



cesvi

POLICY

SICUREZZA

Edizione 2018

Indice

PREMESSA	5
LA MISSIONE	5
<i>Mission</i>	5
<i>Vision</i>	5
LE RISORSE UMANE	5
PERCHÉ UNA POLICY SULLA SICUREZZA E LA PROTEZIONE	5
DUTY OF CARE.....	6
COPERTURA, ESTENSIONE E NATURA DELLA POLICY	7
COPERTURA	7
ESTENSIONE	7
NATURA.....	7
PRINCIPI FONDAMENTALI	8
DEFINIZIONE DI SICUREZZA	8
PRIMATO DELLA VITA	8
LIVELLO DI RISCHIO E DIRITTO AL RITIRO.....	8
ECCEZIONI	8
STRATEGIE APPROPRIATE E ANALISI DEI RISCHI	9
LE STRATEGIE A DISPOSIZIONE DELLE ONG.....	9
<i>Consenso</i>	9
<i>Protezione</i>	9
<i>Deterrenza</i>	10
<i>Strategia consigliata</i>	10
IL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI: ELEMENTI DI BASE	10
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	12
D.LGS. 81/2008 (TESTO UNICO SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO)	12
LE RESPONSABILITÀ, I SOGGETTI E GLI STRUMENTI NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA	13
LE RESPONSABILITÀ E I SOGGETTI INTERESSATI	13
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i>	13
<i>Medico competente</i>	13
<i>Il Security Advisor</i>	13
<i>Altri soggetti coinvolti</i>	14
<i>Il Country Security Manager</i>	14
<i>I Country e i Field Security Focal Points</i>	14
<i>Team di Crisi</i>	15
STRUMENTI E SISTEMI ORGANIZZATIVI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA	16
<i>Documento di valutazione dei rischi (DVR)</i>	16
<i>ECHO Generic Security Guide 2004 e Cesvi Security Handbook</i>	16
<i>L'analisi dei rischi: il semaforo Paese</i>	17
<i>Analisi dei rischi: il Profilo dell'ONG nel Paese</i>	17
<i>Analisi dei rischi: rischio accettabile</i>	17
<i>Piano sicurezza Paese</i>	18
<i>Relazione annuale e budget annuale sulla sicurezza</i>	18
<i>Formazione</i>	18

<i>Analisi incidenti</i>	19
<i>Assicurazione</i>	19
ATTORI E SITUAZIONI SPECIFICHE	21
COINVOLGIMENTO DELLO STAFF LOCALE.....	21
SALUTE	21
<i>Principi generali</i>	21
<i>Malaria</i>	21
<i>Gestione dello stress e dei traumi</i>	21
<i>Gravidanza</i>	22
USO DI SISTEMI E STRUMENTI DETERRENTI	22
<i>Armi</i>	22
<i>Guardie armate</i>	22
<i>Uso di società di sicurezza private</i>	23
GESTIONE DI SITUAZIONI CRITICHE	23
<i>Aggressioni, arresto</i>	23
<i>Rapimento e sequestro</i>	23
<i>Evacuazioni</i>	23
ASPETTI AMMINISTRATIVI E DATI SENSIBILI	25
<i>Trasferimento e gestione di denaro</i>	25
<i>Protezione dei documenti e delle informazioni</i>	25
COMUNICAZIONE	26
<i>Principi, mezzi e modalità</i>	26
<i>Debriefing e hand over</i>	26
TRASPORTI.....	26
<i>Uso di auto e motoveicoli</i>	26
<i>Volo aereo</i>	27
SELEZIONE SITI E LOCALI	28
FOTOGRAFIA E RELAZIONI CON I MEDIA	28
COORDINAMENTO	28
<i>Gestione congiunta della sicurezza</i>	28
<i>EISF</i>	29
<i>INSO</i>	29
<i>ALLIANCE2015</i>	29
<i>Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri Italiano</i>	29
<i>Agenzie delle Nazioni Unite</i>	30
<i>Relazioni civili e militari</i>	30
<i>Relazioni con autorità locali</i>	30
VISITATORI, FAMILIARI, ACCOMPAGNATORI	31
FINANZIAMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA	32
BENCHMARK	32
MODALITÀ DI APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E REVISIONE DELLA POLICY	32
SUGGERIMENTI	32
ALLEGATI	33
MODELLO ORGANIZZATIVO, PARTE SPECIALE IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ...	33
<i>Scheda segnalazione incidenti</i>	33
<i>Allerta rapida</i>	33
<i>Indice Piano di sicurezza Paese</i>	34
<i>Indice Relazione annuale sulla sicurezza</i>	34

APPENDICE	35
GESTIONE DELLA SICUREZZA	35
<i>Policy Cesvi</i>	35
<i>Differenti Modelli di Gestione della Sicurezza</i>	35
<i>Job Description</i>	36

PREMESSA

La missione

Mission

Cesvi opera in tutto il mondo per supportare le popolazioni più vulnerabili nella promozione dei diritti umani, nel raggiungimento delle loro aspirazioni, per lo sviluppo sostenibile.

In ragione degli ideali di giustizia sociale e di rispetto dei diritti umani, Cesvi persegue il benessere delle popolazioni vulnerabili che si trovano in condizione di povertà o sono colpite da guerre, calamità naturali e disastri ambientali. Ciò mediante la realizzazione, anche a livello internazionale, di opere di aiuto umanitario, sia in contesti emergenziali che di sviluppo, a sostegno delle categorie più deboli, in particolare di bambini, donne, anziani ed emarginati, supportandole nel raggiungimento delle proprie aspirazioni con l'obiettivo di promuoverne l'autonomia e la sostenibilità futura.

Vision

Cesvi crede che il riconoscimento dei diritti umani contribuisca al benessere di tutti sul pianeta, casa comune da preservare.

L'attività umanitaria e di cooperazione è condotta da persone per le persone. L'unica risorsa veramente irrinunciabile, messa a disposizione dalle ONG, è quella umana, che dev'essere preparata, capace, pronta a operare anche in contesti ostili e pericolosi.

Le risorse umane

L'efficacia e il successo delle iniziative di sviluppo e aiuto umanitario dipendono dal contributo di tutto lo staff. Lavorare in un'organizzazione che opera in condizioni di emergenza e per lo sviluppo impone forti pressioni sul personale; per questo **Cesvi** ha riconosciuto nella **Policy Risorse Umane**¹ la propria responsabilità nel garantire il benessere fisico e psicosociale dello staff prima, durante e al termine della collaborazione.

Perché una Policy sulla sicurezza e la protezione

Nell'ultimo decennio il contesto lavorativo della cooperazione è cambiato significativamente. Si è assistito a un progressivo e drammatico aumento della violenza nei confronti dei lavoratori del settore umanitario e dei loro programmi. Le organizzazioni umanitarie e i loro operatori sono stati vittime dirette di attacchi a sfondo politico e criminale, dovuti al deterioramento del tessuto sociale ed economico generale, più accentuato nei Paesi in via di sviluppo dove esse operano.

Questa situazione di rischio crescente ha dato origine alla necessità di definire nuovi indirizzi strategici nella gestione della sicurezza, di aumentare il livello di professionalità e gli strumenti di coordinamento delle agenzie, e di conseguenza di rivedere e aggiornare le relative linee guida, per consentire a **Cesvi** di operare con **umanità, neutralità, indipendenza, imparzialità**².

La presente Policy costituisce lo strumento principale di attuazione della responsabilità di garantire la sicurezza e la protezione del suo personale attraverso iniziative appropriate (Duty of Care), come previsto dall'adesione nel 2015 ai principi guida del **CHS Alliance** (ex *People in Aid Code of Good Practice in the management and support of aid personnel*).

¹ Vedi Linee Guida Risorse Umane e altre Linee Guida e Codici per lo Staff.

² Sono i quattro principi cardine dell'azione umanitaria secondo il Codice di Condotta della Croce Rossa Internazionale a cui Cesvi ha aderito nel 2002.

Duty of Care

Nell'ultimo decennio il livello di adempimento degli standard di sicurezza che viene richiesto a un datore di lavoro per la tutela dei propri operatori (*Duty of Care*) è sensibilmente aumentato, rendendo obsoleti e superati criteri un tempo considerati adeguati; ciò concerne l'obbligo legale e morale di salvaguardare i dipendenti e coloro che agiscono per conto della organizzazione da un rischio ragionevolmente prevedibile.

Il *Duty of Care* è quindi la garanzia che in un determinato contesto siano stabilite da parte del datore di lavoro **misure appropriate per prevenire e reagire a un possibile incidente**, di cui il personale sia informato e che sia in grado di attuare in maniera adeguata.

A tale scopo **Cesvi** si impegna a usare metodologie e strumenti che permettano di identificare tutti i rischi prevedibili collegati a una particolare posizione lavorativa o attività, a stabilire adeguate misure di mitigazione e protezione, sviluppare piani di emergenza, garantire adeguata informazione e formazione individuale al personale, sensibilizzare il personale al fine di aumentarne la consapevolezza, e infine fornire un supporto adeguato per assistere il personale eventualmente vittima di un incidente.

Pur riguardando il *Duty of Care* contesti ad alto e basso rischio in egual misura, tuttavia si prevede che le organizzazioni si assumano maggiore responsabilità per il personale che lavora in situazioni o aree considerate più pericolose.

Dal momento che non tutti i rischi possono essere rimossi, la condivisione dell'**Informativa di Sicurezza** garantisce che il lavoratore sia debitamente informato e accetti consapevolmente gli eventuali rischi residui ancora presenti nel contesto di lavoro nonostante le precauzioni messe in atto. Tale documento non costituisce tuttavia una liberatoria da parte dell'organizzazione.

COPERTURA, ESTENSIONE E NATURA DELLA POLICY

Copertura

La presente Policy sulla sicurezza riguarda **tutto lo staff Cesvi**: il personale della sede centrale, 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 e diretta con l'ONG. Non copre invece: staff di altre ONG, di agenzie o governi, e manager e impiegati di imprese, anche se in qualche maniera coinvolti nei programmi Cesvi. Tali attori sono infatti considerati portatori di interesse esterni³.

