



**POLICY SULLA PROTEZIONE DALLO SFRUTTAMENTO, DAGLI  
ABUSI E DALLE MOLESTIE SESSUALI (PSEAH)**

**DEL CONSORZIO DELLE ONG PIEMONTESI ETS**

**(COP ETS)**

**Approvato dal Consiglio Direttivo  
in data 9 marzo 2023**

Stefania Di Campi  
Presidente e Legale Rappresentante  
del Consorzio delle Ong Piemontesi ETS

**Consorzio delle Ong Piemontesi ETS**

Via Borgosesia n°30  
10145 Torino

Tel: 011/7412507

Fax: 011/745261

E-Mail: [cop@ongpiemonte.it](mailto:cop@ongpiemonte.it)

Sito Internet: [www.ongpiemonte.it](http://www.ongpiemonte.it)

Codice fiscale n. 97657340010

## 1. QUADRO DI RIFERIMENTO E DICHIARAZIONE PROGRAMMATICA

Qualsiasi forma di sfruttamento, abuso e molestia sessuale rappresenta un fallimento nei sistemi di protezione. Provoca danni alle persone che il Consorzio delle Ong Piemontesi ETS (di seguito COP) mira a servire e proteggere. Qualsiasi comportamento scorretto del personale, dei Soci e dei partner del COP rappresenta un rischio per la reputazione dell'organizzazione. Questi fenomeni non sono nuovi e, insieme ad altre forme di uso improprio delle risorse e del potere affidati a specifici attori, rappresentano una costante sfida per le organizzazioni della cooperazione internazionale. Poiché lo sfruttamento sessuale, gli abusi e le molestie incidono sulla responsabilità e sull'integrità delle organizzazioni della società civile, la PSEAH non dovrebbe essere affrontata solo come un problema relativo alla violenza sessuale e di genere, ma dovrebbe essere considerata come una preoccupazione etica ed organizzativa.

Questa policy deriva direttamente dal Codice Etico del COP, che identifica i valori su cui si basano le attività dell'organizzazione e stabilisce i requisiti per garantire la buona condotta del personale e la policy relativa alla segnalazione di illeciti nonché gli standard minimi di referral individuale, i quali determinano i meccanismi sia per segnalare qualsiasi comportamento che contravvenga ai valori del COP sia per indicare una persona bisognosa di sostegno.

Questa policy si applica sia al personale che alle persone esterne al COP.

Questa policy si applica a tutto il personale, consulenti, volontari/e, fornitori, partner, fornitori di servizi del COP in Italia e all'estero, sia durante che oltre l'orario di lavoro.

Si applica anche a visitatori, giornalisti, stampa e qualsiasi altra persona/entità che per qualsiasi motivo si trovi a contatto con il personale del COP o con qualsiasi persona al COP collegata.

Tutti gli individui e tutte le entità sopra menzionate sono pertanto tenute, senza eccezioni, a prendere tutte le misure necessarie e ad effettuare verifiche scrupolose per prevenire e gestire qualsiasi caso sospetto o provato di SEAH.

Questa policy si applica esclusivamente alla protezione e gestione dei casi contro il personale, i beneficiari ed i membri di comunità di età superiore ai 18 anni, mentre la "Policy di tutela di bambini, bambine e adulti vulnerabili" si applica a tutti i casi relativi ai minori, in quanto essa stabilisce i vari tipi di abuso nei confronti di questi ultimi e stabilisce la metodologia di prevenzione e gestione dei rischi.

Questa policy deve essere seguita e applicata ovunque il COP operi, indipendentemente da eventuali normative meno vincolanti.

Il COP ha una politica di tolleranza zero nei confronti di molestie, sfruttamento ed abusi sessuali.

Il COP ritiene che tutte le persone abbiano il diritto di vivere la propria vita libera dalla violenza sessuale e da qualsiasi abuso di potere indipendentemente dall'età, dal sesso, dalla sessualità, dall'orientamento sessuale, dalla disabilità, dalla religione o dall'origine etnica.

