

Carta

delle politiche giovanili

in Ticino

dalla teoria alla pratica

Indice

*La gioventù sorride senza ragione.
È una delle sue grazie maggiori*

Oscar Wilde
"Il ritratto di Dorian Grey"



Premessa _____	8	
Politiche giovanili: dalla teoria alla pratica _____	10	
Come organizzare un Forum dei giovani _____	14	
Come costruire un consenso e realizzare un Centro giovanile _____	18	
Come richiedere e ottenere uno spazio pubblico _____	22	
Come realizzare e organizzare un Infoshop _____	26	
Come realizzare Demo, EP, CD e Compilation _____	30	
Come realizzare video, videoclip, corti e lungometraggi _____	34	
Come realizzare un giornale giovanile o studentesco _____	38	
Come organizzare concerti, manifestazioni musicali e Open Air _____	42	
Come realizzare e organizzare spettacoli teatrali o di danza _____	46	
Come e perché fare del volontariato _____	50	
Come mediatizzare un progetto o un'attività giovanile _____	52	
Come trovare sponsor, sussidi o fondi per attività giovanili _____	54	
Come realizzare uno Skate park _____	58	
Come costituire un'Associazione _____	62	
Come redigere una contabilità _____	66	
Come creare dei legami e progettare un concetto di animazione di strada _____	72	



Carta

delle politiche giovanili

in Ticino

dalla teoria alla pratica

Premessa

Per poter sopravvivere una società deve sapersi rinnovare preparando le nuove generazioni ad assumere le responsabilità necessarie per realizzare una convivenza civile e democratica. Una preparazione che deve passare dalla conoscenza dei propri diritti e dal loro esercizio, nell'apprendimento della partecipazione alla vita sociale, culturale e politica. Il rinnovo della società esige un approccio intergenerazionale che tenga conto della compresenza di cittadini in fasi diverse del loro percorso esistenziale. Le politiche giovanili sono strumenti tesi a migliorare la qualità di vita attraverso la creazione di occasioni di incontro che permettano la conoscenza della realtà giovanile, la valorizzazione delle risorse - creatività, solidarietà, autonomia - e il sostegno ai giovani e alle famiglie in situazioni di disagio, intervenendo sul contesto che le alimenta. L'ambito delle politiche giovanili comprende l'offerta di spazi d'azione e d'esperienza che consentano occasioni di svago, crescita e partecipazione e vogliono essere un mezzo per costruire queste nuove forme di interazione in uno spirito di autodetermina-

zione e di condivisione di desideri, sogni, progetti, paure e responsabilità.

Nella primavera del 2005 un gruppo di lavoro composto da una trentina di enti pubblici e privati che operano a livello cantonale nel settore delle attività giovanili - coadiuvato dalla Commissione cantonale per la gioventù e dall'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (DSS) - si è incontrato e ha collaborato alla realizzazione di una "Carta delle politiche giovanili in Ticino". L'intendimento è stato quello di offrire uno strumento che potesse favorire la nascita e lo sviluppo di nuove iniziative, soprattutto a livello locale.

L'auspicio del Gruppo promotore e delle persone che hanno condiviso e sostenuto l'iniziativa era che la "Carta" potesse essere utilizzata come strumento di discussione e approfondimento e che consentisse alle politiche giovanili di ottemperare alla missione per la quale sono state concepite: la costruzione di una società in cui i giovani, senza esclusione dei soggetti più sfavoriti, possano svolgere il

proprio ruolo di rinnovamento e rigenerazione.

La "Carta delle politiche giovanili in Ticino" - una novità a livello nazionale - ha raggiunto due importanti traguardi: l'elaborazione condivisa di un concetto di politiche giovanili articolato e propositivo e la presa di coscienza da parte delle istanze politiche e amministrative dell'importanza per la società della promozione e della realizzazione di una politica giovanile fatta *per* i giovani, *con* i giovani e *dai* giovani stessi.

La diffusione della "Carta" (in due anni ne sono state distribuite oltre 6'000 copie) ha permesso di creare le basi per la realizzazione a livello locale di numerosi progetti a carattere giovanile (centri giovanili, spazi partecipativi, organizzazione di manifestazioni culturali e ricreative).

Va inoltre ricordato che l'Assembly of European Regions, il 9 novembre 2007 a Strasburgo, ha assegnato l'"Award 2007" al Cantone Ticino per l'ottimo lavoro svolto

per la promozione delle politiche giovanili tramite uno strumento - la "Carta delle politiche giovanili in Ticino" - ritenuto innovativo e meritevole di un importante riconoscimento internazionale.

Con questo nuovo progetto ci attende una sfida ancora più ambiziosa che necessita l'impegno e la collaborazione di tutti, affinché i principi e le proposte contenute nella "Carta delle politiche giovanili in Ticino" si possano tradurre in azioni concrete nell'interesse dell'intera collettività. Per questo motivo abbiamo sentito l'esigenza di realizzare un nuovo, agile, e speriamo utile opuscolo, quello che avete tra le mani, che vi invitiamo a leggere con attenzione e a divulgare tra i giovani e coloro che hanno a cuore il loro sviluppo, il loro senso di appartenenza e l'affermarsi del loro diritto alla partecipazione e all'autodeterminazione.

Politiche giovanili: dalla teoria alla pratica

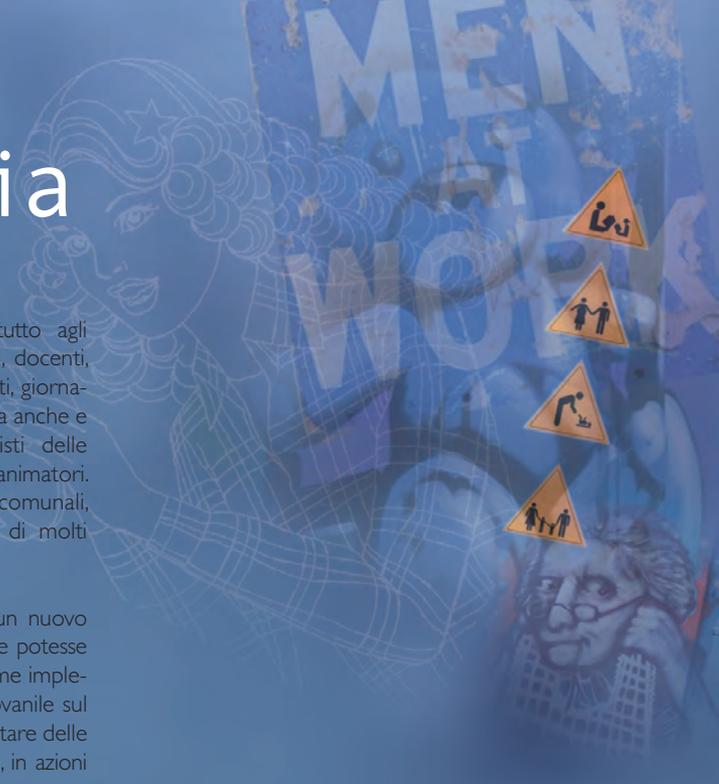
La "Carta delle politiche giovanili in Ticino" - come abbiamo visto nella premessa - ha contribuito a chiarire gli aspetti teorici, ha informato sui contenuti di una politica giovanile corretta e differenziata, ha permesso di dotarsi di un linguaggio comune e di comprendere la variegata realtà giovanile e le possibilità concrete di intervento. Ora ci è sembrato importante passare a una fase più pragmatica, fornendo degli strumenti di facile utilizzo per permettere agli interessati di assicurare le condizioni minime affinché le idee possano tradursi in progetti e i progetti possano realizzarsi, stimolando nel contempo lo spirito d'iniziativa, le possibilità d'incontro e la consapevolezza delle proprie capacità.

Visto l'ottimo impatto ottenuto con la "Carta", il Gruppo promotore ha ritenuto importante dare continuità al progetto di promozione delle politiche giovanili in Ticino, passando da un primo fondamentale strumento teorico, a un secondo più propositivo e pratico.

Se il primo si indirizzava soprattutto agli addetti ai lavori (politici, educatori, docenti, psicologi, prelati, poliziotti, magistrati, giornalisti e genitori), il secondo si indirizza anche e soprattutto agli attori protagonisti delle politiche giovanili: i giovani e gli animatori. Senza dimenticare le autorità comunali, fondamentali per la realizzazione di molti progetti a carattere giovanile.

Si è trattato perciò di realizzare un nuovo opuscolo facilmente consultabile che potesse fornire degli esempi concreti di come implementare dei progetti di politica giovanile sul territorio cantonale, di come tramutare delle idee, dei sogni individuali o collettivi, in azioni concrete. E, cosa da non sottovalutare, come reperire le risorse finanziarie per realizzare i progetti proposti e descritti.

Le autorità comunali possono cogliere nell'opuscolo degli stimoli per realizzare e implementare delle attività a favore dei giovani nel proprio comprensorio e gli animatori possono ottenere delle risposte



utili alle loro esigenze professionali, oltre che a trovare delle idee per stimolare e coinvolgere i propri utenti in progetti a carattere giovanile.

Il nuovo strumento di lavoro è stato realizzato in due versioni: una cartacea e una on line contenuta nel capitolo "Politiche giovanili" del sito Internet "Infogiovani" (www.ti.ch/info-giovani). Si è scelta una grafica accattivante che potesse dare un'ideale continuità al primo strumento, la "Carta delle politiche giovanili in Ticino", adottando nel contempo un linguaggio semplice e diretto e una struttura agile e facilmente consultabile. Si è perciò optato per delle schede riassuntive: per ogni tema che si è voluto affrontare vi è una scheda che da consigli utili su come poter realizzare concretamente un progetto attraverso informazioni essenziali, chiare e semplici da utilizzare. Al termine di ogni scheda si segnala a chi rivolgersi per ottenere ulteriori delucidazioni o una consulenza più dettagliata e l'elenco di eventuali progetti simili già realiz-

zati e presenti sul territorio cantonale. Lo strumento non vuole e non può essere esaustivo di tutto quello che si può realizzare nel campo giovanile. Si è tenuto conto delle domande più ricorrenti che i giovani e gli animatori hanno rivolto in questi anni all'Ufficio dei giovani e a "Infogiovani" e si è sentito il parere di alcuni giovani prima di decidere di redigere i contenuti delle sedici schede, sedici esempi concreti, sedici idee facilmente realizzabili. Saranno poi gli interessati a tramutare le schede in nuovi creativi progetti, ad adeguarle a seconda dei propri bisogni, a trasformarle secondo le proprie particolari esigenze.

Per rendere più facilmente usufruibili le informazioni contenute nel nuovo opuscolo, si è deciso di estrapolare dalla versione cartacea una versione più ridotta, agile e pratica, realizzata appositamente per il pubblico giovanile: delle "Schede tematiche" singole, da richiedere e utilizzare ogni volta che se ne presenta il bisogno.

p r a t t i c a

L'opuscolo, le singole schede, il sito Internet "Infogiovani", potranno essere in futuro aggiornati, completati, resi più utili. Saranno i lettori della "Carta delle politiche giovanili in Ticino: dalla teoria alla pratica" e i fruitori delle "Schede tematiche" che indicheranno in che direzione il Cantone, attraverso il Gruppo promotore, dovrà in futuro muoversi per promuovere in Ticino delle politiche giovanili al passo coi tempi.

Ora che i tre strumenti sono a disposizione, sta a noi tutti farli conoscere, divulgarli e renderli accessibili ai giovani e a coloro che si interessano di politiche giovanili, sperando di aver così contribuito a rendere più semplice la realizzazione di un sogno, di un desiderio, di un'idea, di un progetto.

La "Carta delle politiche giovanili in Ticino", così come "La Carta delle politiche giovanili: dalla teoria alla pratica" e le "Schede tematiche", possono essere scaricate o ordinate tramite il sito Internet: www.ti.ch/infogiovani.

Per ricevere gratuitamente, al proprio domicilio, una o più copie dei due opuscoli o delle sedici schede, è sufficiente telefonare durante gli orari d'ufficio allo: 091 814 86 91.



Carta
delle politiche giovanili
in Ticino

Come organizzare un: Forum dei giovani

Obiettivi

Il Forum dei giovani vuole essere un luogo d'incontro con lo scopo di promuovere il dialogo e il confronto di idee fra coetanei. Tramite il Forum si vuole dare la possibilità ai giovani di partecipare alla vita politica del proprio comune o della propria regione, d'esprimere le proprie idee e aspirazioni. I partecipanti sono chiamati a esercitare un ruolo propositivo su temi da loro scelti, possono fare proposte concrete, stimolare un dialogo più ampio o, se lo riterranno necessario, aggregarsi per sollecitare la realizzazione dei propri obiettivi. Il Forum vuole anche essere un luogo d'incontro e di scambio fra i giovani e tra questi e il mondo degli adulti con particolare riferimento al mondo politico.

Partecipanti

Giovani dai 15 ai 19 anni. Si possono però pensare dei sessi partecipativi fin dall'infanzia (8 -12 anni), tra i preadolescenti (12 -

15 anni) o tra i giovani adulti (19 - 25 anni). Si consiglia di non prevedere un Forum con un ventaglio troppo vasto di età, si correrebbe il rischio di creare delle disparità di interessi, preparazione e formazione tra i partecipanti a discapito dei più giovani.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Stesura di un progetto comunale o regionale (si consiglia di organizzare dei Forum regionali per avere un bacino d'utenza più ampio e variegato), ricordiamo che a livello cantonale è già operante un Consiglio cantonale dei giovani giunto ormai alla sua nona edizione e a livello federale è organizzata da diversi anni la Sessione federale dei giovani.

Redazione di un regolamento interno condiviso con i giovani che indichi: gli scopi, l'età dei partecipanti e la loro provenienza, le modalità d'iscrizione e della scelta dei temi in discussione, le varie fasi che compongono la struttura partecipativa (si consiglia di prevedere tre momenti: il primo di acquisizione dei contenuti del tema fissato, il secondo di

discussione e di preparazione delle proposte, il terzo per discutere e valutare le risposte ottenute dalle autorità competenti) e l'iter delle proposte o delle rivendicazioni espresse dall'assemblea.

Creazione di un comitato organizzativo composto da giovani dell'età e della provenienza dei partecipanti.

Nomina di un segretario che abbia il compito di convocare il comitato organizzativo e di fungere da supporto per tutte le questioni organizzative, logistiche e finanziarie relative al Forum.

Preparazione del materiale informativo e d'iscrizione.