Estensione

La Policy si estende **alle persone, ai beni, alle risorse, ai documenti** – anche amministrativi – di Cesvi o a disposizione di Cesvi all'estero, in tutti i programmi e in ogni circostanza. La tutela della sicurezza e della protezione dello staff operante in Italia è regolamentata dalla legislazione italiana con il TU, D.Lgs. 81/2008 Aggiornato a maggio 2017. Nel presente documento si è tenuto conto di tale normativa unicamente per quanto attiene le attività all'estero per lo staff espatriato e in missione.

Questa Policy non riguarda la gestione delle relazioni con i donatori, né la comunicazione, la tutela e la promozione della reputazione e dell'immagine pubblica dell'ONG, temi oggetto di altri documenti⁴.

Natura

L'adesione alla Policy sulla sicurezza non è facoltativa, bensì **obbligatoria** e contestuale all'avvio di una qualsiasi forma di collaborazione con Cesvi. La Policy è vincolante per tutte le persone a cui è rivolta. Ogni infrazione alle linee guida sulla sicurezza sarà considerata un'infrazione disciplinare e regolata in accordo con quanto specificato nel *Codice di Condotta dello staff* e nel *Codice Etico* nella procedura per la *Gestione trasparente dei reclami*⁵.

³ Ogni comportamento o decisione dei portatori di interesse esterni che metta a rischio lo staff, i beni o le risorse Cesvi, deve essere comunque debitamente affrontato dallo staff Cesvi che è in relazione con tali attori, al fine di minimizzare il più possibile il rischio sia per essi che per l'organizzazione.

⁴ *Management of relationships with individual donors*, *Manual for Visibility and Communication*, IV Edition; *Policy for use of images of children and young people*; *Privacy Policy*; etc. Tutti i documenti sono disponibili in inglese e italiano.

⁵ Vedi: *Linee Guida Risorse Umane e altre Linee guida e codici per lo staff*, Cesvi.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Definizione di sicurezza

La gestione della sicurezza deve essere sempre pienamente integrata all'interno dei progetti, contribuendo a garantire il **raggiungimento degli obiettivi delle iniziative sul campo**, siano esse di emergenza o di sviluppo. Ciò significa che occorre sempre conciliare il massimo livello di sicurezza e protezione dello staff con il rispetto degli impegni assunti nei confronti dei beneficiari e degli altri portatori di interesse coinvolti (donatori, fornitori di servizi, etc.).

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

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

- lo staff può operare in modo sicuro e protetto;
- i beni e le risorse (attrezzature, risorse finanziarie, locali, documenti) sono protetti al massimo livello possibile.

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

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.

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. Per la tutela della sicurezza, qualsiasi membro dello staff – a prescindere dalle sue funzioni e senza tener conto dell'opinione del *Security Advisor* di **Cesvi** o del proprio Referente⁶ – può decidere di ritirarsi da un'area o interrompere un'attività, coordinandosi con il proprio Referente. **Cesvi** farà il possibile per facilitare tale rinuncia e non addebiterà alla persona interessata nessun costo inerente la fase di ritiro.

Lo staff che non si sentisse in grado di affrontare il livello di rischio presente in una determinata attività o posizione può chiedere al proprio Referente di essere assegnato ad altre attività o posizioni. Fatti salvi i diritti contrattuali delle parti, **Cesvi** farà il possibile per assecondare tale richiesta.

Eccezioni

Ogni eccezione o deroga a quanto indicato nella Policy sulla sicurezza può essere autorizzata solo dal CEO&General Manager dandone comunicazione scritta al *Security Advisor*, all'Organismo di Vigilanza sul personale espatriato e ai soggetti interessati. Qualora il CEO-GM non fosse raggiungibile, tale responsabilità sarà di competenza del Presidente, che potrà consultare il Consiglio di Amministrazione, la cui decisione sarà presa per maggioranza di voti.

⁶ Il Referente è la persona, indicata nel documento che formalizza la collaborazione con Cesvi (contratto di lavoro, di collaborazione volontaria, etc.) o nella *Job description*, alla quale il collaboratore deve rendere conto del proprio operato nel corso della collaborazione.

STRATEGIE APPROPRIATE E ANALISI DEI RISCHI

Le strategie a disposizione delle ONG

L'analisi teorica e l'esperienza degli ultimi anni nel coordinamento della sicurezza, ha permesso di individuare globalmente tre differenti approcci per la sua gestione: **consenso** (o accettazione), **protezione** e **deterrenza**.

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 ONG 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'ONG 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'ONG e la sua credibilità come attore dello sviluppo e dell'aiuto umanitario;
- la qualità dello staff selezionato;
- la reputazione e l'affidabilità dei partner e degli attori locali con i quali l'ONG collabora;
- la qualità e l'importanza dei programmi;
- la capacità dell'ONG 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, alle quali le ONG 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 dalla comunità.

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'ONG.

Protezione

La **protezione** è il secondo approccio più diffuso tra la maggior parte delle ONG.

Un approccio di protezione usa 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 può essere perseguito in due modi: rafforzando l'obiettivo oppure variandone il livello di visibilità (una maggiore o minore visibilità possono risultare strategicamente più o meno adeguate a seconda del contesto).

Azioni che rientrano nella strategia di protezione sono ad esempio quelle relative alle misure di difesa dei locali (sbarre alle finestre, illuminazione notturna, etc.) e ai trasporti e alle comunicazioni (uso di automezzi moderni e sicuri e di sistemi di comunicazione affidabili). La formazione e le norme di comportamento dello staff locale ed espatriato devono essere anche esse intese come misure di protezione.

Deterrenza

In diversi Paesi, però, la neutralità delle ONG 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.

Strategia consigliata

In virtù della loro missione e dei principi e dei valori che le contraddistinguono, le ONG 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 non sono esenti da problemi. Nell'adottare l'approccio della protezione si identifica infatti l'agenzia come un potenziale bersaglio, correndo il rischio di generare una mentalità paranoica "del bunker", che può finire con il pregiudicare le relazioni con gli altri, comprese quelle con le comunità destinatarie dell'aiuto; 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.

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 il rischio a zero.

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 necessariamente legate al settore della sicurezza (programma, operazioni, risorse umane, etc.).

Il processo di analisi dei rischi: elementi di base

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

Questo 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 progetto reca ai suoi beneficiari. La gestione responsabile – tanto di sé stessi quanto degli altri – implica infatti l'impegno a non mettere inutilmente a repentaglio le persone e i beni, ovvero a non esporli a rischi sproporzionati rispetto all'impatto dell'aiuto che pretendono di portare ai beneficiari.

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.).

Da un altro punto di vista, si può definire e misurare il rischio calcolando oggettivamente 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 le forze 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:** spostamento del rischio su altri attori (assicurazioni, *sub-contractors*, partner).

Quest'ultima opzione deve essere considerata con estrema cautela, considerata la responsabilità morale di Cesvi nel valutare le conseguenze del trasferimento del rischio. Pertanto, la decisione di gestire una missione attraverso il controllo remoto o la gestione a distanza deve essere sempre presa ai vertici (CEO e COO), poiché implica il trasferimento del rischio su partner o operatori locali.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.LGS. 81/2008 (Testo Unico salute e sicurezza sul lavoro)

Cesvi si è adeguato da tempo alle norme contenute nella ex Legge 626/94, ora riprese e ampliate dal D.LGS. TU 81/2008 Aggiornato a maggio 2017, che stabilisce per tutti gli enti di diritto italiano specifiche misure di sicurezza e protezione del personale.

A seguito di ciò, Cesvi si è dotato di un *Documento di Valutazione dei Rischi* (DVR) per la sede centrale.

Il Datore di Lavoro ha nominato⁷ 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. Poiché sono necessari corsi abilitanti per svolgere tali funzioni, detti corsi sono stati completati secondo i termini stabiliti dalla legge e vengono regolarmente ripetuti, in accordo con la normativa vigente.

Nella sede centrale il CEO-GM è direttamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza con l'ausilio del proprio delegato, nella fattispecie l'*Head of Finance*, che ha ricevuto il mandato in data 1° agosto 2016.

Per decisione del Consiglio di Amministrazione, il RSPP si avvale, per quanto concerne le attività istituzionali all'estero, del consiglio e delle operazioni di monitoraggio di un *Security Advisor*, nominato con apposita delega. Tali attività, oltre a essere quelle prevalenti, sono anche le più esposte a rischi di varia natura.

⁷ Aggiornamento nomine maggio 2017.

LE RESPONSABILITÀ, I SOGGETTI E GLI STRUMENTI NELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA

Le responsabilità e i soggetti interessati

Cesvi ritiene che la **separazione delle responsabilità**, la **comunicazione tra lo staff** e il **controllo dell'applicazione delle misure adottate** siano i tre fattori chiave per gestire al meglio la sicurezza e la protezione. Pertanto, ogni membro dello staff è chiamato a dare il proprio contributo in questi tre ambiti, responsabilizzandosi in tema di sicurezza.

Tutto il personale 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;
- essere responsabile della propria sicurezza e di quella delle persone che gestisce;
- comportarsi positivamente, promuovendo il Codice di Condotta dello staff Cesvi;
- partecipare alla creazione della "cultura della sicurezza";
- riportare al proprio Referente ogni azione o comportamento che infranga la *Policy sicurezza* e i documenti collegati (vedi oltre il paragrafo: *Strumenti organizzativi per la gestione della sicurezza*);
- usare il proprio buon senso⁸, qualora le misure di sicurezza siano deboli o inapplicabili.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** è la figura prevista dalla legge italiana per presiedere alle problematiche della sicurezza aziendale (incluse le aziende non profit). Ha il compito di procedere all'individuazione dei pericoli e all'eliminazione dei rischi conseguenti, sovrintendere alla scrittura del DVR, formare lo staff, promuovere la salute dei lavoratori. In Cesvi la figura del Datore di Lavoro è assunta dal CEO-GM, che in data *1° agosto 2016* ha delegato all'*Head of Finance* la carica di RSPP, che per le attività all'estero si avvale del *Security Advisor*.

