

Piano gestione crisi COVID 19 – ROTARY D2050 -rev02

EMERGENZA CORONA VIRUS –PIANO DI GESTIONE DELLA CRISI

visto il DCPM 09/3/2020 – (disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale) e successivi ;

vista la comunicazione del Rotary International del 3 giugno 2020 che disciplina le attività relative al Programma Scambio Giovani 2020/21

Il Governatore del Distretto 2050, allo scopo di contrastare , prevenire e contenere il diffondersi del COVID-19 in relazione al Programma Scambio Giovani dispone l'aggiornamento del piano di gestione crisi e l'adozione al minimo delle seguenti misure di prevenzione :

- 1) **Informazione** a tutti i soggetti coinvolti nel programma Scambio Giovani (Studenti – Famiglie ospitanti-famiglie naturali - presidenti dei distretti e dei club sponsor e dei club ospitanti – counselor – componenti della Commissione Scambio Giovani – Rebound) mediante diffusione capillare del DCPM 9/3/2020 e successivi e dell'opuscolo di cui all'allegato 1 del presente documento;
- 2) **Segnalazione** , in via riservata, da parte dei suddetti soggetti coinvolti in particolare da parte della famiglia ospitante e della scuola o in ogni caso contatto con l'Exchange e da parte dell'Exchange stesso, della sussistenza di criticità di salute e/o riconducibili alle seguenti sintomatologie (tosse con febbre >37,5 °C – affaticamento – difficoltà respiratoria – dissenteria);
- 3) **Stesura** della Procedura di segnalazione della crisi:

La procedura disciplina i comportamenti dei soggetti coinvolti nel programma “Scambio Giovani” nel caso si manifestino problematiche collegate alla situazione di emergenza sanitaria – diffusione del COVID 19 .

La procedura si applica sia in caso di evidenza di malessere riconducibile ai sintomi da COVID19 sia in caso di problemi più generali connessi alla gestione della vita nella famiglia ospitante.

STUDENTE – EXCHANGE	Rispetta scrupolosamente quanto prescritto dal DPCM 8/3/2020 e successivi
	Comunica alla famiglia ospitante ogni situazione di difficoltà
	Comunica in caso di necessità con le persone presenti nella catena dei contatti per le emergenze (in possesso dello studente) – tab 1
	Comunica alla famiglia naturale ed al distretto sponsor la situazione di difficoltà
	Contatta il counselor o il responsabile per la sicurezza dei giovani (YPO)
FAMIGLIA OSPITANTE	Rispetta scrupolosamente quanto indicato dal DPCM 8/3/2020 e successivi
	Mantiene stretti contatti con la famiglia naturale
	Comunica con il counselor dello studente in caso di

	non risposta , contatta il presidente del club ospitante ed infine direttamente il Chair della Commissione Scambio Giovani ed il Responsabile delle Sicurezza di giovani (YPO)
	In caso di necessità contatta il medico di famiglia o chiede al counselor il contatto del medico di riferimento di zona (elenco in tabella 2) dopo aver contattato la famiglia naturale e ricevuta autorizzazione
FAMIGLIA NATURALE	se del caso sottoscrive una lettera di Manleva
	Mantiene stretti rapporti con la famiglia ospitante
	Comunica con il counselor dello studente in caso di non risposta , contatta il presidente del club e del distretto sponsor il Chair della Commissione Scambio Giovani ed infine il Governatore
	Autorizza la famiglia ospitante ad avviare il contatto con il medico di famiglia o con il medico di riferimento di zona o con i servizi sanitari di zona
	In caso di difficoltà oggettive nella continuazione della ospitalità comunica tempestivamente tale condizione al counselor affinché si possa trovare una soluzione alternativa previo consenso dell Presidente del Club Sponsor e del Chair del distretto sponsor e della famiglia naturale
COUNSELOR	Gestisce la criticità e informa il presidente del Club e il Chair della Commissione Scambio Giovani e il responsabile della Sicurezza dei giovani (YPO)
CHAIR RYE D 2050 VICE CHAIR RYE 2050 REF LONGTERM RYE 2050 Youth protection officer D2050	Prendono in carico le situazioni rappresentate dai soggetti coinvolti e propongono la soluzione e ne curano l'attuazione
	Informano il Governatore
	Tengono contatti con i distretti sponsor e i loro chair
	Si raccordano con il Multidistretto Italiano per le azioni comuni
DISTRETTO SPONSOR	Sottoscrive l'accordo di prosecuzione ospitalità (all2)
	Comunica regolarmente con la famiglia ospitante e con il distretto ospitante
	Condivide con la famiglia naturale ed il distretto