Coinvolgimento nel progetto dei Municipi della regione interessata.

Organizzazione e realizzazione di una campagna informativa che può prevedere: una conferenza o dei comunicati stampa, un invio tramite i comuni coinvolti nel progetto di un pieghevole informativo e d'iscrizione a tutti i potenziali interessati residenti nella regione, una presenza nelle scuole di riferimento dei potenziali partecipanti, il passapa-

rola e l'invio di e-mail.

Ricerca dei fondi necessari per finanziare il Forum (sussidi pubblici, sponsorizzazioni, contributi di terzi).

Organizzazione delle fasi che compongono il Forum.

Stesura delle risoluzioni da parte dei giovani, divulgazione e invio delle stesse alle autorità regionali e cantonali competenti.

Nomina del nuovo comitato e scelta del o dei temi per l'anno successivo.

Stesura di un consuntivo finanziario e d'attività.

Consigli

Coinvolgere i giovani del comune o della regione e renderli protagonisti del progetto in ogni sua fase.

Coinvolgere i Municipi della regione o quello del comune di riferimento.

Prendere contatto con il segretario e il comitato organizzativo del Consiglio cantonale dei giovani per sentire la loro esperienza.

Prendere contatto con l'Ufficio dei giovani

che ha ideato e realizzato le prime tre edizioni del Consiglio cantonale dei Giovani per una consulenza e un supporto organizzativo.

Se si decide di far partecipare i giovani, occorre tener presente che tale scelta implica anche una delega di potere e non deve limitarsi a delle semplici dichiarazioni d'intenti. Gli adulti, come d'altronde i giovani, devono essere disposti a mettere in discussione le loro idee ed essere pronti, se del caso, a modificarle.

Se gli adulti vogliono trasmettere alle generazioni future i valori democratici, devono concedere ai bambini e ai giovani il diritto di partecipare a tutte quelle decisioni che li riguardano direttamente o indirettamente.

Costi

I costi da preventivare sono quelli relativi alla nomina di un segretario a tempo parziale, alla realizzazione e alla stampa di un pieghevole informativo e d'iscrizione, alle spese di

spedizione e di cancelleria ed eventualmente quelle relative alla creazione di un sito Internet. Il Forum si può svolgere in una sala riunioni di un Consiglio comunale e il comitato organizzativo può chiedere uno spazio per riunirsi al proprio Municipio o a una delle sedi scolastiche del comune o della regione coinvolta.

Finanziamento e possibili sussidi

Se il progetto è pensato e realizzato da un gruppo di giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la Legge giovani (Ufficio dei giovani).

Se il progetto è realizzato da un comune o da un'associazione di adulti si può richiedere un sussidio al Fondo Lotteria Intercantonale. In entrambi i casi si possono chiedere sussidi ai comuni coinvolti nel progetto.

pro juventute può fare da cappello giuridico in assenza di un'associazione e può adoperarsi attivamente per il finanziamento del progetto.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Consiglio cantonale dei Giovani
C.P. 4124
6904 Lugano
Tel. 091 923 30 56
E-mail: info@consigliocantonaledeigiovani.ch
www.consigliocantonaledeigiovani.ch

Amministrazione Fondi Lotteria
intercantonale e Sport-toto
Residenza governativa
6501 Bellinzona
Tel. 091 814 34 13
E-mail: decs-afis@ti.ch
www.ti.ch/DECS/SA/AmmFLS/

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Sessione federale dei Giovani e relativa
Sessione regionale dei Giovani (www.sessionedeigiovani.ch).

Sessione Regionale dei Giovani (www.sessionedeigiovani.ch).

Consiglio cantonale dei giovani (www.consigliocantonaledeigiovani.ch).

Agorà - Dicastero giovani ed eventi della
Città di Lugano (www.lugano.ch/giovani).

Assemblea consultiva dei giovani del
Locarnese - Dicastero istituti e servizi sociali,
giovani e integrazione della Città di Locarno
(www.locarno.ch).



Come costruire un consenso e realizzare un: Centro giovanile

Obiettivi

Il Centro giovanile è una struttura aperta che permette all'adolescente di occupare parte del proprio tempo. Un luogo dove incontrare gli amici, socializzare e svolgere delle attività che soddisfino le esigenze creative e ricreative di ognuno. Uno spazio flessibile e adattabile a ogni richiesta, dove la convivialità e la libertà d'espressione devono essere assicurate. Attraverso la loro azione non lucrativa i Centri favoriscono l'accesso ad attività formative e culturali quali: la musica, il teatro, il cinema, la danza, la pittura e le attività manuali. Il Centro è un luogo che stimola la partecipazione attiva e l'interazione sociale, ove si cerca di sollecitare i giovani a sviluppare la propria personalità, creatività e identità individuale e culturale, nel quale viene riconosciuto il diritto all'ozio. Due sono le travi portanti dell'azione dei Centri: l'azione educativa, complementare a quella della famiglia e della scuola e l'azione associativa e socioculturale. Queste due linee direttrici sono inscindibili e perseguono lo stesso

obiettivo: la prevenzione alle esclusioni e ai disagi sociali. I Centri, infatti, dovrebbero favorire le attività che rafforzano nell'utente il sentimento d'appartenenza alla comunità e sviluppano la solidarietà e l'autodeterminazione, contribuendo così a prevenire l'isolamento sociale.

Destinatari

Giovani dai 12 ai 17/18 anni.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Verificare il bisogno coinvolgendo le famiglie e i giovani della regione.

Fissare gli obiettivi e redigere un progetto educativo e operativo.

Ricerca un luogo idoneo per la realizzazione di un Centro giovanile.

Stilare un preventivo finanziario.

Contattare l'Ufficio dei giovani per definire la disponibilità da parte del Cantone a un eventuale riconoscimento e sussidio.

Coinvolgere i comuni del comprensorio

(solitamente quello della Scuola Media).

Costruire il consenso e la disponibilità al sussidio attorno al progetto (presentazione pubblica del potenziale Centro, coinvolgendo le associazioni presenti sul territorio, i gruppi genitori e i docenti della scuola media).

Valutare e decidere i giorni e gli orari di apertura del Centro e calcolare il fabbisogno, in termini di tempo, di un animatore.

Avere o costituire un referente giuridico.

Richiedere l'autorizzazione di abitabilità al comune ospitante e di agibilità (in quanto struttura di utilizzo a fine pubblico) alla Sezione sanitaria del Dipartimento della sanità e della socialità.

Formulare, se lo si desidera, la richiesta di riconoscimento del Centro al Dipartimento della sanità e della socialità, per il tramite dell'Ufficio dei giovani.

Formulare, se lo si desidera, domanda di sussidio all'Ufficio dei giovani allegando un preventivo finanziario e d'attività al formulario di richiesta.

Stilare una convenzione tra l'ente giuridico che gestisce il Centro e i Municipi della

regione coinvolti.

Aprire un concorso per l'assunzione dell'animatore/trice del Centro.

Assumere l'animatore/trice.

Coinvolgere i giovani interessati per allestire e aprire il Centro.

Consigli

Coinvolgere i giovani del comune o della regione interessata e renderli protagonisti del progetto in ogni sua fase.

Coinvolgere i Municipi della regione o quello del comune di riferimento.

Prendere contatto con l'Ufficio dei giovani del Dipartimento della sanità e della socialità.

Prendere contatto con i Centri giovanili già operanti in Ticino per avere utili indicazioni e consigli.

Prendere contatto con pro juventute che gestisce alcuni Centri giovanili operanti in Ticino.

Assumere un/a animatore/trice che abbia entusiasmo, formazione adeguata ed esperienza nel lavoro con gli adolescenti.

Definire con l'animatore/trice il suo mansionario tenendo ben presente che il suo compito non è solo quello di tenere aperto un Centro.

Costi

I costi annui per un Centro giovanile, per esempio con un animatore assunto al 50% e un affitto mensile di fr. 1'000.- (spese escluse) sono di ca. 65'000/70'000.- franchi e comprendono: stipendio animatore (50%), oneri sociali, affitto, riscaldamento ed elettricità, collegamenti telefonici e Internet, assicurazioni, spese di cancelleria, contributo per le spese per le attività e per imprevisti.

I costi maggiori sono legati allo stipendio dell'animatore; nel calcolo della percentuale di lavoro si deve tener conto degli orari d'apertura del Centro, delle attività organizzate al di fuori della struttura e una percentuale di tempo per dare la possibilità all'operatore di preparare le attività, informarsi e formarsi, ascoltare e relazionarsi con i giovani e le loro famiglie, con le autorità cantonali e

comunali e con i propri datori di lavoro.

Finanziamento e possibili sussidi

Il finanziamento di un Centro giovanile può avvenire: tramite la Legge giovani; la partecipazione dei costi da parte dei Comuni del comprensorio coinvolto nel progetto; donazioni; sponsor privati; contributi di enti e da una quota parte di autofinanziamento (che si potrebbe prevedere già nel progetto educativo del Centro).

Tramite la "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996" il Cantone può riconoscere i Centri d'attività giovanile, i Centri giovanili e i Centri socio-culturali gestiti da associazioni giovanili o da altri enti privati e pubblici, senza scopo di lucro, con personalità giuridica. Il Cantone può concedere sussidi fino al massimo del 50% delle spese d'esercizio computate a preventivo e del 10% delle spese per le attività. Se il Centro è comunale si tiene conto della forza finanziaria del comune. La legge, inoltre, prevede la

possibilità di sussidi per la costruzione, l'acquisto di arredamento e di attrezzature e l'ammodernamento dei Centri.

I comuni, che sono l'entità più vicina al cittadino, sono chiamati a partecipare e a contribuire alle spese di gestione di un Centro giovanile, importante risorsa territoriale nel campo della promozione delle politiche giovanili.

pro juventute può fare da cappello giuridico in assenza di un'associazione e può adoperarsi attivamente per il finanziamento del progetto.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Associazione "Giovanimazione"
c/o Francesca Machado
Via S. Jorio 21a
6600 Locarno
Tel. 076 389 02 32

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino
(tutte le schede informative sui Centri giovanili riconosciuti si possono vedere e scaricare dal sito Internet: www.ti.ch/infogiovani).

Centro giovani del Comune di Chiasso
(www.chiasso.ch).

Spazio giovani di Stabio.

Centro giovani di Coldrerio
(www.coldrerio.ch).

Centro giovani Riva San Vitale.

Centro per il tempo libero di Lugano-Viganello.

Centro giovanile "Ragabrega" di Lugano-Breganzona.

Centro giovanile di Bioggio
(www.bioggio.ch).

Centro giovanile di Curio.

Centro giovanile Alto Vedeggio di Rivera.

Centro giovani Locarno
(www.locarno.ch/centro.giovani).

Centro giovanile di Losone (www.losone.ch).

Centro giovanile E20 Vallemaggia di Cevio
(www.e20.ch).

Centro giovani di Bodio.

Centro giovani "C'entro" di Dongio
(www.c-entro.tk).

Centro Giovani pro juventute Riviera di

Arbedo-Castione.

Bibliografia

(tutte le pubblicazioni citate, tranne l'ultima, si possono consultare, scaricare e ordinare gratuitamente dal sito Internet: www.ti.ch/infogiovani).

“Aprirsi al desiderio - Analisi del bisogno di un centro giovanile a Giubiasco”, di Monia Abdel Aziz, Infogiovani, 2009.

“Carta delle politiche giovanili in Ticino”, Autori vari, edito da Infogiovani, Bellinzona, 2006.

“E stasera... Tutti al Centro! - la realtà dei Centri giovanili oggi in Ticino”, lavoro di diploma di Camilla Testa, SUPSI, anno accademico 2003-2004.

“Alieni immaginari - otto anni dopo” di Marco Baudino, edito da Infogiovani, Bellinzona, 2008.

“I Centri giovanili nell'area urbana luganese: Lugano, Massagno e Viganello” lavoro di diploma di Lisa Arn presentato alla scuola Grundkurs Animator di Zurigo, 1998.

Altre informazioni e ulteriori indirizzi in merito ai Centri giovanili e i Centri socio-culturali possono essere trovati all'interno dell'opuscolo “Compagno di viaggio - proposte over 15 under 30” edito da Infogiovani (www.ti.ch/infogiovani).



Come richiedere ed ottenere uno

Spazio pubblico

Obiettivi

Ottenere l'uso del suolo pubblico, gli spazi scolastici e sportivi o altre proprietà comunali o cantonali per realizzare attività aggregative, ricreative, sportive o culturali, a carattere giovanile.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Stesura di un progetto.

Creazione di un gruppo di lavoro.

Ricerca di uno spazio idoneo per l'evento che si vuole realizzare, se questo è di proprietà comunale inviare una richiesta scritta al Municipio di competenza; se invece è cantonale, inviarla alla direzione della scuola o all'ufficio competente che gestisce lo spazio desiderato. Allegare sempre alla domanda il progetto d'attività. Inviare per tempo la domanda per permettere alle amministrazioni pubbliche di esaminare la richiesta e di evadere la pratica.

Se non si ottiene risposta entro due settimane prendere contatto telefonico con la cancel-

leria comunale o con la direzione dell'ufficio cantonale che gestisce lo spazio desiderato. Se lo spazio richiesto è di proprietà del Cantone Ticino e non siete soddisfatti della risposta ottenuta dall'ufficio competente, potete prendere contatto con l'Ufficio dei giovani che può valutare la situazione, consigliarvi, e se del caso, accompagnare una vostra nuova domanda.

Consigli

Fare un progetto completo e dettagliato, motivare la domanda, citare i nominativi di chi si prende la responsabilità gestionale dell'attività prevista, dare garanzie in merito: al rispetto dell'ordine pubblico e delle ordinanze municipali, cantonali e federali (orari di chiusura attività, disturbo della quiete pubblica, livelli dei decibel in caso di utilizzo di strumenti d'amplificazione, divieto di vendere alcolici a minorenni, divieto di fumare negli spazi pubblici che non siano all'aperto, ecc.), nonché della pulizia e del rispetto del luogo che si desidera ottenere.

Ricordarsi che le scuole pubbliche elementari sono comunali, mentre le scuole pubbliche medie e medie superiori sono cantonali.

Spesso i luoghi che si sono individuati sono già occupati da altre attività ricorrenti, prima di fare una richiesta informarsi se e quando lo spazio è libero.

Nelle scuole non vi sono solo aule, ma anche aule magne, ampi atri, palestre e alcune volte spazi teatrali o magazzini inutilizzati.

