

FIUME DI SOLIDARIETÀ

MECCANISMO DI RISPOSTA
ALLE EMERGENZE CONSIGLIATO
PER LE ISPETTORIE SDB E I
COLLABORATORI SDB



Si ringraziano le organizzazioni del
DBN e le Procure SDB per il sostegno
finanziario alla preparazione, traduzio-
ne e pubblicazione del presente lavoro



SOMMARIO

1. SOMMARIO	3
2. INTRODUZIONE AGLI AIUTI UMANITARI	4
2.1 Che cos'è una catastrofe?	4
2.2 Che cosa sono gli aiuti umanitari?	4
2.3 Esempi di progetti di aiuto umanitario	6
2.4 Beneficiari degli aiuti umanitari	7
3. GESTIONE DELLE CATASTROFI	8
4. PREPARAZIONE ALLA CATASTROFI	10
4.1 Analisi del rischio e creazione di scenari di risposta	10
4.2 Procedure di risposta	12
4.2.1 Squadra di emergenza	12
4.2.2 Elenchi di contatto	14
4.3 Supporto spirituale e cura del personale	14
4.4 Altre misure preparatorie	14
4.5 Sistemi di allerta precoce	15
4.6 Principali stakeholder nella risposta alle catastrofi	16
4.7 Formazione ed educazione	16
5. MECCANISMO DI RISPOSTA SDB AI DISASTRI	18
Fase 0. Riunione della squadra di emergenza	18
Fase 1. Valutazione dell'impatto della calamità	18
Fase 2. L'Ispettore determina la risposta salesiana alla catastrofe	19
Fase 3. Adozione della risposta salesiana alla catastrofe a livello internazionale	19
Fase 4. Pianificazione di aggiornamenti tempestivi sulla situazione	20
Fase 5. Coordinamento con i principali stakeholder della risposta alla catastrofe	21
Fase 6. Attivazione del protocollo SDB per gli interventi di emergenza	21
Fase 7. Avvio di campagne di raccolta fondi in diversi paesi	23
Fase 8. Progettazione della risposta all'emergenza	23
Fase 9. Avvio della risposta all'emergenza	24
Fase 10. Fornitura regolare di comunicazioni aggiornate	24
Fase 11. Coordinamento del sostegno finanziario delle diverse fonti	24
Fase 12. Firma del contratto del progetto	25
Fase 13. Attuazione, monitoraggio e reporting della risposta all'emergenza	25
Fase 14. Progettazione di un programma di ricostruzione e risanamento	25
Fase 15. Firma del contratto di ricostruzione e risanamento	26
Fase 16. Attuazione, monitoraggio e reporting del programma di ricostruzione e risanamento	26
Fase 17. Rapporti finali	26
6. MATRICE DELLA RISPOSTA ALL'EMERGENZA	28
ALLEGATI	
• Allegato 1: Linee guida per la comunicazione in caso di emergenza	30
• Allegato 2: Codice di condotta della Croce Rossa per il soccorso in caso di catastrofe con ANNESSO SDB 30	34
• Allegato 3: Risposta all'emergenza nel caso in cui membri/procure/partner DBN siano già presenti nel luogo dell'emergenza	35
• Allegato 4: Coordinamento per le emergenze non dichiarate "risposta coordinata internazionale" dal Rettor Maggiore	36
• Allegato 5: Modulo SDB per richiedere informazioni sull'impegno di tutti i partner salesiani dell'Ispettorato colpita prima della catastrofe e sulla capacità di risposta alla catastrofe (versione elettronica)	
• Allegato 6: Modulo per la segnalazione periodica (versione elettronica)	
• Allegato 7: Modulo del programma di emergenza (versione elettronica)	
• Allegato 8: Modulo del programma di ricostruzione (versione elettronica)	
• Allegato 9: Modulo per l'accordo di partenariato (versione elettronica)	
• Allegato 10: Modulo per la relazione finale (versione elettronica)	
• Allegato 11: Foglio Excel per il monitoraggio dei fondi ricevuti (versione elettronica)	

1 SOMMARIO



Le comunità salesiane presenti in 132 paesi in tutto il mondo affrontano queste calamità e i loro effetti regolarmente

Ogni giorno, da qualche parte nel mondo, la terra trema, forti piogge sommergono campi e villaggi, tifoni e uragani devastano i campi e la siccità uccide il bestiame e distrugge i raccolti da cui le persone dipendono per la loro sopravvivenza. Le persone sono colpite da conflitti, guerre, atti di terrorismo, disordini civili, malattie e disastri ambientali. Solo alcuni di questi problemi arrivano ad essere notizia a livello globale, mentre altri, nonostante abbiano un impatto altrettanto importante, non vengono segnalati sufficientemente.

Le comunità salesiane presenti in 132 paesi in tutto il mondo affrontano queste calamità e i loro effetti regolarmente. Il più delle volte, quando la calamità interessa solo un'area limitata, le comunità e le Ispettorie rispondono a livello locale. Tuttavia, nel caso di disastri ambientali su larga scala, come il terremoto di Haiti nel 2010, il tifone Haiyan nelle Filippine nel 2013 e il terremoto in Nepal nel 2015, è necessaria una **risposta internazionale coordinata e di solidarietà** che coinvolga altre Ispettorie salesiane, organizzazioni salesiane, istituzioni, ONG salesiane e procure, nonché donatori privati e pubblici che lavorano a sostegno della popolazione e delle Ispettorie colpite in casi di emergenza, ricostruzione e risanamento.

Nel 2013, il Rettor Maggiore ha riconosciuto il Don Bosco Network (DBN), una federazione mondiale di organizzazioni di sviluppo salesiane, per coordinare le risposte globali alle emergenze dei Salesiani. Unendo gli sforzi di molte ONG salesiane, Procure e altri partner, facciamo

tutto il possibile per fornire un sostegno rapido e pertinente in caso di emergenza. Basandosi sulle esperienze delle risposte globali alle emergenze delle organizzazioni salesiane nel passato, nel maggio 2015 l'Assemblea Generale della DBN ha commissionato la preparazione di un meccanismo di risposta alle emergenze più dettagliato. Questo documento è il prossimo passo per rendere più efficace e professionale la risposta salesiana alle emergenze.

Questo documento fornisce un'introduzione agli aiuti umanitari, delinea le misure che le Ispettorie salesiane e gli uffici ispettoriali di pianificazione sviluppo (PDO) possono adottare per prepararsi meglio a una catastrofe (**preparazione alle catastrofi**) e descrive il meccanismo di risposta delle comunità/Ispettorie colpite e della comunità salesiana internazionale (Casa Generalizia, DBN, procure e altre istituzioni) in caso di catastrofe (**risposta alle catastrofi - fasi**).

Se non indicato diversamente, questo documento utilizza le definizioni dell'Ufficio delle Nazioni Unite per la riduzione del rischio di catastrofi (UNISDR)¹ e tiene conto del documento approvato dal Rettor Maggiore nel gennaio 2014 dal titolo: **Il servizio dei Salesiani in tempi di emergenza**².

¹ http://www.unisdr.org/files/7817_unisdrterminologyenglish.pdf, 11.02.2016

² <http://donbosconetwork.org/2014-guidelines-of-the-ractor-major-for-sdb-emergency-response/>

2 INTRODUZIONE AGLI AIUTI UMANITARI

2.1 Che cos'è una catastrofe?

Forniamo aiuti umanitari in risposta a una catastrofe. Non ogni terremoto o ogni ciclone conduce automaticamente a una catastrofe: parliamo di catastrofe solo quando le persone colpite non sono più in grado di far fronte da sole al problema.

Una definizione più formale di una catastrofe è “una grave interruzione del funzionamento di una comunità o di una società che comporta perdite e ripercussioni umane, materiali, economiche o ambientali generalizzate e che supera la capacità della comunità o della società colpite di far fronte al problema utilizzando le proprie risorse”.³

Le catastrofi possono essere classificate in base alle loro origini in **calamità naturali** (terremoti, cicloni/tifoni/uragani, eruzioni vulcaniche) e **calamità causate dall'uomo** (guerre, conflitti, disastri ambientali). Le catastrofi possono anche essere differenziate in **calamità improvvise** (terremoti) e **calamità a lenta insorgenza** (siccità). Esistono numerosi meccanismi di allerta precoce (monitoraggio della siccità, sistema

di allerta dei cicloni) che è possibile utilizzare per prepararsi ai disastri ambientali a lenta insorgenza.

Quando si verifica un disastro naturale in un'area già colpita da instabilità politica o guerra, parliamo di un'**emergenza complessa**. Normalmente gli interventi umanitari sono a breve termine, ma alcune crisi durano così a lungo che gli aiuti sono necessari per molti anni (Sudan, Somalia, Siria). Chiamiamo queste situazioni **emergenze/crisi prolungate**.

2.2 Che cosa sono gli aiuti umanitari?

Il primo obiettivo dell'aiuto umanitario è quello di alleviare la sofferenza umana. L'aiuto umanitario è fornito rigorosamente sulla base del bisogno. Non esiste un trattamento preferenziale per gruppi specifici e non può mai essere collegato a situazioni politiche. È radicato nei **quattro principi umanitari**⁴:

- **Umanità:** È necessario combattere la sofferenza umana in qualsiasi parte del mondo. Lo scopo dell'azione umanitaria è proteggere la vita e la salute e garantirne il rispetto per gli esseri umani.
- **Neutralità:** Gli operatori umanitari non devono prendere parte alle ostilità o ingaggiare controversie di natura politica, razziale, religiosa o ideologica.
- **Imparzialità:** L'azione umanitaria deve essere condotta sulla base del solo bisogno, dando priorità ai casi di disagio più urgenti e non facendo distinzioni sulla base della nazionalità, della razza,

⁴ OCHA sul messaggio: Principi umanitari (2010) https://docs.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM_HumPrinciple_English.pdf, 11.02.2016



Il primo obiettivo dell'aiuto umanitario è quello di alleviare la sofferenza umana

del sesso, delle convinzioni religiose, delle opinioni di classe o politiche.