Medico competente

Il **Medico competente** è previsto dalla legislazione italiana per sorvegliare le problematiche sanitarie riguardanti lo staff.

Il Security Advisor

Per l'applicazione di tutte le misure di sicurezza all'estero, il personale di Cesvi opera in stretta cooperazione con il **Security Advisor**, che ha ricevuto da parte del Datore di Lavoro delega di funzioni in data *19 giugno 2017*, ai sensi dell'Art.16 D.Lgs. 81.

Il *Security Advisor* dipende dal CEO-GM e la sua funzione è di **consiglio e supporto allo staff espatriato**; monitora l'efficacia delle misure di sicurezza adottate dall'ONG nei vari Paesi in cui opera, e informa il CEO-GM circa le proprie valutazioni.

Inoltre, il *Security Advisor* elabora **raccomandazioni generali o specifiche** che, una volta approvate dal CEO-GM, vengono diramate allo staff interessato. Tali raccomandazioni emergono da analisi di contesto ed

⁸ Può essere utile ricordare la sintesi proposta da Medici con l'Africa CUAMM per capire meglio che cosa si possa intendere per buon senso: 1. osservare e avere un atteggiamento di attenzione e prudenza; 2. ascoltare le proprie sensazioni; 3. modificare spesso abitudini (percorsi e orari); 4. essere rispettosi ma non sottomessi; 5. mantenere la calma; 6. mai rischiare la propria vita per difendere risorse materiali.

esame degli incidenti occorsi, o sono frutto delle relazioni con i network specializzati in tema di sicurezza con i quali il *Security Advisor* è in costante contatto. Quando vengono emanate le raccomandazioni diventano parte integrante della presente Policy sulla sicurezza. In caso di necessità il *Security Advisor* può essere dislocato all'estero ed assumere in maniera temporanea o permanente il ruolo di Security Manager.

Il mandato (*Job Description*) del *Security Advisor* è specificato in Appendice.

Altri soggetti coinvolti

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

Pertanto, nella sede centrale il CEO-GM è direttamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza con l'ausilio del proprio delegato, nella fattispecie l'*Head of Finance* che ha ricevuto il mandato in data 1° agosto 2016. All'estero, l'applicazione delle misure di sicurezza segue la linea operativa: dal CEO-GM al COO Chief of Operations, al *Desk* di Area e all'*Head of Mission* dei singoli Paesi, fino ai *Focal Point* per la sicurezza presenti in ogni Paese (o aree del Paese).

Nei Paesi a maggior rischio è prevista inoltre la figura specifica del ***Country Security Manager*** (CSM).

Ove non sia possibile o necessario assumere un CSM dedicato, la sua funzione verrà affidata a una squadra di dipendenti che, coordinati da un team leader, 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 delle linee guida generiche e con il supporto del *Security Advisor*.

Per essere in grado di svolgere questo ruolo i dipendenti dovranno dimostrare volontà e attitudine, e al contempo ricevere adeguato sostegno, formazione e riconoscimento da parte dell'organizzazione, in modo da facilitare l'aggiunta di questo compito alle normali attività. Il personale con responsabilità in materia di sicurezza deve avere chiaramente le proprie funzioni articolate nei termini di riferimento individuali e nei parametri di valutazione della performance.

Nei confronti della struttura operativa il *Security Advisor* mantiene una funzione di formazione, consulenza, stimolo, indirizzo, verifica.

Il Country Security Manager

Il ***Country Security Manager*** è la figura che si occupa della gestione e della supervisione delle misure di sicurezza sul territorio dei **Paesi a maggior rischio**: elabora l'analisi dei rischi, favorisce la circolazione delle informazioni e provvede alla formazione dello staff in loco.

Tale funzione, in genere, non è cumulabile con quella di *Head of Mission* (se non in circostanze particolari e dietro approvazione del CEO-GM) poiché, tra gli altri fattori, le responsabilità di controllo, supporto, consiglio, formazione e rappresentanza in tema di sicurezza vanno mantenute distinte da altre funzioni gestionali o rappresentative. La funzione può essere affidata a staff espatriato o locale che abbia preferibilmente compiti di natura logistica. Il *Country Security Manager* risponde all'*Head of Mission* e si consulta e consiglia con il *Security Advisor* (si veda la *Job Description* in Appendice).

I Country e i Field Security Focal Points

In ogni Paese viene istituito il **Country Security Team (CST)**, composto dai *Country Security Focal Points* e coordinato da un Team Leader.

Il CST collabora allo sviluppo e alla revisione delle politiche di sicurezza, all'impostazione dei requisiti minimi di sicurezza e alla revisione delle pratiche di sicurezza dell'organizzazione; supporta inoltre i responsabili nell'attuazione e nel controllo della gestione del rischio di sicurezza rispetto ai parametri e agli strumenti disponibili nel Paese; infine, assicura che i piani di gestione delle crisi siano sviluppati, implementati e periodicamente collaudati.

I *Security Focal Points* (SFPs) che compongono il CST dovranno essere selezionati in modo da formare un gruppo eterogeneo, che comprenda staff nazionale e internazionale e abbia una presenza bilanciata di uomini e donne, in modo da essere rappresentativo di tutte le realtà lavorative della missione.

Ogni SFP, inserito nel contesto specifico della struttura di sicurezza del paese, collabora con la missione per **promuovere la sicurezza del personale** e garantire che esso conosca e rispetti le politiche e le procedure di sicurezza in atto.

Il SFP è responsabile della **raccolta** e della **canalizzazione di informazioni** affidabili inerenti la sicurezza che contribuiscano all'aggiornamento dell'analisi del contesto; il SFP mantiene inoltre informati i colleghi, contribuendo così alla creazione della cultura della sicurezza.

Team di Crisi

In caso di situazioni di grave crisi, incidenti o sotto l'incombenza di gravi minacce, Cesvi attiva un proprio **Team per la gestione delle crisi** (*Crisis Management Team*, CMT), le cui linee guida di funzionamento sono descritte nei documenti *Cesvi Crisis Management Plan* e *Crisis Management & Communications*.

Il Team è presieduto dal CEO-GM, 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

- CEO-GM
- COO
- Security Advisor

CMT

- Head of Project Dept.
- Head of Finance Dept.
- Responsabile/Direttore RU
- Head of Legal and Internal Audit Dept.
- Emergency Coordinator
- *Desk Officer* del Paese coinvolto nella crisi
- Ogni altra persona che, a giudizio del *Core Team*, possa contribuire alla gestione e alla soluzione della crisi (ad esempio Presidente, *Head of Mission*, *Country Security Manager*, o altra persona dello staff Cesvi nel Paese interessato dalla crisi).

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

- morte, grave incidente o 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 (con riferimento alla *Policy anticorruzione*);
- rapimento;
- richieste di risarcimento derivanti da un incidente.

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

Il CEO riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività del Team e sottopone alla sua approvazione ogni questione di pertinenza di quest'ultimo.

Il CEO 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.

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 prerequisiti organizzativi**:

- la presente Policy, che illustra le linee guida essenziali e la ripartizione delle responsabilità;
- un Documento di valutazione dei rischi (per la sola sede centrale) in accordo con TU 81/2008;
- un Manuale di riferimento sulla sicurezza dello staff all'estero: ECHO, *Generic Security Guide*, 2004;
- il manuale Operational Security Management in Violent Environments dell'Humanitarian Practice Network (HPN);
- un sintetico manuale: Cesvi, *Security Handbook*;
- Un manuale e una presentazione Power Point per la formazione sulla metodologia "Circle of Security" (mutuato dal manuale di formazione di INSO Somalia);
- un documento per la definizione sintetica del rischio Paese (il semaforo Paese) e la definizione del profilo da adottare in ciascun Paese;
- Piani sicurezza Paese per tutti i Paesi;
- una relazione annuale sulla sicurezza;
- un budget generale per l'attuazione delle misure di sicurezza e la formazione;
- un Piano di formazione;
- una raccolta e un'analisi dei dati relativi agli incidenti occorsi allo staff;
- 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.

Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il **Documento di valutazione dei rischi** è previsto dal TU 81/2008 e raccoglie l'analisi dei rischi relativa alla sede centrale. È un documento obbligatorio secondo la legislazione italiana. Il suo aggiornamento è a cura dell'RSPP.

ECHO Generic Security Guide 2004 e Cesvi Security Handbook

Questi due documenti – il primo più generale e completo, il secondo più semplice e di uso immediato –, costituiscono per tutto lo staff i **principali riferimenti operativi** per la gestione di generiche misure di sicurezza.

In particolare, entrambi i manuali contengono utili *check lists* che possono consigliare l'azione migliore in caso di situazioni impreviste e per le quali lo staff si senta impreparato.

Il *Cesvi Security Handbook* è un semplice strumento per la gestione di circostanze non specifiche riguardo alla sicurezza. È utilizzato da Cesvi come manuale di riferimento laddove non siano obbligatori strumenti più appropriati (come il *Piano sicurezza Paese*). Ha il grande vantaggio di essere disponibile in inglese e francese, oltre a essere di facile consultazione.

L'analisi dei rischi: il semaforo Paese

L'**analisi dei rischi** è il processo che anima la Policy sulla sicurezza di Cesvi. Essa ha l'obiettivo di ridurre la vulnerabilità prima che si concretizzi una minaccia precisa, affrontando con maggior urgenza i rischi più probabili, ma senza mai trascurare quelli più remoti, soprattutto se possono avere un grande impatto.

Tenere vivo questo processo, indirizzarlo, trarne suggerimenti e conclusioni, come detto, è parte del mandato del *Security Advisor*.

