

SA

*Pfadibewegung Schweiz
Mouvement Scout de Suisse
Movimento Scout Svizzero
Moviment Battasendas Svizra*



Accompagnamento

Introduzione	5
1 Il capo sezione	7
1.1 I ruoli del CSZ	8
1.2 Il ruolo di CSZ svolto come team	10
1.3 La rete di accompagnamento	11
1.3.1 <i>I ruoli nell'accompagnamento</i>	11
1.3.2 <i>Collaborazione nella rete di accompagnamento</i>	12
2 Tu nel ruolo di CSZ	13
2.1 Dirigere la sezione	14
2.1.1 <i>Stili di gestione</i>	14
2.1.2 <i>I riscontri</i>	17
2.1.3 <i>Delegare</i>	18
2.1.4 <i>Conflitti all'interno della sezione</i>	19
2.1.5 <i>Situazioni di crisi all'interno della sezione</i>	21
2.2 Motivazione	23
2.2.1 <i>La tua motivazione</i>	23
2.2.2 <i>La motivazione degli animatori</i>	23
2.2.3 <i>Ringraziamento e apprezzamento</i>	25
2.3 Garanzia di qualità	25
2.3.1 <i>Qualità significa...</i>	25
2.3.2 <i>Fare il punto della situazione</i>	26
2.3.3 <i>Fissare obiettivi e adottare provvedimenti</i>	27
2.4 Scambio con altre sezioni	27
2.5 CSZ come collegamento con organizzazioni mantello ed enti esterni	27
2.6 Strutture associative MSS e scout in tutto il mondo	28
3 La tua sezione	29
3.1 Organigramma di una sezione	30
3.2 Suddivisione dei compiti in una sezione	30
3.3 Coordinare le branche	31
3.4 Attività sezionali	32
3.5 Preparare e svolgere le riunioni	33
3.6 Statuti dell'associazione	34
3.7 Lista degli effettivi	35
3.8 Finanze	35
3.8.1 <i>Collaborazione tra CSZ e cassiere</i>	36
3.8.2 <i>Allestire una cassa di sezione</i>	36
3.8.3 <i>Contabilità</i>	37
3.8.4 <i>Revisione</i>	38
3.9 Attestato di lavoro di volontariato in un'associazione giovanile	38
3.10 Congedo giovanile	39
4 Un anno scout	41
4.1 Pianificazione annuale	42
4.2 Pianificazione pluriennale	43
4.3 Visioni e obiettivi	43
4.4 Colloquio annuale	44
4.5 Accompagnamento di attività	45
4.6 Pianificazione/Accompagnamento di un campo	45

4.7	Direttive del MSS e di G+S nell'ambito della sicurezza	46
4.7.1	<i>Sicurezza al campo</i>	46
4.7.2	<i>Sicurezza durante le attività</i>	46
4.7.3	<i>Attività in ambito di sicurezza</i>	47
4.7.4	<i>Attività acquatiche</i>	47
4.8	Sicurezza all'interno della sezione	47
4.9	Tradizioni	48
4.10	Prevenzione	49
4.11	Integrazione e apertura interculturale	50
<hr/>		
5	Formazione di animatori e capi sezione	53
<hr/>		
5.1	Pianificazione degli animatori	54
5.1.1	<i>Sfide nella pianificazione degli animatori</i>	54
5.2	Corsi di formazione	55
5.2.1	<i>La tua formazione</i>	56
5.3	Accompagnamento dopo i corsi	56
5.3.1	<i>Riscontri al termine del corso</i>	57
5.4	La tua successione	57
<hr/>		
6	Il volto pubblico della sezione	59
<hr/>		
6.1	Acquisire nuovi membri	60
6.1.1	<i>Presenza in pubblico</i>	60
6.1.2	<i>Attività Amigo e nuovi membri</i>	60
6.1.3	<i>Qualità del lavoro scout</i>	61
6.2	Collaborazione con i genitori	62
6.3	Piattaforme di comunicazione	62
6.3.1	<i>Motto e logo</i>	63
6.3.2	<i>Rivista scout</i>	63
6.3.3	<i>Sito internet</i>	64
6.3.4	<i>Social media</i>	65
6.4	Allacciare contatti	65
6.5	Apparire in pubblico	66
6.6	Trovare fondi	67
<hr/>		
7	Aspetti legali e assicurativi	69
<hr/>		
7.1	Aspetti giuridici dell'essere animatore	70
7.1.1	<i>Basi legali</i>	70
7.1.2	<i>Responsabilità civile</i>	70
7.1.3	<i>Responsabilità penale</i>	71
7.1.4	<i>Uso di veicoli</i>	71
7.1.5	<i>Bambini a bordo</i>	72
7.2	Assicurazioni	72
7.2.1	<i>Assicurazioni per le cose</i>	72
7.2.2	<i>Protezione giuridica</i>	73
7.2.3	<i>Responsabilità civile privata</i>	73
7.2.4	<i>Assicurazione infortuni</i>	73
7.2.5	<i>Rega</i>	74
7.2.6	<i>Attività e campi all'estero</i>	74
<hr/>		
8	Appendice	75
<hr/>		
8.1	Strumenti e pubblicazioni	76
8.2	Indice delle abbreviazioni	77

INTRODUZIONE

Congratulazioni! Se sei un CSZ, un vice CSZ oppure lo diventerai presto, allora hai il fascicolo giusto tra le mani.

In qualità di CSZ hai un compito molto stimolante all'interno della tua sezione scout. Puoi contribuire all'evoluzione della tua sezione e pianificare il suo futuro assieme agli altri animatori. La tua funzione comporta però anche molta responsabilità ed è talvolta associata a sfide di vario tipo. Questo fascicolo vuole darti un sostegno nello svolgimento dei compiti di CSZ. I numerosi esempi pratici e i consigli forniti da diversi CSZ esperti ti aiuteranno nella vita quotidiana in sezione o nel prepararti ad assumere questa funzione in un futuro prossimo.

Il fascicolo si rivolge anche a tutte le persone interessate alla funzione di CSZ e offre una buona panoramica del suo campo di attività.

Esso ti illustra inoltre i vari ruoli che possono essere associati a un CSZ e mostra come sia possibile accedere a una rete di accompagnamento: indica chiaramente quali sono le persone di riferimento e dove e come è possibile ottenere supporto.

Insomma, questo fascicolo è una guida di riferimento alla quale continuamente ricorrere e dove puoi trovare le informazioni più disparate riguardanti il tuo ruolo.

Buona lettura!

Il gruppo di progetto «Alfa»
Bellino, Filou, Gulli, Magnet e Medicus

Annotazione sull'uso della lingua:

Per rendere più leggibile il documento è stata utilizzata soltanto la forma maschile.

Sono intesi sempre entrambi i sessi.

1

IL CAPO SEZIONE

In qualità di CSZ ti trovi ad avere un lavoro pieno di responsabilità ma anche molto interessante. Puoi guidare un team e influenzare allo stesso tempo in maniera determinante l'evoluzione della tua sezione. Per adempiere alle tue mansioni ti trovi a dover assumere di volta in volta un ruolo diverso, sia esso di amministratore, di motivatore o di pianificatore. Fai parte di una rete composta da diverse persone che ti sostengono nel tuo ruolo di CSZ.

1.1 I ruoli del CSZ

La funzione di CSZ è molto completa e ti consente di assumere diversi ruoli, che sono ampiamente illustrati nella tabella seguente. È importante tenere conto del fatto che in qualità di CSZ sei il responsabile principale o uno dei responsabili di molti incarichi, ma ciò non significa che essi debbano effettivamente essere svolti da te. Quello di delegare è infatti uno dei tuoi principali compiti quale CSZ, per questo motivo non lo abbiamo precisato in ogni ruolo → *vedi capitolo 2.1.3 Delegare.*

Ruolo	Descrizione	Esempi
Amministratore	In qualità di amministratore devi assicurarti che i compiti amministrativi della sezione vengano svolti in maniera affidabile.	Lista degli effettivi, finanze, gestione dei membri.
Consigliere	Il tuo compito è quello di accompagnare e consigliare gli animatori. Basandoti sulle tue conoscenze generali e su quelle scout, in particolare ti occupi di garantire la qualità all'interno della sezione. Ti prendi cura delle tradizioni sezionali. Nello svolgimento di questi compiti è molto importante la collaborazione con il coach.	Accompagnamento di tutte le attività scout, dei programmi trimestrali e della pianificazione di un campo. Prevenzione. Colloqui annuali.
Capo	In qualità di capo ti trovi a dirigere persone che svolgono diversi compiti all'interno della sezione, ad esempio i capi branca o il responsabile del materiale. Ti adoperi affinché nella sezione vi siano strutture sensate e una chiara distribuzione dei compiti e tieni conto di aspettative e richieste. Ti trovi ad avere il ruolo decisivo e determinante in alcune situazioni e devi adottare decisioni mirate. Ciò significa dover agire in maniera responsabile anche in situazioni spiacevoli. Sei anche responsabile delle équipes di branca.	Riunioni con capi branca, visita delle attività.
Networker	Sei il collegamento con le organizzazioni mantello scout quali l'associazione federale, cantonale o di zona e con enti esterni quali il comune. Rimani in contatto con i vari enti e ti fai portavoce delle richieste e dei bisogni della tua sezione. Allo stesso tempo ti occupi del flusso di informazioni all'interno della sezione e fai in modo che le novità e i punti forti adottati a livello di associazione vengano messi in pratica. In qualità di networker curi anche lo scambio di informazioni con altre sezioni.	Trasmissione di informazioni, partecipazione a incontri cantonali per CSZ, partecipazione all'assemblea dei delegati cantonale. Messa in pratica del profilo dello scoutismo.

Coordinatore	Sei l'interfaccia tra i vari attori all'interno della sezione come ad esempio il coach, l'assistente spirituale, il cassiere, gli anziani scout oppure il consiglio dei genitori e sei responsabile dell'attribuzione delle varie responsabilità. Coordini le équipes di branca e le attività o riunioni che coinvolgono più branche.	Giornata sezionale, natale scout, passaggi.
Mediatore	Ti trovi a dover mediare tra diverse parti anche in situazioni conflittuali. In te convergono i vari problemi degli animatori, degli esploratori, dei rover o dei genitori e devi trovare il modo di riconoscere al più presto i potenziali conflitti e risolvere la situazione prima che degeneri.	Mediare/aiutare in caso di conflitti tra le équipes di branca, problemi con i genitori.
Pianificatore	<p>Allestisci assieme agli animatori il programma annuale della sezione. Alla fine dell'anno scout ti assicuri che venga effettuata una valutazione delle attività svolte.</p> <p>Sei responsabile della pianificazione a lungo termine degli animatori. Informi in merito alle possibilità di formazione e ti assicuri che gli animatori attuali e quelli futuri frequentino i corsi previsti. Al termine della formazione fai in modo di fornire un accompagnamento post corso agli animatori. Assieme al coach fai in modo di portare gli animatori a un livello sufficiente di formazione.</p> <p>All'interno della sezione fai in modo che gli animatori possano assumere funzioni di responsabilità che corrispondono alle loro competenze. Pianifichi inoltre la tua formazione.</p>	Iscrizione ai corsi, pianificazione degli animatori, partecipazione a corsi CSZ.
Motivatore	È tuo compito salvaguardare l'entusiasmo dei tuoi animatori nei confronti dello scoutismo. Curi gli scambi all'interno della direzione e crei un'atmosfera positiva. In questo ruolo esprimi anche gratitudine e apprezzamento e promuovi l'evoluzione personale dei singoli animatori. Inoltre motivi questi ultimi a visitare eventi scout.	Cena di ringraziamento, fine settimana per gli animatori, biglietto di auguri per i compleanni.

Collegamento con la società pubblica	Curi l'immagine della sezione e i legami con la comunità. Sei la persona di contatto a cui possono rivolgersi genitori, aziende e autorità, ma puoi assumere anche un ruolo attivo per stabilire contatti e curare relazioni. Rappresenti la sezione in pubblico e fai in modo di renderla visibile su diversi media, ad esempio social media, stampa o pagine internet. Ti occupi anche del reclutamento di nuovi membri.	Sito internet sezionale, rivista scout, attività Amigo.
Responsabile della sicurezza	Conosci le disposizioni del MSS e di G+S in materia di sicurezza e ti assicuri che la sicurezza sia garantita nei campi ma anche nelle altre attività scout della tua sezione. Lavori a stretto contatto con il coach.	Richiesta e valutazione dei dispositivi di sicurezza. Lista di una serie di regole di sicurezza per la sezione, controllo regolare del materiale.
Visionario	Sviluppi assieme alle équipes di branca e agli animatori visioni e obiettivi per il futuro della sezione. Ti occupi dello sviluppo a lungo termine della sezione.	Pianificazione pluriennale, crescita degli effettivi.

1.2 Il ruolo di CSZ svolto come team

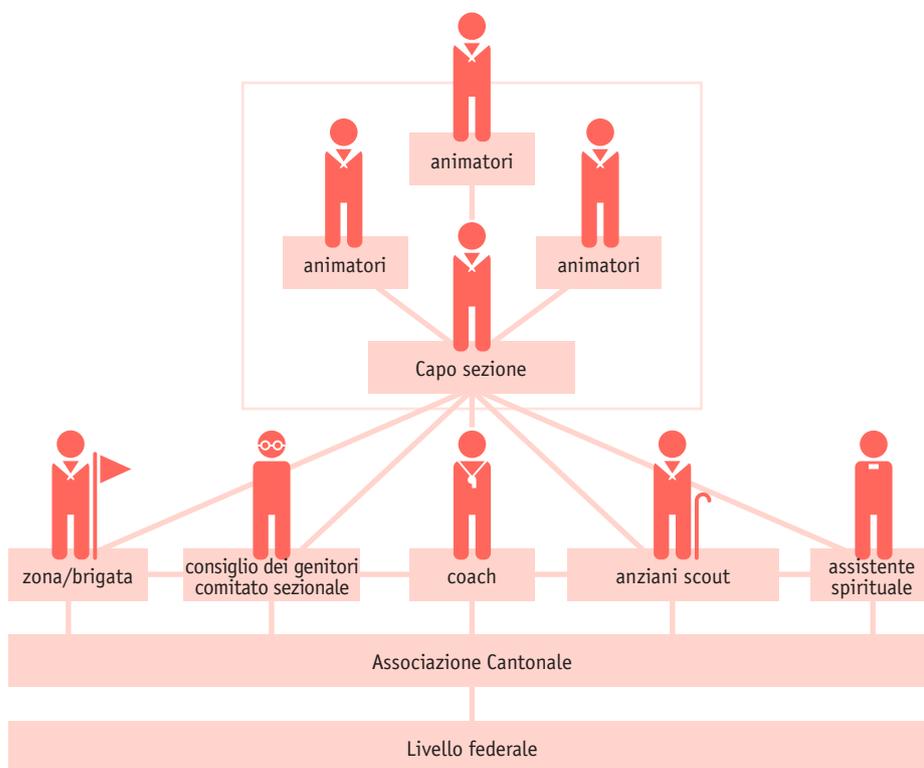
Il ruolo di CSZ può essere ricoperto anche da più persone, due o tre al massimo, al posto di una sola. Il vantaggio di questa soluzione sta nel fatto che sui singoli membri del team CSZ grava un carico minore e che i compiti possono essere distribuiti sui vari membri in base ai punti di forza e alle eventuali debolezze. Inoltre, fare parte di un gruppo è più stimolante e grazie al continuo scambio nascono nuove idee. Lo svantaggio è che si possono verificare disuguaglianze nella distribuzione dei compiti o che alcuni di essi vengono trascurati perché nessuno dei membri del team si ritiene responsabile. Possono anche sorgere difficoltà visto che la sezione non ha una persona dal ruolo centrale che abbia una vera e propria visione d'insieme. Per questo motivo è importante che all'interno di un team di CSZ vengano precisamente descritti compiti e responsabilità di ogni membro (ad es. chi è responsabile della comunicazione con l'esterno?).

1.3 La rete di accompagnamento

Tu e la tua sezione siete integrati in una vasta rete di accompagnamento. Ognuno dei ruoli di questa rete ha un suo obiettivo e sostiene la sezione in modo diverso. Grazie alla presenza di persone che hanno una grande esperienza ma che non fanno parte della direzione si crea un ambiente ottimale che consente agli animatori di organizzare in maniera autonoma le attività con i ragazzi e di rendersi conto della progressione personale. Un buon accompagnamento favorisce quindi lo sviluppo della sezione e degli animatori e aumenta la qualità del programma scout. Questa rete può alleggerire i tuoi compiti di accompagnamento e allo stesso tempo ti fornisce un supporto per il tuo stesso lavoro.

Il grafico seguente illustra un esempio di rete di accompagnamento di una sezione. Tieni conto che nella tua sezione non devono per forza esservi tutti i ruoli sotto elencati (ad es. gli anziani scout, l'assistente spirituale oppure la zona) e vi possono essere ruoli di accompagnamento che non sono stati elencati. Grazie agli statuti sezionali sarà possibile capire quali organi fanno parte della tua rete di accompagnamento.

 www.csz.msds.ch → capitolo 1 → Documento 1.1 Esempio statuti



1.3.1 I ruoli nell'accompagnamento

Tu come CSZ hai la responsabilità della sezione. Ricopri quindi il principale ruolo di accompagnamento all'interno della sezione stessa. Fornisci sostegno ai tuoi animatori per quel che riguarda l'attività scout durante tutto l'anno. Una parte della responsabilità è affidata anche al tuo vice e ai capi branca, che ti sostengono nell'accompagnamento degli animatori.

Il coach è la persona principale che si occupa di accompagnare la sezione. Ti fornisce sostegno durante tutto l'anno scout e alle équipes di branca nell'organizzazione dei campi. Mantiene i contatti con le persone più importanti all'interno della sezione ed è un importante collegamento con le istituzioni esterne e le organizzazioni, come la zona, l'associazione cantonale, il MSS o G+S.

Il Consiglio dei genitori è composto da alcuni rappresentanti dei genitori dei bambini, se possibile di tutte le branche. A te e agli animatori presenta la situazione vista nella prospettiva dei genitori e interviene, se necessario, per mediare.

Gli anziani scout sono persone che in passato sono state attive negli scout. Gli animatori possono beneficiare delle loro esperienze di vita e scout nonché della rete professionale e sociale che essi formano. Gli anziani scout si mantengono in secondo piano e intervengono all'interno della sezione solo in caso di necessità.

L'assistente spirituale è un professionista di una parrocchia, non appartenente al mondo scout e fornisce il proprio sostegno in caso di bisogno. Ti accompagna nei tuoi compiti di CSZ e funge da collegamento tra la sezione e la pastorale giovanile della parrocchia.

Il comitato sezionale è in genere composto di 5-15 persone e non è da confondere con il consiglio dei genitori. Il suo compito è di fungere da collegamento tra i ruoli di accompagnamento CSZ, coach, consiglio dei genitori, anziani scout e assistente spirituale e favorire la comprensione reciproca. In qualità di CSZ dovresti far parte del comitato sezionale senza tuttavia presiederlo.

La zona (o la brigata) è di solito presente nelle associazioni cantonali più grandi ed è formata da diverse sezioni. Nelle associazioni cantonali in cui non vi sono zone questo ruolo di accompagnamento viene svolto dall'associazione cantonale stessa. La zona offre un'utile rete di collegamento tra le varie sezioni e funge da tramite tra la singola sezione e l'associazione cantonale.

Il responsabile dell'accompagnamento all'interno dell'associazione cantonale gestisce la rete di accompagnamento di tutte le sezioni che vi fanno parte. Crea piattaforme di scambio ed è la persona di contatto per i coach.

1.3.2 Collaborazione nella rete di accompagnamento

Per garantire una buona collaborazione all'interno di una rete di accompagnamento e per creare un rapporto di fiducia reciproca è importante che le persone in questione si conoscano bene e si trovino regolarmente per uno scambio di opinioni.

Nella rete di accompagnamento bisognerebbe regolarmente chiarire quali sono le tue aspettative in quanto CSZ e quali sono quelle degli altri nei tuoi confronti. Negli scout viene fatta una distinzione tra due situazioni. Quella del «contratto di accompagnamento», nella quale tu in qualità di responsabile dell'accompagnamento ti trovi d'accordo con un animatore sul modo di procedere ed entrambi mettono in chiaro quello che vi aspettate reciprocamente l'uno dall'altro. L'altro modello è quello dell'«accordo dei consiglieri» o «accordo di accompagnamento»: assieme ad altri responsabili dell'accompagnamento vi occupate del sostegno di un animatore e decidete assieme chi di voi si occupa di quali compiti dell'accompagnamento. Contratti e accordi sono decisioni vincolanti prese da diverse persone che sono coinvolte nell'accompagnamento. Queste intese possono essere messe per iscritto oppure limitarsi a un accordo orale. Sono strumenti importanti per garantire legami, chiarezza e trasparenza. Ti consentono di assicurarti che tutte le parti interessate sappiano di cosa si stia parlando e che l'accompagnamento possa avvenire senza intoppi. Vale la pena di ricorrere volontariamente a questi strumenti e anche di favorirne l'impiego.



