



# POLITICA PER LA SALVAGUARDIA E LA PROTEZIONE DI MINORI E ADULTI VULNERABILI

Dimensione Procedurale



Questo documento è il risultato del lavoro dell'équipe internazionale del Movimento Eucaristico Giovanile (Rete Mondiale di Preghiera del Papa) preparato tra aprile 2019 e luglio 2020.

Può essere copiato e distribuito liberamente, a condizione che comprenda il riferimento alla sua origine.  
La versione digitale può essere scaricata da <https://www.popesprayer.va>

Versione 1.0  
31 luglio 2020, Sant'Ignazio di Loyola



# **Dimensione Procedurale**

# INDICE

<b>1. Area Giuridica .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Area Canonica.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Area Procedurale.....</b>	<b>9</b>
3.1 Delegato incaricato .....	9
3.1.1. Selezione del Delegato incaricato.....	9
3.1.2. Caratteristiche del Delegato incaricato.....	9
3.1.3. Responsabilità del Delegato incaricato.....	9
3.2. Linee guida per i casi segnalati .....	10
3.2.1 Scadenze da rispettare.....	15
4. Gestione dei casi di abuso compiuti da un Gesuita.....	15
<b>Allegati .....</b>	<b>16</b>
Allegato 1 .....	16
Allegato 2 .....	20



## Riferimenti bibliografici

Il presente documento è stato elaborato a partire da altri manuali, sviluppati da gruppi di lavoro legati alla Compagnia di Gesù. Il riferimento a questi testi è stato fondamentale per sviluppare la nostra Politica.

Di seguito i riferimenti bibliografici dei suddetti documenti:

**MANUAL SPC:** Sistema de Proteção e cuidado de menores e adultos vulneráveis (Provincia Portuguesa da Companhia de Jesus, 2018);

**Guia Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil** (Corporación ONG Paicabí Gobierno Regional Quinta Región Servicio Nacional de Menores Quinta Región, 2002);

**Policy for Safeguarding Children and Vulnerable Adults** (Australian Province of the Society of Jesus, 2015);

**Jesuit Procedures for Safeguarding Children** (Irish Province of the Society of Jesus, 2017);

**JRS Child Safeguarding Policy** (Jesuit Refugee Service, 2017).

## 1. Area Giuridica

La Politica del Movimento Eucaristico Giovanile per la salvaguardia e la protezione dei Minori e degli Adulti Vulnerabili sarà applicata in accordo con le leggi nazionali del Paese in questione.

Questa Politica di prevenzione ha come riferimento giuridico i seguenti documenti che costituiscono una guida per i diversi Paesi e regioni:

### **Documenti guida e trattati internazionali:**

- UN Convention on the Rights of the Child (1989)
- Geneva Conventions (1949) and Protocols I and II (1989)
- Minimum Age Convention (1973)
- Convention on the Worst Forms of Child Labour (1999)
- Universal Declaration of Human Rights (1948)
- Global Protection Cluster Minimum Standards for Child Protection in Humanitarian Action (2012)

### **Documenti guida e trattati Regionali:**

- African Charter on the Rights and Welfare of the Child (1999)
- American Convention on Human Rights (1978) [OAS]
- Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms (1950 / as amended by Protocol No. 11 - 1998) [Council of Europe]
- Convention on the Protection of Children against Sexual Exploitation and Sexual Abuse (2007) [Council of Europe]
- Arab Charter on Human Rights (2004) [League of Arab States]
- ASEAN Human Rights Declaration (2012) [Association of Southeast Asian Nations]

## 2. Area Canonica

In data 16 luglio 2020 la Congregazione per la Dottrina della Fede ha pubblicato in via ufficiale il *“Vademecum su alcuni punti di procedura nel trattamento dei casi di abuso sessuale di minori commessi da chierici”*<sup>1</sup> in lingua italiana, francese, inglese, spagnola, portoghese e polacca.

Tale documento è *“destinato, in primo luogo, agli Ordinari e agli Operatori del diritto che si trovano nella necessità di dover tradurre in azioni concrete la normativa canonica circa i casi di abuso sessuale di minori compiuti da chierici”*.

