

PIANO DISTRETTUALE

DI GESTIONE DELLE CRISI

DISTRETTO 2050

ambito

programma Rotary Youth Exchange

I- SCOPO : La salute, la sicurezza e l'incolumità dei volontari e dei partecipanti ai programmi rappresentano la massima priorità. Il presente documento, elaborato a tale scopo, funge da importante risorsa procedurale per aiutare volontari e partecipanti al programma Scambio Giovani del Distretto 2050 (di seguito indicato come "distretto") a rispondere efficacemente a una crisi, per ridurne al minimo i rischi e garantire la sicurezza di tutti nel miglior modo possibile.

II- PREPARAZIONE E PREVENZIONE DELLE CRISI

1. **Elaborazione del piano:** Il piano distrettuale di gestione delle crisi include una valutazione globale e aggiornata dei rischi locali, da svolgere in collaborazione con le seguenti agenzie esterne: Polizia Postale; Azienda Sanitaria Locale (Servizio di Ascolto per giovani ; neuropsichiatria; disturbi del comportamento e alimentazione) ; Questura.

2. Calendario formativo :

a- I soggetti coinvolti nel programma “Rotary Youth Exchange” (da ora RYE) devono seguire corsi di formazione sulla prevenzione e gestione delle crisi. I corsi sono erogati direttamente dalla Commissione Scambio Giovani in collaborazione con esperti rotariani o esterni ; è ritenuta valida ai fini delle formazione la frequenza dei corsi erogati dal Learning Center di Rotary International. La partecipazione è obbligatoria all'inizio della collaborazione con il programma RYE e in ogni caso annualmente è richiesta la frequenza alle attività formative organizzate dalla commissione. La commissione RYE provvede con cadenza annuale ed entro la fine di ogni anno rotariano alla organizzazione di seminari di formazione per la commissione e aperti ai presidenti di Club Sponsor e YEO del club (Youth Echange Officer di club sponsor) , sono programmati incontri per famiglie e Exchange .

3- simulazioni pianificate e non pianificate : Il Governatore , per verificare il grado di preparazione in situazione di crisi può avviare una giornata di simulazione della crisi . La simulazione avviene in stretta collaborazione con la Protezione Civile e non è organizzata in concomitanza di assemblee, congressi, eventi di gruppo. Al termine della simulazione il Governatore fornisce evidenza degli esiti tramite scheda di controllo e sono definite le eventuali non conformità e le conseguenti azioni di miglioramento

III- GRUPPO DI GESTIONE DELLE CRISI:

Il gruppo distrettuale di gestione delle crisi (CMT) è costituito dai seguenti componenti e include le responsabilità descritte di seguito. In caso di assenza, congedo temporaneo o interdizione di un componente chiave o aggiuntivo del CMT, il governatore deve nominare un sostituto adeguatamente formato.

Componenti chiave del gruppo di gestione delle crisi:

Governatore: ha la responsabilità di supervisionare tutti gli aspetti della risposta alle crisi, convoca le riunioni e delega i compiti secondo le necessità. Rappresenta il distretto e funge da portavoce incaricato di rispondere alle domande dei media. Detiene il potere decisionale finale nel determinare il livello di una crisi (dietro consultazione con il CMT) e le azioni da intraprendere per contrastarla, in conformità con i protocolli di risposta. Se il governatore è colpito in prima persona dalla crisi o altrimenti impossibilitato ad adempiere ai suoi doveri di gestione delle crisi sarà rappresentato dal Youth Protectoin Officer.

3.

Responsabile distrettuale della tutela dei giovani (YPO) : fornisce assistenza nella supervisione della risposta alle crisi; funge da consulente (laddove appropriato) o chiede istruzioni agli esperti locali, se necessario; monitora gli sviluppi della situazione; coordina le comunicazioni all'interno del distretto e dei club e quelle con il Rotary International.

Presidente di commissione distrettuale Scambio giovani: funge da punto di contatto principale per gli studenti e le famiglie coinvolti nello Scambio giovani del Rotary e coordina le comunicazioni con loro. Ha la responsabilità di garantire l'incolumità e la dovuta cura di tutti gli studenti in situazioni di crisi. Ha inoltre la responsabilità di segnalare gli aggiornamenti a tutti i componenti del CMT.