Il COP riconosce che possano esistere dinamiche di potere inique all'interno dell'organizzazione e in relazione a coloro per cui si operi, e che sussiste il rischio che alcune persone sfruttino la loro posizione di potere per tornaconto personale.

Il COP non tollererà che i/le propri/e dipendenti, collaboratori/trici, volontari/e, consulenti, partner o altri rappresentanti associati alla prestazione delle proprie attività compiano qualsiasi forma di molestia sessuale, sfruttamento sessuale o abuso sessuale.

Il COP si impegna a sostenere le vittime, migliorare la capacità di salvaguardia, denuncia, indagine, risposta e prevenzione delle molestie sessuali, dello sfruttamento e degli abusi sessuali.

Il COP utilizzerà questa policy insieme alle leggi in materia di impiego/lavoro, alla *duty of care* e alle leggi penali pertinenti per prendere decisioni su come rispondere a eventuali reclami e preoccupazioni sollevati.

## 2. DEFINIZIONI

Il COP adotta le seguenti definizioni:

### ***Abuso sessuale***

Minaccia di, o avvenuto, abuso fisico di natura sessuale, che può avvenire con la forza, la coercizione, la violenza o in situazioni di disuguaglianza, relazioni gerarchiche o violazione della fiducia. Questo termine comprende, tra gli altri, atti di stupro, coercizione, pornografia minorile, atti sessuali non consensuali o qualsiasi altro reato sessuale, matrimonio forzato, schiavitù sessuale e qualsiasi attività sessuale con un minore (cioè qualsiasi persona di età inferiore a 18 anni). Ciò significa che la forza fisica non è necessaria nella valutazione dell'abuso sessuale come tale. Tale atto può anche verificarsi in situazioni in cui non è stato dato il consenso in maniera chiara, in situazioni di disuguaglianza, pressione psicologica o coercizione. Il consenso al consumo di alcolici o all'uso di droghe non deve in alcun caso essere considerato consenso all'attività sessuale e non diminuisce in alcun modo la responsabilità del colpevole.

### ***Sfruttamento sessuale***

Qualsiasi abuso/tentato abuso sessuale nei confronti di una persona in una posizione di vulnerabilità, di fiducia o verso cui sussista uno squilibrio di potere, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, profitti finanziari, sociali o politici derivanti dallo sfruttamento sessuale di un'altra persona. La prostituzione, anche laddove legale, è una forma di sfruttamento sessuale. Ciò significa che lo sfruttamento può verificarsi anche quando un individuo è un intermediario per l'abuso.

### ***Molestie sessuali***

Qualsiasi proposta sessuale indesiderata, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale che incidono esplicitamente o implicitamente sul lavoro di un individuo, interferiscono con le prestazioni lavorative di un individuo, creano un ambiente intimidatorio, ostile o offensivo. Le molestie sessuali includono, ad esempio, messaggi di testo/e-mail indesiderati a sfondo sessuale, commenti su anatomia/parti del corpo, ripetute richieste di appuntamento, violazione intenzionale dello spazio corporeo, contatto fisico indesiderato, ecc. Possono verificarsi molestie sessuali indipendentemente da quale sia l'orientamento sessuale o l'identità di genere dei soggetti coinvolti, siano essi vittime o trasgressori.

### ***Vittima o sopravvissuto/a***

Una persona che è o è stata sfruttata o abusata sessualmente. Ai fini della presente policy, si tratta di una persona che è stata abusata, sfruttata o molestata sessualmente indipendentemente da quale sia il suo orientamento sessuale o identità di genere.

### ***Tolleranza zero***

Approccio consistente nel punire severamente qualsiasi persona/entità, indipendentemente da quale sia il suo orientamento sessuale o identità di genere, che abbia commesso un reato sessuale nei confronti di colleghi/e, beneficiari/e o membri delle comunità in considerazione della natura inaccettabile di tale atto, indipendentemente dal fatto che ciò si sia verificato nell'ambito delle attività con il COP o in un contesto privato.