Nonostante i destinatari del Vademecum non corrispondano propriamente ai destinatari di questa Politica del MEG, invitiamo a leggere con attenzione questo Vademecum per sviluppare maggiore consapevolezza e competenza nell’ambito degli abusi sui Minori e Adulti Vulnerabili. Infatti scopo del Vademecum scritto dalla Congregazione per la Dottrina della Fede è trasmettere *«una sorta di “manuale”, che [...] intende prendere per mano e condurre passo passo chiunque si trovi nella necessità di procedere all’accertamento della verità»* nell’ambito degli abusi.

---

<sup>1</sup> [http://www.vatican.va/roman\\_curia/congregations/cfaith/documents/rc\\_con\\_cfaith\\_doc\\_20200716\\_vademecum-casi-abuso\\_it.html](http://www.vatican.va/roman_curia/congregations/cfaith/documents/rc_con_cfaith_doc_20200716_vademecum-casi-abuso_it.html)



## 3. Area Procedurale

### 3.1 Delegato incaricato

#### 3.1.1. Selezione del Delegato incaricato

Ogni ufficio nazionale legato al Movimento Eucaristico Giovanile (MEG) dovrebbe scegliere un **Delegato incaricato** della ricezione e gestione dei sospetti e delle denunce di maltrattamenti o abusi di qualsiasi tipo. Questo delegato può fare parte dell'ufficio nazionale (raccomandabile) o essere un delegato referente per la salvaguardia e protezione di Minori e Adulti Vulnerabili della Conferenza Episcopale del Paese, o un delegato referente della Compagnia di Gesù, con i quali il MEG ha un accordo. In qualsiasi caso l'ufficio nazionale deve avere un delegato referente.

#### 3.1.2. Caratteristiche del Delegato incaricato

Il delegato in questione dovrebbe essere scelto dopo un'attenta selezione e dovrebbe avere le seguenti caratteristiche:

- Avere buone capacità relazionali con i Minori e Adulti Vulnerabili;
- Possedere doti umane come l'empatia, l'accoglienza incondizionata e la capacità di mantenere la calma in situazioni di crisi;
- Avere esperienza (professionale e non) nell'ambito della prevenzione e gestione di casi di abuso o maltrattamento dei minori (raccomandabile);
- Essere adeguatamente formato/a nell'ambito della psicologia o pedagogia (raccomandabile);

In generale si auspica che la persona in questione sia scelta perché ritenuta all'altezza e in grado di ricoprire un tale ruolo, caratterizzato da importanti responsabilità e da un discreto carico emotivo.

#### 3.1.3. Responsabilità del Delegato incaricato

Il Delegato è responsabile di ricevere le segnalazioni e di rispondere a qualsiasi lamentela relativa alla tutela dei Minori e Adulti Vulnerabili. Lui o lei è tenuto/a a seguire i reclami in modo efficiente ed efficace fino alla loro finalizzazione, in conformità con la presente Politica di Prevenzione del MEG, la Chiesa Cattolica e con le leggi nazionali del Paese in cui operano.

## 3.2. Linee guida per i casi segnalati<sup>2</sup>

Al fine di gestire al meglio i casi segnalati, saranno prese in considerazione le seguenti linee guida:

- Durante tutto il processo, la **sicurezza** e il **benessere** della **vittima** dovrebbero essere messi al primo posto;
- Eventuali **accuse** sollevate o segnalate devono essere **trasmesse direttamente** al **Delegato** incaricato. Se il Delegato incaricato è la persona sospettata di abuso, verrà contattato un responsabile dell'ufficio nazionale o un superiore esterno;
- La **riservatezza** delle persone coinvolte deve essere rispettata in ogni momento. L'accusato deve comprendere che non può richiedere l'identità della persona che ha sollevato il sospetto;
- Affinché i Minori e Adulti Vulnerabili e qualsiasi altra persona possano **comunicare liberamente qualsiasi forma di abuso**, l'ufficio nazionale pubblicherà sul proprio website e/o riviste/periodici un'email e/o un contatto WhatsApp, tramite i quali si possano fornire informazioni anonime o informazioni più specifiche direttamente al Delegato responsabile. Se si avessero difficoltà a contattare l'ufficio del proprio Paese, si potrà contattare l'Ufficio Internazionale tramite l'email [help@eym.va](mailto:help@eym.va) ;
- Se un collaboratore sospetta un abuso, o se un bambino o un adulto fa una dichiarazione su un abuso, bisogna **evitare qualsiasi esitazione** e riferire l'accusa o il sospetto al Delegato.

