può essere un PM locale o un dipendente della HQ di CESVI, ad esempio un responsabile della comunicazione che visita i progetti)*.

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16, il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato all'indirizzo dpo@cesvi.org.

CONSENSO INFORMATO AL TRATTAMENTO DEI DATI
(Regolamento UE 679/16)

i sottoscritti Sig.ra/Sig.
.....

dopo aver letto il presente documento e averne compreso il contenuto, CONSENTE al trattamento dei dati personali del minore ai sensi del Regolamento UE 679/16.

Città, (data).....

Firma

Allegato 5 - Modulo di segnalazione degli incidenti

Tutti i rapporti sugli incidenti devono essere conservati in modo sicuro

Rapporto sull'incidente	
Nome e posizione della persona che effettua la segnalazione	
Data del rapporto	
Paese	

Si prega di classificare l'incidente

Lesioni	<input type="checkbox"/>
fisiche	<input type="checkbox"/>
Violenza	<input type="checkbox"/>
fisica Reato	<input type="checkbox"/>
sessuale	<input type="checkbox"/>
Abuso emotivo o	<input type="checkbox"/>
psicologico Grave	<input type="checkbox"/>
negligenza	
Altro (specificare)	
.....	

Dettagli dell'incidente

Data dell'incidente:	Fare clic per inserire la data
Ora dell'incidente:	
Luogo dell'incidente:	
Nome/i del/i bambino/i coinvolto/i:	
Nome/i del personale/volontario coinvolto (specificare se appartenente a un'organizzazione e partner):	

Dettagli del referente

Data di riferimento	Fare clic per inserire la data
Ora di riferimento:	

Posizione	
Nome/i del referente:	
Indirizzo del referente:	
Contatto del referente	
Rapporto con il bambino	

Dati del bambino (se disponibili)

Nome	
Data di nascita/età	
Genere	
Indirizzo:	
Lingua parlata:	
Qualsiasi disabilità	
Stato/chi ha la responsabilità legale	

Si prega di descrivere l'incidente (incluso le parole del bambino, se possibile):

Quando ha avuto luogo?	Fare clic qui per inserire la data
Chi è stato coinvolto?	
Chi c'era?	
Che cosa hai visto?	
Perché ha avuto luogo?	
Reazione esterna (comunità locale, autorità, leader religiosi, stampa...)	
Altre informazioni	-
<p>Stare segnalando le vostre preoccupazioni o state rispondendo alle preoccupazioni sollevate da qualcun altro:</p> <p><input type="checkbox"/> Rispondere alle mie preoccupazioni</p> <p><input type="checkbox"/> Rispondere ai dubbi sollevati da qualcun altro</p>	
<p>Se si risponde a dubbi sollevati da qualcun altro: <i>si prega di fornire ulteriori informazioni qui di seguito</i></p>	
<p>Preventivi per bambini, se disponibili:</p>	

Dati del presunto autore (se conosciuti):

Nome	
Indirizzo	
Età	
È un dipendente Cesvi?	
Eventuale rapporto di parentela con il bambino:	
Posizione attuale del presunto autore del reato	
Altre informazioni	

Uso ufficio:

Data di ricezione del rapporto sull'incidente	Fare clic qui per inserire la data
Membro del personale che gestisce l'incidente	
Misure adottate:	
Data del follow-up	
Sicurezza attuale del bambino, compresa la sua posizione	
È stata richiesta assistenza medica d'emergenza? Fornita da?	
Numero di riferimento dell'incidente	

L'incidente è stato segnalato, a chi e come?

Focal Point per la salvaguardia dei bambini	
Alla polizia. Se no, perché?	
Rinvio all'autorità locale per la protezione e l'assistenza dei minori.	
Rinvio per cure mediche/per soddisfare le esigenze di salute	
Un'altra parte terza (specificare)	

Note e commenti	
Allegati	

Nome e firma

.....

Allegato 6 - Modello di mappatura delle risorse locali e di supporto

I DETTAGLI DA REGISTRARE COMPREDONO

1. SOMMARIO

Sintesi dei principali rischi e problemi di protezione che i bambini devono affrontare a livello locale, compresi i dettagli delle pratiche comuni e culturalmente accettate che possono essere dannose.

2. PROTEZIONE LEGALE DEI BAMBINI - MINISTERI GOVERNATIVI, ECC.

- a. Informazioni su eventuali enti o agenzie governative con autorità statutaria per la protezione dei bambini - includere i nomi e i dettagli di contatto dei funzionari senior a livello nazionale e locale.
- b. Sintesi dei punti chiave della legislazione che regola il benessere/protezione dei bambini e/o dei quadri nazionali che descrivono la policy/pratica sulla protezione dei bambini.
- c. Breve analisi dell'implementazione/applicazione della legislazione, per quanto nota.

