



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

POLICY SULLA TUTELA DEI MINORI

1

	Data	Sigla
Approvazione:	20 Aprile 2020	Consiglio di Amministrazione TPI

Sede legale: via Bechi, 9 - 20126 MI - tel.02/2578393 - fax 02/27000987
E-mail: info@tempoperlinfanzia.it – info@pec.tempoperlinfanzia.it
Sito: www.tempoperlinfanzia.it
Partita Iva: n.10989730154 – COD.DESTINATARIO M5UXCR1
Reg. Trib. di Milano n. 337438, Vol. 8325, Fasc. 38
C.C.I.A.A. Milano n. 1424928 - Iscritta Albo Soc. Coop. n. A157078





Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

INDICE

POLICY STATEMENT	1
<i>Scopo</i>	3
<i>Impegni</i>	3
<i>Riferimenti</i>	4
<i>Termini e definizioni</i>	4
 I. SENSIBILIZZAZIONE	 6
 II. PREVENZIONE	 6
2.1 Selezione e assunzione del personale	6
2.2 Codice di condotta	6
2.3 Formazione e sviluppo	7
2.4 Partner	7
2.5 Tutela dei minori nella progettazione dei programmi Tempo per l'Infanzia	7
2.6 Comunicazione	8
 III. SEGNALE, RISPOSTA E MONITORAGGIO	 9
3.1 Ruoli e responsabilità	9
3.2 Segnalazione e risposta	10
3.3 Monitoraggio e revisione	13
 ALLEGATO 1	
Codice di condotta	14
 RIFERIMENTI	 16



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

POLICY STATEMENT

Volontà di Tempo per l'Infanzia è rendere gli individui in ogni parte del mondo protagonisti del proprio sviluppo, liberi e in grado di compiere scelte per migliorare le condizioni di vita di sé stessi e degli altri¹. Il diritto di ogni soggetto a una vita libera da ogni forma di sfruttamento e violenza è implicito all'interno di tale *missione* e guida l'operato di Tempo per l'Infanzia in Italia e nel mondo.

Tempo per l'Infanzia riconosce che alcune categorie di soggetti sono maggiormente esposti alla violazione di tale diritto, e per questo si adopera per promuoverne la protezione e l'*empowerment*. Tempo per l'Infanzia riconosce in particolare la centralità di proteggere i minori, la cui vulnerabilità a violenza e abuso è incrementata da molti fattori. In tal senso, si impegna a fare quanto possibile per proteggere i minori con cui interagisce direttamente o indirettamente, affinché possano godere del diritto di crescere in un ambiente sicuro. A tal fine adotta il presente documento di Policy - complementare ad altri documenti politici di Tempo per l'Infanzia² - che definisce gli standard minimi che devono essere perseguiti dalla Cooperativa per la tutela dei minori in ogni suo campo di azione.

Scopo

Obiettivo della presente Policy è quello di tutelare i minori con cui lo staff o altro personale Tempo per l'Infanzia può entrare in contatto durante il proprio operato. La Policy è quindi diretta a:

- Tutto il personale Tempo per l'Infanzia (personale a contratto, collaboratori/trici, volontari/e, volontari/e in servizio civile, stagisti, tirocinanti e ogni altra persona con collaborazione formalizzata e diretta con l'associazione) in Italia e all'estero.
- I soggetti che operano all'interno di Tempo per l'Infanzia secondo le proprie funzioni e responsabilità.
- Soci e socie della Cooperativa.
- Visitatori e visitatrici autorizzati dei programmi Tempo per l'Infanzia in Italia e all'estero -ivi compresi familiari del personale Tempo per l'Infanzia.

Le prescrizioni del documento devono applicarsi anche ai consulenti e fornitori che agiscono per conto di Tempo per l'Infanzia, con la condizione di interrompere la collaborazione in caso di violazione.

La Policy non si applica direttamente ai partner con cui Tempo per l'Infanzia collabora; tuttavia un requisito minimo di collaborazione è che le organizzazioni partner condividano l'impegno a promuovere gli standard minimi di tutela dei minori³.

Inoltre, il presente documento di Policy deve essere presentato e fatto conoscere a tutti gli altri attori non-Tempo per l'Infanzia che hanno delle relazioni e collaborazioni con la Cooperativa, come ad esempio i finanziatori e soggetti istituzionali.

I principi stabiliti nel presente documento si applicano sempre, durante il tempo lavorativo e durante il tempo libero, senza eccezioni.

Impegni

¹ *Mission* di Cooperativa Sociale Tempo per l'Infanzia Onlus

² Si veda in particolare: il protocollo per la Qualità dei Servizi per Minori, la Carta dei Principi, il Codice Etico, la Politica di Gestione delle Risorse Umane e la PSEA.