- **Indipendenza:** L'azione umanitaria deve essere autonoma rispetto agli obiettivi politici, economici, militari o di altro genere che qualsiasi operatore possa avere nei confronti delle aree in cui viene attuata l'azione umanitaria.

Sulla base di questi principi, il Movimento della Croce Rossa e diverse ONG internazionali hanno sviluppato il “**Codice di condotta per il Movimento Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa e per le Organizzazioni non Governative (ONG) durante le operazioni di soccorso in caso di catastrofe**”⁵ (generalmente definito “Codice di condotta”). Contiene 10 principi guida per l'erogazione degli aiuti umanitari.

1. Imperativo umanitario priorità assoluta.
2. L'aiuto è portato senza alcuna considerazione di razza, di credenza o di nazionalità dei beneficiari e senza discriminazione di alcun genere. Le priorità in materia di assistenza sono determinate in funzione dei soli bisogni.

⁵ <http://www.icrc.org/eng/assets/files/publications/icrc-002-1067.pdf>, 11.02.2016

3. L'aiuto non sarà utilizzato al servizio di convinzioni politiche o religiose di qualunque tipo.
4. Ci sforzeremo di non essere strumento della politica estera dei governi.
5. Rispetteremo le culture e i costumi.
6. Cercheremo di fondare i nostri interventi sulle capacità locali.
7. Ci impegneremo a trovare i mezzi per associare i beneficiari dei programmi alla gestione dei soccorsi.
8. I soccorsi devono allo stesso tempo mirare a limitare le vulnerabilità future e soddisfare i bisogni essenziali.
9. Ci consideriamo responsabili in egual maniera verso i beneficiari delle nostre attività e verso i nostri donatori.
10. Nelle nostre attività di informazione, di promozione e di pubblicità, presenteremo le vittime di catastrofi come esseri umani degni di rispetto, e non come oggetti di commiserazione.

Alcuni membri del DBN, come Don Bosco Mondo e Jóvenes y Desarrollo, hanno firmato il Codice di condotta e i nostri donatori si aspettano che si rispettino queste linee guida per il finanziamento dei nostri progetti. I singoli principi sono illustrati in maggior

dettaglio nel link contenuto nella nota a piè di pagina⁶.

2.3 Esempi di progetti di aiuto umanitario

Poiché il nostro carisma salesiano è fondamentalmente educativo, tutti i nostri interventi devono essere pervasi dal nostro approccio educativo. Vogliamo aiutare le persone colpite da catastrofi in modo che durante quei momenti difficili sentano che qualcuno li ama e che è vicino a loro.

⁶ <http://www.icrc.org/eng/assets/files/publications/icrc-002-1067.pdf>, 11.02.2016

Di seguito sono riportati alcuni esempi di progetti di aiuto umanitario sia durante il soccorso che durante la fase di ricostruzione e risanamento. Dobbiamo considerare il nostro approccio educativo durante la fase di progettazione della proposta di progetti simili.

Soccorsi

I soccorsi mirano a salvare le vite delle popolazioni colpite da calamità coprendo i loro bisogni primari. Il soccorso è previsto per un periodo di tempo limitato successivo al disastro, prima del risanamento e della ricostruzione. Tuttavia, alcuni contesti in crisi

prolungate, come quella siriana, richiedono soccorsi per un periodo di tempo più lungo.

Esempi di progetti di soccorso sono la fornitura di:

- Cibo (razioni alimentari, pasti)
- Acqua e servizi igienici (bagni)
- Articoli per l'igiene (sapone, spazzolino da denti, dentifricio)
- Riparo (tende, teloni)
- Articoli non alimentari (set da cucina, coperte, materassi, vestiti, forni)
- Istruzione (scuole, formazione professionale)
- Spazi a misura di bambino per bambine, bambini e giovani
- Supporto psicosociale (consulenza traumatologica, assistenza pastorale)
- Assistenza medica (medicinali, trattamento)

- > Corsi di salute e igiene
- Istruzione e attività ricreative al di fuori della scuola
- Supporto psicosociale, assistenza pastorale
- Reinserimento di minori non accompagnati e separati dalle famiglie di origine
 - > Ricongiungimento familiare
 - > Collocamento in famiglie affidatarie
 - > Costruzione di case, se necessario

2.4 Beneficiari degli aiuti umanitari

Gli aiuti umanitari vengono forniti alle persone colpite dalla calamità prestando particolare attenzione ai gruppi più vulnerabili.

Con "vulnerabile" ci si riferisce a persone che sono "particolarmente suscettibili agli effetti di catastrofi naturali o provocate dall'uomo o di conflitti. Le persone sono, o diventano, più vulnerabili alle calamità a causa di una combinazione di fattori fisici, sociali, ambientali e politici. Possono essere emarginate dalla loro società a causa della loro etnia, età, sesso, disabilità, classe o casta, appartenenze politiche o religione. Una combinazione di vulnerabilità e l'effetto di un contesto spesso volatile contribuiscono per diversi motivi e in modi diversi a rendere le persone vulnerabili."⁷ Esempi di gruppi vulnerabili includono bambine, bambini, donne, anziani, persone con disabilità, minori non accompagnati e separati dalle famiglie di origine, bambine e bambini in situazione di strada, persone che vivono con HIV/AIDS e persone appartenenti a gruppi minoritari.

Nel nostro caso, i SDB hanno un'esperienza consolidata nel lavorare con bambine, bambini e giovani in situazioni difficili. Nel selezionare i beneficiari dei nostri progetti umanitari prestiamo particolare attenzione a questi segmenti di popolazione.

⁷ Il progetto Sfera: Carta Umanitaria e Norme minime di risposta in caso di disastri 2011, p. 54, <http://www.sphereproject.org/handbook/>, 11.02.2016

Poiché il nostro carisma salesiano è fondamentalmente educativo, tutti i nostri interventi devono essere pervasi dal nostro approccio educativo



3 GESTIONE DELLE CATASTROFI

Fornire aiuti umanitari in risposta a una catastrofe è parte di ciò che chiamiamo gestione delle catastrofi. La loro gestione mira a ridurre o evitare le perdite causate dalle calamità e garantisce un'assistenza rapida e adeguata alle persone colpite. Il ciclo di gestione delle catastrofi illustra come pianifichiamo e riduciamo il loro impatto, nonché il modo in cui reagiamo e organizziamo il successivo recupero.



Attenuazione: Riduzione al minimo degli effetti di una catastrofe. Esempi includono la costruzione di edifici resistenti a terremoti e uragani, i regolamenti edilizi, la zonizzazione, lo spostamento della popolazione lontano dalle aree ad alto rischio, i sistemi di allerta precoce, le campagne di educazione pubblica, l'introduzione di colture resistenti alla siccità e regimi assicurativi.

Preparazione: Progettazione su come far fronte a un disastro. Esempi includono l'elaborazione di piani di preparazione e risposta alle catastrofi, la conduzione di addestramenti per emergenze ed esercitazioni, simulazioni di calamità e sistemi di allerta precoce. Questo documento è un esempio di strategia di preparazione: ci consente di essere meglio preparati e reagire più rapidamente e meglio davanti a un'emergenza.

Risposta: Reazione davanti a un disastro. Esempi includono la fornitura di aiuti di emergenza (come cibo, acqua, alloggio, istruzione, assistenza medica, ecc.), supporto psicosociale (consulenza traumatologica) e ripristino di servizi vitali (telecomunicazioni, trasporti, assistenza sanitaria).

Recupero: Risanamento e ricostruzione dopo un disastro. Esempi includono la (ri)costruzione fisica di scuole e case, nonché la riabilitazione del tessuto sociale ed economico di una comunità (formazione professionale, istruzione, programmi di sussistenza, consulenza traumatologica).

4 PREPARAZIONE ALLE CATASTROFI

Come comunità, i SDB hanno risposto a una serie di catastrofi su larga scala negli ultimi anni: lo tsunami nell'Oceano Indiano, i terremoti ad Haiti e in Nepal, la siccità nel Sahel e nel Corno d'Africa, il tifone Haiyan nelle Filippine e l'epidemia di ebola nell'Africa occidentale. Ma si sono verificate anche molte piccole calamità localizzate e quando queste si sono verificate, i Salesiani hanno risposto in linea con il loro carisma.

Anche se questo documento delinea il meccanismo di risposta per un disastro su larga scala che richiede solidarietà internazionale, le misure descritte di seguito aiuteranno anche a prepararsi per un disastro locale più contenuto nelle Ispettorie nelle comunità.

In tutto il mondo stiamo registrando una serie di tendenze che indicano che la preparazione e la risposta ai disastri sta assumendo un ruolo sempre più importante. Il numero di calamità

naturali è raddoppiato negli ultimi dieci anni. A causa dei cambiamenti climatici, **eventi meteorologici estremi** come tempeste tropicali, inondazioni, frane di fango, ondate di calore e siccità stanno diventando più frequenti e più intensi.⁸ A causa della sovrappopolazione, dell'urbanizzazione e della concorrenza e dell'uso eccessivo delle risorse naturali, il numero di persone che vivono in aree ad alto rischio (come i delta dei fiumi e le colline scoese) sta aumentando rapidamente.

4.1 Analisi del rischio e creazione di scenari di risposta

Il primo passo per prepararsi a un disastro

⁸ UNISDR (2008): Cambiamento climatico e riduzione dei rischi di disastri – Rapporto Nota 1. http://www.unisdr.org/files/4146_ClimateChangeDRR.pdf, 11.02.2016

è analizzare la situazione e i rischi specifici. Di seguito è riportato un elenco di possibili rischi di disastro che potrebbero essere applicati a livello di Ispettoria.

Molti di questi rischi sono ben noti, ma l'esperienza personale da sola non può determinare tutti i rischi che un'Ispettoria dovrà affrontare. È sufficiente ricordare che Haiti non era stata colpita da un terremoto in oltre 200 anni, ma il rischio era ancora presente. È necessario verificare con le autorità locali responsabili della gestione delle calamità. Internet può a volte essere una buona fonte di informazioni, ma bisogna verificare l'autenticità delle informazioni ed eventuali imparzialità. Preventionweb.net, per esempio, potrebbe essere un punto di riferimento.