Presidente della commissione distrettuale dell'azione giovanile : supporta il responsabile distrettuale della protezione dei giovani; si coordina con gli altri componenti del CMT ; collabora nel procurare assistenza ai giovani in crisi.

Supporti al CMT :

Avvocato minorile, referente Polizia Postale, Medico , Psicologo, referente per la comunicazione.

IV . SITUAZIONI DI CRISI E PROTOCOLLI DI RISPOSTA

DEFINIZIONE DI CRISI:

evento infausto o di particolare gravità che si verifica nell'ambito delle attività con particolare riferimento al programma Scambio Giovani

a. INCIDENTI

Livello I – Incidenti o lesioni non gravi: il livello I si ha quando l'emergenza (reale o percepita) non presenta un rischio significativo per la salute o la sicurezza, riguarda soltanto una o due persone e non sembra richiedere un intervento sanitario. Se più di due persone subiscono un incidente o una lesione non grave, seguire il protocollo di risposta per il livello II.

AZIONI

1. Allertare immediatamente il personale medico, sanitario o di sicurezza in loco o comunque responsabile per la valutazione dell'incidente o della lesione.
2. Incaricare un volontario qualificato o adeguatamente formato di prestare primo soccorso alle persone ferite e, se necessario, trasportarle in sicurezza nell'area o rifugio designati.
3. Continuare a monitorare le persone coinvolte e, se necessario, contattare l'assistenza medica di emergenza (passare al livello II).
4. Contattare i genitori o tutori legali immediatamente e comunque entro 24 ore dall'incidente o dalla lesione.
5. Segnalare l'incidente o la lesione al responsabile distrettuale della tutela dei giovani e al Rotary International entro 72 ore dall'evento

*

Livello II – Incidenti o lesioni gravi: si ha un livello II quando l'emergenza (reale o percepita) può presentare un rischio significativo per la salute o la sicurezza e richiede un intervento sanitario per una o più persone, oppure l'incidente o la lesione non grave riguardano più di due persone.

AZIONI

1. Allertare immediatamente il personale medico, sanitario o di sicurezza in loco o comunque responsabile per la valutazione dell'incidente o della lesione
2. Contattare immediatamente i servizi medici di emergenza
3. Incaricare un volontario qualificato o adeguatamente formato di prestare primo soccorso alle persone ferite e, se necessario, trasportarle in sicurezza nell'area o rifugio designati
4. Assicurarsi che gli altri giovani partecipanti al programma ricevano supervisione mentre le persone ferite vengono prese in cura
5. All'arrivo dei servizi medici di emergenza, contattare i genitori o tutori legali e il responsabile distrettuale della tutela dei giovani
6. Se è necessario il trasporto in ospedale o in un ambulatorio d'emergenza, designare un volontario adulto per accompagnare le persone ferite e altri volontari adulti per supervisionare i restanti giovani partecipanti al programma
7. Contattare il responsabile designato per le questioni e le denunce di sinistro legate all'assicurazione, in modo da stabilire le misure necessarie per segnalare l'evento alle compagnie di assicurazione
8. Stabilire se l'evento avrà o potrà avere esposizione mediatica e attivare i protocolli di risposta alle crisi sui media
9. Segnalare l'incidente o la lesione al responsabile distrettuale della tutela dei giovani e al Rotary International entro 72 ore dall'evento

Livello III – Incidenti o lesioni critici: l'emergenza (reale o percepita) presenta un rischio significativo o critico per la salute o la sicurezza e richiede un intervento sanitario immediato o una procedura salvavita