	ospitante le decisioni circa la prosecuzione o l'interruzione dello scambio
	Fornisce supporto alla famiglia naturale per l'organizzazione dell'eventuale viaggio di rientro anticipato

4 - Spostamenti, viaggi e visite

4-1- I viaggi e le visite , limitate a quanto previsto dal regolamento del Rotary , devono essere comunicate preventivamente per l'eventuale autorizzazione da parte del Distretto ospitante e della famiglia naturale e del distretto sponsor e dovranno rispettare tutte le condizioni di limitazione che eventualmente saranno introdotte da nuove normative nazionali e / o regionali .

4-3 Le famiglie sono soggette al rispetto delle regole dello scambio giovani in merito ai viaggi ed alle eventuali limitazioni nel caso si preveda il coinvolgimento dell'exchange;

4-4 Il mancato rispetto delle limitazioni poste a garanzia della salute propria ed altrui, citate nel DCPM 9/3/2020 e successivi sarà causa di richiamo ufficiale e di eventuale di rientro anticipato dell'exchange per violazione di una norma dello Stato.

5- Rientro anticipato su richiesta della famiglia naturale (inbound)

5-1 La famiglia naturale, considerata non sicura la situazione di emergenza sanitaria, può chiedere il rientro anticipato della figlia o del figlio;

5-2 La famiglia o il distretto sponsor predispongono il piano di volo e di rientro;

5-3 Previa autorizzazione della famiglia naturale e del distretto sponsor , il D2050 per tramite del Chair RYE2050 , visto il piano di volo, autorizza il viaggio di rientro ;

5-4 Lo studente dovrà dichiarare di non aver presentato nei 15 gg precedenti la data della partenza sintomi quali febbre , tosse, affanno , difficoltà respiratorie;

5-5 Il D2050 , il club ospitante tramite il counselor e la famiglia ospitante accompagnano lo studente nelle fasi preparatorie del rientro e garantiscono che lo studente sia accompagnato all'aeroporto in tempo utile per il regolare check-in;

5-6 Il Rotary non si assume la responsabilità di quanto potrà accadere durante il rientro a seguito di limitazioni o procedure in atto presso gli aeroporti di partenza , transito, arrivo;

5-7 Il D2050 comunicherà al Rotary International il rientro anticipato secondo quanto previsto dalle linee guida RYE International;

5-8 La famiglia naturale o il distretto sponsor comunicano l'arrivo dello studente al termine del viaggio di rientro.

6- Rientro anticipato su richiesta della famiglia naturale (outbound)

6-1 La famiglia naturale, in caso di presenza di situazione di emergenza sanitaria, può chiedere il rientro anticipato della figlia o del figlio;

6-2 La famiglia , in accordo con il distretto ospitante e la famiglia ospitante , predispone il piano di volo e di rientro

6-3 Ricevuta l' autorizzazione della famiglia naturale e del distretto ospitante, il D2050 per tramite del Chair RYE2050 , visto il piano di volo, controfirma il viaggio di rientro;

6-4 Il Distretto ospitante Il D2050 , il counselor e la famiglia ospitante accompagnano lo studente nelle fasi preparatorie il rientro e garantiscono che lo studente sia accompagnato accompagnato per tempo all'aeroporto in tempo utile per il regolare check-in

6-5 Il Rotary non si assume la responsabilità di quanto potrà accadere durante il rientro a seguito di limitazioni o procedure in atto presso gli aeroporti di partenza , transito, arrivo;

6-6 Il Distretto ospitante comunicherà il rientro anticipato secondo quanto previsto dalle linee guida RYE International;

6-7 La famiglia naturale comunica l'arrivo dello studente al termine del viaggio di rientro.