Modello di accompagnamento del MSS

Fascicolo: «L'accompagnamento a livello scout: Come sostenere le sezioni»



www.csz.msds.ch → capitolo 1 → Documento 1.2 Esempio Convenzione relativa all'accompagnamento

2

TU NEL RUOLO DI CSZ

Hai un ruolo centrale nella tua sezione: vuoi far funzionare il tutto al meglio e portare avanti l'attività. Non è un compito facile e ti troverai a volte a dover fronteggiare sfide impegnative. Devi passare da un ruolo all'altro e incontrare persone e caratteri sempre diversi con i quali devi collaborare. Ricopri una funzione incredibilmente importante dalla quale puoi imparare moltissime cose che ti saranno utili anche per la vita futura.

2.1 Dirigere la sezione

Per dirigere una sezione hai bisogno di diverse competenze, tra cui ad esempio saper gestire conflitti o situazioni di crisi, saper guidare il gruppo, saper delegare o fornire riscontri.

2.1.1 Stili di gestione

Guidare un gruppo, da semplice animatore o da CSZ, può essere molto impegnativo. Non è sempre facile sapere che atteggiamento tenere e in quale misura intervenire a seconda della situazione. A questo proposito non è solo determinante in quale modo si diriga il gruppo ma anche come i membri del gruppo si lascino guidare e accettino il capo. Alla lunga il rapporto tra un team e il suo capo può avere successo solo se si instaura una base di fiducia, di rispetto reciproco e di apprezzamento.

Una carica dirigenziale costituisce un confronto costante con la consapevolezza di dover guidare un gruppo, con il proprio atteggiamento, con la propria esperienza, con le proprie scelte e le conseguenze che da esse derivano.

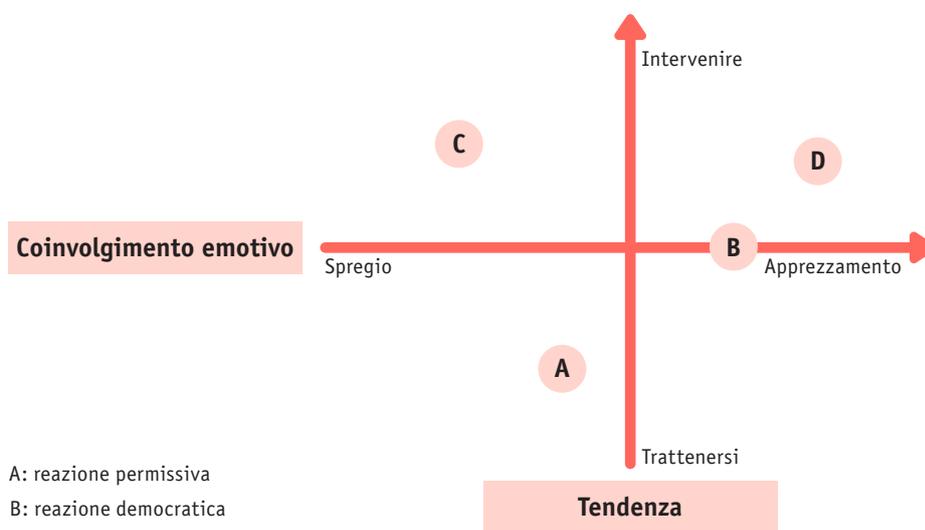
Al fine di sviluppare il proprio stile personale è necessario mettersi continuamente in discussione sulla base di:

- Nozioni tecniche (stili di gestione, visione dell'essere umano)
- Esperienze vissute
- Percezione di sé stessi e degli altri

Solo in questo modo puoi regolarmente esaminare e sviluppare il tuo modo di guidare un gruppo.

Non esiste uno **stile di gestione** accettato da tutti e che si adatti a ogni situazione – l'arte sta piuttosto nel sapere reagire in maniera adeguata a ogni situazione.

Ci occupiamo principalmente di quattro stili di gestione: il grafico sottostante li rappresenta in maniera analoga a una carta topografica, sulla quale tu, da CSZ, ti puoi e ti dovresti muovere. A seconda delle circostanze ti puoi trovare di volta in volta in uno degli angoli o persino al centro.



- A: reazione permissiva
B: reazione democratica
C: reazione autoritaria
D: reazione benevola

Stile autoritario

Vi è una chiara distinzione: tu, come CSZ, decidi e controlli, gli animatori invece eseguono. Tra CSZ e animatori vi è una relazione piuttosto distaccata.

Vantaggi: Rapida capacità di reagire (particolarmente importante in situazioni di crisi).

Responsabilità e competenze decisionali sono chiaramente definite.

Svantaggi: Gli animatori non sono costretti a usare la loro testa e possono quindi, con il tempo, mancare di iniziativa.

Stile permissivo

Gli animatori godono di completa libertà. Determinano autonomamente il loro lavoro, i compiti e l'organizzazione. Le decisioni e il controllo sono di competenza del gruppo. Tu, quale CSZ, non intervieni nell'attività e non sostieni veramente gli animatori.

Vantaggi: Siccome gli animatori hanno una grande libertà d'azione e possono contribuire con i loro punti di forza, questo tipo di gestione fornisce ispirazione e motivazione.

Svantaggi: Senza la tua guida di CSZ in sezione può rapidamente nascere il caos, gli animatori si sentono abbandonati e senza sostegno.

Stile democratico (cooperativo)

Gli animatori sono coinvolti nel processo decisionale. Tu deleghi numerosi compiti e reagisci positivamente quando esprimono le loro idee. Collabori con i tuoi animatori e li sostieni.

Vantaggi: Aumenta la motivazione degli animatori e tu sei alleggerito di diversi compiti. Il clima all'interno della sezione è piacevole e porta a buoni risultati perché tutti si sentono responsabili.

Svantaggi: Vi è il rischio che non si riesca ad adottare decisioni in maniera chiara e rapida, perché non vuoi fare uno sgarbo a nessuno. In alcune situazioni può succedere che tu non riesca a farti valere come vorresti o dovresti.

Stile benevolo

A contare sono le necessità e lo sviluppo degli animatori e le relazioni interpersonali e non la prestazione. Si presume che persone soddisfatte forniscano automaticamente buone prestazioni. Tu sei pronto ad aiutare e sostenere.

Vantaggi: Gli animatori vengono sostenuti e incoraggiati individualmente.

Svantaggi: I lavori/i progetti possono risentirne poiché vengono messi in secondo piano.

Le domande seguenti possono esserti utili per confrontarti con **le tue esperienze vissute** e con la teoria descritta in precedenza al fine di trovare il tuo stile di gestione:

1. Pensa a un animatore che hai molto apprezzato. Come definiresti lo stile di questa persona? Da cosa lo puoi riconoscere? Perché secondo te era uno stile positivo?
2. Pensando a te stesso valuta in quali situazioni ti comporti in maniera analoga a questa persona. Dove ti riesce bene? In quali situazioni/con quali persone fai fatica?
3. Discuti le tue conclusioni con un'altra persona. Lei ti vive in maniera simile a come ti vedi tu? Ci sono differenze? **(Percezione di sé stessi e degli altri).**

La **visione (dell'essere umano)** che tu, in qualità di CSZ, hai ha un influsso sul modo con cui ti relazioni con il prossimo, sul tuo atteggiamento nei confronti dell'apprendimento e delle prestazioni e come reagisci ai successi o ai fallimenti dei tuoi animatori.

Il tuo modo di trattare i bambini, i giovani e i giovani adulti verrà plasmato dalla tua visione dell'essere umano, comportando più o meno libertà d'azione, più o meno fiducia nello sviluppo di ogni singolo e l'impiego di più o meno lodi/sanzioni. Le visioni dell'essere umano non sono statiche: al giorno d'oggi si ritiene che un'immagine realistica, non troppo idealizzata, costituisca una buona base per relazionarsi alle persone in maniera adeguata alla situazione. Gli animatori della tua sezione partecipano volontariamente all'attività scout e svolgono generalmente i loro compiti volentieri e bene. A volte può succedere che se la prendano comoda o che rimandino alcune cose alle calende greche. Una buona leadership ne tiene conto, lasciando una certa libertà di azione dove possibile o stringendo le viti dove necessario.

Visioni dell'essere umano

L'uomo percepito come un essere che evolve in maniera individuale per tutta la durata della vita

Chi ha questo modo di vedere l'uomo se lo immagina come un essere in continua evoluzione e sempre aperto all'apprendimento, per il quale lo sviluppo individuale avviene in diversi stadi e fasi.

L'essere umano è svogliato

Gli esseri umani se la prendono comoda e tentano di eludere, se possibile, il lavoro. Per ottenere contributi produttivi le persone devono essere guidate e incoraggiate a fornire prestazioni, ricorrendo se fosse il caso anche a sanzioni.

L'essere umano è impegnato

Le persone sono intrinsecamente motivate a fornire prestazioni. In questo modo soddisfano il loro bisogno di esprimersi, di essere riconosciute a livello sociale e di autoefficacia.

Queste tre visioni dell'essere umano costituiscono solo una piccola scelta tra le numerose possibili. Altri esempi li trovi sul foglio illustrativo del MSS.

Puoi valutare quale sia il tuo modello di essere umano nel modo seguente:

1. Pensa a quali persone e situazioni hanno finora influenzato le tue visioni dell'essere umano.
2. Prendi posizione e decidi quali aspetti delle visioni dell'essere umano illustrate ti piacciono e quali non sono adatte per te.
3. Fai congetture su come la tua visione dell'essere umano influenza il tuo modo di dirigere e discutine con qualcuno.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagine 12-16

www.csz.msds.ch → capitolo 2 → Documento 2.1 Foglio informativo L'immagine di persone

2.1.2 I riscontri

Con riscontri si intendono tutte le risposte che darai a qualcuno che ha chiesto il tuo parere. Possono anche avere carattere non verbale.

In qualità di CSZ fornisci ai tuoi animatori e/o capi branca riscontri di diverso tipo a seconda se si tratta di risposte a domande dirette o di valutazioni del loro operato nel corso del colloquio annuale → vedi capitolo 4.4 Colloquio annuale.

Affinché un feedback venga accettato dal destinatario e utilizzato nel miglior modo possibile bisogna tenere conto di alcune regole:

Chi fornisce il feedback...

- ...si accerta che il destinatario sia pronto a ricevere un riscontro.
- ...parla alla controparte in maniera diretta e formula le valutazioni usando la prima persona singolare («io», non usare invece affermazioni generiche in terza persona «si dice» / «si fa» e nessuna accusa in seconda persona «tu hai» / «tu fai»).
- ...tiene conto delle condizioni e dei bisogni del destinatario.
- ...descrive come ha recepito il comportamento dell'altra persona.
- ...si esprime se possibile in maniera descrittiva senza esprimere giudizi.
- ...si riferisce solo alle cose che possono essere cambiate dal destinatario.
- ...si riferisce in maniera concreta a situazioni e ad azioni.
- ...inizia dai punti positivi per passare poi a quelli da migliorare.
- ...evita di generalizzare.
- ...si esprime in maniera concisa e precisa.
- ...evita di ricorrere ai congiuntivi («se avessi fatto» / «se fossi stato»).
- ...in conclusione chiede se è tutto chiaro.

Tieni conto che l'esito dei colloqui non è del tutto prevedibile. Si può stabilire di cosa si vuole parlare, che effetto si vuole ottenere (ad es. motivazione) e come si intende reagire a quali reazioni. Tuttavia si tratta pur sempre di un momento interattivo e non puoi prevedere del tutto le reazioni della controparte. Ciò significa che devi essere pronto ad adattare costantemente lo svolgimento dell'incontro in base all'atteggiamento del tuo interlocutore.

È importante che tu coinvolga anche i capi branca nel processo di feedback, in modo che anche loro possano fornire riscontri di buona qualità ai loro animatori. Il tuo compito è quindi quello di affrontare con loro il tema e di sostenerli, se fosse il caso, nel coordinamento e nella messa in pratica dei riscontri.

In un colloquio nel quale vengono forniti riscontri devono sempre esservi due elementi fondamentali: lodi e critiche costruttive.

La lode...

- ...deve premiare sforzi particolari.
- ...vi si può ricorrere anche nelle piccole attività.
- ...deve essere usata nella giusta misura. Esagerazioni possono risultare artificiali.
- ...motiva e fugge le incertezze.
- ...rafforza la sicurezza in se stessi e testimonia apprezzamento.

La critica costruttiva...

- ...deve essere concreta e oggettiva.
- ...indica i prossimi passi da compiere, una possibilità di miglioramento ed è lungimirante.
- ...vuole evitare conflitti.
- ...può motivare.
- ...consente al destinatario di rendersi conto della qualità delle proprie prestazioni e di regolarsi di conseguenza.
- ...aiuta a fissare obiettivi comuni.



Fascicolo «Fornire riscontri, qualificare e promuovere durante un corso di formazione»

2.1.3 Delegare

È importante che tu sappia delegare in modo da avere abbastanza capacità per svolgere quei compiti che non puoi affidare ad altri e da ridurre il tuo carico di lavoro. In questo modo la tua presenza è meno indispensabile e le tue eventuali assenze meno significative. Se nel corso della tua attività di CSZ riuscirai a delegare in maniera sensibile e intelligente alcuni compiti ai tuoi animatori, renderai anche la vita più semplice al tuo successore quando sarà il momento di passargli il testimone. Delegando alcuni compiti ai tuoi animatori puoi anche aumentare il loro impegno e la loro motivazione e di conseguenza promuovere la loro progressione personale.

Dovrai tenere conto di alcuni punti:

- Non delegare solo quei compiti che non piacciono neppure a te.
- Fai in modo di garantire una suddivisione equilibrata dei compiti.
- Distribuisci i compiti tenendo conto delle capacità degli animatori: aumenterai la motivazione e otterrai migliori risultati.
- Formula le richieste in modo chiaro e semplice.
- Dai la possibilità di chiedere chiarimenti sui compiti assegnati, ma fai attenzione a che il lavoro non ti torni indietro solo perché il passaggio di consegne non è funzionato bene.
- Fissa con i tuoi animatori alcune riunioni che ti consentiranno di avere la situazione sotto controllo e sapere se i singoli compiti vengono eseguiti nei tempi previsti.

Delegare con successo in 5 passi:

Valuta quali compiti puoi o devi delegare.



Scegli un animatore che ha le competenze e la motivazione necessarie.



Incontra l'animatore, assegnagli il compito e forniscigli le informazioni necessarie.
Fissa alcune date in cui ne discuterete.



Controlla di tanto in tanto i progressi e resta a disposizione per eventuali domande.



Valuta come sono stati svolti i compiti delegati e fornisci un riscontro.



Da non fare!

- Non chiedere ogni giorno a che punto è la pianificazione.
- Non essere impaziente e non intervenire nell'operato degli animatori.
- Non avere aspettative troppo precise su come debba essere il risultato.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagine 5-6

2.1.4 Conflitti all'interno della sezione

Si parla di conflitto quando gli interessi, gli obiettivi o i valori di persone o di gruppi non sono compatibili tra di loro o per lo meno non sembrano esserlo. Individui che lavorano assieme possono portare ad attriti e conflitti.



Esempi

Un conflitto può essere:

- Animatori che litigano.
- Qualcuno non svolge i propri compiti come gli altri si aspettano.

Tocca te riconoscere queste situazioni e trovare una soluzione. Assumi quindi il ruolo di mediatore tra le parti coinvolte. È importante che non ti lasci coinvolgere nel conflitto e che continui a mantenere una posizione neutrale. Se non fosse il caso cerca una persona neutrale che possa assumere il ruolo di mediatore (coach, un membro del consiglio dei genitori,...).

Nella risoluzione di un conflitto si dovrebbe tenere conto di queste sei fasi:



Fase	Compito del mediatore
Preparazione	Creare le condizioni per un colloquio chiarificatore. Dove e quando? Chi vi parteciperà?
Comunicazione	Concedere spazio alle spiegazioni dei vari punti di vista, guidare la discussione e porre domande. Ognuno deve avere la possibilità di esprimersi, mentre gli altri ascoltano e commentano in un secondo tempo. Attenzione a che il tutto non si trasformi in un'occasione per gettarsi addosso accuse, fai in modo che le parti si attengano ai fatti.
Chiarimento	Illustrare il problema e riassumere. Cosa è successo? Quale è il punto dolente per le singole parti? Cosa si può cambiare?
Soluzione	Pensare a possibili soluzioni, portare proposte di soluzione. Formulare chiaramente come si vuole procedere in futuro e valutare cosa ciò significhi per le parti interessate.
Accordo	Riepilogare ciò che dovrà essere fatto per arrivare a una soluzione, definire obiettivi e accordi e mettere tutto quanto deciso per iscritto. Decidere una data entro la quale il processo dovrà essere concluso.
Valutazione e controllo	Valutare assieme a tutte le parti coinvolte se il conflitto sia stato risolto. In caso negativo tornare indietro di alcune tappe, cercare di definire in maniera più precisa il problema e trovare altre possibili soluzioni.

A volte non è facile capire dove stia il problema e quali siano le sue origini. Cerca di restare lucido e di esaminare la situazione con calma. In genere è possibile trovare una soluzione a quasi tutti i problemi, anche se di primo acchito sembrano insormontabili!



...qualche consiglio...

- Per poter avere una migliore visione del problema parlane con una persona del tutto estranea.
- Tenta di riassumere la situazione in poche frasi. Ciò ti consentirà di avere chiaro il nocciolo del problema e di capire cosa devi fare per risolverlo.

Può essere utile ascoltare diverse opinioni in merito, ciò ti consente di affrontare la situazione in maniera più distaccata. A questo scopo puoi rivolgerti al coach o a un'altra persona che fa parte della tua rete di accompagnamento.

2.1.5 Situazioni di crisi all'interno della sezione

Le crisi sono avvenimenti che di solito necessitano di aiuto esterno. La rottura di un braccio o la sparizione di un ragazzo possono dare vita a una situazione di crisi all'interno della sezione. Spesso sono sintomo del fatto che si è già sotto pressione e che non si hanno le cose sotto controllo. Non bisogna esitare a chiedere aiuto esterno: meglio ricorrervi una volta di troppo.



Esempi

Un caso di crisi può essere:

- Incidente con danni materiali o feriti
- Catastrofi naturali
- Aggressioni sessuali
- Abuso di droghe
- Furti

In caso di crisi è importante che le équipes di branca abbiano una persona di riferimento all'interno della sezione. Cerca quindi di essere sempre reperibile per i tuoi animatori e se non fosse possibile organizza un sostituto (ad es. il vice CSZ o il coach). Come CSZ dovresti essere informato al più presto di ogni possibile crisi all'interno della tua sezione. È quindi molto importante che tu – d'accordo con il tuo coach – discuta regolarmente con i tuoi animatori come debba essere affrontata una situazione di crisi, come ti aspetti che essi reagiscano e chi debbano informare. Puoi ad esempio organizzare una simulazione di crisi durante una riunione prima del campo estivo e procedere in seguito a una valutazione di come le cose siano state affrontate. Puoi però anche elaborare assieme agli animatori una procedura di base e abbozzare uno schema adattato alla tua sezione. L'importante è che gli animatori abbiano le tessere della Helpline del MSS relative alle emergenze e che abbiano salvato i numeri di emergenza sul loro cellulare. Ricordaglielo regolarmente.

Se dovesse davvero verificarsi una situazione di crisi nella tua sezione mantieni la calma e cerca di sostenere il più possibile i tuoi animatori. Siccome fai attivamente parte della sezione può essere che la situazione ti colpisca a livello emotivo. Non dimenticare mai che puoi ricorrere al coach e alla cellula di crisi dell'associazione cantonale, essi possono infatti intervenire in qualità di istanza esterna e neutrale.

