

Atgabbes

ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO LINEE GUIDA

associazione
ticinese di
genitori ed
amici dei
bambini
bisognosi di
educazione
speciale

atgabbes

via Canevascini 4
CH - 6900 Lugano
tel. 091 - 972 88 78
e-mail: info@atgabbes.ch
www.atgabbes.ch
ccp 69-5150-0

Sommario

1	INTRODUZIONE	3
2	LE ATTIVITA' DEL TEMPO LIBERO	4
2.1	LA COLONIA.....	4
2.1.1	IL PROGETTO DI COLONIA.....	5
2.2	GIORNATE E WEEKEND.....	7
2.3	VALORIZZARE L'ALLEANZA CON LE FAMIGLIE.....	8
2.4	I CAMPI DI VACANZA ALL'ESTERO E IN SVIZZERA.....	8
2.5	LE ALTRE ATTIVITA' DI ATGABBES.....	8
3	RESPONSABILITA' E SICUREZZA.....	9
3.1	VOLONTARIATO E VOLONTARI.....	9
3.1.1	RUOLI.....	10
3.2	RESPONSABILITA' LEGALE.....	12
3.3	LA DELEGA DI RESPONSABILITA'.....	13
3.4	CONSUMO DI SOSTANZE ILLEGALI, ALCOLICHE E FUMO.....	15
4	RELAZIONI E PREVENZIONE DI SITUAZIONI A RISCHIO.....	16
4.1	L'AFFETTIVITA' E LA SESSUALITA' DEI PARTECIPANTI IN COLONIA.....	16
4.2	PREVENZIONE DEI MALTRATTAMENTI E ABUSI.....	17
5	L'USO DEL FURGONE ED IL TRASPORTO DI PERSONE.....	19
6	CUCINA.....	20
7	FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA'.....	22
7.1	L'AUTOFINANZIAMENTO DEI GRUPPI DI COLONIA.....	23
7.2	INDENNITA' MONITORI.....	23
8	L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI UNA VACANZA IN PILLOLE...	24
9	BIBLIOGRAFIA.....	25

1 Introduzione

Il presente documento raccoglie tutte le informazioni necessarie relative alle attività del tempo libero, dal loro funzionamento, agli obiettivi e agli aspetti assicurativi ed è supporto fondamentale per tutti i volontari.

Il segretariato, dove lavorano i professionisti dell'Associazione, ha il mandato di promuovere le attività che richiedono un supporto professionale e regolare come, oltre alle attività del tempo libero, l'azione di politica sociale, l'informazione, il rapporto con i media e la promozione di progetti specifici in collaborazione con i gruppi regionali e con altri enti operanti nell'ambito dell'handicap. Oltre a ciò si occupa della gestione generale dell'Associazione.

Tutte le nostre attività sono garantite da personale volontario. L'Associazione è nata su queste basi. Fin dalla nascita della prima colonia nel 1969 – che allora era una novità – le attività legate al tempo libero sono sempre state garantite da personale volontario¹. Attorno alla persona disabile, ruotano sempre molti professionisti che propongono un percorso ed un progetto pedagogico ben definito, sicuramente fondamentale per la crescita della persona. L'attività durante i nostri corsi è meno strutturata ma, anche per questo, in grado di sviluppare la creatività e le potenzialità della persona in modo molto marcato (in più occasioni chi non aveva mai toccato l'acqua ha imparato a nuotare oppure qualcuno ha scoperto doti di “attore” che non credeva di avere,...). Il volontario, grazie alla sua spontaneità, risulta uno stimolo importante per ogni partecipante.

A livello cantonale, le attività estive gestite da personale volontario sono una tradizione consolidata. A questo proposito il Cantone si è dotato di una legge denominata “Legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza”. La Legge e il Regolamento d'applicazione hanno contribuito a conferire alla colonia una stabilità ed un riconoscimento concreto e qualificante. Particolare cura all'interno della legge è data alla formazione continua del personale educativo, sottolineando che l'improvvisazione non basta a diventare un buon monitore.

“Il volontariato è la colonna portante dell'Associazione”

¹ I corsi che proponiamo si rivolgono ad un tipo di casistica che non richiede la presenza di personale specializzato (educatori o infermieri) sull'arco di una o due settimane. Qualora ci giungessero segnalazioni di questo tipo, segnaliamo il caso alla Pro Infirmis che, a livello cantonale, propone campi con personale specializzato.

2 Le attività del tempo libero

2.1 La colonia

Se storicamente la colonia aveva un ruolo assistenziale, oggi, grazie anche al ruolo avuto dai CEMEA (Centri di Esercitazione ai Metodi di Educazione Attiva²), è diventata gradualmente una moderna istituzione collettiva e organizzata allo scopo di stimolare l'inventiva e la creatività. Il partecipante, con i suoi bisogni e le sue esigenze è posto al centro dell'attività della colonia³.

Gran parte delle colonie di Atgabbes sono legate al concetto di integrazione nella sua complessità. Nonostante i passi avanti compiuti negli ultimi anni, l'integrazione delle persone in situazione di handicap nella nostra società resta un tema su cui bisogna riflettere. Sono ancora molti gli ostacoli fisici, mentali e culturali che separano l'abile dal disabile. Le colonie Atgabbes vogliono essere uno spazio che permette la diminuzione di questa distanza, accogliendo bambini, adolescenti e adulti in situazione di handicap e bambini, adolescenti e monitori "normodotati". Benché il periodo di vacanza sia breve (1-2 settimane), si gettano le basi dell'integrazione, imparando a conoscersi, a capirsi, a stare assieme, ...avvicinandosi. Per integrazione intendiamo quindi un processo di scambio tra i vari componenti del gruppo: ognuno dei quali si mette in discussione e si arricchisce quando viene a contatto con l'altro – insieme – nel pieno rispetto delle caratteristiche di ciascuno.

Gli scopi principali della colonia:

- offrire un'occasione di svago di incontro e di libertà che permetta di uscire dalla routine della vita quotidiana;
- scoprire le proprie risorse;
- acquisire nuove competenze sociali;
- sperimentare la vita di gruppo e di residenzialità nel pieno rispetto dell'altro.

La colonia è una struttura con funzioni socio-educative e non può fare a meno di formulare un progetto pedagogico. Quest'ultimo rispecchia la capacità dell'équipe di elaborare e in seguito realizzare un progetto che rispetti i bisogni e i desideri dei partecipanti.

La durata delle colonie varia da una a due settimane e può essere residenziale (con pernottamento sul posto) o diurna (dalla mattina a fine pomeriggio). Atgabbes propone attualmente 2 colonie diurne (una rivolta a maggiorenni ed una rivolta a bambini in età pre-scolastica), 6 colonie residenziali integrate per minorenni, e 5 colonie residenziali per maggiorenni, di cui 3 integrate⁴.

