

Titolo Procedura: Safeguarding e Ethics**Salvaguardia di minori da episodi di molestia e abuso (Safeguarding)**

Data di emissione	23/03/2022	Codice e numero di procedura	OHR 15
Numero revisione	05	Data revisione	13/07/2026

Descrizione allegati	Fac-simile Patto Educativo (da finalizzare) Matrice del rischio Modulo di segnalazione condotta inappropriata Modulo di gestione del caso Safeguarding And Ethic categorie e definizioni
-----------------------------	--

1. Scopo della procedura

Oxfam mira ad eliminare l'ingiustizia della povertà, consapevole che quest'ultima ha un impatto su persone di tutte le età. Anche quando le attività di Oxfam non sono direttamente indirizzate ai/alle minori, sappiamo che questo non ci assolve dall'impatto che il nostro lavoro ha su di loro, che sia in modo diretto o indiretto. Oxfam deve includere attivamente una prospettiva di salvaguardia del/della minore nel proprio lavoro per evitare eventuali danni che possono essere causati ai/alle minori in virtù della nostra presenza e del nostro lavoro. Tale prospettiva deve essere focalizzata sui diritti dei/delle minori, sulla loro partecipazione e sull'interesse superiore del/della minore, il tutto mantenendo un approccio intersezionale.

La presente procedura dimostra l'impegno di Oxfam per la salvaguardia dei/delle minori da ogni forma di molestia e abuso, incluso sfruttamento e abuso sessuale, abuso fisico, verbale o emotivo, e trascuratezza, così come previsto dal Codice di Condotta (allegato 1-2-3), dal Codice Etico per la tutela dei bambini e delle bambine (allegato 4) e dalle Politiche di salvaguardia.

Lo scopo della procedura è quello di garantire la creazione di un ambiente aperto e consapevole. L'obiettivo è prevenire e gestire gli episodi di molestia e abuso su minori a sfondo sessuale e non, ad opera di membri dell'organizzazione, di partner o altri stakeholder che collaborano con l'organizzazione e garantire che siano gestiti in modo equo e giusto, dando priorità all'interesse superiore del/della minore.

2. Campo di applicazione

La procedura si applica a tutti coloro che operano a nome di Oxfam Italia e della Cooperativa Oxfam Italia Intercultura (d'ora in poi organizzazione), compresi i volontari e le volontarie, membri del Consiglio di Amministrazione, consulenti e le organizzazioni partner o fornitrici di servizi che gestiscono attività all'interno dei progetti dell'organizzazione. Nei paesi in cui la presente procedura di salvaguardia entri in contraddizione con la legislazione locale, bisogna dare precedenza a quest'ultima con la guida di [affiliata equivalente al Safeguarding Team e Head of HR]. Si applicherà la presente procedura qualora risulti più stringente rispetto alla legislazione locale.

La prevenzione e la gestione di casi di molestia e abuso da parte di personale delle organizzazioni partner o fornitrici di servizi – qualora Oxfam Italia o la Cooperativa Oxfam Italia siano capofila dell'attività - sarà operata inserendo specifiche previsioni normative all'interno del contratto di partenariato o di fornitura di servizio e tramite specifica formazione.

3. Policy Statement

Oxfam crede nei diritti intrinseci, libertà, dignità e uguaglianza di tutte le persone, compresi/e i/le minori. Tutte le forme di abuso di potere nei confronti dei/delle minori, incluso la violenza sessuale e altre forme di molestia e abuso nei confronti dei/delle minori, è una violazione dei loro diritti e, pertanto, è un

comportamento vietato all'interno di Oxfam. Adottiamo un approccio di zero-tolleranza nei confronti di tutti questi eventi all'interno dell'organizzazione. La presente procedura conferma il nostro impegno rispetto a quanto stabilito nel Codice di Condotta (allegato 1-2-3), nel Codice Etico per la tutela dei bambini e delle bambine (allegato 4) e nelle politiche di salvaguardia e include la protezione dei/delle minori da ogni forma di molestia e abuso perpetrato da rappresentanti di Oxfam nel corso delle attività dell'organizzazione, ossia di qualsiasi comportamento violi l'art. 2 del Codice di Condotta (allegato 1-2-3).