Uno degli strumenti di cui Cesvi si è dotato per l'analisi dei rischi è il **semaforo Paese**.⁹

Si tratta di una semplice tabella nella quale sono indicati, con colori diversi (verde, giallo, rosso)¹⁰, i differenti livelli di rischio per i Paesi nei quali Cesvi opera. La valutazione viene effettuata dal team di sicurezza del Paese sulla base di due set di parametri, relativi rispettivamente alla sicurezza e al disagio; qualora richiesto, il *Security Advisor* dovrà fornire adeguato supporto al processo di analisi. Suo compito è anche quello ratificare la valutazione finale. L'aggiornamento avviene almeno un paio di volte l'anno o quando se ne avverta la necessità¹¹.

Analisi dei rischi: il Profilo dell'ONG nel Paese

Non è possibile stendere un Piano sicurezza Paese senza che vengano fissati in anticipo, all'avvio della missione o comunque il prima possibile, sia i **limiti e i contenuti progettuali**, entro i quali devono situarsi le risorse e le attività che l'ONG intende sviluppare, sia il **tipo di visibilità** che assumerà l'ONG nel Paese dato¹².

La scelta del tipo di Profilo Paese da adottare (elevati o limitati input progettuali; alta o scarsa visibilità) rientra nei compiti del COO *Chief of Operations*, dell'*Head of Project* e del *Desk* di Area, in quanto elemento che condiziona dalle fondamenta l'intera impalcatura delle misure di sicurezza da attuare nel Paese. La decisione viene presa in consultazione con il *Security Advisor* e il CEO-GM, e può essere rivista quando necessario. Ogni revisione comporta, comunque, una correzione del Piano sicurezza perché sia aggiornato al nuovo Profilo scelto. La scelta del Profilo Paese implica anche la determinazione del rischio accettabile in quel Paese.

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?

⁹ Lo strumento è analogo ad altri in uso presso altre ONG.

¹⁰ La segnalazione in colore rosso indica che i rischi nel Paese sono vari ed elevati. Per affrontarli, quindi, deve essere in vigore uno specifico Piano di Sicurezza Paese, che contenga dettagliate raccomandazioni per la gestione della sicurezza e delle emergenze. Nei Paesi classificati come "rossi" viene inoltre identificata una figura dello staff che rivesta la funzione di *Country Security Manager*. In tali Paesi, allo staff non è consentito farsi accompagnare dai familiari nel corso della propria missione (*no family duty station*). Il colore giallo significa che il Paese è sotto speciale osservazione per valutare nuovi rischi. Nel più breve tempo possibile, è necessario introdurre uno specifico Piano di sicurezza; viceversa, l'indicatore deve essere riportato al livello più basso. Il colore verde segnala che il Paese è considerato a basso rischio.

¹¹ Il team Risorse Umane (RU), in accordo con il CEO-GM, tiene conto dei diversi livelli di rischio (colori) per il calcolo dei benefit (economici e non) spettanti allo staff all'estero o in breve missione.

¹² Un conto è infatti operare in un Paese nel quale vi è grande consenso per l'attività delle ONG e vengono portati avanti programmi ricchi di risorse che implicano un profilo alto in termini di visibilità e input progettuali (staff numeroso, risorse economiche importanti, relazioni esplicite e diffuse con le comunità e le autorità interessate, etc.). Ben diverso è invece lavorare in un contesto dove risulta necessario adottare un profilo basso con scarsa o nulla visibilità e input progettuali limitati (relazioni solo con i gruppi interessati e più prossimi, limitate risorse economiche, staff ridotto allo stretto indispensabile, etc.).

- è stata esplorata ogni possibile alternativa per raggiungere gli obiettivi dei programmi?
- 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?

Il controllo del livello di rischio accettabile è di competenza del *Security Advisor*. Qualora in un Paese, per il tipo di programmi implementati, vengano riscontrati rischi oltre la soglia accettabile, vengono avvisati il *Desk* di Area, il Direttore Progetti e il COO *Chief of Operations*.

Solo i massimi livelli di responsabilità di Cesvi – Presidente, CEO-GM e Consiglio di Amministrazione –, possono – congiuntamente e in ciò sollecitati dal *Head of Project* e dal COO *Chief of Operations* o dal *Security Advisor* – elevare la soglia di rischio accettabile presente in un Paese.

Piano sicurezza Paese.

Il **Piano sicurezza Paese** è un documento fondamentale per la gestione quotidiana della sicurezza nei Paesi ad alto rischio. Nessun Piano Paese è uguale a un altro, perché ognuno risponde alle condizioni specifiche di operatività di Cesvi 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 atti reattivi 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, 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.

Cesvi fornisce delle Linee Guida per la redazione del Piano (Manuale WORKSHOP per la redazione del Piano).

Relazione annuale e budget annuale sulla sicurezza.

La **Relazione annuale** sulla sicurezza è redatta annualmente dal *Security Advisor* e sintetizza, a beneficio del Datore di Lavoro, del CdA e dell'Organismo di Vigilanza, quanto accaduto durante l'anno in riferimento alla sicurezza dell'ONG. È completata da un budget consuntivo.

Annualmente, il *Security Advisor* predisponde una sintetica programmazione corredata da un budget preventivo volto a coprire i costi generali che la sede centrale dell'ONG sostiene per la sicurezza.

Tra gli allegati un esempio di indice per la relazione annuale sulla sicurezza.

Formazione

L'applicazione delle misure di sicurezza deve essere sostenuta da un **processo di partecipazione e attenzione** alimentato attraverso momenti formativi.

Cesvi è impegnato a predisporre un **piano di formazione per la sicurezza**. È responsabilità del *Security Advisor* stendere e rivedere tale piano, definendo in dettaglio tempi, contenuti e destinatari della formazione, modalità di erogazione e caratteristiche dei formatori. Il piano deve comprendere e gestire:

- una formazione di base pre-partenza per tutto lo staff espatriato (senza alcuna distinzione per il tipo di impiego e responsabilità);
- una formazione specifica per lo staff che in loco rivestirà la funzione di *Country Security Manager*;
- la possibilità e i criteri che consentono allo staff di partecipare a training generali o specifici organizzati da soggetti titolati, con o senza il contributo economico ai costi da parte di Cesvi;
- una formazione specifica per tutto lo staff, incluso lo staff locale, nei Paesi in cui è in vigore un *Country Security Plan* (Paesi ad alto rischio).

Il Piano, rivisto secondo le necessità, è un documento interno e contiene inoltre:

- indicazioni circa i contenuti, i tempi e i formatori del corso di base pre-partenza, del corso per *Country Security Manager* e del corso per lo staff destinato a Paesi ad alto rischio;
- un elenco dei soggetti che offrono formazione specifica e indicazioni circa la possibilità o meno di fruirne;
- indicazioni per lo svolgimento di corsi in loco, che riguardano contenuti, modalità, formatori.

La partecipazione di familiari, giornalisti, staff di altre ONG o altre persone interessate ai corsi di formazione tenuti da Cesvi è soggetta all'approvazione del *Security Advisor*.

Cesvi si fa carico dei costi relativi alla formazione che fornisce¹³.

Ogni persona formata ha il dovere di contribuire, nei limiti delle proprie capacità e responsabilità, all'applicazione delle misure di sicurezza di Cesvi.

Analisi incidenti

L'analisi degli incidenti più frequenti nei quali incorre lo staff è un'attività utile a individuare tendenze e cambiamenti nel contesto di un Paese, eventuali lacune nelle valutazioni o nelle procedure in atto e i conseguenti riaggiustamenti strutturali volti a far fronte ai rischi cui l'ONG è soggetta.

Compito del *Security Advisor* è tenere aggiornato il **database degli incidenti**, includendo nella relazione annuale un capitolo specifico.

Ogni operatore è tenuto a segnalare entro 48 ore, direttamente o tramite il suo referente, gli eventi (a prescindere dalla natura della causa, che può essere sanitaria, fortuita o violenta) che hanno in qualche modo un impatto sull'organizzazione. Potrà includere nella segnalazione, sulla base di una sua valutazione personale, anche episodi e fatti che riguardano altre ONG con le quali Cesvi è in relazione nella medesima area di operazioni.

Per la raccolta delle segnalazioni è disponibile un semplice modello completo di linee guida per la redazione.

La redazione del report e dell'analisi degli incidenti è parte integrante della formazione.

Il report viene trasmesso annualmente all'Organismo di Vigilanza, salvo casi di gravi incidenti di lavoro con prognosi superiore a giorni 40, la cui comunicazione è immediata.

Assicurazione

Tutto lo staff espatriato di Cesvi, 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 guerra¹⁴.

¹³ Viaggio, alloggio, docenza e materiali didattici.

Qualora lo staff beneficiasse di proprie polizze assicurative, Cesvi 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 Cesvi. I premi delle assicurazioni stipulate da Cesvi sono a suo carico.

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. La Policy Cesvi RU stabilisce inoltre che, qualora non sia già previsto dalla legislazione del lavoro locale, tutto lo staff Cesvi deve essere assicurato per infortuni e ai fini pensionistici. Un budget appropriato deve essere perciò previsto in tutti i progetti.

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

Lo staff è invitato a chiedere chiarimenti sulla propria copertura assicurativa al Team Risorse Umane o al proprio Referente.

¹⁴ Le coperture assicurative scelte da Cesvi 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.

ATTORI E SITUAZIONI SPECIFICHE

Coinvolgimento dello staff locale

Il processo di definizione, applicazione e verifica delle misure di sicurezza non è mai un processo semplice e limitato: interessa l'intero staff e tutti gli aspetti di una missione Cesvi. Cesvi crede nella responsabilizzazione dello staff locale attraverso un percorso formativo (si veda Policy RU); la maggior sicurezza possibile si ottiene con il concorso di tutti.

Il coinvolgimento dello staff locale sarà sempre ricercato, sia nella fase di definizione degli strumenti per la sicurezza che nei momenti formativi, applicativi e di verifica.