Disastri naturali (Elenco non esaustivo)

- Terremoto/Tsunami
- Eruzione vulcanica
- Frana
- Inondazione
- Tempesta
- Ciclone/Tifone/Uragano
- Ondata di calore
- Siccità
- Tempesta di sabbia
- Incendio
- Ondata di freddo

Calamità provocate dall'uomo (Elenco non esaustivo)

- Guerra/conflitti
- Attacchi diretti
- Assedi
- Dislocamento della popolazione
- Disastri industriali

Malattie

- Ebola
- Colera
- Altre malattie trasmissibili come il morbillo o la polio



Una volta identificati i rischi di calamità a livello locale, compilare una matrice di rischio⁹ in cui ogni rischio è classificato in base alla sua probabilità e al suo impatto.

		Impact				
		Trivial	Minor	Moderate	Mayor	Extreme
Probability	Rare	Low	Low	Low	Medium	Medium
	Unlikely	Low	Low	Medium	Medium	Medium
	Moderate	Low	Medium	Medium	Medium	High
	Likely	Medium	Medium	Medium	High	High
	Very likely	Medium	Medium	High	High	High

⁹ <http://www.justgetpmp.com/2012/02/probability-and-impact-matrix.html>, 09.02.2016

Successivamente, sviluppare **scenari di risposta** per quelle calamità che rientrano nella categoria rossa “High” (alto rischio). Sviluppare questi scenari per due diversi gruppi target: a) l’Ispettorica SDB e le comunità SDB e b) la comunità locale (popolazione). Seguire i passaggi sotto indicati per ogni tipo di calamità:

Specificare il tipo di calamità:	
Ispettorica SDB e comunità SDB	Comunità locale
Cosa succede all’Ispettorica e alle comunità SDB quando si verifica la calamità? Esempi: distruzione generalizzata di edifici, inondazioni, afflusso di rifugiati/sfollati.	Cosa succede alla comunità locale quando si verifica la calamità? Esempi: distruzione generalizzata di edifici, inondazioni, afflusso di rifugiati/sfollati.
Quali saranno i principali bisogni dell’Ispettorica SDB e delle comunità SDB? Esempi: Cibo, acqua, materiali per la costruzione di rifugi, consulenza traumatologica.	Quali saranno i principali bisogni della comunità locale: scuole, giovani/bambini in centri, parrocchie, quartieri a rischio? Esempi: Cibo, acqua, materiali per la costruzione di rifugi, consulenza traumatologica.
Quale supporto può dare il DBN, le Procure, le ONG e le altre Ispettorie SDB?	Quali sono le capacità dell’Ispettorica SDB e delle comunità SDB di fornire assistenza? Si ha esperienza nel fornire un certo tipo di assistenza?
Identificare i fornitori che immagazzinano gli articoli di soccorso.	Dopo aver identificato il soccorso da fornire, identificare i fornitori che immagazzinano gli articoli di soccorso.
Identificare i volontari che potrebbero aiutare nel fornire risposta al disastro.	Identificare i volontari che potrebbero aiutare nel fornire risposta al disastro.

4.2 Procedure di risposta

Il prossimo passo è lo sviluppo di procedure di risposta per l’Ispettorica. Di seguito sono riportate alcune componenti chiave da includere nelle procedure di risposta.

4.2.1 Squadra d'emergenza¹⁰

Stabilire una squadra di emergenza presso i PDO. Normalmente, i membri della squadra di emergenza sono regolari dipendenti del PDO,

¹⁰ Ciò è raccomandato particolarmente per quelle Ispettorie abitualmente colpite da disastri naturali o conflitti bellici periodici

ma possono anche ricoprire altre posizioni all’interno dell’Ispettorica. Essi hanno un ruolo prestabilito in caso di calamità e ricevono una formazione adeguata. Quando si verifica la calamità, i membri della squadra di emergenza assumono immediatamente il ruolo a loro assegnato. Anche se il numero di persone dipenderà dalle dimensioni del PDO e dalla portata della risposta, una squadra di emergenza deve coprire le seguenti funzioni: Una persona può svolgere più di una funzione.

- Responsabilità generale per la risposta all'emergenza.
- Agire come principale punto di contatto per il DBN, le Procure, le ONG e le altre Ispettorie SDB.

- Comunicazione con il DBN, le Procure, le ONG e le altre Ispettorie SDB: responsabili dell’invio regolare di immagini e storie per i media e per tutti i partner salesiani. Ciò può essere fatto tramite ANS, su tutti i siti web dei partner salesiani e essendo presenti sui social media. Il DBN fornisce una piattaforma interna con risorse, in cui foto, film, report e materiali per la raccolta fondi sono condivisi con tutti i partner che partecipano alla procedura di risposta.
- Progettazione, monitoraggio e valutazione del progetto: responsabile nella realizzazione di descrizioni mirate e proposte di progetto e dell’invio di queste proposte al Coordinatore del DBN e al Coordinatore delle Procure, redigendo aggiornamenti, rapporti regolari e monitorando lo stato di avanzamento delle attività (le proposte di progetto devono essere approvate dal Consiglio Ispettoriale e inviate attraverso il PDO).
- Gestione finanziaria: tenere traccia dei fondi in entrata e delle spese.
- Monitoraggio dei sistemi di allerta precoce (questa è una responsabilità permanente, fare riferimento al punto 4.5 “Sistemi di allerta precoce”).

Assicurarsi che tutti i membri della squadra di emergenza conoscano e capiscano il proprio ruolo. Se un membro del personale si assenta, qualcun altro deve subentrare ed essere addestrato nel suo ruolo all’interno della squadra di emergenza.

Idealmente, i membri della squadra di emergenza non dovrebbero essere cambiati durante la procedura di risposta. Tuttavia, qualora tale cambiamento fosse necessario, occorre pianificare il tutto al meglio e con un tempo sufficiente per trasferire le responsabilità alla nuova persona.

Ispettorie che comprendono più di un paese

Se un’Ispettorica comprende diversi paesi, ogni paese deve formare una propria



squadra di emergenza che lavori a stretto contatto con il PDO. È importante che le funzioni sopra menzionate possano essere svolte anche nel paese interessato con la gestione e la supervisione generale della squadra di emergenza del PDO. Il PDO dovrebbe anche prendere in considerazione la possibilità di impiegare del personale nel paese interessato per fornire supporto diretto.

4.2.2 Elenchi dei contatti

Compilare un elenco di tutti i contatti importanti con nomi, numeri di cellulare e di rete fissa e indirizzi e-mail. Utilizzando questi numeri, creare tabelle telefoniche in ordine gerarchico che mostrino come la squadra di emergenza e il personale chiave vengono allertati in caso di disastro, chi entra in contatto con i volontari, le autorità governative per la gestione delle calamità e i fornitori di articoli di soccorso, ecc. Si devono creare elenchi che indichino:

- Membri della squadra di emergenza
- Economo generale, Consigliere alle Missioni, Coordinatore delle Procure, e Coordinatore del DBN
- Personale chiave dell'Ispettorìa
 - > Ispettore
 - > Segretario ispettoriale
 - > Economo
 - > Direttore del PDO
 - > Tutto il personale del PDO
- Personale chiave della Famiglia Salesiana e di altre congregazioni religiose
- Autorità governative per la gestione dei disastri
- Volontari che possono aiutare nella procedura di risposta
- Fornitori di beni di prima necessità (come prodotti alimentari e non, medicinali, materiali per ricoveri)
- Fornitori di trasporto di persone e merci
- Fornitori di servizi di manutenzione (riparazione) per mezzi di comunicazione, elettricità, impianti idraulici

4.3 Supporto spirituale e cura del personale

Una calamità non solo distrugge il funzionamento di una comunità, ma ha un impatto profondo e potenzialmente traumatizzante sui sopravvissuti e su chi li aiuta. La popolazione colpita, ma anche gli SDB e il personale laico, possono richiedere assistenza pastorale specialistica e/o sostegno psicosociale durante e dopo il disastro. Questo tipo di assistenza può



Una calamità non solo distrugge il funzionamento di una comunità, ma ha un impatto profondo e potenzialmente traumatizzante sui sopravvissuti e su chi li aiuta

assumere diverse forme, come visite di supporto da parte di un supervisore, accesso all'assistenza pastorale e psicosociale o a lunghi periodi di congedo per gli SDB e personale laico che operano in ambienti molto stressanti. Ogni Ispettorìa, così come l'ufficio del Rettor Maggiore a Roma, deve prendere in considerazione diverse misure di sostegno.

4.4 Altre misure preparatorie

- Addestrare un numero adeguato di personale, salesiani e laici, di tutte le istituzioni e strutture dell'Ispettorìa in pronto soccorso. Ciò può essere fatto attraverso una struttura locale che offre corsi di primo soccorso come la Croce Rossa/St John's Ambulance. Ripetere periodicamente la formazione periodicamente e assicurarsi che anche il nuovo staff riceva la stessa formazione.
- Assicurarsi che i kit di pronto soccorso e gli estintori siano disponibili presso tutte le tue strutture. I kit di primo soccorso e gli estintori devono essere revisionati regolarmente. Addestrare a che le persone sappiano dove sono e come usarli.

- Eseguire regolarmente la manutenzione dei veicoli, assicurandosi che abbiano sempre un livello minimo di carburante o che siano disponibili riserve di carburante nelle strutture.
- Per una risposta rapida alle emergenze la comunicazione è fondamentale. Eseguire regolarmente la manutenzione delle apparecchiature di telecomunicazione (cellulari, telefoni, internet, telefoni satellitari, radio) e conservare batterie di riserva.
- Potrebbe essere utile disporre di una fonte di alimentazione di emergenza (pannello solare, generatore, batterie). Assicurarsi che vengano revisionati regolarmente e che abbiano sempre sufficiente carburante.
- Effettuare regolarmente copie di backup di tutti i documenti importanti e conservarli in un luogo sicuro.
- Disporre di un conto bancario dedicato per la risposta alle emergenze, dedicato esclusivamente a ricevere fondi dall'estero.
- Se gli scenari per le procedure di risposta indicano che l'Ispettorìa avrà bisogno di immagazzinare beni di prima necessità (cibo, acqua, teloni, tende, ecc.), decidere quale spazio verrà utilizzato come deposito. Tenere presente

- che deve essere adeguato a stoccare beni di soccorso. Ideare un sistema per l'inventario e tracciare le merci.
- Conservare cibo e bevande.
- Rinnovare lo stock di cibo e bevande di emergenza molto prima della data di scadenza.

