



**Politica di Sicurezza,
Prevenzione e Protezione**
Fondazione WeWorld-GVC

Indice

PRIMA PARTE	5
1. INTRODUZIONE	5
1.1. CHI SIAMO	5
1.2. LA NOSTRA MISSIONE	5
1.3. LA NOSTRA VISIONE.....	5
1.4. I NOSTRI VALORI.....	5
2. LA PROTEZIONE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI NEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ED AIUTO UMANITARIO: UNA RESPONSABILITÀ CONDIVISA	7
2.1. LIVELLO DI RISCHIO E DIRITTO AL RITIRO	7
2.2. PRINCIPI FONDAMENTALI DEL MODELLO DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ADOTTATO DA WEWORLD- GVC.....	8
Applicabilità.....	8
Estensione	8
Natura.....	8
Validità e revisione.....	8
Prevenzione, protezione e sicurezza	9
Primato della vita.....	9
Eccezioni e deroghe.....	9
3. ELEMENTI DI TEORIA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLE OSC (ORGANIZZAZIONI DELLA SOCIETÀ CIVILE)	10
3.1. CONSENSO	10
3.2. PROTEZIONE (E PREVENZIONE).....	11
3.3. DETERRENZA.....	11
3.4. COME SCEGLIERE LA STRATEGIA MIGLIORE	12
3.5. ELEMENTI DI ANALISI DEI RISCHI	13
3.6. ANALISI DEI RISCHI: RISCHIO ACCETTABILE.....	14
SECONDA PARTE	14
4. MODELLO PER LA GESTIONE DELLA PROTEZIONE E DELLA SICUREZZA IN WEWORLD-GVC	14
4.1. RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....	14
4.2. APPLICAZIONE ALL'ESTERO	16
4.3. RESPONSABILITÀ AZIENDALE E RESPONSABILITÀ PERSONALE	16
4.4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).....	16
4.5. MEDICO COMPETENTE	17

4.6.	IL SECURITY ADVISOR.....	17
4.7.	ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	17
4.8.	IL COUNTRY SECURITY OFFICER	18
4.9.	TEAM DI CRISI	18
5.	STRUMENTI E SISTEMI ORGANIZZATIVI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA	19
5.1.	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)	20
5.2.	ECHO GENERIC SECURITY GUIDE 2004	20
5.3.	PIANO SICUREZZA PAESE	20
5.4.	RELAZIONE ANNUALE E BUDGET ANNUALE SULLA SICUREZZA	21
5.5.	FORMAZIONE	21
5.6.	ASSICURAZIONI	22
6.	PRINCIPALI LINE E GUIDA OPERATIVE PER LA PROTEZIONE E LA SICUREZZA.....	22
6.1.	ALLERTA RAPIDA.....	23
6.2.	SALUTE.....	23
	Principi generali	23
	Gestione dello stress e situazioni post traumatiche.....	23
6.3.	USO DI SISTEMI E STRUMENTI DETERRENTI	23
	Armi.....	23
	Guardie armate.....	24
	Uso di società di sicurezza private.....	24
6.4.	GESTIONE DI SITUAZIONI CRITICHE.....	24
	Aggressioni, arresto	24
	Rapimento e sequestro a scopo di estorsione.....	25
	Evacuazioni.....	25
6.5.	ASPETTI AMMINISTRATIVI E DATI SENSIBILI.....	27
	Trasferimento e gestione di denaro	27
	Protezione dei documenti e delle informazioni.....	27
6.6.	COMUNICAZIONE	28
	Principi e mezzi.....	28
	Debriefing e hand over	28
6.7.	TRASPORTI.....	29
	Uso di auto e motoveicoli.....	29
	Volo aereo	30
6.8.	UFFICI E BASI OPERATIVE	30
6.9.	COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON I MEDIA	31
6.10.	COORDINAMENTO CON ALTRI ATTORI.....	31
	Networking.....	31
	GISF - GLOBAL INTERAGENCY SECURITY FORUM	31
	INSO	32
	Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale...	32

Agenzie delle Nazioni Unite	33
Relazioni civili e militari	33
Relazioni con autorità locali	34
Visitatori, familiari, accompagnatori	34
7. RISORSE FINANZIARE PER LE MISURE DI PROTEZIONE E SICUREZZA	35
8. APPROVAZIONE E REVISIONE DELLA POLICY.....	36
APPROVAZIONE.....	36
REVISIONE.....	36
ACRONIMI.....	37

PRIMA PARTE

1. INTRODUZIONE

1.1. Chi siamo

WeWorld-GVC è la Fondazione nata nel Dicembre 2018 dall'unione di WeWorld Onlus, fondata a Milano nel 1999, e l'Associazione GVC, costituita a Bologna dal 1971. La Fondazione è attiva in 25 Paesi e lavora, in Italia e nel Mondo, affinché i diritti fondamentali di ogni essere umano, in particolare di bambine, bambini e donne, siano riconosciuti e rispettati, contrastando povertà, violenza e ingiustizie, generando opportunità e sviluppo sostenibile. L'approccio, laico ed indipendente, prevede il coinvolgimento di comunità e forze sociali, istituzioni e amministrazioni locali, agenti di cambiamento per garantire a tutti un accesso adeguato ad istruzione, acqua, cibo, casa, salute e lavoro. Ogni intervento viene pianificato per aumentare la resilienza delle popolazioni, affinché trovino la fiducia e le risorse per raggiungere l'autosufficienza. WeWorld-GVC si impegna a fornire una risposta tempestiva ed efficace anche in situazioni di emergenza, in caso di conflitti o calamità naturali. Inoltre, promuove l'educazione alla cittadinanza attiva in Italia e in Europa, incentivando la pacifica convivenza tra i popoli, rafforzando un'identità multiculturale e una sensibilità condivisa sui temi dello sviluppo.

1.2. La nostra Missione

La azione di WeWorld-GVC si rivolge soprattutto a bambine, bambini, donne e giovani, attori del cambiamento in ogni comunità per un mondo più giusto e inclusivo. Aiutiamo le persone a superare l'emergenza e garantiamo una vita degna, opportunità e futuro attraverso programmi di sviluppo umano ed economico (nell'ambito dell'Agenda 2030).

1.3 La nostra Visione

WeWorld-GVC intende contribuire alla realizzazione di un mondo migliore, in cui tutti, in particolare bambini e donne, abbiano uguali opportunità e diritti, accesso alle risorse, alla salute, all'istruzione e a un lavoro degno. Un mondo in cui l'ambiente sia un bene comune rispettato e difeso; in cui la guerra, la violenza e lo sfruttamento siano banditi. Un mondo, terra di tutti, in cui nessuno sia escluso.

1.4 I nostri valori

Nell'ambito del processo volto alla costruzione del proprio modello organizzativo, WeWorld-GVC ha provveduto ad adottare il proprio Codice Etico e di Condotta, basato su valori di trasparenza, correttezza e lealtà secondo la legislazione italiana ed in particolare il D.Lgs 231/01 .

I principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta di WeWorld-GVC, oltre ad essere rivolti agli amministratori, dirigenti, preposti e lavoratori della medesima (anche ai

sensi degli artt. 2 e 299 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.), sono altresì indirizzati a tutti quei soggetti esterni (partner, fornitori, consulenti e collaboratori in genere) che a vario titolo entrano in contatto con WeWorld-GVC e che agiscono nel suo interesse. Il Codice Etico e di Condotta, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività eventualmente svolte all'estero.

I valori di riferimento fondanti l'attività propria di WeWorld-GVC sono:

- Rispetto delle Leggi e Regolamenti: WeWorld-GVC riconosce il rispetto del principio di legalità come essenziale in tutti i contesti in cui opera;
- Autonomia ed indipendenza da ingerenze, interessi, affiliazioni di natura politica, economica, religiosa, o militare, di natura sia pubblica che privata;
- Onestà, correttezza e lealtà, che costituiscono valori fondanti che guidano l'agire di WeWorld-GVC, per tutte le sue attività ed iniziative;
- Rispetto della dignità della Persona, lotta alle discriminazioni e promozione dell'equità di genere: WeWorld-GVC promuove il rispetto dei diritti fondamentali della persona, sottolineando e richiamando l'importanza dei valori espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, facendo propri i valori espressi nella Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU - 1989). WeWorld-GVC si batte attivamente per promuovere la concreta parità tra i sessi e stimolare l'adozione di politiche e misure, tanto a livello nazionale che internazionale, per la tutela dei diritti delle donne, ispirandosi alla Convenzione per l'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- Professionalità e diligenza, adottando un approccio professionale e responsabile, volto ad ottenere la massima efficacia, e che risponda alle reali necessità e ai bisogni di coloro che beneficiano del sostegno di WeWorld-GVC;
- WeWorld-GVC garantisce trasparenza, completezza e accuratezza nella diffusione delle informazioni che riguardano la Fondazione;
- WeWorld-GVC evita di incorrere in situazioni che possano creare un conflitto di interesse, reale o anche solo astrattamente configurabile;
- Sostenibilità: WeWorld-GVC intende raggiungere risultati durevoli nel tempo. Al fine di garantire sostenibilità alle attività svolte, punta al coinvolgimento stabile e concreto dei beneficiari, delle comunità, delle autorità locali, e di partner, istituzionali e non;
- Principi dell'aiuto umanitario: WeWorld-GVC richiama i principi di imparzialità, neutralità, indipendenza e umanità contenuti nel Codice di Condotta dell'Aiuto Umanitario, uniformando le proprie attività in contesti di carattere emergenziale a tali principi. Inoltre, la Fondazione ripudia la guerra e ogni altra forma di violenza, bandisce tutti gli atti posti in essere con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
- WeWorld-GVC considera di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, e si uniforma alla normativa vigente a tutela della sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;

- Salvaguardia Ambientale: WeWorld-GVC considera l'ambiente come bene comune e risorsa primaria, che deve essere rispettata e difesa;
- Promozione sociale e ruolo del volontariato attivo, con l'obiettivo di promuovere un cambio di attitudine e di politiche, a favore di iniziative di solidarietà, di cooperazione internazionale, iniziative di valore culturale e sociale;
- Partnership e networking: WeWorld-GVC riconosce e attua i Principi della Partnership (PoP) in ambito umanitario – Equality, Transparency, Result-Oriented Approach, Responsibility and Complementarity – adottati nel 2007 dalla Global Humanitarian Platform (GHP).