Ai fini della corretta prevenzione e gestione dei casi di molestia e abuso, tutto il personale dell'organizzazione dovrà leggere e seguire i principi dettati dalle seguenti Policy e procedure disponibili sulla [INTRANET Organizzativa](#):

- Code of Conduct
- One Oxfam PSEA Policy;
- One Oxfam Child Safeguarding Policy
- One Oxfam Digital Safeguarding Policy;
- One Oxfam Youth Safeguarding Policy;
- Conflict of Interests Policy;
- Sexual Diversity and Gender Identity Rights.

- Procedura di salvaguardia di adulti e adulte da episodi di abuso e gestione degli episodi di molestie sul luogo di lavoro
- Child Safeguarding Policy
- Codice Etico per la tutela dei/le minori
- Politica Anti-frode e Corruzione

La presente procedura serve per chiarire ulteriormente in che modo Oxfam concretizza il proprio impegno nell'ambito della salvaguardia dei/delle minori da comportamenti, attività e azioni (volontarie e involontarie) che li/le mettono in una situazione di rischio di violenza e molestia.

- Come specificato nella PSEAH Policy e nei Core Safeguarding Standards:
 - Le attività sessuali con i/le minori (persone di età inferiore ai 18 anni) sono vietate indipendentemente da quella che è considerata come la maggiore età o età del consenso a livello locale. Una convinzione errata riguardo l'età del/della minore non è considerata una discolta. Metteremo in atto azioni concrete per prevenire il coinvolgimento di perpetratori di molestie o abusi su minori nella nostra organizzazione.
 - È responsabilità di tutti/e coloro che operano a nome di Oxfam segnalare eventuali timori o situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza, così come stabilito dalla presente procedura.
 - Tutti gli standard e i requisiti di salvaguardia, inclusi il "safe recruitment" e le formazioni, si rifanno alla presente Procedura di salvaguardia e all'impegno di Oxfam per la salvaguardia dei/delle minori.
- Quando pertinente e applicabile, Oxfam consulterà i/le minori per assicurarsi che i nostri programmi siano implementati in un ambiente sicuro per i/le minori, che le misure di salvaguardia per i/le minori siano messe in atto e che le procedure di segnalazione e i meccanismi di feedback siano adeguati ai/alle minori.
- Quando pertinente, assicurarsi che tutti/e coloro che sono coinvolti nell'implementazione del nostro lavoro seguano la Politica di salvaguardia dei/delle minori e aderiscano agli standard di comportamento delineati nella "Child Safeguarding Policy" quando lavorano con o a contatto con i/le minori.
- Assicurarsi che tutte le procedure per la gestione dei casi di segnalazione di eventi di molestia o abuso siano adeguati ai/alle minori.
- Se un/a minore è coinvolto/a in un caso di molestia e/o abuso, saranno adottate misure di gestione per assicurarsi che il caso sia gestito nell'interesse superiore del/della minore.
- Tutte le violazioni della presente procedura saranno trattate come questioni di rilievo e comporteranno l'adozione di misure disciplinari, incluso cessazione del contratto o altro rimedio legale disponibile.

- Oxfam continuerà ad imparare dai/dalle minori, a ricercare, indagare e altro per integrare costantemente le migliori pratiche per la salvaguardia dei/delle minori.

4. Definizioni

Per dettagli sulla terminologia utilizzata e le definizioni si veda la Policy per la salvaguardia dei/le minori.

5. Responsabilità e creazione della rete di supporto

La responsabilità per la definizione e l'implementazione di un sistema di salvaguardia e protezione dei/le minori, includendo la prevenzione e gestione di episodi di molestia o abuso è affidata al Safeguarding e Ethics Team che avrà il compito di definire misure preventive, garantire l'adeguamento delle procedure e degli strumenti interni e la formazione in materia di Safeguarding per il personale interno e per i partner di progetto, in coordinamento con i/le Responsabili di Progetto interessati/e.