4.5 Sistemi di allerta precoce

Indagare per sapere se esistono sistemi di allerta precoce a livello locale. Di solito questi esistono per prevenire tempeste tropicali, inondazioni, tsunami, locuste, siccità, ecc.

Esempi di sistemi di allerta precoce sono:

- La Famine Early Warning Network <http://www.fews.net/> controlla la siccità e le condizioni ambientali in gran parte del mondo.
- Il Sistema globale di allarme e coordinamento delle catastrofi <http://www.gdacs.org> fornisce un'allerta precoce per le tempeste tropicali e, in parte, gli tsunami.
- Agenzia meteorologica giapponese <http://www.jma.go.jp/jma/indexe.html>
- Amministrazione dei servizi atmosferici, geofisici e astronomici filippini <http://www.pagasa.dost.gov.ph/>

- Bureau of Meteorology del governo australiano <http://www.bom.gov.au/>
- Dipartimento meteorologico dell'India <http://www.imd.gov.in/Welcome%20To%20IMD/Welcome.php>
- Centro Nazionale Uragani <http://www.nhc.noaa.gov/>

Potrebbero esistere sistemi di allerta precoce nel paese interessato e anche a livello locale. L'autorità governativa per la gestione delle catastrofi può fornire maggiori informazioni a riguardo.

Iscriversi ai sistemi di allerta precoce utili a livello locale. Determinare chi è il responsabile per questo nella squadra di emergenza. Quando le informazioni vengono ricevute da un sistema di allerta precoce, adottare misure precauzionali e preparatorie come l'evacuazione di alcune aree, assicurandosi che le attrezzature siano funzionanti, controllando gli elenchi dei contatti e acquistando articoli di soccorso, ecc. Addestrare il personale su come usare i sistemi di allerta precoce.

4.6 Principali stakeholder della procedura di risposta alle calamità

Identificare i principali stakeholder coinvolti nella preparazione e nella risposta a un disastro a livello locale. Contattare gli stakeholder e avere a disposizione i dati loro e della persona di contatto. Questi dati devono essere sempre aggiornati. È buona norma verificarlo almeno una volta all'anno.

Il primo passo deve essere prendere contatto con l'**autorità governativa per la gestione delle catastrofi** e familiarizzarsi con i suoi piani di preparazione alle catastrofi.

Informarsi su cosa stanno facendo gli altri membri della Famiglia Salesiana e di altre congregazioni religiose per prepararsi ai disastri.

Se sono in corso operazioni umanitarie in loco, l'Ufficio delle Nazioni Unite per il co-

ordinamento degli affari umanitari (UN-OCHA¹¹) potrebbe già avere un ufficio o un rappresentante. Identificare anche altre congregazioni religiose e ONG/agenzie delle Nazioni Unite che concentrano i loro sforzi in particolare per quanto riguarda bambine, bambini, giovani e istruzione, come UNICEF, Caritas, Servizio dei Gesuiti per i Rifugiati, Save the Children, World Vision, Plan International e Child Fund. È importante avere a disposizione questi contatti quando si verifica una calamità. Dopo un grave disastro, la situazione è spesso molto confusa ed è fondamentale che il lavoro di tutti sia coordinato. In caso contrario, alcune popolazioni in aree difficili da raggiungere potrebbero non ricevere alcuna assistenza, mentre alcune aree potrebbero essere soprassaturate. È importante che l'assistenza non sia fornita in modo tale da duplicare gli sforzi in un'unica area.

4.7 Formazione ed educazione

Le procedure di risposta sono utili solo se tutti le conoscono e tutti conoscono il proprio ruolo. È importante ricordare che queste procedure sono necessarie dopo il verificarsi di una calamità. Ma il disastro non è il momento di verificare tali procedure per la prima volta; esercitare e pianificare prima di un disastro è molto importante.

Il modo migliore per garantire che le procedure siano veramente efficaci è eseguire test e simulazioni regolari di tutti i componenti della risposta all'emergenza. È importante consultare l'elenco dei contatti e vedere con che rapidità è possibile mettere insieme la squadra di emergenza. Fate una simulazione di disastro in scala reale in ufficio o all'interno della comunità, ad esempio con un'esercitazione antincendio o un'evacuazione. È inoltre importante che tutti sappiano come proteggersi durante e subito dopo un disastro.

¹¹ <http://www.unocha.org/where-we-work>

Il modo migliore per garantire che le procedure siano veramente efficaci è eseguire test e simulazioni regolari di tutti i componenti della risposta all'emergenza



5 MECCANISMO DI RISPOSTA SDB ALLE CALAMITÀ

Le comunità SDB locali possono avviare attività di risposta immediata al verificarsi di una situazione di emergenza.

FASE 0

RIUNIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA (in persona, online, conferenza telefonica)

FASE 1

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL DISASTRO

La squadra di emergenza deve riunirsi il più rapidamente possibile al fine di:

- Valutare l'impatto del disastro sulle comunità salesiane e sui quartieri circostanti. Se possibile, raccogliere informazioni dall'ufficio per la gestione delle catastrofi del governo locale sull'entità dei danni, ad esempio il numero dei villaggi colpiti, il numero delle vittime, ecc. e sulla loro azione di mobilitazione immediata.

- Valutare il bisogno umanitario (di che tipo di sostegno hanno bisogno le comunità salesiane? Di che tipo di supporto hanno bisogno i quartieri?)
- Che tipo di supporto pastorale è necessario? Valutare le risorse umane e materiali (quante persone formano parte del personale? Quanti volontari? Qual è la loro esperienza? Quanto denaro si prevede di avere bisogno?)
- Prendere decisioni riguardo la risposta immediata. Consultare i diversi scenari di procedure di risposta sviluppati nell'ambito della preparazione alle calamità (vedi sezione 4.1) e alla sezione 2.3 Esempi di progetti di aiuto umanitario per avere idee.
- Pianificare i canali di coordinamento e comunicazione più efficaci a livello ispettoriale, tenendo in considerazione il coinvolgimento di: PDO (e Procura ispettoriale/ONG se non sono parte integrante del PDO), Economo ispettoriale, Segretario, Dipartimento per la comunicazione, comunità SDB interessate, scuole, centri sociali, parrocchie.
- A seconda della portata del disastro, valutare il possibile coinvolgimento delle Ispettorie SDB vicine.
- **Se un membro DBN è presente nell'Ispettoria, la squadra di emergenza può includerlo nelle procedure di risposta.**

Il Coordinatore delle Procure presso la Casa Generalizia funge da "coordinatore di emergenza" quando si verifica una calamità. Egli si occuperà di contattare le Ispettorie interessate il più rapidamente possibile e di condividere le informazioni con tutti i partner. Le ONG/Procure salesiane possono anche stabilire un contatto diretto con l'Ispettoria nel caso esista già un partenariato. **I membri del DBN presenti nell'Ispettoria possono collaborare e supportare il PDO.** (cfr. Allegato 3).



FASE 2

L'ISPETTORE DETERMINA LA RISPOSTA SALESIANA AL DISASTRO

Entro 1-3 giorni dopo la calamità, l'Ispettore deciderà il tipo di risposta salesiana sulla base dell'analisi di cui sopra.

Tipi di risposta

- Risposta rivolta esclusivamente a persone e strutture delle comunità salesiane
- Risposta rivolta alla comunità locale

FASE 3

ADOZIONE DELLA RISPOSTA SALESIANA ALLA CALAMITÀ A LIVELLO INTERNAZIONALE

Nel caso vi sia la necessità di solidarietà internazionale, l'Ispettore contatterà il Consigliere Generale per le Missioni, il Consigliere Regionale, l'Economo Generale e il Coordinatore delle Procure per decidere il livello dell'emergenza e avviare la procedura di emergenza internazionale. Se i SDB o la Famiglia Salesiana non sono stati direttamente colpiti dalla calamità, ma si trovano vicini al luogo del disastro e

Il Coordinatore delle Procure presso la Casa Generalizia funge da "coordinatore di emergenza" quando si verifica una calamità



Ogni Procura e ONG internazionale Don Bosco indicherà se parteciperà o meno a campagne e progetti a sostegno della risposta salesiana alla popolazione colpita dal disastro



hanno le competenze per rispondere alle emergenze, in accordo con le Linee Guida del Rettor Maggiore, l'Ispettore informerà il Rettor Maggiore sulla possibile risposta all'emergenza e il Rettor Maggiore deciderà se avviare una risposta coordinata. Qualora il Rettor Maggiore decida che sia necessaria una risposta internazionale e coordinata, nominerà (o richiederà, come nel caso di una ONG salesiana) un coordinatore per affrontare questa particolare emergenza. Conformemente al principio di sussidiarietà, il coordinatore dovrà essere il più vicino possibile alla situazione di emergenza, geograficamente e culturalmente. Questa persona e il suo ufficio saranno responsabili del coordinamento della risposta all'emergenza nella massima misura possibile, con il supporto, se e quando necessario, del Coordinatore delle Procure. Il Coordinatore delle Procure, con il supporto tecnico dell'ufficio de DBN, assicura il regolare flusso di informazioni e decisioni tra le Procure, le ONG e l'Economo generale. Il Rettor Maggiore può offrire personale SDB aggiuntivo per assistere l'Ispettorato colpito. Il personale SDB in campo deve avere acquisito in passato esperienza nella gestione delle calamità, deve possedere le competenze professionali richieste e deve poter comunicare nella lingua utilizzata localmente.