AZIONI

1. Allertare immediatamente il personale medico, sanitario o di sicurezza in loco o comunque responsabile per la valutazione dell'incidente o della lesione.
2. Contattare immediatamente i servizi medici di emergenza.
3. Incaricare un volontario qualificato o adeguatamente formato di prestare primo soccorso alle persone ferite e, se necessario, trasportarle in sicurezza nell'area o rifugio designati.
4. Assicurarci che gli altri giovani partecipanti al programma ricevano supervisione mentre le persone ferite vengono prese in cura.
5. All'arrivo dei servizi medici di emergenza, contattare i genitori o tutori legali e il responsabile distrettuale della tutela dei giovani.
6. Designare un volontario adulto per accompagnare le persone ferite in ospedale o in un ambulatorio d'emergenza e altri volontari adulti per supervisionare i restanti giovani partecipanti al programma
7. Contattare il responsabile designato per le questioni e le denunce di sinistro legate all'assicurazione, in modo da stabilire le misure necessarie per segnalare l'evento alle compagnie di assicurazione.
8. Stabilire se l'evento avra o potra avere esposizione mediatica e attivare i protocolli di risposta alle crisi sui media.
9. Segnalare l'incidente o la lesione al responsabile distrettuale della tutela dei giovani e al Rotary International entro 72 ore dall'evento

b. EMERGENZE SANITARIE DI TIPO FISICO

Livello I – Monitoraggio: l'emergenza (reale o percepita) non esercita attualmente un impatto diretto su studenti o volontari e viene vista come situazione marginale o isolata

1. Divulgare o comunicare al Rotary International, ai volontari, agli studenti e ai loro genitori informazioni su vari aspetti, tra cui l'impatto dell'emergenza su Paesi e città limitrofi. Sensibilizzare e istruire le parti interessate su come tutelare la propria incolumità e rassicurarle sul fatto che il gruppo di gestione delle crisi sta monitorando la situazione.
2. Continuare a monitorare gli sviluppi della crisi, comprese le istruzioni diramate dalle agenzie governative locali, statali e federali a seguito di eventuali allerte o aggiornamenti.

*

Livello II – Pianificazione: la situazione non esercita ancora un impatto diretto su studenti o volontari, ma si è aggravata o diffusa in altre zone, al punto da non essere più un caso isolato o marginale

1. Attivare il gruppo di gestione delle crisi affinché monitori gli sviluppi, applichi i preparativi ed elabori piani per il livello di gravità successivo
2. Redigere comunicazioni formali che esprimano preoccupazione in merito agli sviluppi della crisi, oltre a informazioni proattive da comunicare a tutte le parti interessate (volontari, studenti e genitori)
3. Identificare i criteri che comportano il rinvio o l'annullamento delle attività, come viaggi o riunioni in presenza
4. Identificare i criteri che comportano l'isolamento fiduciario, la quarantena, il trattamento sanitario o il rimpatrio dei partecipanti ai programmi
5. Elaborare un piano specifico sulla base dei criteri identificati, qualora l'emergenza dovesse diffondersi o colpire direttamente la propria regione, gli studenti e i volontari. Comunicare a tutti il suddetto piano, che dovrà includere le date specifiche per l'adozione delle misure previste qualora la situazione peggiori o comunque non migliori
6. Contattare il responsabile designato per le questioni e le denunce di sinistro legate all'assicurazione, in modo da stabilire le misure necessarie per segnalare l'evento alle compagnie di assicurazione e accedere alle risorse messe a disposizione

Livello III – Azione:

l'emergenza colpisce direttamente il distretto o la regione, nonché studenti e volontari

1. Applicare le misure identificate nel Livello II per prevenire rischi a studenti e volontari (ad esempio, annullare attività, eventi o viaggi)
2. Comunicare le procedure di emergenza e quelle alternative a studenti, volontari e genitori
3. Comunicare le procedure di emergenza e quelle alternative a tutte le agenzie governative o sanitarie a livello locale, nazionale o internazionale, laddove necessario per coordinare i rimpatri o i viaggi in sicurezza
4. Contattare il responsabile designato per le questioni e le denunce di sinistro legate all'assicurazione, in modo da stabilire le misure necessarie per segnalare l'evento alle compagnie di assicurazione e accedere alle risorse messe a disposizione
5. Emettere rimborsi o notifiche di annullamento di tutti i costi già sostenuti o registrati per eventi, viaggi o altri programmi
6. Notificare al Rotary International entro 72 ore qualsiasi trattamento sanitario d'emergenza, ricovero ospedaliero o rimpatrio di partecipanti ai programmi in relazione a un'emergenza sanitaria
7. Continuare a monitorare la crisi e adattare le procedure all'evolversi della situazione.