2. LA PROTEZIONE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI NEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ED AIUTO UMANITARIO: UNA RESPONSABILITÀ CONDIVISA

WeWorld-GVC opera in ambito internazionale. Lavorare in un'organizzazione che opera in condizioni di emergenza e per lo sviluppo impone forti pressioni sul personale; per questo WeWorld-GVC riconosce la propria responsabilità nel garantire la sicurezza e il benessere fisico e psicosociale dello staff prima, durante e al termine della collaborazione. Nel contempo, dal momento che non tutti i pericoli possono essere rimossi o eliminati alla fonte, il lavoratore è debitamente informato, prima della partenza, circa le peculiarità del contesto nel quale andrà ad operare, prendendo atto, volontariamente e consapevolmente, di dover gestire autonomamente, con il proprio comportamento, una parte dei rischi residui ancora presenti nel contesto di lavoro al netto di quanto concretamente attuabile da WeWorld-GVC ai fini della prevenzione e protezione. Tale documento non esime la Fondazione dal garantire la sicurezza e la protezione del lavoratore al massimo livello possibile, nell'intento di interpretare i dettami dell'art. 2087 c.c.

2.1. Livello di rischio e diritto al ritiro

Lo staff è sempre informato preventivamente del livello di rischio in una data missione e può avvalersi del diritto al ritiro in ogni momento, in piena libertà ed autonomia, senza subire alcun pregiudizio. Qualsiasi membro dello staff – a prescindere dalle sue funzioni e dalla opinione di chicchessia, può decidere di ritirarsi da un'area o interrompere un'attività, coordinandosi con il proprio line manager. È responsabilità di ogni membro dello staff mantenere l'aggiornamento sulle informative di rischio connesse alla propria attività, che WeWorld-GVC avrà cura di fornire, anche attraverso modalità IT, e sulle azioni messe in campo dalla organizzazione per mitigarli.

WeWorld-GVC è disponibile ad accogliere le segnalazioni e trovare le soluzioni più adeguate. La consultazione e la partecipazione sono un elemento fondamentale nella gestione della salute e della sicurezza e all'interno dei sistemi di gestione.

Lo staff che dovesse avvertire un cambiamento nel livello di rischio presente in una determinata attività o posizione, dovrà darne immediata comunicazione al proprio line manager (si veda oltre per la descrizione delle figure preposte), il quale si farà carico di informare il responsabile della sicurezza in loco per una immediata rivalutazione del rischio attuale, concordando con lo staff stesso nuove misure o la riassegnazione ad altre attività o posizioni, o l'eventuale ritiro a carico della Fondazione.

2.2 Principi fondamentali del modello di gestione della sicurezza adottato da WeWorld-GVC

Applicabilità

La Policy protezione e sicurezza si applica **a tutto lo staff WeWorld-GVC**: il personale delle sedi centrali, il personale espatriato e locale, i dipendenti e i collaboratori a progetto, i consulenti in missione breve o lunga, i familiari dello staff debitamente autorizzati all'accompagnamento o alla visita in missione, i visitatori autorizzati, i volontari sul campo, gli stagisti/tirocinanti e ogni altra persona con collaborazione formalizzata con l'organizzazione, in conformità alla definizione di lavoratore indicata dall'art. 2 c. del D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Estensione

La Policy si estende **alle persone, ai beni, alle risorse, ai documenti**- anche amministrativi - di WeWorld-GVC, in tutti i programmi ed in ogni circostanza.

Natura

L'adesione alla Policy sulla sicurezza è **obbligatoria** e contestuale all'avvio di una qualsiasi forma di collaborazione con WeWorld-GVC. La Policy è vincolante per tutte le persone a cui è rivolta. Ogni infrazione ai principi della policy ed alle linee guida operative in essa enunciate sarà considerata un'infrazione disciplinare in quanto la normativa (Dlgs 231/01) prevede la presenza di un sistema disciplinare da applicare ai dipendenti e collaboratori in caso di non osservanza del Modello e della normativa. Si ricorda inoltre che lo stesso Dlgs 231/01 nell'Art. 4 -Reati commessi all'estero, comma 1: indica che "[...] gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero[...]".

Validità e revisione

La presente Policy entra in vigore dopo adozione da parte del Consiglio di Amministrazione. Viene rivista periodicamente.

Prevenzione, protezione e sicurezza

Una buona prevenzione è alla base di una buona protezione e sicurezza.

Protezione e sicurezza, ovvero safety e security, sono ottenute quando, a seguito della valutazione dei rischi esistenti nel contesto interessato, si verificano le seguenti condizioni:

- lo staff è consapevole dei rischi e sa come affrontarli;
- lo staff ha a disposizione gli strumenti e le risorse per affrontarli;
- lo staff è pienamente consapevole del proprio diritto di ritiro dalla missione in qualsiasi momento;
- i beni e le risorse (attrezzature, risorse finanziarie, edifici, documenti) sono protetti al massimo livello possibile;
- l'organizzazione resta in contatto con lo staff e si impegna, di concerto con lo staff stesso, a rimodulare le misure di prevenzione e protezione al mutare degli eventi.

L'attuazione delle misure di sicurezza della presente Policy e dei documenti correlati non indeboliscono il raggiungimento degli obiettivi di cooperazione e aiuto umanitario e non pregiudicano l'efficacia e l'efficienza dei programmi e dei progetti, ma li rendono anzi perseguibili con maggior forza e qualità.

La gestione della sicurezza deve essere costruita in modo da fornire opzioni flessibili e contestualizzate alle condizioni e ai rischi presenti nei diversi ambienti.

Primato della vita

Le decisioni e le azioni riguardanti la sicurezza, la protezione e la salute dello staff hanno la priorità su tutte le attività volte a preservare i beni, le attrezzature, le risorse finanziarie, i documenti o le infrastrutture.

Eccezioni e deroghe

Ogni eccezione o deroga a quanto indicato nel presente documento può essere autorizzata solo dalla Consigliera Delegata (CD), dandone comunicazione scritta alle persone interessate. Qualora la CD non fosse raggiungibile e imprescindibili ragioni d'urgenza richiedano una decisione rapida, tale responsabilità sarà di competenza del/della Responsabile del dipartimento interessato, che avrà fatto un corso di formazione adeguato. Il Presidente provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

3. ELEMENTI DI TEORIA PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLE OSC (Organizzazioni della Società Civile)

Le organizzazioni umanitarie si sono date diversi strumenti di condivisione delle modalità di gestione della sicurezza in contesti a rischio. L'analisi teorica e l'esperienza degli ultimi anni nel coordinamento della sicurezza hanno permesso di individuare globalmente tre differenti approcci per la sua gestione: consenso (o accettazione), protezione e deterrenza.

3.1. Consenso

Il consenso (o accettazione) ha lo scopo di ridurre o rimuovere il pericolo a operare in un contesto particolare, aumentando il gradimento della presenza di un'agenzia e del lavoro da essa svolto.

Il consenso è ritenuto da tutte le organizzazioni di cooperazione allo sviluppo ed aiuto umanitario l'approccio che meglio si addice agli obiettivi e allo spirito delle organizzazioni umanitarie e di cooperazione. Come non è possibile portare a termine una buona operazione di sviluppo o di emergenza senza creare relazioni consensuali con i portatori di interesse implicati - a cominciare dai destinatari dei progetti, dai gruppi sociali interessati e dalle autorità locali -, così non è pensabile mantenere un alto livello di protezione e sicurezza senza contare sull'immagine positiva che l'OSC è riuscita a costruire nel contesto in cui opera.

La promozione del consenso non è un'operazione a sé stante, ma è parte di una strategia complessiva, al successo della quale concorrono:

- l'uso di un modello che valorizzi i processi condivisi, incrementando partecipazione, trasparenza, sostenibilità, gestione dei suggerimenti e dei reclami;
- la reputazione dell'OSC e la sua credibilità come attore dello sviluppo e dell'aiuto umanitario;
- la compatibilità di quanto operato e quanto comunicato con i modelli culturali e valoriali del contesto locale di intervento;
- la qualità dello staff selezionato;
- la reputazione e l'affidabilità dei partner e degli attori locali con i quali l'OSC collabora;
- la qualità e l'importanza dei programmi;
- la capacità dell'OSC di rendere conto del proprio operato sotto ogni profilo: reportistica, visibilità, uso dei media, amministrazione, gestione risorse umane etc.

Inoltre, si deve tener conto dell'atteggiamento della popolazione locale verso le organizzazioni internazionali in generale (Agenzie delle Nazioni Unite, Agenzie di

Cooperazione nazionali, ecc...) alle quali le OSC vengono spesso assimilate.

Un'organizzazione che ha raggiunto il maggior grado di consenso possibile nell'area in cui opera è in genere un'organizzazione sicura e protetta dalla maggior parte dei rischi, potendo contare su molteplici fattori di tutela offerti implicitamente dalla comunità: disponibilità di informazioni, sorveglianza degli edifici, accettazione degli operatori, facilitazione nella attuazione dei programmi. Nondimeno, tutto ciò raramente è sufficiente a garantire la massima sicurezza. Sussistono infatti pericoli che richiedono approcci diversi, quali l'alta frequenza di calamità naturali nell'area, o la presenza di gruppi criminali indifferenti o addirittura ostili al ruolo dell'OSC.

3.2. Protezione (e prevenzione)

La protezione è il secondo approccio più diffuso tra la maggior parte delle organizzazioni di cooperazione internazionale ed aiuto umanitario.