Qualora il Rettor Maggiore non dichiari una "risposta coordinata internazionale", i membri e i partner del DBN (Procure) seguiranno le procedure di risposta coordinata interna descritte nell'Allegato 4.

FASE 4

PIANIFICAZIONE DI AGGIORNAMENTI TEMPESTIVI SULLA SITUAZIONE

Entro 1-3 giorni dopo la calamità, il membro della squadra di emergenza incaricato della comunicazione scriverà un aggiornamento sulla situazione (cfr. Allegato 1).

Includere anche le seguenti informazioni nell'aggiornamento:

- La decisione dell'Ispettore (e del Rettor Maggiore) sulla risposta salesiana al disastro (nel più breve tempo possibile)
- L'espressa richiesta dell'Ispettorato di aiuto nella risposta all'emergenza
- Dettagli del conto bancario per il trasferimento dei fondi

Queste informazioni saranno inviate a:

- ANS
- Consiglio Generale SDB (Consigliere per le Missioni, Economo generale,

Consigliere regionale competente)

- Coordinatore delle Procure
- Coordinatore scelto dal Rettor Maggiore per una determinata emergenza
- Coordinatore del DBN (questa persona invierà le informazioni alle ONG internazionali Don Bosco e alle Procure)
- Tutte le altre istituzioni decise dall'Ispettorato salesiano.

FASE 5

COORDINAMENTO CON I PRINCIPALI STAKEHOLDER DELLA RISPOSTA AL DISASTRO

Consultare la sezione 4.5 per una panoramica dei principali stakeholder della risposta alle catastrofi.

- Contattare l'autorità governativa per la gestione delle catastrofi o l'Agenzia delle Nazioni Unite (di solito l'OCHA) incaricata del coordinamento.
- Fornire loro le informazioni di contatto del Coordinatore della squadra di emergenza.
- Partecipare alle riunioni di coordinamento per i settori della risposta in cui è impegnata la squadra.
- Coordinare le attività con l'autorità governativa per la gestione delle

catastrofi/OCHA delle Nazioni Unite e altre ONG.

- Coordinare le attività con la diocesi locale, la Caritas, la Famiglia Salesiana e altre congregazioni religiose.


FASE 6

ATTIVAZIONE DEL PROTOCOLLO SDB PER GLI INTERVENTI DI EMERGENZA

Il Coordinatore delle Procure attiverà il protocollo SDB per le situazioni di emergenza entro 3 giorni.

- Ogni Procura e ONG internazionale Don Bosco indicherà se parteciperà o meno a campagne e progetti a sostegno della risposta salesiana alla popolazione colpita dal disastro. Pertanto, ogni Procura e ONG internazionale Don Bosco deve compilare il modulo dell'Allegato 5. Nel modulo ogni Procura e ONG internazionale Don Bosco indicherà la persona di contatto o le persone che saranno presenti nella mailing list di tutte le istituzioni salesiane collaboratrici.
- Il Coordinatore DBN invierà l'elenco delle persone di contatto delle Procure, delle ONG internazionali Don Bosco e di altri partner alla persona





Da un punto di vista operativo, è preferibile che i fondi raccolti possano essere utilizzati sia per la risposta immediata sia per gli sforzi di risanamento e ricostruzione in seguito

responsabile della comunicazione della squadra di emergenza locale affinché possano essere incluse nella mailing list internazionale.

- Il Coordinatore DBN fornirà le informazioni di contatto per la squadra di emergenza locale a tutte le Procure, le ONG internazionali Don Bosco e gli altri partner.
- Il Coordinatore DBN stabilisce la **conferenza telefonica di emergenza** che coordinerà lo scambio di informazioni e le azioni sul campo. Ciò è particolarmente importante se l'Ispettorica SDB interessata ha un PDO debole o se la situazione di emergenza interessa diverse Ispettorie SDB. L'ONG o la Procura selezionati dal Rettor Maggiore nella migliore posizione potrebbero sostenere direttamente gli sforzi di coordinamento dell'Ispettorica/PDO interessati o, se necessario, assumerne il coordinamento. Ciò sarà deciso dall'Ispettorica colpita.

Standard di coordinamento:

- Preparare un elenco completo dei contatti della squadra di emergenza e delle organizzazioni salesiane coinvolte nella raccolta fondi.
- Raccogliere e condividere con tutti i partner fotografie, filmati e materiali necessari e caricarli sul sito web del DBN. Le fotografie e i filmati dovranno essere accompagnati da una descrizione ed essere complete di informazioni sui diritti d'autore e sull'uso possibile da parte di tutti i partner.
- Conservare i dati completi di tutti i fondi ricevuti in un foglio Excel che sarà disponibile per tutti i partner ai fini di verifica. (È possibile trovare il foglio di monitoraggio dei fondi ricevuti nell'Allegato 11).
- Fornire rapporti regolari a tutti i partner come specificato in queste fasi e nella matrice di questo documento.
- Facilitare la comunicazione tra la squadra di emergenza e tutti i partner per quanto riguarda le informazioni su donazioni specifiche, su progetti per la richiesta di finanziamento (ad esempio

finanziamenti pubblici), reporting e monitoraggio dei progetti.

- Instaurare una stretta collaborazione con la squadra di emergenza nella progettazione di programmi di soccorso, ricostruzione e risanamento e consultare tutti i partner e i donatori quando necessario.
- Rendere disponibile la valutazione interna finale della risposta di emergenza, soccorso e ricostruzione.

FASE 7

AVVIO DI CAMPAGNE DI RACCOLTA FONDI IN DIVERSI PAESI

Una volta ricevute le informazioni, le Procure, le ONG internazionali Don Bosco e le altre istituzioni, che collaborano nei rispettivi paesi, avvieranno campagne di raccolta fondi, tenendo conto del **Codice di condotta sulle immagini e i messaggi** (cfr. Allegato 1) e del **"Codice di condotta per il Movimento Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa e per le ONG durante le operazioni di soccorso in caso di catastrofe"**¹². Da un punto di vista operativo, è preferibile che i fondi raccolti possano essere utilizzati sia per la risposta immediata sia per gli sforzi di risanamento e ricostruzione in seguito. Le campagne di raccolta fondi dovrebbero tenerne conto, ove possibile.

FASE 8

PROGETTAZIONE DELLA RISPOSTA ALL'EMERGENZA

Scrivere una proposta in cui si dettaglia la risposta di emergenza; si tratta di un resoconto più dettagliato delle idee raccolte nella Fase 1, che si svilupperà sulla base dell'analisi già condotta.

- Che tipo di soccorso verrà fornito (cibo, acqua, ricovero, ecc.)?

¹² <http://www.icrc.org/eng/assets/files/publications/icrc-002-1067.pdf>, 11.02.2016

- Che tipo di supporto pastorale sarà necessario?
- Dove si fornirà soccorso? In quali istituzioni, regioni, parti del paese?
- Chi saranno i beneficiari? (Normalmente ci si dovrebbe concentrare su bambine, bambini e giovani vulnerabili).
- Quanto dureranno le attività?
- Quanto costerà?

I membri del DBN possono supportare la progettazione della risposta all'emergenza direttamente dalla propria sede o tramite sopralluoghi. I membri del DBN presenti nell'Ispettorìa possono anche fornire supporto diretto al PDO.

Nell'Allegato 7 è possibile trovare una proposta e un modello di budget.

FASE 9

AVVIO DELLA RISPOSTA ALL'EMERGENZA

Se non è già stato fatto, iniziare ad attuare la risposta all'emergenza. Il PDO può coinvolgere i membri del DBN presenti nell'Ispettorìa interessata.

FASE 10

FORNIRE IN MANIERA REGOLARE COMUNICAZIONI AGGIORNATE

Il membro della squadra di emergenza incaricato della comunicazione è responsabile di:

- Inviare un aggiornamento giornaliero durante le prime 2 settimane della risposta all'emergenza e, in seguito, aggiornamenti settimanali in base al formato fornito nell'Allegato 6 ai membri dell'elenco contatti ricevuto dal Coordinatore DBN.
- Scrivere storie, scattare foto e inviarle al Coordinatore DBN per caricarle sul sito web del DBN e informare i membri nell'elenco dei contatti di tali caricamenti.

FASE 11

COORDINAMENTO DEL SOSTEGNO FINANZIARIO E DEL PERSONALE DELLE DIVERSE FONTI

Dal momento che saranno presenti diverse istituzioni (salesiane e non) che offrono diversi importi di finanziamento per diversi tipi di progetti, la squadra di emergenza manterrà il contatto diretto con ciascuna organizzazione collaboratrice al fine di soddisfare l'intento del benefattore. Tutti i flussi di finanziamento devono essere riportati in un foglio di monitoraggio (Allegato 11), nel quale si deve specificare:

- Donatore dei fondi/organizzazione che collabora
- Se i fondi sono stanziati per una particolare attività
- Fondi ricevuti
- Risorse confermate, ma non ancora ricevute
- Finanziamenti in fase di discussione, ma non confermati

Queste informazioni saranno inviate al Coordinatore delle Procure e al Coordinatore DBN (ogni settimana durante i primi due mesi e successivamente ogni mese) per

assicurare un monitoraggio adeguato e la trasparenza dei finanziamenti disponibili. Il foglio di monitoraggio fornirà alla squadra di emergenza e a tutti gli stakeholder una panoramica concisa sul finanziamento previsto per la risposta salesiana.

Ciascuna agenzia che collabora comunicherà direttamente con la squadra di emergenza e il Coordinatore delle Procure riguardo le opportunità di finanziamento disponibili e deciderà se richiedere un finanziamento specifico (ad esempio, finanziamenti pubblici).

