



POLICY ISTITUZIONALE

Policy per la salute, la sicurezza e la gestione delle emergenze

Prevenzione e gestione dei rischi nelle attività locali, residenziali e internazionali

Versione	2.0
Revisione	28 agosto 2026
Entrata in vigore	1 ottobre 2026
Prossima revisione ordinaria	1 ottobre 2028

IL NOSTRO IMPEGNO

Io Per l'Altro - APS organizza ogni attività affinché apprendimento, partecipazione e benessere possano svilupparsi in condizioni ragionevolmente sicure. Questa policy definisce responsabilità, standard minimi e procedure per prevenire incidenti, proteggere la salute e rispondere alle emergenze.

PRINCIPIO GUIDA

La sicurezza non richiede di eliminare ogni incertezza. Richiede di riconoscere i rischi, ridurli in modo concreto, informare le persone e interrompere un'attività quando le condizioni non sono più accettabili.

1. Finalità e campo di applicazione

La policy si applica in Italia e all'estero a scambi giovanili, corsi, eventi, attività outdoor, escursioni, viaggi, pernottamenti, incontri serali, attività online e iniziative organizzate, finanziate o rappresentate dall'Associazione.

- membri del Consiglio direttivo, dipendenti, collaboratori, professionisti e volontari
- trainer, facilitatori, group leader, accompagnatori e responsabili di progetto
- partner, fornitori, strutture ospitanti e famiglie ospitanti quando coinvolte
- partecipanti, con misure adattate all'età, all'autonomia e ai bisogni specifici

La policy integra, senza sostituirla, le norme applicabili, le condizioni del programma finanziatore, le regole della struttura ospitante e gli obblighi specifici del Paese in cui si svolge l'attività.

2. Principi di sicurezza

- prevenzione proporzionata alla probabilità e alla gravità del danno
- partecipazione informata e diritto di segnalare un pericolo o chiedere un adattamento
- accessibilità, non discriminazione e attenzione alle condizioni di maggiore esposizione
- informazioni sanitarie limitate a quanto necessario e accessibili solo a chi deve intervenire
- priorità alla vita e alla salute rispetto al programma, ai costi o alla reputazione
- registrazione degli incidenti e dei quasi incidenti per apprendere e migliorare

3. Ruoli e responsabilità

Ruolo	Responsabilità essenziale
Consiglio direttivo	Approva la policy, assicura risorse adeguate e valuta gli aggiornamenti.
Presidente - Marco Valerio Battaglia	Mantiene la responsabilità istituzionale; coordina assicurazione, autorità, famiglie, partner e Agenzia Nazionale quando necessario.
Responsabile di progetto	Predisporre la valutazione dei rischi, verifica sede, trasporti, coperture, contatti e informazioni ai partecipanti.
Responsabile dell'attività sul campo	Controlla le condizioni reali, assegna compiti, attiva la risposta e può modificare o interrompere immediatamente l'attività.
Trainer e facilitatori	Applicano le misure concordate, osservano i cambiamenti, prestano il primo aiuto entro le proprie competenze e segnalano incidenti e quasi incidenti.
Group leader/accompagnatore	Supporta i partecipanti, verifica le informazioni indispensabili e mantiene disponibili i contatti di emergenza previsti dal progetto.
Partner e fornitori	Applicano standard almeno equivalenti, comunicano rischi locali e rendono disponibili referenti e procedure di emergenza.

Ruolo	Responsabilità essenziale
Partecipanti	Seguono le istruzioni di sicurezza, comunicano bisogni rilevanti e non espongono sé o altri a rischi evitabili.

4. Pianificazione e valutazione dei rischi

Ogni attività viene esaminata prima dell'avvio e nuovamente quando cambiano luogo, meteo, gruppo, programma o condizioni individuali. La valutazione considera almeno pericoli, persone esposte, misure esistenti, probabilità, impatto, rischio residuo, responsabile e scadenza.