Un approccio di protezione fa leva su dispositivi e procedure di difesa per ridurre la vulnerabilità dello staff, dei beni, degli strumenti, dei documenti e delle infrastrutture alla minaccia, ma non ha la capacità di diminuire la minaccia stessa.

Tale approccio deve essere perseguito in due modi:

- variando il livello di visibilità (una maggiore o minore visibilità possono risultare strategicamente più o meno adeguate a seconda del contesto) in modo da rendere l'obiettivo meno attrattivo per i potenziali aggressori;
- rafforzando l'obiettivo.

Azioni che rientrano nella strategia di protezione sono ad esempio:

- misure di difesa degli edifici (sbarre alle finestre, illuminazione notturna, etc.);

- miglioramento dei trasporti e delle comunicazioni (uso di automezzi moderni e sicuri e di sistemi di comunicazione affidabili).

Il comportamento dello staff locale ed espatriato è l'elemento più rilevante per la sicurezza nelle missioni in aree critiche, pertanto una formazione mirata ed adeguata, unitamente alle procedure definite, sono gli elementi essenziali di un buon sistema di protezione che si basi su misure di prevenzione.

3.3. Deterrenza

In diversi Paesi, però, la neutralità delle OSC non è più riconosciuta, e sempre più spesso esse sono vittime di aggressioni, rapimenti o attentati a opera di diverse tipologie di gruppi criminali o terroristi, a tal punto da poter identificare in tali violenze i principali fattori di rischio per lo staff umanitario.

In questi contesti è pertanto necessario includere nelle misure di gestione dei rischi anche un approccio basato sulla deterrenza, intesa come riduzione del rischio attraverso il contenimento della minaccia, o la contrapposizione alla stessa di una

contro-minaccia. Rientrano nella strategia della deterrenza il ricorso a guardie armate e scorte, la minaccia di abbandonare l'area interrompendo programmi e aiuti, l'impiego di compagnie private per gestire la sicurezza, etc.

La deterrenza è una contro-minaccia che si esprime attraverso azioni di natura legale, economica, politica o militare. Il suo obiettivo non è tanto agire in modo generale e implicito sui rischi o affrontare in modo esplicito le vulnerabilità, quanto contenere la minaccia attraverso una contro-minaccia preventiva, in grado di bloccare o frenare la minaccia stessa.

3.4. Come scegliere la strategia migliore

In virtù della loro missione e dei principi e dei valori che le contraddistinguono, le OSC tendono a prediligere il consenso come approccio strategico più appropriato. In realtà, pur essendo esso alla base della strategia di sicurezza, non può essere efficace contro tutte le minacce. In ambienti dove operano crimine, banditismo e terrorismo, dove parti belligeranti perseguono obiettivi nazionali o addirittura globali e dove gli obiettivi delle agenzie di aiuto non siano riconosciuti, il solo approccio di consenso non può infatti essere sufficiente.

D'altro canto, però, anche protezione e deterrenza presentano elementi critici. Nell'adottare l'approccio della protezione si identifica infatti l'agenzia come un potenziale bersaglio, correndo il rischio di generare una mentalità paranoica "da bunker", che può finire con il pregiudicare le relazioni con le comunità destinatarie dell'aiuto. Invece, il ricorso all'approccio della deterrenza, che implica l'impiego di accompagnatori o guardie armate, può invece contrastare con l'affermazione dei principi di non violenza e indipendenza dell'organizzazione, fino a rischiare di farla apparire aggressiva. Oltre a ciò, si deve considerare che eventuali misure di deterrenza possono ingenerare stress nello staff, con un impatto sul benessere psicosociale che si vuole tutelare.

Una strategia di sicurezza richiede quindi una combinazione flessibile e bilanciata di diversi approcci alla problematica, che può risultare però efficace solo se plasmata sulle caratteristiche dell'ambiente in cui viene adottata, e solo se l'organizzazione possiede le capacità e le competenze per gestirla adeguatamente, mantenendola aggiornata ed adattandola in funzione dell'evoluzione del contesto e dei relativi rischi. In nessun caso, comunque, l'uso singolo o combinato di una strategia potrà ridurre i rischi a zero, ma restano intesi la volontà e l'impegno dell'organizzazione verso la mitigazione del rischio, secondo principi internazionali condivisi dalle organizzazioni di cooperazione internazionale ed aiuti umanitario di "duty of care", e per quanto riguarda l'Italia impliciti nei dettami dell'art. 2087 c.c..

Occorre infine ricordare che, indipendentemente da quale approccio - o mix di approcci - si decida di applicare, esso avrà un costo e richiederà un impegno costante da parte dell'organizzazione nell'allocazione di risorse, anche non legate al settore della sicurezza (es. costi logistici sedi estere, risorse umane, etc.).

3.5. Elementi di analisi dei rischi

Analizzare il rischio significa determinare il livello di vulnerabilità di una persona, di un'organizzazione, dei suoi beni e proprietà o dei suoi programmi, rispetto a un determinato pericolo insito nel contesto di implementazione di un'attività.

Tale esercizio permette non solo di produrre una serie di misure in grado di mitigare i rischi stessi, ma anche di valutarli in relazione all'aiuto che il progettoreca ai suoi beneficiari. La gestione responsabile implica infatti l'impegno a non mettere a repentaglio le persone e i beni, ovvero a non esporli a rischi sproporzionati rispetto all'impatto dell'aiuto.

L'analisi del rischio deve essere trattata come documento vivente e come tale sottoposta a revisioni e aggiornamenti periodici, in base a cambiamenti significativi del contesto operativo, e in ogni caso quando si intenda iniziare, terminare, espandere le attività in corso, o ancora in occasione di eventi speciali (per es. periodi di campagne elettorali, minaccia di instabilità sociale ed economica, previsione di condizioni climatiche particolari, etc.).

Si può definire e misurare il rischio calcolando obiettivamente la probabilità che una data minaccia si verifichi e l'impatto potenziale sugli individui direttamente coinvolti (danni fisici, morali e psicologici) o sull'organizzazione nel suo insieme (attività del programma, danno economico, di immagine o reputazione, etc.).

L'analisi dei rischi ha lo scopo di elaborare una serie di misure atte a evitarli o mitigarli. Tali misure vanno inquadrare nei limiti dell'approccio che l'organizzazione ha scelto di seguire: possono quindi essere volte a ridurre la vulnerabilità, incrementarne la resilienza, oppure portare alla modifica delle attività e/o al cambiamento dell'area di operazione, etc.

Dal momento che generalmente nessuna misura di sicurezza è in grado di coprire tutti i rischi, la soluzione migliore è un bilanciamento tra diverse azioni. Tali azioni possono comprendere:

- ritiro: nessuna ulteriore azione;
- controllo: utilizzo di misure di prevenzione o mitigazione dei rischi;
- distanziamento: allontanamento temporaneo del target dalla minaccia;
- trasferimento: delle operazioni su altri attori (assicurazioni, sub-contractors, partner), a condizione che questa opzione determini un minor rischio (ad esempio per minore visibilità o attrattività, vulnerabilità).

Quest'ultima opzione deve essere considerata con estrema cautela, in quanto il rischio viene trasferito ad altri attori, ma non annullato. Rimane quindi in capo al soggetto che trasferisce il rischio di valutare le conseguenze ed i vantaggi del trasferimento sotto il profilo della prevenzione, della protezione, della sicurezza e -in termini più generali, ma non meno importante- da un punto di vista morale, economico e politico. Pertanto, la decisione di gestire una missione attraverso il controllo remoto o la gestione a distanza deve essere sempre presa al massimo livello

possibile, e non può essere demandata al solo staff sul campo.

3.6. Analisi dei rischi: rischio accettabile

Nelle situazioni più critiche, il processo sopra sommariamente descritto è volto anche alla determinazione del rischio accettabile, ovvero della soglia oltre la quale vanno introdotte azioni di mitigazione del rischio o sarebbe preferibile non intervenire o ritirarsi:

- l'implementazione del programma avrebbe conseguenze tali da richiedere l'accettazione di un livello di rischio alto, o molto alto?
- è stata esplorata ogni possibile alternativa per raggiungere gli obiettivi dei programmi?
- si è fatto ricorso a competenze adeguate?
- è stato fatto ogni sforzo, attivando risorse umane e finanziarie, per ridurre il livello di rischio?
- quale strategia è messa in atto per impedire che il rischio non eliminabile venga gestito per non crescere ulteriormente?

La mancata implementazione o l'interruzione del programma avrebbero conseguenze di che tipo?

In WeWorld-GVC il controllo del livello di rischio accettabile è di competenza di un sistema di attori, con responsabilità definite, che per assumere delle decisioni si avvalgono di una serie di strumenti, come descritto nei successivi capitoli, che costituiscono parte integrante della policy, anche se più precisamente costituiscono un vero e proprio modello operativo del servizio di prevenzione e protezione adottato da WeWorld-GVC.

SECONDA PARTE

4. MODELLO PER LA GESTIONE DELLA PROTEZIONE E DELLA SICUREZZA IN WEWORLD-GVC

4.1. Riferimenti legislativi

WeWorld-GVC applica le norme contenute nel D.LGS. TU 81/2008 e s.m.i., che stabilisce per tutti gli enti di diritto italiano specifiche misure di sicurezza e protezione del personale. Sulla base di tali norme è definito il presente Modello di Gestione per la sicurezza dei lavoratori all'estero¹. A seguito di ciò, WeWorld-GVC

¹ Il modello risponde anche alla finalità aziendale di costituire le "esimenti" previste dall'Art 30 del DLgs TU 81 di cui si riprende un ampio stralcio:

"Articolo 30 - Modelli di organizzazione e di gestione.

si è dotato di un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Il Datore di Lavoro (Consigliera Delegata) ha nominato il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** e sono stati scelti, secondo le indicazioni del TU 81/2008, il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**, gli **Addetti al primo soccorso** e gli **Addetti al servizio antincendio**. Infine, è stato nominato il **Medico competente (coordinatore)**.