² Per ulteriori informazioni si veda il sito www.cemea.ch.

³ L'evoluzione delle colonie di vacanza è pure presente nei messaggi e decreti legislativi del Cantone Ticino. La prima regolamentazione della colonia di vacanza è contenuta in alcuni articoli della Legge per la protezione della maternità, dell'infanzia, della fanciullezza e dell'adolescenza del 15 gennaio 1963. Attualmente l'ordinamento in vigore è definito dalla legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza del 17 dicembre 1973.

⁴ Queste cifre si riferiscono al 2014.

2.1.1 Il progetto di colonia

“L’anno scorso è andato tutto bene... quest’estate invece... non c’era proprio la scintilla tra noi. Poi ha piovuto una settimana, il cuoco era un disastro... ma perché poi ci avete mandato in quella casa? Beh, in ogni caso io smetto per qualche anno.”

Alla base della riuscita di una colonia ci sono molteplici fattori. Sicuramente il comfort della casa o il tempo meteorologico sono elementi da tenere in considerazione. Ma la riuscita o meno di una colonia o di un campo dipende soprattutto da fattori legati all’animazione e alla dinamica del gruppo monitori.

Il progetto di colonia formulato prima della partenza è un documento che rispecchia la capacità dell’équipe di elaborare e in seguito di realizzare un programma che rispetti i bisogni e i desideri dei partecipanti.

Il progetto in breve

- Esprime esigenze pratiche valutando quali siano i mezzi di cui ha bisogno per raggiungere gli obiettivi. (Tipologia di casa, valutazione delle attività da proporre, ecc.);
- riporta una linea d’intervento comune – discussa tra monitori – e un modo di funzionamento;
- prevede l’autovalutazione e l’autocritica;
- ricorda e alimenta la collaborazione con l’associazione in modo costruttivo.

Come elaborare un progetto

Prima di tutto bisogna chiarire all’interno del gruppo quali sono le diverse motivazioni che spingono a voler organizzare una colonia, è utile che ognuno esponga le proprie idee (legate alle proprie esperienze di vita personale e di colonia) insieme ai propri desideri sull’andamento del campo. A ruota libera (vedi *brainstorming*) si cominciano ad immaginare gli elementi che ci saranno nel progetto, cercando di liberare il più possibile la fantasia e di non tralasciare niente: si schizza una prima scaletta delle priorità.

Bisogna in seguito trasformare le idee ed i desideri in obiettivi da realizzare, fissando dunque i seguenti punti:

Perché una colonia? A che bisogno vogliamo rispondere? (p.es. attività di divertimento) Che scopo cercheremo di raggiungere? (p.es. integrazione, responsabilizzazione, autogestione, ...)

Per chi e con chi? A che tipo di partecipanti è rivolta? (età, numero, casistica, ...)

Come collaboreremo con l’Associazione per la ricerca dei partecipanti e dei monitori? Tenendo conto nel limite del possibile, delle richieste che giungono in segretariato e alle quali cercheremo insieme di rispondere. Con quali animatori? Necessità di un cuoco? Un infermiere?

Dove? Quando? “Descrizione” del luogo ideale. Periodo e durata.

Come concretizzare gli obiettivi generali? Definizione della struttura e dell’organizzazione della colonia. Si indicheranno per esempio il tipo di attività che verranno proposte per raggiungere gli scopi prefissati, quale linea pedagogica sta alla base del gruppo, come si organizzerà la vita collettiva (grande gruppo, gruppi vita, monitori di riferimento, ecc.) e quotidiana, come ci si comporterà nelle relazioni con i partner e tra partecipanti, ecc. Una volta definiti gli aspetti organizzativi è molto più facile lasciare il posto all’improvvisazione e alla creatività. Per questo è importante che ci sia un lavoro di gruppo svolto prima della partenza. Per esempio il programma delle attività della settimana permette di essere pronti anche in caso di cattivo tempo e di avere il materiale necessario alla realizzazione senza correre a destra e a sinistra all’ultimo momento. Inoltre, la preparazione della colonia permette al gruppo monitori di costituirsi e di consolidarsi. Per questo l’Associazione invita i gruppi a vivere anche un momento chiamato precolonia, che permette l’assestamento dell’équipe monitori, la discussione del progetto di colonia e l’organizzazione concreta della vacanza (turni, gruppi vita, attività, ecc.). (Massimo 3

notti per una colonia di due settimane e 2 notti per una settimana – anche suddivisi tra prima e dopo la colonia).

Gruppi vita

Il grande gruppo della colonia è terreno fertile per scambi di socializzazione, i ragazzi imparano a vivere insieme e a gestire delle relazioni. Non tutti però se la sentono di partecipare attivamente ai momenti di riunione collettiva. Per rispondere alle esigenze di rapporti più privilegiati e per permettere una migliore attenzione e conoscenza, è utile costituire dei piccoli gruppi di vita formati da monitori ed ospiti che s'incontrano di tanto in tanto per discutere, in un clima "famigliare", dell'esperienza di colonia (opinioni, incertezze, problemi, scoperte).

Ritmi

Durante un'esperienza di gruppo come la colonia, i momenti della giornata tipo la sveglia, i pasti, l'igiene personale, il riordino e la pulizia dei locali e della cucina, il riposino pomeridiano, la veglia e la buonanotte, assumono un particolare significato unificante e devono dunque essere ben strutturati.

Benché non ci sia bisogno di un regolamento di colonia è necessario definire delle regole di vita, discusse magari anche con i partecipanti. Per esempio gli eventuali orari da "rispettare".

Attività

Le attività sono il mezzo privilegiato per favorire l'integrazione e possono essere di diverso tipo: ludiche, manuali, sportive, musicali. È molto importante che le attività siano adatte all'età, agli interessi e alle capacità dei partecipanti dato che il periodo di colonia deve essere un piacere sia per i partecipanti che per i monitori.

Non dimentichiamo che l'attività si prepara (luogo, materiale, ecc.) con un po' d'anticipo, anche se, ogni tanto, un pizzico d'improvvisazione non guasta.

Casa

Bisogna considerare che la casa e i suoi dintorni hanno un ruolo importante per la buona riuscita della colonia. Dopo aver scelto la regione (Ticino o immediati dintorni), si definiscono i criteri logistici come la grandezza, il comfort, i posti letto, la presenza o meno di scale e ascensori, la presenza d'ampi spazi sia all'interno sia all'esterno, la possibilità di fare passeggiate, la vicinanza a centri urbani o negozi, ecc. La personalizzazione della casa, l'addobbo dei locali e la preparazione dei diversi spazi di vita (atelier, camere, sale di gioco o di relax,...), può essere lo spunto per qualche attività sia all'arrivo che durante la colonia.