3. INDAGINE PENALE/PRESECUZIONE - POLIZIA E MAGISTRATURA

- a. Posizione della polizia locale sulle indagini relative alle aggressioni criminali contro i bambini e probabilità di perseguire tali reati.
- b. Età legale del consenso nel paese
- c. Nome e dati di contatto del/i funzionario/i di polizia di grado superiore a cui rivolgersi.

4. ALTRE AGENZIE - SERVIZI SANITARI, ONG, FORUM INTERAGENZIALI

- a. Dettagli sui servizi sanitari e di altro tipo a cui si può accedere come parte della risposta alle vittime a livello locale.
- b. Nomi e recapiti di ONG, altre agenzie (ad es. UNICEF, Save the Children), altri enti e reti professionali (ad es. servizi pediatrici o di psicologia infantile, centri di assistenza all'infanzia e qualsiasi altra agenzia che possa offrire consulenza e assistenza specialistica), compresi eventuali accordi congiunti a livello locale per la gestione dei problemi di protezione dell'infanzia.

5. COMUNITÀ

Dettagli sui meccanismi di giustizia e protezione informali/comunitari e sul loro funzionamento.

Allegato 7 - Lista di controllo per il reclutamento e la selezione in sicurezza

1. Durante la stesura della descrizione delle mansioni, analizzate il ruolo e riflettete sulle questioni relative alla salvaguardia dei minori e ai rischi in tale mansione:
 - a. Quale contatto con i bambini comporta il lavoro?
 - b. Il dipendente avrà accesso ai bambini senza supervisione o ricoprirà una posizione di fiducia?
 - c. Quale altro tipo di contatto può avere la persona con i bambini (ad esempio, via e-mail, telefono, lettera, internet)?
2. Sviluppare descrizioni chiare delle mansioni, termini di riferimento/ briefing di ruolo per tutti i posti di lavoro, compresi quelli in cui vengono assunti consulenti con contratti a breve termine.
3. Assicuratevi che i criteri di selezione indichino l'esperienza necessaria se il posto prevede il lavoro diretto con i bambini.
4. Assicuratevi che l'impegno a mantenere i bambini al sicuro sia incluso nei dettagli di ogni posto di lavoro inviato a potenziali candidati.
5. Sviluppare moduli di richiesta che chiedano il consenso per ottenere informazioni sul passato di una persona.
condanne/ procedimenti disciplinari in corso.
6. Assicuratevi di avere un processo di intervista ben pianificato e assicuratevi che gli intervistatori abbiano l'esperienza e le conoscenze necessarie in materia di CS e di buone prassi.
7. Inserite nell'intervista alcune domande specifiche che mettano in luce gli atteggiamenti e i valori delle persone in relazione alla protezione dei bambini. Possono fornire esempi di casi in cui hanno agito per proteggere un bambino, cosa hanno imparato da questo, quale impatto ha avuto la loro pratica attuale?
8. Prendete fino a due referenze, comprese quelle di precedenti dipendenti o di altre persone che conoscono l'esperienza del candidato e la sua idoneità a lavorare con i bambini.
9. Verificare gli arbitri.
10. Effettuate il maggior numero possibile di controlli sul passato.
11. Considerare l'uso di periodi di prova per garantire l'idoneità una volta assunto l'incarico.

Allegato 8 - Esempio di piano d'indagine Linee guida per le indagini CHS

Quali sono le accuse? Sono necessarie indagini?

ACCUSA	È NECESSARIA UN'INDAGINE?	PRIORITÀ
1. per esempio, sesso con un bambino	Sì	1
2. ad esempio l'infedeltà coniugale	No	
3. Ad esempio, molestie sessuali nei confronti di un altro membro del personale.	Sì, ma non utilizzando i meccanismi di reclamo VAS	2
4.

Quali sono gli elementi della presunta violazione?

PRESUNTA VIOLAZIONE	LEGGE	ELEMENTI SPECIFICI DA DIMOSTRARE
1. ad esempio, sesso con un bambino	<ul style="list-style-type: none"> Bollettino SG Codice di condotta del personale 	<ul style="list-style-type: none"> intrusione fisica effettiva o minacciata natura sessuale con la forza o in condizioni di disuguaglianza o coercizione vittima di età inferiore ai 18 anni
.....

Chi dovrà essere intervistato?