Il Safeguarding e Ethics Team sarà composto da:

- Il/la *Safeguarding e Ethics Coordinator* che coordina il Safeguarding e Ethics Team, convocando il gruppo periodicamente e garantendone l'aggiornamento. Garantisce quindi il coordinamento del sistema, il coordinamento e la supervisione del monitoraggio delle formazioni e può ricevere segnalazioni.
- *Quality & Compliance Office* che garantisce la definizione e la revisione di policy e procedure e strumenti lavoro. Ne assicura monitoraggio e formazione.
- I/le *Data case manager*, ossia le persone che in ultima istanza ricevono le segnalazioni, e le riportano ai rispettivi referenti, ne garantiscono la presa in carico e si occupano del monitoraggio delle segnalazioni ricevute e/o gestite tramite il database interno Safeguarding & Ethics Archive e il database CLUE della Confederazione.
- I/la *Case manager* che coordina la risposta agli episodi conclamati o presunti di abuso e molestia, convocando l'Incident Management Panel (IMP).
- I/le *Focal Point* che ricevono la segnalazione e raccolgono le informazioni in merito all'accaduto. Compilano l'incident report e l'inviando al Data case manager. Partecipano alle attività informative e formative.

La risposta agli episodi conclamati o presunti di abuso e molestia verrà coordinata dai/le Data case manager che convocheranno l'Incident Management Panel (IMP). L'IMP sarà composto dai/le Data case manager e il/la Child Safeguarding Focal Point. Il coinvolgimento del/la Line Manager della persona coinvolta o del partner di progetto e delle Risorse Umane sarà valutato caso per caso. Qualora qualcuna di queste figure sia oggetto di indagine si procederà a convocare la figura di grado superiore.

Nella sua funzione di coordinamento della risposta a casi di abuso o sospetti casi di abuso, il comitato potrà essere allargato ad altri ruoli interni o esterni qualora ritenuto necessario.

6. Violazioni della politica di salvaguardia di minori da episodi di molestia e abuso

Non saranno tollerate violazioni della Child Safeguarding Policy; eventuali violazioni potranno comportare l'adozione di misure disciplinari, incluso l'interruzione del contratto. Ulteriori informazioni sul processo investigativo e i relativi risultati possono essere reperite nel SG Case Management SOP.

Inoltre, Oxfam prenderà provvedimenti nei confronti di chiunque, che si tratti di persone oggetto di un reclamo o meno, cerchi di compiere o compia azioni ritorsive (come a titolo esemplificativo molestie, intimidazioni, azioni disciplinari non eque e vittimizzazione) nei confronti degli autori/delle autrici di un reclamo, di persone sopravvissute o di altri/e testimoni.

Infine, saranno adottati provvedimenti disciplinari – in linea e nel rispetto della normativa italiana –, fino a e incluso l'interruzione del contratto, nei confronti dei/delle dipendenti di Oxfam che saranno considerati/e responsabili di accuse che sanno essere false. Per coloro che collaborano con Oxfam, il loro rapporto con Oxfam potrebbe cessare.

Oxfam adotterà una politica di tolleranza zero nei confronti di persone che cerchino di compiere o compiano azioni ritorsive, persone responsabili di accuse che sanno essere false e/o di persone responsabili di

violazioni della procedura. L'Organizzazione si impegnerà nell'adozione di misure che possano contribuire alla promozione di una cultura del rispetto e della tutela. Inoltre, nel rispetto della normativa italiana, sarà possibile adottare misure disciplinari unicamente a seguito di un ammonimento formale scritto da parte dell'Organizzazione al quale il/la lavoratore/trice ha diritto di replica entro i 5 giorni successivi alla ricezione del documento monitorio (art. 7 della L. 300/1970 - Statuto del Lavoratore).

7. Passaggi Procedurali

a) Prevenzione e monitoraggio degli episodi di molestie e abuso interni

In occasione della firma del contratto, tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici ricevono e firmano il [codice di condotta staff](#), contenente esplicito divieto a mettere in atto comportamenti o azioni che implicino o favoriscano episodi di molestie e abuso. Lo stesso avviene per i Consiglieri a seguito della nomina al CdA e per i volontari e le volontarie in occasione della formalizzazione della loro adesione all'organizzazione.