Il prezzo della casa dev'essere valutato con il segretariato. Ogni contratto deve essere visto e firmato dal segretariato. Tutte le case hanno un regolamento che dev'essere letto e rispettato da tutti i membri del gruppo. Rispettare gli spazi che affittiamo permette il mantenimento delle buone relazioni con i gestori delle case, oltre che far parte di un progetto educativo societario.

È consigliato un sopralluogo della casa. Inoltre, la casa deve essere ritirata e consegnata effettuando un controllo insieme al responsabile dello stabile (custode): le parti sono tenute a firmare un documento che attesti questo controllo, onde evitare di pagare danni non provocati direttamente dal gruppo.

2.2 Giornate e weekend

Nel corso degli anni, ci si è resi conto che mantenere una continuità all'interno dei gruppi è fondamentale per il buon funzionamento della colonia. In effetti, come già sottolineato, all'interno del progetto pedagogico di ogni colonia si pone l'accento sull'integrazione, sulla conoscenza reciproca e sulla socializzazione. In tal senso, bisogna rilevare che i gruppi di adulti mantengono i loro utenti ogni anno e quelli dei minorenni seguono un percorso legato all'età.

Le finalità dei weekend

- Creare e mantenere la coesione del gruppo attraverso la socializzazione;
- vivere una “piccola colonia” dove si mettono in pratica o si “testano” delle attività e alcune regole della vita quotidiana;
- concretizzare la conoscenza dei partecipanti e dei monitori;
- permettere di cominciare ad abituarsi alla lontananza da casa.

Per quello che riguarda le giornate, in buona parte gli obiettivi sopraelencati si equivalgono. Si tratta inoltre di un'occasione per organizzare degli incontri con le famiglie dei partecipanti.

In media ogni gruppo ha diritto a 1 weekend⁵ ed 1 giornata durante la primavera ed un weekend ed una giornata durante l'autunno. Le attività proposte durante la primavera fungono da “preparazione” alla colonia estiva, dunque sono rivolte ai partecipanti regolarmente iscritti alla colonia che hanno l'opportunità di rincontrarsi, e ai nuovi possibili partecipanti i quali hanno l'occasione di “assaggiare” la vita di colonia prima della partenza estiva.

Le attività proposte durante l'autunno sono rivolte ai partecipanti che hanno condiviso la colonia estiva. Durante le attività autunnali, monitori e partecipanti hanno occasione di fare una valutazione sull'andamento della colonia passata, aggiornare la lista partecipanti, valutare eventuali posti liberi futuri, e salutare coloro che terminano il loro percorso in colonia o passeranno ad un altro gruppo. Elaborare una sorta di “bilancio finale” e darsi appuntamento all'anno successivo.

Ulteriori richieste ed eccezioni, devono essere sottoposte al Comitato per ottenere l'autorizzazione.

Finanziamento da parte dell'associazione per le giornate standard

- Forfait di CHF 150.- per attività e vitto. L'importo può variare sulla base del numero dei partecipanti;
- noleggio furgoni;
- rimborso spese benzina;
- farmacia;
- affitto di una sala: max CHF 150.- / giorno.

Per le uscite si chiede ai partecipanti (ospiti) un contributo di CHF 5.-. La richiesta va indicata sulla lettera che comunica l'uscita. Questo importo può variare in funzione dell'attività.

Per quanto concerne attività particolari, come ad esempio cinema, pizza, acquapark o manifestazioni sportive, l'associazione di principio non prevede alcun finanziamento in quanto non sono prettamente legate alla colonia e difficilmente classificabili nelle categorie di attività sovvenzionate. Per questo motivo l'organizzazione, la responsabilità e il finanziamento sono di competenza del singolo gruppo. Tuttavia, credendo nell'importanza della relazione e della continuità, l'Associazione resta a disposizione per fornire un mezzo di trasporto, coprendo sia i costi di noleggio che di benzina.

⁵ Per i fine settimana il budget è limitato, per questo motivo ci riserviamo il diritto di comunicare ad ogni gruppo eventuali cambiamenti in merito alla disponibilità finanziaria per l'organizzazione delle attività fino alla fine dell'anno. (Tale disponibilità varia da quanto speso per l'attività fino a quel momento della stagione).

2.3 Valorizzare l'alleanza con le famiglie

Atgabbes dalla sua fondazione promuove l'alleanza e la collaborazione tra genitori e tutti gli attori implicati nell'educazione e l'accompagnamento dei propri figli, siano essi professionisti o volontari. Applicando i principi della Pedagogia dei Genitori, approccio che tende a sottolineare e valorizzare le competenze genitoriali e a promuovere il sapere legato all'esperienza, alla quotidianità. Anche nel settore delle attività del tempo libero, Atgabbes intende sottolineare la ricchezza dello scambio d'informazioni e l'importanza della relazione di fiducia che volontari e genitori costruiscono nel tempo. Nella scheda di autocertificazione viene infatti messo a disposizione uno spazio privilegiato dove viene chiesto ai famigliari o persone di riferimento di "raccontare e presentare" il proprio figlio o pupillo.

2.4 I campi di vacanza all'estero e in Svizzera

Oltre alle colonie, l'Associazione organizza anche una decina di campi all'estero e tre in Svizzera. Il campo di vacanza in generale ha le medesime finalità della colonia legate alla socializzazione, alla vita di gruppo e alla scoperta delle proprie risorse, attraverso una settimana di vita in comune in villaggi di vacanza con momenti di relax e culturali (visite a città o musei, momenti in spiaggia). Il gruppo è generalmente composto da 8 partecipanti maggiorenni con handicap medio-leggero e 4 accompagnatori. Il piccolo gruppo permette di creare una forte intimità e complicità: l'integrazione, concetto alla base di tutte le attività Atgabbes, viene qui realizzata grazie alla presenza degli accompagnatori e al tipo di attività proposte, inserite nel territorio. Per esempio all'hotel, in agriturismo o in campeggio, i nostri partecipanti incontrano e socializzano con gli altri ospiti.

2.5 Le altre attività di Atgabbes

Sempre legati al tempo libero, Atgabbes organizza tramite dei gruppi integrati delle uscite durante l'anno, dei corsi semestrali come il corso di sci e l'atelier di pittura di Pollegio e attraverso i gruppi regionali, diversi incontri durante tutto l'anno. Sono occasioni di incontro e di svago che vanno dall'uscita al cinema, allo spettacolo teatrale, alla cena in compagnia e agli atelier ricreativi. Ma anche passeggiate, attività sportive o semplice relax.

Non solo tempo libero...

Atgabbes, oltre alle attività del tempo libero e a tutto il lavoro di politica sociale in materia di handicap, gestisce 2 pre-asili integrati e organizza, attraverso il servizio "Cultura e formazione" corsi per adulti in situazione di handicap (informatica, cucina, leggere e scrivere, musica, scoprire la montagna, ecc.). Vedi www.atgabbes.ch.

