

La presente Istruzione Operativa intende definire le modalità di gestione da adottare nei primi momenti successivi ad un **Evento Critico** occorso nell'ambito dei servizi/attività della Cooperativa in riferimento ad atti di SAS (sfruttamento e abuso sessuali). La finalità è quella di adottare le necessarie cautele per arginare i possibili rischi derivanti dall'evento per beneficiari/e, dipendenti, soci, collaboratori/trici interni ed esterni, consulenti, operatori ed operatrici presenti in tutte le strutture gestite da PARSEC o nelle quali PARSEC è operativa. Fare comunque riferimento alla Policy PSAS.

### **1. QUALI SONO I POTENZIALI EVENTI CRITICI?**

Un **Evento** può essere considerato **Critico** ogniqualvolta possa essere lesivo dell'integrità psico-fisica di terzi o del personale stesso.

### **2. COME GESTIRE GLI EVENTI CRITICI?**

Chiunque dovesse subire, assistere o per primo avere conoscenza di un **evento critico**, una volta gestita l'emergenza a tutela dei soggetti coinvolti e/o di sé stesso, anche al fine di ridurre le conseguenze negative già eventualmente prodottesi, deve procedere a darne **segnalazione** alla Cooperativa nei termini di seguito specificati.

### **3. COME EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE?**

Lo strumento principale è la Scheda allegata a questa Istruzione Operativa. Il soggetto testimone/vittima dell'Evento Critico o i membri di PARSEC, a tutti i livelli dell'organizzazione, che hanno ragione di credere che possa essersi verificato un episodio di SAS da parte di un membro dello staff o di un collaboratore, devono **sporgere denuncia immediatamente compilando la qui presente scheda**, anche in forma anonima. La segnalazione deve essere fatta al **Focal Point**, che provvederà poi ad inoltrarla all'ODV. Se possibile allegare documenti a comprova di quanto segnalato.

Si specifica che la responsabile del Focal Point è la dott.ssa **Stefania Cuozzo** e le segnalazioni devono essere inviate attraverso la specifica scheda all'indirizzo email [infopoint@cooperativaparsec.it](mailto:infopoint@cooperativaparsec.it) ma possono essere anche riferite direttamente di persona o telefonicamente. **Qualora la persona volesse mantenere il totale anonimato, può procedere a segnalare mediante comunicazione scritta in busta chiusa da trasmettersi al domicilio dell'organizzazione a: Viale Jonio 331, 00141 Roma.**

### **4. PRIVACY**

Coloro che effettuano una segnalazione o denuncia (whistleblowing), sono protetti da ritorsioni a livello legale e organizzativo, e il loro anonimato viene garantito. PARSEC si impegna per proteggere la privacy delle persone coinvolte e per garantire che il/la denunciante e l'accusato/a siano trattati in modo equo. L'informazione sulle singole segnalazioni è strettamente confidenziale e come tale viene trattata. Eventuali ritorsioni accertate saranno punite da sanzioni disciplinari.

Per i/le beneficiari/e sono resi disponibili dei meccanismi di segnalazione o denuncia semplificati. A seconda del servizio le procedure semplificate individuate saranno diverse.

**SCHEDA DI SEGNALAZIONE EVENTI CRITICI-SAS PARSEC**

Servizio	
Nome e cognome della persona che segnala (non obbligatorio se la persona preferisce l'anonimato)	
Luogo ove è avvenuto l'evento critico	
Giorno e orario nel quale si è verificato l'evento	
Nome, Cognome e ruolo professionale/posizione delle persone coinvolte nell'evento	
Nome, Cognome e ruolo professionale/posizione dei testimoni/presenti	
Descrizione dell'evento (ove possibile e rilevante, includere la trascrizione testuale dei dialoghi)	
Descrizione iniziative prese per fronteggiare l'emergenza	
Descrizione conseguenze dell'evento e successivi sviluppi	
Allegati	

Data

Firma

(non indispensabile qualora si volesse mantenere l'anonimato)