In fase di orientamento iniziale ogni collaboratore e collaboratrice riceverà inoltre un'adeguata formazione sul codice di condotta, sulle policy della confederazione, sulle regole e procedure definite in materia di contrasto degli episodi di molestia e abuso e sulle modalità per l'individuazione dei rischi di molestia e abuso all'interno delle specifiche attività su cui sarà impegnato.

Verrà inoltre sensibilizzato/a sull'importanza di segnalare prontamente i presunti episodi di molestia e abuso o comportamenti non aderenti al [Codice di Condotta non-staff](#) o al [codice di condotta partenariati](#) da parte di collaboratori e collaboratrici, partner e/o consulenti di Oxfam.

La formazione dovrà essere aggiornata periodicamente.

b) Misure specifiche per il personale che lavora a contatto con i/le minori

Nel caso in cui il/la persona contrattata debba svolgere una mansione a contatto con minori, People Care & Wellbeing Office richiederà l'invio della copia del casellario giudiziale che, una volta ricevuto sarà archiviato nella futura cartella digitale della nuova collaborazione.

Inoltre, il/la line manager dovrà consegnare alla persona contrattata il [Codice Etico per la tutela dei bambini e delle bambine](#). Il Codice verrà consegnato in duplice copia e una copia firmata dovrà essere archiviata dal/la line manager nella cartella digitale della nuova collaborazione.

Tutto il personale è obbligato al rispetto dell'art.2 del Codice di Condotta di Oxfam e, pertanto, ha l'obbligo di segnalare qualsiasi violazione del Codice che possa coinvolgere sé stessi o le altre persone con cui si collabora.

La persona contrattata dovrà inoltre ricevere una formazione specifica sul tema delle misure di Safeguarding per i/le minori, sulle tematiche relative al maltrattamento, alla molestia e all'abuso, sui possibili rischi e sulle modalità di prevenzione, sui comportamenti da attuare e i confini entro i quali mantenersi quando si opera a contatto con minori.

Periodicamente verrà organizzata una formazione di approfondimento sulle tematiche legate alla protezione dei/delle minori.

c) Prevenzione e monitoraggio degli episodi di molestia e abuso riguardanti le attività di progetto e i partner

Al fine di garantire la prevenzione di episodi di molestia e abuso, in sede di progettazione delle attività dovrà essere effettuato un assesment per verificare se il partner ha attivo un sistema di safeguarding e/o degli standard minimi in materia. Nel caso il partner ne sia sprovvisto si potrà procedere alla formalizzazione del partenariato solo laddove il partner accetti di condividere il sistema di Oxfam.

Ai partner verrà inoltre richiesto di firmare il [codice di condotta per partenariati](#).

Nel caso l'organizzazione non sia capofila dell'attività, ma partner, istituzioni pubbliche e scolastiche non abbiano un sistema interno di safeguarding e non intendano condividere il sistema di Oxfam, dovrà essere chiarito con il capofila e il partenariato che gli operatori e le operatrici di Oxfam Italia e della Cooperativa Oxfam Italia Intercultura avranno comunque l'obbligo di attenersi al sistema di Oxfam, segnalando ogni possibile episodio di abuso e molestia.

d) Valutazione dei rischi legati alle attività (progetti a titolarità di OIT o OII)

Prima dell'inizio di ogni progetto o attività dovrà essere effettuata una valutazione dei rischi, volta a evidenziare eventuali specifici rischi per coloro che beneficiano del progetto e attività e le misure di mitigazione necessarie per la riduzione degli stessi. Per la redazione della valutazione del rischio dovrà essere utilizzato l'allegato [Matrice del rischio](#).

Dovrà essere inoltre condivisa una informativa con i beneficiari e le beneficiarie in cui siano riassunte le misure di prevenzione messe in atto dall'organizzazione e i meccanismi da attivare per poter segnalare casi di molestia e/o abuso o di sospetta molestia o abuso.