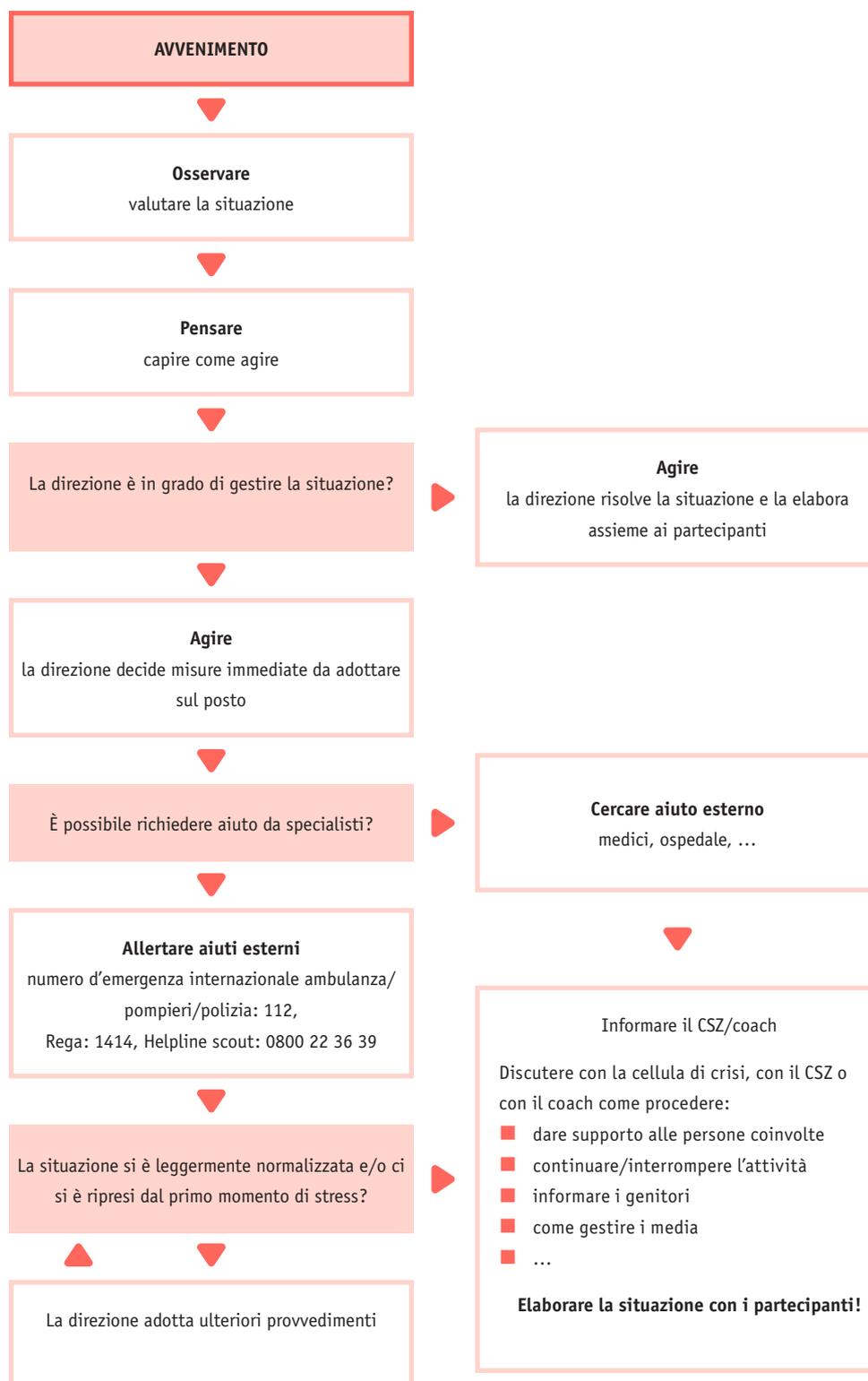
La cellula di crisi cantonale deve essere informata qualora la polizia sia stata coinvolta durante o a causa di un'attività scout. Lo stesso vale per quanto riguarda le organizzazioni di soccorso (ad es. l'ambulanza). Può però anche succedere che l'intervento del team cantonale si renda necessario anche in altre situazioni.

Se una situazione di crisi rischia di suscitare interesse a livello mediatico devi assolutamente mettere al corrente il team cantonale. In ogni associazione cantonale vi è infatti una persona che si occupa del contatto con i media. In questo caso ricordati anche di disattivare la pagina internet della sezione, in modo da non fornire ai giornalisti accesso a indirizzi o fotografie delle persone coinvolte (vedi capitolo 6.3.3 Sito internet).

È importantissimo che tu e gli animatori della tua sezione non diciate nulla ai media in caso di crisi. Tutte le domande da parte dei giornalisti devono essere girate al responsabile della comunicazione cantonale. Informa regolarmente i tuoi animatori in merito.

Il grafico seguente può essere di aiuto a te e ai tuoi animatori nell'affrontare una situazione di crisi.

Schema di come gestire una situazione problematica negli scout



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 47-51



www.csz.msds.ch → capitolo 2 → Documento 2.2 Crisi / Emergenza – cosa fare?

www.csz.msds.ch → capitolo 2 → Documento 2.3 Schede di emergenza

www.csz.msds.ch → capitolo 2 → Documento 2.4 Pubbliche relazioni negli scout

www.csz.msds.ch → capitolo 2 → Documento 2.5 Comunicazione in Caso di crisi

2.2 Motivazione

La tua motivazione e quella dei tuoi animatori sono essenziali per il lavoro scout. Ma... cosa significa davvero motivazione?

Motivazione è sinonimo di «forza motrice» e denota gli sforzi che le persone compiono per raggiungere un obiettivo. Le singole ragioni che spingono a compiere questi sforzi vengono chiamate motivi e l'insieme dei motivi costituisce la motivazione. Tutti abbiamo bisogno di ragioni che ci spingano a impegnarci a favore degli scout: da esse deriva la nostra motivazione personale.

Esamina le possibili motivazioni che spingono i tuoi animatori a impegnarsi per gli scout. Perché sono disposti a darsi da fare durante il loro tempo libero per raggiungere uno scopo comune all'interno della vostra sezione? Tra i vari motivi figurano sicuramente il fatto di vivere esperienze in gruppo, il compiere progressi a livello personale o il semplice piacere di vedere la felicità sul viso dei bambini.

Allo stesso tempo valuta anche cosa potrebbe fungere da killer della motivazione all'interno della tua sezione e cosa potresti fare per combattere la demotivazione tra gli animatori.

Il MSS mette a disposizione delle sezioni un «pacchetto della motivazione» e sul sito internet trovi ulteriori informazioni e documenti.

 www.motivazione.msds.ch → Pacchetto motivazione

2.2.1 La tua motivazione

È importante che tu sia motivato e sappia trasmettere questo agli altri. È chiaro che durante il tuo mandato di CSZ non lo sarai sempre al massimo, dovrai quindi sviluppare delle strategie per riaccendere il tuo entusiasmo. Siccome il tuo ruolo è quasi più «da ufficio», può magari essere utile tornare a partecipare a un'attività da semplice animatore o aiutare in cucina in un campo estivo. Anche i corsi (ades. il corso CSZ o il corso Panorama) e le attività di zona o cantonali possono infonderti nuove energie. Anche lo scambio di opinioni con altri CSZ può risultare interessante e fornire nuovi spunti: anche loro si trovano infatti ad affrontare situazioni analoghe e può essere utile capire come le affrontano.

2.2.2 La motivazione degli animatori

Naturalmente è importante che non solo tu ma anche i tuoi compagni di attività siano motivati. Non esiste una formula magica per stimolare gli animatori, ma puoi sicuramente fare molto per mantenere vivo il loro interesse.

Facendo riferimento alla definizione del termine motivazione citato in precedenza, dovrai sostenere i tuoi animatori nel trovare buone ragioni che li spingano a impegnarsi per raggiungere un determinato obiettivo. Non esitare a utilizzare il «pacchetto della motivazione» del MSS di cui abbiamo parlato sopra o altre offerte messe a disposizione a livello cantonale o federale.



Esempi

- Per iniziare a scaldare l'ambiente in vista del prossimo campo puoi mostrare una presentazione fotografica dell'ultimo campo, magari accompagnata dalle musiche che al quel momento erano molto in voga.
- Nel corso di una riunione di preparazione di un campo puoi organizzare a sorpresa uno spuntino con specialità della regione nella quale si è tenuto l'ultimo campo.
- Registra messaggi audio di lupetti/esplo che si dicono felici per il prossimo campo e mandali come sorpresa all'équipe di branca. Fai attenzione al fatto di avere l'accordo dei bambini in questione e dei loro genitori!



...qualche consiglio...

- Non tutti hanno le stesse capacità, gli stessi talenti e la stessa voglia di rendersi disponibili. Puoi motivare la gente dandole la possibilità di mostrare i propri punti di forza. Tienine conto quindi nell'assegnazione dei compiti e delle responsabilità tra i vari animatori.
- In caso di attività particolari informati presso gli animatori responsabili su come si sono svolte. Visita regolarmente le unità in qualità di CSZ e partecipa attivamente ai giochi e alle attività in corso. In questo modo puoi favorire un clima di scambio nel quale nessuno si sentirà messo sotto osservazione. Visita le attività con un atteggiamento curioso e interessato e non come se compissi un'ispezione.
- Molti animatori si sentono rafforzati e lavorano in maniera più motivata se ricevono maggiore libertà di decisione e di azione. Lascia alle équipes di branca la necessaria libertà di azione e motiva eventuali limitazioni in maniera trasparente (ad es. riferendoti alle norme di sicurezza G+S, alle linee direttive del MSS o a eventuali leggi in vigore).
- Metti a disposizione dei tuoi animatori strumenti validi o fornisci loro consigli su dove trovare aiuto o gli strumenti necessari (ad es. modelli di verbali di riunioni, rubriche internet non pubbliche ma destinate a un gruppo animatori, documentazione relativa alla pianificazione di un campo).
- Combina le riunioni con parti più leggere nelle quali ad esempio cucinate e mangiate assieme.



Da non fare!

Il contrario della motivazione è la mancanza di voglia, di interesse o di stimoli: in qualità di CSZ puoi essere causa di ciò compiendo azioni sbagliate. Fai quindi attenzione a.

- non esagerare con le manie di controllo. Non continuare a chiedere ai tuoi animatori a che punto siano nell'organizzazione di un'attività e non intervenire ogni volta che noti una differenza rispetto alla tua idea di come debbano essere idealmente fatte le cose.
- non creare doppioni: se affidi un compito a un animatore motivato non occupartene tu parallelamente senza avergliene parlato.
- non essere pedante: fai attenzione a fornire anche riscontri positivi e qualora si rendesse necessario criticare qualcosa fallo in maniera cortese e corretta.
- non essere nostalgico. Si sente dire troppo spesso «ai miei tempi era meglio». Fai attenzione a paragonare la situazione attuale dei tuoi animatori con quella di una volta, a nessuno infatti fa piacere sentirsi ripetere in continuazione che tutto funzionava meglio.



2.2.3 Ringraziamento e apprezzamento

Sicuramente è successo anche a te nel corso della tua carriera scout: fa piacere quando qualcuno si congratula con te per l'impegno o per una buona prestazione e mostra riconoscenza per le innumerevoli ore di volontariato impiegate.

Tocca a te di tanto in tanto dare un piccolo segno di ringraziamento ai tuoi animatori o esprimere la tua riconoscenza. Ciò aumenta senza dubbio la motivazione.



...qualche consiglio...

- Approfitta di occasioni in cui ci sono i genitori, come il Natale scout, le giornate di visita al campo estivo o altri eventi per tenere un breve discorso nel quale esprimi con poche e semplici parole la tua gratitudine agli animatori per il loro impegno e per il tempo che mettono a disposizione.
- Crea un calendario in cui annoti tutti i compleanni dei tuoi animatori e manda loro un bigliettino di auguri e un pensiero di ringraziamento.
- In occasione della visita di un campo porta un piccolo regalo per gli animatori presenti o spedisce un pacchetto pieno di dolciumi/biscotti agli animatori che partecipano a un corso di formazione.
- A Natale prepara dei biscotti a forma di medaglia e sorprende i tuoi animatori attribuendone uno a ciascuno davanti alla sezione.
- Prendi commiato e ringrazia gli animatori che smettono l'attività nel corso di un evento e cogli l'occasione per consegnare loro un pensiero. Non è necessario acquistare qualcosa di valore: l'importante è il significato simbolico del regalo.



Da non fare!

- Ringraziamenti e apprezzamenti hanno effetto motivante ma possono anche dare adito a gelosie. Fai quindi attenzione a trattare tutti gli animatori in maniera equa, usando lo stesso metro di misura.
- Ringraziamenti elencando tutti per nome aumentano il rischio di dimenticare qualcuno e di creare situazioni problematiche.
- Regali di ringraziamento di diverso valore possono essere paragonati e da ciò possono nascere incomprensioni.

2.3 Garanzia di qualità

Garanzia di qualità significa mantenere costante il livello del lavoro scout nella tua sezione o, se necessario, aumentarlo. Ma cosa è un lavoro scout di qualità? Non si tratta di una domanda semplice e le risposte sono numerose. Una possibilità è quella di collegare la qualità con la soddisfazione derivante dall'offerta di attività della sezione.

2.3.1 Qualità significa...

...partecipanti e genitori soddisfatti: per riuscire a continuare ad attrarre i ragazzi con l'attività scout è importante garantire sufficiente varietà nel programma. I fondamenti dello scoutismo sono molto utili a questo scopo poiché elaborare programmi appropriati per le singole branche, che incoraggino le relazioni e i metodi scout, è importantissimo per garantire la qualità dell'attività. Sapere cosa ci voglia per

rendere questi programmi globali e adatti alle branche non è tuttavia sufficiente. La messa in pratica delle attività può infatti avere successo solo se esse sono ben organizzate e ben preparate e se gli animatori le adeguano alle necessità dei partecipanti e prendono sul serio le loro responsabilità.

I genitori svolgono un ruolo centrale soprattutto quando si ha a che fare con i membri più giovani della sezione: devono essere convinti del lavoro svolto dagli animatori. A questo proposito è importante coinvolgere regolarmente i genitori cercando il contatto con loro e informandoli regolarmente → *vedi capitolo 6.2 Collaborazione con i genitori*. I genitori si aspettano inoltre che gli animatori siano affidabili, rispettino gli accordi raggiunti e rispondano rapidamente alle loro richieste di informazioni.

...animatori soddisfatti: per creare un legame tra gli animatori e la sezione devi affidare loro una funzione che abbia dei compiti di loro gradimento e che comportino delle sfide. Più responsabilità assumeranno e più potranno contribuire alla caratterizzazione della sezione stessa. Essi devono trovarsi a loro agio all'interno del team e poter collaborare bene con gli altri. Infine, gli animatori si aspettano di essere informati rapidamente e in maniera trasparente su tutto quanto ritengono rilevante.

...partner soddisfatti: le persone di supporto che gravitano attorno alla sezione, le persone di contatto della zona o dell'associazione cantonale e gli altri partner esterni possono contribuire ad aprire numerose porte e sostenere la sezione in molti ambiti. Una tale rete di relazioni deve però essere accuratamente costruita e curata. A questo scopo sono importantissimi lo scambio regolare di informazioni e una buona comunicazione. La sezione dovrà però offrire qualcosa in cambio, affinché questa collaborazione possa funzionare: i partner si aspettano che le loro idee e le loro richieste vengano valutate e prese sul serio.

2.3.2 Fare il punto della situazione

Un primo passo per garantire la qualità sta nel considerare a che punto si trovi la sezione e identificare eventuali potenzialità di sviluppo. Facendo questo bilancio si dovrà tenere conto degli indicatori di qualità elencati qui sotto, concentrandosi sui singoli settori. Tutte le sezioni possono utilizzare QUAP, uno strumento online pubblicato sul sito www.qualita.msds.ch, che consente loro di procedere a un'analisi nei settori della formazione, dell'accompagnamento e del programma. Hai però anche numerose altre possibilità, fanne uso regolarmente:

- Valuta e discuti regolarmente i programmi trimestrali e dei campi con gli animatori.
- Motiva gli animatori a discutere di tanto in tanto i programmi assieme ai partecipanti e valuta assieme a loro l'esito di queste discussioni.
- Discuti assieme al coach la pianificazione e l'esecuzione di un campo.
- Fatti un'idea della qualità del lavoro scout sulla base degli indicatori elencati assieme al resto della direzione sezionale.
- Affronta il tema della qualità anche durante il colloquio annuale con il coach.
- Discuti assieme alle persone che si occupano dell'accompagnamento di alcuni singoli indicatori relativi alla qualità.
- Procedi a uno scambio di opinioni con i tuoi animatori sui diversi aspetti della qualità mentre affrontate la pianificazione annuale.
- Nel corso del colloquio annuale con gli animatori discuti degli indicatori che possono contribuire alla loro soddisfazione personale.
- Fai sondaggi tra i membri/i genitori per capire quale sia il loro grado di soddisfazione nei confronti dell'attività scout.

2.3.3 Fissare obiettivi e adottare provvedimenti

Procedere a un bilancio ti mostra cosa funziona bene e dove c'è potenziale di miglioramento. Ora è importante adottare le misure giuste. Discuti assieme a tutti gli animatori quali siano gli obiettivi che volete porvi e come volete che la sezione evolva. Può anche essere utile coinvolgere nella discussione singole persone che si occupano dell'accompagnamento della sezione. Definisci quindi le misure con le quali volete raggiungere gli obiettivi, abbozza un programma e stabilisci le responsabilità. Sarà tuo compito continuare ad avere le cose sotto controllo e discutere regolarmente con i responsabili di come stiano procedendo nell'attuazione delle misure prestabilite. Informa sullo stato dei lavori i tuoi animatori e le persone responsabili dell'accompagnamento coinvolte nel processo.

Sii consapevole, durante tutto lo svolgimento del processo, del fatto che i cambiamenti possono generare incertezze. Per contrastare questo fenomeno è importante che (quasi) tutti gli animatori appoggino le misure adottate. Per questo motivo ti consigliamo di coinvolgerli nello studio dei provvedimenti e di mostrare sempre con chiarezza quale sia il senso del cambiamento in corso. Assicurati che i tuoi animatori abbiano regolarmente tempo per le valutazioni e per riflessioni personali. Motivali a fornire a te e agli altri animatori riscontri costruttivi → *vedi capitolo 2.1.2 I riscontri*. Sii un buon esempio e metti regolarmente in discussione in maniera critica il tuo operato e il tuo lavoro scout.

 cudesch «Il programma – vivere lo scoutismo», pagine 18-21
 www.qualita.msds.ch → QUAP

2.4 Scambio con altre sezioni

Se saprai curare buone relazioni con le sezioni scout circostanti, ciò potrà portare a grandi vantaggi per te e per la tua sezione. Ti consentirà ad esempio di ampliare la rete e di sfruttare nuove sinergie. Le organizzazioni mantello a livello cantonale (ades. l'associazione cantonale, la zona, la brigata) forniscono piattaforme per lo scambio tra sezioni. Datti da fare affinché anche la tua sezione possa godere di queste offerte e per mantenere buone relazioni e buoni contatti con altri CSZ e con le loro sezioni. Puoi ad esempio frequentare gli incontri tra CSZ o il corso CSZ.

2.5 CSZ come collegamento con organizzazioni mantello ed enti esterni

Dal momento che sei la persona di contatto della sezione per le persone e gli enti esterni e per altre organizzazioni, tocca a te, oltre a rappresentare la sezione verso l'esterno, far pervenire le informazioni ai tuoi attivi.

Assicurati di mantenere e curare questi preziosi contatti.



Esempi di organizzazioni mantello

- Cantone
- Brigata
- Regione
- MSS



Esempi di enti esterni

- Comune
- Scuole
- Chiesa
- Servizi di prevenzione

2.6 Strutture associative MSS e scout in tutto il mondo

Il movimento scout è la più grande organizzazione giovanile della Svizzera ed esiste da più di cento anni garantendo amicizia, impegno, coesione e avventure entusiasmanti. L'associazione nazionale degli scout in Svizzera si chiama Movimento scout svizzero (MSS).



Esempi

Cose che il MSS fa per la tua sezione:

- Produce strumenti, fascicoli e piattaforme.
- Organizza corsi di formazione che tu o i tuoi animatori potete frequentare (ad es. il corso Panorama).
- È rappresentato seppur indirettamente a livello politico in Svizzera.