In seguito, il Delegato sarà responsabile della gestione del caso attraverso tre fasi principali, che descriviamo di seguito: **Ascoltare**, **Registrare** e **Agire**.

### Ascoltare

---

Quando una persona esprime un sospetto o una denuncia a un collaboratore o al Delegato, è importante:

- **Mantenere la calma**, prendere sul serio ciò che la persona ha detto e ringraziarla per il passo fatto e per averne parlato.
- **Ascoltare attentamente**, lasciando che la persona parli al suo ritmo e a modo suo. Allo stesso tempo, sarà importante assicurarsi di aver compreso correttamente ciò che è stato detto e, in caso contrario, chiedere chiarimenti.

---

<sup>2</sup> Questo paragrafo è stato scritto a partire dal materiale presente nel documento: MANUAL SPC: Sistema de Proteção e cuidado de menores e adultos vulneráveis (Provincia Portuguesa da Companhia de Jesus, 2018; pp. 57-61)

- Non fare promesse difficili da mantenere (ad esempio, “non lo dirò a nessuno”). Le informazioni saranno trattate con **riservatezza**, ma altri soggetti coinvolti nel processo vi avranno accesso.
- Non commentare la situazione con il presunto aggressore, né mettere in discussione la veridicità della storia. **Accettare** semplicemente ciò che viene detto, con attenzione e vicinanza.
- Nel caso di un'**accusa di abuso sessuale**, non fare domande intrusive o suggestionabili, questo sarà il ruolo di tecnici esperti da contattare in seguito. Non mostrarsi “scioccati” o “disgustati”, questo potrebbe far sentire a disagio l'interessato e bloccarne l'apertura. Nel caso in cui il ricevente della denuncia o della segnalazione sia minorenni, dovrebbe essere rinforzato positivamente il fatto di avere chiesto aiuto e sottolineato che la colpa di ciò che è accaduto non è della vittima.
- **Spiegare i prossimi passi** da compiere. Quando la vittima è minorenni, è necessario contattare i genitori/caregiver (a meno che ciò metta in pericolo la vittima).
- Nel caso in cui la persona contattata non sia il Delegato, la persona contattata **comunicherà il caso al Delegato** il prima possibile.
- **Nessuna intimidazione o coercizione** deve essere usata da nessuno per ottenere informazioni sulla presunta violazione o abuso.
- Il MEG prenderà tutte le misure necessarie per garantire che l'intero **processo** sia **imparziale**, libero da coercizioni o manipolazioni e sottolineerà che il collaboratore/i coinvolto/i sono presunti innocenti fino al completamento dell'intero processo.

## Registrare

---

- I sospetti/segnalazioni ricevute devono essere comunicati per iscritto il prima possibile. Il **Modulo di segnalazione** (Allegato 1) deve essere compilato. Se dovesse sembrare inappropriato prendere appunti al momento dell'incontro stesso, le informazioni possono essere scritte successivamente.
- Va ricordato che le informazioni presenti nel modulo sono dati sensibili e confidenziali, per cui devono essere trattati con la massima **riservatezza** e **confidenzialità** secondo la legislazione sulla privacy propria di ogni Paese. In seguito, se necessario, la relazione sarà approfondita in un contesto specifico (procedura disciplinare, interrogatorio da parte di enti di seconda linea o autorità di polizia, ecc.).
- Particolare attenzione deve essere prestata alle **accuse anonime**. L'anonimato può rendere il processo più difficile, ma, d'altra parte, può essere protettivo verso la vittima o il testimone.