- è obbligatoria una valutazione documentata per viaggi, pernottamenti, outdoor, attività serali, gruppi con minorenni o partecipanti con bisogni specifici
- i rischi elevati richiedono misure aggiuntive e l'autorizzazione del responsabile di progetto; quelli non riducibili a un livello accettabile impediscono l'avvio
- il briefing di sicurezza è proporzionato all'attività e comprensibile per il gruppo

5. Informazione, consenso e bisogni individuali

Prima dell'attività i partecipanti ricevono informazioni realistiche su programma, sforzo richiesto, ambiente, trasporti, alloggio, regole, contatti e principali rischi. Possono chiedere chiarimenti, adattamenti o rinunciare a una singola attività senza umiliazione o penalizzazione impropria.

INFORMAZIONI SANITARIE

Si raccolgono soltanto le informazioni necessarie per prevenire un rischio o offrire supporto: allergie, intolleranze, farmaci, condizioni rilevanti, accessibilità e contatto di emergenza quando previsto dal progetto.

6. Farmaci, primo soccorso e assistenza sanitaria

- i partecipanti maggiorenni gestiscono normalmente i propri farmaci; ogni supporto diverso è concordato e documentato prima dell'attività
- per i minorenni sono richieste autorizzazioni, istruzioni e responsabilità definite con chi esercita la responsabilità genitoriale
- nessuno somministra farmaci o esegue interventi sanitari oltre le proprie competenze, salvo le azioni di emergenza consentite dalla legge
- la dotazione di primo soccorso è proporzionata all'attività, accessibile e controllata prima della partenza
- almeno una persona designata dispone di preparazione di primo soccorso adeguata al contesto; quando la normativa sul lavoro è applicabile, si rispettano i requisiti formali previsti

7. Sedi, pernottamenti, trasporti e outdoor

- accessibilità, uscite, illuminazione, condizioni igieniche, capienza, spazi riservati e punto di raccolta verificati
- camere assegnate dal responsabile di progetto insieme al team, considerando età, genere, bisogni, preferenze ragionevoli e sicurezza
- conducenti, veicoli, cinture, pause, orari e condizioni della strada verificati; nessuno guida se stanco, alterato o non autorizzato
- per outdoor ed escursioni si controllano meteo, percorso, equipaggiamento, capacità del gruppo, comunicazioni e opzioni di rientro

- alcol, fumo e sostanze sono gestiti secondo legge e regole del progetto; le sostanze illegali sono vietate e nessun consumo può compromettere vigilanza o responsabilità

8. Mobilità internazionale

Per ogni mobilità internazionale viene predisposta una scheda Paese aggiornata con numeri di emergenza, servizi sanitari, partner locale, struttura ospitante, assicurazione, consolato o ambasciata, trasporto alternativo e obblighi locali. Per le destinazioni extra-UE si valutano anche sicurezza generale, accesso alle cure, evacuazione e rimpatrio.

- consultare Viaggiare Sicuri e i canali istituzionali del Paese ospitante prima della partenza e durante l'attività
- valutare la registrazione su Dove siamo nel mondo per gruppi e destinazioni in cui possa agevolare l'assistenza
- conservare offline i contatti essenziali e una copia controllata del piano di emergenza
- il 112 è il numero unico europeo; fuori dall'UE si verifica sempre il numero locale effettivo

9. Assicurazione

La copertura dell'Associazione e dei volontari collegata all'affiliazione ACSE viene verificata rispetto alle caratteristiche di ogni progetto. Prima dell'attività si controllano validità territoriale, persone assicurate, massimali, franchigie, esclusioni, assistenza e procedura di denuncia.

- i volontari sono assicurati secondo gli obblighi applicabili agli enti del Terzo settore
- per i partecipanti si verificano coperture sanitaria, infortuni, responsabilità civile, viaggio e rimpatrio secondo progetto e destinazione
- eventuali lacune richiedono una copertura integrativa o la modifica dell'attività
- un'attività non inizia quando una copertura necessaria è assente o non verificabile

10. Risposta alle emergenze

PERICOLO IMMEDIATO

Mettere le persone in sicurezza e chiamare i servizi di emergenza locali. Il responsabile sul campo può interrompere l'attività senza attendere autorizzazioni. Il Presidente viene informato appena le condizioni lo consentono.