3 Responsabilità e sicurezza

La sicurezza in colonia è fondamentale. Per sicurezza s'intende da una parte la sicurezza affettiva dell'utente: prestare attenzione agli eventi che possono rendere precario l'equilibrio affettivo; e d'altra parte la sicurezza fisica, legata alla salute, all'uso delle infrastrutture domestiche, alla sicurezza dei luoghi e dei trasporti.

Nell'autunno 2013, in linea con altre associazioni ed enti attivi nel settore del volontariato, anche atgabbes si è dotata di un documento che contiene delle regole di comportamento relative ai temi della sicurezza e anche della prevenzione: documento che ha la duplice valenza di tutelare i partecipanti ma anche i monitori, permettendo così una maggiore qualità dell'accompagnamento.

Tale documento viene consegnato a tutti i monitori insieme alla Dichiarazione d'impegno personale da controfirmare.

Una buona preparazione

- Un'accurata conoscenza dei partecipanti (attraverso una visita in famiglia o in istituto), dei medicinali che utilizzano, degli aspetti caratteriali e della famiglia (per questo sono fornite schede di presentazione e sullo stato di salute per ogni partecipante);
- è auspicabile che i monitori conoscano personalmente tutti i partecipanti e che prevedano almeno una visita in famiglia o in istituto;
- sopralluogo delle località di soggiorno e delle zone destinate alle gite;
- conoscenza approfondita del regolamento della struttura dove si svolge la vacanza;
- uso consapevole dei veicoli.

Durante la vacanza

- Evitare i luoghi impervi durante le gite;
- garantire la massima igiene in cucina e nel resto della casa durante tutto l'arco del soggiorno;
- garantire sempre la sorveglianza dei partecipanti;
- nel limite del possibile bloccare le finestre o le aperture a portata di bambini e utenti (in special modo nelle camere ai piani superiori);
- non lasciare a portata di mano la farmacia o altri oggetti potenzialmente dannosi;
- proteggere gli ospiti dal sole, dal caldo e dal freddo eccessivo.

3.1 Volontariato e volontari

Tutte le attività del tempo libero sono gestite e animate da personale volontario. Il responsabile delle attività del tempo libero dell'Associazione funge da punto di riferimento per tutti i gruppi, sia da un punto di vista organizzativo che pedagogico.

I monitori devono avere minimo 18 anni compiuti.

17 anni, gli aiuto monitori.

16 anni, gli ausiliari (studenti in formazione SSPSS).

A tutti i volontari viene offerta la possibilità di una formazione continua su dei temi specifici relativi all'handicap, all'animazione e alla gestione di particolari dinamiche di gruppo. Questi corsi vengono organizzati dall'Associazione anche su precisa richiesta dei volontari. Fino ad esaurimento del budget "formazione" a disposizione, contribuiamo alla formazione dei nostri monitori rimborsando la metà dei costi di due corsi CEMEA, lo stage base 1 e lo stage handicap. Siamo inoltre disponibili a valutare il rimborso di altre proposte di formazione. Il concetto di autoformazione rimane comunque il principale

ed efficace canale di trasmissione dell'informazione e del savoir-faire nell'ambito del volontariato. Questo nella misura in cui il monitore più "anziano" gioca il ruolo di guida ed esempio per l'introduzione e per la formazione del monitore più giovane alle prime esperienze.

L'Associazione offre inoltre, la possibilità di conseguire la patente D1 (furgone da 14 posti).

3.1.1 Ruoli

Il gruppo monitori

La struttura, l'organizzazione e l'affiatamento del gruppo monitori, spesso determinano l'esito della vacanza. È quindi importante che prima della partenza si prevedano dei momenti per conoscersi (riunioni, weekend, precolonia, cene, ecc.) cercando di creare un ambiente amichevole, aperto alla discussione e rispettoso del singolo.

Il numero dei monitori e degli eventuali aiuti deve essere adeguato alle caratteristiche del gruppo (numero, età e casistica degli utenti). In generale si dovrebbe poter contare sulle stesse energie e lo stesso entusiasmo da parte di tutti i componenti del gruppo monitori. Nel mondo del volontariato però, bisogna tener conto delle disponibilità e degli interessi di ognuno, è dunque importante dare spazio a tutti per creare un gruppo equilibrato in grado di realizzare il progetto di colonia e trascorrere nel migliore dei modi il soggiorno previsto. La logistica di un'attività richiede la presa a carico di diversi compiti; distribuendoli all'interno del gruppo si eviterà di sovraccaricare il responsabile. Il gruppo monitori definisce il progetto globale, quindi l'obiettivo, il singolo monitore ne garantisce la realizzazione, mettendo le sue competenze al servizio del gruppo e assumendo la responsabilità in un campo specifico (es. contabilità, trasporti, ricerca della casa, animazione, ecc.). Infine il gruppo monitori procede alla valutazione.

Il responsabile di colonia

È il garante della buona riuscita del campo. Il ruolo di responsabile può essere assunto da un tandem di monitori. Una figura di riferimento è indispensabile sia per il passaggio delle informazioni (tra segretario ed équipe) sia per fornire un canale di comunicazione preciso ai genitori e agli istituti.

Il responsabile è un monitore con già alcuni anni di esperienza alle spalle e deve aver dato prova di maturità e di competenza, deve essere in grado di orientare il gruppo ed aiutare l'inserimento dei "nuovi arrivati".

Mantiene rapporti continui e regolari con il responsabile delle attività del tempo libero dell'Associazione sia durante la preparazione che durante lo svolgimento dell'attività. Sarà chiamato a fornire tutte le informazioni relative all'andamento dell'esperienza in corso, collaborando ad eventuali verifiche del lavoro svolto.

Riceve informazioni dal responsabile delle attività del tempo libero e le trasmette al proprio gruppo.

Esprime le proprie richieste all'Associazione in merito ai bisogni dei monitori (formazione o altro).

Tiene aggiornato il responsabile delle attività sulle liste dei monitori e degli ospiti della colonia.

Il gruppo di colonia si basa sul principio della responsabilizzazione di ogni singolo individuo e tende a far sì che sia il gruppo dei monitori stesso a prendere decisioni inerenti alle attività da proporre, i ritmi delle giornate, lo svolgimento dei compiti in colonia e al gruppo monitori stesso. Il responsabile gestisce le riunioni dell'équipe monitori e fa in modo che sia redatto un verbale delle decisioni prese. In caso di problemi all'interno del gruppo dei monitori, il responsabile si fa carico di trovare con loro una soluzione mediando tra le parti. In caso di necessità fa riferimento al responsabile delle attività.

Il responsabile cura i contatti con le persone di riferimento dell'ospite, il suo compito è quello di coordinare le relazioni con le famiglie, sia mettendosi a disposizione in prima persona, sia delegando ad altri monitori, mantenendo sempre aggiornato il responsabile delle attività del tempo libero.