Questo è anche il momento in cui la squadra di emergenza può richiedere **volontari e il supporto del personale internazionale** alle istituzioni che collaborano alla risposta. Nel caso in cui volontari o membri del personale internazionale di qualsiasi istituzione collaborino sul posto, questi **passeranno a formare parte della squadra di emergenza locale** come parte del personale dell'Ufficio di Pianificazione e Sviluppo (PDO). In questo modo non solo sosterranno le azioni finanziate dalla propria ONG, ma saranno al servizio dell'Ufficio di Sviluppo e potranno assistere in tutte le azioni di emergenza e di ricostruzione, cosa vantaggiosa per tutti i collabora-

tori e i donatori. Il personale internazionale e i volontari sul campo risponderanno al PDO e all'organizzazione di invio. Il personale internazionale e i volontari sul campo devono avere acquisito in passato esperienza nella gestione di calamità, devono possedere le competenze professionali richieste e devono poter comunicare nella lingua utilizzata localmente. I volontari devono essere adeguatamente vigilati e accompagnati dalla loro organizzazione di invio.

FASE OPZIONALE A SECONDA DELL'ENTITÀ DEL DISASTRO

Visite in loco/Conferenza dei donatori

Le visite di progetto dei membri del DBN e di altre agenzie devono essere coordinate in modo da evitare sovrapposizioni e sforzi inutili che possono avere un impatto sulla capacità del personale sul campo.

In caso di un disastro naturale su vasta scala, come il terremoto di Haiti, l'Ispettorìa potrebbe decidere di organizzare una conferenza con i donatori nel paese colpito. È importante ricordare che organizzare una conferenza con i donatori richiede molto personale, tempo e denaro.



I membri del DBN possono supportare la progettazione della risposta all'emergenza direttamente dalla propria sede o tramite sopralluoghi



Una conferenza di questo tipo ha in genere obiettivi diversi:

- Sviluppare una strategia congiunta e realistica per i soccorsi e la ricostruzione/risanamento
- Cementare le relazioni tra tutti gli stakeholder, creare uno spazio per il networking
- Far sì che i donatori prendano confidenza con l'entità del disastro (per questa ragione la conferenza deve prevedere una visita sul campo)
- Fornire materiale per aumentare gli sforzi di raccolta fondi (se necessario)

La conferenza deve essere ben pianificata, avere un programma chiaro e impostare un meccanismo affinché tutte le parti si assumano la responsabilità degli impegni presi.

FASE 12

FIRMA DEL CONTRATTO DEL PROGETTO

Con gli aiuti ricevuti, l'Ispettorica (il rappresentante ispettoriale) avvierà e firmerà i contratti di progetto o gli accordi di partenariato con le entità collaboratrici, in cui si esplicherà l'uso dei fondi e la modalità di giustificazione. Un esempio di un accordo di partenariato è incluso nell'Allegato 9, ma ogni organizzazione è libera di utilizzare i propri modelli di contratto e politiche aggiuntive. Se possibile, istituire un conto dedicato ai fondi di emergenza, in modo da agevolare future verifiche.

FASE 13

ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING DELLA RISPOSTA ALL'EMERGENZA

La squadra di emergenza continuerà a occuparsi dell'attuazione delle attività di emergenza. Queste saranno monitorate con l'aiuto di un piano di monitoraggio e valutazione o di una tabella di monitoraggio delle attività.

Il PDO può coinvolgere i membri del DBN presenti nell'Ispettorica nell'attuazione, monitoraggio e reporting della risposta all'emergenza. I membri del DBN presenti nell'Ispettorica possono fornire supporto diretto e monitorare la risposta del PDO. I membri del DBN possono supportare l'attuazione e il monitoraggio dalla loro sede centrale e tramite missioni del personale.

La squadra di emergenza elaborerà un resoconto mensile e relazioni finanziarie e le invierà al Coordinatore delle Procure. Con il supporto dell'ufficio DBN, il Coordinatore controllerà la correttezza di queste relazioni per poi condividerle con le organizzazioni Don Bosco che finanziano la risposta.

FASE 14

PROGETTAZIONE DI UN PROGRAMMA DI RICOSTRUZIONE E RISANAMENTO

La squadra di emergenza progetterà il programma di ricostruzione e risanamento sulla base di un'analisi approfondita dei bisogni della popolazione colpita, della capacità degli SDB in loco di rispondere a tali esigenze e del Progetto Organico Ispettorale (POI) dell'Ispettorica SDB. Il programma può essere presentato nel formato indicato nell'Allegato 8 - Programma di ricostruzione. Fare riferimento alla sezione 2.3 Esempi di progetti di aiuto umanitario per consultare alcuni esempi di progetti.

Il PDO può coinvolgere i membri del DBN presenti nell'Ispettorica nella progettazione

del programma di ricostruzione e risanamento. I membri del DBN possono supportare il PDO dalla loro sede centrale con missioni e tramite il personale già presente nell'Ispettorica. Se sollecitato dall'Ispettorica, il PDO può essere supportato nello sviluppo di questo programma da ulteriori volontari e dal personale internazionale delle organizzazioni partner (principalmente le organizzazioni salesiane).

FASE 15

FIRMA DEL CONTRATTO DI RICOSTRUZIONE E RISANAMENTO

Con i contributi e gli aiuti ricevuti, l'Ispettorica (il rappresentante ispettoriale) firmerà i contratti di progetto o gli accordi di partenariato con le diverse entità, in cui si esplicherà l'uso dei fondi e la modalità di giustificazione. Un esempio di un accordo di partenariato è incluso nell'Allegato 9, ma ogni organizzazione è libera di utilizzare i propri modelli di contratto e politiche aggiuntive.

FASE 16

ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E REPORTING DEL PROGRAMMA DI RICOSTRUZIONE E RISANAMENTO

La squadra di emergenza continuerà a occuparsi delle attività di ricostruzione e risanamento. Queste saranno monitorate con l'aiuto di un piano di monitoraggio e valutazione o di una tabella di monitoraggio delle attività creata dalla squadra di emergenza con il supporto del Coordinatore DBN. La squadra di emergenza elaborerà un resoconto trimestrale e relazioni finanziarie e le invierà al Coordinatore delle Procure. Con il supporto dell'ufficio DBN, il Coordinatore controllerà la correttezza di queste relazioni per poi condividerle con le organizzazioni Don Bosco che finanziano la risposta.

Il PDO può coinvolgere i membri DBN presenti nell'Ispettorica nell'attuazione,

monitoraggio e reporting del programma di ricostruzione e risanamento. I membri DBN presenti nell'Ispettorica possono fornire supporto diretto e monitorare il programma del PDO. I membri del DBN possono supportare l'attuazione e il monitoraggio dalla loro sede centrale e tramite missioni del personale.

FASE 17

RAPPORTI FINALI

Tre mesi dopo la fine della risposta all'emergenza, la squadra di emergenza fornirà un resoconto finale e un rapporto finanziario al coordinatore dell'emergenza selezionato dal Rettor Maggiore con tutti i dettagli delle attività intraprese. Lo condividerà con il Coordinatore delle Procure e il Coordinatore DBN. Sarà necessario verificare la scheda finanziaria. Il resoconto finale deve includere foto e testimonianze dei beneficiari.

Tre mesi dopo la fine del programma di ricostruzione e risanamento, la squadra di emergenza fornirà un resoconto finale e un rapporto finanziario al Coordinatore delle Procure con tutti i dettagli delle attività intraprese. Sarà necessario verificare la scheda finanziaria. Il resoconto finale deve includere foto e testimonianze dei beneficiari. Nel caso di un progetto di ricostruzione, si dovranno includere le foto del prima e dopo.

L'Allegato 10 contiene un formato da utilizzare per il resoconto finale. Alcuni donatori useranno il proprio formato. Con il supporto dell'ufficio DBN, il Coordinatore delle Procure verificherà la correttezza di questi rapporti per poi condividerli con le organizzazioni Don Bosco che finanziano la risposta.

6

MATRICE PER LA RISPOSTA ALL'EMERGENZA

Timeline / Unità responsabile	PDO - Squadra di emergenza	Ispettorìa	Coordinatore delle Procure con il supporto dell'ufficio DBN	ONG salesiane, Procure e partner	Consigliere per le missioni / Economo Generale	Rettor Maggiore
	Le comunità SDB locali possono avviare attività di risposta immediata al verificarsi di una situazione di emergenza.					
1-3 giorni	0. Riunione della squadra di emergenza. Assegnazione di ruoli e responsabilità ai membri della squadra.					
	1. Valutazione dell'impatto del disastro sulle comunità salesiane e sui quartieri circostanti. Elaborazione di idee sulla possibile risposta dell'Ispettorìa salesiana al disastro (compresa la risposta pastorale).		1. Instaurazione di un contatto iniziale con le Ispettorie interessate e condivisione delle prime informazioni con tutti i partner.	1. Contatto iniziale con ONG e procure salesiane che hanno stabilito contatti o sono presenti nelle Ispettorie interessate. I membri DBN e le Procure con una presenza nell'Ispettorìa possono collaborare e supportare il PDO/squadra di emergenza. (Condividono anche le informazioni con tutti i partner).		
		2. Adozione della risposta salesiana al disastro a livello di Ispettorìa. Ai membri della squadra di emergenza viene consegnato il loro mandato ufficiale.				
	3. Adozione della risposta salesiana al disastro a livello internazionale: L'Ispettore contatta il Consigliere Generale per le Missioni, l'Economo Generale e il Coordinatore delle Procure per decidere il livello dell'emergenza e avviare la procedura di emergenza internazionale. L'Ispettore fornisce anche il nome e i dettagli di contatto del coordinatore principale per rispondere alle domande provenienti dagli altri paesi.		3. Adozione della risposta salesiana al disastro a livello internazionale per le Procure e il DBN.	3. Determinazione della partecipazione nella risposta al disastro e comunicazione con il Coordinatore delle Procure e il DBN.	3. Adozione della risposta salesiana al disastro a livello internazionale per la Casa Generalizia e le Procure.	3. Adozione della risposta salesiana al disastro a livello internazionale.
	4. Diffusione tempestiva dei rapporti iniziali dall'epicentro a ANS, Consiglieri, Coordinatore delle Procure e DBN.		4. Diffusione dei rapporti iniziali ai membri DBN, alle Procure e ai partner.	4. Condivisione delle informazioni disponibili con il Coordinatore DBN se questo collabora direttamente con l'Ispettorìa interessata.		
	5. Coordinamento nell'area con le istituzioni governative e non, con la diocesi locale, la Caritas, la Famiglia Salesiana e altre congregazioni religiose.		6. Attivazione del protocollo SDB per gli interventi di emergenza.			