³ Si veda al riguardo la sezione specifica all'interno del documento.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

Tempo per l'Infanzia riconosce che tutte e tutti i minori hanno uguali diritti di protezione; riconosce altresì che alcuni minori potrebbero essere esposti a rischi specifici e avere bisogni e vulnerabilità specifici a causa del proprio genere, appartenenza culturale e linguistica, età, condizione fisica, religione, orientamento sessuale, condizione socioeconomica, tra gli altri. Tempo per l'Infanzia si impegna a intraprendere ogni sforzo per garantire un ambiente sicuro ai minori in ogni sua azione e, a tal fine, si impegna a operare con l'obiettivo di promuovere una cultura associativa di "tolleranza zero" verso l'impunità e l'acquiescenza agli abusi contro i minori, ed a favorire un ambiente che prevenga ogni forma di violenza nei loro confronti. Attraverso il presente documento di Policy, Tempo per l'Infanzia esprime la propria determinazione a prevenire e combattere l'abuso di bambine, bambini e adolescenti beneficiari e dei membri delle comunità che partecipano ai differenti programmi della Cooperativa da parte del proprio personale, così come ogni altra azione di abuso all'interno di Tempo per l'Infanzia. Si impegna inoltre a promuovere e diffondere il diritto a una vita libera dalla violenza e da abusi per ogni minore anche al di fuori del proprio spazio associativo.

L'impegno per la tutela dei minori da parte di Tempo per l'Infanzia è definito attraverso quattro aree di azione principali:

Sensibilizzazione: ci impegniamo ad assicurare che tutto lo staff, volontari e volontarie, soci e socie, così come le comunità in cui operiamo e i minori, siano consapevoli delle problematiche legate all'abuso contro bambine, bambini e adolescenti.

Prevenzione: ci impegniamo a minimizzare i rischi per i minori che entrano in contatto direttamente o indirettamente con Tempo per l'Infanzia attraverso procedure di selezione sicure, educazione e formazione dello staff e di volontari/e, criteri di progettazione e comunicazione che mettano al centro la tutela dei minori.

Segnalazione: ci impegniamo ad assicurare che lo staff, così come volontari e volontarie abbiano chiara la procedura di segnalazione e sappiano quali azioni intraprendere.

Risposta: ci impegniamo ad assicurare un intervento efficace in risposta a ogni segnalazione di abuso, supportando, tutelando e proteggendo il minore coinvolto.

4

Riferimenti

La Policy fa riferimento ai seguenti strumenti normativi:

- La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite (UDHR).
- La Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dell'Infanzia (UNCRC).
- La Convenzione delle Nazioni Unite per l'Eliminazione delle Discriminazioni Contro le Donne (CEDAW).
- La legislazione italiana e le legislazioni locali dei Paesi di intervento Tempo per l'Infanzia in materia di tutela dei minori.
- Il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 ("GDPR").

La Policy fa inoltre riferimento a:

- Il Codice Etico e la Carta dei Principi di Tempo per l'Infanzia.
- Keeping Children Safe, *International Child Safeguarding Standards*.

Termini e definizioni

- **Minore:** con questo termine, all'interno della Policy, ci si riferisce sia a bambini e bambine sia ad



adolescenti, intendendo con la locuzione *minore* qualsiasi soggetto di età inferiore ai 18 anni, indipendentemente da quanto possano prevedere normative specifiche in materia di maggiore età.

- **Abuso su minore:** anche definito “maltrattamento sui minori” secondo l’Organizzazione Mondiale della Sanità è inteso come: “tutte le forme di maltrattamento fisico e/o emotivo, abuso sessuale, incuria o trattamento negligente nonché sfruttamento sessuale o di altro genere che provocano un danno reale o potenziale alla salute, alla sopravvivenza, allo sviluppo o alla dignità del bambino, nell’ambito di una relazione di responsabilità, fiducia o potere”⁴. Le principali categorie di abuso su minore identificate dall’Organizzazione Mondiale della Sanità sono: l’abuso fisico; l’abuso sessuale; l’abuso affettivo e psicologico; l’incuria o trattamento negligente.
- **Abuso fisico:** inteso come “l’uso intenzionale della forza fisica contro un minore che provoca o ha un’alta probabilità di provocare un danno per la salute, la sopravvivenza, lo sviluppo o la dignità dello stesso. Questo include il colpire, percuotere, prendere a calci, scuotere, mordere, strangolare, scottare, bruciare, avvelenare e soffocare. Gran parte della violenza a danno dei minori all’interno delle mura domestiche viene inflitta con lo scopo di punire”⁵.
- **Abuso sessuale:** inteso come “il coinvolgimento di un minore in atti sessuali che egli o ella non comprende completamente, per i quali non è in grado di acconsentire o per i quali il [minore] non ha ancora raggiunto un livello di sviluppo adeguato, o ancora che violano la legge o i tabù sociali. I minori possono essere abusati sessualmente sia da adulti che da altri minori che sono, in ragione della loro età o livello di sviluppo, in una posizione di responsabilità, fiducia o potere nei confronti della vittima”⁶. Si ricorda inoltre che qualsiasi **attività sessuale** senza consenso è da considerarsi sempre un abuso e un crimine, nonché che qualsiasi attività sessuale tra un individuo e un soggetto di età inferiore ai 18 anni non è mai consentita, indipendentemente da quanto prevedano le legislazioni locali in materia, dall’esistenza del consenso o da valutazioni erranee rispetto all’età del minore. Ciò include l’uso inappropriato di tecnologie e reti sociali.
- **Abuso affettivo e psicologico:** “comprende sia incidenti isolati, sia situazioni in cui chi si occupa del bambino, nel tempo, non gli fornisce un ambiente appropriato e di supporto per il suo sviluppo. Gli atti in questa categoria possono avere un’alta probabilità di arrecare danno alla salute fisica e mentale del minore, o al suo sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale. Abusi di questo tipo comprendono la limitazione dei movimenti, il denigrare, l’inculpare, il minacciare, l’intimidire, il discriminare, il rifiutare ed altre forme non fisiche di trattamento ostile”⁷.
- **Incuria o trattamento negligente:** Con tali locuzioni ci si riferisce sia a “situazioni isolate, sia [a] un atteggiamento carente, reiterato nel tempo, da parte dei genitori o degli altri membri della famiglia [e/o tutori] che, seppur in grado di farlo, non provvedono allo sviluppo e al benessere del minore in una o più delle seguenti aree: salute; educazione; sviluppo affettivo; nutrizione; alloggio e condizioni di vitasicure”⁸.
- **Sfruttamento sessuale:** ogni abuso, effettivo o tentato, di una condizione di vulnerabilità, di un differenziale di potere o di fiducia nei confronti di un minore per scopi sessuali, che includa - anche se non in via esclusiva - il ricavo di profitti economici, sociali o politici.