Il responsabile conosce le problematiche di ogni utente ed è responsabile delle schede di presentazione e dei formulari medici.

Il responsabile è a conoscenza del budget a disposizione e si preoccupa di vegliare affinché questo sia rispettato.

Il gruppo, con il responsabile, cercherà di assegnare un ruolo ad ogni singolo membro in modo da orientare e facilitare il compito di tutti.

Il responsabile discute e condivide le linee guida con tutti i monitori e aiuto-monitori.

Monitore di riferimento

Prima di ogni partenza è necessario incontrare gli ospiti ed i rispettivi educatori e genitori per conoscerli. Il gruppo si organizza in modo tale che ogni partecipante sia abbinato ad un monitore di riferimento che gli rende visita e lo conosce meglio. Questo permetterà, durante il soggiorno, di avere un monitore per ogni ospite che in caso di necessità potrà rispondere a possibili bisogni in modo più pertinente. Il monitore si informa sulle capacità e sui limiti del suo “protetto”, s’informerà in modo attento su quanto riguarda medicinali, igiene personale, alimentazione e riposo. Il monitore di riferimento si prende cura del suo ospite favorendone l’integrazione e la socializzazione all’interno del gruppo. La dimensione individuale e quella collettiva devono coesistere. Non per forza il monitore che contatta la famiglia o chi di dovere deve seguire l’utente durante la vacanza, per questo è importante che tutte le informazioni raccolte durante gli incontri, vengano trasmesse a tutto il gruppo.

Cuoco

Assicura un vitto sano ed equilibrato durante il soggiorno, rispettando il budget. Redige i menu e le liste della spesa e garantisce l’igiene in cucina. Questo ruolo può anche essere svolto da più persone.

Contabile

Assicura il controllo delle spese sulla base del budget a disposizione. Gestisce la cassa e fornisce tutte le informazioni dettagliate come richiesto dal segretariato. (Importante tenere tutti i giustificativi!) Avere un controllo costante sulle spese permette di non avere sorprese a fine soggiorno, facilitando il lavoro e la gestione del tutto.

Responsabile della farmacia

Non è l’infermiere del gruppo ma si preoccupa dell’ordine e della pulizia della farmacia. Presta attenzione a che non venga dimenticata in giro o sotto il sole e prepara i medicinali (versione ridotta) in caso di escursione. Alla fine della colonia si occuperà di indicare sull’apposita lista quali farmaci sono finiti. (Le farmacie vengono trasferite di gruppo in gruppo, questo facilita il controllo e il rifornimento da parte del segretariato). La farmacia non deve essere accessibile agli ospiti (adulti e bambini), bisogna dunque custodirla in un posto sicuro.

Responsabile del materiale

Organizza la ricerca del materiale prima del campo preferendo il riciclaggio o comunque attenendosi al budget a disposizione. Sensibilizzerà al rispetto del materiale preso in prestito anche gli altri membri del gruppo e si occuperà di vegliare ad oggetti e indumenti dimenticati dai partecipanti. Il materiale di colonia viene custodito nel magazzino dell’Associazione. Egli è responsabile di garantire l’ordine degli spazi assegnati.

Responsabile dei trasporti

Garantisce il corretto utilizzo dei furgoni (sicurezza utenti) e si occupa di organizzare i trasporti con i mezzi noleggiati a disposizione o con i mezzi pubblici (orari, riservazioni, itinerari), in collaborazione con il responsabile delle attività del tempo libero.

Responsabile di attività specifiche

Alcune attività necessitano di una formazione particolare (ad esempio G+S per attività sportive), i monitori con doti particolari dovrebbero presentarle al gruppo, nel caso in cui potessero tornare utili.

3.2 Responsabilità legale⁶

Oltre alle implicazioni d'ordine educativo che ogni colonia è chiamata ad esaminare, vi sono delle componenti di natura legale che devono essere prese in considerazione. Esse interessano gli enti organizzatori, i responsabili di campi e colonie e i singoli monitori. Le basi legali riportate qui di seguito devono servire come riferimento a tutti coloro che, decidendo di partecipare ad un campo o ad una colonia in qualità di monitori, si assumono, anche se a diversi livelli, la responsabilità degli utenti che gli sono stati affidati. Queste spiegazioni non hanno certo lo scopo di scoraggiare i responsabili o i monitori. Al contrario, vista la complessità del problema della responsabilità, la conoscenza di questi aspetti legali permette agli animatori di allestire i loro progetti educativi con più sicurezza e libertà: senza esporsi, o esporre dei terzi, a dei rischi inutili e a delle conseguenze talvolta davvero sgradevoli.

Non esistono delle disposizioni legali specifiche ai campi di vacanza organizzati da associazioni, chiese, enti statali e privati, o fondazioni. In Ticino, gli organizzatori di campi di vacanza possono fare riferimento alla Legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza e al rispettivo Regolamento d'applicazione. Ricordiamo inoltre che il Dipartimento della sanità e della socialità (DSS) nel 1998 ha pubblicato uno "Studio concernente la funzione e le esigenze organizzative delle colonie di vacanza".

Per determinare le responsabilità ci si riferisce dunque, nella maggior parte dei casi, alle leggi come i Codici Civile e Penale, il Codice delle Obbligazioni e la Legge sulla circolazione Stradale. Può accadere che le cause che provocano un incidente siano imputabili a un'imprudenza, una negligenza, un'omissione o un errore. In questo caso è importante definire precisamente le responsabilità degli individui coinvolti, allo scopo di riparare il danno subito dalla persona lesa e/o il pregiudizio arrecato alla società.

È coinvolta la **responsabilità civile** quando una persona (giuridica o fisica) deve riparare a un danno subito da un'altra persona. Una persona è responsabile sia dei danni causati personalmente per negligenza o per imprudenza, sia dei danni causati dalle persone e dai beni di cui si ha la responsabilità. La responsabilità civile è commisurata alla gravità del danno subito e riparata con indennizzo. In generale, sta alla persona lesa decidere a chi chiedere il risarcimento dei danni. Solo le persone chiamate in causa da quest'ultima potranno essere oggetto di un giudizio. Perché la responsabilità civile di una persona venga coinvolta, è richiesto il concorso di quattro condizioni:

1. deve sussistere una colpa, un atto di negligenza o un'imprudenza, che deve essere provata dalla persona lesa;
2. deve sussistere un danno economico (corporale o materiale, tangibile e accertabile). Deve essere provato dalla parte che si ritiene lesa;
3. è necessario che vi sia un nesso di causalità fra il danno subito e l'atto commesso;

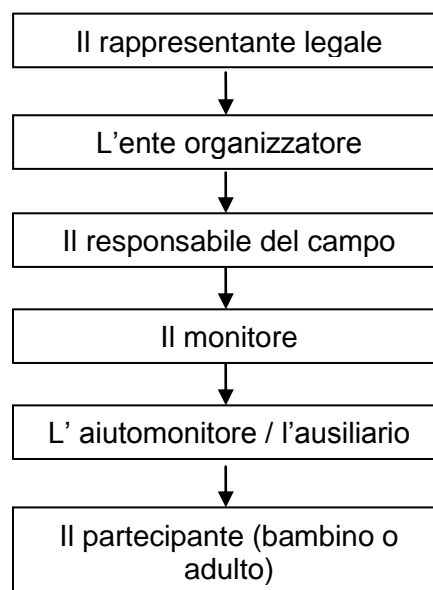
⁶ Tutte le informazioni inerenti la responsabilità sono tratte dallo studio concernente la funzione e le esigenze organizzative delle colonie di vacanza: "La responsabilità giuridica", Ufficio giovani e CEMEA, 2010.