*

c. CASI DI VIOLENZA, ABUSO E MOLESTIE

Nel caso in cui si verificano o si ritiene che si siano verificati episodi di violenza, abuso o molestie, il responsabile del programma di riferimento dovrà:

1. Contattare il Governatore e il Responsabile Distrettuale della protezione dei giovani;
2. Contattare il personale medico, sanitario o di sicurezza in loco o comunque idoneo per una valutazione, fisica e psicologica.

3. Incaricare un soggetto qualificato o adeguatamente formato per prestare assistenza psicologica e per prestare l'assistenza diretta all'interessato.
4. Sentire altri soggetti coinvolti nei fatti, parte o non parte del programma, per ulteriori accertamenti solo dopo avere sentito il parere del personale di cui al punto 2 e sotto la guida e direzione degli stessi e del soggetto di cui al punto 3.
5. Contattare un legale di riferimento, che si coordinerà con il personale di cui al punto 2 e 3.
6. Nei casi previsti dalla legge e su eventuale indicazione del legale, contattare le forze dell'ordine o presentare esposti o denunce.
7. Assicurarsi che anche gli altri giovani partecipanti al programma eventualmente coinvolti nei fatti ricevano eventuale assistenza, ove necessaria.
8. Contattare i genitori o tutori legali, direttamente ovvero per il tramite del soggetto di cui al punto 3.
9. Contattare il responsabile designato per le questioni e le denunce di sinistro legate all'assicurazione, in modo da stabilire le misure necessarie per segnalare l'evento alle compagnie di assicurazione.
10. Stabilire se l'evento avrà o potrà avere esposizione mediatica e attivare i protocolli di risposta alle crisi sui media.
11. Segnalare l'incidente o la lesione al responsabile distrettuale della tutela dei giovani e al Rotary International entro 72 ore dall'evento.

V. RISOLUZIONE DELLE CRISI

1. Ridimensionamento e risoluzione della crisi.

Il Governatore o in caso di delega lo YPO ha la responsabilità di ridimensionare una crisi (portarla ad un livello più alto o più basso) e/o dichiararla risolta in base ai seguenti fattori :

ridimensionare una crisi: laddove appropriato e qualora siano stati seguiti tutti i punti dei protocolli di risposta, ma permanga la necessità di mantenere attivo un certo livello di attenzione o risposta alla crisi, che risulti più adeguato ai protocolli previsti per il livello inferiore, il Governatore può dare le disposizioni che ritiene più opportune in relazione all'evolversi della crisi. In caso di ridimensionamento di una crisi, il Governatore dovrà darne comunicazione ai componenti del CMT e attivare i protocolli di notifica secondo necessità .

dichiarare risolta una crisi: qualora siano stati seguiti tutti i punti dei protocolli di risposta, non sussista alcun rischio immediato per giovani e volontari e non sia necessario mantenere attivo un certo livello di attenzione o risposta alla crisi, il Governatore dichiarerà risolta la crisi. In caso di risoluzione di una crisi, il Governatore dovrà darne comunicazione ai componenti del CMT e attivare i protocolli di notifica secondo necessità .

2 - Debriefing (verifica)

1. Il Governatore o il YPO indice una riunione dopo la risoluzione di una crisi, una simulazione di crisi o una crisi sfiorata e convoca a tale scopo i componenti del CMT ed eventualmente anche componenti aggiuntivi. Scopo della riunione della riunione è verificare se i protocolli di risposta siano stati seguiti e verificare se la risoluzione della crisi comporta l'adozione di eventuali misure necessarie, tra cui l'aggiornamento del piano di gestione delle crisi e lo svolgimento di esercitazioni per i casi di emergenza. Al termine della riunione verrà dato esito della riunione stessa tramite compilazione del questionario come da allegato B, che rimarrà agli atti della Segreteria Distrettuale.