Gli scout esistono in quasi tutti i paesi del mondo – si contano in totale oltre 43 milioni tra attivi e animatori. A livello mondiale il movimento scout è diviso in due organizzazioni: l'Organizzazione mondiale del movimento scout OMMS (World Organization of the Scout Movement) e l'Associazione mondiale guide ed esploratrici AMGE (World Association of Girl Guides and Girl Scouts). A queste due associazioni dobbiamo l'organizzazione dei grandi incontri internazionali come il Jamboree. Esse partecipano anche a numerosi progetti di aiuto e sono quindi collegate ad altre organizzazioni. I centri scout internazionali in Svizzera si trovano a Kandersteg e Adelboden, nel Canton Berna, e vengono visitati da scout provenienti da tutto il mondo.



cudesch «Scoutismo – chi siamo», pagine 3-8



www.scout.ch/it

WAGGGS: www.waggs.org

WOSM: www.scout.org

Centri scout: www.kisc.ch e www.ourchalet.ch

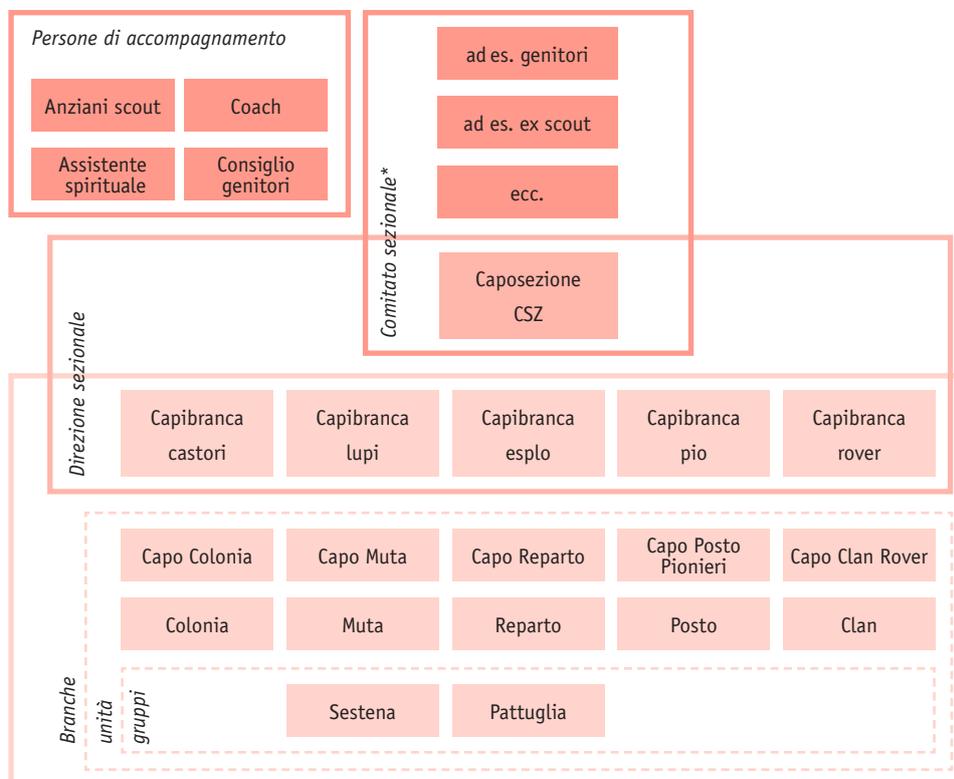
3

LA TUA SEZIONE

Come CSZ sei responsabile della gestione di una sezione: vi sono diversi compiti che, nel corso dell'anno, derivano dall'organizzazione e dall'amministrazione a livello sezionale. È importante che tu sappia quali di essi debbano essere svolti all'interno della sezione stessa e come lo dovrai fare.

3.1 Organigramma di una sezione

Una sezione è composta da unità di diverse fasce di età. La figura seguente mostra la struttura ideale di una sezione scout. Nel regolamento per le sezioni del MSS troverai le descrizioni più dettagliate dei diversi ruoli inseriti nel grafico.



* Il comitato sezionale costituisce preferibilmente il comitato direttivo dell'associazione (ai sensi dell'art. 60ss CC)

È importante creare l'organigramma della tua sezione, in modo da poterti rendere conto delle strutture e da poterle spiegare agli animatori. L'organigramma mostra quali campi di responsabilità siano attribuiti a chi e dove vi siano eventuali posti vacanti. Ti consente anche di avere una chiara visione di quali contatti possono influenzare il tuo lavoro di CSZ → vedi capitolo 1.3 *La rete di accompagnamento* e sostenerti in caso di domande o preoccupazioni. Inoltre puoi usare anche l'organigramma nella comunicazione verso l'esterno, ad esempio per presentare la tua sezione alle autorità comunali o alla serata genitori. I benefici sopra elencati sono effettivi solo se lo schema viene aggiornato regolarmente.

 www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.1 Regolamento riguardante Compiti e organizzazione della sezione

3.2 Suddivisione dei compiti in una sezione

All'interno di una sezione vi sono diversi compiti che devono essere svolti e diverse persone che possono occuparsene. Per questo motivo è molto importante definire una chiara divisione delle responsabilità. Da CSZ tocca a te discutere la ripartizione dei compiti con le équipe di branca e provvedere in parte al coordinamento. Delegare è anche uno dei tuoi compiti → vedi capitolo 2.1.3 *Delegare*. In generale nella distribuzione delle responsabilità all'interno di una sezione è importante saper riconoscere quale persona sia adatta ad assumere quale compito. L'esperienza insegna che alcuni incarichi è meglio affidarli a dei team piuttosto che a delle singole persone. In questo caso è tuttavia importante sottolineare che la responsabilità non viene suddivisa tra

le varie persone, ma tutte le persone devono sentirsi responsabili per lo svolgimento del compito. È utile scegliere una persona all'interno del team alla quale attribuire il ruolo di responsabile principale.

Se alcune persone non fossero sicure di come svolgere un compito o si mostrassero dubbiose, toccherebbe allora a te, in qualità di CSZ, gestire la situazione con positività, cercare di infondere sicurezza e accompagnarle durante lo svolgimento dell'incarico.

In una sezione vi sono continuamente operazioni in corso e incarichi relativi ad alcuni progetti da attribuire. Con «operazioni in corso» pensiamo soprattutto a quei compiti che si protraggono per l'intero anno scout (ad es. responsabile del materiale, webmaster,...). È importante decidere all'interno della sezione quando avvenga l'attribuzione di queste responsabilità. Sarebbe logico farlo già nel corso della pianificazione annuale o durante la prima riunione dell'anno scout. L'essenziale è che la distribuzione dei compiti venga poi messa per iscritto. Uno strumento molto usato a questo proposito sono i mansionari: essi vengono stilati per ognuna delle funzioni presenti all'interno della sezione (vedi organigramma) e descrivono esattamente quali compiti debbano essere svolti.

Con incarichi relativi ad alcuni progetti si intendono le responsabilità derivanti dall'organizzazione di singoli eventi o progetti nel corso dell'anno scout. In questo caso vale la pena distribuirli sulla base delle risorse presenti e facendo attenzione a che non sia sempre la stessa persona a fare tutto.

Anche tu e il coach dovreste procedere a una suddivisione dei compiti da svolgere all'interno della sezione: una parte di essi riguarda infatti l'accompagnamento e potrebbero verificarsi doppioni. Decidere chi sia responsabile di quale aspetto dell'accompagnamento e come la collaborazione tra voi debba funzionare può diventare più facile grazie agli accordi dei consiglieri e ai contratti di accompagnamento → vedi capitolo 1.3.2 *Collaborazione nella rete di accompagnamento*. Essi contribuiscono a strutturare la collaborazione tra te e il tuo coach.

 www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.2 Esempio Convenzione relativa all'accompagnamento
www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.3 Distribuzione dei compiti all'interno della sezione

3.3 Coordinare le branche

Da CSZ sei responsabile del funzionamento del coordinamento tra le branche della tua sezione. Un buon coordinamento tra le branche aiuta a ridurre al minimo gli attriti e i doppioni tra le équipes di branca e favorisce una collaborazione di successo.

Per ottenere un buon coordinamento tra le branche, si può ad esempio organizzare regolarmente riunioni comuni a cui partecipano tutti i responsabili di branca. È anche importante coinvolgere tutte le branche nella preparazione di eventi di portata sezionale. Può ad esempio avvenire coinvolgendo nel team organizzativo un rappresentante per branca.



Esempi

Attività da coordinare all'interno della sezione:

- Uso del materiale
- Passaggi
- Gestione degli indirizzi
- Azioni di propaganda
- Uso delle sedi
- Località per i campi
- Eventi sezionali
- Sito web



...qualche consiglio...

Come posso risolvere problemi derivanti dal coordinamento delle branche?

1. Problema: Tutti i pio vogliono diventare animatori nella branca esplo; di conseguenza mancano nuovi animatori per i lupetti.
Consiglio: Prima di decidere chi farà cosa organizzare delle giornate di prova per i pio in tutte le branche e fare in modo che essi abbiano a che fare in maniera equilibrata sia con gli esploratori sia con i lupetti.
2. Problema: Dopo il passaggio di branca molti escono dagli scout.
Consiglio: Introdurre il sistema del «padrino/madrina» (gli esplo più anziani sono responsabili per i più giovani), organizzare regolarmente attività comuni tra lupi ed esplo, curare il contatto con i genitori (ad es. chiedere se i bambini si trovano bene), organizzare una serata genitori prima dei passaggi, analizzare le differenze tra la branca lupi e quella esplo per capire quali possano essere i motivi che spingono a smettere.
3. Problema: con il passaggio dai castori ai lupetti il contatto con i genitori non è più così frequente.
Consiglio: organizzare serate genitori informative sui passaggi (preparazione alla nuova branca, illustrare cambiamenti), riproporre attività dei castori nei lupetti

3.4 Attività sezionali

Alle attività sezionali sono rappresentate diverse branche e quindi diverse fasce di età, dai castori ai rover. È quindi importante che questi eventi vengano organizzati tenendo conto delle necessità di tutte le età, solo così potranno trasformarsi in bei ricordi per tutti i partecipanti. Si può ad esempio affidare ai bambini più grandi la responsabilità di quelli più piccoli, programmare alcuni momenti in cui l'attività è divisa per branche o prevedere dei vantaggi (tubo di teli, salto coi sacchi) per i partecipanti più giovani rispetto agli altri. A questo scopo si prestano bene anche compiti e attività alla cui soluzione è necessario l'impegno da parte di bambini di età diverse. Affinché nelle attività sezionali si tenga conto di tutti quanti vale la pena di coinvolgere nel gruppo incaricato della preparazione animatori di tutte le branche.

Gli eventi di portata sezionale sono importanti per consentire ai membri della sezione di conoscersi tra di loro ma anche per aumentare la motivazione. Danno inoltre la possibilità a bambini di diverse branche di conoscersi; ciò può tornare utile al momento dei passaggi.

Queste attività sono una buona occasione per permettere ai genitori e alle persone di accompagnamento della sezione di partecipare attivamente alla vita scout. Ciò favorisce la conoscenza reciproca, promuove la comprensione e favorisce lo scambio di idee in un'atmosfera rilassata.

3.5 Preparare e svolgere le riunioni

Negli scout vengono regolarmente organizzate riunioni per preparare qualcosa, per discutere di qualcosa o per procedere a uno scambio di idee. Tu, quale CSZ, ti trovi spesso a dover preparare o dirigere queste riunioni: è un compito impegnativo per il quale è importante rispettare alcuni punti.

Fondamentalmente le riunioni dovrebbero essere efficienti, organizzate e strutturate, in modo da essere ben accolte. Per raggiungere questo obiettivo è necessaria una preparazione seria. I punti da discutere devono essere considerati in anticipo, messi per iscritto e idealmente inviati a tutti i partecipanti assieme all'invito alla riunione. A seconda del tema che si vorrà affrontare può essere necessaria anche una preparazione da parte dei partecipanti. È compito tuo fornire loro i documenti necessarie e chiari compiti da preparare in vista della riunione. Nell'invito alla riunione dovranno essere presenti queste informazioni:

- Data, ora (ora d'inizio e ora entro la quale si prevede di finire) e luogo
- Partecipanti alla riunione
- Materiale da portare (ad es. agenda)
- Responsabile del verbale (portare il portatile)
- ev. responsabile di uno spuntino/pasto

Nel corso della riunione è importante che tu, essendo il responsabile, non perda la visione d'insieme. Può essere una buona idea quella di iniziare con una parte divertente e creativa in modo da dare ai partecipanti l'opportunità di entrare in sintonia con il gruppo. Vale la pena di allineare questa introduzione al tema della riunione. Il tuo compito è quello di guidare i presenti attraverso i vari punti all'ordine del giorno e di non perdere il filo conduttore. Devi saper identificare le disattenzioni e le digressioni e riportare l'attenzione sul tema. Nel riquadro «... qualche consiglio...» trovi alcuni suggerimenti utili.



...qualche consiglio...

Cosa posso fare per evitare interferenze o disturbi nel corso delle riunioni?

- Digressioni: sottolinea chiaramente che non c'è tempo nella riunione odierna per questo tema, ma che (se lo si desidera) lo proporrai in una prossima riunione.
- Discussioni collaterali: prega le persone in questione di proseguire la conversazione al termine della riunione.
- Assicurati che i singoli punti all'ordine del giorno e l'intera riunione non durino troppo a lungo.
- Prevedi pause e momenti di movimento.

Nei principali punti all'ordine del giorno è opportuno utilizzare metodi diversi per consentire a tutti i partecipanti di partecipare. Dovrai inoltre formulare chiaramente le decisioni prese e metterle per iscritto. La soluzione migliore è quella di redigere un verbale. È importante che tutte le questioni aperte che emergono nel corso della riunione vengano annotate nel verbale o in un altro documento. All'inizio della riunione è utile discutere brevemente delle questioni rimaste pendenti nell'incontro precedente, per verificare se siano state sbrigate.

Dopo la riunione ci dovrebbe ancora essere un po' di tempo per stare assieme e chiacchierare: una riunione non è infatti solo una formalità, ma è anche un'occa-

sione speciale per incontrarsi. È importante che i due momenti siano chiaramente separati e che eventuali conversazioni personali avvengano nella seconda parte dell'incontro.

Dopo la riunione dovrai mandare il verbale in tempo utile a tutti gli animatori interessati. A dipendenza del tema puoi inoltrarlo anche ad altre persone, ad esempio al coach o all'assistente spirituale. Raccogli e archivia i verbali delle riunioni con cura, per renderli accessibili con facilità anche alle generazioni successive.



...qualche consiglio...

Idee creative per una riunione:

- Accendere all'inizio della riunione delle stelle filanti luminose: ogni partecipante può portare delle idee per tutta la durata della sua candelina.
- Riunione con tema fuoco e fiamme: annotare i punti all'ordine del giorno su foglietti che verranno poi bruciati quando la trattanda è stata evasa.
- Nascondere una parola chiave nel verbale: chi la trova e la segnala riceve una ricompensa alla prossima riunione, ad esempio del cioccolato.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagine 8-11



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.4 Riunione idee metodologiche

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.5 Esempio verbale riunione

3.6 Statuti dell'associazione

Il regolamento relativo ai compiti e all'organizzazione delle sezioni del MSS prevede che una sezione scout possa fregiarsi di questo nome solo se è stata accettata dall'associazione cantonale e se ne sono stati approvati gli statuti. Solo con l'adozione degli statuti un'organizzazione può diventare un'associazione e assumere lo statuto di personalità giuridica: questi sono i presupposti per la limitazione della responsabilità, la possibilità di essere titolare di un patrimonio e l'appartenenza a un'associazione cantonale e al MSS.

Come CSZ dovresti conoscere gli statuti della tua sezione e fare in modo che i punti in essi fissati vengano rispettati. Il facsimile degli statuti ti fornisce informazioni su ciò che dovrebbe normalmente essere regolamentato in questa sede. Tra le altre cose vi è ad esempio la regolamentazione relativa alla tassa annuale versata dai membri: negli statuti può essere menzionato un tetto massimo per questa tassa.

Negli statuti viene menzionata anche l'assemblea dell'associazione ai sensi dell'articolo 64 del Codice civile. Essa è l'organo superiore di un'associazione: i suoi compiti e le sue competenze sono regolati negli statuti.



...qualche consiglio...

Alcune idee relative al tema assemblea dell'associazione:

- Combinare l'assemblea con una riunione – si risparmierà tempo.
- Come motivazione proporre all'inizio dell'incontro una presentazione fotografica.
- Organizzare una cena per i presenti al termine dell'assemblea.
- Combinare l'assemblea con un'attività scout alla quale partecipano anche i genitori.



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.6 Esempio statuti

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.7 Esempio invito per l'assemblea sezionale

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.8 Esempio verbale dell'assemblea

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.9 Regolamento riguardante Compiti e organizzazione della sezione

3.7 Lista degli effettivi

All'inizio di ogni anno scout devi assicurarti che venga stilata la nuova lista degli effettivi della tua sezione. Essa dovrà essere comunicata entro metà febbraio (la data esatta verrà comunicata dal MSS) alla banca dati dei membri del MSS (MiData). Affinché ciò sia possibile devi disporre di una lista completa e sempre attuale dei membri della tua sezione. Ciò è anche importante perché negli statuti è spesso sancito che solo chi è menzionato nella lista degli effettivi fa parte della sezione. Quest'ultima perviene, passando attraverso la banca dati dei membri, al MSS ed è la base di calcolo per le quote associative e per i premi assicurativi all'interno dell'associazione cantonale e del MSS. La lista degli effettivi costituisce anche la base per le statistiche dell'associazione, per le spedizioni ai membri e per la distribuzione delle riviste scout.



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.10 Foglio informativo: Annuncio dell'organico nella banca dati dei membri

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.11 Accesso alla banca dati degli attivi

3.8 Finanze

Secondo il regolamento delle sezioni del MSS tocca al cassiere della sezione tenere una contabilità ordinata delle entrate e uscite. Egli presenta ogni anno un rapporto finanziario completo alla direzione della sezione e all'assemblea. Stando agli statuti, prima di essere approvati i conti devono essere sottoposti a una revisione. È importante che nella vostra sezione sia stabilito con chiarezza chi debba assumere il ruolo di cassiere e che tu possa avere una buona collaborazione con lui. Tu sei responsabile della sopravvivenza a lungo termine della sezione e quindi anche delle risorse finanziarie: devi soprattutto supervisionare e controllare e dovresti intervenire nel caso la tua sezione si trovasse in difficoltà finanziarie.

3.8.1 Collaborazione tra CSZ e cassiere

In generale il cassiere è responsabile della gestione delle finanze: ciò significa che deve sorvegliare le entrate derivanti dalle quote annuali, provvedere al pagamento puntuale di diverse fatture e tenere la contabilità di eventi e campi. Tu, in qualità di CSZ, dovresti procedere a incontri regolari con il cassiere (ad es. con cadenza trimestrale). Garantire una continua trasparenza sulle finanze è molto importante: i libri contabili dovrebbero essere accessibili a tutti gli animatori. Verso la fine dell'anno scolastico conviene prevedere un incontro con il cassiere dove discuterete il preventivo per l'anno successivo. È l'occasione ideale per fissare le priorità (anche dal punto di vista finanziario) che si vorranno rispettare.

È opportuno farsi recapitare in doppio (sia al cassiere che al CSZ) la corrispondenza relativa ai conti bancari della sezione o di richiedere una doppia autorizzazione per l'e-Banking. Un'altra possibilità è quella della firma congiunta, in base alla quale un pagamento può essere autorizzato solo da entrambe le parti (dal cassiere e dal CSZ). Questa misura può essere adottata ad esempio solo per la cassa principale o per pagamenti superiori a un certo importo. Ricordatevi che questa regolamentazione dovrà essere modificata ogni volta che ci sarà un cambiamento a livello di CSZ o di cassiere. In questo caso dovrai prendere contatto con la tua banca.



...qualche consiglio...