4. l'atto commesso deve essere illecito, ovvero deve trasgredire una norma legale o un dovere professionale o "di funzione".

È coinvolta la **responsabilità penale** ogni volta che una persona fisica o giuridica, volontariamente o involontariamente, commette un'infrazione alle regole del diritto. Ad esempio, l'eccesso di velocità, le relazioni sessuali tra animatore e minore, la messa a disposizione di sostanze nocive ai minorenni, i danni intenzionali alla proprietà, i falsi allarmi presso i servizi di soccorso, l'appropriazione indebita, gli atti di libidine e lo stupro: tutti questi casi costituiscono reati penali. La responsabilità penale è commisurata alla gravità dell'atto commesso ed è sanzionata con una pena (pena pecuniaria o detenzione).

3.3 La delega di responsabilità

Per ogni responsabile di campo è necessario poter delegare parte delle proprie responsabilità in maniera mirata, ma la delega di responsabilità comincia molto prima!



Il rappresentante legale

Sebbene vi sia una delega di responsabilità, dal rappresentante legale al responsabile dell'attività attraverso l'ente, per l'intera durata del campo, in nessun caso va intesa come delega dell'autorità parentale. Ciò implica, ad esempio, che il rappresentante legale deve essere contattato in caso di incidente e nel caso in cui il minore debba essere sottoposto a un intervento medico. Qualora dovessero essere irraggiungibili, e in caso di emergenza, spetta al medico la decisione di praticare o meno l'intervento. La delega di responsabilità accordata al responsabile del campo non dà in alcun caso il diritto, né impone il dovere, di prendere tale decisione. In ogni altro ambito, il rappresentante legale potrebbe veder chiamata in causa la propria responsabilità se suo figlio, con un comportamento poco conforme al contesto dell'attività, commettesse uno sbaglio malgrado tutto l'impegno e le consegne degli animatori. Perciò, il rappresentante legale può essere ritenuto responsabile degli atti del minore anche durante il campo di vacanza. In effetti, la responsabilità del rappresentante legale può essere implicata se egli non fornisce all'organizzatore tutte le informazioni utili necessarie per il buon svolgimento del contratto al quale le parti sono legate.

Il responsabile del campo

In conformità all'articolo 333 del Codice Civile il responsabile del campo ne gestisce l'organizzazione generale. È considerato inoltre, per l'intera durata del soggiorno, "il capo famiglia". Ha dunque le stesse responsabilità del rappresentante legale per ciascuno dei minori posti sotto la sua responsabilità. La conseguenza di quest'articolo è la seguente: quando un partecipante causa un danno a terzi (e non quando un minore subisce un danno da terzi) sempre secondo l'art. 333 del Codice Civile, la responsabilità del responsabile del campo è presunta. Tocca a lui, per affrancarsi dalla propria responsabilità, dimostrare di aver sorvegliato il minore nel miglior modo possibile secondo le circostanze particolari al momento dei fatti. Inoltre, il responsabile risponde pure degli errori dei suoi ausiliari. La responsabilità di un minore è trasferita dal suo rappresentante legale al responsabile (che diventa, di fatto, il suo capo famiglia durante l'attività) nella stretta misura in cui vi siano state tutte le condizioni ottimali affinché il responsabile potesse prevenire i danni dei quali un minore sia stato l'oggetto o l'autore. Per determinare il trasferimento di responsabilità devono essere considerate le potenzialità dell'esercizio dell'autorità (conoscenza del minore, della sua storia, del suo carattere, delle sue attitudini, ecc.) molto più che la durata o il tipo di attività. Di conseguenza, tutte le attività a carattere puntuale (dunque non ripetitive) e di corta durata non sono oggetto di trasferimento di responsabilità. Durante un'attività, il responsabile può e addirittura deve, delegare talune responsabilità ai suoi ausiliari, ma questo deve esser fatto a due condizioni: innanzitutto, deve assicurarsi che l'ausiliario al quale affida una responsabilità abbia le capacità sufficienti per assumerla; secondariamente, deve dargli tutte le istruzioni necessarie all'organizzazione e al buono svolgimento dell'attività. Una volta fatto ciò, il responsabile non è pertanto liberato del tutto da ogni responsabilità. Deve comunque assicurarsi che le consegne date vengano rispettate e che l'attività si svolga secondo le condizioni inizialmente previste.

I monitori

Una giornata è suddivisa in molteplici attività. Per ciascuna di queste deve essere nominato un incaricato. Costui può essere il responsabile del campo, ma siccome questi non può essere contemporaneamente ovunque, anche un animatore può assumersi questa responsabilità. A partire dal momento in cui l'incaricato di ogni attività è stato nominato, suo è il compito di attuare tutte le misure necessarie al buono svolgimento dell'attività assegnatagli. Ciò comporta due aspetti fondamentali. Innanzitutto, il responsabile sceglie i suoi animatori, ne valuta le attitudini, fornisce loro tutte le consegne e le istruzioni necessarie e si assicura che queste siano state capite e rispettate. Secondariamente, l'incaricato è responsabile del materiale da lui utilizzato durante l'attività, ne verifica la qualità e il corretto utilizzo. Su di lui ricade il dovere di assicurarsi che tutto sia conforme alla legislazione vigente e di richiedere, in caso di dubbio, delle pezze giustificative.

Altre avvertenze: gli oggetti di proprietà dei monitori che vengono portati in colonia (strumenti musicali, PC, stereo,...) non vengono pagati se vengono danneggiati in qualche modo.

[Il contenuto di questo capitolo è da ritenersi come regola generale, ma va tenuto conto che il volontario avrà il sostegno dell'Associazione in caso di eventi gravi.]

3.4 Consumo di sostanze illegali, canapa e altre droghe

Monitori e aiuto-monitori sono tenuti al rispetto dei quadri legali vigenti. Il consumo di droghe è proibito in Svizzera e severamente punito dalla legge!