Nelle sedi in Italia, la CD è direttamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza con l'ausilio del proprio delegato preposto, nella fattispecie RSPP Raffaele Diotallevi, che ha ricevuto apposito mandato a tal fine, e attraverso i contributi dei dipendenti e collaboratori di volta in volta designati in base alla questione specifica da trattare e ruolo svolto.

1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo *ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (corsivo di WeWorld-GVC)*, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231(N), deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Comma da ultimo modificato dall'art. 20 d.lgs. 14 settembre 2015, n. 151 recante "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n.183" (G.U. n. 221 del 23/09/2015 - S.O. n. 53, in vigore dal 24/09/2015), già inserito dall'art. 32 del decreto-legge 21/06/2013, n. 69 recante Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (G.U. n.144 del 21/6/2013 - S.O. n. 50) convertito con modificazioni dalla Legge 9/08/2013, n. 98 (G.U. n. 194 del 20/08/2013 - S.O. n. 63).

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4 Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti.

Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11."

4.2. Applicazione all'estero

Essendo le attività all'estero quelle prevalenti e le più esposte a rischi di varia natura, WeWorld-GVC, per quanto concerne le sole attività di supervisione del modello all'estero, si avvale del consiglio e delle operazioni di monitoraggio di un **Security Advisor**. Al Security Advisor è attribuita una funzione di stimolo, indirizzo, verifica, egli supporta altresì lo staff nella gestione della sicurezza e analisi dei rischi nei suoi aspetti tecnici (come meglio specificato di seguito). L'RSPP consulta quindi il Security Advisor per la individuazione e valutazione dei fattori di rischio rispetto ai Paesi in cui WeWorld-GVC lavora.

Nei Paesi, la gestione della sicurezza è generalmente affidata al Rappresentante Paese. Nei paesi con presenza di un numero significativo di staff locale ed espatriato è altresì prevista la presenza di un **Country Security Officer** per l'applicazione delle misure operative, figura posta alle dipendenze del Rappresentante Paese (o del Responsabile di Unità Regionale).

4.3. Responsabilità aziendale e responsabilità personale

WeWorld-GVC è impegnata a rispettare la legislazione italiana in tema di sicurezza e protezione e ad uniformarsi ai migliori standard internazionali. Nel contempo, tutto lo staff è tenuto a collaborare rispetto a tale fine e deve mantenere alta l'attenzione sulle questioni relative alla sicurezza e alla protezione.

L'esistenza di specifici servizi e di soggetti responsabili non esime ciascun membro dello staff dal:

- comprendere e attuare le misure di sicurezza;
- prestare attenzione ai rischi e alla sicurezza che riguardano il team in cui opera;
- valutare la propria sicurezza e quella delle persone che gestisce;
- segnalare ogni elemento o evento critico, anche potenzialmente, per sicurezza o che possa mutare le condizioni di rischio;
- comportarsi positivamente, promuovendo questa policy e il Codice Etico e di Condotta di WeWorld-GVC;
- partecipare alla creazione della "cultura della sicurezza";
- riportare al proprio line manager ogni azione o comportamento che infranga la Policy sicurezza e i documenti collegati;
- mantenere un atteggiamento proattivo per la sicurezza (usare il proprio buon senso);
- attuare le misure di emergenza in caso di necessità.

4.4. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è la figura consultiva prevista dalla legge italiana per presiedere alle problematiche della sicurezza aziendale (inclusi gli enti non profit). Ha il compito di procedere

all'individuazione dei pericoli e all'eliminazione o riduzione dei rischi conseguenti, collaborare alla stesura del DVR a carico del Datore di lavoro, proporre i programmi di informazione e formazione per lo staff, sovrintendere alla scrittura del DVR, promuovere la salute dei lavoratori. L'RSSP è scelto dalla CD (delega perfetta e precisa). Per le attività all'estero l'RSPP si avvale del confronto con il Security Advisor.

4.5. Medico competente

Il Medico competente è previsto dalla legislazione italiana per sorvegliare le problematiche sanitarie riguardanti lo staff operante in Italia ed all'estero in relazione a quanto previsto dalla normativa contenuta nel TU 81/08.

4.6. Il Security Advisor

Il Security Advisor è una figura indipendente: si relaziona con e riporta al Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali, o in alternativa ad altro soggetto da questi designato. Nelle attività di consulenza e assistenza tecnica sulla sicurezza ha una funzione di supporto e di indirizzo al Rappresentante Paese e Responsabile di Unità Regionale nel monitorare l'efficacia delle misure di sicurezza adottate da WeWorld-GVC nei vari Paesi in cui opera, informando altresì il Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali circa le proprie valutazioni e/o raccomandazioni, che sono frutto di analisi di contesto ed esame degli incidenti occorsi, o anche delle relazioni con i network specializzati in tema di sicurezza. Il Security Advisor contribuisce altresì a guidare lo staff nel processo di individuazione e analisi dei rischi, nonché alla predisposizione di SOPs – Standard Operating Procedures – volte a fronteggiare le principali minacce individuate dall'analisi dei rischi svolta a livello Paese.

Nel caso di sua mancata reperibilità, il Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali ne fa le veci.

Il Security Advisor può essere dislocato temporaneamente all'estero per missioni di valutazione e/o attività di monitoraggio.

Il Security Advisor è consultato poi dal RSPP per la completa e corretta analisi dei rischi in relazione alle attività effettuate nei Paesi.

4.7. Altri soggetti coinvolti

L'applicazione delle misure di sicurezza – in Italia e sul campo – segue le linee manageriali della struttura operativa.

Nei Paesi dove sia prevista, oltre al Rappresentante Paese, la figura specifica del Country Security Officer (CSO), questa dipende dal Rappresentante Paese e si occupa operativamente della protezione e della sicurezza degli operatori all'estero.

Ove non sia possibile o necessario assumere un CSO dedicato, la sua funzione verrà generalmente affidata al Rappresentante Paese o ad una squadra di dipendenti che,

coordinati da un team leader (Security Focal Point), agiranno come punti focali della struttura di sicurezza. La composizione e le modalità specifiche di funzionamento del team saranno definite a livello di singolo Paese, in conformità con Security Plans.

Il personale con responsabilità in materia di sicurezza deve avere chiaramente le proprie funzioni articolate nei termini di riferimento.

4.8. Il Country Security Officer

Il Country Security Officer è la figura che si occupa della gestione e della supervisione delle misure di sicurezza sul territorio dei Paesi con significativa presenza di personale espatriato e locale, elabora l'analisi dei rischi ed i Security Plans, favorisce la circolazione delle informazioni e provvede alla formazione dello staff in loco.

La funzione può essere affidata a staff espatriato o locale, che abbia preferibilmente compiti di natura logistica. Il Country Security Officer dipende dal Rappresentante Paese qualora non coincida con questo o dal Responsabile di Unità Regionale, e se necessario si può consultare con il Security Advisor.

4.9. Team di Crisi

In caso di situazioni di grave crisi, incidenti o sotto l'incombente di gravi minacce, WeWorld-GVC attiva un proprio Team per la gestione delle crisi (Crisis Management Team, CMT). Il Team assolve anche alle funzioni di Crisis Communication.

Il Team è presieduto dalla Consigliera Delegata, resta attivo per tutta la durata della crisi, e si riunisce utilizzando qualsiasi mezzo (anche elettronico) e senza formalità. Il Team è così composto:

Core Team del CMT

- CD – Consigliera Delegata
- Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali
- Compliance Officer
- Responsabile Comunicazione Istituzionale

La composizione effettiva è decisa di volta in volta dalla Consigliera Delegata includendo ogni altra persona che, a giudizio del Core Team, possa contribuire alla gestione e alla soluzione della crisi (ad esempio: RSPP, Resp. IT etc.).

Il Team si fa carico, ad esempio, delle seguenti problematiche:

- morte, grave incidente o grave malattia di un membro dello staff;
- relazioni con i parenti prossimi dello staff che abbia subito un grave incidente;
- disastro o altro evento che impedisca alla sede centrale o locale di funzionare

regolarmente;

- interruzione delle comunicazioni con una delle basi estere o seri problemi di funzionamento dell'IT della sede centrale;
- grave frode o furto;
- rapimento;
- richieste di risarcimento derivanti da un incidente;
- incidente informatico;
- danno reputazionale;
- interruzione della continuità aziendale ecc.

Il Team si occupa anche di ogni altro evento che, a giudizio della CD - anche su proposta degli altri componenti del Team -, richieda di essere affrontato collegialmente.

La CD riferisce al Presidente, e questi al Consiglio di Amministrazione, sull'attività del Team una volta all'anno.

La CD può autorizzare la creazione in loco di un Team di crisi per gestire eventuali situazioni contingenti, chiamando a farne parte lo staff più appropriato ad affrontare la crisi nel Paese interessato.

Il CMT si riunisce quando se ne ravvede l'esigenza con lo scopo di identificare in via preventiva i nuovi rischi, e formulare, sempre in via preventiva, eventuali "Crisis Management Plans".

5. STRUMENTI E SISTEMI ORGANIZZATIVI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA

Per la gestione della sicurezza e della protezione, sono a disposizione dello staff i seguenti strumenti e sistemi o organizzativi:

- la presente Policy, che illustra le linee guida essenziali e la ripartizione delle responsabilità;
- un Documento di valutazione dei rischi - DVR - in accordo con TU 81/2008;
- un Manuale di riferimento sulla sicurezza dello staff all'estero: ECHO, Generic Security Guide, 2004;
- un Manuale Operativo di Gestione della Sicurezza che illustra gli strumenti principali di gestione della sicurezza di cui si è dotata WeWorld-GVC, e le principali linee guida operative. Esso contiene altresì i formati standard in uso presso WeWorld-GVC.
- Piani di sicurezza Paese per tutti i Paesi;

- una relazione annuale sulla sicurezza;
- un Piano di formazione, articolato in modalità online ed in presenza nei paesi di destinazione;
- forme adeguate a ciascun Paese per la copertura assicurativa e sanitaria dello staff;
- ottemperanza alle prescrizioni del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- obblighi di reportistica all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In particolare sono tenuti in considerazione l'art. 4 D.Lgs 231/01 e l'art. 18 D.Lgs 151/2015.