Timeline / Unità responsabile	PDO - Squadra di emergenza	Ispettorìa	Coordinatore delle Procure con il supporto dell'ufficio DBN	ONG salesiane, Procure e partner	Consigliere per le missioni / Economo Generale	Rettor Maggiore
3-5 giorni	5. Coordinamento nell'area con le istituzioni governative e non governative.			7. Avvio di campagne di raccolta fondi in diversi paesi.		
	8. Progettazione della risposta all'emergenza.			8. I membri DBN possono supportare questa progettazione direttamente dalla propria sede o tramite delle missioni del personale nell'Ispettorìa.		
3-7 giorni	9. Avvio della risposta all'emergenza. Nota: ciò può avvenire immediatamente dopo il disastro.			9. I membri DBN presenti nell'Ispettorìa possono supportare la risposta all'emergenza del PDO.		
	10. Fornitura regolare di comunicazioni aggiornate.					
2 settimane	11. Coordinamento del sostegno finanziario delle diverse fonti.		11. Coordinamento del sostegno finanziario delle diverse fonti.			
	12. Firma dell'accordo di partenariato.			12. Firma dell'accordo di partenariato.		
	13. Attuazione e monitoraggio della risposta all'emergenza, elaborazione di un resoconto mensile e relazioni finanziarie da inviare al Coordinatore delle Procure e al DBN.		13. Supporto al PDO nella preparazione del Piano di monitoraggio e valutazione. Il PDO dovrà inviare regolarmente resoconti e rapporti finanziari. Verifica dei rapporti e invio alle ONG e alle Procure salesiane.	13. Supporto all'attuazione e al monitoraggio dall'estero e tramite missioni. I membri DBN presenti nell'Ispettorìa possono fornire supporto e monitorare la risposta del PDO.		
1 mese o più	14. Progettazione del programma di ricostruzione e risanamento.			14. Proseguimento della raccolta fondi per la ricostruzione. Trasferimento dei fondi. Supporto alla progettazione dall'estero, attraverso visite occasionali o attraverso la propria presenza nell'Ispettorìa.		
Tre mesi dopo la fine della risposta all'emergenza / dopo la fine del Programma di ricostruzione e risanamento	15. Firma del contratto di ricostruzione e risanamento.					
	16. Attuazione e monitoraggio del Programma di ricostruzione e risanamento, elaborazione di un resoconto trimestrale e relazioni finanziarie da inviare al Coordinatore delle Procure e al DBN.		16. Supporto a PDO nella preparazione del Piano di monitoraggio e valutazione. Il PDO dovrà inviare regolarmente resoconti e rapporti finanziari. Verifica dei rapporti e invio alle ONG e alle procure salesiane.	16. Firma dell'accordo di partenariato. Supporto all'attuazione e al monitoraggio dall'estero e tramite missioni. I membri DBN presenti nell'Ispettorìa possono fornire supporto e monitorare la risposta del PDO.		
	17. Invio del resoconto finale e dei rapporti finanziari.		17. Verifica dei rapporti finanziari. Invio dei rapporti finanziari a tutti i partner salesiani coinvolti nella risposta al disastro.			

ALLEGATO

1

LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE
IN CASO DI EMERGENZA

1. MOTIVAZIONE

Poter disporre di informazioni rapide e affidabili dalla missione in caso di emergenza è fondamentale per organizzare un soccorso efficace. Dati di prima mano, cifre, foto e persino semplici video che illustrino la situazione aiutano le organizzazioni e le istituzioni coinvolte nella fornitura di strumenti di aiuto a raccogliere fondi, sensibilizzare l'opinione pubblica e sostenere la popolazione colpita. I mezzi di comunicazione tradizionali e i social network sono i canali più efficaci per comunicare informazioni e, di conseguenza, attirano e sostengono l'attenzione del mondo verso la crisi.

2. PREPARAZIONE DELLE LINEE
GUIDA INFORMATIVE

I fase: prima 24-48 ore

- Dati e cifre aggiornati su:
 - > **Cosa:** la natura dell'incidente o dell'emergenza
 - > **Dove:** luogo e portata dell'emergenza
 - > **Quando:** data e ora dell'emergenza e delle informazioni fornite
 - > **Perché:** breve spiegazione della situazione (ragioni dell'emergenza/crisi)
 - > **Chi:** numero di vittime, breve descrizione della popolazione colpita, sono state colpite le comunità salesiane?
 - > **Come:** che impatto ha avuto questo incidente sulla popolazione (ad esempio case/scuole distrutte, colture danneggiate, ecc.) e sulle comunità salesiane
- Valutazione dei bisogni preliminari
- Foto con didascalie
- Clip video da telefoni cellulari o altre fonti

II fase: prima settimana

- **Storie personali:** Descrivere la storia di una persona, famiglia o comunità colpita dall'emergenza. Cercare di essere specifici. Riportare frasi in discorso diretto. Ogni numero ha una faccia. Le persone si commuovono con storie personali, non con numeri e statistiche. **Chiedere sempre il permesso di rendere pubblica la storia.**
- **Foto/video personali:** Una foto vale più di mille parole. Usare una fotocamera o un semplice cellulare per fotografare/registrarle le storie di determinate persone.
- **Documentazione sul soccorso:** I donatori devono sapere che il loro aiuto fa la differenza. Documentare le attività di primo soccorso (ad es. cibo, rifugi temporanei, distribuzione di medicinali).
- **Prognosi** sulla situazione e sui bisogni.

III fase: 2 settimane e oltre

- **Storie personali:** Descrivere/riprendere il seguito della storia del sopravvissuto e come i soccorsi
- abbiano migliorato la sua situazione. Cercare di essere specifici.
- **Documentazione su soccorso e ricostruzione:** Prestare attenzione a fornire visibilità ai donatori sulle foto/video.

3. CODICE DI CONDOTTA
SU IMMAGINI E MESSAGGI

Le informazioni sono importanti, ma devono sempre essere raccolte e pubblicate nel rispetto della volontà e della dignità umana.



I principi guida del *Codice di condotta*¹³ stabiliscono che le immagini e i messaggi devono essere scelti sulla base dei principi fondamentali del rispetto della dignità delle persone interessate, della credenza nell'uguaglianza di tutte le persone e dell'accettazione della necessità di promuovere equità, solidarietà e giustizia.

Di conseguenza, in tutte le nostre comunicazioni e quando si presenti il bisogno di riflettere la realtà in modo pratico e ragionevole, ci sforziamo di:

- Scegliere immagini e relativi messaggi sulla base dei valori di rispetto, uguaglianza, solidarietà e giustizia.
- Rappresentare con sincerità qualsiasi immagine o situazione descritta sia nel suo immediato che nel suo contesto più ampio, in modo da migliorare la comprensione pubblica delle realtà e delle complessità dello sviluppo.
- Evitare immagini e messaggi che potenzialmente stereotipano, sensazionalizzano o discriminano persone, situazioni o luoghi.
- Utilizzare immagini, messaggi e casi studio con la piena comprensione, partecipazione e permesso dei soggetti.
- Seguire le politiche di protezione dei minori per scattare e utilizzare le immagini di minori solo previa autorizzazione scritta dei loro genitori/tutori.
- Assicurarsi che coloro la cui situazione è rappresentata abbiano l'opportunità di comunicare le loro storie da soli.
- Stabilire e registrare se i soggetti desiderano essere nominati o identificabili e agire sempre di conseguenza.
- Conformarsi agli standard più elevati dei diritti umani e della protezione delle persone vulnerabili.

¹³ Sulla base del Codice di condotta su immagini e messaggi elaborato da CONCORD, la confederazione delle ONG europee per l'assistenza e lo sviluppo.

ALLEGATO

2

ANNESSO SDB AL CODICE DI CONDOTTA DELLA CROCE ROSSA PER IL SOCCORSO IN CASO DI CATASTROFE

I Salesiani di Don Bosco, il Don Bosco Network, le Procure e le altre istituzioni SDB che prendono parte alla risposta all'emergenza seguono il **Codice di condotta per il Movimento Internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa e per le Organizzazioni non Governative (ONG) durante le operazioni di soccorso in caso di catastrofe**.

Al fine di massimizzare l'efficacia, l'impatto a lungo termine e la sostenibilità della risposta alle emergenze, pianifichiamo e indirizziamo le nostre attività di soccorso di emergenza, ricostruzione e risanamento tenendo in considerazione i seguenti punti:

- La nostra risposta alle emergenze si basa su una struttura SDB già esistente (Ispettorato, PDO, comunità locale, istituzioni). Durante la risposta, la nostra priorità è rafforzare la capacità dell'Ispettorato/PDO/comunità locale di rispondere al disastro.
- Per ottimizzare la risposta, normalmente l'assistenza prioritaria viene data alle persone colpite più vicine alla presenza locale dell'SDB (scuola, centro giovanile, parrocchia...). Questo è deciso dall'Ispettorato della SDB. "L'aiuto è portato senza

alcuna considerazione di razza, di credenza o di nazionalità dei beneficiari" (principio 2 del Codice della Croce Rossa) e "non sarà utilizzato al servizio di convinzioni politiche o religiose di qualunque tipo" (principio 3 del Codice della Croce Rossa). La squadra di emergenza locale può espandere le attività di soccorso/ricostruzione/risanamento in base alle sue capacità e alle decisioni dell'Ispettorato.

- Poiché i giovani sono i principali beneficiari della presenza della SDB, essi ricevono un'attenzione particolare durante la risposta alle emergenze. La squadra di emergenza della SDB collabora con altre organizzazioni governative e non governative che rispondono alla situazione di emergenza, assicurandosi che tutte le persone colpite siano assistite.
- Per assicurare un alto livello di impatto, qualità e sostenibilità della risposta, è necessario prendere in considerazione il Progetto Organico Ispettoriale (POI) dell'Ispettorato SDB locale durante la pianificazione della risposta, specialmente nelle fasi di ricostruzione e risanamento.