L'ansia e la paura possono portare alcune persone a non rivelare immediatamente la loro identità. In queste circostanze può essere difficile agire in base alle informazioni, a meno che a un certo punto non si venga a conoscenza del nome della persona che solleva il sospetto o l'accusa. Se non si è sicuri che le informazioni ricevute siano sufficienti per avanzare una denuncia, può essere opportuno consultare le autorità competenti (p.e. servizi di protezione dei minori). La persona che solleva il sospetto o l'accusa dovrebbe essere informata del fatto che l'anonimato potrebbe limitare la capacità dei professionisti di intervenire per proteggerla. Dovrebbe essere incoraggiata la massima apertura possibile.<sup>3</sup>

- Tutte le **relazioni** che vengono consegnate al Delegato incaricato devono essere messe per iscritto, devono comprendere la data, l'orario e le testimonianze firmate di tutte le parti coinvolte. Il Delegato sarà responsabile di conservare in modo sicuro tutti i documenti relativi.
- In casi specifici, può essere utile dare qualche semplice **spiegazione ai collaboratori dell'ufficio nazionale** per evitare voci e accuse. Ci si limiterà a dare una descrizione breve e oggettiva della situazione, senza prendere posizione o senza trarre conclusioni, limitandosi a menzionare che la questione è oggetto di indagine. Si chiederà la massima riservatezza a tutti e verrà esplicitato che solo una persona (il Delegato o un altro incaricato) avrà autorità per parlare all'esterno con i media o con la stampa.
- Qualsiasi informazione ricevuta in via confidenziale deve essere accolta sulla base del fatto che sarà condivisa con le persone competenti in materia: il Delegato (se non è stato informato precedentemente), il personale specializzato nella protezione dei minori e l'autorità locale. Anche i genitori o i caregiver potranno essere informati (a meno che ciò metta in pericolo la vittima). In tutti i casi, la **riservatezza** deve essere attentamente osservata.

## Agire

---

Una persona scelta, il **Delegato** avrà la responsabilità di **essere l'unico contatto con i media** e di essere la **persona referente** per gestire le segnalazioni, il processo di indagine, le comunicazioni alle autorità e la protezione del Minore o Adulto Vulnerabile. Il Delegato potrà essere sostenuto dal Direttore o dal Coordinatore dell'Ufficio Nazionale.

---

<sup>3</sup> Jesuit Procedures for Safeguarding Children (Irish Province of the Society of Jesus, 2017; par. 2.3 Guidance on responding to an anonymous allegation of abuse, p.34)

In questa fase si aprono scenari diversi a seconda di episodi diversi. Di seguito indichiamo i vari passi da compiere nelle varie situazioni possibili. Per avere una visione chiara e schematica di questo processo, si consiglia di prendere visione dello **Schema procedurale** (Allegato 2).