3.5 Consumo di alcool

Durante il tempo dedicato alle attività con i partecipanti e la loro presenza, è proibito l'uso di alcool. Durante le ore notturne, tempo in cui i partecipanti sono assenti perché a letto, è comunque consigliato un uso moderato di bevande alcoliche. Durante questi momenti, i monitori hanno la possibilità di recuperare le energie e godere un po' di tempo libero, ma al fine di garantire la sicurezza dei partecipanti, è comunque necessario nominare un numero ristretto di volontari (3/4 monitori) che possa assicurare la gestione di eventuali situazioni di emergenza anche durante le ore notturne. È essenziale dunque stabilire ogni sera dei "turni di picchetto". I monitori chiamati ad assumere il ruolo di picchetto, hanno il divieto di consumare alcool durante la sera del turno.

Ricordiamo che la responsabilità dei monitori va garantita sull'arco di 24 ore, dunque il gruppo monitori deve essere in grado in ogni momento di prendere decisioni importanti e di gestire situazioni anche complesse (guida veicoli, emergenza sanitaria, eccetera).

È sempre proibito il consumo di alcool per gli aiuto monitori in quanto minorenni.

Nei campi e nelle colonie per adulti la questione deve essere regolata in accordo con il/i partecipanti.

4 Le relazioni e la prevenzione di situazioni a rischio

“Les personnes avec un handicap mental aspirent à la tendresse, à l’amour et à une sexualité épanouie comme toutes les autres personnes. Elles ont besoin davantage d’aide e de soutien, non parce que leur sexualité est particulière mais parce qu’elle nécessite davantage d’accompagnement et d’information pour se concrétiser.”

(Catherine Agthe Diserens)

Non è possibile in questo documento approfondire queste importanti e sensibili tematiche, delle quali non si parla sovente. Per quanto concerne il volontario, anche se è fondamentale che ci si attenga ad alcune regole, è importante che mantenga comunque un atteggiamento consapevole e di apertura al bisogno di affettività della persona disabile, poiché si tratta di un bisogno comune a tutti. La persona in situazione di handicap non è asessuata e neppure un eterno bambino, essa manifesta dei bisogni in termini di affettività e sessualità che corrispondono a quelli di ciascuno di noi, ma spesso ha bisogno di un accompagnamento specifico, rispettoso ed adeguato alle sue potenzialità ed ai suoi limiti.

4.1 L’affettività e la sessualità dei partecipanti in colonia

L’ambiente di vacanza è sicuramente favorevole alla nascita di relazioni sentimentali e di “colpi di fulmine”. Nel limite del possibile è importante dimostrare una certa apertura nell’accogliere queste situazioni, favorendo quando possibile l’autodeterminazione della persona disabile. È comunque vero che si tratta di questioni molto delicate ed il monitore non può né deve assumersene l’intera responsabilità ma condividere le decisioni con i genitori, i familiari e gli educatori responsabili della persona disabile. Infatti non è durante un periodo limitato di alcuni giorni che si devono per forza trovare delle soluzioni che toccano tematiche così importanti per la persona stessa. Ricordiamo inoltre che legalmente l’ultimo responsabile è il genitore/tutore e quindi qualsiasi decisione deve essere avallata dall’autorità parentale e, possibilmente, inserirsi in un progetto di vita più ampio. Il volontario ha sicuramente un ruolo importante di sostegno ed accompagnamento dell’espressione di questi bisogni.

Come comportarsi? Ecco alcuni spunti

- Durante i colloqui che avvengono prima della partenza, è necessario raccogliere delle informazioni sugli ospiti (eventualmente chiedere l’aiuto del segretariato, inoltre, nella scheda di presentazione esiste già una domanda specifica).
- Nel caso si tratti di una coppia che già si frequenta prima della vacanza, dove genitori ed educatori sono al corrente della situazione, lasciare il margine di libertà convenuto preventivamente con chi conosce bene la coppia e ricordare loro alcune regole sulla vita di gruppo.
- Se due ospiti formano una coppia fissa, ricordare loro che si è in un gruppo e che magari non è opportuno che si lascino andare in effusioni davanti a tutti. Comunque, non demonizzare la relazione e fare in modo che tutto il gruppo viva serenamente questa esperienza.
- In altri casi, dove la coppia nasce durante la vacanza, non permettere che i due si trovino in intimità in camera. Il monitore non può in nessun caso prendersi la responsabilità di fare dormire assieme le due persone.
- In caso di dubbio rispetto a una decisione da prendere o a un comportamento da mantenere, il monitore non deve mai agire senza prima avere consultato i vari responsabili legali e il segretariato atgabbes.
- Per favorire delle relazioni anche in futuro: se il monitore ritiene che vi siano delle buone basi che possano permettere il protrarsi della relazione anche dopo la vacanza, sarà opportuno che lo

comunichi dapprima al segretariato, in modo tale che si possa definire assieme un linea d'intervento (chi contatta eventuali educatori o genitori, come comportarsi, ecc.).

- Il volontario è sovente visto come un modello e capita spesso che l'ospite si "innamori" del monitore. In questo caso è meglio chiarire subito le cose, in modo cortese ma franco (trovando le parole giuste), spiegando che la relazione non può andare oltre un'amicizia.

4.2 Prevenzione di maltrattamenti ed abusi in colonia

La violenza può prendere diverse forme e può insinuarsi in tutte le relazioni. Se c'è violenza, bisogna parlarne! Nel 2012 atgabbes, tramite le associazioni mantello nazionali, Insieme e Cerebral, ha sottoscritto la "*Carta per la prevenzione degli abusi sessuali, dei maltrattamenti e altre forme di violazione dell'integrità delle persone in situazione di handicap*" che indica delle chiare strategie di lavoro e d'intervento per enti, istituti, servizi ed associazioni che lavorano per e con bambini, ragazzi ed adulti in situazione di handicap. Per atgabbes è quindi fondamentale parlare di prevenzione, indicando delle regole precise di comportamento e offrendo occasioni di formazione a tutti i monitori e responsabili di campi e colonie.

Definizioni di abuso e maltrattamento

Per maltrattamento si intendono tutte le forme di cattiva cura fisica e affettiva, di abusi sessuali, di trascuratezza o di sfruttamento, che comportano un pregiudizio reale o potenziale per la salute della persona, per il suo sviluppo o la sua dignità nel contesto di una relazione di responsabilità, di fiducia o di potere.

Per abuso sessuale si intende il coinvolgimento in attività sessuali, fisiche o psicologiche, di una persona non in grado di scegliere o perché sottoposta a costrizione fisica e/o psicologica, e/o perché non consapevole delle proprie azioni (ad esempio per via dell'età, di una particolare condizione psico-fisica, di un handicap, eccetera).