In considerazione della evoluzione degli standard di sicurezza nel settore della cooperazione internazionale e dell'aiuto umanitario, potrà essere valutata la certificazione ISO 45001.

5.1. Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il Documento di valutazione dei rischi è previsto dal TU 81/2008 e raccoglie l'analisi dei rischi. È un documento obbligatorio secondo la legislazione italiana. Si articola in una parte generale ed una specifica per ciascuna sede di lavoro, incluse quelle all'estero. Il suo aggiornamento è responsabilità del Datore di lavoro coadiuvato dall'RSPP e per i Piani sicurezza esteri dal Rappresentante Paese. L'insieme dei Piani sicurezza paese costituisce parte del DVR. Il DVR ed i suoi allegati sono sottoscritti dalla CD, dall'RSPP, dal Medico Competente e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

5.2. ECHO Generic Security Guide 2004

Il documento costituisce per tutto lo staff il principale riferimento operativo per attuare generiche misure di sicurezza. In particolare contiene utili *check lists* che possono consigliare l'azione migliore in caso di situazioni impreviste e per le quali lo staff si senta impreparato. Ha il grande vantaggio di essere disponibile in varie lingue, inglese e francese, oltre a essere di facile consultazione.

5.3. Piano Sicurezza Paese

Il Piano sicurezza Paese è un documento fondamentale per la gestione quotidiana della sicurezza nei Paesi e ne costituisce lo strumento operativo per le missioni all'estero. Nessun Piano Paese è uguale a un altro, perché ognuno risponde alle condizioni specifiche di operatività nel Paese interessato.

Dopo aver analizzato il contesto lavorativo delle ONG nel Paese, ovvero il contesto di un'area specifica, vengono identificati i rischi più probabili e quelli che possono avere l'impatto più significativo. Sono inoltre descritte le misure preventive per

gestire i rischi o gli attentati alle minacce che potrebbero manifestarsi.

La redazione e l'aggiornamento del Piano Sicurezza Paese sono di competenza del Responsabile della sicurezza nel Paese in oggetto (CSO, CR), con il supporto e la supervisione del Security Advisor. Il Piano Sicurezza prevede almeno una revisione annuale, o comunque qualora si verificano delle condizioni tali da rendere inefficace quello in atto.

Il processo di elaborazione del Piano Sicurezza Paese deve essere svolto in maniera partecipata, includendo staff di programma e operativo a tutti i livelli (manageriale e sul campo), staff nazionale e internazionale che presenti un adeguato bilanciamento di genere, in modo da tenere conto - nell'analisi dei rischi e nelle soluzioni proposte - dei punti di vista di tutte le tipologie di lavoratori interessati.

5.4 Relazione annuale e budget annuale sulla sicurezza

Il Security Advisor sintetizza, a beneficio della CD e all'Organismo di Vigilanza, quanto accaduto durante l'anno in riferimento alla sicurezza dell'ONG. È completata da un budget consuntivo relativo ai costi sostenuti in relazione ad attività relative alla gestione della safety & security.

5.5 Formazione

L'applicazione delle misure di sicurezza deve essere sostenuta da un processo di partecipazione e attenzione alimentato attraverso momenti formativi, come stabilito dal TU 81 e ss rev. Il processo deve comprendere:

- una formazione di base pre-partenza per tutto lo staff espatriato (senza alcuna distinzione per il tipo di impiego e responsabilità), svolta anche avvalendosi di piattaforme di formazione a distanza;
- una formazione specifica per tutto lo staff, che consideri anche i rischi e le conseguenti misure di prevenzione e protezione delle attività specifiche previste dalla mansione svolta da ciascun collaboratore in base alle specificità e rischi del Paese in cui vengono svolte le mansioni;
- la possibilità e i criteri che consentono allo staff di partecipare a training generali specifici organizzati da soggetti titolari, con o senza il contributo economico ai costi da parte di WeWorld-GVC;

La partecipazione di familiari, giornalisti, staff di altre ONG o altre persone interessate ai corsi di formazione tenuti da WeWorld-GVC è soggetta all'approvazione del management.

WeWorld-GVC si fa carico dei costi relativi alla formazione che fornisce (viaggio, alloggio, docenza e materiali didattici).

Ogni persona formata ha il dovere di contribuire, nei limiti delle proprie capacità e

responsabilità, all'applicazione delle misure di sicurezza.

5.6 Assicurazioni

Tutto lo staff espatriato, o che si rechi in missione per brevi periodi, a prescindere dal tipo di impiego e dalle responsabilità, gode di copertura assicurativa per malattia, infortunio, responsabilità civile, morte, evacuazione sanitaria d'urgenza, rimpatrio sanitario; l'assicurazione copre anche il caso di guerra. Qualora lo staff beneficiasse di proprie polizze assicurative, WeWorld-GVC valuterà se estendere comunque la propria copertura assicurativa standard. In caso contrario, all'operatore/trice sarà richiesto di indicare esplicitamente la rinuncia alla polizza offerta da WeWorld-GVC. I premi delle assicurazioni stipulate da WeWorld-GVC sono a carico dell'organizzazione.

È fatto obbligo agli operatori di indicare sempre i contatti personali da avvisare in caso di emergenza.

Tutto lo staff che viene assunto in loco beneficia di coperture assicurative definite localmente, in base alle leggi e alle consuetudini locali. Qualora non sia già previsto dalla legislazione del lavoro locale, tutto lo staff locale deve essere assicurato per infortuni.

Lo staff locale che opera in area diversa da quella di origine (vedi "Evacuazioni") rientra nella categoria di staff per cui WeWorld-GVC si fa carico dell'evacuazione sanitaria, prevedendo un'apposita copertura assicurativa o accordi ad hoc con società specializzate nell'evacuazione medica d'urgenza.

Le coperture assicurative scelte sono tra le migliori disponibili, ma prevedono comunque eccezioni; è responsabilità di ogni singolo membro dello staff accertarsi del contenuto e dei limiti delle polizze assicurative che lo riguardano. Lo staff è invitato a chiedere chiarimenti sulla propria copertura assicurativa all'Ufficio RU.

Tutti i mezzi di trasporto (auto, moto, etc.) in uso presso WeWorld-GVC in Italia o all'estero dovranno essere assicurati con idonea copertura per responsabilità civile per lesioni, morte, e danni cagionati.

6. PRINCIPALI LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA PROTEZIONE E LA SICUREZZA

La parte seguente riporta le principali situazioni in cui si viene a trovare lo staff impiegato in progetti di aiuto umanitario e cooperazione allo sviluppo. Per ogni situazione viene proposto il modello di gestione WeWorld-GVC formulato sulla base dei principi e dei codici enunciati in precedenza. L'elenco non è esaustivo di tutte le situazioni critiche potenzialmente presenti sul campo. Per un elenco quasi

esaustivo si rimanda alle check list contenute nella citata ECHO Generic Security Guide.

6.1. Allerta rapida

In caso di emergenza le persone che devono essere immediatamente allertate sono: il CSO, il CR, il Responsabile di Unità Regionale del paese interessato, il Responsabile del Dipartimento Programmi Internazionali. Quest'ultimo informa la CD che, attiva, se necessario, il CMT (Team di crisi).

6.2. Salute

Principi generali

È parte della formazione pre-partenza la visione dei documenti relativi ai rischi di natura sanitaria identificati dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) italiano e pubblicati nel sito Viaggiare Sicuri, nella scheda di ciascun Paese. Le condizioni operative espongono lo staff a rischi di natura sanitaria. Per tale motivo, l'Organizzazione fa riferimento a quanto prescritto dal MAECI ed informa il personale in partenza circa i rischi presenti per la salute in relazione al Paese di destinazione.

È obbligo di ciascun operatore sottoporsi alle eventuali vaccinazioni obbligatorie previste per l'ingresso nei Paesi di destinazione. È a carico della Organizzazione il costo della assicurazione sanitaria, che preveda anche il rimpatrio qualora nel Paese non sussistano le condizioni per ricevere adeguata assistenza medica.

Gestione dello stress e situazioni post traumatiche

Ogni operatore può fare riferimento al proprio Line Manager come prima persona preposta a gestire la segnalazione di situazioni di stress o traumi.

È prevista la possibilità di R&R (Rest and Recuperation - riposo e recupero) che viene valutata e decisa per ogni singolo Paese in base alle informazioni ricevute dal CR relativamente alle cause di stress riscontrate.

6.3. Uso di sistemi e strumenti deterrenti

Armi

Portare armi (armi da fuoco, coltelli, esplosivi) mette a rischio la posizione di neutralità e imparzialità che WeWorld-GVC cerca di mantenere in ogni contesto. La presenza di armi costituisce un rischio per la sicurezza dello staff e di coloro che operano con esso (destinatari dei programmi). Pertanto, allo staff WeWorld-GVC

non è permesso portare armi.

A nessuna persona armata è consentito accedere ai veicoli e ai locali – anche se affittati – che sono sotto la responsabilità di WeWorld-GVC. Per quanto possibile, WeWorld-GVC agirà in modo che sia bandita ogni forma di arma nell'ambiente in cui opera.

Guardie armate

Avendo scelto di seguire un approccio di sicurezza preferibilmente basato sul consenso e sulla protezione e non quindi sulla deterrenza, WeWorld-GVC evita di norma di impiegare guardie armate o scorte armate per lo svolgimento delle proprie attività. Tuttavia, in talune circostanze, l'impiego di guardie armate può essere richiesto dai Governi dei Paesi in cui si interviene, come preconditione per autorizzare l'ONG a operare; in altri casi può rivelarsi necessario per espletare la consegna di beni umanitari urgenti in situazioni di evidente minaccia. In queste situazioni, e in tutti gli altri casi in cui se ne presentasse la necessità, solo la CD, di concerto con il Security Advisor e dopo essere stati adeguatamente informati dal CR o dal Responsabile di Unità Regionale dell'area interessata, possono acconsentire a una deroga, basata su un'analisi specifica del rischio, all'impiego di guardie o scorte armate. L'autorizzazione è sempre vincolata a una circostanza specifica e non è riconducibile a casi analoghi. In ogni caso, tali guardie e scorte non dovranno mai essere alle dirette dipendenze di WeWorld-GVC, ma dovranno essere inquadrati in corpi militari, di polizia, di sicurezza, riconosciuti dal Paese che ospita l'ONG.