⁴ OMS (2006), Prevenire il maltrattamento su minori: indicazioni operative e strumenti di analisi.

⁵ *Ibidem*.

⁶ *Ibidem*.

⁷ *Ibidem*.

⁸ *Ibidem*.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

I. SENSIBILIZZAZIONE

La lotta contro l'abuso sui minori richiede una trasformazione culturale che permetta di contrastare l'impunità e la normalizzazione di questi tipi di violenza e porti al riconoscimento della dignità di ogni soggetto. Tempo per l'Infanzia si impegna quindi a promuovere e diffondere il diritto a una vita libera dalla violenza e dagli abusi per ogni minore, in Italia e nel mondo.

Si impegna inoltre a sensibilizzare il proprio staff, i soci e le socie, i volontari e le volontarie, collaboratori - ivi compresi i partner- come anche le comunità di intervento sull'importanza della tutela dei minori, e ad informare tali soggetti - compresi i minori beneficiari- sui contenuti della presente Policy e relative procedure.

La Policy è pubblicata sul sito di Tempo per l'Infanzia www.temperlinfanzia.it. Materiale di comunicazione di facile comprensione al riguardo -in particolare una sintesi del Codice di Condotta e le modalità di segnalazione- sarà disponibile negli uffici Tempo per l'Infanzia. Ogni qualvolta fosse possibile, Tempo per l'Infanzia si adopererà a produrre materiale di comunicazione sui diritti dell'infanzia specifico per i minori.

II. PREVENZIONE

2.1 Selezione e assunzione del personale

Come previsto dalla Policy PSEA, i quadri dirigenti e i responsabili delle risorse umane in Italia e all'estero assicurano una procedura di assunzione consolidata per tutto il personale, particolarmente per le figure che avranno contatti diretti o indiretti con minori o altre persone vulnerabili. Per verificare l'idoneità delle persone candidate a lavorare direttamente o indirettamente con minori, Tempo per l'Infanzia si adopererà per:

- Includere in ogni annuncio di lavoro l'impegno della Cooperativa per la tutela dei minori e un riferimento alla presente Policy.
- Indicare in maniera chiara in ciascun mansionario o *job description* le responsabilità assegnate in materia di tutela dei minori.
- Includere in ciascun colloquio un momento dedicato alla tutela dei minori. Non è richiesto che ogni candidato/a abbia una profonda conoscenza in materia, a meno che non si tratti di un criterio di selezione esplicito per il ruolo. Tuttavia, è importante che ogni candidato/a sia consapevole dell'impegno di Tempo per l'Infanzia in materia di tutela di minori.
- Nel processo di verifica delle referenze della persona candidata, prevedere domande specifiche sull'idoneità della persona a operare direttamente o indirettamente con minori.
- Richiedere alle persone candidate informazioni in merito alla propria situazione giudiziaria pregressa, per scongiurare l'assunzione di persone condannate per abuso. A tal fine, si potrà richiedere un'autodichiarazione relativa alle proprie condanne penali che, in caso di assunzione, potrà essere comprovata da un certificato del casellario giudiziario.
- Includere nel contratto del personale assunto successivamente all'approvazione del presente documento la Policy e il relativo Codice di condotta.

I candidati selezionati sono avvertiti della natura vincolante di questa Policy e del fatto che questa si applica sia alla vita professionale che a quella privata. Ciò poiché ciascun membro dello staff rappresenta, o può essere identificato con Tempo per l'Infanzia in ogni momento.