### **3. PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il COP si impegna a raggiungere la piena attuazione dei Sei principi fondamentali relativi allo sfruttamento e agli abusi sessuali dello [IASC Inter-Agency Standing Committee](https://interagencystandingcommittee.org/inter-agency-standing-committee/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse-2019) costituito dalle Nazioni Unite nel 1991 con Risoluzione 46/182: <https://interagencystandingcommittee.org/inter-agency-standing-committee/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse-2019>

1. Sfruttamento e abuso sessuale da parte di personale, consulenti, volontari/e, fornitori, partner, fornitori di servizi, in Italia e all'estero - sia durante che fuori dall'orario di lavoro - visitatori, giornalisti, stampa e qualsiasi altra persona/entità che per qualsiasi motivo si trova in contatto con personale o beneficiari del COP costituiscono atti di grave colpa e sono quindi motivo di risoluzione di qualsiasi contratto, accordo, protocollo d'intesa o qualsiasi altra forma di collaborazione e impegno. Le molestie sessuali sono motivo di azione disciplinare e possono portare al licenziamento.
2. L'attività sessuale con minori (persone di età inferiore a 18 anni) è vietata indipendentemente dall'età della maggiore età o del consenso stabilita a livello locale. La convinzione errata relativa all'età di un minore non è considerata una valida difesa. La prevenzione e la risposta a qualsiasi caso di SEAH riguardante un minore sono regolate dalla "Policy di tutela di bambini, bambine e adulti vulnerabili" del COP.
3. È vietato lo scambio di denaro, lavoro, beni o servizi in cambio di sesso, inclusi favori sessuali o altre forme di comportamento umiliante, degradante o di sfruttamento da parte di tutti gli individui/entità elencati precedentemente. Ciò include l'acquisto di prestazioni sessuali e/o lo scambio di assistenza dovuta ai beneficiari.
4. È vietata qualsiasi relazione sessuale tra persone/entità elencate precedentemente e i beneficiari. Tali rapporti possono minare la credibilità e l'integrità del COP. I/le dipendenti del COP e il personale correlato come elencato precedentemente devono dichiarare immediatamente qualsiasi relazione esistente con i beneficiari al proprio responsabile.
5. Le relazioni sessuali consensuali tra il personale del COP sono scoraggiate, ma non vietate. Laddove una delle persone/entità elencate precedentemente sviluppi dubbi o sospetti in merito all'abuso o allo sfruttamento sessuale da parte di un/una collega, del COP o meno, dovrà immediatamente segnalare tali preoccupazioni verbalmente o per iscritto attraverso i meccanismi di segnalazione stabiliti.
6. I/le dipendenti, i/le consulenti, i/le volontari e i partner del COP sono obbligati/e a creare e mantenere un ambiente che prevenga lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali e promuova l'attuazione di questa policy, del codice etico, del codice di condotta e della politica di protezione dell'infanzia del COP. I/le manager a tutti i livelli hanno particolari responsabilità nel sostenere e sviluppare sistemi che mantengano questo ambiente.

### **4. IMPEGNI DEL COP**

Il COP si impegna a rispettare i seguenti impegni per prevenire e rispondere allo sfruttamento, agli abusi e alle molestie sessuali, come evidenziato nei sei principi fondamentali di cui sopra.

Per prevenire e gestire possibili casi di SEAH e garantire l'efficacia del processo di segnalazione, il COP basa il suo approccio su quanto segue:

#### **4.1. Coinvolgimento e responsabilità delle comunità e dei partner nei confronti dei beneficiari**

Per migliorare la comprensione delle sfide e delle specificità dei contesti in cui il COP opera e per sviluppare strumenti e i mezzi di comunicazione appropriati è importante che il personale COP sia in grado di identificare le parti interessate e le entità chiave che potrebbero svolgere un ruolo a livello comunitario nella prevenzione, segnalazione e gestione dei reati di SEAH.

La sensibilizzazione sui rischi di SEAH deve essere integrata in tutti i programmi del COP. Le comunità, i beneficiari delle attività e tutti gli stakeholder dovrebbero essere sensibilizzate sull'importanza di denunciare qualsiasi richiesta di favori sessuali, abusi o pressioni nei loro confronti e dovrebbero essere consapevoli del rigoroso divieto per il personale COP di adottare simili comportamenti, nonché dei meccanismi in vigore per denunciare qualsiasi comportamento illecito.