Salute

Principi generali

Le condizioni operative espongono lo staff a **rischi di natura sanitaria**. Pertanto, Cesvi ha predisposto un sistema articolato per gestire al meglio la protezione della salute, che comprende:

- esami del sangue (indicati dal medico competente);
- una lista di vaccinazioni raccomandate per ciascuna area di operazione;
- visita medica presso il medico competente che stabilisce l'idoneità per il Paese di destinazione;
- verifica da parte del medico della copertura vaccinale;
- assicurazioni;
- modalità di gestione dello stress e dei traumi (sostegno psicologico);
- programmazione di periodi di riposo, definiti dai contratti di lavoro, e pratica dell'R&R¹⁵ nelle missioni particolarmente stressanti;
- assicurazione sociale e sanitaria per lo staff locale, in accordo con le leggi locali sul lavoro.

Ogni strumento o sistema organizzativo per la sicurezza (Piano di protezione, Piano di sicurezza, etc.) dei singoli Paesi deve tenere conto delle misure sanitarie preventive, diagnostiche e di cura che si possono attivare per lo staff nel contesto locale (come per esempio la stipula di polizze assicurative o convenzioni con cliniche locali).

Malaria

La **malaria** è una delle malattie tropicali più pericolose; per questo Cesvi dedica un'attenzione specifica all'informazione dello staff destinato a operare nei Paesi considerati a maggior rischio.

Gestione dello stress e dei traumi

Allo staff vengono offerte due modalità ordinarie per affrontare **situazioni di stress** legate alla propria attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

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

Lo staff espatriato può anche accedere, tramite il team RU, a un consulto con un esperto psicologo che, in forma riservata, può rispondere alle questioni poste dall'operatore.

¹⁵ R&R: *Rest and Recuperation*, riposo e recupero. Le specifiche modalità di applicazione sono decise caso per caso (si veda anche *Linee guida Risorse Umane*).

Per gravi episodi di carattere traumatico è necessario avvisare anche il COO *Chief of Operations* e il *Security Advisor*, che decidono se interpellare il Team di crisi Cesvi.

Al fine di indagare le cause di stress e di prevenirle, il *Security Advisor* compie verifiche e indagini sulle condizioni operative.

Allo stress lavoro correlato è dedicata un'apposita sezione nel Documento di valutazione rischi.

Gravidanza

Lavorare in stato di **gravidanza** nell'ambito di progetti umanitari e di cooperazione allo sviluppo non influenza i risultati ottenuti, ma presenta alcune controindicazioni a causa dei rischi ambientali e delle misure suggerite per meglio affrontarli (ad es. le vaccinazioni, a volte incompatibili con lo stato di gravidanza).

Lo stato di gravidanza implica una più ampia e profonda assunzione di responsabilità da parte dello staff interessato per gestire al meglio le misure di sicurezza e protezione che lo riguardano. Nello specifico:

- profilassi del viaggiatore internazionale: viaggio, stress, vaccinazioni, medicine, etc.;
- valutazione dei rischi specifici dell'area di destinazione;
- valutazione delle mansioni.

In ottemperanza alla Policy RU, Cesvi informa il proprio staff in gravidanza dei rischi generali che corre e, nello stesso tempo, offre il massimo supporto possibile.

Uso di sistemi e strumenti deterrenti

Armi

Portare armi (armi da fuoco, coltelli, esplosivi) mette a rischio la **posizione di neutralità e imparzialità** che Cesvi 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 Cesvi 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 Cesvi. Per quanto possibile, Cesvi 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 non basato sulla deterrenza, Cesvi evita 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 Cesvi 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 il COO, di concerto con il *Security Advisor* e dopo essere stati adeguatamente informati dal *Desk* dell'area interessata, possono acconsentire a una **deroga**, basata su un'analisi specifica del rischio, all'impiego di guardie o scorte armate, che viene ratificata dal CEO.

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 Cesvi, 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, sia in conformità con le leggi del Paese ospitante e non violi i codici di comportamento a cui aderisce l'organizzazione.

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 protezione ed emergenza sanitaria dei Paesi in cui Cesvi opera.

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, Cesvi si attiverà per avvisare le autorità consolari – nel caso in cui si tratti di staff espatriato – e valuterà in quale modo **favorire il rilascio nel minor tempo possibile**. Contatterà, se necessario, un avvocato per l'assistenza del caso. 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

Rapimento e sequestro di persona sono due delle più **gravi minacce** che insidiano il personale delle ONG.

Cesvi prevede una specifica sezione dedicata alla prevenzione e alla gestione di questa minaccia nella formazione di base per lo staff destinato ai Paesi in cui questo rischio è diffuso. È compito del *Country Security Manager* compiere una sessione di training in loco per tutto lo staff locale.

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

Il *Core Team* attiverà il Team di Crisi per gestire i seguenti compiti:

- contatti con i familiari;
- contatti con le autorità competenti (nel caso anche l'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri);
- 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 o da cui proviene.

Il piano di evacuazione deve prevedere le specifiche modalità di attuazione per ciascuna categoria.

Cesvi 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.

Cesvi è inoltre 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, Cesvi 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.

I documenti ECHO *Generic Security Guide* e *Cesvi Security Handbook* contengono raccomandazioni utili per gestire le diverse e più comuni situazioni. Per ogni altra informazione, lo staff si deve rivolgere al *Security Advisor*.

In tutti i casi, le **procedure di evacuazione** devono definire almeno quanto segue:

- i beni, le attrezzature, i documenti e lo staff da evacuare in caso di **pre-evacuazione**¹⁶ (si tratta di staff non indispensabile e di beni e risorse difficilmente evacuabili in caso di deterioramento rapido della situazione);
- 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 con Cesvi.

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 al CEO-GM e al COO *Chief of Operations*, su sollecitazione del *Security Advisor* o del *Desk* di Area.

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, Cesvi agisce 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: Nazioni Unite, ambasciate europee, autorità e partner locali, Unità di Crisi del Ministero degli

¹⁶ 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.

Affari Esteri, altre ONG e altre organizzazioni internazionali, etc.). Anche in caso di ordini di evacuazione emanati da autorità locali, Cesvi procede sempre tenendo in considerazione l'interesse del proprio staff e dei propri programmi.

È responsabilità del *Desk* di Area decidere in merito ai livelli di attenzione e di allerta che possono precedere un'evacuazione, ma è sempre raccomandata la consultazione del *Security Advisor*.

Escluso il caso di eventi improvvisi che possano essere accompagnati da un blackout delle comunicazioni (casi nei quali decide il manager Cesvi in loco con maggior responsabilità), lo staff in loco si deve attenere sempre e solo alle indicazioni concordate secondo le linee guida appena enunciate.

Il principio applicabile è quello per cui Cesvi, essendo responsabile dell'incolumità del proprio staff, della protezione delle risorse e del successo dei propri progetti, decide in ultima analisi sulle scelte di natura strategica (come quelle inerenti l'evacuazione o meno del personale, fatto salvo il diritto al ritiro di cui ogni operatore gode).

Aspetti amministrativi e dati sensibili

Trasferimento e gestione di denaro

Il **trasferimento e la gestione di denaro** devono essere effettuati secondo le modalità previste nel Modello Organizzativo.

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 Cesvi o semplici civili.

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

Non è permesso, in ogni caso, tenere cifre superiori ai 10.000€¹⁷ in qualsiasi valuta sotto forma di denaro contante, in qualsiasi base Cesvi.

Due 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 o modalità di gestione che si discostino da quelle previste dalla Policy e dal manuale amministrativo, il *Desk Officer* del Paese in oggetto dovrà richiedere una deroga, 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 ONG, 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.

¹⁷ Tale cifra è da intendersi come cifra massima, comprensiva di tutte le risorse necessarie per un'evacuazione improvvisa. Si deve fare comunque il possibile per ridurre sensibilmente il denaro contante presente negli uffici.

Cesvi non usa di norma modalità di comunicazione criptate o crittografate.

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.

Comunicazione

Principi, mezzi e modalità

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.

Viceversa, l'insana competizione tra membri del medesimo team e tra ONG è un fattore che mina sensibilmente la capacità di risposta ai rischi.

Al fine di prevenire le situazioni problematiche, Cesvi promuove una **modalità trasparente di soluzione dei conflitti interni** (vedi *Policy RU*) e intende cooperare con le altre ONG e gli altri attori umanitari per il mantenimento del più alto standard possibile nelle relazioni.

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. Cesvi è impegnato a perseguire in tutti i progetti il miglior standard possibile per la gestione della sicurezza attraverso l'uso di strumenti e sistemi di comunicazione adeguati ed efficienti.

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 come quello di Cesvi a questo processo di scambio e apprendimento, è necessario seguire le seguenti procedure minime:

- tutto lo staff espatriato, periodicamente (per es. in occasione dei momenti di confronto con i propri referenti presso la sede centrale) e sempre al termine del proprio servizio, è tenuto a un *hand over* con il *Security Advisor* sulle tematiche riguardanti la sicurezza;
- il *Security Advisor*, nel corso delle missioni di monitoraggio condotte sul campo, solleciterà e raccoglierà valutazioni e suggerimenti da parte di tutto lo staff, in maniera individuale o collettiva.

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.

Non è consentito impiegare auto e motoveicoli che non abbiano superato una regolare revisione, secondo le leggi del Paese interessato. 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.

L'impiego di automezzi con oltre dieci anni di vita è soggetto a una specifica autorizzazione del COO *Chief of Operations*¹⁸. 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 rischio¹⁹ 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 per l'*Head of Mission*. che, in caso di ripetute negligenze, deve interrompere il contratto agli inadempienti, seguendo le procedure previste dai contratti in essere.

Nel Documento di protezione ed emergenza sanitaria o nel Piano sicurezza è espressamente indicato se e con quali limiti lo staff è autorizzato a utilizzare auto e motoveicoli.

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 che l'*Head of Mission*, o dove sia previsto il *Country Security Manager*, organizzano sotto la loro responsabilità.