1. In caso di sospetto o accusa, innanzitutto si devono attuare **misure di protezione** verso il Minore o Adulto Vulnerabile, come l'allontanamento preventivo del sospettato dalla vittima, mantenendo il principio di presunta innocenza del sospettato stesso. In seguito il Delegato effettua, insieme al responsabile dell'ufficio nazionale e, se necessario, con un'equipe di lavoro, una **VALUTAZIONE PRELIMINARE** sulla base dei dati forniti (effettuando, se necessario e discretamente, ulteriori indagini). Ci possono essere sospetti/accuse, anche in questa fase preliminare, non corrispondenti alla realtà, portando così alla **chiusura del processo di indagine**;
2. Se fosse necessario o prudente indagare e agire in modo più specifico, si avvierà un'**INDAGINE APPROFONDITA**. Di seguito indichiamo le domande da porsi per procedere nell'indagine:
  - **L'accusa/sospetto costituisce una violazione delle leggi nazionali del Paese?**  
Qualora si accerti che l'accusa costituisce una violazione delle leggi nazionali del Paese in cui si opera, la questione deve essere immediatamente segnalata alle entità specializzate per la tutela/protezione dei minori (o equivalenti), alle autorità ecclesiali e alle autorità giudiziarie e di polizia.
  - **La vittima rimane in una situazione di pericolo?** In caso affermativo, l'ufficio nazionale del MEG dovrà valutare se è in grado di affrontare la situazione:
    - **Se l'ufficio nazionale del MEG è in grado di affrontare la situazione**, informerà le autorità ecclesiali e stabilirà un piano d'azione (ad esempio, contattare la famiglia/i caregiver, conoscere meglio la situazione, mantenere i contatti con i testimoni, ecc.). La possibilità di ricorrere a entità esterne specializzate dovrebbe essere tenuta aperta, se la situazione lo richiede.
    - **Se l'ufficio nazionale del MEG non è in grado di affrontare la situazione**, dovrebbe comunicarlo alle autorità ecclesiali, alle istituzioni nazionali responsabili della protezione dei minori o/e alle autorità giudiziarie e di polizia, in modo specifico secondo le procedure di segnalazione di ogni Paese. In questo caso, si cercherà di essere disponibili ad accompagnare e collaborare in tutto ciò che è necessario.
  - **Si tratta di un episodio esterno o interno al MEG?**
    - **EPISODIO INTERNO** (situazione di maltrattamento all'interno del MEG e/o la violazione del codice di condotta da parte di un collaboratore): la domanda da porsi è **se l'aggressore è un collaboratore**. In caso affermativo, dovrà essere presa la

decisione, a cura del responsabile dell'ufficio nazionale, di aprire un dialogo e/o attuare un licenziamento (nel caso sia una persona stipendiata dall'ufficio nazionale) o allontanare la persona in modo temporaneo o definitivo, a seconda del rischio corso dal Minore o Adulto Vulnerabile e dalla gravità dei fatti. **Nel caso in cui l'aggressore non sia un collaboratore** si chiuderà il processo di indagine.

- **EPISODIO ESTERNO** (maltrattamento al di fuori del MEG): si valuterà la possibilità di ricorrere a entità esterne specializzate o alle autorità giudiziarie e/o di polizia. In seguito si chiuderà il processo di indagine.

In tutti i casi sarà importante seguire le seguenti **indicazioni generali**:

- È importante che il Delegato **tenga tutti i membri rilevanti informati** (Direttore nazionale, il team nazionale, Consiglio di amministrazione) sull'andamento dell'indagine. Il Direttore nazionale sarà tenuto a **informare l'Ufficio Internazionale**;
- L'**ufficio nazionale** attiverà tutti i mezzi possibili o disponibili per **sostenere la vittima** (cure mediche, sostegno psicologico, assistenza spirituale, ecc.), sempre in accordo con la famiglia/caregiver nel corso del processo di indagine;
- **Collaborare** con i servizi di protezione dei minori/autorità giudiziarie nelle loro indagini.

Inoltre **dopo la risoluzione del processo**:

- I **documenti** devono essere compilati e tenuti dal Delegato in forma confidenziale;
- Se un **collaboratore del MEG** sia **coinvolto in abusi** contro Minori e Adulti Vulnerabili, sarà soggetto ad azioni disciplinari in conformità con le politiche del MEG e con le leggi nazionali del Paese in cui opera. Egli/ella non sarà ammissibile per un futuro impiego o collaborazione presso il MEG;
- Qualora le **accuse** si rivelassero **false**, il MEG collaborerà con le parti coinvolte per ristabilire il loro buon nome e la loro reputazione e saranno prese misure per favorirne la reintegrazione;
- Alla luce della situazione vissuta, chiedersi ci sia un'**azione preventiva** che si può svolgere per ridurre/eliminare il rischio che nuove situazioni simili possano verificarsi o causare danni (cfr. Politica per la Salvaguardia e la Protezione di Minori e Adulti Vulnerabili - Dimensione Preventiva).