2.2 Codice di condotta



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

Nell'Allegato 1 è dettagliato un Codice di Condotta che fornisce una guida ai comportamenti appropriati nella relazione adulto-minore. Sottoscrivendo la policy e il relativo Codice di Condotta, ogni membro dello staff della Cooperativa, volontario, volontaria o terza parte, si impegna a:

- Promuovere un ambiente di apertura all'ascolto, su questioni che riguardano la tutela dei minori, per facilitare l'esposizione di problematiche e/o segnalazioni circa presunti abusi su bambini/e adolescenti.
- Assicurare la condivisione e diffusione di un senso di responsabilità comune tra i membri dello staff, in materia di tutela di bambine, bambini e adolescenti.
- Incoraggiare i minori a esporre problemi e preoccupazioni.
- Rendere coscienti i genitori o i tutori dei bambini circa i diritti dei bambini e ciò che è accettabile o inaccettabile.
- Essere chiari verso genitori e tutori circa l'atteggiamento professionale che potranno aspettarsi dal personale Tempo per l'Infanzia e chiarire nel dettaglio cosa si può fare in caso di problematiche relative ad abuso su bambini.

2.3 Formazione e sviluppo

Ogni membro dello staff, volontarie e volontari e altri associati, in Italia e all'estero, ricevono una formazione iniziale sulla centralità della tutela dei minori nell'operato di Tempo per l'Infanzia e sugli obblighi derivanti dalla Policy. Le informazioni di base della Policy, le sue procedure e il Codice di Condotta sono quindi incluse nella formazione iniziale e continua del personale. Sono inoltre facilitate opportunità di formazione specifiche e aggiornamento per i membri dello staff con responsabilità specifiche sulla tutela dei minori.

7

2.4 Partner

La presente Policy è rivolta specificamente al personale, volontario e a contratto, ai soci, ai visitatori/trici autorizzati, a consulenti e fornitori di Tempo per l'Infanzia. Tuttavia, qualora i partner della Cooperativa non avessero una propria Policy in materia di tutela di minori, o avessero una Policy con approccio e standard non compatibili, Tempo per l'Infanzia si impegna a:

- Inserire in ogni Accordo di collaborazione una clausola relativa all'implementazione degli standard minimi in materia di tutela dei minori.
- Essere promotore dell'adozione e applicazione degli standard internazionali definiti da *Keeping Children Safe*, accompagnando i soggetti partner nello sviluppo delle proprie capacità in materia, affinché sviluppino le politiche e procedure necessarie alla tutela dei minori nel proprio operato, anche successivamente alla collaborazione con Tempo per l'Infanzia.
- Agire fattivamente all'interno delle proprie reti di appartenenza, in ogni contesto pertinente della cooperazione internazionale, per diffondere lo spirito di questa Policy e i comportamenti di autodisciplina derivanti dal rifiuto di ogni violenza e abuso sui minori.

2.5 Tutela dei minori nella progettazione dei programmi Tempo per l'Infanzia

Ciascun progetto e programma di Tempo per l'Infanzia è disegnato per ridurre al minimo il rischio di recare



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

danno ai minori con cui si entra in contatto o che possono essere impattati direttamente o indirettamente dall'azione, indipendentemente dal *focus* della stessa. A tal fine, considerazioni in merito alla tutela dei minori, quali ad esempio l'incremento di vulnerabilità ed esposizione all'abuso e/o sfruttamento, sono incluse in ogni analisi di rischio e fase del *project cycle management*, per identificare e adottare le misure di mitigazione pertinenti.

Tempo per l'Infanzia si dota inoltre di una griglia di valutazione da adottare in fase di identificazione, per stimare il livello di rischio dell'azione. In caso di rischio medio e rischio alto, Tempo per l'Infanzia procede a un'analisi di rischi specifica finalizzata a: a) definire misure di gestione del rischio pertinenti, preventivando le risorse umane e finanziarie necessarie alla loro implementazione all'interno del budget; o b) desistere dalla progettazione, nel caso siano identificati rischi eccessivi e non sia possibile ridurli o mitigarli.

2.6 Comunicazione

La strategia di comunicazione di Tempo per l'Infanzia si basa sul rispetto della dignità del soggetto ripreso, fotografato e/o intervistato, privilegiando una narrazione positiva e la decostruzione degli stereotipi socioculturali dominanti. In tal senso, i minori non devono essere ritratti come vittime passive né oggettivizzati, bensì come soggetti a cui è riconosciuto un valore. Per garantire una comunicazione etica e rispettosa di bambine, bambini e adolescenti, Tempo per l'Infanzia si impegna quindi a:

- Non registrare né diffondere immagini e/o video di minori nudi o in pose che possano essere interpretate come sessualmente esplicite; nel caso di Paesi o regioni in cui i minori indossino pochi abiti -per ragioni culturali o climatiche- prestare particolare attenzione alle immagini selezionate e diffuse.
- Non diffondere dati o informazioni che possano permettere la tracciabilità e identificazione del minore, e in particolare: evitare nelle immagini o video la presenza di elementi distintivi che permettano la localizzazione della casa del minore o la sua facile identificazione; non rivelare troppi dettagli relativi a dove vive il minore, che scuola frequenta o che attività extrascolastiche realizza; non geotaggarle le foto o video in cui compaiono minori; utilizzare solo il nome proprio del minore.
- Privilegiare, ove possibile, fotografie e immagini che ritraggono gruppi di minori coinvolti in attività, piuttosto che singoli bambini, bambine o adolescenti.
- Nel caso in cui il materiale di comunicazione sia prodotto da professionisti non facenti parte permanente dello staff di Tempo per l'Infanzia, verificarne accuratamente le referenze e assicurarsi che questi non passino tempo da soli con i minori né abbiano accesso a questi senza alcuna supervisione.
- Prima di realizzare una fotografia e/o video, richiedere sempre il permesso dei minori e dei genitori o tutori dei minori; richiedere inoltre a tali soggetti l'autorizzazione all'utilizzo delle immagini prodotte, spiegandone chiaramente finalità e utilizzo futuro. Nel caso in cui non sia possibile ottenere un consenso scritto per mancanza di comprensione della liberatoria di Tempo per l'Infanzia in materia, per incapacità di leggere e scrivere o per difficoltà di comprensione linguistica, chiedere un consenso verbale; in questo caso un/a rappresentante di Tempo per l'Infanzia firmerà una dichiarazione in cui attesta di aver debitamente informato i soggetti coinvolti delle finalità e del possibile utilizzo delle immagini, e di aver ottenuto un consenso verbale da parte di questi.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

Per contribuire alla tutela dei minori e alla promozione di una strategia di comunicazione etica e rispettosa di bambine, bambini e adolescenti, Tempo per l'Infanzia raccomanda inoltre a tutti i destinatari della Policy – personale Tempo per l'Infanzia, a contratto o volontario, con collaborazione formalizzata e diretta con la Cooperativa in Italia e all'estero; soci e socie; visitatori e visitatrici autorizzate dei programmi della Cooperativa in Italia e all'estero- di evitare di postare sui propri canali social foto di minori con cui entrassero in contatto attraverso il proprio lavoro, senza una previa autorizzazione del/della Responsabile Comunicazione.

III. SEGNALEZIONE, RISPOSTA E MONITORAGGIO

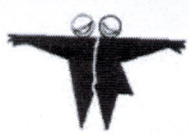
3.1 Ruoli e responsabilità

Il Consiglio Direttivo Tempo per l'Infanzia nomina un/a *Focal Point* per la Tutela dei Minori a livello di sede centrale. Tale figura promuove l'appropriazione e implementazione della Policy all'interno della Cooperativa, e accoglie le segnalazioni di violazione della stessa, coordinando il processo di analisi e risposta. Nei Paesi in cui la presenza di Tempo per l'Infanzia è caratterizzata da un ufficio e uno staff, a seconda delle dimensioni di quest'ultimo si procede -di concerto con il/la *Focal Point* della sede centrale- all'identificazione di un/a *Focal Point* per la Tutela dei Minori in loco. Qualora le dimensioni dello staff siano ridotte, il/la Coordinatore/trice Paese assume le funzioni della figura di *Focal Point* Paese.

È importante ricordare che la responsabilità di prevenire e rispondere allo sfruttamento e abuso contro minori è condivisa. Non è corretto quindi ritenere che la persona designata come *Focal Point* per la Tutela dei Minori sia l'unica responsabile di promuovere i criteri e procedure presenti nella presente Policy. Di fatto, Tempo per l'Infanzia conferisce responsabilità in materia a tutto lo staff, coerentemente con il ruolo di ciascuno. Si ricorda inoltre che il datore di lavoro ha piena responsabilità riguardo la creazione di un ambiente di lavoro che favorisca l'attuazione e lo sviluppo dei principi della presente Policy.

A continuazione, si presentano le principali responsabilità attribuite a seconda del ruolo rivestito all'interno della Cooperativa:

RUOLI	RESPONSABILITÀ
Responsabili delle Risorse Umane	⇒ Assicurarsi che il processo di Selezione e Assunzione del personale sia coerente con quanto stabilito dalla presente Policy e che ciascun nuovo membro dello staff comprenda e sottoscriva la Policy e le sue procedure.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

Responsabili di Settore e Coordinatori/trici Paese	⇒ Assicurarsi che ciascuna persona neoassunta riceva, nell'ambito della formazione iniziale, una formazione specifica sui contenuti della Policy e le sue procedure. ⇒ Assicurarsi che le misure della Policy siano integrate nei processi e nei sistemi già in essere (pianificazione strategica; definizione del budget; <i>project cycle management</i>; selezione del personale; accordi con i partner; etc.). ⇒ Assicurare che ciascun Ufficio Paese recepisca i contenuti della presente Policy e implementi i sistemi e procedure locali in linea con questa, in modo pertinente con il contesto operativo. ⇒ Assicurarsi che le misure della Policy siano applicate nella loro area di responsabilità e supportare lo staff nella loro applicazione. ⇒ Seguire e affrontare in modo appropriato i problemi e/o le segnalazioni relative alla tutela dei minori.
Tutto lo Staff	⇒ Attenersi alle misure previste dalla presente Policy e dal Codice di Condotta. ⇒ Per lo staff di terreno in particolare, assicurarsi che i gruppi destinatari siano informati sui contenuti della Policy e sui meccanismi di segnalazione di eventuali violazioni.

10

3.2 Segnalazione e risposta

Tempo per l'Infanzia prevede, nel rispetto della normativa sulla riservatezza, un sistema che consenta di registrare e analizzare a livello centrale le segnalazioni di abuso identificate e trattate a livello locale.