3. Aggiornamento del piano di gestione delle crisi e la formazione per le emergenze

È importante riesaminare regolarmente il piano di gestione delle crisi. Il piano dovrà essere aggiornato:

- Prima dell'inizio di ogni nuovo anno rotariano, entro il 30 maggio
- a seguito di eventuali modifiche alla leadership o ad altre norme sulla tutela dei giovani.
- In base alle raccomandazioni ricavate da una sessione di debriefing svolta
- immediatamente dopo la risoluzione di una crisi, una simulazione di crisi o una crisi sfiorata.

I corsi di formazione (non programmati) per le emergenze dovranno svolgersi: Immediatamente dopo la risoluzione di una crisi, se i risultati del debriefing ne rivelano la necessità.

- In caso di crisi o emergenza sfiorata che avrebbe colpito i giovani, specialmente se i risultati del debriefing rivelano il mancato rispetto delle norme sulla tutela dei giovani o dei protocolli di risposta.

ALTRE CONSIDERAZIONI IMPORTANTI

- a. Supporto ai giovani durante una crisi

- Durante o immediatamente dopo una crisi, i giovani potrebbero aver bisogno di ulteriore sostegno oppure di un consulto medico o psicologico. È importante contattare i giovani colpiti in prima persona da una crisi e le altre persone presenti durante un'emergenza o interessate indirettamente da essa (amici, familiari o altre persone con legami affettivi nei confronti dei giovani colpiti dalla crisi).

- È obbligatorio seguire le procedure sotto riportate durante e immediatamente dopo una crisi:
 1. valutare lo stato fisico, mentale ed emotivo dei giovani colpiti direttamente o indirettamente da una crisi

 2. Dare il proprio supporto, ma al contempo rispettare il diritto alla privacy o alla riservatezza del giovane, se non è necessario segnalare l'evento

 3. Indire una riunione di follow-up con le persone colpite direttamente o indirettamente dalla crisi e un responsabile appropriato (consulente di club, responsabile distrettuale della tutela dei giovani, ecc.)

 4. Fornire servizi di supporto aggiuntivi, come sotto indicato. Notificare ad esperto del campo di crisi la necessità di ulteriori servizi di supporto

b- Protocolli amministrativi

- Stesura dei rapporti: è necessario compilare tutti i rapporti obbligatori (a livello distrettuale, locale, statale, provinciale, nazionale, internazionale e del RI) entro 72 ore dall'evento e entro 72 ore dalla dichiarata risoluzione delle crisi .

- Conservazione dei rapporti: è obbligatorio archiviare un rapporto ufficiale sulla risposta a una crisi, insieme ad altri materiali rilevanti (ad esempio, comunicati stampa, copertura mediatica, moduli di denuncia sinistri assicurativi, corrispondenza ufficiale o via e-mail e rapporti di polizia) e ad altri resoconti privati e

riservati. A tale rapporto e al relativo questionario di debriefing compilato potrà accedere solo chi abbia la necessità di esaminare tale rapporto. I rapporti saranno archiviati in forma digitale in cartella protetta da password accessibile solamente al Governatore , allo YPO ed al Presidente della Commissione Scambio Giovani , se in forma cartacea saranno custoditi in armadio apposito presso la sede del distretto.

c. Assicurazione e spese

- Assicurazione: il distretto sottoscrive un'assicurazione di responsabilità civile, che può includere la copertura di lesioni personali e danni a proprietà subiti durante una crisi o un'emergenza. Esamina la copertura e i massimali della polizza assicurativa per maggiori informazioni e linee guida sulle denunce di sinistro. Tutte le domande o richieste di denuncia di sinistro relative all'assicurazione vanno rivolte allo YPO ed a Governatore
- L' Associazione Scambio Giovani , in quanto socia della Associazione Scambio Giovani –Multidistretto Italia è coperta da assicurazione di responsabilità civile, che include la copertura di lesioni personali e danni a proprietà subiti durante una crisi o un'emergenza. Si rimanda a tale polizza per la copertura e i massimali della stessa e per maggiori informazioni e linee guida sulle denunce di sinistro. Tutte le domande o richieste di denuncia di sinistro relative all'assicurazione vanno rivolte a I Presidente della Associazione Scambio Giovani MD Italia.