### 3.2.1 Scadenze da rispettare

Sebbene ogni situazione sia unica, il presente documento indica alcune scadenze per il trattamento del sospetto o accusa. Le scadenze sono le seguenti:

- Se c'è la possibilità di un reato e/o la vittima è in pericolo, bisogna prendersi cura e carico del caso **entro 24 ore** e, se possibile, nello stesso giorno;
- Tutti gli altri casi devono essere trattati **entro un massimo di 3 giorni lavorativi**;
- Sarà accertato che l'intero processo **non duri più di 3 settimane**, evitando che si porti avanti per molto tempo;
- In caso di procedimenti giudiziari (procedimenti disciplinari nei confronti del collaboratore, ecc.), i termini di legge di ogni Paese saranno rigorosamente rispettati.

## 4. Gestione dei casi di abuso compiuti da un Gesuita

Nel caso in cui il sospetto o l'accusa di abuso fosse rivolta a un Gesuita, il Direttore o Coordinatore Nazionale del MEG si assicurerà che **la questione sia presa in carico dalla Provincia Gesuita di competenza**.

Il Direttore o Coordinatore Nazionale del MEG, con il Delegato incaricato, hanno l'obbligo di **collaborare sempre con le entità specializzate nella prevenzione dell'infanzia, le autorità giudiziarie e di polizia**, facilitando il chiarimento dei fatti. Inoltre qualsiasi pressione sulle vittime o sulle loro famiglie deve essere assolutamente evitata, anche quando ci sono stretti legami con la Compagnia di Gesù o con alcuni dei suoi membri.

Se le accuse sono fatte contro un membro di una congregazione religiosa, la questione sarà anche riferita al suo Superiore o al responsabile della congregazione.

## Allegati

### Allegato 1

#### Modulo di segnalazione:

#### Registrare un sospetto/accusa di abuso su Minori e Adulti Vulnerabili<sup>4</sup>

Fare riferimento all'Allegato 2 (Schema procedurale) per gestire e riportare il sospetto/accusa.

INFORMAZIONI SULLA SEGNALAZIONE DI SOSPETTO/ACCUSA	
Data e ora della segnalazione del sospetto/accusa	
Come è stata ricevuta la segnalazione? (p.e. via telefono, email, lettera o di persona) (Allegare qualsiasi informazione scritta)	

DATI DELLA PERSONA CHE AVANZA IL SOSPETTO/ACCUSA	
La segnalazione del sospetto/accusa è anonima? (se sì, non compilare i punti seguenti)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Nome e Cognome	
Indirizzo	
Numero di telefono	
Email (se disponibile)	
Relazione con la vittima (Minore o Adulto Vulnerabile)	

DATI DELLA VITTIMA (MINORE O ADULTO VULNERABILE)	
Nome e Cognome	
Data di nascita	

<sup>4</sup> Questo è un **DOCUMENTO CONFIDENZIALE** e dovrà essere completato dal Delegato Incaricato o da un membro del MEG.



Sesso	
Indirizzo	
Numero di telefono	
Presenza di disabilità o bisogni speciali	

#### DATI DEI GENITORE/TUTORI (quando appropriato)<sup>5</sup>

Nome e Cognome	
Indirizzo (se diverso da quello della vittima)	
Numero di telefono	
Riportare se consapevoli dell'accusa/sospetto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

#### DATI DELL'AGGRESSORE

Nome e Cognome	
Indirizzo al momento del sospetto/accusa	
Numero di telefono	
Relazione con la vittima	
Indicare se collaboratore del MEG	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se Sì, indicare il ruolo/posizione	
Contatti attuali con il MAV, se conosciuti (p.e. responsabile di gruppo, counsellor)	
Informazioni aggiuntive	

<sup>5</sup> P.e. non compilare questa parte se il sospetto/accusa è su un genitore/tutore

**INFORMAZIONI SULL'EPISODIO**

Data e ora dell'episodio	
Luogo dell'episodio	
Indicare se episodio interno o esterno al MEG	
Indicare la presenza di eventuali testimoni (Chi? Quanti? Ecc.)	
Dettagli dell'episodio	
La vittima è consapevole che è stato presentato il sospetto/accusa?	