7- Rientro anticipato predisposto dal D2050 (inbound)

7-1 Il D2050 , in caso di presenza di situazione di emergenza sanitaria e/o di chiusura delle scuole per detta emergenza, può attivare la procedura di rientro anticipato dell'exchange (secondo quanto previsto dalla decisione del Rotary International del 3 giugno 2020) ;

7-2 2 In accordo con il distretto sponsor , con la famiglia naturale, con la famiglia ospitante , la famiglia naturale, a seguito di verifica delle condizioni di volo, predispone tempestivamente il piano di rientro anticipato ;

7-3 il D2050 per tramite del Chair RYE2050 , visto il piano di volo, approva espressamente (controfirma) il viaggio di rientro ;

7-4 Il Distretto ospitante Il D2050 ,il club ospitante tramite il counselor e la famiglia ospitante accompagnano lo studente nelle fase preparatorie il rientro e garantiscono che lo studente sia portato per tempo all'aeroporto in tempo utile per il regolare check-in;

7-5 Il Rotary D2050 non si assume la responsabilità di quanto potrà accadere durante il rientro a seguito di limitazioni o procedure in atto presso gli aeroporti di partenza , transito, arrivo;

7-6 Il Distretto 2050 comunicherà il rientro anticipato secondo quanto previsto dalle linee guida RYE International

7-7 La famiglia naturale comunica l'arrivo dello studente al termine del viaggio di rientro.

8- permanenza dello studente e prosecuzione dell'esperienza di scambio

8.1 – La famiglia naturale (inbound e outbound) a seguito di attenta analisi della situazione di rischio che si potrebbe verificare nel Paese d'origine , manifesta la volontà di far proseguire l'esperienza di scambio all'exchange

8.2- la famiglia naturale invia formale dichiarazione al distretto ospitante e dichiara, sotto la propria responsabilità, che la situazione sanitaria nel Paese d'origine è compromessa e non adeguata alla sicurezza dei giovani, dichiara di essere a conoscenza della situazione sanitaria e delle eventuali limitazioni e regole di vita così come definite dal Governo Nazionale ospitante ed accetta tali condizioni ;

8.3- La famiglia naturale ed il distretto D2050 verificano che la copertura assicurativa sia attiva e valida anche in caso di pandemia e che l'exchange sia iscritto al sistema sanitario nazionale e il sistema sanitario nazionale sia disponibile ad accogliere ed eventualmente ricoverare l'exchange in caso di contagio o altro evento di carattere sanitario;

8.4- la famiglia naturale solleva il Rotary da ogni fatto correlato alla eventuale e rinnovata situazione di emergenza sanitaria COVID19;

8.5- In caso di necessità il Distretto, sentite le famiglie naturale e ospitanti, predispone eventuale cambio di ospitalità a garanzia del benessere dello studente.

Il presente documento viene inviato ai soggetti coinvolti nel programma Scambio Giovani e pubblicato sul sito www.rye2050.org

link per aggiornamenti istituzionali:

<http://www.salute.gov.it/portale/home.html>

<http://www.viaggiasesicuri.it/>

<http://www.governo.it/>

per Rotariani: www.rotary.org

TABELLE:

Tab. 1: contatti distrettuali

Tab.2: medici di zona (distrettuali)

Tab.3: Uffici Prefetture

Tab.4: Uffici Questure

Tab.5:Uffici Aziende sanitarie

Piacenza 01 ottobre 2020

tab 1 - Contatti distrettuali (2021/22)