NOME	RUOLO NEL RECLAMO	ETÀ	LINGUA	INTERPRETE NECESSARIO ?	ESIGENZE SANITARIE	ESIGENZE DI PROTEZIONE	LOCAZIONE	PRIORITÀ
John Smith	Vittima	12 anni	Ingles	No	√	√	Scuola di Nairobi	2
.....

Quali informazioni avete? Di quali informazioni avete bisogno?

INFORMAZIONI SUL TESTIMONE	INFORMAZIONI NOTE:	
	Sì	No
1. Età		
2. Nome preferito		
3. Razza, cultura, etnia, religione e prima lingua		
4. Genere e sessualità		

5. Disabilità e disabilità, capacità cognitive, capacità linguistiche		
6. Esigenze di salute		
7. Bisogni emotivi attuali		

Circostanze

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SULLA VITTIMA	INFORMAZIONI NOTE:	
	Sì	No
1. I membri della famiglia, le persone che si occupano di loro e la natura delle relazioni.		
2. Routine (frequenza a scuola, lavoro, cura dei figli)		
3. Fornitura di aiuti (cosa ricevono, chi li fornisce, se sono ancora accessibili)		
4. Cambiamenti recenti nelle circostanze che contribuiscono alla vulnerabilità e/o alla dipendenza da altri.		
5. Precedenti denunce di abuso		
6. Se il testimone è attualmente sicuro		

Presunto incidente

	INFORMAZIONI NOTE:	
	Sì	No
1. Che tipo e quanti presunti incidenti?		
2. Cosa è successo immediatamente prima dell'incidente?		
3. Cosa è successo durante l'incidente?		
4. Cosa è successo subito dopo l'incidente?		
5. In che modo l'Oggetto della denuncia è entrato in contatto con la vittima?		
6. In che modo il reclamo è giunto all'attenzione degli investigatori?		

Dettagli sullo sfruttamento/abuso

	INFORMAZIONI NOTE:	
	Sì	No
1. Il rapporto del sopravvissuto con un adulto protettivo (ad es. coniuge, genitore) e la sua reazione alla denuncia.		
2. Frequenza e durata dell'abuso		
3. Coesistenza di diverse forme di abuso		

4. Soggetti singoli o multipli del reclamo		
5. Grado di violenza e aggressività utilizzato		
6. Livello di minaccia alla vita (ad esempio, rifiuto di cibo, acqua o beni essenziali da parte della vittima o di altri per conto della vittima).		
7. Forma di coercizione		
8. A chi la vittima ha raccontato		

Considerazioni

	Domande poste	
	Sì	No
1. Risultati iniziali dell'indagine (conservare la documentazione completa)		
2. Necessità di supporto e/o di un intermediario/interprete		
3. I potenziali ostacoli alla comunicazione e i metodi per affrontarli.		
4. Disponibilità a parlare con gli investigatori		
5. Il testimone si trova attualmente in un ambiente sicuro		

Pianificazione del colloquio

STABILIRE GLI OBIETTIVI DEL COLLOQUIO E DECIDERE	DECISIONE PRESA	
	Sì	No
1. È stato fissato l'obiettivo del colloquio?		
2. Chi parteciperà e chi condurrà l'intervista?		
3. Dove si svolgerà il colloquio		
4. Quando si svolgerà il colloquio		
5. La durata del colloquio e la necessità di pause.		

Identificazione di testimoni vulnerabili e/o intimiditi

	DOMANDE DA PORRE PRIMA:	
	Sì	No
1. Il testimone ha una disabilità fisica o di apprendimento?		
2. Il testimone ha problemi di salute mentale?		
3. Qual è lo stato emotivo attuale del testimone?		

4. Qual è il rapporto tra il testimone e l'oggetto della denuncia?		
5. Come la natura del reato (ad esempio, i livelli di violenza e di aggressività) può influire sul racconto dei testimoni.		
6. L'oggetto del reclamo ha accesso al testimone?		
7. Ci sono prove di precedenti intimidazioni da parte del soggetto che ha sporto denuncia o di qualsiasi altra parte nei confronti del testimone?		
8. Il testimone è anche una vittima?		