CSZ e cassiere dovrebbero regolarmente discutere di:

- L'attuale situazione finanziaria.
- Conti ancora aperti (ades. le tasse dei membri non ancora versate, le spese).
- Definire gli obiettivi di investimento per quanto riguarda tende, cucina da campo,... (quando bisognerà sostituire quali tende, cosa fare con un avanzo derivato da un campo).
- Preventivo dei campi – consuntivo

3.8.2 Allestire una cassa di sezione

Ci sono diverse possibilità per come strutturare una cassa sezionale. Si raccomanda, in particolare nelle sezioni più grandi, di suddividere le finanze in diverse casse. Da CSZ dovrai avere la procura per il conto bancario sezionale e di conseguenza anche la responsabilità delle finanze della tua sezione. È importante fissare, in accordo con il cassiere, regole precise su quali entrate/uscite debbano passare dalle singole piccole casse e quali no. Dovrai definire con precisione i ruoli all'interno della sezione, ad esempio come illustrato di seguito:

- CSZ (responsabilità e procura su tutto)
- Cassiere sezionale (potere operativo su tutto)
- Cassiere di branca (responsabile della cassa di branca)
- Cassiere di un campo (responsabile della cassa da campo)
- Altri cassieri (responsabili di altre casse)



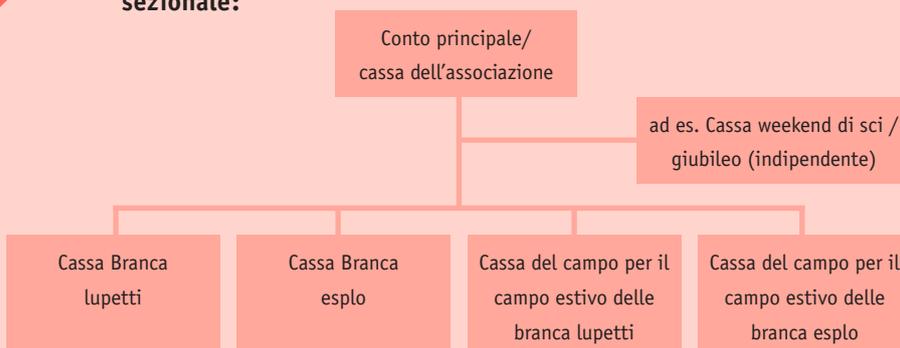
Da non fare!

- Una mancanza di consapevolezza dei costi da parte degli animatori («i soldi ci sono»), ad es. con note spese eccessive.
- Mancanza di accantonamento di riserve per grandi acquisti, ad es. denaro per nuove tende.
- Lasciar circolare voci relative a mancanza di denaro a causa della carenza di trasparenza nella comunicazione.



Esempio

Questa potrebbe essere una possibile struttura di una cassa sezionale:



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.12 Esempio budget del campo

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.13 Esempio preventivo e consuntivo

3.8.3 Contabilità

Ci sono diversi modi di tenere i conti. Con una semplice soluzione informatica è possibile eseguire una doppia contabilità, composta da un conto economico e da un bilancio. Il primo mostra le spese (le uscite) e i ricavi (le entrate). Tra le spese di una sezione figurano ad esempio i costi delle attività, dei campi, della rivista scout e anche dei contributi da versare al cantone e al MSS. Le entrate sono essenzialmente composte delle quote annuali dei membri, della tassa versata dai partecipanti ai campi e dei contributi G+S. Il bilancio è costituito dal patrimonio (avere in cassa, conti bancari,...) e dai debiti della sezione.

Se desideri approfondire il tema della contabilità troverai informazioni più complete sul promemoria.



Esempi

I punti seguenti riguardanti le spese devono essere regolati:

- Chi può addebitare le spese?
- Cosa vale come spesa?
- Trasporti pubblici: quale tipo di biglietto viene rimborsato (ad es. seconda classe, metà prezzo), come può essere conteggiato un abbonamento generale?
- Soldi solo in cambio di una ricevuta?



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.14 Foglio informativo contabilità di una sezione di esploratrici

3.8.4 Revisione

Con revisione si intende l'esame del bilancio annuale effettuato a campione. Anche se molte sezioni sono considerate piccole associazioni e quindi non sono in Svizzera soggette a revisione, la maggior parte di esse adottano comunque questa pratica. In una revisione vengono analizzate tutte le posizioni del bilancio annuale e si valuta se siano corrette, complete e documentate. Importante in questo caso è essere consapevoli del fatto che una revisione non verifica se i costi siano giustificati. Ad eseguire la revisione dovrà essere una persona indipendente che abbia familiarità con la contabilità. Un membro della famiglia del cassiere non è la persona adatta ad essere un revisore.



...qualche consiglio...

Perché ha senso procedere a una revisione?

- Si possono scoprire eventuali errori o abusi.
- Come CSZ hai la possibilità di coinvolgere una persona che controlla in maniera competente le finanze della sezione.
- Puoi delegare a qualcun altro una parte della responsabilità e non devi per forza acquisire ulteriori conoscenze in materia di contabilità.



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.15 Esempio rapporto revisori

3.9 Attestato di lavoro di volontariato in un'associazione giovanile

Se uno dei tuoi animatori intende candidarsi per un posto di lavoro è importante che tu gli dia la possibilità di presentare una prova del lavoro di volontariato svolto con i ragazzi. Con questo attestato si riconosce e rende visibile l'impegno volontario e non retribuito dimostrato.

Nel caso di un'attività di volontariato come quella degli scout si investono ogni anno un numero enorme di ore. Allo stesso tempo i volontari acquisiscono competenze, conoscenze e abilità che possono poi mettere in pratica nella loro vita (professionale). L'idea di un attestato per il volontariato nel settore giovanile è nata per testimoniare l'impegno, le capacità e le competenze acquisite.

È compito tuo scrivere e firmare un attestato di prestazioni per i tuoi animatori. Dovrai informare gli animatori della possibilità di ottenere questo attestato ed essere a loro disposizione in qualità di persona di riferimento competente. Mostra ai tuoi animatori l'importanza di un documento di questo tipo, soprattutto per completare una candidatura per un posto di apprendistato o per un pratico.

I link menzionati sotto ti forniscono ulteriori informazioni.



www.dossier-volontariato.ch

www.benevole.it.msds.ch



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagina 19

3.10 Congedo giovanile

Dal 1991 tutti i dipendenti e gli studenti sotto i 30 anni hanno diritto a cinque giorni di congedo non pagato all'anno per svolgere un'attività di volontariato nel settore giovanile (Art. 329e del Codice delle Obbligazioni). I giorni di congedo non devono obbligatoriamente essere presi tutti in una volta, ma possono essere anche distribuiti in base alle necessità. Hanno diritto a questo congedo tutte le persone che sono impiegate presso aziende private. I dipendenti della Confederazione, dei Cantoni e dei Comuni sottostanno ad altre basi legali.

Questi giorni di congedo possono essere presi se si è:

- Animatore in attività di gruppo, attività settimanali, in campi e corsi.
- Cuoco per una delle summenzionate attività.
- Partecipante a corsi di formazione di un'organizzazione giovanile.

È importante che tu sia a conoscenza della possibilità di richiedere questo congedo giovanile e che informi gli animatori della tua sezione a tal proposito.

Funziona così: il dipendente compila il modulo per la richiesta del congedo giovanile e lo consegna almeno due mesi prima al suo superiore. È possibile che il datore di lavoro chieda una conferma dei compiti svolti in qualità di volontario. Può quindi essere utile unire già al formulario di richiesta una lettera di accompagnamento scritta da qualcuno della direzione del corso o della sezione.



...qualche consiglio...

Cosa faccio se un datore di lavoro è contrario al congedo giovanile?

- In linea di massima i datori di lavoro sono obbligati, sulla base dell'articolo 329e del Codice delle Obbligazioni, a garantire il congedo. Malgrado ciò può succedere che un datore di lavoro si rifiuti di farlo. Come già accennato, una lettera di accompagnamento può essere utile o per lo meno può contribuire a fugare eventuali sospetti. Può anche essere utile un colloquio di chiarimento tra te, in qualità di CSZ, e il datore di lavoro. Ci sono datori di lavoro che hanno idee sbagliate in merito al lavoro giovanile: in questo caso può essere utile da parte tua illustrargli l'importanza dell'attività svolta dall'animatore e quali siano le preziose competenze acquisite nello scoutismo che possono anche essere utili sul lavoro. Se un datore di lavoro dovesse continuare a opporsi al congedo, devi essere consapevole del fatto che l'animatore può trovarsi a dover lavorare ancora diversi anni presso la stessa ditta. Non conviene quindi lottare con ogni mezzo per ottenere il congedo: ciò potrebbe infatti portare a un pessimo rapporto di lavoro.



www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Link 3A: Formulario per richiedere il congedo giovanile

www.csz.msds.ch → capitolo 3 → Documento 3.16 Base lettera d'accompagnamento per congedo giovanile

4

UN ANNO SCOUT

Nel corso di un anno scout ci sono diverse cose da fare che rientrano nel tuo settore di attività: dalla pianificazione annuale e dai colloqui annuali fino all'accompagnamento del campo. È anche importante che tu ti preoccupi costantemente della sicurezza della tua sezione, sia nel corso delle attività sia dei campi.

4.1 Pianificazione annuale

La pianificazione annuale è uno dei compiti fondamentali del CSZ: vengono infatti gettate le fondamenta per il prossimo anno scout. Una programmazione approfondita e di qualità semplifica il tuo lavoro nel corso dell'anno e costituisce una grande opportunità per fare scorta di motivazione in vista dell'anno seguente. La pianificazione annuale ti aiuta a individuare per tempo eventuali sfide che possono presentarsi per la sezione e a reagire nel modo migliore qualora le cose non dovessero svolgersi secondo i piani.

Possibili temi per la pianificazione annuale:

- Gettare un'occhiata all'anno passato: cosa si potrà migliorare in quello seguente?
- Fissare le date delle grandi attività, dei campi e delle riunioni.
- Suddividere i compiti per l'anno prossimo tra i membri del team della direzione.
- Fissare gli obiettivi per il prossimo anno → vedi capitolo 4.3 Visioni e obiettivi
- Svolgere i colloqui con gli animatori



...qualche consiglio...

- Stampa i programmi annuali delle organizzazioni mantello e le date delle vacanze scolastiche cantonali in anticipo.
- Coordina gli appuntamenti più importanti con le altre associazioni locali.
- Dai ai tuoi animatori la possibilità di scaricare una versione per agenda elettronica del programma annuale.
- Crea un'agenda personalizzata con già inseriti gli appuntamenti scout annuali e qualche foto per la tua direzione sezionale.

Si possono scegliere diverse varianti di pianificazione annuale: dalla semplice riunione fino alla giornata/al fine settimana destinati a questo scopo. Il vantaggio di prevedere un intero weekend è quello di consentire al team di lavorare più a lungo sui temi e di avere anche tempo per attività di coesione (cena tutti assieme, giochi,...). Si creano opportunità per i colloqui personali e per un esame approfondito della pianificazione del nuovo anno. Nella pianificazione dovrebbe essere coinvolto anche il coach: può ad esempio portare novità G+S, presentare opportunità di formazione oppure comunicare le date per la consegna dei programmi dei campi.

Ancora più importante è che valuti cosa puoi già preparare e con quale metodo vuoi allestire la pianificazione. Forse fai una valutazione con punti adesivi, scrivi gli obiettivi su carta da pacco, prepari un brainstorming per la giornata scout con diversi post-it oppure organizzi la discussione di un tema durante un cerchio all'aperto. Ciò dovrebbe fornire la varietà necessaria e fare in modo che la pianificazione annuale non degeneri in un «dovere» noioso.



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.1 Lista di controllo per la pianificazione annuale

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.2 Esempio programma annuale

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.3 Esempio lista delle trattande e invito al week-end di pianificazione

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.4 Raccolta metodologica per il week-end di pianificazione

4.2 Pianificazione pluriennale

Per garantire di avere sempre sufficienti animatori per le varie branche è indispensabile procedere, in collaborazione con gli animatori e con il coach, alla stesura di un piano pluriennale. Esso ti permette di riconoscere per tempo dove ci sarà un anno con penuria di nuove leve e ti consente di iniziare per tempo a pensare alle misure da adottare.



Esempi

Le seguenti cose devono essere pianificate con largo anticipo in una sezione:

- La successione dei membri di direzione sezionale
- Giubilei o avvenimenti speciali (50esimo, festa sezionale, ecc.)
- Campi speciali (campi gemellati, campi itineranti, ecc.)
- il rinnovo del materiale sezionale (acquisto di tende, grandi spese, ecc.)
- Ricorrenze speciali comunali o grandi eventi pubblici (mercatini, eventi natalizi, partecipazione a sagre paesane, ecc.)

La pianificazione a lungo termine comprende anche progetti di grandi dimensioni come eventi, giubilei e grandi campi (internazionali o nazionali). In questo modo si garantisce l'avvio per tempo della pianificazione evitando, a te, stress inutili. Dovresti anche prendere in considerazione in questa programmazione eventi di altre associazioni o dei comuni circostanti.



...qualche consiglio...

Consiglio per l'organizzazione di un giubileo sezionale:

- Costituisci un comitato organizzativo composto di ex scout, per non caricare eccessivamente gli animatori attivi delle varie branche e consentire loro di concentrarsi sulle attività normali. Gli anziani scout saranno contenti di poter di nuovo essere attivi in seno all'associazione.



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.5 Foglio informativo per i CSZ per la pianificazione pluriennale

4.3 Visioni e obiettivi

È importante che la tua sezione sia un'associazione moderna che si tiene al passo con i tempi e che si adatti alle esigenze dei partecipanti. Proprio in questo contesto diventa attuale il tuo ruolo di «visionario». Per non perdere mai di vista la direzione nella quale la vostra sezione vuole andare, vale la pena di formulare e mettere per iscritto regolarmente visioni e obiettivi. Fissate traguardi a lungo termine per l'intera sezione o per le singole branche che siano realizzabili e prendete in considerazione cosa è necessario fare per metterli in pratica ed entro quando debbano essere raggiunti. Per impostare tali obiettivi si prestano in particolare eventi quali la cena di Natale o il consiglio degli animatori. Assicurati che tutti gli animatori siano in chiaro su quale direzione si stia prendendo, in modo che ognuno possa fornire il suo contributo. Obiettivi e visioni sono una parte importante della garanzia di qualità → vedi capitolo 2.3 Garanzia di qualità.



Esempi

Ecco come potrebbero essere degli obiettivi per la tua sezione:

- Ogni équipe di branca deve avere entro la fine del prossimo anno almeno 5 animatori attivi.
- Al campo estivo dovranno esserci almeno 20 esplo.
- Vogliamo avere entro la fine del prossimo anno almeno 30 lupetti attivi.
- L'anno prossimo oltre al campo pasquale si dovranno organizzare un campo estivo e uno autunnale.
- Vogliamo proporre un'attività per bambini durante un evento organizzato dal comune.
- Entro la fine del prossimo anno dovremo avere una branca castori, una lupetti, una esplo e una pio, secondo il modello delle branche.
- In ogni programma trimestrale includiamo tutti i metodi e tutte le relazioni scout.

4.4 Colloquio annuale

Nel corso del colloquio annuale con gli animatori tu, quale CSZ, ti trovi a tu per tu con i singoli animatori della tua sezione. In questa occasione dovrà esserci spazio per fornire riscontri da entrambe le parti → vedi capitolo 2.1.2 *Riscontri* e per fissare obiettivi. È anche una buona occasione per affrontare eventuali temi scottanti.

Una parte fondamentale della valutazione annuale è la pianificazione del futuro dell'animatore. Essa deve tenere conto delle funzioni future, dei corsi di formazione ma anche dei progetti personali (soggiorni all'estero, militare,...) dell'animatore.

Una preparazione adeguata del colloquio è essenziale: dovresti valutare cosa vuoi raggiungere con l'incontro e pensare a domande appropriate da porre e possibili argomenti da portare. L'ideale sarebbe che entrambi conosciate già in anticipo i punti principali dell'incontro e vi siate preparati. Il colloquio annuale costituisce anche una buona occasione per chiedere riscontri su se stessi come CSZ. L'esito dell'incontro dovrebbe essere messo per iscritto in modo da poterlo avere con sé nel corso del prossimo colloquio annuale e, se fosse il caso, potervi fare riferimento. Siccome questi colloqui rivestono una grande importanza per la pianificazione degli animatori, sarebbe ideale fissarli circa tre mesi prima della scadenza per l'iscrizione ai corsi di formazione.

Oltre al colloquio annuale con gli animatori c'è anche il colloquio annuale con il coach. Qui hai una buona occasione per valutare la collaborazione con il coach, per formulare aspettative reciproche, per raggiungere accordi relativi alle responsabilità e per discutere di temi importanti quali l'organizzazione di un campo o la formazione. Inoltre è importante che discutiate anche di vostri possibili successori (CSZ e coach), in modo da evitare una partenza simultanea di entrambi.



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.6 Formulario preparazione al colloquio
www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.7 Filo conduttore per il colloquio
www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.8 Autovalutazione per il colloquio

4.5 Accompagnamento di attività

Nel corso di un anno scout succedono molte cose. Gli animatori organizzano ed eseguono decine di attività. Tu dovresti, in stretta collaborazione con i capi branca, fare attenzione all'equilibrio tra le branche, all'attuazione dei fondamenti dello scoutismo e alla pianificazione tempestiva delle attività. Nel seguente riquadro trovi alcuni esempi di come agire. Altre informazioni sul tema le trovi al capitolo sulla garanzia di qualità → vedi capitolo 2.3 Garanzia di qualità.



...qualche consiglio...

Idee di accompagnamento di attività:

- Assicurati che le attività vengano pianificate il più possibile durante le riunioni.
- Indici un workshop sull'organizzazione e sulla qualità delle attività.
- Partecipa di tanto in tanto a un'attività e fornisci poi agli animatori riscontri su quanto visto.
- Organizza uno scambio di idee tra gli animatori riguardante le attività passate e quelle future.



cudesch «Scoutismo – chi siamo», pagine 9-13

4.6 Pianificazione/Accompagnamento di un campo

Come CSZ sei responsabile per l'accompagnamento del campo: per fare ciò devi lavorare a stretto contatto con il capo campo e con il coach.

Come CSZ...

- ...cerchi animatori capaci per il campo della tua sezione
- ...sostieni la direzione del campo nella preparazione
- ...confermi l'iscrizione del campo
- ...valuti il programma
- ...autorizzi il campo assieme al coach
- ...condividi la responsabilità del campo

Come CSZ sei anche co-responsabile della sicurezza al campo. Qui può ad esempio essere utile il modello di dispositivo di sicurezza che i capi campo usano per fare considerazioni sul tema della sicurezza.

Assieme al coach e ai capi branca sei responsabile di verificare che al campo si rispettino le esigenze di tutte le fasce d'età. In particolare in caso di campi misti – ad esempio un campo sezionale per tutte le branche – vi è il rischio di modellare le attività solo su un singolo gruppo di età. In questo caso può essere d'aiuto creare un programma con delle parti separate. Gli sguardi esterni del coach e tuo sono a questo proposito estremamente importanti.

Vale la pena di procedere all'inizio dell'anno scout a una consultazione tra i futuri responsabili dei campi, il CSZ e il coach per stabilire chi si occupa di cosa.



Fascicolo G+S: «Sport di campo/Trekking – Basi»

cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 16-25

Fascicolo: «Sardina – Guida all'amministrazione di campi scout»



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.9 Regolamento sulla preparazione e realizzazione dei campi

4.7 Direttive del MSS e di G+S nell'ambito della sicurezza

Le linee direttive del MSS e di G+S aiutano gli animatori a organizzare attività in sicurezza. È compito tuo, quale CSZ, di fare in modo che gli animatori conoscano queste linee direttive e che procedano alle necessarie considerazioni sulla sicurezza quando programmano le attività. Le linee direttive del MSS e di G+S non sono valide solo per i campi ma anche per normali attività scout, poco importa se esse siano o meno annunciate a G+S.

È importante che gli animatori si preoccupino, prima di ogni attività, di valutare la sicurezza dei partecipanti e che adottino le precauzioni necessarie.



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità»



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Link 4A Informazioni sul tema della sicurezza

4.7.1 Sicurezza al campo

Per quanto riguarda i campi, tutte le considerazioni relative alla sicurezza vengono registrate in un prontuario sulla sicurezza. In qualità di CSZ sei co-responsabile per la sicurezza al campo: puoi ad esempio fornire sostegno ai tuoi animatori nell'elaborazione di un dispositivo di sicurezza o mettendo loro a disposizione il materiale già esistente.



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 39-43



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.10 Concetto di sicurezza per un campo

4.7.2 Sicurezza durante le attività

Nel caso delle attività si distingue principalmente tra attività che non necessitano di particolari precauzioni relative alla sicurezza, attività a rischio accresciuto e attività in ambito di sicurezza. Nei paragrafi seguenti osserveremo più da vicino i vari tipi di attività, mentre a quelle in ambito di sicurezza è dedicato il prossimo sotto capitolo.

Attività che non necessitano di particolari precauzioni

Si tratta di attività che non richiedono particolare attenzione in materia di sicurezza, ad esempio lavoretti manuali, tornei ludici o giochi con travestimenti.

Attività a rischio accresciuto

A questa categoria appartengono quei moduli del programma che potrebbero risultare rischiosi a livello di sicurezza, come ad esempio attività in terreni difficili o al buio, oppure attività che richiedono un certo sforzo fisico da parte dei partecipanti. Si pensi alle escursioni, ai grandi giochi notturni, alle costruzioni più di grandi dimensioni. Per queste attività, sia che vengano svolte durante un campo sia durante il normale programma trimestrale, bisogna imperativamente pensare a un dispositivo di sicurezza che contempli eventuali rischi e le corrispondenti misure di prevenzione.