Prevede inoltre che ciascuna sede operativa disponga di una mappatura delle risorse locali a supporto della tutela e protezione dei minori relativa non solo alle normative vigenti in materia a livello locale e alle autorità corrispondenti, ma anche ad altri soggetti⁹ (organizzazioni e agenzie) esperti in materia e a meccanismi non formali di supporto e tutela dei minori (come ad esempio reti di protezione comunitarie). Sulla base delle informazioni fornite da tale mappatura, ciascuna sede di Tempo per l'Infanzia adatta al contesto specifico le procedure definite per gestire le segnalazioni ricevute e darvi risposta.

Lo staff, volontari e volontarie, soci e socie, hanno l'obbligo di segnalare i sospetti di abuso o sfruttamento a carico di minori il cui presunto autore è un membro del personale, sia che si tratti di segnalazioni specifiche sia di sospetti non confermati. La priorità di ogni membro del personale a cui venga segnalato un abuso è sempre e in ogni caso la tutela del bambino. La procedura di segnalazione implementata prevede inoltre la possibilità di segnalare abusi anche quando il presunto colpevole è esterno a Tempo per l'Infanzia.

Idealmente, tutte le segnalazioni vanno fatte nell'immediatezza e comunque entro le 24 ore, a meno che sia impossibile o impraticabile farlo a fronte di circostanze eccezionali.

Le segnalazioni possono anche essere presentate da soggetti esterni alla Cooperativa, e in tal caso possono

⁹ In alcuni contesti operativi della Cooperativa le autorità locali possono essere deboli e/o corrotte; in tal senso può essere opportuno indirizzare la gestione dei casi ad altre organizzazioni del territorio esperte in materia.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

essere riportati a Tempo per l'Infanzia tramite mail, all'indirizzo info@tempoperlinfanzia.it tramite lettera o telefonata presso la sede locale pertinente, o verbalmente. Le dichiarazioni anonime sono possibili e saranno prese in considerazione esclusivamente se relative a fatti di particolare gravità e aventi un contenuto molto dettagliato al fine di mettere in evidenza fatti e situazioni specifiche in un contesto determinato.

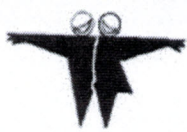
La persona che riceve la segnalazione -o, in caso di membri dello staff, che la presenta- è tenuta a compilare un rapporto dell'incidente e inoltrarlo immediatamente al/la *Focal Point* per la Tutela dei Minori di riferimento. Non è responsabilità del membro dello staff che riceve la segnalazione indagare sul fatto, bensì assicurarsi che ciascun rapporto di incidente sia accurato e sufficientemente dettagliato per poter agevolare la verifica dei riscontri e decidere come procedere nella gestione del caso.

Il rapporto di incidente deve contenere le informazioni essenziali relative al fatto segnalato: data e luogo dell'incidente; tipologia di abuso; descrizione dell'incidente ivi compresa, se pertinente, la presenza di testimoni; informazioni sul minore coinvolto, ivi compreso il suo stato di salute e l'eventuale esposizione a rischio imminente; informazioni sulla persona accusata. Tempo per l'Infanzia mette a disposizione dello staff un modello di rapporto adattato a ciascuna sede operativa.