L'informativa dovrà essere definita in base al target di riferimento (adulti/e – familiari – minori, tenendo in considerazione l'età e il contesto di riferimento), dovrà risultare semplice e comprensibile, esprimendo in positivo il messaggio e cercando di mitigare possibili preoccupazioni per coloro che beneficiano del progetto. Per i/le minori, l'informativa dovrà essere progettata da persone qualificate che sappiano come comunicare questioni delicate in modo efficace e opportuno.

Altre misure più specifiche di prevenzione e contrasto degli episodi di molestia e abuso potranno essere identificate annualmente dal Safeguarding e Ethics Team all'interno dell'analisi dei rischi condotta in fase di programmazione annuale.

e) Segnalazione di episodi di sospetta molestia e/o abuso e convocazione dell'Incident Management Panel

Qualora il personale lavorativo, un volontario/una volontaria o qualsiasi persona che collabora con l'Organizzazione sospetti un episodio di abuso o molestia, dovrà segnalarlo immediatamente. Per effettuare la segnalazione sono attivi un numero telefonico 055350553, una casella mail segnalazioni@oxfam.it e il [modulo di segnalazione condotta inappropriata](#). La presa in carico è garantita dai/le Data Case Manager che compileranno il [Modulo di Gestione del Caso](#) nella prima parte e informeranno il/la Safeguarding e Ethics Coordinator.

Ci si può inoltre rivolgere verbalmente al/alla Safeguarding Focal point, al/alla Safeguarding e Ethics Coordinator o al/alla proprio/a line manager, o qualora questi non fosse disponibile o si sospettasse un suo coinvolgimento nell'episodio di abuso e/o molestia, al manager di più alto grado presente al momento.

Qualora la segnalazione sia ricevuta dal/la line manager, quest'ultimo/a riporta la segnalazione ai/alle Data case manager, tramite l'indirizzo mail segnalazioni@oxfam.it, che cercheranno di raccogliere tutte le informazioni possibili – anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto – e compileranno il [Modulo di Gestione del Caso](#) nella prima parte.

Qualora la segnalazione sia ricevuta dal/la Safeguarding Focal Point o dal/la Safeguarding e Ethics Coordinator, questi/e ultimi/e dovranno cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovranno quindi informare i/le Data case manager tramite l'indirizzo mail segnalazioni@oxfam.it, inviando il [Modulo di Gestione del Caso](#) compilato nella prima parte e tutta la documentazione in proprio possesso. Se la segnalazione è stata ricevuta dal/la Focal Point, i/le Data case manager informeranno il/la Safeguarding e Ethics Coordinator.

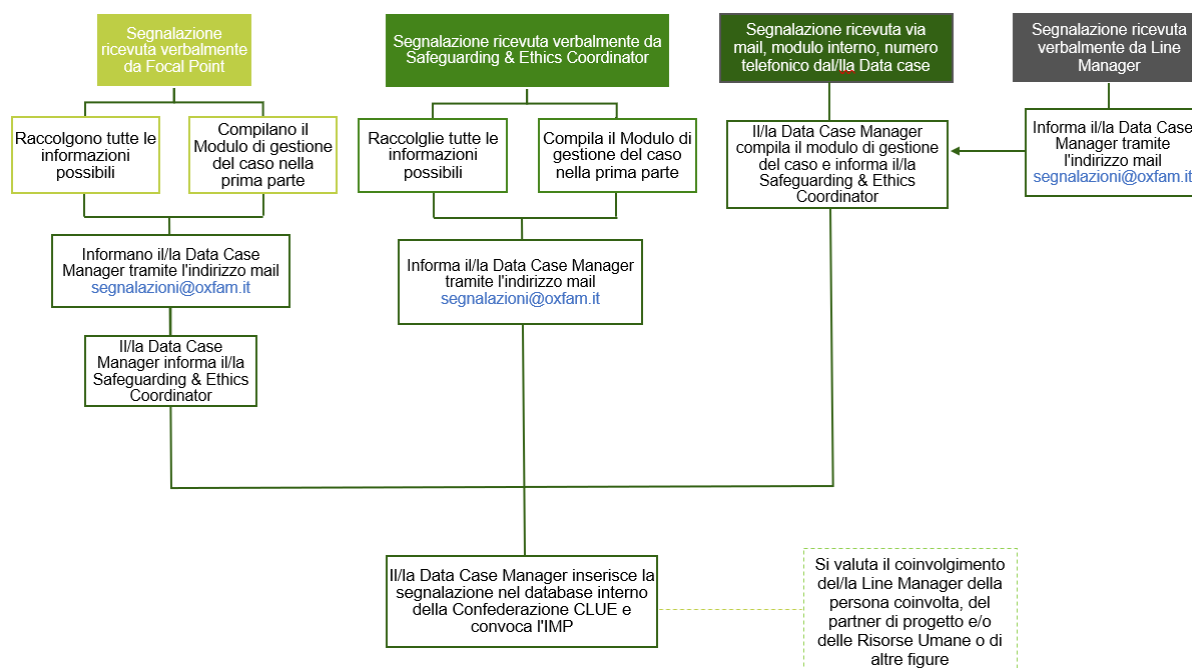
In alternativa è possibile effettuare una segnalazione alla confederazione attraverso la web form disponibile sul sito al link <https://www.oxfamitalia.org/segnalazioni/>. Per maggiori informazioni sui passi successivi alle segnalazioni effettuate tramite questo canale è possibile consultare la procedura “Case Management Standard Operating Procedure” [a questo link](#).