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 16-25, 31-38



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.11 Concetto di sicurezza attività

4.7.3 Attività in ambito di sicurezza

Nelle attività organizzate in ambito di sicurezza si distingue tra «montagna», «inverno» e «acqua». Si tratta di ambiti dai requisiti di sicurezza molto elevati la cui messa in pratica sottostà a condizioni ben precise.

Nel corso della pianificazione e dell'accompagnamento di tali attività raccogli tutte le informazioni che trovi e chiedi sostegno al coach.



Esempi

Attività negli ambiti di sicurezza:

Ambito di sicurezza «montagna»:

Bivaccare al di sopra del limite del bosco

Ambito di sicurezza «acqua»:

Attività in acque correnti con barche aperte o zattere, trekking impegnativi in torrenti o fiumi, attraversate di fiumi a nuoto, surf da fiume

Ambito di sicurezza «neve»:

Campi che si svolgono in zone remote senza accesso in inverno, bivacchi notturni in igloo (senza avere nelle vicinanze un'abitazione di appoggio con accesso sicuro in inverno), escursioni lunghe e impegnative con le racchette da neve.



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 16-25



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Link 4B Attività negli ambiti di sicurezza

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.12 Promemoria Sport di campo/Trekking Montagna, inverno, acqua: definizioni

4.7.4 Attività acquatiche

Quelle attività organizzate nelle immediate vicinanze di specchi d'acqua o nell'acqua stessa sono considerate come attività a rischio accresciuto o attività in ambito di sicurezza.

Durante queste attività (ades. un pomeriggio in piscina o dei giochi in riva al lago) è opportuno che, oltre a prevedere misure di sicurezza accurate, gli animatori abbiano assolto la formazione presso la Società svizzera di salvataggio (SSS). Informati quindi per tempo quali siano i requisiti richiesti. In questo caso puoi chiedere aiuto e informazioni al tuo coach, agli stabilimenti balneari o alla sezione SSS della tua regione.



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.13 Foglio informativo SSS

4.8 Sicurezza all'interno della sezione

Come CSZ hai il compito di sensibilizzare il team dei tuoi animatori sul tema sicurezza, per proteggere i ragazzi ma anche gli animatori stessi.

Non solo i campi, ma anche le «normali» attività scout possono nascondere il rischio di pericoli. Per ridurre al minimo questa possibilità conviene creare un dispositivo di sicurezza sezionale. Sarebbe ideale coinvolgere l'intera direzione sezionale nell'elaborazione delle misure, ma se ciò non fosse possibile l'importante è che tutti ne siano in seguito bene informati. Nel prontuario dovranno essere elencati l'ospedale più vicino, i medici locali, i numeri di emergenza e una serie di luoghi potenzialmente pericolosi della zona.



Esempi

Possibili regole di sicurezza nella tua sezione:

- Avere sempre con sé una farmacia pronta all'uso.
- Ponti di corda, teleferiche e altre costruzioni simili possono essere fatte solo con materiale adatto e controllato.
- La costruzione di fuochi d'artificio è vietata.
- Lo spirito da ardere è vietato.

I tuoi animatori dovrebbero sempre informarti se prevedono di organizzare un'attività potenzialmente rischiosa. In questo modo hai la possibilità di verificare le misure di sicurezza previste e fornire eventuali preziosi consigli.

Vale la pena di aggiungere che nel contesto scoutistico bisogna incoraggiare la competenza degli animatori e dei partecipanti per quanto riguarda la sicurezza e i rischi. Idealmente bisognerebbe garantire attività sicure ma non soffocate da regolamenti e norme che ne limitano eccessivamente le libertà. Ponendo troppe regole si rischia di basarsi unicamente su di esse e di non usare più la propria testa.



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.14 Concetto di sicurezza per la sezione

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.15 Esempi di regole sulla sicurezza per una sezione

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.16 Promemoria tecnica della corda

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.17 Carta dei principi gestione del rischio

4.9 Tradizioni

Conservare e analizzare criticamente le tradizioni della sezione, quali i battesimi o il Natale Scout, è uno dei compiti del CSZ.

Svolgendo questa funzione hai la possibilità di esaminare le tradizioni osservandole da una certa distanza. Sarebbe ideale che tu partecipassi di tanto in tanto a eventi tradizionali: ciò ti consente di avere un'idea dell'attuale modo di mettere in pratica queste tipiche usanze. Non dovrai però solo valutare la qualità di quanto fatto ma anche preoccuparti di garantire che le tradizioni sezionali vengano curate e portate avanti.

Le tradizioni contribuiscono al senso di identità e possono fare in modo di aumentare il sentimento di appartenenza dei membri della sezione. Questo senso di comunione può però nascere solo se tutti i partecipanti capiscono il senso e gli obiettivi di una tradizione. Vale pertanto la pena di interrogarsi sull'opportunità di mantenere viva un'usanza della quale non si conosce più il significato e che viene portata avanti «perché lo si è sempre fatto». Le tradizioni promuovono la coesione di una sezione solo quando tutti i partecipanti le risentono come un'esperienza positiva. Non appena intervengono sensazioni negative come la paura, la tristezza, la rabbia o il disgusto, vuol dire che si è andati troppo oltre: a questo punto bisognerà interrogarsi urgentemente sul senso di questa tradizione.



...qualche consiglio...

Come faccio ad accorgermi che una tradizione è al limite del consentito?

- Assicurati che gli animatori tengano conto del punto di vista dei partecipanti, chiedendosi cosa possa essere percepito come «grossolano» o impressionante e non facendosi guidare dalla propria prospettiva di adulto. Ad esempio il proprio battesimo appare in genere più esagerato di quanto gli animatori di allora l'avrebbero descritto.
- Esempio: i lupetti che si accingono ad essere battezzati troveranno già impressionante dover seguire di notte una fila di candele accese, mentre per gli adulti ciò risulta del tutto banale. Si tratta di un'attività molto impegnativa per i bambini di questa fascia d'età e non richiede l'ulteriore presenza di animatori mascherati e urlanti.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagina 24

4.10 Prevenzione

L'alcool, la violenza, lo sfruttamento sessuale, le droghe, le disuguaglianze di trattamento e i pregiudizi: questi sono solo alcuni dei numerosi temi che riguardano la società odierna. Molte di queste questioni possono emergere anche nel nostro piccolo, ad esempio nella scelta discriminatoria di parole con cui rivolgersi a un altro («sei sicuramente gay») oppure nella rigida suddivisione dei compiti tra uomini e donne. Questi temi possono di colpo diventare di attualità a causa di un episodio verificatosi in sezione, causandoti molto lavoro e notevole stress.



Esempi

Puoi rivolgerti ai seguenti enti specializzati:

- Team cantonale di crisi (ha di solito contatto diretto con diversi enti).
- ASPI – fondazione della Svizzera italiana per l' Aiuto, il Sostegno e la Protezione dell'infanzia.
- Voilà (Programma di promozione della salute e di prevenzione dalle dipendenze, attivo in tutta la Svizzera).

Il tuo lavoro come CSZ è quello di creare condizioni quadro in base alle quali gli animatori siano sensibilizzati ai temi della prevenzione e ne tengano conto nella pianificazione e nell'attuazione delle attività. Il primo passo è quello di avere una posizione comune tra gli animatori. Le prese di posizione del MSS sui temi della violenza, dell'uso di sostanze stupefacenti, degli abusi sessuali e della promozione della salute costituiscono una buona base di discussione. Il passo successivo è quello per cui gli animatori vivono la vita scout mettendo in pratica i principi della prevenzione (fungere da esempio). Da CSZ puoi ad esempio sviluppare assieme a tutti gli altri animatori regole per trattare gli argomenti relativi alla prevenzione. Infine bisognerà trasferire tutto il lavoro teorico svolto in materia di prevenzione nelle attività scout e farlo pervenire anche ai partecipanti. Un buono strumento a questo scopo

sono le checklist sulla prevenzione che sono a disposizione delle persone incaricate dell'accompagnamento. Esse possono mostrare agli animatori quali domande debbano porsi sui singoli temi in fase di pianificazione delle attività e come possano sostenere i partecipanti in modo da farli sentire a loro agio.

Anche tu troverai in queste checklist modi concreti di come creare assieme ai tuoi animatori le condizioni ideali per portare avanti un lavoro di prevenzione efficace all'interno del team di animatori e assieme ai partecipanti.

Se uno dei temi della prevenzione ti interessasse in maniera particolare, puoi approfondirlo ad esempio con le numerose offerte contemplate dai programmi cantonali Voilà o quelli di G+S. Non da ultimo puoi anche rivolgerti al team responsabile della prevenzione presso il MSS oppure alla persona responsabile della prevenzione presso la tua associazione cantonale.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagine 27-35



www.prevenzione.msds.ch

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Link 4D Carta dei principi MSS

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.18 Checklist di prevenzione per le persone incaricate dell'accompagnamento

4.11 Integrazione e apertura interculturale

Circa un terzo delle persone che vivono in Svizzera hanno un retroterra migratorio. Esse, assieme ad altri gruppi sociali, sono spesso sottorappresentate negli scout. Parlando di integrazione ci si può però anche riferire a persone con una menomazione fisica. Obiettivo dello scoutismo è raggiungere tutti i bambini e i giovani, non importa quale background essi abbiano. Una grande diversità rende l'esperienza scout più eccitante e preziosa per tutti.

Cosa puoi fare nella tua sezione a questo proposito:

- Riconoscere e abbattere le barriere che scoraggiano bambini con retroterra migratorio e altri gruppi sottorappresentati dall'unirsi agli scout.
- Fare attenzione nelle vostre azioni di propaganda di non escludere nessuno e di usare i canali appropriati → *vedi capitolo 6.1 Acquisire nuovi membri.*
- Lavoro sui genitori: nessun bambino viene agli scout se i suoi genitori non ne sono convinti. Questo può risultare difficile con genitori appartenenti ad altre culture: una possibilità è quella di raggiungere questi genitori passando per il tramite di una «persona chiave» (si tratta di persone appartenenti a un particolare gruppo di migranti che vivono in Svizzera già da tanto tempo e godono del rispetto dei loro connazionali) oppure in occasione di eventi organizzati dal comune. Per superare le possibili barriere linguistiche dovrete avere fascicoli con molte immagini e usare un linguaggio semplice quando spiegate loro lo scoutismo. Mostrate loro che non si tratta solo di attività ricreative per i bambini ma che vi è anche una componente di apprendimento.

Ci sono diverse possibilità di mettere in pratica l'apertura interculturale all'interno della tua sezione: dalla sensibilizzazione verso un'apertura di base fino all'organizzazione di un grande progetto. Inizia in ogni caso con semplici accorgimenti come quelli elencati sopra oppure preparando un volantino tradotto in diverse lingue (vedi il link menzionato sotto). Sii consapevole che fare solo questo servirà a poco. I cambiamenti richiedono tempo e un'apertura coronata da successo deve essere vista come una maratona e non certo come uno sprint. Se state organizzando un progetto più grande potete richiedere assistenza ai responsabili dell'integrazione in seno alla vostra associazione cantonale, presso il MSS (integration@pbs.ch) oppure anche presso professionisti come ad esempio un ente regionale responsabile dell'integrazione.



Esempi

Esempi per la messa in pratica dell'apertura interculturale nella tua sezione:

- Dedicare un programma trimestrale alle culture straniere e invitare persone con questo vissuto a parlare della loro esperienza.
- Qualora il nome della sezione avesse una connotazione molto nazionalista (ad es. Guglielmo Tell), menzionare nel vostro sito internet sia la tradizione del nome che lo spirito di apertura della sezione.
- Organizzare una giornata di conoscenza con famiglie migranti.
- Programmare un campo nel quale invitate bambini provenienti da realtà di migrazione.

I link sottostanti si riferiscono ai vari strumenti già esistenti in materia:



cudesch «Scoutismo – chi siamo», pagina 21



www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Documento 4.19 Carta dei principi: Apertura interculturale

www.csz.msds.ch → capitolo 4 → Link 4E Volantino scout in diverse lingue

www.csz.msds.ch → Link 4F Sussidiario sul tema integrazione

www.varieta.ch

5

FORMAZIONE DI ANIMATORI E CAPI SEZIONE

La formazione degli animatori ha un'alta priorità nello scoutismo ed è una componente importante nella pianificazione delle tue équipes di branca. Ma non sono importanti solo le équipes di branca e il loro futuro, lo sono anche la tua formazione e la pianificazione della tua successione.

5.1 Pianificazione degli animatori

In qualità di CSZ dovresti fare in modo di garantire la continuità delle équipes di branca nella tua sezione. Nel fare ciò è importante che tu tenga conto di diversi fattori. Da un lato dovrai considerare i desideri e le idee dei tuoi animatori: nel corso del colloquio annuale → vedi capitolo 4.4 *Colloquio annuale* informati su come vedano il loro futuro scout e inserisci queste informazioni nella tua programmazione a livello di animatori. Dopodiché dovrai mantenere il controllo sulle équipes di branca e sapere quale animatore servirà dove e quando.

Altre considerazioni riguardano la formazione dei singoli animatori, aspetto importante in vista della pianificazione dei campi. È compito tuo conciliare le esigenze delle singole persone con il numero di animatori di cui hai effettivamente bisogno e trovare una via per soddisfare le loro necessità pur garantendo la sopravvivenza della sezione. Può risultare utile creare un calendario relativo alla programmazione a livello di animatori: esso può indicare quando un animatore è assente e quali riconoscimenti G+S avete in sezione.

La pianificazione degli animatori è un compito di cui dovrai regolarmente occuparti: controlla frequentemente in quale branca vi sia necessità di nuovi animatori. Non iniziare con la pianificazione solo al momento in cui ti ritrovi ad avere carenza di animatori: a questo punto non è più possibile pianificare ma bisogna piegarsi alle circostanze. La programmazione ti spinge ad esempio a valutare quali dei pionieri più vecchi potrai presto introdurre in quale équipes di branca. Questi pionieri dovranno poi essere motivati ad assumere questa funzione e a seguire la formazione necessaria. I corsi di formazione non costituiscono tuttavia un tema solo per i nuovi animatori, ma lo sono anche per gli animatori più rodati: essi dovrebbero essere incoraggiati a partecipare regolarmente a nuovi corsi per ricaricare la propria motivazione, per godere dello scambio con altri animatori e per collezionare nuove idee.



...qualche consiglio...

I punti seguenti possono esserti utili nella pianificazione degli animatori:

- Tieni costantemente sott'occhio la lista degli effettivi della tua sezione.
- Coinvolgi i capi branca nel processo di pianificazione.
- Dai ai pionieri la possibilità (accanto al loro programma) di partecipare di tanto in tanto alle riunioni delle varie branche nell'ultimo anno prima di diventare animatori.
- Parla per tempo con i potenziali nuovi animatori e dai loro il tempo necessario per prendere una decisione.
- Motiva gli animatori a partecipare ai rispettivi corsi di formazione.

5.1.1 Sfide nella pianificazione degli animatori

Nel caso ideale hai sempre a disposizione un numero sufficiente di animatori debitamente formati. Nella realtà le cose non stanno sempre così. Può infatti succederti di incappare in problemi relativi alla pianificazione degli effettivi a livello di animatori e di doverli risolvere.



...qualche consiglio...

Cosa posso fare se mi trovo con troppo pochi animatori?

- Per superare momenti di crisi rivolgiti a ex scout / ex animatori e chiedi se possono aiutarti per un po'.
- Modifica il ritmo delle attività per alleggerire gli animatori
- Fatti prestare animatori da altre sezioni che hanno maggiore disponibilità.
- Fai pubblicità tra i tuoi amici non scout.

Di grande importanza in questo contesto è che tu sappia riconoscere per tempo le annate numericamente più deboli e ti dia da fare per impiegare potenziali risorse dalle annate precedenti o successive.

Un altro possibile problema è quello di avere a disposizione solo animatori di un sesso nella tua sezione. Anche in questo caso potresti chiedere ad ex scout o ad ex animatori se sono interessati a tornare, oppure tentare di reclutare nuove leve all'esterno.

Le difficoltà nella pianificazione a livello di animatori non sono tuttavia solo da ricondurre a una mancanza di effettivi. Può anche succedere di avere un buon numero di pio intenzionati a diventare animatori ma di non avere posti liberi per loro. In questo caso ti conviene utilizzare le possibilità contemplate dalla branca pionieri:

- Dai loro la possibilità nel corso dell'anno di fare dei piccoli pratici nelle varie équipes di branca (non dovranno assumere responsabilità ma aiutare nell'attività).
- Motivali con una branca pio ben funzionante e mostra loro i loro vantaggi (realizzazione dei loro obiettivi e delle loro visioni).
- Prendi accordi concreti su quando possono assumere una funzione di animatore, in modo che non perdano la motivazione e non escano.
- Chiedi aiuto al coach o alla direzione cantonale/di zona.

È sempre importante che le équipes di branca esistenti abbiano dei programmi motivanti: sono loro infatti ad organizzare attività per bambini e giovani che saranno gli animatori del futuro → vedi capitolo 2.3 Garanzia di qualità.

5.2 Corsi di formazione

Come CSZ sei co-responsabile del fatto che i tuoi animatori frequentino i vari corsi di formazione al momento opportuno. Il tuo coach ti sostiene in questo compito. Mediante la banca dati dei membri MiData potete verificare chi abbia quali riconoscimenti G+S; gli animatori stessi possono annunciarsi ai corsi da soli dopo averne discusso con te. Affinché tu possa motivare gli animatori a frequentare i giusti corsi, dovresti essere al corrente delle condizioni di iscrizione a questi ultimi e dei loro contenuti. Il modello della formazione del MSS ti mostra quali siano i corsi offerti dagli scout e da G+S e di quale materia si tratti.



...qualche consiglio...

Come posso aumentare la motivazione degli animatori a partecipare ai corsi?

- Gli animatori che hanno già frequentato un corso informano gli altri nell'ambito di un'attività rover (ad es. una spaghetтата).
- Come CSZ puoi essere un buon esempio, partecipando a nuovi corsi e raccontando le tue esperienze.

Argomenti a favore dei corsi di formazione:

- Conoscere altri pio e rover
- Scambio di idee con altre sezioni
- Collezionare nuove idee
- Ampliare le proprie conoscenze scout
- Divertirsi
- Vantaggi per la carriera lavorativa
- Apprendere nuove conoscenze utili per assumere una nuova funzione
- Essere di nuovo nel ruolo del partecipante, come gli esplo, e non dell'organizzatore



Modello di formazione del MSS

Fascicolo: «Ticket – Guida per l'iscrizione dei partecipanti ai corsi»

Fascicolo: «Corsi di formazione scout»

cudesch «Scoutismo – chi siamo», pagine 23-24



www.csz.msds.ch → capitolo 5 → Documento 5.1 Panorama dei corsi

5.2.1 La tua formazione

La formazione continua non è un tema solo per i tuoi animatori: anche tu dovresti provvedere a tenerti aggiornato. Il tuo coach può aiutarti nella scelta dei corsi adeguati: devi essere consapevole del fatto che un corso non serve solo all'acquisizione di nuove conoscenze ma funge anche da iniezione di motivazione e ti dà la possibilità di condividere esperienze con altri CSZ. Numerosi Cantoni propongono anche il corso CSZ, che sarebbe molto utile frequentare: esso ti può preparare alla carica di CSZ oppure, se già sei in funzione da tempo, fornirti ulteriori conoscenze e darti la possibilità di scambiare idee con altre persone al tuo livello. Anche il corso Panorama è consigliato per ogni CSZ in erba ma anche per quelli più navigati. Maggiori informazioni ti verranno fornite dal tuo coach.

È importante che tu sia sempre aggiornato riguardo a quanto succede a livello cantonale e di MSS: a questo scopo puoi ad esempio leggere regolarmente le newsletter.

Se sei CSZ già da diverso tempo e stai pensando di passare il testimone a qualcuno, puoi anche valutare se frequentare il corso Coach possa essere un'idea. Anche qui potrai avere più informazioni dal tuo coach.

5.3 Accompagnamento dopo i corsi

Se gli animatori della tua sezione hanno frequentato un corso di formazione, è importante che tu garantisca loro l'accompagnamento post corso in sezione. Ogni animatore si fissa durante il corso degli obiettivi che vorrà mettere poi in pratica nella vita scout. Discuti questa lista di traguardi con l'animatore in questione e sostienilo

nel loro raggiungimento. Fissate assieme delle scadenze entro i quali gli obiettivi dovranno essere realizzati e dai agli animatori la possibilità di verificare se ciò sia stato fatto.