Uso di società di sicurezza private

Il ricorso a società di sicurezza private per la sorveglianza è ammesso purché risponda ai requisiti e alle misure di sicurezza stabiliti al paragrafo precedente, siano conformi con le leggi del Paese ospitante e non violi i codici di comportamento a cui aderisce l'organizzazione.

6.4. Gestione di situazioni critiche

Aggressioni, arresto

La prevenzione delle aggressioni (a scopo di rapina, intimidazione, aggressione sessuale, etc.) è una componente essenziale della formazione e di ciascun Piano di Sicurezza paese. A tal fine, è necessario includere in ogni Piano un'analisi dei rischi e dei comportamenti che possono prevenirli, tra cui: evitare alcune aree in particolari ore della giornata, astenersi dal frequentare alcuni locali, evitare percorsi di routine, etc.

In caso di aggressione a un membro dello staff, è necessario che le persone

informate dei fatti – ovvero la persona con il più elevato grado di responsabilità nel Paese – stendano un rapporto dettagliato per il Security Advisor, mettendo a fuoco le misure da porre in atto per prevenire eventi simili in futuro.

In caso di arresto di un qualsiasi membro dello staff, andranno avvisate le autorità consolari – nel caso in cui si tratti di staff espatriato – e si valuterà in quale modo favorire il rilascio nel minor tempo possibile. Si contatterà, se necessario, un avvocato per l'assistenza del caso. Si valuterà, inoltre, se vi siano le condizioni per avvisare la Croce Rossa Internazionale. Analoghe azioni saranno messe in atto nel caso si tratti di staff locale.

Rapimento e sequestro a scopo di estorsione

Il Rapimento e il sequestro di persona a scopo di estorsione sono due delle più gravi minacce che insidiano il personale delle ONG.

Nel caso in cui un membro dello staff venga sequestrato, la sede centrale deve essere avvisata il prima possibile.

Il Core Team del CMT attiverà il CMT per gestire i seguenti compiti:

- contatti con i familiari;
- contatti con le autorità competenti (nel caso anche l'Unità di Crisi del MAECI);
- eventuale scelta di un mediatore;
- relazioni con i media;
- scelta della strategia migliore per, eventualmente, interagire con i rapitori, anche in assenza di richiesta di un riscatto.

Evacuazioni

Ogni Piano di sicurezza dovrebbe includere specifiche indicazioni su come gestire al meglio un'evacuazione e le sue fasi preliminari, tenendo in considerazione le condizioni del Paese interessato.

A corredo del Piano, è necessario predisporre le seguenti liste:

- una lista dello staff espatriato;
- una lista dello staff locale che risiede e opera nell'area in cui è stato assunto;
- una lista dello staff locale che opera in area diversa da quella in cui è stato assunto da cui proviene. Il piano di evacuazione deve prevedere le specifiche modalità di attuazione per ciascuna categoria.

WeWorld-GVC è responsabile dell'evacuazione dello staff espatriato, che seguirà le indicazioni contenute nel Piano di sicurezza dell'area interessata o altre modalità definite dall'organizzazione. Inoltre, è responsabile dell'evacuazione verso aree

sicure dello staff nazionale che si trova a operare lontano dalla propria area di provenienza. Non è invece responsabile dell'evacuazione dello staff originario dell'area in cui è in atto l'intervento. Tuttavia, qualora siano evidenti specifici rischi per l'incolumità del personale locale, si farà il possibile per facilitarne l'evacuazione verso aree protette, utilizzando le risorse del Paese interessato.

Ogni categoria di staff menzionata deve essere informata, nel corso dei training di sicurezza svolti in loco, delle procedure stabilite in caso di evacuazione per la propria categoria di appartenenza.

La ECHO Generic Security Guide contiene raccomandazioni utili per gestire le diverse e più comuni situazioni. Per ogni altra informazione, il Rappresentante Paese o il Country Security Officer si devono rivolgere al Security Advisor. In tutti i casi, le procedure di evacuazione dovrebbero definire almeno quanto segue:

- i beni, le attrezzature, i documenti e lo staff da evacuare in caso di pre-
evacuazione (si tratta di staff non indispensabile e di beni e risorse difficilmente
evacuabili in caso di deterioramento rapido della situazione. Infatti la pre-
evacuazione deve essere messa in atto quando la situazione in un Paese si deteriora,
ma vi è il tempo necessario per evacuare beni e staff non indispensabili);
- lo staff da lasciare in loco, e con quali risorse e responsabilità;
- l'ammontare del salario da pagare in anticipo allo staff locale (n° mesi);
- le modalità di congelamento dei programmi.

Come menzionato all'inizio di questa Policy, nessun operatore, locale o espatriato, può essere posto sotto pressione per continuare la collaborazione. Una buona selezione e un attento monitoraggio delle capacità e dei risultati raggiunti dallo staff dovrebbe consentire di individuare, facilmente e per tempo, lo staff su cui si può contare in situazioni critiche.

La decisione di interrompere provvisoriamente le attività in un'area (ibernazione) – lasciando lo staff sul posto perché allontanarlo potrebbe essere più pericoloso – o viceversa di procedere con un'evacuazione completa o parziale dello staff, spetta alla Consigliera Delegata su sollecitazione del Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali, o del Security Advisor.

Analogamente, si procede per le decisioni riguardanti il ritiro o la ripresa delle attività in un Paese dal quale era stata effettuata un'evacuazione parziale o completa.

In quest'ultima eventualità, è necessario effettuare quanto prima una revisione dello stato di sicurezza nell'area prima della ripresa completa delle attività.

Nel prendere queste decisioni, WeWorld-GVC agisce non solo sulla base dell'interesse del proprio staff e dei propri programmi, ma valuta le informazioni e le indicazioni che giungono da una molteplicità di soggetti (quali ad esempio: Agenzie delle Nazioni Unite, ambasciate europee, autorità e partner locali, Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, INSO,

GISF, VOICE etc.). Anche in caso di ordini di evacuazione emanati da autorità locali, le decisioni sono orientate sempre tenendo in considerazione l'interesse del proprio staff e dei propri programmi.

6.5. Aspetti amministrativi e dati sensibili

Gli aspetti amministrativi che impattano sulla sicurezza, di seguito accennati, vanno armonizzati con le procedure amministrative e i manuali operativi locali. Sono quindi da considerarsi come una indicazione della importanza di questi aspetti ai fini della protezione e sicurezza dello staff e non un'analisi dettagliata di tutta la casistica possibile.

Trasferimento e gestione di denaro

Il trasferimento e la gestione di denaro devono essere effettuati secondo le modalità previste nel Manuale Operativo Locale e dalle procedure amministrative.

La gestione di denaro è un'attività rilevante per gli aspetti di sicurezza implicati.

In tutti i Paesi esistono ormai servizi bancari affidabili per gestire trasferimenti di denaro senza movimentare denaro contante. Tuttavia, se per qualche motivo dovessero presentarsi situazioni che richiedono la movimentazione di denaro contante per imprescindibili esigenze di progetto, è necessario avvalersi di servizi qualificati (società specializzate nel money transfer, capaci di ripagare l'eventuale perdita di denaro attraverso formale garanzia), evitando di servirsi di staff di progetto o semplici civili.

Nell'ambito della gestione quotidiana delle attività amministrative nei singoli uffici, non è consentito tenere cifre superiori a quelle necessarie per far fronte a urgenze evacuazioni.

Non è permesso, in ogni caso, tenere cifre superiori a quelle indicate nelle procedure amministrative del Manuale Operativo Locale in qualsiasi valuta.

Non meno e non più di tre persone dello staff dovrebbero essere coinvolte nelle procedure riguardanti la ricezione, il conteggio e la protezione del denaro contante.

Qualora, per ragioni di programma, fosse necessario lavorare con importi di denaro modalità di gestione che si discostino da quelle enunciate, il Rappresentante Paese o il Responsabile di Unità Regionale dovranno richiedere una deroga al Responsabile Amministrativo in sede, supportata da Risk Assessment.

Protezione dei documenti e delle informazioni

La documentazione amministrativa e finanziaria deve essere gestita in modo

accurato, ordinato e riservato, al fine di prevenire azioni criminali da parte di malintenzionati.

Solo i componenti dello staff che per le loro mansioni abbiano a che fare con questioni di natura amministrativa e finanziaria possono accedere a tali documenti.

La gestione e la corretta circolazione delle informazioni sono parte integrante di ogni misura di sicurezza. Ogni informazione è di per sé rilevante per la sicurezza, pertanto la sua divulgazione deve essere limitata allo staff a cui è destinata. Ogni membro dello staff è responsabile delle comunicazioni che riceve e che inoltra e deve evitare la loro diffusione, all'esterno o all'interno della organizzazione, quando non necessario.

Le informazioni relative a progetti, sicurezza, amministrazione, staff, contesto, beni, risorse e siti sono di norma sempre riservate e il loro trattamento deve essere prudente per evitarne una impropria circolazione.

Non è ammesso l'uso di modalità di comunicazione criptate o crittografate, escluse quelle proprie già previste di default dai sistemi software più comuni.

Ogni operatore deve prestare la massima attenzione a un uso appropriato dei mezzi di comunicazione (radio, e-mail, Skype, etc.), evitando di mettere a rischio la sicurezza propria, dei colleghi e quella di altri soggetti eventualmente interessati.