1. valutare la scena senza creare ulteriori rischi e proteggere il gruppo
2. chiamare i soccorsi, indicando luogo preciso, natura dell'emergenza, numero e condizioni delle persone
3. prestare il primo aiuto entro le proprie competenze e seguire le istruzioni dei servizi
4. designare chi accompagna la persona, chi resta con il gruppo e chi mantiene le comunicazioni
5. preservare informazioni e oggetti rilevanti senza ostacolare i soccorsi o svolgere indagini
6. registrare appena possibile fatti, decisioni, orari e persone contattate

11. Incidenti, quasi incidenti e comunicazioni

Ogni incidente, malore significativo, danno, evacuazione, intervento dei servizi o quasi incidente viene comunicato al responsabile di progetto e registrato. La registrazione non attribuisce colpe: serve a ricostruire i fatti, adempiere agli obblighi e prevenire il ripetersi dell'evento.

Ambito	Responsabile
Sul campo	Responsabile dell'attività e servizi di emergenza

Ambito	Responsabile
Coordinamento	Responsabile di progetto
Istituzionale	Marco Valerio Battaglia - Presidente
Partecipanti e gruppo	Persona designata dal responsabile sul campo
Famiglie, assicurazione, autorità, Agenzia Nazionale	Presidente, salvo necessità di intervento immediato

Nessuno diffonde nomi, diagnosi, immagini o ricostruzioni non verificate. Le comunicazioni esterne e con i media sono autorizzate dal Presidente.

12. Modifica, sospensione o cancellazione

Trainer, facilitatori e responsabili dell'attività possono modificare o interrompere immediatamente un'attività. Il responsabile di progetto decide sulla ripresa; il Presidente decide su cancellazione, rientro anticipato o conseguenze istituzionali, salvo che l'urgenza richieda un'azione immediata sul campo.

- la decisione considera rischio residuo, alternative, condizioni della persona, volontà informata, parere dei servizi e fattibilità logistica
- nessun obiettivo educativo o finanziario giustifica la prosecuzione di un'attività non sicura
- la decisione e la motivazione vengono registrate e riesaminate dopo l'evento

13. Dati, conservazione e riservatezza

Le informazioni sanitarie e i contatti di emergenza sono accessibili al Presidente, al responsabile di progetto e alle sole persone che devono intervenire. I dati ordinari vengono eliminati al termine del progetto quando non sono più necessari, nel rispetto degli obblighi del finanziatore. I documenti relativi a incidenti seguono tempi distinti, definiti in base agli obblighi legali, assicurativi e di tutela.

14. Formazione, monitoraggio e revisione

- ogni team riceve un briefing sulla valutazione dei rischi, sui ruoli e sui canali di emergenza
- le competenze di primo soccorso e le dotazioni vengono verificate prima delle attività pertinenti
- incidenti e quasi incidenti sono analizzati senza dati personali superflui per individuare miglioramenti
- la policy è riesaminata ogni due anni e dopo eventi significativi, cambiamenti normativi o nuove tipologie di attività

15. Contatti

Associazione	Io Per l'Altro - APS
Codice fiscale	97786260584
Sede	Via Agostino Scaparro 7, 00122 Roma
RUNTS	G09433
Email	ipaostia@gmail.com
PEC	ioperlaltro@pec.it
Sito	www.ioperlaltro.com
Presidente	Marco Valerio Battaglia

16. Riferimenti

- D.Lgs. 117/2017, art. 18, sull'assicurazione obbligatoria dei volontari.
- D.Lgs. 81/2008 e D.M. 388/2003, per gli ambiti e i rapporti ai quali si applicano gli obblighi di salute, sicurezza e primo soccorso sul lavoro.
- Guida del Programma Erasmus+ 2026 e standard di qualità Erasmus+ sulla protezione, la salute e la sicurezza dei partecipanti.
- Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale: Viaggiare Sicuri, Dove siamo nel mondo e Unità di Crisi.
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003, come modificato, sulla protezione dei dati personali.

<https://servizi.lavoro.gov.it/Runts/AnteprimaPDF.aspx?id=16>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/important-features>

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-b/key-action-1/youth-exchanges>

https://www.esteri.it/it/unita_crisi/

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/112>

Approvazione

Approvata dal	Consiglio direttivo di Io Per l'Altro - APS
Data della delibera	
Entrata in vigore	1 ottobre 2026
Firma del legale rappresentante	IO PER L'ALTRO APS PIAZZA OTTAVIO BRIGUGLIA 00187 ROMA (RM) Pec: io.per.l.altro@io.per.l.altro.it Mario Valerio Battaglia 