DON BOSCO ARCHIV

ALLEGATO

3

RISPOSTA ALL'EMERGENZA NEL CASO IN CUI MEMBRI/PROCURE/PARTNER SIANO GIÀ PRESENTI NEL LUOGO DELL'EMERGENZA

In caso di presenza di membri, Procure o partner DBN nel paese/Ispettorato interessati dall'emergenza, e se questi si trovano nella condizione di operare e l'Ispettorato accetta di collaborare con loro, le procedure da rispettare sono le seguenti (facendo riferimento alla Matrice n° 6, Matrice della risposta all'emergenza):

FASE 1 Giorni 1-3

Valutazione dell'impatto del disastro

I membri, le procure o partner DBN con una presenza nell'Ispettorato possono collaborare e supportare il PDO/squadra di emergenza e portare avanti la fase di valutazione e pianificazione in stretta collaborazione.

FASE 8 Giorni 3-5

Progettazione della risposta all'emergenza

I membri, le procure e i partner DBN presenti in loco collaborano nella progettazione della risposta all'emergenza con il supporto del PDO/squadra di emergenza fornito dalla propria sede o tramite visita.

FASE 9 Giorni 5-7

Avvio della risposta all'emergenza

I membri, le procure e i partner DBN presenti nell'Ispettorato supportano la risposta del PDO/squadra di emergenza in stretta collaborazione con l'obiettivo di dare esecuzioni alle azioni.

FASE 13 Settimana 2

Attuazione, monitoraggio e reporting della risposta all'emergenza

I membri, le Procure e i partner DBN presenti nell'Ispettorato possono fornire supporto diretto e monitorare la risposta del PDO. Il PDO può coinvolgere i membri DBN presenti nell'Ispettorato interessata nell'attuazione e monitoraggio della risposta all'emergenza.

FASE 14 Mese 1 e oltre

Progettazione di un programma di ricostruzione e risanamento

I membri, le procure e i partner DBN collaborano con il PDO/squadra di emergenza per progettare i programmi di ricostruzione e risanamento.

FASE 16. 3 mesi dopo la fine dell'emergenza

Attuazione e monitoraggio del programma di ricostruzione e risanamento

I membri, le procure e i partner DBN collaborano per fornire supporto diretto al PDO/squadra di emergenza per attuare a monitorare il programma di ricostruzione e risanamento.

ALLEGATO

4

COORDINAMENTO PER LE EMERGENZE
NON DICHIARATE “RISPOSTA COORDINATA
INTERNAZIONALE” DAL RETTOR MAGGIORE

1. MOTIVAZIONE

In ogni risposta a una situazione di emergenza, l'Ispettoria SDB segue le fasi 0, 1 e 2 come descritto nel Meccanismo di risposta alle emergenze (ERM). Così come descritto nella Fase 3, se il Rettor Maggiore non dichiara una “risposta coordinata internazionale” per una particolare emergenza, i membri del Don Bosco Network e le Procure seguiranno la risposta coordinata interna delineata in questo documento. Ciò consentirà un'assistenza rapida ed efficace alle persone colpite.

2. RISPOSTA COORDINATA INTERNA PER
I MEMBRI E LE PROCURE DBN

I fase: prima settimana

- Le prime fasi di ogni risposta alle emergenze (fasi 0, 1 e 2) sono sempre quelle descritte nel Meccanismo di risposta alle emergenze (ERM) e portano alla progettazione della risposta all'emergenza da parte del PDO/squadra di emergenza¹⁴14:

As comunidades SDB locais podem iniciar as atividades de resposta imediata assim que ocorre uma situação de emergência.

¹⁴Sulla base del Codice di condotta su immagini e messaggi elaborato da CONCORD, la confederazione delle ONG europee per l'assistenza e lo sviluppo.

FASE 0

Riunione della squadra di emergenza (in persona, online, conferenza telefonica)

FASE 1

Valutazione dell'impatto del disastro

La squadra di emergenza deve riunirsi il più rapidamente possibile al fine di:

- Valutare l'impatto del disastro sulle comunità salesiane e sui quartieri circostanti. Se possibile, raccogliere informazioni dall'ufficio per la gestione delle catastrofi del governo locale sull'entità dei danni, ad esempio il numero dei villaggi colpiti, il numero delle vittime, ecc. e sulla loro azione di mobilitazione immediata.
- Valutare il bisogno umanitario (di che tipo di sostegno hanno bisogno le comunità salesiane? Di che tipo di supporto hanno bisogno i quartieri?)
- Che tipo di supporto pastorale è necessario? Valutare le risorse umane e materiali (quante persone formano parte del personale? Quanti volontari? Qual è la loro esperienza? Quanto denaro si prevede di avere bisogno?)
- Prendere decisioni riguardo la risposta immediata. Consultare i diversi scenari di procedure di risposta sviluppati nell'ambito della preparazione alle calamità (vedi sezione 4.1) e alla sezione 2.3 Esempi di progetti di aiuto umanitario per avere idee.
- Pianificare i canali di coordinamento e comunicazione più efficaci a livello ispettoriale, tenendo in considerazione il coinvolgimento di: PDO (e

Procura ispettoriale/ONG se non sono parte integrante del PDO), Economo ispettoriale, Segretario, Dipartimento per la comunicazione, comunità SDB interessate, scuole, centri sociali, parrocchie.

- A seconda della portata del disastro, valutare il possibile coinvolgimento delle Ispettorie SDB vicine.
- Se un membro DBN è presente nell'Ispettoria, la squadra di emergenza può includerlo nelle procedure di risposta.

Il Coordinatore delle Procure presso la Casa Generalizia funge da “coordinatore di emergenza” quando si verifica una calamità. Egli si occuperà di contattare le Ispettorie interessate il più rapidamente possibile e di condividere le informazioni con tutti i partner. Le ONG/Procure salesiane possono anche stabilire un contatto diretto con l'Ispettoria nel caso esista già un partenariato. I membri del DBN presenti nell'Ispettoria possono collaborare e supportare il PDO. (cfr. Allegato 3).

FASE 2

L'Ispettore determina la risposta salesiana al disastro

Entro 1-3 giorni dopo la calamità, l'Ispettore deciderà il tipo di risposta salesiana sulla base dell'analisi di cui sopra.

Tipi di risposta

- Risposta rivolta esclusivamente a persone e strutture delle comunità salesiane
- Risposta rivolta alla comunità locale
 - Quando il Rettor Maggiore non ha preso alcuna decisione in relazione alla “risposta coordinata internazionale”, inviare la richiesta di finanziamento iniziale approvata dall'Ispettore accompagnata da fotografie di qualità e i contatti della squadra di emergenza al Coordinatore delle procure e al Coordinatore DBN - PDO/Squadra di emergenza
 - Il Coordinatore delle procure informerà il prima possibile tutti i partner impegnati nel soccorso all'Ispettoria colpita e chiederà alla DBN di preparare un foglio di monitoraggio Excel per i fondi ricevuti - Coordinatore delle procure
 - Preparazione del foglio di monitoraggio Excel per i fondi ricevuti (Allegato 11 ERM), caricamento di foto e documenti sul sito web DBN, condivisione di richieste di finanziamento, documenti, fotografie e altro materiale con i membri e le Procure DBN che chiedono di dichiarare il loro possibile sostegno alla risposta all'emergenza - Coordinatore DBN



- > Invio di informazioni sul possibile supporto a PDO/squadra di emergenza, Coordinatore delle procure e Coordinatore DBN, avvio di campagne di raccolta fondi in base alle esigenze dell'Ispettorato colpita - **Procure e membri DBN**
- > Aggiornamento delle informazioni sul foglio di monitoraggio Excel, invio all'PDO/squadra di emergenza per il controllo incrociato delle informazioni - **Coordinatore DBN**

II fase: 2 settimane

- Fornire aggiornamenti regolari sulla risposta all'emergenza della SDB al Coordinatore delle procure e al Coordinatore DBN - **PDO/Squadra di emergenza**
- Fornire aggiornamenti regolari ai membri e alle procure DBN - **Coordinatore DBN**
- Fornire aggiornamenti regolari sui fondi disponibili per la risposta all'emergenza all'
- PDO/squadra di emergenza, al Coordinatore delle procure e al Coordinatore DBN - **Procure e membri DBN**
- Coordinare il sostegno finanziario delle diverse fonti - **PDO/Squadra di emergenza, Coordinatore delle procure, Coordinatore DBN**
- Firma dell'accordo di partenariato - **PDO/Squadra di emergenza, Procure e membri DBN**

- Attuazione e monitoraggio della risposta all'emergenza - **PDO/Squadra di emergenza**

III fase: 1 mese o più

- Elaborare un resoconto mensile e rapporti finanziari sulla risposta all'emergenza e inviarlo alle agenzie donatrici, al Coordinatore delle Procure e al Coordinatore DBN - **PDO/Squadra di emergenza**
- Progettare il programma di ricostruzione e risanamento - **UPS/squadra di emergenza**
- Proseguire la raccolta fondi per la ricostruzione, trasferire fondi, sostenere la progettazione del programma di ricostruzione e riabilitazione dall'estero tramite visite occasionali o attraverso la propria presenza nell'Ispettorato - **Procure e membri DBN**
- Firma del contratto di ricostruzione e risanamento - **PDO/Squadra di emergenza, procure e membri DBN**
- Attuazione e monitoraggio del Programma di ricostruzione e risanamento, elaborazione del resoconto finale e dei rapporti finanziari da inviare al Coordinatore delle procure e al Coordinatore DBN - **UPS/squadra di emergenza**
- Condividere aggiornamenti regolari e i rapporti finali con i membri DBN e le procure - **Coordinatore DBN**

ALLEGATI: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 sono disponibili in versione elettronica sulla piattaforma dell'PDO: <http://pdo.donbosconetwork.org/en/>