L'approccio di tolleranza zero del COP deve essere chiaro alle comunità, ai beneficiari delle attività e a tutti gli stakeholder.

È fondamentale trovare il modo migliore di comunicare con i beneficiari e le comunità usando un linguaggio adatto al contesto locale e culturale. Inoltre, per facilitare la segnalazione da parte delle comunità, il meccanismo di segnalazione può essere adattato alla realtà sul campo, per esempio fornendo numeri di telefono dell'ufficio del Paese e/o nominando uno staff qualificato che funga da collegamento tra la comunità e gli organi di rappresentanza del COP.

Inoltre, il COP si impegna a promuovere la propria accountability nei confronti dei beneficiari e delle comunità in cui opera, chiedendo regolarmente feedback alle comunità sul lavoro del COP, sui comportamenti individuali e sui reclami e presentando alle comunità i cambiamenti apportati a seguito dei riscontri ricevuti.

I partner nazionali ed internazionali (ad esempio ONG, associazioni, ecc.) possono svolgere un ruolo cruciale nel garantire la PSEAH sul campo. Il personale del COP dovrebbe condurre un'analisi dei rischi prima di formalizzare qualsiasi nuova collaborazione. La valutazione dovrebbe almeno verificare se esistono policy, documentazione e pratiche in uso presso i partner relative alla PSEAH. Se esiste una policy, verificare che includa una chiara dichiarazione di tolleranza zero e una chiara menzione ai sei principi fondamentali dello IASC relativi allo sfruttamento e agli abusi sessuali. Qualora non sussista alcuna policy, verificare che il partner sia disposto ad adottare quella del COP e a ricevere una formazione da parte del COP per il proprio personale.

Il COP deve assicurare che, quando si impegna in partnership, accordi di sub-sovvenzione o di sub-appalto, tali accordi: (i) incorporino una clausola sull'impegno a rispettare questa Policy; (ii) dichiarino espressamente che l'incapacità di tali entità o individui, a seconda dei casi, di adottare misure preventive contro lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali, di indagare e denunciare accuse o di intraprendere azioni correttive quando si è verificato un caso di SEAH, costituiranno motivo per il COP di terminare tali accordi.

Inoltre, il COP si impegna ad organizzare corsi di formazione o aggiornamento (in caso di personale già formato) su questa policy e sulla responsabilità dei partner di applicarla. L'ALLEGATO 1 presenta un possibile piano di formazione, i fogli di presenza e i moduli di feedback da utilizzare.

Se necessario, assistenza supplementare deve essere fornita ai partner in linea con questa policy. I corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.).

## **4.2. Personale (compresi volontari/e e consulenti) e fornitori**

### **Selezione del personale**

In conformità con le leggi applicabili, il COP si impegna a impedire che le persone autrici di SEAH siano (ri)assunte o (re)impiegate. Perciò, le offerte di lavoro devono includere una menzione alla politica di tolleranza zero del COP nei confronti di ogni forma di SEAH e una chiara dichiarazione di non volontà di assumere qualsiasi persona che sia stata giudicata colpevole di sfruttamento sessuale, abuso sessuale o molestie sessuali.

Le offerte di lavoro dovrebbero anche evidenziare che l'etica fa parte della valutazione annuale delle prestazioni dello staff.

In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi applicabili in Italia/Europa e/o nei Paesi in cui opera, il COP deve garantire una selezione sicura del personale.