**AZIONI INTRAPRESE**

L'episodio è stato riferito ad altri oltre al Delegato Incaricato e/o chi ha ricevuto l'accusa/sospetto?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se sì, a chi?	<input type="checkbox"/> Direttore Nazionale MEG <input type="checkbox"/> Entità specializzate nella protezione dei MAV <input type="checkbox"/> Autorità giudiziarie <input type="checkbox"/> Polizia <input type="checkbox"/> Altri (indicare chi) _____
Se sì, data e luogo della comunicazione	
Se no, spiegare perché	
A chi è stato comunicato? (nome della persona)	
Indirizzo	
Numero di telefono	
Email (se disponibile)	

PASSI SUCCESSIVI	
Quali azioni sono state concordate e da chi quando l'episodio è stato sottoposto alle autorità competenti?	
Ci sono preoccupazioni immediate per la protezione del MAV?  In caso affermativo, si prega di registrare quali sono e di indicare quali azioni sono state intraprese e da chi.	

DETTAGLI DELLA PERSONA CHE COMPLETA IL MODULO	
Indicare se è il Delegato che completa il modulo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Nome e cognome	
Numero di telefono	
Indirizzo	
Ruolo all'interno MEG	
Data e ora di completamento del modulo	
Firma	

*N.B.: Una copia del modulo compilato deve essere archiviata in un luogo sicuro. Nel caso di Indagine Approfondita (cfr. Allegato 2), un'altra copia deve essere inviata entità specializzate per la tutela/protezione dei minori, alle autorità giudiziarie, di polizia e alle autorità ecclesiali.*

## Allegato 2

### Schema procedurale

#### ASCOLTARE

In questa prima fase il **rispetto**, l'**empatia**, l'**accoglienza**, l'**ascolto attivo**, la **riservatezza** e la **chiarezza** dovranno guidare il Delegato o chiunque raccoglierà l'accusa o il sospetto.

#### REGISTRARE

Compilare il **Modulo di segnalazione** (Allegato 1). I dati saranno confidenziali, e saranno trattati con la massima riservatezza e confidenzialità secondo la legislazione sulla privacy propria di ogni Paese.

Se necessario, dare ai **collaboratori dell'ufficio nazionale** una descrizione breve e oggettiva della situazione, senza prendere posizione o senza trarre conclusioni, per evitare voci e accuse.

Comunicare a chi avanza il sospetto o l'accusa che le **informazioni ricevute saranno condivise** con le persone competenti in materia (il Delegato, il personale specializzato nella protezione dei minori, l'autorità locale e i genitori o i caregiver).

#### AGIRE

Una persona scelta che chiamiamo **Delegato** avrà la responsabilità di **essere l'unico contatto con i media** e di essere la **persona referente** per gestire le segnalazioni, il processo di indagine, le comunicazioni alle autorità e la protezione del Minore o Adulto Vulnerabile. Il Delegato potrà essere sostenuto dal Direttore o dal Coordinatore dell'Ufficio Nazionale.

### 1. VALUTAZIONE PRELIMINARE

#### ACCUSA/SOSPETTO DI UN ABUSO SU UN MINORE O ADULTO VULNERABILE

- Innanzitutto **attuare misure di protezione** verso il Minore o Adulto Vulnerabile, come l'allontanamento preventivo del sospettato dalla vittima, mantenendo il principio di presunta innocenza del sospettato stesso;
- Il **Delegato**, il **responsabile dell'Ufficio Nazionale** e, se necessario, un'**equipe di lavoro**, effettuano una valutazione preliminare sulla base dei dati forniti.

L'ACCUSA/SOSPETTO SEMBRA  
CORRISPONDERE ALLA REALTÀ

L'ACCUSA/SOSPETTO  
NON CORRISPONDE ALLA REALTÀ

CHIUSURA DEL PROCESSO DI INDAGINE

## 2. INDAGINE APPROFONDATA

L'ACCUSA/SOSPETTO COSTITUISCE UNA **VIOLAZIONE DELLE LEGGI NAZIONALI DEL PAESE?**

SI

Il Delegato segnala immediatamente la questione a:

- Le **entità specializzate per la tutela/protezione dei minori** (o equivalenti);
- le **autorità giudiziarie e di polizia**;
- le **autorità ecclesiali**.