Molti comuni ticinesi sono proprietari di sale multiuso, centri esposizioni o capannoni per feste o attività varie, si può chiedere informazioni sulle strutture, la loro disponibilità e le condizioni d'ottenimento alle cancellerie comunali. Informarsi è un diritto, rispondere è una forma di educazione, se non un dovere.

Costi

La "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996", all' Art. 8 prevede che il Cantone possa concedere gratuitamente o a prezzo modico a giovani, gruppi giovanili e

ad associazioni giovanili prestazioni in natura e in particolare: l'uso in ogni periodo dell'anno del suolo pubblico, di spazi scolastici, di impianti sportivi e di altre sue proprietà; la messa a disposizione di documentazione, materiale, mezzi e infrastrutture.

Sono giovani ai sensi della Legge giovani, le persone di età compresa tra i 12 e i 30 anni. I costi di locazione di spazi o di infrastrutture di proprietà comunale variano da struttura a struttura e da comune a comune e non sono soggetti alla Legge giovani. Solitamente i Municipi accordano delle riduzioni sul costo di locazione di spazi di loro proprietà a giovani, ai gruppi giovanili e alle associazioni giovanili domiciliati nel proprio comune.

Spesso concedono gratuitamente, se sono di loro proprietà e le dispongono in quel momento, le infrastrutture necessarie allo svolgimento dell'attività prevista (transenne, allacciamenti elettrici, contenitori per i rifiuti, palchi, tavoli, panche, ecc.).

Finanziamento e possibili sussidi

Se l'attività che si vuole svolgere in uno spazio pubblico è : a carattere extra sportivo ed extra scolastico, non è a scopo di lucro, è organizzato da giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino, ha un piano finanziario coerente e sostenibile e si è compilato correttamente l'apposito formulario, si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la Legge giovani (Ufficio dei giovani). La stessa può assicurare un contributo finanziario fino al massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto, ma solo fino alla copertura di un eventuale deficit. È una sorta di assicurazione che permette di realizzare l'attività che si desidera assumendosi il minor rischio possibile. Le eventuali spese d'affitto e di gestione di uno spazio pubblico sono computabili e si può quindi beneficiare, per questi costi, di un contributo da parte della Legge giovani.

s p a z i o

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani



s p a z i o



Come realizzare e organizzare un Infoshop

Obiettivi

Creare a favore di un pubblico giovanile uno spazio informativo informale, gratuito, facilmente accessibile, di semplice utilizzo che garantisca a chi ne faccia richiesta l'anonimato, dove l'utente possa trovare ascolto e informazioni tramite supporti informatici o cartacei su tutto quanto gli possa essere utile e interessante (diritti, doveri, spazi a favore dei giovani, prevenzione, tempo libero, colonie e campi di vacanza, *au pair*, monitori, volontariato, sessualità e affettività, lotta alle dipendenze, alimentazione, borse di studio, ecc.).

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Stesura di un progetto e adozione di una carta deontologica dell'informazione (richiedibile all'Ufficio dei giovani).

Ricerca di uno spazio idoneo che può essere collocato all'interno di luoghi già preposti ad attività a carattere giovanile (centri giovanili, centri socio-culturali, scuole, centri sportivi,

sale multiuso, ecc.).

Allestimento dello spazio (computer, scanner, stampanti, allacciamento Internet, bacheche, tazebau, espositori, ecc.).

Reperimento del materiale informativo a favore di un pubblico giovanile (Ufficio dei giovani, Ufficio di promozione e valutazione sanitaria, Ufficio delle borse di studio e sussidi, Radix Svizzera italiana, pro juventute, Cemea, Servizio Civile Internazionale, ecc.).

Archiviazione del materiale a disposizione.

Designare e formare un operatore che gestisca l'Infoshop.

Promuovere l'Infoshop presso i giovani.

Consigli

Dare informazioni non è scontato, è importante che l'operatore scelto abbia le conoscenze e gli strumenti per svolgere con competenza il suo incarico.

Coinvolgere i servizi comunali che potrebbero essere interessati.

Aprire un Infoshop in un luogo facilmente accessibile e in orari che i giovani vi possano

accedere.

Pubblicizzare l'esistenza dell'Infoshop nei luoghi dove i giovani si aggregano (centri giovanili, scuole, ritrovi, palestre, ecc.).

Dare la possibilità agli utenti dell'Infoshop, non solo di essere ascoltati e di trovare le informazioni delle quali necessitano, ma anche di poter utilizzare gratuitamente Internet e leggere i quotidiani, i periodici e le riviste tematiche che si rivolgono prettamente a un pubblico giovanile.

Ogni centro d'attività giovanile (centri giovanili e centri socio-culturali) dovrebbe avere al suo interno un Infoshop.

Prendere contatto con l'Ufficio dei giovani, ideatore e referente del servizio informativo "Infogiovani", che è a disposizione per consulenze.

Costi

I costi per un Infoshop dipendono dalle eventuali spese di: assunzione a tempo parziale di un operatore, locazione, elettricità e riscaldamento, allacciamento telefonico e

Internet, abbonamento a quotidiani, periodici e riviste, acquisto di mobili e materiale informatico.

Se l'Infoshop fosse creato all'interno di un centro d'attività giovanile molti di questi costi sarebbero ridotti e verrebbero riconosciuti e sussidiati da parte della "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996" nella gestione finanziaria corrente di un centro.

Finanziamento e possibili sussidi

La "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996", all' Art. 8 prevede che il Cantone possa concedere gratuitamente o a prezzo modico a giovani, gruppi giovanili e ad associazioni giovanili prestazioni in natura e in particolare: l'uso in ogni periodo dell'anno del suolo pubblico, di spazi scolastici, di impianti sportivi e di altre sue proprietà; la messa a disposizione di documentazione, materiale, mezzi e infrastrutture.

Ciò significa che un Infoshop lo si può creare in uno stabile di proprietà del Cantone e che, se sono disponibili: il Centro sistemi informativi (CSI) dell'Amministrazione cantonale può dare gratuitamente computer (privi di programmi), stampanti e scanner; la Sezione della logistica dell'Amministrazione cantonale l'arredamento per uffici di seconda mano; l'Ufficio dei giovani, l'Ufficio di promozione e valutazione sanitaria e l'Ufficio delle borse di studio e sussidi il materiale cartaceo informativo e di prevenzione da loro prodotto.

Se l'Infoshop fosse pensato, realizzato e gestito da giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino, avesse un piano finanziario coerente e sostenibile e si fosse compilato correttamente l'apposito formulario, si potrebbe ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la Legge giovani. La stessa può assicurare un contributo finanziario fino al massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione dello spazio informativo.

I Comuni, che sono l'entità più vicina al cittadino, potrebbero partecipare a contribuire

alle spese di gestione di un Infoshop, importante risorsa territoriale nel campo della promozione delle politiche giovanili. pro juventute potrebbe fare da cappello giuridico in assenza di un'associazione e potrebbe adoperarsi attivamente per il finanziamento del progetto.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Centro sistemi informativi (CSI)
Ufficio richieste
Via Carlo Salvioni 12a
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 10 60
E-mail: csi@ti.ch

Direzione della Sezione della logistica
dell'Amministrazione cantonale
Via del Carmagnola 7
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 77 21

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

Radix Svizzera italiana
Via Trevano 6
C.P. 4044
6900 Lugano
Tel. 091 922 66 19
E-mail: info@radix-ti.ch
www.radixsvizzeraitaliana.ch

Centri di esercitazione ai metodi
dell'educazione attiva (CEMEA)
Via Agostino Maspoli 37
6850 Mendrisio
Tel. 091 630 28 78
E-mail: info@cemea.ch
www.cemea.ch

Servizio Civile Internazionale (SCI)
Monbijoustrasse 32
Postfach 7855
3001 Berna
Tel. 031 381 46 20
E-mail: info@scich.org
www.scich.org

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Infoshop di Infogiovani (www.ti.ch/infogiovani).

Infoshop di Radix (www.radixsvizzeraitaliana.ch).

Infoshop del Centro sociale autogestito
"Il Molino" di Lugano (www.ecn.org/molino).

Infoshop CEMEA (www.cemea.ch).



i n f o s h o p



Come realizzare

Demo, EP, CD e Compilation

Obiettivi

Realizzare un Demo, un EP, un CD o una Compilation. Il Demo, contrazione del termine inglese *demonstration* che significa prova, è un campione dimostrativo della produzione di musicisti. Il Demo dovrebbe essere composto al massimo da due o tre brani, essere registrato su CD o in taluni casi in formato mp3 e dovrebbe essere correlato da un breve curriculum artistico, dai recapiti del o dei musicisti e da alcune fotografie.

L'EP, contrazione del termine inglese *extended play*, è un CD che è troppo lungo per essere denominato Demo o singolo, ma troppo corto per essere qualificato quale album. Un EP contiene da quattro a sei tracce.

Il CD, dall'inglese *compact-disc*, è un supporto di memorizzazione digitale. Un album contiene al minimo otto tracce o dura almeno un'ora.

Nella terminologia musicale il termine inglese *compilation* indica un album discografico composto da almeno otto tracce realizzate singolarmente da più artisti.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Preparazione delle canzoni o dei pezzi musicali da registrare.

A seconda del materiale prodotto e degli obiettivi che ci si pone, decidere quale supporto sonoro realizzare (Demo, EP, CD o Compilation).

Trovare una sala d'incisione professionale e farsi fare un preventivo finanziario e sui tempi di realizzazione.

Stesura di un preventivo finanziario che tenga presente tutti i possibili costi di realizzazione: *recording* (fase di registrazione), *missaggio* (ottimizzazione a livello di volume e timbro suoni diversi tra loro provenienti da strumenti precedentemente registrati su supporto analogico o digitale multitraccia), *mastering* (è il processo fondamentale per creare il master di un album partendo dalle tracce ottenute dopo il missaggio), grafica e stampa delle copertine, stampa CD, imballaggio, eventuali spese per arrangiamenti o contributi musicali di terzi, eventualmente spese di trasporto e di vitto, registrazione

dei pezzi incisi alla SUISA.

Trovare dei punti di vendita per la Compilation, il CD o l'EP prodotto o una piccola catena di distribuzione.

Spedizione di un comunicato stampa (allegando il supporto musicale realizzato) agli organi d'informazione e alle radio pubbliche e private.

Organizzazione di una o più presentazioni pubbliche del supporto musicale realizzato.

Consigli

Farsi fare diversi preventivi da più studi di registrazione (non stupirsi se i prezzi variano di molto fra loro), che siano chiari e che contengano i costi di produzione (IVA compresa), i tempi d'incisione e quelli di realizzazione.

Visitare le sale d'incisione e confrontarsi con altri gruppi musicali che hanno già fatto l'esperienza che si vuole intraprendere.

Non utilizzare una sala d'incisione come se fosse una sala prove, essere pronti e preparati prima di decidere di realizzare un prodotto audio, ridurre il tempo d'incisione

al minimo necessario.

Realizzare dei prodotti "vendibili" e riconoscibili, con una veste grafica curata.

Tenere conto del costo unitario di stampa di un singolo CD, realizzare pochi esemplari non significa per forza risparmiare.

Se si decide di recarsi nella vicina penisola a incidere un CD, ricordarsi che si può scaricare l'IVA italiana ma si deve pagare quella svizzera al momento dell'importazione della merce.

Se viene proposto un pagamento "al nero", cioè senza nessuna fatturazione, ricordarsi che ciò è illegale e che si possono avere problemi per importare i CD o per beneficiare di sussidi da parte della Legge giovani.

È meglio proteggere la propria musica, la propria creatività, registrando i pezzi incisi alla Società svizzera per i diritti degli autori di opere musicali (SUISA). Con un contratto di tutela vi mettete al riparo da spiacevoli esperienze. Il costo di affiliazione è di fr. 100.- una tantum.

L'aspetto del marketing è importante, si consiglia di leggere la scheda: "Come mediatizzare un progetto o un'attività giovanile".

Costi

I costi di realizzazione di un CD possono variare di molto, da un minimo di 3'500.- franchi a un massimo che può anche superare i 30'000.- franchi. Le spese che incidono maggiormente sono: la sala d'incisione, il libretto di accompagnamento al CD che può sostituire la semplice copertina, i costi di eventuali arrangiamenti realizzati da professionisti e la partecipazione straordinaria di musicisti affermati.

Finanziamento e possibili sussidi

Si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996" se il CD è pensato e realizzato da giovani di età compresa tra i 12 e i 30 anni residenti in Ticino, se è il primo prodotto musicale realizzato dai richiedenti e se si è compilato in maniera corretta l'apposito formulario. Per un Demo o un EP si può ottenere un

sussidio fino al 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto musicale ma fino a un massimo di 2'000.- franchi.

Per un CD si può ottenere un sussidio fino al 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto musicale ma fino a un massimo di 2'500.- franchi.

Per una Compilation si può ottenere un sussidio fino al 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto musicale ma fino a un massimo di 3'000.- franchi.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Società svizzera per i diritti degli autori
di opere musicali (SUISA)
Via Soldino 9
6900 Lugano
Tel. 091 950 08 28
www.suisa.ch

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Ogni anno più di 15 gruppi musicali giovanili ricevono tramite la Legge giovani un sussidio per realizzare il loro prodotto discografico. L'Ufficio dei giovani è in grado di mettere in contatto i vari gruppi che animano la scena musicale ticinese in modo che gli interessati possano confrontare le proprie esperienze.



c o m p i l a t i o n



Come realizzare Video, videoclip, corti e lungometraggi

Obiettivi

Realizzare un video, un videoclip, un cortometraggio o un lungometraggio.

I video possono essere registrati e trasmessi attraverso: le pellicole di celluloidi da macchine da presa, i segnali elettrici PAL o NTSC se registrati da videocamere, i media digitali come MPEG-4 o DV se registrati da videocamere digitali.

Il videoclip è un breve filmato prodotto a scopo promozionale per un brano musicale. I videoclip utilizzano differenti forme stilistiche ed espressive per commentare visivamente il brano: molti di essi si compongono della semplice riproduzione filmica del cantante o del gruppo musicale che suona il brano, altri creano minifilm con trama, oppure si avvalgono di sequenze animate o di immagini documentaristiche.

Un cortometraggio è un film la cui durata di norma non supera i 30/40 minuti complessivi. I corti, come vengono chiamati in gergo, derivano il loro nome dalla lunghezza della pellicola, a sua volta definita nel linguaggio

cinematografico "metraggio".