Pertanto, ogniqualvolta ciò sia possibile, durante il processo di selezione del personale, i/le candidati/e preselezionati/e dovranno fornire una risposta scritta alle seguenti domande:

- A. *Hai mai subito condanne penali/civili? Hai mai abusato di un minore? Se sì, fornisci i dettagli*
- B. *Sei mai stato/a sottoposto/a ad una indagine interna da parte di uno dei tuoi ex datori di lavoro? In caso affermativo, fornire i dettagli sui motivi dell'indagine, i risultati e i dettagli di contatto del proprio responsabile diretto al momento dell'indagine.*

*Se le risposte ricevute sono positive o poco chiare, il personale del COP incaricato dell'assunzione escluderà il/la candidato/a dal processo.*

*N.B. Porre queste domande è una violazione della privacy personale secondo il sistema giuridico italiano/europeo, e quindi non è da applicare alle assunzioni effettuate in Italia.*

Il COP garantirà sempre solidi processi di selezione/assunzione per tutto il personale, inclusi dipendenti, volontari/e, consulenti e altri/e rappresentanti. Pertanto, i moduli di riferimento utilizzati devono includere quanto segue:

*"In ottemperanza a quanto previsto dalle leggi pertinenti nei Paesi in cui il COP opera, ogniqualvolta ciò sia possibile, durante il processo di assunzione, il COP dovrà ricevere dai precedenti datori di lavoro dei/delle candidati/e prescelti una risposta scritta alle seguenti domande:*

- A. *È stato accertato che il/la candidato/a abbia commesso un comportamento scorretto (sfruttamento sessuale, abuso sessuale o molestie sessuali) durante il periodo di lavoro presso la vostra organizzazione/azienda? In caso affermativo, si prega di specificare la natura della cattiva condotta o i requisiti legali/regolamentari che impediscono di divulgare queste informazioni.*
- B. *Se la risposta è sì, è stata imposta una misura disciplinare al/alla candidato/a? La sanzione disciplinare è stata:  
Data della sanzione disciplinare:  
Se non si è in grado di fornire una risposta, si prega di indicare qui i requisiti legali/regolamentari che impediscono di farlo.*
- C. *Il/la candidato/a è attualmente sotto inchiesta perché accusato di sfruttamento sessuale, abuso o molestie sessuali?"*

*Se le risposte ricevute sono positive o poco chiare, il personale COP incaricato del controllo di riferimento NON assumerà il/la candidato/a.*

*N.B. Porre queste domande è una violazione della privacy personale secondo il sistema giuridico italiano/europeo, e quindi non è da applicare alle assunzioni effettuate in Italia.*

Ogni volta che quanto sopra fosse vietato dalle leggi applicabili, una domanda generale dovrebbe essere inclusa nella richiesta di referenza, come segue:

- *Individua tutte le aree in cui ritieni che la persona possa migliorare a livello personale o professionale*



### **Processo di acquisto di lavori, merci e forniture**

Durante il processo di acquisto per lavori, merci o forniture, il COP verificherà se i/le candidati/e o partecipanti abbiano dichiarato tramite Vendor Form o tramite modalità di presentazione aziendale pubbliche (cartacee o on line) di rispettare i diritti sociali e le condizioni di lavoro di base e di non sfruttare lavoro minorile. In caso contrario, la loro candidatura sarà considerata inammissibile.

In fase contrattuale, devono altresì riconoscere formalmente che il mancato rispetto dei principi etici del COP costituisce motivo per lo stesso di terminare qualsiasi accordo valido con essi.

### **Appalti e accordi**

Tutti i contratti e gli accordi di collaborazione e/o di volontariato devono includere una clausola standard che richieda ad appaltatori, fornitori, consulenti, personale, volontari/e, ecc. di impegnarsi a rispettare questa policy; i contratti devono espressamente indicare che l'incapacità di tali entità o individui, a seconda dei casi, di adottare misure preventive contro lo sfruttamento, l'abuso e le molestie sessuali, di indagare e denunciare le accuse o di intraprendere azioni correttive quando si è verificato un caso di SEAH, costituirà motivo per il COP per rescindere tali accordi. Tutto il personale, i/le consulenti, i/le volontari/e, i/le giornalisti/e, la stampa e qualsiasi altra persona che, per qualsiasi motivo, possa trovarsi in contatto con il personale o con i beneficiari del COP deve anche firmare un impegno a rispettare questa policy (vedere ALLEGATO 2 – Esempi di impegno).

Ruoli e responsabilità del personale con responsabilità specifiche relative alla PSEAH devono essere chiaramente menzionati nei loro contratti e/o TdR.