NO

LA **VITTIMA** RIMANE IN UNA **SITUAZIONE DI PERICOLO?**

SI

L'**UFFICIO NAZIONALE DEL MEG** È IN GRADO DI **AFFRONTARE LA SITUAZIONE DI PERICOLO?**

SI

- Stabilire un **piano d'azione** all'interno del MEG e Informare le **autorità ecclesiali**;
- Valutare la possibilità di **ricorrere a entità esterne specializzate**.

NO

- Segnalare alle **istituzioni nazionali responsabili della protezione dei minori** o/e alle **autorità giudiziarie e di polizia** (p.e. se la vittima continua a vivere in un ambiente pericoloso) e alle **autorità ecclesiali**.
- **Collaborare** in tutto ciò che è necessario.

NO

SI TRATTA DI UN **EPISODIO ESTERNO** O **INTERNO AL MEG?**

### EPISODIO INTERNO

(situazione di maltrattamento all'interno del MEG e/o la violazione del codice di condotta da parte di un collaboratore)

### EPISODIO ESTERNO

(maltrattamento al di fuori del MEG)

L'**aggressore** è un **collaboratore**?

SI

- Aprire un **dialogo**
- **Attuare un licenziamento** o **allontanare la persona** in modo temporaneo o definitivo, a seconda del rischio corso dal Minore o Adulto Vulnerabile e dalla gravità dei fatti.

NO

Valutare la possibilità di ricorrere a **entità esterne specializzate** o alle **autorità giudiziarie e/o di polizia**.

**CHIUSURA DEL PROCESSO DI INDAGINE**

## INDICAZIONI GENERALI

- È importante che il Delegato **tenga tutti i membri rilevanti informati** (Direttore nazionale, il team nazionale, Consiglio di amministrazione) sull'andamento dell'indagine. Il Direttore nazionale sarà tenuto a **informare l'Ufficio Internazionale**;
- L'**ufficio nazionale** attiverà tutti i mezzi possibili o disponibili per **sostenere la vittima** (cure mediche, sostegno psicologico, ecc.) nel corso del processo di indagine, sempre in accordo con la famiglia/caregiver;
- **Collaborare** con i servizi di protezione dei minori/autorità giudiziarie nelle loro indagini.

## DOPO LA RISOLUZIONE DEL PROCESSO

- I **documenti** devono essere compilati e tenuti dal Delegato in forma confidenziale;
- Se un **collaboratore del MEG** sia **coinvolto in abusi** contro Minori e Adulti Vulnerabili, sarà soggetto ad azioni disciplinari in conformità con le politiche del MEG e con le leggi nazionali del Paese in cui opera. Egli/ella non sarà ammissibile per un futuro impiego o collaborazione presso il MEG;
- Qualora le **accuse** si rivoltassero **false**, il MEG collaborerà con le parti coinvolte per ristabilire il loro buon nome e la loro reputazione e saranno prese misure per favorirne la reintegrazione;
- Alla luce della situazione vissuta, chiedersi ci sia un'**azione preventiva** che si può svolgere per ridurre/eliminare il rischio che nuove situazioni simili possano verificarsi o causare danni (cfr. Politica per la Salvaguardia e la Protezione di Minori e Adulti Vulnerabili - Dimensione Preventiva).

## SCADENZE DA RISPETTARE

**ENTRO 24H**

Prendersi cura e carico del caso (se possibile nello stesso giorno), **se c'è la possibilità di un reato e/o la vittima è in pericolo.**

**ENTRO 3 GG**

Trattare **tutti gli altri casi.**

**MAX 3 SETT.**

La durata dell'**intero processo.**

In caso di procedimenti giudiziari, i termini di legge di ogni Paese saranno rigorosamente rispettati.