Club Counselor	Specifico per ogni studente		
Secretary/YEO club	Specifico per ogni studente		
Club President	Specifico per ogni studente		
District LTEP Officer	David Vetturi	rye2050longterm@gmail.com	+39 3483524674
District SHORT T.Off.	Cecilia Camorali	rye2050shortterm@gmail.com	+39 3318395463
District RYE Vice-Chair	Giorgio Giambiasi	giorgio_giambiasi@iol.it	+39 335 6514242
District RYE Chair	Maria Laura Beltrami	rye2050@gmail.com	+39 333 7170012
District Governor	Ugo Nichetti	ugo.nichetti@gmail.com	+39 3468111729
YPO -Youth Protection Officer	Luigia Bettoni	luigia.bettoni@gmail.com	+39 3471493325

tab 2 : medici di contatto per zone

Zona	Contatto	Mail	Cell
Piacenza			
Cremona	Dott. Angelo Anni	annispo@virgilio.it	+39 3386171919
Mantova	Dott. Luigi Gobio Casali	luigi.gobiocasali@gmail.com	+39 3332530889
Mantova (alto mantovano)	Dott. Federico Pelloja	federico.pelloja@gmail.com	+39 3358438062
Brescia			
Pavia Vigevano Lodi	Dott. Matteo Bressani	matteobressani@tiscali.it	+39 3387867087
Valle Camonica			

Tab 3: Uffici Prefetture

Zona	Indirizzo	Mail	Telefono
Piacenza	Via S. Giovanni, 17, 29121 Piacenza PC	prefettura.piacenza@interno.it	0523 397111
Cremona	Corso Vittorio Emanuele II, 17, 26100 Cremona CR	protocollo.prefcr@pec.interno.it	0372 4881
Mantova	Via Principe Amedeo 30 - 46100 Mantova Sede distaccata: Ufficio Cittadinanza - Sportello Unico Immigrazione Via Teatro vecchio 21 - 46100 Mantova	protocollo.prefmn@pec.interno.it	0376.2351
Brescia	Piazza Paolo VI, 29 - 25121 - Brescia	protocollo.prefbs@pec.interno.it	030/37431
Pavia	Piazza Guicciardi, 1, 27100 Pavia PV	protocollo.prefpv@pec.interno.it	0382 5121
Lodi	Corso Umberto I, 40, 26900 Lodi LO	prefettura.lodi@interno.it	0371 4471

Tab:4 – Uffici Questura – Polizia di Stato

ZONA	Contatti
Piacenza	Questura Piacenza U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico Viale Malta, 10/C 29121 (PIACENZA - PC) Telefono: 0523397577 Email: urp.quest.pc@pecps.poliziadistato.it
Cremona	via Tribunali n.6 - 26100 CREMONA telefono:03724881 email:gab.quest.cr@pecps.poliziadistato.it
Brescia	Via Botticelli n.2 - 25124 BRESCIA telefono:03037441 urp.quest.bs@pecps.poliziadistato.it
Mantova	Piazza Sordello n.46 - 46100 MANTOVA telefono:03762051 email:gab.quest.mn@pecps.poliziadistato.it
Pavia	Via Rismondo nr.68 27100 (PAVIA - PV) Telefono: 0382-512525 Email: urp.quest.pv@pecps.poliziadistato.it
Lodi	Piazza Castello n.30 - 26900 LODI telefono:03714441 fax:0371444777 email:urp.quest.lo@pecps.poliziadistato.it

Tab:5 Azienda Sanitaria

Zona	Contatti
Cremona	Viale Concordia, 1 26100 – Cremona tel. +39 0372 405111 www.asst-cremona.it protocollo@pec.asst-cremona.it
Mantova	ASST di Mantova Strada Lago Paiolo, 10 46100 - Mantova (MN) Centralino 03762011 PEC protocollogenerale@pec.asst-mantova.it
Brescia	ATS Brescia Viale Duca degli Abruzzi, 15 25124 Brescia 030.38381 (Centralino) 030.3838233 (Fax) protocollo@pec.ats-brescia.it
Pavia	- URP ASST Sede di Vigevano, 0381 333338 - URP ASST Sede di Voghera, 0383 695624 - URP ASST Sede di Stradella, 0385 582331 - URP condiviso ATS e ASST, Sede di Pavia, 0382 431321
Lodi	Piazza Ospitale, 10 Segreteria Tel. 02 85787905

PER URGENZE IMMEDIATE

cell: +39 347 1493325

Youth Protection Officer: **Luigia Bettoni**

e-mail: luigia.bettoni@gmail.com (Youth Exchange Protection Officer)

Piacenza 1 ottobre 2020