Ricevuta la segnalazione, i/le Data case manager dovranno garantirne la presa in carico e gestirne il monitoraggio tramite l'archivio organizzativo interno “Safeguarding & Ethics Archive” e il database CLUE della Confederazione Oxfam. Il/la Child Safeguarding Focal Point convocherà incident Management Panel (IMP). L'IMP sarà composto dai/le Data case manager e il/la Child Safeguarding Focal Point. Il coinvolgimento del/la Line Manager della persona coinvolta, del partner di progetto e/o delle Risorse

Umane sarà valutato caso per caso. Qualora qualcuna di queste figure sia oggetto di indagine si procederà a convocare la figura di grado superiore.

Rispetto alla segnalazione dovrà essere garantito il più assoluto riserbo e riservatezza, sulla base del principio “need to know”.

Alla persona che effettua la segnalazione, se esplicitamente richiesto, dovrà essere garantito l’anonimato, al fine di evitare che possa essere oggetto di successive recriminazioni o discriminazioni.



Il grafico rappresenta il flusso che seguono le informazioni dal canale di segnalazione alla convocazione dell'Incident Management Panel nel rispetto della riservatezza, sulla base del “need-to-know”.

f) Azioni immediate in risposta alla molestia o abuso e intervento forze dell'ordine

Qualora si evidenzi una situazione di immediato pericolo per un/una minore o una segnalazione diretta di molestia o abuso da parte di un/una minore, la persona che riceve la segnalazione o testimonia la situazione di pericolo dovrà in primo luogo procedere alla messa in sicurezza del/della minore, chiamando le forze dell'ordine e il 118 qualora necessario.

Passaggi di flusso

1. L'operatore/operatrice dovrà quindi segnalare immediatamente l'episodio al/alla Safeguarding Focal point, oppure al/la Data case manager, oppure al/alla Safeguarding e Ethics Coordinator oppure r o al proprio line manager, o qualora questi non fosse disponibile o si sospettasse un suo coinvolgimento nell'episodio di abuso e/o molestia, al manager di più alto grado presente al momento.
Qualora la segnalazione sia ricevuta dal/la line manager, quest'ultimo/a riporta la segnalazione al/alla Data case manager, tramite l'indirizzo mail segnalazioni@oxfam.it.
2. Il/la data case manager raccoglierà tutte le informazioni possibili – anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto – e compilerà il [Modulo di Gestione del Caso](#).

Qualora la segnalazione sia ricevuta dal/la Safeguarding Focal Point o dal/la Safeguarding e Ethics Coordinator, questi/e ultimi/e dovranno cercare di raccogliere tutte le informazioni possibili anche verificando l'eventuale documentazione in possesso della persona che ha segnalato il fatto. Dovranno quindi informare il/la Data case manager tramite l'indirizzo mail segnalazioni@oxfam.it, inviando il [Modulo di Gestione del Caso](#) compilato nella prima parte e tutta la documentazione in proprio possesso. Se la segnalazione è stata ricevuta dal/la Focal Point, il/la Data case manager informerà il/la Safeguarding e Ethics Coordinator.