Il lungometraggio è un film la cui durata di norma è di almeno 60/70 minuti.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Realizzare o trovare una sceneggiatura.

Individuare delle "figure chiave", ossia gli attori principali, il regista e il direttore della fotografia.

Trovare possibili finanziatori e finanziamenti. Allestire la pre-produzione, che è la fase in cui si prepara la realizzazione di un supporto video e che consiste nel:

° individuare nella sceneggiatura le singole scene, numerandole e stabilendo gli elementi di cui si avrà bisogno (particolari attrezzature per realizzare i movimenti di macchina, effetti speciali, costumi e oggetti da utilizzare nella varie scene);

° pianificare gli acquisti e i noleggi del materiale necessario;

° stabilire il preventivo di spesa del film (budget) in maniera dettagliata;

° effettuare il *casting*, assegnando i ruoli e trovando comparse e, se del caso, controfigure;

° programmare la lavorazione (la cosiddetta "tabella di marcia"), è una fase complessa in quanto le date devono essere compatibili con l'agenda degli attori e del cast tecnico, inoltre occorre tener sempre presente le esigenze di sceneggiatura (per esempio: riprese notturne, invernali o in una giornata piovosa piuttosto che soleggiata);

° scegliere le *location* ed effettuare i necessari sopralluoghi per verificarne l'agibilità;

° effettuare le prove con gli attori, leggendo la sceneggiatura e preparando eventuali coreografie o scene particolari;

° disegnare lo *storyboard* (disegno delle inquadrature di un film, serie di schizzi che

illustrano, inquadratura per inquadratura, ciò che verrà girato sul set) è una sorta di “diario del film”;

° siglare i contratti con le aziende fornitrici e con quelle che si occuperanno della post-produzione;

° acquistare i diritti per l'eventuale utilizzo di canzoni nella colonna sonora.

Girare il video, il videoclip, il corto o il lungometraggio.

Organizzare la post-produzione che è l'ultima fase della produzione cinematografica, segue la lavorazione del film e precede la distribuzione al pubblico del prodotto finito e consiste nel:

° montare il film (con la moviola o più comunemente con le tecniche digitali);

° registrare le musiche nel caso non siano già pronte o si voglia sincronizzarle con il film montato (ad esempio per sottolineare una

scena fondamentale);

° creare eventuali effetti speciali visivi (ad esempio utilizzando le tecniche di computer animation);

° aggiungere eventuali effetti sonori;

° realizzare il doppiaggio (ad esempio per le voci fuori campo);

° missare le varie tracce audio;

° correggere il colore;

° tagliare il negativo e stampare la copia definitiva se non si usa il digitale.

Consigli

Pensare a girare solo quando si ha qualche cosa da raccontare.

Iniziare a cimentarsi con un video digitale dai costi contenuti e dalle molte opzioni.

Trovare persone che siano pronte a recitare

o a comparire nel vostro prodotto video senza essere retribuite.

Farsi aiutare da professionisti del settore: registi, cameraman, direttori della fotografia, tecnici audio e luci, costumisti, truccatori, ecc., che possibilmente sposino il vostro progetto e siano disposti a darvi una mano. Prendere contatto con chi ha già fatto l'esperienza che si vuole intraprendere per ottenere utili consigli.

Costi

I costi di realizzazione di un video, un videoclip, un corto o un lungometraggio chiaramente variano tantissimo fra loro, sono molti i fattori che incidono sulle spese: durata del film, assunzione di professionisti del settore, effetti speciali, *location*, *casting*, costumi, ecc.

Si può produrre un video o un cortometraggio in formato digitale con poca spesa e risultati eccellenti.

Finanziamento e possibili sussidi

Si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996" se il video, il videoclip, il corto o il lungometraggio è pensato e realizzato da un giovane o da un gruppo di giovani di età compresa tra i 12 e i 30 anni residenti in Ticino, se è il primo prodotto video realizzato dai richiedenti, se il piano finanziario è coerente e sostenibile e se si è compilato in maniera corretta l'apposito formulario.

Si può ottenere un sussidio fino al 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto ma solo fino a un massimo di 12'000.- franchi.

Si possono ottenere sussidi federali o dal comune del domicilio del richiedente o in quello dove viene girato il supporto video.

Si possono trovare sponsor o aiuti finanziari da enti pronti a sostenere il progetto.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Videoclip "Scusa bella" di e con Nest.

Videoclip "Non esistono scuse" di e con Natascia Minoggio.

Cortometraggio "Gli scherzi" di Lorenzo Buccella.

Cortometraggio "Pac the Man" di Nicolò Castelli.

Cortometraggio "Anapnoi" di Marina Tritten.

Cortometraggio "ComeTe" di Elisa Gardini.

Film "Say it Now" di Elisa Maiorano.



v i d e o



11 février 07

blackmovie.ch



ATK-2700
DEF-2000

Come realizzare un

Giornale giovanile o studentesco

Obiettivi

Realizzare una pubblicazione redatta da giovani per i giovani, dare voce agli studenti di un istituto scolastico, avere uno spazio informativo, di discussione e d'approfondimento. Sperimentarsi nella gestione di un progetto editoriale in tutte le sue molteplici fasi. Lavorare in un'équipe interdisciplinare (redattori, grafici, fotografi, segretari di produzione). Utilizzare il linguaggio giornalistico e apprendere una metodologia di lavoro nel rispetto dei tempi e degli impegni presi. Autodeterminazione, partecipazione e responsabilizzazione di ogni partecipante al progetto.

Realizzatori

Giovani o allievi e studenti di una sede scolastica che può essere di scuola elementare, media o media superiore.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Creazione di un gruppo editoriale con compiti differenziati (redazione, segreteria, grafica, impaginazione, *editing*, fotografia, distribuzione e vendita).

Stesura di un progetto editoriale.

Stesura di un preventivo finanziario sulla base dei costi accertati (stampa e materiale di redazione) e del numero di pagine e di uscite annue del giornale.

Ricerca dei fondi necessari per il finanziamento del progetto.

Ricerca di una tipografia (oltre a un certo numero di copie costa meno la stampa rispetto all'uso della fotocopiatrice).

Organizzazione di riunioni editoriali per la scelta dei temi da affrontare nel giornale e assegnazione degli articoli e delle rubriche ai vari redattori.

Preparazione grafica del giornale e correzione delle bozze.

Stampa, distribuzione e vendita del giornale.

Consigli

Fare un numero zero di prova.

Meglio fare un giornale che esca regolarmente (mensile o bimensile) con poche pagine, che stampare un'enciclopedia che pochi leggono e che riesce a essere pubblicata una volta all'anno.

Il numero di pagine si calcola in base al formato del giornale, per evitare sprechi di carta si consiglia un formato A4 o la sua metà, in questo caso le pagine si calcolano in ottavi o in indicesimi.

Fare delle riunioni regolari di redazione per discutere il taglio editoriale e i contenuti degli articoli e delle rubriche fisse.

Avere dei termini di consegna degli articoli molto precisi.

Prevedere all'interno del giornale uno spazio per i lettori.

Utilizzare carta riciclata o FSC.

Visto il costo elevato della quadricromia si consiglia di utilizzare solo due colori (nero e tutte le sfumature di un altro colore, il bianco è già compreso).

Pensare a una grafica accattivante e all'utilizzo in spazi predeterminati di vignette, disegni e foto digitali.

Avere delle rubriche fisse, con spazi predeterminati e numero di battute minime e massime, aiuterà nel lavoro di stesura e di grafica.

Vendere il giornale a prezzo contenuto piuttosto che regalarlo e poi trovarlo nei cestini o gettato per terra.

Costi

I costi da preventivare sono quelli relativi alla stampa del giornale, farsi fare diverse offerte dalle numerose tipografie del Cantone.

Finanziamento e possibili sussidi

Si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996" se il progetto editoriale è pensato, gestito e realizzato da giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino, se

il piano finanziario è coerente e sostenibile e se si è compilato correttamente l'apposito formulario.

La Legge giovani può assicurare un contributo finanziario fino al massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto, ma solo fino alla copertura di un eventuale deficit. Una sorta di assicurazione che permette di realizzare l'attività desiderata assumendosi il minor numero di rischi possibili.

Si può richiedere un contributo finanziario alla direzione della propria sede scolastica.

Si possono trovare delle pubblicità a pagamento da pubblicare sul giornale, si ricorda che è vietata la pubblicità di bevande alcoliche e sigarette nei giornali che espressamente si rivolgono a un pubblico giovanile.

Tramite la vendita del giornale.



Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

“Ichnusa” giornale del Liceo Lugano I.

“LiBertà” giornale del Liceo di Bellinzona.

“L’Altrascuola” organo del Sindacato indipendente degli studenti e degli apprendisti (SISA).

“Virus” rivista del gruppo animazione giovani e20 Vallemaggia.



Come organizzare Concerti, manifestazioni musicali e Open Air

Obiettivi

Organizzare un evento musicale dando la possibilità a giovani gruppi musicali emergenti di potersi esibire in un contesto professionale, davanti a un pubblico di coetanei. Raccogliere fondi per iniziative benefiche o a carattere giovanile. Proporre un momento aggregativo. Sperimentarsi in un processo organizzativo che possa permettere al giovane di comprendere le difficoltà che comportano l'organizzazione di un evento: realizzazione di un progetto e di un piano finanziario, ripartizione e coordinamento dei lavori di preparazione, assunzione delle responsabilità e apprendimento alla gestione di una manifestazione a carattere giovanile.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Stesura di un progetto.

Creazione di un gruppo di lavoro affidabile e ripartizione dei compiti.

Ricerca di uno spazio idoneo per l'evento che si vuole realizzare.

Scelta dei gruppi musicali e firma dei contratti.

Ottenimento dei permessi comunali e di polizia necessari per poter svolgere l'evento (orari, limite dei decibel, personale di sicurezza, buvette, ecc.).

Realizzazione del piano finanziario che tenga presente tutti i possibili costi (ingaggio gruppi musicali, eventuali rimborsi di viaggio, di vitto e d'alloggio, diritti d'autore, imposta alla fonte se i gruppi musicali non risiedono in Svizzera, affitto dello spazio, elettricità e riscaldamento, assicurazione, palco, suono e luci, transenne, contenitori per i rifiuti, toi-toi, servizio di sicurezza, pubblicità, stampa locandine e biglietti d'entrata, affissione, spese organizzative e spese per la buvette) e le possibili entrate (sponsor, biglietti d'entrata, ricavi buvette e sussidi comunali e cantonali).

Stesura del programma della manifestazione e del *sound check*.

Pubblicizzazione dell'evento che può comprendere: realizzazione, stampa e affissione delle locandine; stampa e distribuzione di *flyer*; conferenza e comunicati stampa;

messaggi via e-mail e sms; passaparola; concorsi e interviste radiofoniche.

Organizzazione delle prevendite dello spettacolo (negozi di CD, librerie, online, ecc.), ricordarsi che chi vende i biglietti può incassare un diritto di prevendita (minimo fr. 1.-, massimo il 10% del costo del biglietto).

Organizzazione della consegna degli spazi, della buvette, dei toi-toi, delle transenne, del palco e del materiale tecnico (suono e luci). Allestimento degli spazi musicali, dei camerini, della cassa d'entrata, della buvette, dei servizi igienici e delle uscite di sicurezza nel rispetto delle norme antincendio.

Organizzazione del servizio d'ordine interno ed esterno alla struttura, della cassa all'entrata, della buvette, del palco e dei camerini, dell'entrata al concerto, delle uscite di sicurezza e dei posteggi.

Preparazione e gestione di tutte le fasi di smontaggio, pulizia e consegna del materiale noleggiato al termine e il giorno susseguente all'evento musicale.

Stesura di un consuntivo finanziario.

Consigli

Fare il passo secondo la gamba: organizzare eventi musicali gestibili, a carattere locale, che non comportino elevati rischi finanziari o d'ordine pubblico.

Fare un piano finanziario sostenibile che, tenuto conto delle uscite e delle possibili entrate, produca utili e non deficit.

Meglio organizzare bene una serata musicale, piuttosto che gestire male due o tre serate. Verificare che non vi siano delle concomitanze di eventi analoghi o di forte richiamo, sia a livello cantonale che a quello regionale.

Stipulare dei contratti con i gruppi musicali specialmente se sono stranieri, attenzione i compensi con artisti italiani devono essere calcolati senza l'IVA italiana (ai sensi dell'art. 7, DPR 633/72 della Repubblica italiana) che non si è tenuti a pagare.

Farsi fare sempre dei preventivi di spesa per i vari noleggi (palco, suono e luci, buvette, toi-toi, transenne, ecc.) o per le spese di stampa dei *flyer*, delle locandine e dei biglietti. Alla cifra di preventivo va sempre aggiunta l'IVA.

Ricordarsi che si debbono pagare i diritti d'autore (SUISA) e l'imposta alla fonte se i gruppi musicali non sono domiciliati in Svizzera (Divisione delle contribuzioni).

Spesso i proprietari di uno spazio richiedono di stipulare un'assicurazione, costa poco, ma non copre i vandalismi e i danni provocati accidentalmente (risponde la RC di chi ha compiuto il danno). I danni della natura solitamente sono già coperti dall'assicurazione dello stabile o della struttura affittata. Leggere bene il contratto assicurativo. Non conviene fare un'assicurazione contro il maltempo, costa molto e risarcisce solo nel caso in cui le intemperie mettano a repentaglio la salute degli spettatori e degli artisti.

Costi

I costi variano a seconda: delle spese per gli ingaggi dei gruppi musicali, quelli stranieri complessivamente costano di più (imposta alla fonte, viaggio, vitto e alloggio); dello spazio affittato o allestito; della pubblicità che si vuole prevedere; del servizio d'ordine che

si deve organizzare; delle infrastrutture che occorre montare. Gli Open Air sono suggestivi ma se piove o c'è forte vento sono a rischio di pubblico. In estate ve ne sono molti, la concorrenza è forte, hanno maggiori costi per le infrastrutture e occorre maggior mano d'opera per gestire l'evento.

Finanziamento e possibili sussidi

La "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996", all' Art. 8 prevede che il Cantone possa concedere gratuitamente o a prezzo modico a giovani, gruppi giovanili e ad associazioni giovanili prestazioni in natura e in particolare: l'uso in ogni periodo dell'anno del suolo pubblico, di spazi scolastici, di impianti sportivi e di altre sue proprietà. Ciò vuol dire che si possono ottenere gratuitamente le aule magne e le palestre delle scuole medie e medie superiori per delle manifestazioni musicali.