RIFERIMENTI

Gruppo di lavoro per la protezione dell'infanzia (2013), *Standard minimi per la protezione dell'infanzia nell'azione umanitaria*

<https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Minimum-standards-for-child-protection-in-humanitari-an-action.pdf>

CHS Alleanza (2016), *Verifica Quadro di riferimento*

https://www.chsalliance.org/files/files/CHS_Verifica-tion_Framework.pdf

Consiglio d'Europa (1996), *Convenzione europea sull'esercizio dei diritti dei minori.*

<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/160>

Consiglio d'Europa (2007), *Convenzione sulla protezione dei bambini contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale, Convenzione di Lanzarote, 25 aprile 2007*

<https://rm.coe.int/1680084822>

Davey D., Haven Taylor L. (2017), *PSEA implementation quick reference handbook*, CHS Alliance, GCPS Consulting UK

<https://www.chsalliance.org/files/files/PSEA%20Handbook.pdf>

Comitato ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, *Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (2006), Commento generale n. 8 Il diritto del bambino a essere protetto dalle punizioni corporali e da altre forme di punizione crudeli o degradanti.*

https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en

Comitato delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, *Convenzione sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (2011), Commento generale n. 13 - Il diritto del bambino alla libertà da ogni forma di violenza*

https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en

Comitato ONU per l'eliminazione della discriminazione contro le donne e Comitato per i diritti del fanciullo, *Raccomandazione generale congiunta n. 31 del Comitato per l'eliminazione della discriminazione contro le donne/commento generale n. 189 del Comitato per i diritti del fanciullo sulle pratiche dannose.*

https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CEDAW%2fC%2fGC%2f31%2fCRC%2fC%2fGC%2f18&Lang=en

United Nation Convention on the Rights of the Child

<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>

WHO (2002), World report on violence and health http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42495/9241545615_eng.pdf?sequence=1

WHO (2006), Preventing child maltreatment: a guide to taking action and generating evidence http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43499/9241594365_eng.pdf?sequence=1

Riferimenti CESVI

<https://www.cesvi.org>

CESVI (2006), Policy sull'uso delle immagini di bambini e ragazzi

CESVI (2024), Policy delle risorse umane e altre politiche e codici del personale

CESVI (2024), Codice Etico

CESVI (2024), Policy di protezione dallo sfruttamento e dall'abuso sessuale

CESVI (2024), Whistleblowing Policy

SITI WEB

Standard internazionali per la sicurezza dei bambini

<https://www.keepingchildrensafe.global/resources/>

Standard umanitario di base sulla qualità e la responsabilità (CHS)

<https://www.corehumanitarianstandard.org/the-standard>



CESVI ETS è un'organizzazione umanitaria italiana laica e indipendente, fondata a Bergamo nel 1985. Opera in tutto il mondo per far fronte alle peggiori emergenze umanitarie, combattere la povertà e promuovere i diritti umani e lo sviluppo sostenibile coinvolgendo concretamente le comunità locali. CESVI raggiunge ogni anno circa 1 milione di persone in 25 Paesi.

MISSIONE

CESVIETS opera in tutto il mondo per sostenere le popolazioni più vulnerabili nella promozione dei diritti umani e nella realizzazione delle loro ambizioni, per uno sviluppo sostenibile.

All'insegna degli ideali di giustizia sociale e di rispetto dei diritti umani, CESVI persegue il benessere delle popolazioni vulnerabili in condizione di povertà o colpite da guerre, calamità naturali e disastri ambientali. Ciò avviene, anche a livello internazionale, attraverso opere di aiuto umanitario, sia nell'ambito dell'emergenza che dello sviluppo, a sostegno delle categorie più deboli - bambini, donne, anziani ed emarginati sociali - supportandole nel raggiungimento dei loro obiettivi con l'obiettivo di promuovere l'autosufficienza in un futuro sostenibile.

VISIONE

CESVIETS ritiene che il riconoscimento dei diritti umani contribuisca al benessere di tutti gli abitanti del pianeta, una casa comune da salvaguardare.

SISTEMA DI VALORIZZAZIONE

La condotta di CESVIETS è ispirata alla massima integrità e onestà in tutte le circostanze e gli ambiti in cui interviene, sia nei rapporti istituzionali, sia nelle relazioni con i donatori, sia nel rispetto della dignità dei beneficiari. Inoltre, la Fondazione si impegna a rispettare i principi etici di **legalità, correttezza, indipendenza-neutralità e responsabilità sociale**.

Il principio di **legalità** impone il rispetto delle norme: CESVI rifiuta ogni comportamento illecito anche se messo in pratica con l'intento di soddisfare gli interessi della Fondazione.

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte dei destinatari del Codice Etico dei diritti di tutti coloro che sono in qualche modo coinvolti nell'attività della Fondazione. In quest'ottica la Fondazione e tutti i suoi enti agiscono nel rispetto dei diritti umani fondamentali evitando nei rapporti con le controparti qualsiasi discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, orientamento politico e credo religioso.

Secondo il principio di **indipendenza-neutralità**, CESVI è completamente indipendente da interessi privati e agisce in modo autonomo rispetto alle politiche governative, consapevole del proprio ruolo sociale di firma nei confronti dei beneficiari e della comunità, preservando la propria neutralità nei campi di intervento.