I moduli di valutazione delle prestazioni dello staff devono includere una domanda sull'adesione alle procedure del COP e ai relativi corsi di formazione, anche sulla PSEAH, nonché includere una domanda sulla loro aderenza all'impegno di creare e mantenere un ambiente che prevenga lo sfruttamento sessuale, gli abusi e le molestie e promuova l'attuazione delle procedure del COP, anche sulla PSEAH.

### **Fornitori**

Tutti i contratti con i fornitori devono includere la clausola di tolleranza zero e il SEAH deve essere elencato tra i motivi della risoluzione immediata del contratto da parte del COP, a meno che ciò non sia vietato dalle leggi locali.

### **Formazione del personale**

Tutto il personale e i/le volontari/e devono ricevere almeno una sessione di formazione su questa policy. I corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.). Una bozza di programma di formazione è disponibile nell'ALLEGATO 1. Al termine della formazione, il personale e i/le volontari/e dovrebbero essere in grado di comprendere il significato di SEAH e avere presente le azioni che sono tenuti/e a intraprendere in caso di accuse/indagini. Il materiale relativo la formazione deve essere archiviato presso la sede.

Chiunque lavori direttamente con i beneficiari per conto del COP deve ricevere un'ulteriore formazione annuale/corso di aggiornamento su come ricevere e gestire i reclami in modo sicuro e riservato (da poter svolgere anche individualmente sotto forma di brainstorming per il personale impiegato da più di 1 anno).

## **4.3. Diffusione della policy e misure preventive per una programmazione più sicura**

Le definizioni incluse in questa policy, i principi del COP e i relativi canali di comunicazione devono essere tradotti nella lingua locale ed esposti in tutti gli uffici e siti di progetto del COP. Tutti i project manager del COP devono dare l'esempio comportandosi in modo impeccabile.

Il personale del COP è tenuto ad adottare misure proattive per evitare danni involontari ai civili, per contribuire a ridurre attivamente le minacce esistenti e per garantire che i programmi tengano conto delle situazioni di conflitto. Ciò include l'inserimento di buone pratiche e misure di prevenzione di ogni forma di SEAH in tutto il ciclo di programma e di progetto, compresi l'elaborazione, l'analisi dei bisogni, il budget e il monitoraggio e la valutazione del progetto.

In particolare:

- **Elaborazione del progetto:** un'analisi dei rischi di SEAH dovrebbe essere disponibile prima di elaborare qualsiasi progetto. L'analisi dei rischi dovrebbe includere un profilo completo della comunità/dei beneficiari (ad esempio: numero di persone divise per età e sesso; disponibilità dei servizi – salute, istruzione, protezione ecc.) e può assumere la forma di un documento scritto a sé stante oppure essere incorporata nella proposta di progetto.
- **Analisi dei bisogni:** le analisi dei bisogni dovrebbero includere informazioni dettagliate (e, se possibile, di prima mano) sulla consapevolezza della comunità sulle forme di SEAH. Come parte di qualsiasi analisi dei bisogni, si raccomanda di identificare i gruppi più emarginati e che rischiano maggiormente di essere vittime di SEAH per garantire che le strategie di elaborazione siano il più mirate ed efficaci possibile.
- **Budget:** laddove permesso dal donatore e quando considerate utili per l'attuazione delle attività del progetto, delle risorse dovrebbero essere destinate per condurre sessioni di formazione/sensibilizzazione sulla PSEAH, includere personale ad hoc con responsabilità specifiche (sia in termini di prevenzione che di risposta) e garantire che la policy sia correttamente divulgata.
- **Monitoraggio e valutazione:** la componente di monitoraggio e valutazione dei progetti dovrebbe prendere in considerazione il monitoraggio di routine dei rischi di SEAH identificati, l'adozione di misure di protezione adeguate (in linea con le leggi e gli standard internazionali), la raccolta di feedback dei beneficiari e il tracciamento dei casi di referral. Le consultazioni con i beneficiari devono essere sicure e culturalmente appropriate.