I costi di locazione di spazi o di infrastrutture

di proprietà comunale variano da struttura a struttura e da comune a comune e non sono soggetti alla Legge giovani. Solitamente i Municipi accordano delle riduzioni sul costo di locazione di spazi di loro proprietà a giovani, ai gruppi giovanili e alle associazioni giovanile domiciliati nel proprio comune e concedono gratuitamente, se le hanno, le infrastrutture necessarie (transenne, palco, contenitori per i rifiuti, allacciamenti elettrici, ecc.).

Si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la Legge giovani se l'evento musicale è pensato, organizzato e realizzato da giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino, se il piano finanziario è coerente e sostenibile e se si è compilato correttamente l'apposito formulario.

La Legge giovani può assicurare un contributo finanziario fino al massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto, ma solo fino alla copertura di un eventuale deficit. Una sorta di assicurazione che permette di realizzare l'attività che si desidera, assumendo il minor numero di

rischi possibili. Per i concerti e gli Open Air, l'Ufficio dei giovani ha stilato delle tabelle che prevedono aiuti finanziari proporzionali ai costi di organizzazione.

Si possono inoltre ottenere sussidi da parte del comune nel quale viene organizzato l'evento.

Si consiglia di ricercare degli sponsor (banche, assicurazioni, grandi magazzini, casinò, ma anche ditte e negozi, soprattutto quelli rivolti a un pubblico giovanile). Sono vietati gli sponsor di sigarette e bevande alcoliche in manifestazioni a carattere giovanile.

Si ricorda che è vietata la vendita di alcolici ai minori di 18 anni e il consumo di superalcolici e di alcolop in manifestazioni a carattere giovanile.

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: info@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Società svizzera per i diritti degli autori di opere musicali (SUISA)
Via Soldino 9
6900 Lugano
Tel. 091 950 08 28
www.suisa.ch

Divisione delle contribuzioni (Imposta alla fonte)
Ufficio delle imposte alla fonte
Viale Franscini 6
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 39 01

"La Grande notte Live" a Mendrisio.

"La Festa di fine anno scolastico", liceo
Lugano I e 2.

"Palco ai Giovani" organizzato dal Dicastero
giovani ed eventi della città di Lugano.

"Rock Music Festival" a Biasca.

"Open Air Monte Carasso".

Come realizzare e organizzare Spettacoli teatrali o di danza

Obiettivi

Organizzare uno spettacolo teatrale o di danza (classica, moderna, hip-hop, latinoamericana, tip tap, mediorientale, ecc.) dando così la possibilità a giovani di cimentarsi in queste forme artistiche, sviluppando la propria creatività, mettendo in scena una produzione (testo teatrale o coreografia) propria o realizzata da terzi.

Proporre un momento culturale e ricreativo. Sperimentarsi in un processo organizzativo che può permettere al giovane di comprendere le difficoltà che comporta l'organizzazione di un evento: realizzazione di un progetto e di un piano finanziario, ripartizione e coordinamento dei lavori di preparazione, assunzione delle responsabilità e apprendimento alla gestione di un'attività a carattere giovanile.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Stesura di un progetto.

Creazione di un gruppo desideroso di cimentarsi nella recitazione o nel movimento corporeo.

Stesura di un testo teatrale, o realizzazione di una coreografia, da mettere in scena o scelta di uno già redatto e rappresentato.

Scelta di una forma (nella finzione drammatica il personaggio o la maschera).

Definizione di uno spazio nel quale la forma scelta possa agire (il palcoscenico, tradizionale o improvvisato).

Il tempo stabilito dell'azione (l'elemento drammaturgico, la durata di un testo o di una partitura gestuale).

Scelta del regista, del coreografo, del costumista, del scenografo, del tecnico audio e luci, del trovarobe, del truccatore, ecc.

Scelta delle musiche da utilizzare nello spettacolo.

Ideazione e realizzazione delle scenografie.

Scelta dei costumi o degli abiti di scena.

Ricerca di uno spazio idoneo per svolgere le

prove dello spettacolo che si vuole mettere in scena.

Scelta dei luoghi idonei (teatri e non solo) per fare le rappresentazioni previste.

Realizzazione di un programma di scena.

Realizzazione del piano finanziario che tenga presente tutti i possibili costi (scenografia, costumi, trucco, eventuali stipendi di professionisti che possono aiutare a realizzare la messa in scena, eventuali rimborsi di viaggio e di vitto, eventuali diritti d'autore, eventuali affitti degli spazi scelti per le rappresentazioni, locazione di attrezzature per suono e luci ed eventuali effetti speciali, pubblicità, stampa biglietti d'entrata, affissione e spese organizzative) e le possibili entrate (sponsor, contributi, biglietti d'entrata, buvette e sussidi comunali, cantonali e federali).

Pubblicizzazione dell'evento che può comprendere: realizzazione, stampa e affissione di locandine, conferenza e comunicati stampa, messaggi via e-mail e sms e passaparola.

Organizzazione delle prevendite dello spettacolo (negozi, librerie, online, ecc.), ricordarsi le

che chi vende i biglietti può incassare un diritto di prevendita (minimo fr. 1.-, massimo il 10% del costo del biglietto).

All'estensione degli spazi teatrali scelti, dei camerini, della cassa d'entrata ed eventualmente della buvette, sempre se non vengono scelte delle sale teatrali che sono già adibite allo scopo.

Messa in scena degli spettacoli previsti.

Consigli

Partecipare a corsi di teatro o di danza organizzati dai gruppi teatrali o di danza presenti in Ticino.

Uno spettacolo teatrale o di danza può avvenire anche al di fuori dagli spazi consueti (teatri), in ogni luogo dove sia possibile raccontare una storia o catalizzare l'attenzione di un pubblico (nelle piazze, nelle sale multiuso, nelle aule magne, in locali in disuso, ecc.).

Il teatro non è solo ciò che si vede sul palcoscenico. Uno spettacolo spesso coinvolge tante persone, per la creazione dei costumi,

delle scenografie, dell'illuminotecnica, della musica, oltre a tutti coloro che, dietro le quinte, concorrono al perfetto svolgimento dell'evento: gli attrezzisti, i tecnici audio e luci, i trovarobe, le sarte, i parrucchieri, i truccatori e ovviamente il regista, il coreografo e i suoi eventuali assistenti. È utile farsi aiutare, soprattutto per la regia, la coreografia e per le scenografie da professionisti del settore, trovare persone che sposino il vostro progetto e che siano disposte a darvi una mano.

Ripartire i vari compiti all'interno di un gruppo, non sono importanti solo gli attori ma anche chi svolge i ruoli dietro alle quinte.

Se si porta in scena uno spettacolo teatrale o di danza, far sì che il grande impegno profuso possa essere visto da più spettatori possibili, organizzando rappresentazioni in diverse regioni del cantone. Non ridurre il tutto a un unico momento che rischia di avere costi elevati e scarse entrate.

Pensare a scenografie essenziali, facilmente smontabili e trasportabili.

Fare un piano finanziario sostenibile che,

tenuto conto delle uscite e delle possibili entrate, produca utili e non deficit.

Spesso i proprietari di uno spazio chiedono di stipulare un'assicurazione, costa poco, ma non copre i vandalismi e i danni provocati accidentalmente (risponde la RC di chi ha compiuto il danno). I danni della natura solitamente sono già coperti dall'assicurazione dello stabile o delle struttura affittata. Leggere bene il contratto assicurativo. Se fate spettacoli all'aperto non conviene fare un'assicurazione contro il maltempo, costa molto e risarcisce solo nel caso in cui le intemperie mettano a repentaglio la salute degli spettatori e degli artisti.

Costi

I costi variano a seconda delle spese per gli eventuali stipendi di professionisti che si decide di ingaggiare, degli eventuali spazi da locare, delle scenografie previste, dei costumi, dell'impianto suono e luci che occorre affittare, della pubblicità che si vuole prevedere, ecc. Uno spettacolo teatrale o di danza può

essere bellissimo pur essendo essenziale a livello tecnico, scenografico e dei costumi.

Finanziamento e possibili sussidi

La "Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili (legge giovani) del 2 ottobre 1996", all' Art. 8 prevede che il Cantone possa concedere gratuitamente o a prezzo modico a giovani, gruppi giovanili e ad associazioni giovanili prestazioni in natura e in particolare: l'uso in ogni periodo dell'anno del suolo pubblico, di spazi scolastici, di impianti sportivi e di altre sue proprietà. Ciò vuol dire che si possono ottenere gratuitamente le aule magne e le palestre delle scuole medie e medie superiori per degli spettacoli teatrali o di danza.

I costi di locazione di spazi o di infrastrutture di proprietà comunale variano da struttura a struttura e da comune a comune e non sono soggetti alla Legge giovani. Solitamente i Municipi accordano delle riduzioni sul costo di locazione di spazi di loro proprietà a giovani, alle associazioni giovanili e ai gruppi

giovanili composti da ragazzi e ragazze domiciliati nel proprio comune e concedono gratuitamente, se le hanno, le infrastrutture necessarie (transenne, palco, sedie, allacciamenti elettrici, ecc.).

Si può ottenere un riconoscimento e un sussidio tramite la Legge giovani (Ufficio dei giovani) se lo spettacolo teatrale o di danza è pensato, organizzato e realizzato da giovani dai 12 ai 30 anni residenti in Ticino, se il piano finanziario è coerente e sostenibile e se si è compilato correttamente l'apposito formulario.

La Legge giovani può assicurare un contributo finanziario fino al massimo del 50% delle spese necessarie per la realizzazione del progetto, ma solo fino alla copertura di un eventuale deficit. Una sorta di assicurazione che permette di realizzare l'attività che si desidera assumendo il minor numero possibile di rischi. Per gli spettacoli teatrali e di danza l'Ufficio dei giovani ha stilato delle tabelle che prevedono aiuti finanziari proporzionali ai costi di realizzazione.

Si possono inoltre ottenere sussidi da parte

dei Comuni nei quali verranno presentati gli spettacoli o da enti nazionali come Pro Helvetia.

Si consiglia di ricercare degli sponsor (banche, assicurazioni, grandi magazzini, casinò, ma anche ditte e negozi, soprattutto quelli rivolti a un pubblico giovanile). Sono vietati gli sponsor di sigarette e bevande alcoliche in manifestazioni a carattere giovanile.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Pro Helvetia
Hirischengraben 22
8024 Zurigo
Tel. 044 267 71 71
E-mail: info@prohelvetia.ch
www.prohelvetia.ch

Teatri Associati della Svizzera Italiana (TASI)
Viale Cassavate 4
6900 Lugano
Tel. 091 921 35 00
E-mail: teatri@tasi.ch
www.tasi.ch

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Spettacolo di fine anno del corso di teatro del liceo Lugano I.

Giullari di Gulliver, Arzo (www.giullari.ch).
U Teatro di Joan.

Ethica Studio, "La Baronessa di Saint-Léger"
(www.ethica.ch).

Compagnia Le Pantere, "Frollo contro Quasimodo".

Centro giovani di Breganzona.



Come e perché fare del Volontariato

Obiettivi

Il volontariato è un servizio prestato ad altre persone o in favore della comunità senza retribuzione, per un periodo più o meno lungo a seconda delle disponibilità di ognuno. Le attività riguardano gli ambiti sociali, delle cure, dello sport, dell'educazione, della promozione della pace, dello sviluppo e della cooperazione internazionale, o attività di utilità pubblica, per la salvaguardia della natura o dei beni culturali. Il volontariato offre alle persone che lo svolgono nuove e arricchenti prospettive, possibilità di apprendimento di proficue relazioni e il piacere di interagire con altri. È inoltre un complemento significativo all'attività lavorativa e una componente indispensabile al progresso della società.

Profitto

Prestando del volontariato ci si guadagna sempre. Principalmente si acquisiscono competenze e si conoscono nuove persone. Ci si mette in gioco in prima persona, colla-

borando concretamente alla costruzione di un mondo dove parole come condivisione, integrazione e solidarietà acquisiscono valore nella pratica quotidiana. Il volontariato, da sempre e per definizione, è lo specchio critico della società che mette in evidenza i punti deboli della stessa. Un'esperienza arricchente sotto ogni aspetto. Le competenze acquisite non sono solo legate all'esperienza pratica ma spesso gli enti per cui ci si mette in gioco organizzano momenti di formazione. Va anche detto che sempre più il volontariato è certificato (vedi "Dossier volontariato svizzero - prospetto informativo sull'attestato nazionale di volontariato") e l'esperienza del servizio prestato può essere una carta in più al momento della ricerca di un impiego.

Costi

Se si svolgono in Ticino delle attività di volontariato di norma non si ha alcuna spesa e qualora dovesse essercene, l'ente per il quale si presta volontariato le rimborsa (ad esempio, se si deve inviare una convocazione

cartacea, il costo della stessa viene rimborsato dall'ente). Diverso è se si svolge un lavoro di volontariato all'estero, solitamente vitto e alloggio sono offerti dagli organizzatori, rimangono a carico del volontario le spese di viaggio, di assicurazione e, a volte, d'iscrizione. Non vi sono regole standard, vale sempre la pena informarsi molto bene prima di decidere con chi e quanto ingaggiarsi.

Partecipanti

Chiunque abbia voglia e tempo di mettersi a disposizione. Di norma vengono richiesti alcuni requisiti come l'età minima (di regola 16 - 18 anni), la disponibilità a partecipare a momenti di formazione, spirito d'adattamento e propensione al lavoro di gruppo. Per svolgere delle attività di volontariato in Europa occorre avere la maggiore età, per il resto del mondo occorre avere compiuto i 21 anni.

Consigli

Ogni ente, associazione o gruppo ha una storia e una filosofia propria e verrà chiesto, in modo esplicito o meno, di condividerle, per tanto vale la pena informarsi molto bene anche su questo aspetto. Può infatti risultare molto antipatico ritrovarsi a prestare del volontariato in un contesto non condiviso. Prestare volontariato richiede tempo, nel senso che quando lo si desidera svolgere occorre tener presente che difficilmente sarà per una volta sola. Sovente bisogna mettersi a disposizione in modo regolare. Ad esempio, se si va ad assistere degli anziani può venir richiesto di farlo una volta alla settimana per un tempo più o meno lungo ma determinato, se invece si desidera andare a lavorare per una colonia si deve tener conto che la stessa può durare più settimane e che prima vi saranno dei momenti di preparazione. Prima di accettare di prestare volontariato vale la pena fare una approfondita riflessione sul tempo che si può mettere a disposizione.