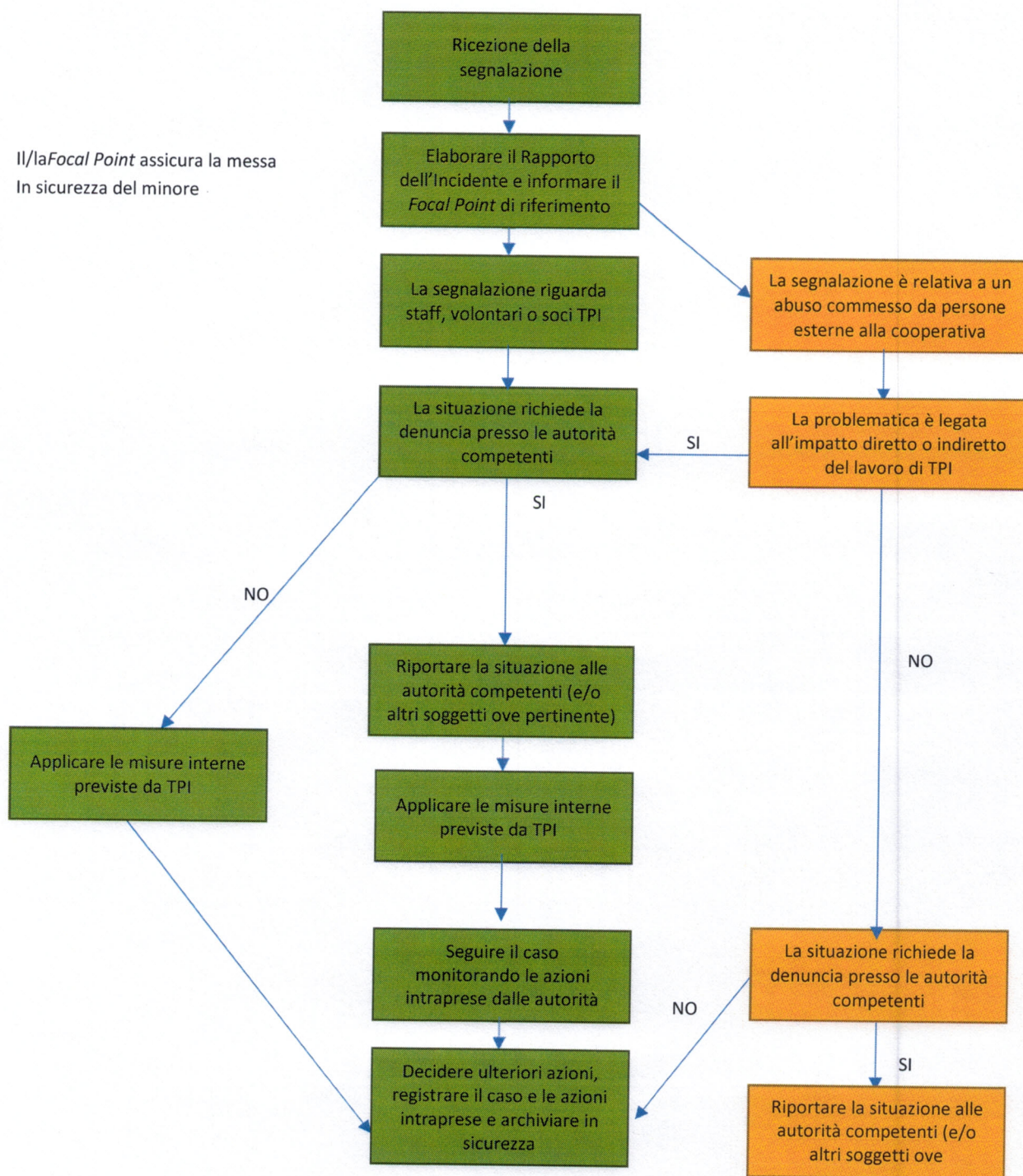
In prima battuta, il/la *Focal Point* per la Tutela dei Minori valuta la situazione di rischio del minore e, qualora necessario, di concerto con il proprio referente immediato, agisce immediatamente per mettere in sicurezza il minore.

Tutte le segnalazioni di violazione della Policy devono essere inoltrate, a livello centrale, al/alla *Focal Point* per la Tutela dei Minori basato/a in Italia, che attiva il Responsabile delle Risorse Umane e la Commissione di Vigilanza del Codice Etico (CdV). A livello di sede centrale, questi sono responsabili della realizzazione delle indagini pertinenti sul caso e della sua analisi, potendo avvalersi in caso di necessità di supporto legale e dell'appoggio di persone di fiducia di Tempo per l'Infanzia per la procedura di analisi e indagine nei luoghi interessati. A livello locale, le indagini sono realizzate dal/dalla *Focal Point* locale e dal Coordinatore Paese, con il supporto in remoto del/della Desk di riferimento e l'eventuale ricorso a supporto tecnico/legale in loco. *Focal Point* centrale, Responsabile delle Risorse Umane e CdV supervisionano le indagini a livello locale e coordinano l'analisi del caso. In entrambi i casi, il dossier viene in seguito passato al Consiglio Direttivo Tempo per l'Infanzia per l'assunzione delle decisioni e le misure conseguenti.

Nel grafico sottostante sono indicate le fasi generali della procedura di gestione e risposta adottata da Tempo per l'Infanzia.



Il/la Focal Point assicura la messa
In sicurezza del minore





Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

È importante sottolineare che:

- Tempo per l'Infanzia assicura la creazione di una procedura di trattamento delle segnalazioni di abuso contro minori in tempo opportuno, includendo ove necessaria la sospensione immediata dell'autore/trice presunto/a da tutte le attività che prevedono un contatto diretto con i gruppi destinatari, fino alla fine dell'indagine.
- Tempo per l'Infanzia assicura di prendere le misure disciplinari necessarie, ivi comprese la fine immediata della collaborazione e/o della relazione lavorativa, e la denuncia penale presso le autorità competenti, ove opportuno, contro la persona che ha commesso abusi contro minori, in accordo con la legge nazionale e le legislazioni locali di riferimento.

3.3 Monitoraggio e revisione

La presente Policy è approvata dal Consiglio Direttivo Tempo per l'Infanzia, il quale ha altresì la responsabilità di approvare eventuali modifiche o aggiornamenti apportati successivamente alla stessa. La Policy e le rispettive procedure sono aggiornate almeno una volta ogni tre anni; inoltre Tempo per l'Infanzia, annualmente, realizza un'autovalutazione sull'applicazione della Policy seguendo i criteri contenuti nel *Keeping Children Safe Self Audit Tool*, in base alla quale valuta la necessità di eventuali modifiche o integrazioni al documento di Policy e le rispettive procedure, e definisce, ove necessario, un piano di miglioramento relativo all'implementazione della Policy.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

ALLEGATO 1 Codice di condotta

Il presente Codice di condotta è rivolto a tutti i destinatari della Policy già menzionati nel documento.