## 5. SEGNALAZIONI, INDAGINI E SUPPORTO ALLE VITTIME

Il COP si impegnerà al massimo per creare e mantenere una cultura organizzativa sicura per tutti coloro che lavorano per e con il COP, nonché per i membri delle comunità in cui il COP opera, attraverso solide azioni di prevenzione e risposta, offrendo supporto alle vittime e facendo sì che i responsabili di molestie sessuali, sfruttamento o abusi siano obbligati a rispondere delle proprie azioni.

### 5.1. Segnalazioni e indagini

I principali meccanismi e procedure per la segnalazione di eventuali reclami (anche relativi a casi di SEAH) e i meccanismi di indagine del COP sono inclusi nella Whistleblowing Policy del COP e prevedono eventuali indagini interne (che coinvolgono un/a avvocato/a esperto/a se necessario – e/o il ricorso alla polizia) e prevedono di tenere traccia delle accuse e delle misure di risposta.

Per quanto concerne i reclami riguardanti casi di SEAH, in particolare se provenienti da persone esterne al COP (compresi i beneficiari), è della massima importanza garantire sicurezza, riservatezza, trasparenza e accessibilità, in quanto queste persone potrebbero essere più esposte al rischio di ritorsioni rispetto al personale del COP.

Il COP agirà contro chiunque, oggetto o meno di un reclamo, cerchi di eseguire o compia azioni di ritorsione contro i denunciatori, le vittime o altri testimoni.

### 5.2. Supporto alle vittime

Le vittime di SEAH potrebbero aver bisogno di servizi specializzati di supporto. In caso di necessità, il COP si impegna a indirizzare le vittime verso servizi di supporto competenti secondo i casi e la disponibilità e in base alla volontà e ai bisogni della vittima. Il COP si impegna ad ottenere sempre il consenso prima di facilitare l'assistenza, rispettando il diritto delle persone, compresi i minori, di scegliere liberamente a quale tipo di servizi di supporto accedere o se rifiutare del tutto i servizi. Il COP si impegna a rispettare sempre la riservatezza, proteggendo le informazioni identificative di tutte le persone coinvolte nel presunto incidente/reato.



**Agenda di formazione suggerita e relativi formulari**

Nota: i corsi di formazione possono essere organizzati sia come corsi frontali sia come incontri a distanza, utilizzando piattaforme online interattive (come Skype, Zoom, Teams, ecc.).