6.6. Comunicazione

Principi e mezzi

Una buona comunicazione con i colleghi e con tutti i principali portatori di interesse, che preservi allo stesso tempo la protezione dei documenti e la riservatezza delle informazioni, è un'attività indispensabile per mantenere alto lo standard di sicurezza dell'ONG. Ogni membro dello staff è invitato a dare il proprio contributo.

La efficace comunicazione e condivisione di informazioni tra membri del medesimo team e tra ONG è un fattore che rafforza sensibilmente la capacità di risposta ai rischi.

L'innalzamento della qualità complessiva del sistema delle relazioni, tra gli attori umanitari, può dare un contributo importante al mantenimento della sicurezza.

L'impiego e il corretto utilizzo di attrezzature moderne per le comunicazioni (radio, telefoni, etc.) può dare un grande beneficio alla gestione delle misure di sicurezza.

Debriefing e hand over

Il contributo di tutto lo staff alla corretta messa in pratica e al miglioramento delle procedure di sicurezza è fondamentale per l'applicazione di questa Policy. Per assicurare la partecipazione di uno staff numeroso a questo processo di scambio e apprendimento ogni collaboratore è invitato ad avanzare proposte.

Il Security Advisor, nel corso delle missioni di monitoraggio condotte sul campo, oin remoto, solleciterà e raccoglierà valutazioni e suggerimenti (debriefing ed hand over) da parte di tutto lo staff, in maniera individuale o collettiva.

6.7. Trasporti

Uso di auto e motoveicoli

Le problematiche derivanti dalla circolazione automobilistica sono di estrema importanza per le questioni attinenti la protezione dello staff. Gli incidenti sono purtroppo frequenti in questo ambito; le seguenti raccomandazioni mirano a prevenirli o a ridurne le conseguenze.

Tutti i veicoli devono essere assicurati secondo i regolamenti del Paese interessato. Il premio assicurativo deve essere adeguato a garantire la copertura dei costi derivanti da danni gravi causati a terzi.

In ogni caso, considerazioni di ordine economico non devono impedire la sostituzione di automezzi usurati e mal funzionanti con mezzi più efficienti e moderni.

Nei Paesi a maggior rischio per l'elevato livello di incidenti stradali la guida di autoveicoli e motoveicoli è consentita solo ad autisti locali, adeguatamente selezionati e preparati. La verifica della corretta applicazione delle norme della circolazione stradale da parte degli autisti è un dovere per tutto lo staff, in particolare del Rappresentante Paese che, in caso di ripetute negligenze, deve interrompere il contratto agli inadempienti, seguendo le procedure previste dai contratti in essere.

È consentita la guida di motocicli solo se dotati di un casco protettivo.

È obbligatorio l'uso delle cinture di sicurezza in tutti gli automezzi che ne sono provvisti, a meno che, in contesti particolari, ciò non aumenti il livello di visibilità dello staff, esponendolo a un rischio maggiore.

In ogni Paese, il comportamento da assumere alla guida e altre problematiche relative alla circolazione automobilistica (ad es. come comportarsi in occasione di incidenti automobilistici) è oggetto di una specifica e periodica sessione formativa del CR o del Responsabile di Unità Regionale, o dove sia previsto del Country Security Officer.

Anche nel caso di valide coperture assicurative di responsabilità civile, e nell'eventualità di incidente provocato da staff WeWorld-GVC, è bene valutare l'opportunità di aiutare immediatamente (anche economicamente) le vittime e i familiari, per mitigare le conseguenze del danno.

Volo aereo

Non è consentito utilizzare aerei di compagnie che appaiono nell'elenco comunitario dei vettori aerei soggetti a un divieto operativo all'interno dell'Unione Europea (EU Black list): https://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/search_en

Questa disposizione va segnalata alle Agenzie di viaggio.

Le autorità dell'aviazione civile degli Stati membri dell'Unione Europea sono abilitate a ispezionare soltanto i vettori aerei di compagnie che volano da/verso aeroporti comunitari; dato il carattere aleatorio di tali controlli, effettuati a caso, non è possibile esaminare tutti gli aeromobili che atterrano in ogni aeroporto comunitario. Il fatto che una compagnia aerea non figuri nell'elenco comunitario non significa, quindi, che essa soddisfi i criteri di sicurezza vigenti. Tuttavia, la presenza di un determinato vettore nell'elenco menzionato è una sorta di "campanello di allarme" di cui WeWorld-GVC tiene conto.

Dal momento che al di fuori dei confini europei i controlli sono in alcuni casi superficiali o inesistenti, si dovrà prestare attenzione all'affidabilità delle compagnie aeree con le quali si decide di volare, valutando, caso per caso, la scelta più opportuna attraverso una raccolta di informazioni utili a orientare la decisione. Ogni Piano di sicurezza deve contenere eventuali raccomandazioni esistenti su questo argomento.

Qualora non vi siano alternative al volo con una compagnia inclusa nella black list potranno essere richieste delle deroghe.

L'utilizzo di compagnie non profit non è di per sé garanzia di un servizio più sicuro. Pertanto anche nei confronti di queste compagnie è necessario essere scrupolosi nel valutare, sulla base della prassi e delle informazioni disponibili nella propria area di operazioni, l'affidabilità del vettore. Il Security Advisor è a disposizione per consigliare lo staff circa le scelte più opportune.

I regolamenti aeroportuali e doganali in materia di sicurezza del volo e trasporto di beni devono essere scrupolosamente osservati.

6.8. Uffici e basi operative

La scelta del sito in cui aprire un ufficio o una base operativa ha importanti conseguenze sulla sicurezza complessiva di una missione. Pertanto, lo staff incaricato della selezione è tenuto a seguire le indicazioni suggerite dai manuali di sicurezza menzionati (es. ECHO Generic Security Guidelines...).

Il Security Advisor è a disposizione dello staff affinché venga compiuta la scelta migliore tenendo in considerazione tutti i fattori: contesto politico e sociale, destinazione d'uso dei locali, relazioni con i portatori di interesse, disponibilità di

servizi, accessibilità, fattori di protezione intrinseci, budget a disposizione, etc.

6.9. Comunicazione e relazioni con i media

Ogni attività di documentazione e/o relazione con i media a livello locale è da pianificare per tempo, in quanto complemento indispensabile di ogni rendicontazione del proprio operato con i colleghi, i donatori e il pubblico più generale. Sarà necessario inoltre un coordinamento con il Responsabile della Comunicazione in sede per ogni attività che si decida di intraprendere.

Dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dalla normativa in ambito di tutela dei dati sensibili e personali.

Lo staff non dovrebbe mai dimenticare che nelle comunicazioni con i media entrano in gioco importanti fattori di sicurezza; per questo è bene attenersi a quanto contenuto nei documenti sopra indicati.

È favorita la visita di giornalisti e fotografi ai progetti come elemento importante di accountability verso i donatori e il pubblico in generale. Tuttavia, nella fase di pianificazione della missione, chi ne ha la responsabilità, deve sincerarsi che questo elemento non sia pregiudizievole per la sicurezza dello staff e dei programmi, consultandosi se necessario con il Security Advisor.

Nel corso dello svolgimento della missione foto-giornalistica, lo staff che ne ha la supervisione deve cercare di prevenire situazioni che potrebbero risultare dannose per lo staff e per i progetti.

Infine, lo staff non deve mettere a rischio se stesso o i progetti facendo fotografie o riprese di luoghi in cui tale pratica è generalmente interdetta: aeroporti, edifici pubblici, raduni politici, religiosi e sociali, installazioni militari, etc.

6.10. Coordinamento con altri attori

Networking

Il coordinamento con altre organizzazioni è essenziale per una buona gestione delle misure di sicurezza, lo sviluppo e l'apprendimento delle stesse. È promossa la partecipazione network specifici che si occupino di sicurezza e protezione, specie se promossi, in modo autonomo, dalle ONG.

Tutti i Piani di sicurezza Paese devono indicare gli eventuali network di sicurezza locali esistenti e il tipo di relazione in atto con WeWorld-GVC; devono, altresì, prevedere misure contingenti nel caso il network dovesse cessare di funzionare per qualsiasi motivo.

GISF - GLOBAL INTERAGENCY SECURITY FORUM

Riunisce gli addetti alla sicurezza di agenzie umanitarie internazionali europee.

Obiettivi del GISF sono facilitare lo scambio di informazioni e la collaborazione, elaborare analisi, promuovere il dialogo, offrire supporto nella gestione delle misure di sicurezza e protezione. Il GISF è un'opportunità di collaborazione tra ONG e non, è un'agenzia di servizi.

INSO

Nei Paesi dove è presente, WeWorld-GVC raccomanda l'iscrizione (gratuita) e l'utilizzo dei servizi di INSO (International NGO Security Organization), organizzazione non profit che sostiene la sicurezza delle agenzie umanitarie in contesti ad alto rischio. INSO fornisce alle agenzie registrate una serie di servizi gratuiti, tra cui il networking con altre organizzazioni, il monitoraggio e l'informazione in tempo reale su incidenti e crisi in corso, i rapporti analitici periodici, i dati statistici relativi alla sicurezza e la loro mappatura, il supporto alla gestione delle crisi, l'orientamento e la formazione del personale.

L'uso dei servizi di INSO prevede una registrazione gratuita in loco che può essere facilitata dall'intervento della sede centrale.

Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

L'Unità di Crisi del MAECI è l'organo incaricato dal Ministero per assistere i cittadini italiani all'estero. Analoghi servizi sono presenti in diversi Paesi per rispondere a situazioni di crisi o di emergenza all'estero. Gran parte di questi servizi sono in connessione tra loro e in contatto con quelli delle Ambasciate.

L'attività dell'Unità di Crisi comprende il monitoraggio della presenza italiana nel mondo attraverso il sito www.dovesiamonelmondo.it

Inoltre sul sito www.viaggiare Sicuri.it sono disponibili utili informazioni per la formazione pre e post partenza.