È importante che tutto lo staff e soggetti a contatto con minori:

- Siano a conoscenza delle situazioni che possono presentare rischi e di ciò che può costituire abuso o sfruttamento a danno di minori.
- Siano vigili nell'identificare situazioni che possano comportare rischi per i minori e sappiano gestirle.
- Sappiano chi è il/la *Focal Point* per la Tutela dei Minori o la persona a cui rivolgersi in caso di bisogno.
- Organizzino il lavoro e il luogo di lavoro in modo tale da minimizzare i rischi.
- Siano sempre visibili da altri adulti, per quanto possibile, mentre lavorano con i minori.
- Assicurino la diffusione e il mantenimento di una cultura di apertura che permetta al personale, ai volontari, ai minori e a chi si prende cura di loro di sollevare e discutere con facilità ogni tipo di argomento e preoccupazione.
- Si assicurino che i membri del personale sviluppino un senso di responsabilità riguardo il proprio operato in modo che azioni e comportamenti inappropriati o che possono generare abusi nei riguardi dei minori non passino inosservati né vengano tollerati.
- Comunichino ai minori che tipo di rapporto si devono aspettare di avere con lo staff o con i rappresentanti di Tempo per l'Infanzia e li incoraggino a segnalare qualsiasi tipo di preoccupazione.
- Valorizzino le capacità e le competenze dei minori e discutano con loro dei loro diritti, di cosa è accettabile e cosa non lo è, di cosa possono fare nel caso in cui emerga un qualsiasi problema.
- Mantengano un elevato profilo personale e professionale.
- Rispettino i diritti dei minori e li trattino in modo giusto, onesto e con dignità e rispetto.
- Incoraggino la partecipazione dei minori in modo da sviluppare anche la loro capacità di auto tutela.

È vietato:

- Colpire, assalire fisicamente o abusare fisicamente o psicologicamente un minore.
- Avere atteggiamenti nei confronti dei minori che – anche sotto il profilo psicologico – possano influire negativamente sul loro sviluppo armonico e socio-relazionale.
- Agire con comportamenti che siano di esempio negativo per i minori.
- Impegnarsi in attività sessuali o avere un rapporto sessuale con individui di età inferiore ai 18 anni, indipendentemente dalla definizione della maggiore età o dalle modalità di consenso legalmente riconosciute nei diversi Paesi. Un'errata convinzione riguardo all'età di un minore non è da considerarsi come una difesa accettabile.
- Avere relazioni con minori che possono essere in qualche modo considerate di sfruttamento, maltrattamento o abuso.



Cooperativa sociale

- Agire in modi che possano essere abusivi o che possano porre i minori a rischio di sfruttamento, maltrattamento o abuso.
- Usare un linguaggio, dare suggerimenti o consigli inappropriati, offensivi o abusivi.
- Comportarsi in maniera inappropriata o sessualmente provocante.
- Stabilire o intrattenere contatti "continuativi" con minori beneficiari utilizzando strumenti di comunicazione online personali (e-mail, chat, social network, etc.). Andranno utilizzati esclusivamente strumenti e ambienti online professionali di cui la Cooperativa è a conoscenza e, ove disponibile, linea telefonica fissa e cellulare di servizio per i contatti telefonici.
- Permettere a uno o più minori con cui si lavora di dormire nella propria casa senza sorveglianza e autorizzazione preventiva del proprio diretto responsabile, salvo circostanze eccezionali.
- Dormire nella stessa stanza con un minore con cui si lavora salvo circostanze eccezionali e previa autorizzazione del genitore/tutore del minore e del proprio diretto responsabile.
- Dormire nello stesso letto con un minore con cui si lavora.
- Fare per i minori cose di carattere personale che essi stessi possono fare da soli.
- Dare denaro o beni o altre utilità a un minore al di fuori dei parametri e dagli scopi stabiliti dalle attività progettuali o senza che il proprio responsabile ne sia a conoscenza.
- Tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza.
- Agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare un minore, o perpetrare qualsiasi altra forma di abuso emotivo.
- Discriminare, trattare in modo differente o favorire alcuni minori escludendone altri.

Questa lista non è esaustiva o esclusiva. Il principio di base è che si devono evitare azioni o comportamenti che possano essere inappropriati o potenzialmente abusivi nei riguardi dei minori.



Tempo per l'Infanzia

Cooperativa sociale

RIFERIMENTI

CEDAW, *Convenzione delle Nazioni Unite per l'Eliminazione delle Discriminazioni Contro le Donne*,
http://unipd-centrodirittiumani.it/it/strumenti_internazionali/Convenzione-sulleeliminazione-di-tutte-le-forme-di-discriminazione-nei-confronti-delle-donne-1979/25

KEEPING CHILDREN SAFE (2014), *Child Safeguarding Standards and how to implement them*.

OMS (2006), *Prevenire il maltrattamento su minori: indicazioni operative e strumenti di analisi*.

UDHR, *Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite*,
<https://www.ohchr.org/en/udhr/pages/Language.aspx?LangID=itn>

UNCR, *Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dell'Infanzia*,
<https://www.unicef.org/rightsite/files/furkindererklartit.pdf>