3. Ricevuta la segnalazione, il/la Data case manager dovrà inserire la segnalazione all'interno del database CLUE della Confederazione Oxfam, valuterà se informare immediatamente la/il Direttrice/tore Generale e convocherà l'Incident Management Panel (IMP), specificando se l'episodio è già stato segnalato alle forze dell'ordine, chiedendo quindi la massima riservatezza e comunicando che verranno tempestivamente aggiornati sui successivi sviluppi.

g) Prima risposta all'abuso/molestia

Nel caso le informazioni in possesso non fossero sufficienti a prendere una decisione, l'Incident Management Panel incaricherà il/la Case manager di organizzare una prima azione investigativa nominando personale interno o esterno che abbia adeguate caratteristiche e competenze per poter svolgere tale investigazione.

Qualora ritenuto necessario si procederà come misura cautelativa ad allontanare il/la minore dalla persona che si sospetta possa aver commesso l'abuso/molestia.

Qualora la molestia o l'abuso riguardino il personale di un'altra affiliata, la comunicazione dovrà essere immediatamente condivisa anche con la persona referente per l'altra affiliata o altra figura ritenuta non coinvolta nell'abuso.

h) Investigazione

Il report e le evidenze dell'azione investigativa verranno analizzati dall'Incident Management Panel che valuterà se chiudere l'episodio, perché la denuncia si è rivelata non fondata, approfondire l'investigazione informando per conoscenza il/la Safeguarding Focal Point, contattare direttamente le forze dell'ordine per la presa in carico dell'episodio o intraprendere le azioni interne necessarie.

Nel caso si proceda all'apertura di una investigazione formale dovrà essere data immediata comunicazione al/alla Executive Director e al/alla Responsabile dell'Ente Partner, qualora l'investigazione coinvolga un partner di progetto. Qualora l'episodio di abuso/molestia ricada all'interno delle attività di un progetto finanziato, il/la Responsabile di Progetto, in accordo con l'Incident Management Panel, invierà una comunicazione al Donor per informarlo dell'apertura di una azione investigativa.

A seconda della gravità l'Incident Management Panel valuterà quali altre figure di supporto potranno essere necessarie per la risoluzione della crisi e la tutela dell'organizzazione (es. Legale, Psicologo/a, ecc) e assegnerà le responsabilità nel caso vi dovessero essere variazioni dello staff.

Per l'investigazione dovrà essere nominato un investigatore/una investigatrice con adeguate caratteristiche e competenze, eventualmente rivolgendosi a una agenzia investigativa o richiedendo il supporto di una affiliata Oxfam non coinvolta nelle attività oggetto dell'abuso. Colloqui o interviste con minori dovranno essere realizzate unicamente se necessario e da personale specializzato, come psico-pedagogo o psicologa/o dell'età evolutiva.

Qualora necessario potrà essere richiesta l'attivazione del fondo rischi. La richiesta di attivazione sarà fatta dalla Direzione del Organization, People & Culture Department inviando una mail di richiesta al Management Control Office, che verificherà la richiesta e procederà all'approvazione o a eventuali richieste di chiarimento/integrazione. Per importi superiori ai 10.000 euro dovrà essere prevista anche la firma del Direttore Generale.

i) Chiusura del caso di abuso/molestia e azioni successive

A seguito dell'investigazione, l'auditor dovrà compilare il Report Finale. L'investigatore/investigatrice riporterà i risultati dell'investigazione all'Incident Management Panel, il quale deciderà le azioni da

intraprendere rispetto alla persona accusata di aver realizzato l'abuso o la molestia, contattando qualora necessario le forze dell'ordine e informando il Consiglio di Amministrazione.

L'investigatore/investigatrice formulerà inoltre le raccomandazioni e le misure cautelative necessarie affinché l'episodio non si ripeta in futuro.