Consulenza e ulteriori informazioni

Per ricevere informazioni sulle possibilità di svolgere volontariato in Ticino e sul "Dossier volontariato svizzero - prospetto informativo sull'attestato nazionale di volontariato":

Conferenza del volontariato sociale (CVS)
Via alla Campagna 9
6900 Lugano
Tel. 091 970 20 11
E-mail: info@volontariato-sociale.ch
www.volontariato-sociale.ch

Per il volontariato all'estero ci si può rivolgere a:

Federazione ONG della Svizzera Italiana (FOSIT)
Via Fusoni 4
6900 Lugano
Tel. 091 924 92 70
E-mail: info@fosit.ch
www.fosit.ch

Servizio Civile Internazionale (SCI)
Monbijoustrasse 32
Postfach 7855
3001 Berna
Tel. 031 381 46 20
E-mail: info@scich.org
www.scich.org

Altre informazioni e ulteriori indirizzi utili possono essere trovati all'interno dell'opuscolo "Compagno di viaggio - proposte over 15 under 30" edito da Infogiovani (www.ti.ch/infogiovani).

Come

Mediatizzare un progetto o un'attività giovanile

Obiettivi

Fare in modo che il progetto o l'attività giovanile che si vuole proporre venga adeguatamente pubblicizzato tramite i media (radio, televisioni, giornali, siti Internet, ecc.).

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Preparare una cartella stampa che contenga:

- ° una lettera di presentazione personalizzata che presenti in poche righe il progetto o l'attività che si vuole far conoscere (denominazione dell'evento, luogo, data e orario in cui si svolge, eventuale costo del biglietto d'entrata, eventuali punti di prevendita, eventuale sito Internet di presentazione, numero telefonico per ottenere ulteriori informazioni);
- ° una pagina di copertina, possibilmente accattivante, a colori, con un titolo chiaro, la presenza di un logo se lo si ha, un'immagine che richiami l'attività o la manifestazione che si vuole pubblicizzare;

- ° una presentazione del progetto, nella quale, con chiarezza e sinteticità, si espongono le caratteristiche e l'originalità dell'attività o della manifestazione che si intende pubblicizzare;

- ° gli obiettivi, quelli di chi organizza l'evento e quelli dei beneficiari del progetto. Sottolineare con enfasi se l'attività ha scopi umanitari, sociali, ricreativi, educativi o benefici;

- ° una presentazione di chi organizza l'attività. Se è un'associazione giovanile citare gli scopi della stessa, se è un gruppo giovanile i suoi obiettivi;

- ° un elenco degli sponsor e degli enti pubblici e privati che sostengono l'evento;

- ° inviare via e-mail o per posta la cartella stampa a tutte le redazioni: dei quotidiani, dei settimanali e dei periodici, sia ticinesi che della fascia di confine ("La Prealpina" e il

"Corriere di Como" per esempio); dei giornali on line; delle radio e delle televisioni pubbliche e private.

Se l'evento è di grande impatto o d'importanza cantonale organizzare una conferenza stampa ricordando di:

- ° preparare una cartella stampa;

- ° invitare alla conferenza stampa tramite lettera o e-mail, con almeno 5 giorni d'anticipo, tutte le redazioni dei mass media (quotidiani, settimanali e periodici, radio e televisioni pubbliche e private, giornali on line). Nell'invito ai giornalisti citare esclusivamente le informazioni essenziali dell'evento (denominazione, luogo, data e orari d'inizio e presenza di eventuali ospiti alla conferenza stampa). Non è strategico inviare in allegato la cartella stampa;

- ° telefonare il giorno prima della conferenza stampa a tutte le redazioni per ricordare l'appuntamento e sollecitare gentilmente

una loro presenza;

° invitare alla conferenza stampa, oltre gli organizzatori, anche degli artisti o dei personaggi pubblici che parteciperanno o sosterranno l'evento;

° alla conferenza stampa consegnare a ogni partecipante la cartella stampa;

° terminata la conferenza stampa inviare via e-mail o in posta celere la cartella stampa alle redazioni dei mass media che sono stati invitati ma che non hanno potuto partecipare all'incontro.

Prendere contatto con le radio pubbliche e private per organizzare delle interviste di presentazione dell'evento.

Consigli

La cartella stampa deve essere scritta a computer, evitando errori d'ortografia. Ricordarsi di firmare la lettera d'accompagnamento con firma autografa.

Allegare alla cartella stampa delle belle foto, meglio se digitali, di eventi simili e degli artisti che interverranno all'evento (le foto, se verranno pubblicate, garantiscono uno spazio maggiore).

Organizzare con le radio pubbliche e private dei concorsi nei quali si possono vincere dei biglietti d'entrata dell'evento se lo stesso è a pagamento. È strategico fare regalare, nei concorsi radiofonici, un solo biglietto d'entrata a ciascun vincitore.

Proporre con un quotidiano ticinese un concorso per i lettori o solo per gli abbonati del giornale in cambio di spazi pubblicitari. Anche in questo caso fare regalare un solo biglietto d'entrata a ciascun vincitore del concorso.

Se si va in radio o in televisione per un'intervista di presentazione cercare di arrivare in orario e preparati (farsi dei promemoria da eventualmente leggere in caso di panico) e il più possibile rilassati. Evitare di arrivare trafelati ed essere di fretta.

Costi

Molto ridotti: duplicazione della cartella stampa (a colori almeno la prima pagina del dossier), telefonate di conferma ed eventuali invii postali della documentazione prodotta per chi non ha potuto partecipare all'eventuale conferenza stampa. Se si organizzano dei concorsi radiofonici o tramite un quotidiano, il mancato guadagno del biglietto offerto (incide solo se i posti sono limitati).

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch

Come trovare

Sponsor, sussidi o fondi per attività giovanili

Obiettivi

Trovare degli sponsor, dei sussidi pubblici o privati o dei fondi per finanziare un'attività o una manifestazione a carattere giovanile. Occorre ricordare che sono vietati gli sponsor di sigarette e bevande alcoliche per pubblicizzare attività, concerti, spettacoli e manifestazioni a carattere giovanile.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Per ottenere uno sponsor, un sussidio pubblico o privato o dei fondi per finanziare un'attività o una manifestazione a carattere giovanile occorre per prima cosa preparare un dossier di presentazione credibile e ben esibito che comprenda:

- ° una lettera di presentazione personalizzata che riassume in poche righe il progetto. Meglio se è nominativa, se si indirizza a una persona (responsabile del Fondo o dell'Ufficio competente, direttore del marketing o responsabile del settore sponsoring o della comunicazione). Alcune ditte preferi-

scono sapere immediatamente quale cifra gli viene richiesta per un'eventuale sponsorizzazione, tale indicazione deve essere quindi già contenuta nella lettera introduttiva, questa suggestione non vale per la richiesta di un sussidio a un ente pubblico;

- ° una pagina di copertina, possibilmente accattivante, a colori, con un titolo chiaro, la presenza di un logo se lo si ha, un'immagine che richiami l'attività o la manifestazione per la quale si richiede un sostegno finanziario;

- ° una presentazione del progetto, nella quale, con chiarezza e sinteticità, si espongono le caratteristiche e l'originalità dell'attività o della manifestazione che si intende proporre;

- ° gli obiettivi, quelli di chi organizza l'evento e quelli dei beneficiari del progetto. Sottolineare con enfasi se l'attività ha scopi umanitari, sociali, ricreativi, educativi o benefici;

- ° una presentazione di chi organizza l'attività

o la manifestazione. Se è un'associazione giovanile citare gli scopi della stessa, se è un gruppo giovanile i suoi obiettivi. Ricordarsi di mettere i nominativi, l'età e la professione del comitato dell'associazione o del gruppo di gestione dell'evento;

- ° redazione di un preventivo finanziario. È sufficiente una semplice tabella a due colonne, una con le entrate previste e l'altra con le uscite preventivabili. Elencare tutti costi preventivabili (permessi speciali, imposte alla fonte, diritti d'autore, assicurazioni, solo per citare quelli che si dimenticano più spesso);

- ° redazione di un piano finanziario nel quale si indica come si pensa di finanziare il progetto presentato (sponsor, donazioni, contributi pubblici e privati, ricavi dai biglietti d'entrata, della buvette o della cucina, riffe o lotterie, ecc.);

- ° evidenziare la contropartita pubblicitaria. Sottolineare con trasporto le numerose opportunità di visibilità in contropartita a

una sponsorizzazione, per esempio: logo sulle locandine e sui biglietti d'entrata, affissione di striscioni pubblicitari all'interno e all'esterno dello spazio dove si svolgerà l'evento, citazione dello sponsor nei comunicati stampa, ringraziamenti durante la manifestazione, installazione di stand o bancarelle pubblicitarie davanti o dentro lo spazio dove si svolgerà la manifestazione, biglietti omaggio, ecc. Fissare una cifra indicativa per ogni "pacchetto" pubblicitario, più è importante il contributo, più si ha diritto di ottenere vantaggiosi spazi pubblicitari;

° citare i contatti previsti con i mass media: dove si intende pubblicizzare l'evento, a chi si invierà i comunicati stampa, quali sono i partner mediatici previsti (radio, televisioni, quotidiani, periodici);

° aggiungere alla documentazione da presentare gli allegati. Se si è già organizzato un evento simile allegare la documentazione delle edizioni precedenti, se si è un'associazione giovanile ricordarsi di allegare gli statuti.

Spesso può essere utile creare un'associazione senza scopo di lucro ad hoc per l'evento che si intende organizzare. Avere un referente giuridico può rassicurare la controparte. Dopo aver inviato per posta o per e-mail la documentazione citata, attendere una decina di giorni e poi, gentilmente, telefonare alla persona di riferimento per sapere se ha ricevuto la documentazione, se ha potuto esaminarla, se ha bisogno di ulteriori informazioni o se vuole avere un incontro per approfondire l'offerta pubblicitaria. Se del caso, organizzare una riunione presso la ditta, l'ente o l'Ufficio al quale si è fatto domanda di sponsorizzazione o di sussidio.

Consigli

Cercare sponsor, sussidi o fondi con largo anticipo, meglio - se si può già prevedere la data e il luogo dell'evento che si vuole organizzare - a inizio anno.

Il dossier deve essere scritto a computer, evitando errori d'ortografia.

Ricordarsi di firmare la richiesta con firma

autografa.

Cercare di essere originali (nei progetti che presentate e nella loro forma), spigliati, sicuri e soprattutto credibili (per esserlo si deve prima di tutto credere nel progetto).

Inviare il dossier a ditte o imprese dove si conosce direttamente o indirettamente persone che vi lavorano e che possono accompagnare la domanda.

Osservare le locandine affisse che pubblicizzano un'attività o una manifestazione simile alla vostra e prendere nota delle ditte e delle imprese che hanno sponsorizzato l'evento.

Garantire l'esclusività settoriale della sponsorizzazione: una sola banca, una sola assicurazione, un solo garage, ecc.

Chiedere una sponsorizzazione ai fornitori che si è scelto, per esempio, alla tipografia che stampa i biglietti e locandine e alla ditta che fornisce il caffè e le bibite della buvette.

Accettare sponsorizzazioni in natura: stampa delle locandine o dei biglietti, allestimenti logistici (tende, palchi, tavoli e panche, toi-toi, ecc.), sconto sulla carne per la griglia o sulle bibite per la buvette, solo per fare alcuni

esempi.

Pensare ai settori più idonei per una sponsorizzazione della manifestazione e cercare gli indirizzi sull'elenco telefonico (negozi di CD, d'abbigliamento o di libri).

Chiedere un sussidio al comune nel quale si è domiciliati o nel quale si organizza l'attività. Se non danno un contributo in denaro, spesso prevedono un contributo in natura (spazi e sale multiuso, allacciamenti elettrici, tavoli e panche, infrastrutture, transenne, ecc.).

Chiedere un aiuto finanziario alle fondazioni o ai Club privati (Kiwanis, Rotary, Lion's, Soroptimist, Zonta, ecc.).

Le grandi industrie e i grandi istituti hanno una disponibilità finanziaria maggiore ma solitamente preferiscono subsidiare eventi nazionali o cantonali e sono poco propensi a sostenere manifestazioni locali a carattere giovanile. Più interessante rivolgersi alle realtà regionali che spesso si rilevano più sensibili e attente.

Pensare sempre a chi ci si rivolge per ottenere una sponsorizzazione e l'effetto che può avere un marchio sul vostro pubblico di

riferimento.

Cercare uno o più partner mediatici per l'evento (una radio e un quotidiano sono la scelta ottimale).

Se ci si presenta a un appuntamento per ottenere un sussidio o una sponsorizzazione, cercare di arrivare in orario e con il dossier in borsa, di essere convincenti e rassicuranti. Evitare di arrivare trafelati ed essere di fretta.

Costi

Molto ridotti: stampa del dossier (a colori almeno la prima pagina), invio per posta della documentazione prodotta e susseguente telefonata se non si riceve una risposta entro una decina di giorni.