Tutto lo staff espatriato di WeWorld-GVC viene registrato al sito dal team RU. I dati sono conservati in conformità alle disposizioni relative al trattamento dei dati personali. La responsabilità della gestione del sito è dell'Unità di Crisi.

In caso di emergenza, WeWorld-GVC può contattare l'Unità di Crisi al fine di salvaguardare il proprio staff.

In ogni caso, WeWorld-GVC pur collaborando nella raccolta e condivisione delle informazioni con l'UdC, valuta, in modo indipendente le indicazioni che potrebbero provenire dall'Unità di Crisi, dalla rete delle Ambasciate e da altri servizi analoghi di altri Paesi, e non è tenuto a farle seguire al proprio staff.

La persona preposta a interagire con l'Unità di Crisi è la Consigliera Delegata. In caso di situazioni gravi, il CMT può interagire con l'Unità di Crisi del MAECI.

Agenzie delle Nazioni Unite

WeWorld-GVC collabora con le Agenzie delle Nazioni Unite per la realizzazione di programmi umanitari o di cooperazione allo sviluppo.

La valutazione della posizione e delle misure di sicurezza delle Nazioni Unite di fronte a rischi o minacce persistenti in un dato contesto è un'attività di grande importanza, che viene seguita nel singolo Paese dal Country Security Officer o dal CR o dal Responsabile di Unità Regionale e, a livello globale, dal Security Advisor, che tiene sempre informata la CD.

WeWorld-GVC è consapevole che l'interazione con tali agenzie è di fondamentale importanza per un'analisi proficua e continua del rischio nei singoli contesti in cui opera. Non da meno, sottolinea come sia sua primaria responsabilità garantire la sicurezza del proprio staff, non avendo tali agenzie una specifica responsabilità verso il personale delle ONG (talvolta anche in caso di progetti cofinanziati da risorse delle Nazioni Unite)

Relazioni civili e militari

Sempre più spesso, le ONG si trovano ad agire in contesti in cui sono attive forze armate, legittimate o meno da uno Stato riconosciuto dalle Nazioni Unite. In altre situazioni sono invece presenti forze impegnate in operazioni di peace-keeping, peace-enforcing, con o senza un esplicito mandato delle Nazioni Unite. La questione delle relazioni civili e militari in ambito umanitario è quindi complessa e in continua evoluzione.

WeWorld-GVC segue con attenzione e partecipazione, attraverso i network ai quali aderisce (es. VOICE: www.ngovoice.org), lo sviluppo della riflessione sulle relazioni civili-militari, e sul coordinamento, sul dialogo e la coesistenza di forze militari e ONG nei contesti in cui è impegnato.

WeWorld-GVC ha sperimentato, in diverse occasioni, come il coordinamento civile-militare contribuisca al successo delle azioni umanitarie. Ciò si verifica quando il mandato delle forze militari è chiaro, quando la presenza delle forze è accettata dalla maggior parte della popolazione del Paese in cui l'operazione ha luogo, e quando c'è rispetto da parte delle forze militari della funzione e dello spazio umanitario nel quale operano le ONG. In tali occasioni, il sostegno logistico (trasporti, voli aerei, comunicazioni) che le forze militari sono in grado di offrire può essere utile.

Ogni situazione è diversa dall'altra. Per questo motivo è importante, prima di avviare qualsiasi forma di collaborazione, prestare attenzione ai rischi che può correre lo staff WeWorld-GVC e ai pericoli per i destinatari dei programmi e per le altre ONG. Altrettanto importante è valutare il rischio che la posizione neutrale, indipendente e imparziale di WeWorld-GVC possa essere compromessa. Nell'analisi bisogna tenere conto inoltre dell'atteggiamento assunto dalla "comunità umanitaria" presente nell'area interessata (ONG, Agenzie delle Nazioni Unite, Croce Rossa Internazionale).

Per tale motivo, WeWorld-GVC invita il proprio staff ad assumere un atteggiamento cooperativo e positivo verso le possibili sinergie che possono nascere in ogni specifico contesto con le forze armate legittimate dalle Nazioni Unite, ma a non sottovalutarne le conseguenze.

Fatta salva l'autonomia dello staff sul campo nel valutare le situazioni, ogni impegno che richieda relazioni non occasionali con le forze militari deve essere preventivamente discusso con il Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali che può attivare una consultazione con il Security Advisor. La CD deve essere informata.

Ogni accordo formale, invece, richiede l'autorizzazione della CD.

Relazioni con autorità locali

Lo staff, i visitatori e chiunque frequenti uffici, progetti ed attività all'estero sotto la responsabilità di WeWorld-GVC è tenuto a rispettare le leggi del Paese in materia di: commercio, esportazione e importazioni di beni e denaro, accesso a determinate aree, costruzioni, visti, permessi di accesso, soggiorno e transito, legislazione del lavoro, codice della strada, etc. Ogni situazione non chiara deve essere discussa con il proprio referente.

Oltre a essere un principio di buon senso generale, il rispetto delle leggi e dei costumi locali è un fattore fondamentale per l'aumento del consenso verso l'operato, il successo dei programmi implementati e, in ultima analisi, la sicurezza dello staff, a qualsiasi nazionalità esso appartenga.

Pertanto si verificherà - se possibile ancor prima di avviare una missione - le modalità per la regolare registrazione dell'ONG nel Paese d'intervento.

Tutto il personale sarà dotato di visti e permessi di lavoro adeguati agli obiettivi delle missioni che gli sono affidate.

I regolamenti applicabili alle ONG in materia di diritto del lavoro e impresa in vigore nei vari Paesi saranno oggetto di approfondimento da parte dello staff preposto al Coordinamento o all'Amministrazione, affinché la gestione degli affari dell'ONG sia in regola con le leggi locali.

La comunicazione alle autorità locali competenti delle attività svolte, attraverso rapporti e meeting, sarà eseguita in modo non burocratico, con l'intento di generare consenso e con l'obiettivo di rafforzare il sostegno delle autorità ai programmi futuri. Tutto ciò ha importanti riflessi in termini di sicurezza e protezione dello staff nonché dei programmi dell'ONG.

Qualora vi fossero problemi con le autorità locali, il fatto dovrà essere segnalato al CSO al CR al Responsabile di Unità Regionale, per i paesi di loro competenza, e da questi al Security Advisor.

Visitatori, familiari, accompagnatori

È bene che tutti i visitatori dei progetti prendano visione delle misure di sicurezza contenute nella presente Policy, anche se non viene formalmente stabilita una

relazione contrattuale tra l'organizzazione ed il visitatore.

In ogni ufficio estero, un avviso posto all'ingresso ricorderà che "il rispetto delle regole che WeWorld-GVC si è dato per la sicurezza del suo staff e dei visitatori è garanzia di protezione per tutti", sarà disponibile inoltre copia della presente Policy e del Piano di Sicurezza Paese, entrambi affissi alla bacheca dell'ufficio.

È compito di ogni membro dello staff che accompagna o che organizza la missione dei visitatori informarli sulle misure di sicurezza esistenti. È responsabilità di ogni membro dello staff comunicare ai propri familiari in visita i contenuti della Policy di sicurezza e di altri documenti collegati. L'accompagnatore deve altresì prevenire, affrontare e risolvere qualsiasi forma di comportamento del visitatore che dovesse in qualche modo mettere a rischio l'organizzazione e il suo staff.

7. RISORSE FINANZIARE PER LE MISURE DI PROTEZIONE E SICUREZZA

L'attuazione delle misure previste dalla presente policy richiede un impegno adeguato di risorse umane e finanziarie. Sono necessari materiali ed equipaggiamenti, così come sessioni specifiche o generali per la formazione del personale.

La maggior parte dei Donatori riconosce che garantire la sicurezza del personale è essenziale alla efficace realizzazione dei programmi e, di conseguenza, sono in genere disponibili a finanziarne i costi. Inoltre diversi donatori hanno sottoscritto le raccomandazioni dell'iniziativa Saving lives Together:

<https://www.unocha.org/es/themes/saving-lives-together-slt>. Pertanto esiste un base comune per sviluppare una collaborazione anche sul piano del finanziamento dei costi relativi alla sicurezza.

È responsabilità del Responsabile Dipartimento Programmi Internazionali di accertarsi che le proposte di progetto includano sempre i costi associati alla gestione della sicurezza recependo le raccomandazioni del Security Advisor, il quale promuove la capacità dello staff di accedere alle risorse dei Donatori per coprire i costi della sicurezza ed è a disposizione dello staff per predisporre la sezione del budget di progetto dedicata alla copertura di tali costi.

8. APPROVAZIONE E REVISIONE DELLA POLICY

Approvazione

La presente Policy è stata approvata in data 1 Ottobre 2019 e aggiornata in data 17 novembre 2021 dal Consiglio di Amministrazione (CDA).

Revisione

Il Security Advisor e il Compliance Officer hanno la facoltà di promuovere, attraverso modalità partecipative e consultive, la verifica dell'applicazione di tutta o di alcune parti della Policy, dandone conto nella Relazione annuale sulla sicurezza. Chiunque avesse suggerimenti, critiche o valutazioni in merito ai principi della Policy o alla sua applicazione può scrivere al suo line manager o direttamente al Compliance Officer.

ACRONIMI

DdL Datore di lavoro

CD Consigliera Delegata

CDA Consiglio di Amministrazione

CMT Crisis Management Team

CSO Country Security Officer

CR Country Representative

DPI Dipartimento Programmi Internazionali

DVR Documento di valutazione dei rischi

GISF Global Interagency Security Forum

HDPI Head Dipartimento Programmi Internazionali

INSO International Ngo Safety Organization

OSC Organizzazione della Società Civile

RSL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

RSPP Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

SA Security Advisor

UdC Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale



Fondazione WeWorld-GVC

Via Serio 6, 20139, Milano | Via Baracca 3, 40133, Bologna

Tel +39 02 55231193 | Tel +39 051 585604

Fax +39 02 56816484 | Fax +39 051 582225

www.weworld.it