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

Volo aereo

Cesvi non consente al proprio staff di 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**).

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 Cesvi 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, coinvolgendo tutti gli attori con i quali Cesvi è in contatto. Ogni piano di protezione o piano di sicurezza deve contenere eventuali raccomandazioni esistenti su questo argomento.

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.²⁰

¹⁸ È necessario prendere in considerazione il fatto che in alcuni Paesi il parco auto è eccezionalmente vecchio e non è facile importare nuovi automezzi.

¹⁹ Indicati nel semaforo Paese con il colore rosso.

²⁰ Ad esempio: non trasportare pacchi di cui non si conosca il contenuto, predisporre personalmente i propri bagagli, etc.

Selezione siti e locali

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** a cui Cesvi fa riferimento.

Il *Security Advisor* è a disposizione dello staff affinché venga compiuta la scelta migliore tenendo in considerazione tutti i fattori presenti: 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.

Fotografia e relazioni con i media

Lo staff Cesvi dovrebbe considerare l'attività fotografica – così come ogni altra attività di documentazione e/o relazione con i media – come **un'operazione da pianificare per tempo**, in quanto complemento indispensabile di ogni rendicontazione del proprio operato con i colleghi, i donatori e il pubblico più generale.

La presente attività dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dalla normativa in ambito di **tutela della privacy**. Per inquadrare le corrette modalità di svolgimento, Cesvi ha predisposto **documenti specifici sull'utilizzo delle immagini**²¹ e sulle relazioni con i media²². Tali documenti trattano anche dell'uso di immagini di minori e delle relazioni con giornalisti.

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.

Cesvi favorisce la visita di giornalisti e fotografi ai propri 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 Cesvi, consultandosi con il Desk di Area e, se è il caso, con il *Security Advisor*.

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

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.

Coordinamento

Gestione congiunta della sicurezza

Il **coordinamento con altre organizzazioni** è essenziale per una buona gestione delle misure di sicurezza, lo sviluppo e l'apprendimento delle stesse. Cesvi promuove la partecipazione del proprio staff a tali network. Inoltre, guarda con favore all'attività di coordinamento e ai servizi promossi, in modo autonomo, dalle ONG.

Cesvi è in relazione con diversi network che si occupano della gestione quotidiana della sicurezza o dell'apprendimento e allo scambio di informazioni di carattere generale.

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

²¹ Si vedano i seguenti documenti Cesvi: *Linee guida sull'utilizzo di immagini di bambini e giovani* e *Manuale per la visibilità e la comunicazione*.

²² *Manuale Ufficio stampa*.

EISF

Il *Security Advisor* è membro dell'**European Interagency Security Forum (EISF)**, che riunisce gli addetti alla sicurezza di agenzie umanitarie internazionali europee. Obiettivi dell'EISF sono facilitare lo scambio di informazioni e la collaborazione, elaborare analisi, promuovere il dialogo, offrire supporto nella gestione delle misure di sicurezza e protezione. L'EISF è un'opportunità di collaborazione tra ONG e non un'agenzia di servizi.

INSO

Nei Paesi dove è presente, Cesvi raccomanda l'iscrizione (gratuita) e l'utilizzo dei servizi di **INSO (International NGO Security Organization)**, organizzazione non profit britannica 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 di Cesvi.

ALLIANCE2015

Dal 2000 i membri del **consorzio Alliance2015** hanno acquisito notevole esperienza lavorando insieme in contesti di emergenza e sviluppo. Ciò ha creato forti legami tra i partner non solo a livello di programmi, ma anche nello sviluppo di nuove metodologie di lavoro (monitoraggio reciproco, formazione, supporto, advocacy, etc), che ha portato all'utilizzo di approcci e strumenti operativi condivisi e armonizzati.

All'interno di Alliance2015 esiste un **gruppo di lavoro formato dai Responsabili sicurezza** a livello globale, che collaborano tra di loro nello scambio di informazioni e che si incontrano periodicamente con agende condivise.

Nonostante ad oggi non esista un protocollo ufficiale comune per la gestione della sicurezza, Cesvi raccomanda ove possibile nei singoli Paesi la collaborazione con gli altri partner di consorzio, al fine di aumentare e migliorare la quantità e la qualità delle informazioni e dei messaggi di sicurezza, la consapevolezza sui rischi esistenti e la diffusione e promozione di buone pratiche e lezioni apprese.

Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri Italiano

L'**Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri (MAE)** 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

Tutto lo staff espatriato di Cesvi è stato registrato al sito dal team RU. I dati sono conservati in conformità alle disposizioni relative al trattamento dei dati personali²³. La responsabilità della gestione del sito è dell'Unità di Crisi.

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

In ogni caso,, Cesvi valuta in modo indipendente le indicazioni che potrebbero provenire dall'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri, 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 il *Security Advisor*, che tiene sempre informato il CEO-GM. In caso di situazioni gravi, il Team di Crisi di Cesvi può interagire con l'Unità di Crisi del MAE.

²³ Documento programmatico sulla sicurezza (DL 196/2003), meglio conosciuto come documento sulla *privacy*.

Agenzie delle Nazioni Unite

Cesvi 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 Manager*, dall'*Head of Mission* e, a livello globale, dal *Security Advisor*, che tiene sempre informato il CEO-GM.

Cesvi 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, Cesvi 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.

Cesvi segue con attenzione e partecipazione, attraverso i network ai quali aderisce (es. VOICE²⁴), 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.

Cesvi 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 Cesvi 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 Cesvi 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, Cesvi 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 *Security Advisor*.

Ogni accordo formale, invece, richiede l'autorizzazione del COO *Chief of Operations*.

Relazioni con autorità locali

Lo staff, i visitatori e chiunque frequenti locali o attività all'estero sotto la responsabilità di Cesvi è tenuto a rispettare le leggi del Paese in materia di²⁵ commercio, esportazione e importazioni di beni e denaro, accesso

²⁴ www.ngovoice.org.

²⁵ L'elenco non è esaustivo, ma solo esemplificativo.

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 generale della *mission* di Cesvi, il **rispetto delle leggi e dei costumi locali** è un fattore fondamentale per l'aumento del consenso verso l'operato dell'ONG, il successo dei programmi implementati e, in ultima analisi, la sicurezza dello staff, a qualsiasi nazionalità esso appartenga.

Pertanto Cesvi verificherà – se possibile ancor prima di avviare una missione – le modalità per la **regolare registrazione dell'ONG nel Paese d'intervento** e s'impegnerà a finalizzarla quanto prima.

Tutto il personale sarà dotato di **visti e permessi** di lavoro adeguati agli obiettivi delle missioni che gli sono affidate²⁶.

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 Core Team dell'Unità di crisi interna e al Comitato di crisi di comunicazione “Relazione coi media in situazioni di crisi”.

Visitatori, familiari, accompagnatori

È bene che tutti i visitatori dei progetti Cesvi prendano visione delle misure di sicurezza contenute nella presente Policy, anche se non viene formalmente stabilita una relazione contrattuale tra il visitatore e Cesvi.

In ogni ufficio estero, un avviso posto all'ingresso ricorderà che “il rispetto delle regole che Cesvi si è dato per la sicurezza del suo staff e dei visitatori è garanzia di protezione per tutti. Chiunque voglia ulteriori informazioni sulla Policy di sicurezza esistente presso questa base si rivolga a... Nome del Country Security Manager o dell'Head of Mission, data e firma dell'Head of Mission.”

È compito di ogni membro dello staff Cesvi che accompagna o che organizza la missione dei visitatori informarli sulle misure di sicurezza esistenti. È responsabilità di ogni membro dello staff Cesvi 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 Cesvi e il suo staff.

²⁶ Il *Legal and Organization Advisor* e il Desk di Area, in collaborazione con il Team Risorse Umane, sono responsabili in tema di registrazione, visti, permessi di lavoro, etc.

FINANZIAMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA

L'implementazione di uno schema efficace di gestione dei rischi per la sicurezza richiede un impegno adeguato di **risorse umane e finanziarie**, che devono essere previste in funzione della creazione delle figure di sicurezza, degli acquisti di materiali ed equipaggiamenti e per la formazione del personale.

La maggior parte dei Donatori riconoscono che garantire la sicurezza del personale è essenziale alla corretta realizzazione dei programmi e, di conseguenza, sono sempre più portati a finanziarne i costi.

È responsabilità dei *Desk* di Area verificare che le proposte di progetto includano sempre i **costi associati alla gestione della sicurezza nei Paesi**, a seconda del livello di rischio di ciascuno di essi. Cesvi contribuisce direttamente con le proprie risorse ai costi relativi alla formazione e alla funzione di *Security Advisor*.

Il *Security Advisor* 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.

BENCHMARK

Cesvi cerca di offrire al proprio staff il miglior sistema di misure e procedure per la gestione della sicurezza. Negli ultimi dieci anni vi è stata una **forte evoluzione delle pratiche per la gestione della sicurezza** tra le ONG. Questo processo è ancora in atto e la competizione positiva tra le diverse organizzazioni continua a innalzare la qualità dei servizi offerti.

Cesvi ritiene che questo processo contribuisca alla **credibilità** e all'**affidabilità** complessiva delle ONG.

Cesvi intende contribuire al miglioramento della qualità del lavoro svolto dalle ONG attraverso la condivisione delle proprie procedure e misure di sicurezza con le altre organizzazioni disposte a fare altrettanto, in un'ottica di collaborazione.

MODALITÀ DI APPROVAZIONE, MONITORAGGIO E REVISIONE DELLA POLICY

La presente Policy, **approvata in data 20 Dicembre 2017 dal Consiglio di Amministrazione**, unico organo che ha il potere di autorizzare la sua revisione, attualizza la precedente versione del 20 aprile 2009.

Il *Security Advisor* può 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.

SUGGERIMENTI

Le persone preposte a ricevere suggerimenti dai *Desk Officer*, in merito ai contenuti della Policy, unicamente dai direttori di unità, sono il CEO-GM, il COO e il *Security Advisor*.