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch

Consulenza e ulteriori informazioni

s p o n s o r

Coca-Cola



MUSEO NAZIONALE DELLA MONTAGNA
 Bell production POLIEDRA acuson
 A.T.P. Leone Sporeco TELECOM LAB
 GIMMISCIATI LEONARDO LA STAMPA TUTTOSCIENZE
 GRP FORE Il Village www.virtusgolf.it
 INFN CSI VANGUARD

HAVE A COKE



VANGUARD
 COMPENSERENTI
 Gruppo Pastorello
 RICCA
 FARMED
 BALIMAS
 WI-FI COMPANY
 THE DAILY BIT
 TIME-MIND
 REALTECH
 PIAZZA
 CDA VIVALDA
 CSI
 VANGUARD
 RICCA
 THE DAILY BIT
 TIME-MIND
 REALTECH

Come realizzare uno Skate park

Obiettivi

Lo skateboard non è solo uno sport molto praticato ma anche un mezzo di trasporto pratico ed ecologico e, specie negli Stati Uniti, uno stile di vita. Lo sport è composto da molte specialità, le più importanti sono: lo *street-skating*, il *vertical-skating*, lo *slalom boardercross*, il *downhill*, lo *streetluge*, il *logjump* e il *freestyle*. Lo skateboarding sportivo praticato per strada non può prescindere dall'utilizzo di elementi di arredo urbano quali: marciapiedi, scalinate o corrimano. L'uso di queste strutture da parte degli skater può creare problemi di sicurezza e incolumità dei passanti e, non da ultimo, una degradazione delle strutture stesse. La creazione di Skate park, luoghi idonei e sicuri per fare - tramite adeguate strutture e moduli - evoluzioni sullo skate, può contenere questi problemi. Lo skateboard, inteso come mezzo di trasporto, deve assoggettarsi alle norme sulla circolazione. Gli Skate park sono sempre molto frequentati, ma visto l'investimento che necessita una simile installazione,

molti comuni rinunciano a realizzarli. È inevitabile che se i giovani non possono disporre di un luogo adatto e specifico situato nelle vicinanze del proprio domicilio, avranno la tendenza a utilizzare le strade, i giardini pubblici e le zone pedonali, mettendo così in pericolo la propria e altrui sicurezza. Uno Skate park, oltre che a permettere di praticare il proprio sport (skateboard, monopattino, BMX, ecc.) è un luogo d'incontro, di socializzazione, d'espressione e di prevenzione, occorre pensarlo come un'offerta complementare alle diverse proposte di spazi sportivi e ricreativi del comune.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Verificare e individuare il bisogno.
Visitare i numerosi Skate park realizzati all'aperto o indoor in Ticino, nel resto della Svizzera e nel nord Italia.
Scegliere il tipo di struttura (all'aperto o indoor) e i moduli d'acquistare in funzione della struttura che si vuole realizzare.
Trovare un luogo idoneo per la creazione di

uno Skate park che sia all'aperto o indoor.
Farsi fare diverse offerte dai numerosi fabbricanti di moduli.
Stilare un progetto che preveda la presentazione:

- ° degli ideatori del progetto (allegare gli statuti se il richiedente è un'associazione);
- ° del progetto e dei suoi obiettivi;
- ° del modello gestionale e delle regole d'utilizzo dello Skate park che si vuole realizzare;
- ° del luogo idoneo per la realizzazione del progetto;
- ° dei moduli scelti con una spiegazione della loro utilità e duttilità;
- ° delle norme di sicurezza della struttura e di quelle obbligatorie per gli utenti della struttura;
- ° di un preventivo finanziario;

° dei lavori da dover svolgere e loro tempistica.

Presentare il progetto all'autorità comunale, a enti, associazioni, fondazioni e sponsor che potrebbero farsi carico delle spese di realizzazione. Di regola lo Skate park è il frutto di una collaborazione intercomunale o regionale.

Consigli

È importante coinvolgere i giovani interessati fin dall'inizio del concepimento del progetto di realizzazione di uno Skate park.

È molto difficile che un gruppo di giovani possa realizzare un progetto simile senza il sostegno e l'aiuto degli adulti.

Il coinvolgimento e il sostegno ideale e finanziario del Municipio del comune dove si intende realizzare uno Skate park è fondamentale.

È importante pensare molto bene ai moduli (rampe, minirampe, piramidi, piani inclinati, ringhiere, panche, tavoli, scale, o se vogliamo

utilizzare la lingua inglese: *quarter, pipe, fun box, bank*, ecc.) con i quali si vuole arredare uno Skate park.

La scelta dei moduli dipende dagli obiettivi della struttura, dallo spazio disponibile, dal budget a disposizione e dovrebbe essere fatta in collaborazione con i futuri usufruttori della struttura.

Vi sono moduli realizzati in diversi tipi di acciaio, in legno o in calcestruzzo. Il legno non è adatto per strutture esterne, meglio in questo caso utilizzare quelle in acciaio inossidabile. I moduli in calcestruzzo hanno un rapporto durata-costo interessante, ma sono meno sicuri e attutiscono molto meno le cadute.

Le garanzie di usura dei moduli vanno da un minimo di 3 anni a un massimo di 10, teneme conto al momento dell'acquisto.

Il luogo dove creare uno Skate park è molto importante, deve essere facilmente raggiungibile dai giovani con i mezzi pubblici, ma anche distante dai quartieri urbani residenziali e ben delimitato e protetto.

Lo spazio, se si vuole costruire uno Skate

park all'aperto, deve essere preferibilmente asfaltato prima della posa dei moduli. Per renderlo più confortevole è importante prevedere l'installazione di gabinetti, di una fontanella, di panchine e di contenitori per i rifiuti. L'illuminazione è indispensabile solo se si intende mettere a disposizione la struttura anche in alcune ore serali o notturne.

I moduli scelti devono essere costruiti e montati da professionisti del settore e avere delle garanzie di stabilità, durata e sicurezza. Chi frequenta uno Skate park deve essere attrezzato di casco, ginocchiere, para gomiti e guanti, l'Ufficio svizzero di prevenzione degli incidenti è a disposizione e ha prodotto un opuscolo che contiene le misure di sicurezza da adottare quando si intende realizzare uno Skate park.

Costi

I costi dipendono essenzialmente dal luogo individuato per la realizzazione di uno Skate park (all'aperto o indoor), dai moduli scelti e dal loro materiale.

Indicativamente: una mini rampa costa circa 25'000 franchi, un *quarter-pipe* ca. 5'000 franchi e un *half-pipe* ca. 50'000 franchi. Preparare e asfaltare un terreno può costare da un minimo di 60 a un massimo di 110 franchi per metro quadro.

Finanziamento e possibili sussidi

Si possono ottenere dei finanziamenti: da parte dei comuni interessati al progetto, da sponsor; da contributi di enti, associazioni o fondazioni e da donazioni.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Ufficio Svizzero prevenzione infortuni
UPI Ticino, Grigioni e Alto Vallese
Via Campagna 19
6952 Canobbio
Tel. 091 940 10 33
E-mail: b.bernasconi@bfu.ch
www.bfu.ch

Dicastero giovani ed eventi della Città
di Lugano
Via Trevano 55
6900 Lugano
Tel. 058 866 74 40
E-mail: giovani@lugano.ch
www.lugano.ch/giovani

Association "La Fièvre" et Skate-park HS 36
Av. de Sévelin 36
1004 Lausanne
Tel. 021 626 37 93
www.fievre.ch
fiere@roller-contest.ch

Esempi di progetti simili realizzati in Ticino

Skate park Lugano (www.skatelugano.ch).
Skate park Giubiasco (www.giubiasco.ch).

s k a t e

p a r k



Come costituire una Associazione

Obiettivi

Costituire un'associazione. Nell'ordinamento giuridico, le associazioni sono una delle forme aggregative riconosciute dal Codice civile svizzero (art. 60 e seguenti) che ne tutela la libertà costitutiva e le forme d'attività. Un'associazione è un gruppo di individui che intendono perseguire in forma organizzata un comune intento. Possono avere caratteristiche e finalità di tipo culturale, assistenziale, ricreativo, sociale, sportivo, e altro ancora. Giuridicamente si considera un'associazione un gruppo formato da almeno 3 persone, senza scopo di lucro che sulla base di statuti scritti si uniscono per raggiungere i propri scopi. I vantaggi nel costituirsi in associazione sono:

° limitare i rischi finanziari, i membri di un'associazione non sono finanziariamente responsabili dei debiti dell'associazione, la responsabilità personale dei membri è esclusa;

° diventare un referente giuridico e avere

perciò più credibilità nella ricerca di riconoscimenti, sussidi, fondi e sponsor;

° rendere democratiche e trasparenti le decisioni, tutti i membri dell'associazione tramite le assemblee ordinarie e straordinarie sono chiamati a esprimersi.

Norme giuridiche e informazioni utili

Ogni associazione deve avere degli statuti. Gli statuti devono essere redatti in forma scritta e contenere le necessarie disposizioni circa il fine, i mezzi e gli organi dell'associazione (assemblea, comitato e organo di revisione dei conti).

L'assemblea è l'organo superiore dell'associazione, è convocata dal comitato ma può essere richiesta per legge quando almeno un quinto dei soci lo richiama.

L'assemblea decide l'ammissione o l'esclusione dei soci, elegge il comitato e decide tutti gli oggetti non riservati ad altri organi dell'associazione.

Tutti i soci hanno uguale diritto di voto,

nell'assemblea le decisioni sono prese a maggioranza dei voti dei soci presenti. Non si possono però prendere decisioni su oggetti non debitamente preannunciati nella convocazione dell'assemblea.

L'ammissione di nuovi soci può sempre avvenire e ognuno può dimettersi purché le annunci almeno sei mesi prima della fine dell'anno solare o, se del caso, amministrativo. Lo scioglimento dell'associazione può in ogni tempo essere pronunciata dall'assemblea secondo le modalità previste dagli statuti.

Anche un minorenni può essere membro di un'associazione, può entrare nel comitato ed essere eletto quale presidente.

Non occorre avere la firma dei genitori per far parte di un'associazione. Ma se l'associazione vuole aprire un conto corrente postale o bancario, o avere una casella postale, ci vuole imperativamente la firma di una persona maggiorenne.

Più un'associazione ha membri, più è forte e credibile, soprattutto al momento della ricerca di fondi.

Un'associazione non deve essere a scopo di

lucro, ciò non significa che non può svolgere delle attività commerciali (per esempio organizzare un concerto a pagamento), neppure che non possa trarre dei vantaggi economici dalla sua attività. Significa semplicemente che gli eventuali utili vanno reinvestiti nell'associazione e quindi non possono essere divisi, per esempio, tra i membri del comitato o del gruppo organizzativo dell'associazione.

Bisogna registrarsi al Registro di commercio unicamente se l'associazione realizza entrate superiori ai 100'000.- franchi annui.

Un'associazione non deve avere forzatamente un presidente, si può prevedere che i membri del comitato gestiscano le sedute in maniera democratica, basta che quest'ultimo sia composto da un numero dispari di membri.

Generalmente la responsabilità dell'associazione e la gestione del conto corrente postale o bancario sono date dalla firma congiunta di due membri del comitato.

Generalmente i membri di un'associazione sono chiamati a pagare un contributo annuo o una tantum anche simbolico (tassa sociale), che varia da un'associazione all'altra ed è

fissato dall'assemblea.

Ogni anno il comitato è chiamato a redigere un rapporto annuale, un documento che ripercorre le attività svolte e le decisioni prese dall'associazione durante l'anno trascorso e che obbligatoriamente contenga il bilancio finanziario.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Definire uno scopo comune.

Redigere gli statuti.

Convocare un'assemblea costitutiva, invitando tutte le persone interessate a far parte della costituenda associazione, che preveda :

- ° elezione di un verbalista e di un presidente del giorno;
- ° adozione degli statuti;
- ° elezione del comitato;
- ° elezione dell'organo di revisione dei conti;

° l'eventuale ammontare della tassa sociale. Firmare gli statuti approvati da parte dei membri del comitato eletto dall'assemblea. Redigere il verbale dell'assemblea costitutiva e farlo firmare dal verbalista e dal presidente del giorno. Questo documento è essenziale per aprire un conto o per ottenere una casella postale.

Aprire un conto corrente postale o bancario.

Divulgare l'esistenza e gli scopi della nuova associazione e cercare nuovi soci.

Consigli

Prevedere degli statuti che non siano troppo rigidi o direttivi che rischiano di burocratizzare troppo le attività dell'associazione.

Prevedere negli statuti la nomina di un cassiere che è tenuto a tenere la contabilità dell'associazione in collaborazione con i membri del comitato e degli eventuali gruppi di lavoro.

Nominare un comitato di persone motivate che si mettano a disposizione dell'associazione.

Nominare dei revisori dei conti che non siano membri del comitato e possibilmente, per maggiore trasparenza, neppure soci dell'associazione.

Se l'associazione svolge più attività, nominare dei gruppi di lavoro che dipendano direttamente dal comitato dell'associazione.

Conservare tutti gli elementi della contabilità per almeno 10 anni.

Prevedere negli statuti che lo scioglimento dell'associazione possa essere deciso esclusivamente da un'assemblea straordinaria convocata unicamente per trattare questo argomento e che lo scioglimento debba essere votato da almeno i due terzi dei membri presenti all'assemblea.

Prevedere negli statuti come utilizzare gli eventuali utili in caso di decisione di scioglimento dell'associazione.

Il comitato può riunirsi quando vuole a seconda delle proprie necessità e dei progetti che deve portare avanti, le convocazioni possono avvenire per telefono o per e-mail, si consiglia di redigere sempre un verbale nel quale si annotano le decisioni

prese.

L'assemblea deve essere convocata dal comitato per iscritto almeno una volta all'anno e si deve obbligatoriamente tenere un verbale della stessa.

Costi

Costituire un'associazione non costa nulla

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

a s s o c i a z i o n e



Come allestire una Contabilità

Obiettivi

La contabilità è il sistema di registrazione continua di qualunque evento di rilevanza economica.

Purtroppo spesso accade che un gruppo o un'associazione giovanile non dia la giusta importanza alla propria contabilità, dimenticandosi di registrare le spese effettuate e di tenere tutte le relative pezze giustificative (scontrini, ricevute, fatture, ecc.). È però indispensabile saper tenere una contabilità rigorosa, trasparente e di facile comprensione. È importante sapere in ogni momento quanti soldi un gruppo o un'associazione ha ancora a disposizione prima di fare delle spese. Inoltre, se si vuole chiedere un riconoscimento, un sussidio o uno sponsor, si deve sempre allegare un budget, cioè il bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per realizzare il proprio progetto o la propria attività. Per fare tutto ciò, in un gruppo o in una associazione occorre incaricare qualcuno di tenere la contabilità assumendo così il ruolo di cassiere,

tesoriere o semplicemente contabile. Sarà poi questa persona a essere chiamata a presentare i conti al gruppo o all'assemblea dell'associazione e convocare i revisori dei conti che avranno l'onere di verificare la contabilità e stilare un rapporto all'attenzione dell'assemblea. Non è necessario essere bravi in matematica o in contabilità per diventare il cassiere di un gruppo o di un'associazione giovanile, basta essere attenti e scrupolosi nelle registrazioni.