c- Guida per media in situazioni di crisi

- Salvo diversa indicazione, il governatore sarà il portavoce designato in caso di domande, interviste, richieste di commenti o altri dettagli in merito a una crisi da parte dei media. Il Governatore può delegare il YPO o il Presidente della Commissione Scambio Giovani a rilasciare interviste, richieste di commenti o altri dettagli in merito d una crisi.
- Come parte della loro formazione per le crisi, tutti i volontari devono ricevere l'ordine di non rispondere né rilasciare commenti su una situazione di crisi, ma di riferire tutte le domande al portavoce designato.
- Tutti i volontari devono astenersi dal commentare o condividere contenuti pubblicati in merito a una crisi; devono invece segnalare il contenuto al portavoce designato.

Allegati:

- Allegato A – elenco nominativi Gruppo di Gestione Crisi (CMT)
- allegato B: questionario di debriefing

ALLEGATO A

ELENCO NOMINATIVI E RECAPITI RILEVANTI

QUALIFICA	NOME E COGNOME	TELEFONO	EMAIL
GOVERNATORE 2050	UGO NICHETTI	3468111729	ugo.nichetti@gmail.com
YOUTH PROTECTION OFFICER	LUIGIA BETTONI	3471493325	luigia.bettoni@gmail.com
PRESIDENTE COMM. SCAMBIO GIOVANI	MARIA LAURA BELTRAMI	3337170012	beltramilaura2@gmail.com
AVVOCATO	LORENZA DORDONI	3460096431	lorenza.dordoni@sisleg.it
PSICOLOGO	VANNIA BIGNAMINI	3487823299	psico@bignaminivannia.191.it
MEDICO	ANGELO ANNI	3386171919	annispo@virgilio.it

ALLEGATO B

QUESTIONARIO DI DEBRIEFING

Sezione 1 – RICOGNIZIONE DELLA CRISI

Tipo di crisi:.....

Livello di crisi:.....

soggetti coinvolti e date rilevanti:(breve descrizione)

data di occorrenza dell'evento :

Sezione 2 – LISTA DI CONTROLLO SULLA RISPOSTA ALLA CRISI

Sì No 1. Il tipo e il livello di crisi sono stati identificati in modo appropriato?

Sì No 2. Il livello di crisi è stato innalzato o ridimensionato in modo appropriato?

Sì No 3. Sono stati seguiti i protocolli di risposta relativi al tipo o livello di crisi?

Sì No 4. I protocolli di notifica sono stati seguiti in modo appropriato?

Sì No 5. I requisiti per la segnalazione dell'evento sono stati seguiti in modo appropriato?

Sì No 6. In caso di obbligo di segnalazione: è stato inviato un rapporto al RI entro 72 ore?

Sì No 7. L'evento è stato notificato a un agente assicurativo?

Sì No 8. La crisi è stata risolta in modo appropriato?

Per tutti i casi di risposta negativa, descrivere di seguito il motivo:

Sezione 3 – AGGIORNAMENTI AL PIANO DI GESTIONE DELLE CRISI E FORMAZIONE PER LE EMERGENZE

σ Sì σ No 1. È necessario aggiornare il piano di gestione delle crisi?

Se la risposta è Sì, descrivere nella sezione 3 gli aggiornamenti richiesti e includere i relativi dettagli

σ Sì σ No 2. È necessario svolgere formazione per le emergenze? Se la risposta è Sì, descrivi gli aggiornamenti richiesti e includere i relativi dettagli

Sezione 4 – AZIONI DI MIGLIORAMENTO PER LA RISOLUZIONE DELLE CRISI

Indicare eventuali azioni di miglioramento necessarie, i responsabili per ciascuna di esse e la scadenza di tali azioni

azione	responsabile	scadenza
--------	--------------	----------

Sezione 5:

I sottoscritti dichiarano di aver partecipato alle riunioni di debriefing della crisi e concordano con le eventuali azioni integrative descritte nella Sezione 4.

Nome e cognome	Data	Firma