| ATTIVITÀ  | TEMPO   | RISORSE   |
|---|---|---|
| <b>INTRODUZIONE</b>   |   |   |
| <b>Benvenuto e introduzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentazione del/della formatore/trice e dei presenti</li> <li>Panoramica del programma di formazione</li> </ul>  | <b>10 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa: programma di formazione</li> </ul>   |
| <b>SESSIONE 1: COMPRENDERE SFRUTTAMENTO SESSUALE, ABUSI E MOLESTIE</b>  |   |   |
| <b>Presentazione: definizioni e concetti chiave</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di SEAH</li> <li>Politica di tolleranza zero su ogni forma di SEAH</li> <li>Ruoli e responsabilità del personale nella prevenzione e nella risposta a casi di SEAH</li> </ul>  | <b>15 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispense: copie della PSEAH policy, codice di condotta, whistleblowing policy, politica di tutela dell'infanzia, codice etico</li> </ul> |
| <b>Principi fondamentali e impegno del COP contro ogni forma di SEAH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentare i principi e gli impegni e discutere con i/le partecipanti le situazioni che possono esporre il personale e i beneficiari del COP a rischi di SEAH</li> </ul>  | <b>30 minuti</b>  |   |
| <b>Esercizio di gruppo: impatto di SEAH</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dividere i partecipanti in piccoli gruppi (cercare di creare gruppi diversificati in termini di genere, età, background e ruolo all'interno dell'organizzazione).</li> <li>Chiedere ai gruppi di identificare le (potenziali) conseguenze di SEAH su a) le vittime, b) la comunità, c) l'organizzazione e d) altri.</li> <li>Presentare i risultati in plenaria</li> </ul> | <b>45 minuti<br/>(esercizio 30 minuti,<br/>presentazione 15 minuti)</b> |   |
| <b>SESSIONE 2: INTERVENIRE CONTRO SEAH</b>  |   |   |
| <b>Presentazione: panoramica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Panoramica delle risposte a SEAH (prevenzione, segnalazione, indagine) e principi guida</li> </ul>  | <b>10 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispense: copie della PSEAH policy, codice di condotta, whistleblowing policy, politica di tutela dell'infanzia, codice etico</li> </ul> |
| <b>Discussione di gruppo: prevenzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discutere su come identificare e mitigare i rischi di SEAH in un determinato contesto (Quali sono i campanelli d'allarme? Perché vengono ignorati? Cos'altro può fare l'organizzazione per prevenire SEAH?)</li> </ul>   | <b>20 minuti</b>  |   |
| <b>Presentazione: segnalazioni e indagini</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obbligo di segnalazione</li> <li>Come segnalare accuse di SEAH</li> <li>Panoramica del processo di indagine</li> <li>Conseguenze per il personale se le accuse sono fondate</li> </ul>   | <b>20 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa con le informazioni di contatto</li> </ul>  |
| <b>Presentazione: sostegno alle vittime</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principi fondamentali e standard minimi</li> </ul>   | <b>20 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dispensa con standard minimi</li> </ul>  |
| <b>CONCLUSIONI</b>  |   |   |
| <b>Conclusioni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chiedere ai/alle partecipanti di compilare il foglio delle presenze e il feedback sulla formazione</li> </ul>   | <b>10 minuti</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Moduli di feedback, foglio delle presenze</li> </ul>   |

**Argomento  
della  
formazione**

**Data, ora e  
luogo**

**Nome del  
facilitatore/i**

**Foglio presenze**

| <b>N.</b> | <b>Nome e<br/>Cognome</b> | <b>Posizione</b> | <b>Indirizzo<br/>di posta<br/>elettronica</b> | <b>Formazione</b> | <b>Aggiornamento</b> | <b>Firma</b> |
|-----------|---------------------------|------------------|---|-------------------|----------------------|--------------|
| 1         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 2         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 3         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 4         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 5         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 6         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 7         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 8         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 9         |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 10        |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 11        |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 12        |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 13        |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 14        |                           |                  |   |                   |                      |              |
| 15        |                           |                  |   |                   |                      |              |

## MODULO DI FEEDBACK SULLA FORMAZIONE

1. Gli obiettivi di apprendimento della formazione sono:

Al termine della formazione, dovresti essere in grado di

- Descrivere SEAH e i principi fondamentali del COP a riguardo
- Descrivere ruoli e responsabilità del personale nella prevenzione e nella risposta a SEAH
- Identificare le situazioni che potrebbero esporre il personale e i beneficiari del COP a rischi di SEAH
- Comprendere le potenziali conseguenze di SEAH sulle vittime, sulla comunità, sull'organizzazione e sugli altri.
- Descrivere e applicare gli impegni e gli standard del COP in base al tuo ruolo all'interno dell'organizzazione
- Comprendere le conseguenze sul personale del COP se le accuse di SEAH sono fondate

Pensi che gli obiettivi di apprendimento siano stati raggiunti?

- Molto poco
- Un po'
- Abbastanza
- Completamente

Quanto è stato interessante l'argomento per il tuo lavoro?

- Molto poco
- Un po'
- Abbastanza
- Molto

Menziona 3 competenze/nuovi concetti che hai acquisito durante la formazione.

- 1.
- 2.
- 3.

Altri commenti o feedback che desideri condividere:

**Esempio di impegno**

Dichiarazione

Io sottoscritto/a... ..

Impiegato/a dal COP in .....

Project/program manager del progetto / programma

.....

Dichiaro

Di aver ricevuto, letto e compreso tutte le norme e i regolamenti stabiliti dal COP e inclusi nei seguenti documenti:

e che per contratto sono tenuto/a ad osservarli rigorosamente.

In fede,

Data e luogo.....

Firma