A seguito della conclusione dell'episodio di abuso e/o molestia, il/la Data case manager compilerà il [Modulo di Gestione del Caso](#) che sarà inviato al/alla Data case manager che aggiornerà il database CLUE della confederazione Oxfam. Il/la Responsabile di Progetto procederà ad inviare l'esito dell'investigazione al Donor, qualora necessario.

L'area Qualità procederà a verificare il report finale, le azioni intraprese e le raccomandazioni, e eventualmente a aggiornare le procedure in materia, inserendo le misure necessarie a evitare che episodi simili si ripetano.

8. Supporto per i/le minori vittime di molestie o abuso

Oxfam offrirà supporto alle minori vittime di abuso o sfruttamento, indipendentemente dall'eventuale avvio di una procedura formale interna (come una procedura investigativa interna), e si impegnerà a fornire un supporto che prenda in considerazione i bisogni dei/delle minori. Il Safeguarding e Ethics Team di Oxfam lavorerà a stretto contatto con le autorità locali che si occupano della protezione dei/delle minori, genitori e tutore/tutrice per offrire supporto ai/delle minori che hanno subito un danno per mano dello staff di Oxfam o personale correlato.

9. Monitoraggio e indicatori di misurazione del processo

Per garantire che la presente procedura venga implementata in modo efficace e che gli obiettivi di tutela e prevenzione e gestione di episodi di abusi di minori siano raggiunti, l'Organizzazione ha strutturato un sistema interno di monitoraggio e valutazione per identificare tempestivamente eventuali criticità e opportunità di miglioramento. Le misure adottate includono:

1. Raccolta e analisi dei dati sui casi segnalati:
 - Numero e tipologia di segnalazioni ricevute: archiviazione e analisi di tutte le segnalazioni ricevute per comprendere le principali problematiche e le aree di vulnerabilità.
 - Verifica della conformità: monitoraggio periodico dell'intero ciclo di gestione di ogni caso, dal momento della segnalazione alla risoluzione, verificando che ogni fase del caso sia stata documentata, gestita correttamente e che non vi siano stati ritardi o omissioni critiche e che le azioni intraprese abbiano prodotto un impatto positivo.
 - Trend e ricorrenze: identificazione di eventuali schemi ricorrenti per intervenire proattivamente.
2. Efficacia del sistema:
 - Audit periodici della policy e procedura: revisione regolare della policy e della procedura per garantire conformità con le normative vigenti e le migliori pratiche internazionali.
3. Formazione e sviluppo del personale:
 - Monitoraggio della formazione: gestione di un database interno per la registrazione delle formazioni seguite dai membri del personale, garantendo che tutte/i siano aggiornati sulle figure e partecipino regolarmente ai momenti di sensibilizzazione.
 - Feedback post-formazione: raccolta di opinioni e suggerimenti dai partecipanti per migliorare la qualità dei programmi formativi offerti.

10. Revisione della procedura

La presente procedura è oggetto di revisione periodica e viene aggiornata ogni qualvolta emergano rilievi a seguito di audit interni o esterni.

Le revisioni sono finalizzate a garantire il miglioramento continuo dei processi di controllo e di gestione del rischio e sono proposte dalla Direzione Organization, People & Culture Department, che tiene conto di tutte le valutazioni e osservazioni pervenute.

Tutto il personale è invitato a trasmettere eventuali suggerimenti per il miglioramento della procedura o della relativa modulistica scrivendo a: accreditamenti@oxfam.it.

11. Archiviazione

L'archiviazione di tutta la documentazione è gestita dai/dalle Data case manager nel rispetto delle misure vigenti in materia di sicurezza dei dati personali e particolari (ex-sensibili).

12. La presente procedura è stata approvata dalla Direzione dell'Organization, People & Culture Department in data 13/07/2026

Natura revisione	Rev 03 del 14/03/2025 - Revisione e semplificazione - Aggiornamento dei passaggi procedurali Rev 04 del 06/08/2025 - Revisione Organizzativa – Ruoli come da organigramma Rev. 05 del 13/07/2026 - Revisione paragrafo 6 – Revisione della procedura
-------------------------	---