Nei corsi di formazione gli animatori acquisiscono numerose nuove conoscenze e tornano in sezione con nuove idee e con una forte motivazione. È importante ora integrare in maniera corretta queste persone cariche di nuova energia nella sezione e dare loro la possibilità di mettere in pratica le loro idee. Quando gli animatori portano dai corsi nuove idee o proposte di cambiamento, tienile in considerazione e non limitarti a respingerle dicendo «ma da noi è diverso». Gli animatori risultano motivati a migliorare il loro lavoro nella branca e dovresti sostenerli in questo processo.

5.3.1 Riscontri al termine del corso

Il team di corso annota durante la formazione per ogni animatore i punti positivi e quelli dove vi è un possibile miglioramento e li discute assieme a lui alla fine del corso. In seguito tu riceverai un feedback che ti può essere utile per capire quali siano le capacità, le competenze ma anche i punti problematici dell'animatore in questione. Questo rapporto ti fornisce la possibilità di avere una visione dall'esterno, utile visto che tu vedi l'animatore sempre e solo all'interno della sezione. È importante che tu discuta dopo il corso questi riscontri durante un colloquio assieme all'animatore: questo incontro può anche servire a chiarire eventuali malintesi e qualora sorgessero interrogativi ai quali non sei in grado di rispondere puoi sempre prendere contatto con il responsabile del corso.

5.4 La tua successione

Proprio come tu sei stato nominato o eletto CSZ in osservanza degli statuti sezionali, anche il tuo successore lo sarà prima o poi. È compito tuo, assieme agli animatori, trovare per tempo una persona adeguata ad assumere questo ruolo.

Requisiti consigliati per il tuo successore sono una lunga esperienza negli scout, essere maggiorenne e aver frequentato almeno un corso di livello avanzato, se possibile il Panorama.

Affinché la ricerca di un successore sia efficace, dovrai tenere conto già durante il tuo mandato di alcune cose: è ad esempio utile curare un buon contatto con le tue équipes di branca, visitando regolarmente le riunioni, le uscite di un fine settimana oppure i campi. In questo modo conoscerai meglio i tuoi animatori e avrai una gamma più ampia di persone a disposizione per prendere il tuo posto. Oppure può essere utile avere un vice CSZ al quale passare poi il testimone al momento del tuo ritiro. In questo caso il vantaggio è costituito dal fatto che questa persona ha già avuto modo di acquisire alcune conoscenze e al passaggio di consegne non dovrà partire da zero.

Se hai identificato un potenziale successore, incontrati con lui per discutere i compiti del CSZ e per fornirgli una descrizione di quanto questa funzione comporti. Vale la pena di trovare presto una persona papabile e di avere parecchio tempo a disposizione per consentirle di avvicinarsi ai compiti previsti. Illustra a questa persona l'incarico in maniera onesta e consigliagli di frequentare un corso CSZ.

6

IL VOLTO PUBBLICO DELLA SEZIONE

La percezione dello scoutismo nella vita pubblica ha un'importanza enorme e influisce su praticamente tutti gli ambiti del nostro lavoro scout, ad esempio la ricerca di nuovi attivi, l'ottenimento di donazioni o la costruzione di una nuova sede scout.

È quindi essenziale che tu sia consapevole dell'importanza di questo tema e ti impegni affinché la tua sezione appaia in maniera positiva al pubblico. Devi renderti conto che molti settori di attività sono controllati principalmente dai tuoi animatori, rendili quindi attenti all'importanza di questa tematica.

6.1 Acquisire nuovi membri

Ci sono diversi modi per attirare nuovi membri nella tua sezione. Mentre vi date da fare per cercare nuove persone dovreste anche ricordarvi di continuare a motivare quelle già presenti a restare. Membri di lungo corso e motivati costituiscono infatti la migliore pubblicità per una sezione.

6.1.1 Presenza in pubblico

La presenza in pubblico degli scout rende genitori e bambini consapevoli di questa realtà e costituisce quindi un'ottima pubblicità gratuita. Prevedi quindi regolarmene attività all'interno della comunità, in luoghi pubblici e coinvolgendo la popolazione. Partecipate a manifestazioni ed eventi organizzati dal comune, tenendo uno stand durante una fiera oppure partecipando alla raccolta della carta. Tutto ciò contribuisce a promuovere l'immagine positiva della sezione. Pensa sempre quale impatto possa avere un'attività scout sull'esterno. Alcune tradizioni, quali i gridi, speciali travestimenti o particolari giochi possono apparire molto strane agli estranei. Rendi quindi i tuoi animatori attenti su questa questione → *Capitolo 6.5 Apparire in pubblico.*



...qualche consiglio...

In questo modo potete rendere visibile la sezione all'interno della comunità:

- Preparate regolarmente brevi notizie relative al campo estivo per il quotidiano locale e per la pagina web sezionale. Contattate la redazione del giornale.
- Distribuite volantini della branca lupetti e castori presso i pediatri della regione.
- Rendete attenti i servizi sociali e gli enti preposti all'integrazione all'offerta scout e distribuite volantini pubblicitari in più lingue: bambini con retroterra migratorio e famiglie in difficoltà sono raramente presenti negli scout.



Esempi

In queste occasioni puoi rendere più visibile la sezione al pubblico:

- Raccolta della carta, giornata della raccolta dei rifiuti o altre attività di sostegno alla comunità.
- Organizzare al sabato pomeriggio un gioco all'interno della propria città/paese.
- Partecipare a una messa per le famiglie
- Tenere una bancarella al mercato cittadino
- Organizzare attività in un quartiere della città dal quale provengono pochi scout della tua sezione

6.1.2 Attività Amigo e nuovi membri

Oltre ad acquisire visibilità nella comunità → *vedi capitolo 6.1.1 Presenza in pubblico* potete anche, come sezione, accogliere potenziali nuovi membri nelle cosiddette attività Amigo. Potete organizzare una volta all'anno un evento del genere per i bambini interessati.

Ci sono associazioni cantonali che svolgono sempre queste attività in maniera coordinata, ovvero tutto il cantone nella stessa giornata. Vengono organizzate anche manifestazioni nazionali a livello del MSS. Se intendi pianificare un'attività di questo tipo informati sulle date previste a livello cantonale o federale.

Naturalmente l'attività Amigo dovrà essere ben organizzata. Se questa giornata verrà organizzata in un luogo familiare (ades. il cortile scolastico) ciò darà ai nuovi bambini e ai loro genitori una sensazione di sicurezza. Fate molta pubblicità per questa manifestazione all'interno della comunità, distribuite volantini e addobate la vostra sede in maniera consona. Ricorrete a molteplici forme di pubblicità e valutate bene attraverso quali canali sia possibile raggiungere il maggior numero di potenziali nuovi membri. L'importante è che facciate pubblicità anche presso i genitori e che li convinciate del valore dello scoutismo. Una possibilità è quella di dare loro la possibilità di assistere alla prima attività e di guadagnare quindi più rapidamente fiducia in voi. Assicuratevi, dove possibile, di avere alcuni rappresentanti del consiglio dei genitori a queste attività: loro potranno rispondere a eventuali domande dei nuovi membri e dei loro genitori. In qualità di CSZ partecipa anche alla giornata e mettiti a disposizione per fugare dubbi o domande. Una buona occasione per fornire informazioni e rispondere a domande è anche quella di organizzare un aperitivo alla fine dell'attività.

Per i genitori interessati è utile un dossier informativo che contenga tutte le informazioni più importanti relative alla vostra sezione, ma anche all'associazione stessa, alle branche e alla loro organizzazione. Dovrà essere formulato in modo chiaro e comprensibile, con immagini di diverse attività scout. Puoi unire al fascicolo anche un formulario d'iscrizione per nuovi membri. Alcune associazioni cantonali hanno già pronto un dossier informativo di questo tipo, informati presso la direzione cantonale.



cudesch «Il programma – vivere lo scoutismo», pagine 29-30



www.csz.msds.ch → capitolo 6 → Documento 6.1 Foglio informativo porte aperte

www.csz.msds.ch → capitolo 6 → Documento 6.2 Esempio iscrizione per nuovi scout

www.csz.msds.ch → capitolo 6 → Link 6A Volantino scout in diverse lingue

6.1.3 Qualità del lavoro scout

La pubblicità più semplice e meno costosa per voi è quella del passaparola fatto da scout entusiasti e dai loro genitori. Essi raccontano delle attività e dei campi ai loro conoscenti e motivano altri bambini a provare. Affinché ciò avvenga ci vuole un'attività scout di qualità. Essa dovrà essere ben pianificata, organizzata, di livello adeguato alla branca e costituire un divertimento per tutti i partecipanti. Fai attenzione a garantire varietà e a coprire le necessità delle varie fasce di età degli effettivi. Collegare le vostre attività e i campi con un filo rosso che raggiunga a un certo punto un apice.

I genitori hanno, soprattutto per quanto riguarda i membri più giovani, un ruolo centrale. Fai in modo di convincerli della qualità del vostro lavoro ed evita che sorgano dubbi relativi alle competenze degli animatori o alla sicurezza nelle attività. Per questo è importante coinvolgerli, informarli e comunicare in maniera aperta → *vedi capitolo 2.3 Garanzia di qualità.*



cudesch «Il programma – vivere lo scoutismo», pagine 14-15

6.2 Collaborazione con i genitori

La collaborazione dei genitori è molto importante per la tua sezione: essi pianificano gli appuntamenti e le attività del tempo libero dei loro figli e prenotano le vacanze estive. Per aumentare ad esempio il tasso di partecipazione al campo estivo è essenziale un buon coinvolgimento dei genitori. A questo proposito può essere anche molto utile il sostegno del consiglio degli genitori.



Da non fare!

- Non essere raggiungibile per i genitori (rispondere con ampio ritardo a telefonate o e-mail).
- Informare in ritardo o non informare in merito alle attività e non correggere informazioni scorrette.
- Pianificare fine settimana e campi a corto termine.

Naturalmente molta collaborazione con i genitori avviene direttamente a livello di branca o di organizzazione di un campo. In questo caso fornisci agli animatori il tuo sostegno e mettili a disposizione dei genitori per eventuali domande. Questi ultimi devono sapere chi sei e quale è il tuo compito. È anche molto importante che tu sia sempre facilmente raggiungibile e che risponda prontamente a domande e dubbi. Fai in particolare attenzione che i nuovi scout si sentano ben accolti e ben informati e che abbiano il coraggio di porre anche domande «stupide».



Esempi

Così puoi entrare in contatto con i genitori:

- Il consiglio dei genitori organizza in occasione dell'inizio del campo un aperitivo per i genitori dopo che i ragazzi sono partiti. Tu partecipi in qualità di CSZ, rispondi alle domande e consenti ai genitori di conoscerti meglio.
- Alla fine delle attività o dopo una giornata Amigo sei a disposizione per eventuali domande
- Comunichi già nel corso dell'anno le date del prossimo campo estivo. I genitori possono quindi tenere conto delle date nella pianificazione delle vacanze della famiglia.
- In una lettera trimestrale informi i genitori regolarmente sulle cose più importanti del programma.



cudesch «Gestire un gruppo – agire consapevolmente», pagine 20-22

6.3 Piattaforme di comunicazione

Affinché l'opinione pubblica abbia un'idea della sezione e delle sue attività puoi ricorrere a diverse piattaforme di comunicazione. Le apparizioni sul sito web della sezione o nei social media possono fornire un'immagine di voi e delle vostre attività. È quindi importante rispettare alcuni principi e che la sezione venga percepita in maniera positiva.

6.3.1 Motto e logo

Oggigiorno motti e loghi vengono pubblicati su diverse piattaforme di comunicazione. Se la vostra sezione non ha ancora un logo o ne ha uno un po' datato può essere l'occasione buona per dare una rinfrescata. O è forse tempo di pensare a un nuovo motto?

Nella scelta di un nuovo logo/motto tieni conto di questi punti:

- Dal logo deve essere chiaramente riconoscibile che siete scout e deve essere soddisfacente anche in bianco e nero: presumibilmente non lo potrai stampare sempre a colori.
- Nell'elaborazione tieni conto della storia e delle tradizioni della sezione. Coinvolgi alcuni rover esperti e chiedi consiglio agli scout di lunga data.
- Pensa al fatto che logo e motto costituiscono spesso il primo contatto dei genitori con la sezione: il motto deve essere dignitoso e positivo e non deve attaccare o ferire nessuno. Slogan che spesso appaiono entusiasmanti all'interno del gruppo degli animatori possono risultare incomprensibili o avere addirittura un effetto negativo sui genitori o sulle persone esterne.



Esempi

Ecco alcuni esempi di motto:

- 100% scout
- Scout un giorno, scout per sempre
- Gli scout fanno di più

6.3.2 Rivista scout

Molte sezioni scout pubblicano di tanto in tanto una propria rivista, che ha in genere un nome creativo, è impaginata e stampata in modo non pretenzioso e si rivolge espressamente ad attivi, genitori, associazioni amiche o sponsor e donatori. Per stampare la rivista ci si può rivolgere a una tipografia della regione, anche se ci sono sezioni che provvedono da sole a stampare i loro fascicoli appoggiandosi alle fotocopiatrici di scuole o del comune. Informati su tutte le possibilità che vi sono.



...qualche consiglio...

Consigli in merito al tema della rivista scout:

- Una rivista sezionale può ad esempio essere finanziata da sponsor il cui logo appare nelle pagine del giornale.
- Fai attenzione a che la rivista sia pubblicata con una certa regolarità e che sia piuttosto attuale.
- Fai in modo di avere buoni correttori di bozze che eliminino gli errori ortografici prima della stampa. Vi sono sicuramente persone adatte a rileggere i testi tra i tuoi animatori.
- La rivista deve rivolgersi a tutte le branche e avere solo contenuti che non risultano offensive o poco corrette. Per i castori puoi pubblicare disegni da colorare, mentre per animatori/rover dei rebus.
- Puoi pubblicare contributi da parte di attivi delle varie branche, ad esempio racconti da campo, disegni, interviste, ...



Da non fare!

- Pubblicare foto o commenti imbarazzanti o offensivi.

6.3.3 Sito internet

Oggigiorno è facile allestire un sito web: esistono numerosi strumenti, a volte persino gratuiti, che consentono di creare una pagina internet senza avere troppe conoscenze tecniche. È comunque sempre meglio e più sicuro cercare una persona che abbia familiarità con questo settore e che possa aiutarvi.

Vi sono alcuni punti da considerare nell'ottica della creazione di un sito web o della manutenzione di una pagina già esistente:

- A chi si rivolge la pagina web (attivi, genitori, persone esterne,...) e che informazioni cercano queste persone?
- Per persone esterne il sito web è spesso il primo punto di contatto: è facile trovare rapidamente le informazioni di base e i contatti?
- Chi è responsabile del sito web e chi ha la password di amministratore?
- Chi si occupa di aggiornare la pagina pubblicando nuovi contributi, foto e informazioni riguardanti le attività?
- Conoscete una persona che possa aiutarvi in caso di difficoltà tecniche e che abbia buone conoscenze di tecnologia internet? Questa domanda è importante ad esempio per quanto riguarda i problemi legati alla sicurezza del sito internet.
- Valutate bene quali contenuti sia lecito pubblicare in internet e quali no. Fate ad esempio attenzione a rispettare i diritti d'autore per foto o testi scritti da altri. Prestate anche attenzione al fatto che immagini o contenuti di persone esterne alla sezione non vengano interpretati in maniera ambigua.
- Prima della pubblicazione di foto bisognerà chiedere il consenso della persona in questione, in caso di minorenni quello dei genitori.

Ricordati di mettere subito il sito offline in caso di crisi. Se all'interno della sezione dovesse verificarsi un incidente grave i media potrebbero ricorrervi per ottenere informazioni relative alle persone coinvolte e per usare le foto. È quindi importante che si possa mettere subito offline (Dark Site) la pagina internet in caso di necessità. Alcune associazioni cantonali offrono un coordinamento centrale dei Dark Site. Informati presso la tua associazione cantonale.



...qualche consiglio...

- È anche possibile avere un hosting per la pagina web mediante l'associazione cantonale. Chiedi alla direzione cantonale informazioni in merito.
- Puoi eventualmente anche far finanziare il sito web da sponsor. Chiedi alle ditte della regione se sono interessate.
- Assicurati che il sito web sia sempre attuale. Pubblica regolarmente nuovi contributi, foto e informazioni riguardanti le attività.

6.3.4 Social media

Al giorno d'oggi i social media come Facebook e Instagram rivestono un ruolo centrale e possono costituire un'importante piattaforma di comunicazione. Oltre ai profili personali è possibile anche pubblicare quelli di ditte o associazioni. Molte piattaforme offrono ad esempio la possibilità di informare in merito a eventi o di stabilire contatti con persone all'interno o all'esterno dell'associazione.

In sostanza per i media sociali valgono le stesse regole descritte prima per quanto riguarda il motto e il logo, la rivista o il sito web. Anche nelle reti sociali bisognerà assicurarsi che la sezione scout appaia in una luce positiva: conviene stabilire chi sia responsabile per la pubblicazione di contenuti per l'attualizzazione della pagina e chi svolga il ruolo di moderatore (in caso di forum, di discussioni o della pubblicazione di contributi).

L'apparire in una rete sociale si distingue dalle normali apparizioni pubblicitarie soprattutto per il fatto che l'utente stesso può creare e condividere contenuti. La questione già citata dei diritti degli utenti e delle loro possibilità di espressione in qualità di singoli individui, nonché quella della sorveglianza dei contenuti pubblicati è ancora più importante e richiederà più tempo. I contenuti pubblicati sul vostro canale o sulla vostra pagina vengono infatti direttamente associati agli scout. Prevedi quindi a regolare chi sia incaricato di monitorare cosa, chi sia autorizzato a pubblicare qualcosa e cosa sia consentito postare e cosa no.

Alcune piattaforme cambiano con una certa regolarità le condizioni d'uso o le possibilità di impostazione per la protezione della privacy. Una persona della tua sezione dovrà sempre essere attenta e informata in materia, per intervenire apportando per tempo le necessarie modifiche.



...qualche consiglio...

- Si consiglia di usare più persone per l'amministrazione di piattaforme sui social media. Si tratta infatti di un compito impegnativo, soprattutto se bisogna controllare e pubblicare contenuti proposti nel corso di un'attività da diversi partecipanti. Fai in modo di garantire una buona presenza anche in periodo di vacanze o di campeggi.
- Usate la vostra piattaforma per pubblicare in modo tempestivo contributi di un'attività in corso e per scambiare commenti con genitori o amici.
- I problemi si manifestano soprattutto quando gli utenti non si comportano come farebbero nella vita «normale». Tieni conto che internet non è un luogo al di sopra delle leggi: anche qui valgono le normali regole di decenza, morale ed etica.

6.4 Allacciare contatti

Fa parte dei tuoi compiti di CSZ rappresentare la sezione in pubblico e presso le principali istituzioni e autorità. Ciò include anche la cura di una rete di contatti con persone appartenenti al mondo degli affari, della politica e della cultura.

In alcuni comuni si tiene regolarmente una riunione con i presidenti dei club e delle associazioni locali nel corso della quale vengono coordinati date e appuntamenti e vengono discussi temi rilevanti. Partecipa a questi incontri e presenta attivamente il programma della tua sezione nella vita della comunità.

I contatti della tua rete sono importanti per diversi motivi. In primo luogo ti aiutano a rafforzare l'immagine positiva della tua sezione nella comunità. In secondo luogo puoi aumentare la comprensione nei confronti dello scoutismo e delle sue esigenze. In questo modo sarà più semplice, qualora fosse il caso, chiedere di fare un'eccezione alla regola per un evento scout o trovare finanziatori e sponsor tra le aziende locali.



...qualche consiglio...

- Manda al sindaco un invito personale per una serata di intrattenimento in sezione oppure spedisce regolarmente l'ultima edizione della rivista sezionale.
- Parla con gli anziani scout, con il consiglio dei genitori e con il comitato sezionale: spesso anche lì possono esservi buone possibilità di stringere contatti utili per voi.

6.5 Apparire in pubblico

Gli scout come sezione devono rendersi chiaramente visibili al pubblico in caso di attività o di eventi speciali. Naturalmente ciò dovrà avvenire in modo da fornire un'immagine positiva. Tocca a te rendere regolarmente attenti gli animatori all'importanza di apparire in pubblico in maniera positiva.



...qualche consiglio...