ALLEGATI

Modello Organizzativo, Parte Speciale in ambito di salute e sicurezza sul lavoro

Scheda segnalazione incidenti

La raccolta di dati relativi a incidenti è un'attività importante per identificare eventuali gap e monitorare l'applicazione delle procedure di sicurezza sul campo. Inoltre, è una procedura obbligatoria nel caso di incidenti che provochino traumi di qualsiasi tipo allo staff.

Di seguito è proposto un modello di scheda per la raccolta di dati.

Nella compilazione si seguano le seguenti raccomandazioni:

- Si includano tutti gli eventi, anche le semplici minacce che non abbiano avuto seguito; gli eventi che abbiano provocato danni a cose, persone, attività, risorse; le azioni violente e malattie serie. Devono quindi essere inclusi anche tentativi di furto che non si siano concretizzati.
- Non si faccia alcuna distinzione tra eventi che riguardano staff locale o staff espatriato: le due categorie hanno uguale importanza per Cesvi.
- Si segnalino anche eventi che riguardano altre ONG, specialmente le ONG con le quali Cesvi ha una relazione formalizzata, come partner, ONG di Alliance2015, etc.
- Si segnalino interruzioni alla normale prosecuzione dei programmi causate da incidenti o dalla loro minaccia.
- Si segnalino incidenti che accadono ai principali attori presenti nella medesima area di operazioni in cui opera lo staff Cesvi (per es. Nazioni Unite, Cooperazione nazionale, etc.).

Nota bene: la legislazione italiana stabilisce l'obbligatorietà della denuncia di qualsiasi infortunio sul lavoro occorso a staff con contratto registrato in Italia. La segnalazione deve essere effettuata agli uffici INAIL entro 48 ore dall'evento che abbia causato un'interruzione del lavoro pari o superiore a tre giorni. La mancata segnalazione sarà trattata come una grave infrazione contrattuale.

Le segnalazioni degli incidenti devono essere effettuate usando il modulo seguente e devono essere indirizzate al Security Advisor e all'Amministratore del Personale. Il contatto di quest'ultimo viene fornito congiuntamente alla polizza assicurativa.

Indice scheda raccolta dati su incidenti:

Preparato da

Posizione

Data

Data incidente

Orario incidente

Precisa localizzazione dell'incidente

Descrizione dell'incidente (persone coinvolte, cause, conseguenze)

Eventuali azioni intraprese a seguito dell'incidente

Suggerimenti e commenti

Allerta rapida

La presente scheda intende fornire alcune indicazioni generali nel caso sia necessario segnalare una situazione di emergenza.

La persona preposta a ricevere ogni segnalazione di allerta urgente è il *Security Advisor* e, in alternativa, il COO Chief of Operations. I loro contatti sono di norma segnalati a tutto lo staff prima dell'avvio di una missione e devono essere inclusi nelle liste di contatti a disposizione dello staff sul campo.

Tuttavia è necessario attivare altri canali localmente:

- il Country Security Manager, dove presente
- l'Head of Mission

- le Ambasciate competenti
- il Desk di Area
- il sistema di evacuazione medica, quando necessario
- l'Unità di Crisi del Ministero Affari Esteri (se vi è un imminente pericolo di vita)
- ogni altro contatto definito in caso di emergenza (per es. autorità locali, Polizia locale, etc.) incluso nei seguenti documenti: Piano di protezione ed emergenza sanitaria, Piano di sicurezza.

Indice Piano di sicurezza Paese

Un Piano di sicurezza Paese contiene sempre un approfondimento dei seguenti aspetti, ma per essere consultabile non supera mai le venti pagine (esclusi gli annessi):

- Titolo: aree interessate
- Profilo della ONG nel Paese: obiettivi, progetti, controparti, visibilità, staff e responsabilità, etc.
- Cosa fare prima di arrivare nel Paese
- Cosa fare appena si è arrivati nel Paese
- Localizzazione e descrizione delle aree operative: uffici, abitazioni dello staff, strade, etc.
- Regole di comportamento generale: abbigliamento, leggi e costumi locali, equipaggiamento personale, precauzioni sanitarie, luoghi da frequentare o evitare, coprifuoco, come comportarsi in situazioni critiche (ad esempio. intimidazioni, aggressioni, etc.), visitatori, etc.
- Regole relative alla guida di automezzi e ai trasporti (ad esempio. voli, blocchi stradali, viaggi notturni, etc.) e relativi incidenti
- Eventuali informazioni generali circa la presenza di mine o ordigni inesplosi
- Regole relative alla gestione delle comunicazioni

- Regole relative alle visite sul campo
- Coordinamento con gli altri attori sul campo
- Mezzi e modalità di comunicazione: radio, meccanismi di allerta rapida, etc.
- Problematiche sanitarie, emergenza ed evacuazione medica

Problematiche amministrative

- Gestione quotidiana della sicurezza: *guardie, R&R, etc.*
- Note e raccomandazioni a proposito di aree di lavoro particolari
- Piani di evacuazione per ciascuna sede operativa
- Cosa fare in caso di chiusura della missione
- Ogni altra informazione utile

Annessi

- Descrizione del contesto Paese e dei principali rischi esistenti
- Lista dei contatti (*staff, ONG, enti pubblici, Polizia, organizzazioni internazionali, etc.*)
- Lista dei centri sanitari
- Mappe
- Acronimi

Indice Relazione annuale sulla sicurezza

Nella Relazione annuale verranno toccati i seguenti temi:

- Attività svolta dal Security Advisor (Raccomandazioni, Missioni, Valutazioni, Networking, etc.)
- Gestione della sicurezza dell'ONG: problematiche emerse
- Semaforo sicurezza
- Incidenti occorsi e valutazione
- Formazione
- Piani sicurezza redatti
- Attività volte alla preservazione dello spazio umanitario
- Ipotesi di lavoro future
- Budget consuntivo e preventivo

APPENDICE

Gestione della sicurezza

Policy Cesvi

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

Nella sede centrale il CEO-GM è direttamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza. All'estero, l'applicazione delle misure di sicurezza segue la linea operativa dal CEO, al Direttore Progetti, al Desk di Area e infine all'Head of Mission (HoM).

Nei Paesi a maggior rischio è prevista la figura specifica del Country Security Manager (Officer).²⁷

Nei confronti della struttura operativa il Security Advisor mantiene una funzione di formazione, stimolo, indirizzo, verifica.

Differenti Modelli di Gestione della Sicurezza

1. Modello della Linea Operativa (Mainstreaming): La responsabilità per la gestione *della sicurezza ricalca quella* della linea operativa e comprende anche lo staff amministrativo, RU e Programmi.

Vantaggi	Svantaggi
<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza e comprensione del programma;• Possibilità di includere e ottimizzare la sicurezza in tutte le attività programmatiche (finanze, logistica, RU);• Ottimale per il consenso presso le comunità (come strategia di mitigazione);• Più razionale nella definizione dei budget sicurezza;• Minore rischio di conflittualità interna a livello decisionale;	<ul style="list-style-type: none">• Gravoso per il tempo che richiede (a seconda del contesto Paese);• Più difficile trovare personale con doppia formazione professionale;• Minore capacità di gestione di crisi;• Richiede una già radicata cultura della sicurezza nella ONG;• Opzionale se la funzione deve essere ad personam o a Termini di Riferimento;

²⁷ La funzione di Country Security Manager, in genere, non è cumulabile a quella di Head of Mission (se non per brevi periodi), anche al fine di tenere distinte le responsabilità di controllo, supporto, consiglio, formazione e rappresentanza in tema di sicurezza, da altre funzioni gestionali o rappresentative.

2. Modello dello Specialista della sicurezza (Pure Security Officer): si usa generalmente nei Paesi (aree di intervento) ad alto rischio; si tratta di specialista/i di sicurezza allocati all’HQ e agli uffici generali e periferici delle missioni; la sua autorità è subordinata a quella dell’Head of Mission.

Vantaggi	Svantaggi
<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore competenza tecnica; • Maggiore capacità di gestione delle crisi; • Facile inserimento nell’organigramma; • Completamente dedicato alla sicurezza; • Contribuisce ad aumentare la cultura della sicurezza; 	<ul style="list-style-type: none"> • Costoso; • Difficile reclutamento; • Percezione della sicurezza come un settore distinto; • Maggiore burocrazia; • Minore conoscenza e comprensione del programma; • Più incline a protezione/deterrenza, meno al consenso; • Maggiore rischio conflittualità interna a livello decisionale; (HoM);

3. Modello del Consulente per la sicurezza (Mixed): la responsabilità della sicurezza è attribuita alla gestione operativa con il back up di un consulente interno o esterno con nessuna autorità di gestione diretta.

Vantaggi	Svantaggi
<ul style="list-style-type: none"> • Economico, facile e veloce da aggiungere a un'organizzazione esistente; • Buona competenza tecnica; • Buona capacità di gestione delle crisi; • Completamente dedicato alla sicurezza; • Efficace per le ONG con poca cultura della sicurezza; • Contribuisce ad aumentare la cultura della sicurezza; 	Nessuna operatività sul terreno

Job Description

JD Security Advisor

Il *Security Advisor* rappresenta in Cesvi la funzione dedicata alla sicurezza dello staff all’estero. Il *Security Advisor*:

- alimenta, supporta, indirizza e trae le conclusioni del processo di analisi dei rischi;
- sviluppa, promuove e monitora l’applicazione delle misure incluse nella Policy e nei documenti correlati (Piani di protezione ed emergenza sanitaria, Piani sicurezza Paese, etc.);

- consiglia ogni altra funzione (Presidente, RSPP/CEO-GM, COO *Chief of Operations*, *Head of Mission*, *Country Security Manager*, staff) circa le questioni attinenti i rischi, la protezione e la sicurezza dello staff all'estero;
- sovrintende e attua quando possibile il Piano di formazione sicurezza ovvero promuove la formazione dello staff e direttamente si occupa di quella dei *Country Security Manager*;
- offre consiglio a ogni membro dello staff su questioni attinenti la sicurezza;
- verifica l'aderenza delle misure di sicurezza alla presente Policy;
- suggerisce modifiche alla presente Policy e alle misure di sicurezza;
- aggiorna il database incidenti e lo analizza;
- stende la Relazione Annuale sulla Sicurezza.