Fasi indicative di realizzazione del progetto

Per tenere una contabilità in modo semplice, occorrono quattro strumenti:

° il piano dei conti, che è una sorta di dizionario di riferimento di tutte le voci di entrate e di uscite previste per realizzare il proprio progetto (per esempio: affitto, riscaldamento, telefono, spese di viaggio, salari, oneri sociali, entrate buvette, entrate vendita biglietti, ecc.);

° un libretto di cassa, chiamato più tecnicamente "giornale", nel quale si registrano in modo meticoloso e cronologico tutte le entrate, le spese effettuate e le fatture pagate. Ogni registrazione deve comprendere la data, la voce prevista dal piano dei conti, la descrizione del movimento (entrata o uscita che sia), l'importo ricevuto, speso o pagato;

° l'estratto conto, chiamato più tecnicamente "mastro", che deve essere organizzato con la stessa struttura prevista dal piano dei conti. Prevede, molto semplicemente, quattro colonne: una dove si scrive l'oggetto, una per mettere il numero della relativa pezza giustificativa, una per le entrate e l'altra per le uscite. In fondo alle colonne si metterà sempre il saldo finale delle entrate e delle uscite. Ogni registrazione fatta nel libretto di cassa deve essere riportata nell'estratto conto, nella sua giusta collocazione (per esempio: affitto, riscaldamento, telefono, spese di viaggio, salari, oneri sociali, entrate buvette, entrate vendita biglietti, ecc.);

° il budget, o preventivo finanziario, che dà delle previsioni sulle entrate e sulle spese per l'anno che verrà. Questo strumento è utile solo se il progetto o l'attività prevista la si vuole ripetere nel tempo.

Al termine dell'anno, su una tabella, si ricapitolano le voci scritte nel mastro, si metterà a fianco di ogni voce la previsione di spesa o di entrata per l'anno seguente.

In questo modo ci si potrà fare un'idea del fabbisogno finanziario o su dove occorre risparmiare per evitare di accumulare spese e non avere più le risorse finanziarie per realizzare la propria attività o il proprio progetto.

È importante che il cassiere si faccia dare e tenga tutti i giustificativi delle spese effettuate e delle fatture pagate. Fondamentale è numerare tutte le pezze giustificative, incollarle su dei fogli A4 e poi classarle secondo le voci previste dal piano dei conti (per esempio: affitto, riscaldamento, telefono, spese di viaggio, salari, oneri sociali, entrate buvette, entrate vendita biglietti, ecc.).

Effettuare tutte le registrazioni nel giornale e

nel mastro.

Chiudere la contabilità facendo il totale per ogni voce prevista delle entrate e delle uscite, riportando in fondo il totale complessivo.

Al termine segnalare l'eventuale deficit (maggiori uscite), l'eventuale utile (maggiori entrate) o il pareggio dei conti (le uscite sono pari alle entrate).

Consigli

La contabilità può essere fatta a mano con l'ausilio di una calcolatrice, ma l'informatica (usando una semplice tabella Excel) permette di guadagnare tempo ed evitare errori di calcolo.

Numerare e classare subito ogni pezza giustificativa ricevuta.

Registrare appena possibile tutte le entrate, le spese effettuate e le fatture pagate, se passa troppo tempo c'è il rischio di dimenticare per quale motivo si è fatta una determinata spesa.

Essere sempre ordinati e precisi nelle registrazioni.

Far tenere la contabilità da una sola persona, evitare che più persone mettano mano alla gestione delle pezze giustificative o alle registrazioni.

Non effettuare rimborsi di spese senza aver ottenuto la relativa pezza giustificativa dell'avvenuto pagamento. Se si anticipano dei soldi della cassa, farsi firmare sempre una ricevuta. È facile dimenticarsi di aver dato dei soldi e poi i conti non tornano.

Tenere le pezze giustificative delle spese effettuate e delle fatture pagate per un periodo di 10 anni.

Costi

I costi sono molto contenuti se il contabile svolge il suo lavoro gratuitamente e ha un computer.

Si deve solo acquistare un quaderno contabile, un classificatore e un divisorio.

c o n t a b i l i t à

Consulenza e ulteriori informazioni

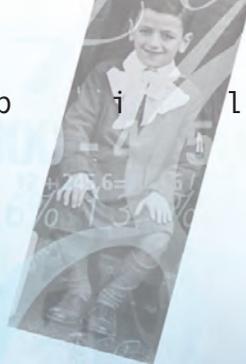
Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

Associazione consumatrici
della Svizzera italiana (ACSI)
C.P. 165
6932 Breganzona
Tel. 091 922 97 55
www.acsi.ch

35% 65'0
26% 1/06% 7,

c o n t a b i l i t à



c o n t a b i l i t à

Giornale di cassa

Data	Doc.	Descrizione	Conti	Entrate	Uscite
3.03	1	Affitto mese di marzo	Affitto		100.-
10.03	2	Vendita biglietti concerto	Manif.	700.-	70.-
15.03	3	Spese telefoniche gennaio	Costi tel.		100.-
27.03	4	Affitto di aprile	Affitto		

Esempio di come redigere un libretto di cassa, più tecnicamente detto “giornale”.

Come creare dei legami e progettare un concetto di Animazione di strada

Obiettivi

L'animazione di strada ha lo scopo principale di creare contatto e offrire ai giovani la possibilità di avere una persona di riferimento per questioni che li concernono, favorendo così i legami di solidarietà e i sentimenti d'appartenenza. Contribuendo, tramite un lavoro d'animazione, allo sviluppo, alla soddisfazione e all'emancipazione dei giovani a livello personale e nella loro sfera affettiva e sociale. Permettendo ai giovani di evitare ogni forma d'esclusione, favorendo il loro accesso nella società con un'attitudine responsabile e critica.

Mentre al Centro giovanile i giovani ci vanno, nell'animazione di strada è l'animatore che va verso di loro. L'operatore crea un ambiente propizio che favorisce il contatto, l'ascolto, il dialogo, l'espressione dei bisogni e l'azione, prendendo in considerazione ogni domanda formulata dalle persone coinvolte. Agisce nel rispetto delle individualità e del diritto all'autodeterminazione e alla partecipazione dei giovani coinvolti. Incontra i giovani avvicinandoli o

lasciando che siano loro ad avvicinarsi. Se l'incontro avviene su iniziativa dell'operatore questo si produrrà senza nessuna imposizione, lasciando all'interessato la scelta di accettare o rifiutare la sua presenza. Il lavoro d'animazione di strada è concepito al di fuori di qualsiasi ambito repressivo e di controllo sociale. L'animatore di strada offre ai ragazzi la sua disponibilità, li conosce, li può stimolare, può fungere da antenna. Non è necessariamente una presenza costante e fissa, ma all'occasione può organizzare assieme ai ragazzi delle iniziative educative, culturali, ricreative e sportive di bassa soglia. In determinate occasioni può anche fungere da mediatore tra gruppi di ragazzi o tra un gruppo di ragazzi e degli adulti. Ha inoltre il ruolo di sensibilizzare il mondo degli adulti nei confronti delle politiche e delle questioni giovanili.

Campo d'azione e tempi lavorativi dell'animatore di strada

Il campo d'azione dell'animatore di strada può essere definito sia da un punto di vista geografico (quartiere, comune o regione), sia in funzione delle persone coinvolte che l'operatore mira a incontrare. L'animatore di strada assicura una presenza regolare nel suo campo d'azione e adatta i suoi orari di lavoro in funzione dei momenti in cui le persone coinvolte sono presenti, badando di essere facilmente raggiungibile.

Utenza

Giovani dai 12 ai 18 anni.

Fasi di realizzazione del progetto

Verificare il bisogno coinvolgendo le famiglie e i giovani della regione nella nascita di un concetto di animazione di strada.

Elaborare un concetto di animazione di strada: fissare gli obiettivi e redigere un progetto

educativo e operativo.

Stilare un preventivo finanziario.

Coinvolgere i comuni del comprensorio, solitamente quello della Scuola Media.

Costruire il consenso e la disponibilità al sussidio attorno al progetto (presentazione pubblica del progetto, coinvolgere nello stesso le associazioni presenti sul territorio, i gruppi genitori e i docenti della scuola media, ecc.).

Stilare una convenzione tra l'ente giuridico che gestisce l'animazione di strada e i Municipi della regione coinvolta.

Aprire un concorso per l'assunzione dell'animatore di strada.

Assumere l'animatore.

Consigli

Coinvolgere i giovani del comune o della regione interessata e renderli protagonisti del progetto in ogni sua fase.

Coinvolgere i Municipi della regione o quello del comune di riferimento.

Prendere contatto con l'Ufficio dei giovani del Dipartimento della sanità e della socialità.

Prendere contatto con gli enti che già praticano l'animazione di strada per avere utili indicazioni e consigli.

Assumere un animatore che abbia entusiasmo ed esperienza nel lavoro con gli adolescenti. Definire con l'animatore il suo mansionario.

Costi

I costi annui per un progetto di animazione di strada con un animatore professionale assunto al 50% e l'affitto di un ufficio sono di ca. 60'000 franchi annui. I costi maggiori sono legati agli stipendi degli animatori, nel calcolo della percentuale di lavoro si deve tener conto degli orari di attività di animazione, dello svolgimento di progetti specifici e una percentuale di tempo per dare la possibilità all'operatore di preparare le attività, d'informarsi e formarsi, d'ascoltare e relazionarsi con i giovani.

Finanziamento e possibili sussidi

Il finanziamento di un progetto di animazione di strada può avvenire tramite: la partecipazione dei costi da parte dei comuni del comprensorio coinvolto nel progetto, donazioni, sponsor privati, contributi di enti e da una quota parte di autofinanziamento (che si potrebbe prevedere già nel progetto educativo). pro juventute potrebbe fare da cappello giuridico in assenza di un'associazione e potrebbe adoperarsi attivamente per il finanziamento del progetto.

Consulenza e ulteriori informazioni

Ufficio dei giovani
Via Henri Guisan 3
6500 Bellinzona
Tel. 091 814 86 91
E-mail: infogiovani@ti.ch
www.ti.ch/infogiovani

Associazione "Giovanimazione"
c/o Francesca Machado
Via S. Jorio 21a
6600 Locarno
Tel. 076 389 02 32

pro juventute
Via L. Taddei 4
C.P. 744
6962 Viganello
Tel. 091 971 33 01

Fondation genevoise pour l'animation
socioculturelle
Rue Blavignac 10
C.P. 1376
1227 Carouge
Tel. 022 700 15 77
E-mail: fase.secretariat@fase.ch
www.fase-web.ch

Circolo "I Caruggi"
Cerchio Sociale Pow Wow
Vico di San Pancrazio 3
16124 Genova
Italia
Tel. 0039 010 251 07 65
E-mail: powwow@caruggi.org
www.caruggi.org

Association faitière suisse pour l'animation
jeunesse en milieu ouvert
E-mail: welcome@day.ch
www.day.ch



a n i m a z i o n e



Gruppo di lavoro per la promozione delle politiche giovanili in Ticino

Maurizio Battiston

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (DSS).

Marco Baudino

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (DSS).

Marco Beltrametti

Gruppo per l'Autogestione Socioculturale.

Paolo Bernasconi

CEMEA

Claudio Chiapparino

Presidente della Commissione cantonale per la gioventù.

Guido De Angeli

Radix.

Deborah Demeter

Commissione federale per l'infanzia e la gioventù.

Matteo Ferrari

Presidente della Conferenza cantonale dei genitori.

Marco Galli

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (DSS).

Nadia Klemm

Centro giovanile Losone.

Ilario Lodi

pro juventute.

Francesca Machado

Centro giovanile "e20" di Cevio e Centro per il tempo libero "La Zattera" di Ascona.

Giancarlo Nava

CEMEA.

Monica Pancaldi

Associazione svizzera per la protezione dell'infanzia.

Emilio Pozzi

Associazione Diario e/o Tazebau.





La “Carta delle politiche giovanili in Ticino”, così come “La Carta delle politiche giovanili: dalla teoria alla pratica” e le “Schede tematiche”, possono essere scaricate o ordinate tramite il sito Internet:

www.ti.ch/infogiovani.

Per ricevere gratuitamente al proprio domicilio, una o più copie dei due opuscoli o delle sedici schede, è sufficiente telefonare, durante gli orari d'ufficio, allo: 091 814 86 91.

www.ti.ch/infogiovani

Informazioni utili per i giovani!



Ufficio giovani

L'Ufficio giovani è un servizio d'informazione a tua disposizione. Ti informa sulla **legge giovani** e le sue opportunità. Sul tuo diritto, come apprendista o giovane lavoratore, se non hai ancora compiuto 30 anni, al **congedo giovanile**. Grazie alla **banca dati** ti da idee e indirizzi per il tempo libero. Gli **opuscoli** da consultare, stampare o richiedere gratuitamente. Potrai trovare informazioni sulle **manifestazioni**, i concerti e gli eventi organizzati da e per i giovani per poter scegliere e divertirsi.

Puoi iscriverti al **Consiglio cantonale dei giovani** per partecipare alla vita politica del Cantone ed esprimere così le tue idee. Infogiovani ti informa sui **Centri giovanili** e i **Centri socio-culturali** esistenti in Ticino, per conoscerli e poterli frequentare. E per ultimo, potrai trovare delle informazioni sulle **politiche giovanili** in Ticino, in Svizzera e nel resto dell'Europa.

Salute & Benessere

Informazioni su temi che maggiormente ti riguardano: **sessualità e affettività**; **nonsolodroghe**; **sviluppo sostenibile**; **alimentazione**; **attività fisica**. Con una **sala giochi** virtuale per verificare le tue conoscenze divertendoti. Puoi richiedere informazioni, un gruppo di esperti è a tua disposizione per dubbi e domande. Ma ci sono anche l'**oroscopo**, l'**ecoconsiglio** e le **ricette lampo**. Inoltre puoi iscriverti alla **newsletter**, un modo per ricevere gli aggiornamenti in tempo reale. Per gli approfondimenti ti consigliamo i nostri **links**.

Giovani e Cinema

Informazioni per conoscere la **Legge sul cinema**. Le **proiezioni vietate ai minori**, per capire lo spirito della legge, le competenze e le responsabilità. La **Commissione dei film per giovani**, i suoi scopi, i membri, le modalità di lavoro, i criteri e i parametri di riferimento. Una **banca dati** facilmente consultabile contenente i film usciti nelle sale cinematografiche ticinesi dal 1989 ad oggi, per sapere quali proiezioni sono state vietate ai minori e per quale età. L'elenco delle **sale cinematografiche** ticinesi e un link utile per conoscere, in tempo reale, la loro **programmazione**. L'elenco dei **Cineclub** presenti in Ticino, per chi ama la settimana arte.

Aiuta Infogiovani a migliorare, un sito giovane per i giovani.

www.ti.ch/infogiovani