- Portate sempre divisa e foulard durante le attività che si svolgono in paese/città.
- Animatori e partecipanti devono tenere una condotta decente e rispettosa.
- Mantenete ordine e pulizia attorno alla vostra sede.
- Invitate le persone che abitano vicino alla vostra sede alle attività sezionali o alle serate di intrattenimento.



Da non fare!

- Animatori ubriachi che partecipano a eventi pubblici con il foulard al collo.
- Lasciare lattine di birra e mozziconi di sigarette davanti alla sede.
- Disturbare la quiete pubblica con attività rumorose o serate animatori.

6.6 Trovare fondi

Naturalmente il funzionamento della sezione costa denaro: le strutture finanziarie sono molto diverse a seconda delle diverse sezioni e delle differenti associazioni cantonali. È comunque un fatto che molte attività dovranno essere finanziate da fondi esterni, siano essi donatori, sponsor o sostenitori.

Donazione: Una persona o una ditta mette a disposizione della sezione dei fondi senza chiedere nulla in cambio. Può essere che vengano poste condizioni per l'impiego del denaro (donazioni a destinazione specifica). Ad esempio un'azienda dona i fondi necessari per acquistare una nuova tenda materiale.

Offerta in natura: Una ditta o una persona non fa una donazione in denaro bensì in beni materiali, ad esempio una tenda, legname da ardere o un veicolo.

Benefattore: Un benefattore mette a disposizione degli scout denaro solitamente senza fornire indicazioni sull'impiego da farne.

Sponsorizzazione: Una sponsorizzazione è, a differenza della donazione, legata a una prestazione. Uno sponsor si aspetta solitamente qualcosa in cambio del proprio denaro, ad esempio di far figurare il proprio logo sul sito web sezionale, di apporre uno striscione pubblicitario sulla sede o qualcosa del genere. Nella collaborazione con uno sponsor bisogna fare attenzione al fatto che la sua filosofia sia compatibile con lo scoutismo.



...qualche consiglio...

Consigli per trovare finanziamenti:

- Cerca in maniera mirata sponsor per comprare nuove tende dormitorio. Prova a chiedere alle ditte della zona ma anche ai genitori.
- Dai alle aziende la possibilità di mettere pubblicità sulla vostra pagina web o sulla rivista sezionale.
- Fai attenzione quando scegli le aziende con le quali vuoi collaborare e tieni conto che può suscitare un'impressione negativa se vi mettete in relazione con ditte o settori problematici.
- Informa con trasparenza sull'impiego del denaro raccolto.
- Chiedi una donazione anche alla parrocchia locale.

È in ogni caso importante che donatori, sponsor e benefattori vengano ringraziati pubblicamente in maniera corretta se lo desiderano. Ricordati però che non sempre i donatori hanno piacere a essere menzionati in pubblico. Gli sponsor per contro sono spesso interessati a una menzione sulla vostra pagina web, durante la serata genitori o nel corso della giornata delle visite.



Fascicolo: «Öffentlichkeitsarbeit in der Pfadi» (solo in tedesco)

ASPETTI LEGALI E ASSICURATIVI

Negli scout molte cose vengono regolate in base al «buon senso», tuttavia anche gli aspetti legali e temi legati alle assicurazioni ci accompagnano nell'attività di tutti i giorni: al più tardi quando qualcosa andrà storto, in caso di ferimento o di danni alla proprietà, ci si troverà quindi confrontati alla questione della responsabilità e della copertura assicurativa. È quindi importante che tu in qualità di CSZ abbia già valutato queste questioni e abbia reso attenti i tuoi animatori su alcuni aspetti.

7.1 Aspetti giuridici dell'essere animatore

Domande di questo tipo possono prima o poi presentarsi nel corso della tua attività di CSZ:

- Chi è responsabile se un bambino durante un campo provoca un danno o ne subisce uno?
- Fino a che punto gli animatori sono responsabili della sicurezza dei bambini partecipanti a un campo?
- A chi ci si può rivolgere se qualcuno avanza pretese giuridiche nei confronti degli animatori o della sezione?

A questioni legali di questo genere si può rispondere solo considerando il singolo caso concreto. L'importante è che, nel caso specifico, tu possa ottenere sostegno da veri e propri specialisti: i primi a cui rivolgersi sono l'associazione cantonale, il consiglio dei genitori o un giurista di tua conoscenza. Anche la commissione giuridica del MSS tratta questo genere di problemi e può esserti di aiuto.

7.1.1 Basi legali

Naturalmente le leggi valgono anche per gli scout e per le loro attività. Come CSZ sei responsabile del fatto che gli animatori non si comportino solo in maniera decente ma anche nella legalità e che le loro attività non violino nessuna legge. Dovranno ad esempio garantire che durante un giro in bicicletta vengano rispettate le regole del traffico o che durante il soggiorno in una sede scout si osservino le condizioni di utilizzo (incluso il regolamento della casa) indicate.

Oltre al diritto federale, in Svizzera vi sono anche numerosi temi regolati mediante leggi nei cantoni o nei comuni. È il caso ad esempio dei giorni festivi e relative limitazioni nei luoghi pubblici, che sono regolamentati a livello comunale. Anche l'utilizzo di un bosco per un campo o per dei giochi può essere contemplato in una legge cantonale o comunale. Lo stesso vale per i luoghi pubblici: rendi attenti i tuoi animatori al fatto che bisognerà tenere conto di queste considerazioni se ad esempio prevedono di organizzare un grande evento con un centinaio di scout, oppure un banco del dolce (o un'altra attività con la quale volete guadagnare denaro) in vista del campo estivo.

7.1.2 Responsabilità civile

Se a un'attività o a un campo vi sono partecipanti minorenni essi sono affidati alla custodia dell'animatore responsabile. Quest'ultimo ha la responsabilità di farli tornare a casa illesi da un campo o da un'attività e allo stesso tempo deve evitare che provochino danni a terzi. I seguenti fattori hanno un ruolo importante per decidere come svolgere la funzione di «supervisore»: età, formazione e competenze dei partecipanti, composizione del gruppo, tipo di terreno, orario, tempo atmosferico e tipo di programma.

Per ogni attività bisognerà ricorrere a tutta la meticolosità necessaria, ovvero tutta l'attenzione che userebbe una persona con conoscenze medie nella stessa situazione e nelle stesse circostanze. Il programma dovrà essere adattato all'età e alle competenze dei partecipanti. I profili delle branche scout forniscono a questo proposito un prezioso aiuto. Tutte le attività devono essere programmate e messe in

pratica in maniera adatta alle diverse branche: ciò presuppone il fatto che gli animatori siano formati in maniera adeguata e consapevoli delle loro responsabilità (ad es. corsi G+S, Primi Soccorsi). È anche importante che per le attività a rischio accresciuto (campi in generale, escursioni, grandi giochi sul terreno) venga elaborato un piano di azione noto a tutti i responsabili. Inoltre durante lo svolgimento di tali attività bisognerà regolarmente valutare e riconsiderare la situazione 3 × 3.

Se un animatore viene meno al suo obbligo di diligenza durante un'attività scout e in quell'occasione una persona subisce un danno (sia esso fisico, psichico o di tipo materiale), l'animatore può essere citato in giudizio dalla parte lesa. In determinate circostanze anche la sezione può essere ritenuta responsabile per danni se questi, o gli atti che hanno portato ad essi, sono imputabili a lei come associazione.

In generale, qualsiasi persona può limitare le proprie responsabilità se può dimostrare di aver adottato tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza.

Affronta i temi della sicurezza e della responsabilità nelle riunioni di preparazione a un campo con gli animatori che parteciperanno al campo. La direzione del campo è la principale responsabile della sicurezza delle persone e del materiale durante l'intero evento.

7.1.3 Responsabilità penale

Oltre alle conseguenze a livello civile, ci si può anche trovare di fronte a una questione di tipo penale.

Un atto può essere intenzionale, ovvero commesso con consapevolezza e volontariamente. Agisce in maniera intenzionale chi ritiene possibile la realizzazione dell'atto e la accetta. In alcuni casi la legge prevede anche che un atto possa essere commesso per negligenza. Agisce per negligenza chi, per un'imprudenza colpevole, non ha scorto le conseguenze del suo comportamento o non ne ha tenuto conto. Nel valutare se qualcuno abbia agito con negligenza e possa quindi essere ritenuto penalmente responsabile, si tiene conto, tra gli altri, di questi due punti:

1. Prevedibilità: il pericolo avrebbe potuto/dovuto essere rilevato in anticipo?
2. Evitabilità: l'incidente avrebbe potuto essere evitato?

In generale una seria preparazione ha sempre un effetto positivo. Tu, in qualità di CSZ, sei ad esempio responsabile assieme al coach del controllo dei preparativi nel corso della pianificazione di un campo. → capitolo 4.8 Sicurezza all'interno della sezione

 cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 4-12

7.1.4 Uso di veicoli

Nella vita scout vengono spesso utilizzati veicoli per il trasporto di persone o di materiale. Per danni causati mediante un veicolo a motore viene sempre ritenuto responsabile il proprietario del mezzo di trasporto. Quando si prende quindi in consegna la vettura bisogna stipulare un'assicurazione responsabilità civile obbligatoria per veicoli a motore.

Questa assicurazione può rifarsi sul conducente che ha commesso l'infrazione e chiedere un risarcimento dei danni (regresso). Per coprire questi danni, la maggior parte degli assicuratori fornisce alle persone che di tanto in tanto guidano la vettura di terzi polizze assicurative per conducenti diversi dal proprietario. Esse coprono i danni derivanti dall'utilizzo di veicoli presi in prestito (non noleggiati). Va notato che quest'assicurazione non vale per l'uso di vetture che appartengono a persone che vivono nella stessa economia domestica (madre, coinquilino).

Un'altra assicurazione che ha a che vedere con l'impiego di veicoli a motore è quella per terzi trasportati: vale la pena di stipularla se il mezzo viene sovente utilizzato per il trasporto di persone per le quali non vi è chiarezza in merito alla copertura assicurativa in caso di incidente (ad es. ospiti stranieri a un campo). Essa copre danni alle persone (assicurate) derivanti da un incidente intervenuto usando un veicolo assicurato.

In caso di danni provocati con biciclette interviene – se si è in possesso di una polizza – l'assicurazione di responsabilità civile privata.

 cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 13-15

7.1.5 Bambini a bordo

Bambini al di sotto dei 12 anni di età o la cui altezza è inferiore ai 150 centimetri che viaggiano in auto devono sedersi su un apposito seggiolino. Ovviamente anche i bambini più alti o oltre i 12 anni di età e gli adulti devono essere allacciati con l'apposita cintura di sicurezza.

Se si usa un seggiolino, esso dovrà essere adeguato al peso e all'età del bambino e dovrà avere un'etichetta di controllo. Se possibile procuratevi in sezione alcuni seggiolini da usare nei campi o durante le attività in modo da essere ben attrezzati per il trasporto di partecipanti.

7.2 Assicurazioni

Non tutte le assicurazioni vengono stipulate esclusivamente in maniera privata e personale: può valere la pena, a seconda della situazione, di provvedere anche a livello di sezione o addirittura di associazione cantonale. Anche il MSS offre, per alcuni temi specifici, assicurazioni organizzate a livello svizzero.



...qualche consiglio...

- Per stipulare un'assicurazione fatti accompagnare da una persona esperta (ad es. un membro del consiglio dei genitori o una persona della tua associazione cantonale).

7.2.1 Assicurazioni per le cose

Il materiale di una sezione è prezioso ed è essenziale per le attività. Dovrebbe quindi essere assicurato contro gli incendi e le altre calamità naturali (acqua, tempeste).

Alcune associazioni cantonali offrono questo tipo di prestazione a livello di comunità, ma si può anche, in qualità di sezione, lasciare direttamente assicurare il proprio materiale da una compagnia assicurativa.

Il MSS offre su base volontaria un'assicurazione a livello svizzero per il materiale da campo.

Informati sulla situazione assicurativa del materiale della tua sezione e sulle offerte della vostra associazione cantonale.



Esempi

- Una tempesta distrugge le tende di una sezione durante un campo estivo. L'assicurazione per il materiale da campo copre i danni.
- Oggetti di valore appartenenti alla sezione vengono rubati da una tenda materiale. L'assicurazione sul materiale non copre questi danni, perché gli oggetti non sono stati rubati da un locale chiuso.
- Nel corso di un evento scout un impianto multimediale preso in affitto viene danneggiato a causa di una manipolazione sbagliata. Affinché non sia l'animatore interessato o la sua responsabilità civile privata a farsi carico dei danni, la sezione stessa dovrà avere un'assicurazione di responsabilità civile privata stipulata tramite l'associazione cantonale. Questa si farà carico dei danni senza che vi siano conseguenze finanziarie per la sezione e per l'animatore.

7.2.2 Protezione giuridica

Il MSS ha stipulato nel 2013 un'assicurazione di protezione giuridica per sostenere in maniera completa a livello legale partecipanti, animatori e aiutanti in occasione di eventi scout. Quest'assicurazione copre i costi delle consulenze legali o delle spese giuridiche ritenute necessarie in un contesto ben definito. Puoi ottenere informazioni in merito rivolgendoti alla direzione cantonale.

7.2.3 Responsabilità civile privata

È subito fatto: a causa di una disattenzione si possono provocare danni a proprietà di terzi. Le cifre in questione sono spesso talmente elevate da non poter essere coperte dai risparmi privati. In questi casi entra in gioco l'assicurazione di responsabilità civile.

La maggior parte delle persone possiede un'assicurazione di responsabilità civile, spesso collegata a quella per la mobilia domestica. Di solito i minorenni sono coperti dalla polizza dei genitori.

Nei casi normali quest'assicurazione copre danni derivanti dallo svolgimento di attività non retribuite, ad esempio quella di animatore scout. Gli animatori dovrebbero verificare se posseggono una copertura in questo senso, tramite i genitori, tramite l'assicurazione per la mobilia domestica oppure tramite un'assicurazione ad hoc.

7.2.4 Assicurazione infortuni

L'assicurazione infortuni fornisce prestazioni in caso di danni alle persone in seguito ad incidenti (ad es. spese mediche derivanti).

Chiunque lavori più di otto ore alla settimana è normalmente assicurato contro infortuni dal datore di lavoro. Le persone non attive professionalmente (studenti, allievi) dovranno provvedere privatamente a una copertura di questo tipo (di solito presso la cassa malattia).



...qualche consiglio...

- È opportuno interpellare i genitori dei nuovi membri della sezione in merito all'assicurazione infortuni. In caso di campi e di altre attività è meglio precisare che l'assicurazione è di responsabilità dei partecipanti.



cudesch «La sicurezza – assumersi delle responsabilità», pagine 13-15

Letteratura utile per approfondire il tema:

Buch: «Alles was Recht ist», Orell Füssli ISBN 978-3-280-07224-0 (solo in tedesco)

7.2.5 Rega

Durante i campi annunciati presso G+S è possibile avere coperture temporanee presso la Rega per i partecipanti, gli animatori e le persone di accompagnamento (ad es. il team in cucina). In questo modo sono garantiti voli di salvataggio, evacuazioni e voli di ricerca, a condizione che non siano coperti da altre assicurazioni. L'assicurazione è gratuita ed è quindi altamente raccomandata. Il tuo coach può occuparsi di stipulare le polizze temporanee presso la Rega per ogni campo annunciato a G+S.

Per iscriversi a quest'assicurazione bisogna fornire alla Rega gli indirizzi di tutti i partecipanti. Informate i genitori di questo trasferimento di dati, la cosa migliore è mettere un appunto in questo senso nel formulario di iscrizione al campo. I genitori che non desiderano che i dati riguardanti il loro figlio vengano trasmessi alla REGA devono avere la possibilità di comunicarlo.



www.rega.ch

www.csz.msds.ch → capitolo 7 → Link 7A Rega e G+S

7.2.6 Attività e campi all'estero

Prima di svolgere attività e campi all'estero la direzione del campo deve assolutamente chiarire quali provvedimenti devono essere presi per quanto riguarda la copertura assicurativa, la cassa malati e l'assicurazione infortuni. Inoltre devono essere considerate eventuali assicurazioni per costi di annullamento, di rimpatrio o l'assicurazione bagagli.



www.csz.msds.ch → capitolo 7 → Documento 7.1 Volantino per i viaggi all'estero

www.csz.msds.ch → capitolo 7 → Documento 7.2 Formulario per i viaggi all'estero

www.csz.msds.ch → capitolo 7 → Documento 7.3 Scoutismo internazionale – campi scout all'estero

8

APPENDICE

8.1 Strumenti e pubblicazioni

Fascicoli

- Modello di formazione del Movimento scout svizzero, www.scout.ch/it/quotidianita/formazione
- «Corsi di formazione scout», Movimento scout svizzero, www.scout.ch/it/quotidianita/formazione
- Modello di accompagnamento del MSS, www.scout.ch/it/quotidianita/accompagnamento
- «L'accompagnamento a livello scout – Come sostenere le sezioni» (2015) Movimento scout svizzero, Berna.
- cudesch: Manuale per gli animatori del Movimento scout svizzero, www.scout.ch/it/associazione/download/formazione/cudesch
- «Sardina – Guida all'amministrazione di campi scout», Movimento scout svizzero, www.pbs.ch
- «Sport di campo/Trekking – Basi», Gioventù + Sport, www.jugendundsport.ch
- «Öffentlichkeitsarbeit in der Pfadi» (2009) Movimento scout svizzero, Berna. (solo in tedesco)
- «Dare un riscontro, valutare e incoraggiare al corso di formazione» (2016) Movimento scout svizzero, Berna.
- «Ticket – Guida per l'iscrizione dei partecipanti ai corsi», Movimento scout svizzero, www.scout.ch

Libro

- okaj Zürich (2010). Alles was Recht ist: Rechtshandbuch für Jugendarbeitende. Zurigo: Orell Füssli. (solo in tedesco)
- Reichel, René & Svoboda, Ursula (2008). Selbstverantwortung fördern. Individuelles Lernen begleiten. Linz: Veritas. S. 39-41. (solo in tedesco)

Regolamenti

- Regolamento riguardante compiti e organizzazione della sezione del MSS, www.scout.ch/it/associazione/download/programma/regolamenti
- Regolamento sulla preparazione e lo svolgimento dei campi del MSS, www.scout.ch/it/associazione/download/programma/campo

8.2 Indice delle abbreviazioni

CSZ	Capo sezione
AS	Anziani scout
G+S	Gioventù e sport
MiData	Banca dati degli attivi del MSS
CO	Codice delle obbligazioni
MSS	Movimento scout svizzero
QUAP	Qualità per il lavoro scout (Strumento online per la garanzia di qualità)
SSS	Società Svizzera di Salvataggio
SportDB	Banca dati dello sport di G+S
AMGE	Associazione mondiale guide ed esploratrici
OMMS	Organizzazione mondiale del movimento scout
CC	Codice civile

Impressum

Fascicolo	Alfa – Strumento sussidiario per capi sezione Con l'amichevole sostegno degli scout Lachen.
Editore	Movimento scout svizzero, Berna
Autori	Sonja Kälin / Bellino (responsabile di progetto); Melanie Zürcher / Filou; André Bürkler / Gulli; Caroline Suter / Magnet; Rolf Heuberger / Medicus
Collaboratori	Martin Roth / Anker; Thomas Boutellier / Barny; Barbara Blanc / Fiffan; Bettina Badertscher / Orinoco; Claudia Jucker / Schlingel; Team Prevenzione (Lucas Maissen / Schwafli); Silvan Hofstetter / Turbo; Gruppo di progetto Apertura interculturale (Marius Stücheli / Wicki)
Traduzione	Vera Pagnoni / Rikki Tikki
Revisione	Cristina Barenco / Cerbiatta
Layout	Corina Stähli / Soriso
Stampa	koprint, Alpnach Dorf
Tiratura	100
Edizione	2017
Riferimento	3121.01
Copyright	© 2017 Movimento scout svizzero (MSS) Speichergasse 31, CH-3011 Berna +41 (0)31 328 05 45, info@pbs.ch, www.pbs.ch

Tutti i diritti riservati. Qualsiasi genere di utilizzo con eccezione
l'uso privato e permesso a livello contrattuale è concesso solo previa
autorizzazione scritta da parte del MSS.

Se trovi degli errori o delle informazioni mancanti sei pregato di segnalarceli
all'indirizzo ameliorations@msds.ch. Grazie mille per la collaborazione!

Questo fascicolo si r
ai futuri CSZ e anche
funzione del CSZ. In
ta e dettagliata i va
di responsabilità. Il
mento dei compiti d
mento e consultazio
svelati da CSZ navig
scout o nella prepar

in vendita presso:

hajk Scout & Sport AG, Worb



2 000001 610664