Per le attività di cui sopra il *Security Advisor* ha a disposizione un budget annuale.

JD Desk Officer

Nello svolgimento delle sue mansioni il **Desk Officer**:

- è responsabile per l'applicazione di tutte le misure di sicurezza (elaborate dai Security Manager nei Paesi di competenza e riviste dal Security Advisor in sede) per i Paesi a lui/lei assegnati;
- verifica periodicamente che gli strumenti di sicurezza dei suoi paesi (S&S Plan, Semaforo Paese, Report mensile, Report incidenti, etc.) siano aggiornati d'accordo con le scadenze e straordinariamente in relazione al contesto Paese;
- è responsabile per la scelta dell'organizzazione del modello di gestione della sicurezza per i suoi Paesi (Pure Security, Mainstreaming, Mixed);
- è responsabile della definizione dell'organizzazione dello staff della Sicurezza nel Paese da cui deriverà la gestione delle comunicazioni e dei rapporti gerarchici e funzionali tra lo staff di sede e di terreno con mansioni di sicurezza;
- è responsabile della valutazione periodica della competenza, dell'impegno e dei risultati dello staff incaricato della sicurezza;
- è responsabile di garantire l'allocazione dei fondi annuali per la sicurezza;
- è responsabile di comunicare al Security Advisor di sede le variazioni nell'organigramma dello staff incaricato della sicurezza;
- integra il Crisis Management Team con le seguenti funzioni (in accordo con le linee guida specifiche):
 - fornire un sostegno diretto alle sedi estere;
 - assistere il CMT nel contatto iniziale con le autorità competenti;
 - fornire informazioni contestuali;
 - comunicare con l'Incident Management Team in loco

JD Head of Mission

Le mansioni sono le stesse del Desk Officer declinate a livello Paese e in coordinamento con il Desk Officer e il Security Advisor.

JD Country Security Manager

La funzione del CSM può essere affidata come unica mansione a un individuo dedicato, oppure come mansione aggiunta a un individuo con altro incarico principale, oppure distribuita tra più individui con altri incarichi principali.

Nello svolgimento delle sue mansioni il **Country Security Manager** è responsabile di:

i Sicurezza Generale

- È responsabile della sicurezza dello staff locale e internazionale, dei beni, delle risorse, dei documenti (anche amministrativi) di Cesvi impiegati nel Paese, tramite l'applicazione delle indicazioni e il rispetto dei principi contenuti nella Policy Sicurezza, nel Piano sicurezza Paese e negli altri documenti di riferimento in materia di sicurezza;
- promuove la conoscenza tra lo staff del Manuale Sicurezza ECHO e dei documenti interni di riferimento in materia di sicurezza (Policy Cesvi, Cesvi Security Handbook, Piano Sicurezza Paese, etc.) e quelli relativi all'analisi del contesto e dei rischi residuali ai fini del Dovere di Diligenza e dell'Informativa Sicurezza;
- promuove l'utilizzo e l'aggiornamento delle regole di sicurezza in uso con particolare attenzione ai movimenti dello staff, alla protezione dei siti di lavoro, alle vie di comunicazione ed evacuazione, compresi tutti gli aspetti burocratici connessi (rilascio visti, voli, etc.);
- è responsabile della revisione della documentazione di sicurezza, con adeguamento dei contenuti al contesto locale specifico;
- garantisce la redazione della reportistica e l'elaborazione delle informazioni in materia di sicurezza destinate ai Project Manager e all'Head of Mission per la stesura dei rendiconti dovuti a enti terzi (finanziatori, sede centrale, proprio referente, enti governativi dei paesi ospitanti, etc.);
- controlla le informazioni quotidiane e periodiche riportate da *security bulletins* e media, al fine di individuare i fatti principali e le tendenze emergenti per opportuna distribuzione e comunicazione ai destinatari appropriati;
- ufficializza e archivia le decisioni e le variazioni chiave stabilite in merito alla sicurezza;
- basandosi sull'analisi continua del contesto Paese/area di intervento, rileva l'esistenza di possibili minacce immediate o tendenze emergenti in merito alla sicurezza e fornisce consiglio e supporto al fine di mitigarne gli eventuali effetti.

ii Formazione

- Forma lo staff espatriato e nazionale in materia di sicurezza e ne garantisce un aggiornamento periodico attraverso incontri singoli e/o di gruppo;
- è responsabile di tenere il briefing introduttivo sulla sicurezza al personale di sede in missione, ai dipendenti e ai collaboratori a progetto, ai consulenti in missione breve o lunga, ai familiari dello staff debitamente autorizzati all'accompagnamento o alla visita in missione, ai visitatori autorizzati, ai volontari sul campo, a *stagiaire* e ogni altra persona con collaborazione formalizzata e diretta con l'ONG;
- compatibilmente con le risorse disponibili identifica e facilita la formazione dello staff attraverso la partecipazione a corsi esterni.

iii Attività logistiche

- Verifica e assicura che in materia di sicurezza le attività logistiche dei progetti in corso rispettino la normativa vigente nel Paese, le regole indicate dal finanziatore e regole e procedure dell'organizzazione (Policy, Manuali Sicurezza, Piano sicurezza Paese, etc.);
- effettua missioni, nel Paese o nell'area, per verificare l'implementazione delle attività di sicurezza previste e quelle necessarie al supporto di missioni esplorative o di emergenza;
- assicura un'efficiente organizzazione dell'ufficio e un'ordinata archiviazione (cartacea e informatica) della documentazione di sicurezza;
- garantisce che mezzi, equipaggiamenti e attrezzature logistiche di sicurezza, coerentemente con gli obiettivi preposti, siano inventariate ed efficienti;
- assicura il corretto utilizzo e la manutenzione di tutte le apparecchiature di sicurezza in dotazione e assicura la formazione necessaria per un utilizzo sicuro e corretto da parte dello staff.

iv Identificazione nuove proposte

- Contribuisce per le sue competenze alla formulazione dei paragrafi inerenti la sicurezza e la *conflict analysis* nelle nuove proposte progettuali;
- garantisce il supporto di sicurezza necessario alle missioni per studi di fattibilità nel Paese e per l'area di competenza.

v Amministrativa e legale

- Collabora con l'amministratrice/ore per la corretta e tempestiva imputazione delle spese di sicurezza di sua competenza;
- assicura una particolare cura nella conservazione e gestione delle informazioni riservate di cui entra in possesso per il ruolo ricoperto;
- garantisce la gestione amministrativa delle linee di budget di sua competenza (sicurezza) e delle eventuali problematiche a essa inerenti informandone l'Head of Mission;
- collabora alla selezione del personale locale, secondo i criteri del regolamento interno, verificandone – limitatamente alla sicurezza – i requisiti di idoneità morale e professionale per lo svolgimento del lavoro e definendone le mansioni specifiche;
- per i collaboratori con contratto a giurisprudenza italiana (expat) si coordina con l'Head of Mission e l'amministrazione delle Risorse Umane della Sede, in merito a comunicazioni a essi relative, compresa la notifica tempestiva di informazioni ai fini della informativa sicurezza;
- garantisce la raccolta e conservazione di tutta la documentazione inerente l'informazione allo staff necessaria per i fini legali e di *auditing*.

vi Attività di visibilità e comunicazione

- Ai fini della sicurezza e compatibilmente con il profilo di sicurezza in vigore nel Paese, supervisiona l'uso del logo e del materiale di visibilità di Cesvi, in linea con le linee guida Visibilità e Comunicazione;
- partecipa per la componente di sicurezza all'organizzazione di missioni delle unità interne di comunicazione e raccolta fondi e di quelle di giornalisti, fotografi e addetti stampa di altre organizzazioni.

vii Crisis Management Plan

Integra l'Incident Management Team a livello di Paese in accordo con le linee guida specifiche; le responsabilità del Head of Mission riguarderanno in particolare:

- Gestione della crisi a livello locale;
- Gestione della sicurezza di tutto il personale;
- Gestione delle evacuazioni e dei trasferimenti necessari;
- Coordinamento del collegamento con le famiglie dei dipendenti nazionali e internazionali;
- Mantenimento di regolari contatti con il CMT;
- Aggiornamento del CMT sulla situazione in loco, tramite informazioni accurate;
- Creazione e mantenimento di un registro su tutti gli aspetti della crisi;
- Ruolo di collegamento con:
 - *le autorità nazionali in relazione alla risoluzione dell'incidente*
 - *altre organizzazioni in Paese come richiesto*
 - *gli uffici/ambasciate locali dei donatori chiave*
- Gestione, in accordo con il CMT, le comunicazioni con i media;
- Assicurare la continuità operativa in caso di crisi prolungate.

JD Field Security Focal Point

- È responsabile dell'applicazione delle indicazioni contenute nella Policy Sicurezza, nel Piano Sicurezza Paese e negli altri documenti di riferimento in materia di sicurezza, limitatamente a un ufficio o a una specifica area di competenza;
- garantisce il coordinamento dello staff dell'ufficio/base di sua competenza in merito al rispetto delle regole di sicurezza;
- è responsabile della formazione e informazione (*induction, training, etc.*) dello staff impiegato nell'ufficio/base di sua competenza;
- nelle sue aree di competenza territoriale è responsabile per la raccolta e la trasmissione puntuale di informazioni, da fonti primarie e secondarie, al fine di aggiornare l'intero contesto della sicurezza;
- è responsabile di informare tempestivamente il Security Manager e l'Head of Mission (o altra persona indicata nel *communication tree*) nel caso di pericoli imminenti che possano richiedere la sospensione temporanea delle attività di terreno.