È quindi un concetto molto ampio: con abuso si intende qualunque comportamento orientato allo stimolo sessuale senza che ci sia il consenso della persona coinvolta. I casi possono essere estremamente numerosi e vanno dalle allusioni e battute sul sesso, ai palpeggiamenti, all'esibizionismo e utilizzo di materiale pornografico, fino alla violenza vera e propria.⁷

Questa definizione va ulteriormente ristretta nel caso in cui le persone coinvolte hanno un'età inferiore a 16 anni o sono incapaci di intendere e di volere o si trovano in situazione di dipendenza da terzi: in questo caso non contano né la volontà né il consenso. Qualsiasi comportamento a sfondo sessuale è considerato un abuso e perseguibile penalmente ai sensi art. 187 al 1 CP.

Regole di comportamento per garantire la sicurezza e la prevenzione di situazioni a rischio nelle attività Atgabbes

Nell'autunno 2013, in linea con altre associazioni ed enti attivi nel settore del volontariato, anche atgabbes si è dotata di un documento che contiene delle regole di comportamento: documento che ha la duplice valenza di tutelare i partecipanti ma anche i monitori, permettendo così una maggiore qualità dell'accompagnamento. Il Comitato Cantonale è infatti dell'avviso che proprio un quadro di riferimento chiaro e condiviso sia il miglior strumento per poter permettere a tutti -monitori, partecipanti e familiari- di vivere con serenità e sicurezza gli splendidi momenti di vacanza offerti (vedi allegato).

⁷ Cfr. Concept pour la prevention des abus sexuels di Cerebral Suisse e Brochure "No agli abusi sessuali nello sport" di Swisssolympic e UFSPÖ

Dichiarazione d'impegno e formazione continua dei monitori

Atgabbes affronta questa sensibile tematica in maniera chiara ed aperta, evitando i tabù e fornendo ai volontari gli strumenti necessari per fronteggiare possibili situazioni delicate, conformemente alle direttive contenute nella Carta di prevenzione condivisa a livello nazionale da enti ed associazioni attive nel settore dell'handicap.

- A tutti i volontari attivi in atgabbes viene chiesta la sottoscrizione di una Dichiarazione di impegno personale, nella quale confermano di aver preso conoscenza ed applicare le linee guida e le regole di comportamento al fine di garantire la sicurezza e la prevenzione delle situazioni a rischio.
- Durante l'anno vengono offerte delle occasioni di formazione -obbligatorie per i responsabili di campi e colonie- sul tema della prevenzione dei maltrattamenti e degli abusi ma anche sulla gestione delle relazioni fra monitori e partecipanti, partecipanti in situazione di handicap e partecipanti normodotati, con una particolare attenzione alle dinamiche legate all'adolescenza e alla pubertà.

Come comportarsi in caso di sospetto di abuso

- Ascoltare la vittima, accogliendo le sue emozioni. Metterla in sicurezza, allontanandola dal possibile pericolo. È importante non fare troppe domande, ma annotare su un diario quanto viene raccontato, in maniera oggettiva e precisa, con date e luoghi. Non spetta a voi giudicare o tirare conclusioni. Non discutete con la persona su cui nutrite sospetti né con altre persone coinvolte.
- Segnalare immediatamente l'accaduto al responsabile della colonia o del campo che **avviserà immediatamente il segretariato atgabbes** che si occuperà di dare le indicazioni corrette a dipendenza della situazione e di gestire i contatti con la famiglia, gli istituti e se necessario le autorità.
- La persona di contatto per tutte queste situazioni è la segretaria d'organizzazione, signora **Donatella Oggier-Fusi**, che valuterà i passi da compiere in collaborazione con il Comitato Cantonale e le istanze cantonali competenti (Polizia, Magistratura, Servizio d'Aiuto alle vittime di reato, ASPI).

5 L'uso del furgone ed il trasporto di persone

Patente

Dal mese di aprile del 2003 la legge federale sulla circolazione stradale è stata modificata e di conseguenza anche le licenze di condurre. Per guidare i furgoni con più di 9 posti (8 passeggeri, autista non compreso) è dunque ora necessario essere in possesso della patente professionale D1⁸. Chi ha ottenuto il permesso di condurre prima del 2003 può, unicamente in Svizzera, guidare gli autoveicoli adibiti a più di 9 posti, chi l'ha ottenuto dopo, no.

Queste disposizioni complicano un po' il prezioso lavoro dei volontari, ma non va dimenticato che l'autista si prende la responsabilità delle persone che trasporta e del mezzo che guida, per cui è fondamentale verificare che chi si mette a disposizione per la guida sia anche in regola con le prescrizioni in materia: il rischio è che se avvenisse un incidente (anche banale) le assicurazioni non risponderrebbero.

Di fronte alla condizione di legge sopracitata, e con l'obiettivo di migliorare la condizione dei trasporti, il Comitato si offre di coprire tutte le spese necessarie al conseguimento della patente D1 nel caso in cui un monitore presentasse richiesta. A seguito di essa, il Comitato deciderà di accettare o meno la proposta a seguito dell'esplicitazione e l'accettazione di condizioni diverse.

Il furgone non è come un'automobile

Il furgone ha un tempo di frenata maggiore rispetto all'automobile: il peso del veicolo e di tutti gli occupanti influisce in modo importante sul tempo di frenata.

Durante le manovre con il furgone gli specchietti laterali diventano il punto di riferimento: non fate mai retromarcia guardando semplicemente nello specchietto retrovisore poiché questo non è sufficiente. L'aiuto di un collega durante le manovre facilita il tutto ed evita rischi inutili.

Fate qualche giro "di prova" senza passeggeri, in modo da prendere confidenza con il veicolo.

Stato dei pulmini:

- devono sempre essere puliti sia all'interno che all'esterno;
- al momento del ritiro effettuare sempre un giro di ricognizione per controllare che tutto sia in ordine e verificarne il buon funzionamento (in caso contrario è necessario indicare eventuali danni o avarie per iscritto). Inoltre, chiedete e informatevi su dove si trovano il triangolo, i giubbotti e le catene (d'inverno);
- all'interno degli autoveicoli è vietato fumare;
- ritiro dei veicoli: al momento del ritiro controllare sulla carta grigia il numero di posti dell'autoveicolo;
- al momento del ritorno dei veicoli fare rifornimento di benzina (deve sempre essere restituito con il serbatoio pieno). Verificare sempre prima il tipo di benzina.

⁸ Iter per la richiesta patente categoria D1:

Requisiti: avere almeno 21 anni ed essere titolari della licenza di condurre categoria B da almeno 1 anno.

- Modulo "rilascio di una licenza per allievo conducente o di una licenza di condurre della categoria": categoria D1
- Allegare: copia patente, estratto casellario giudiziale, carta d'identità.

Passata la visita medica viene rilasciata la patente per allievo conducente. Bisogna in seguito fare: esame teorico e esame pratico.

Costi (CHF): visita medica 60.-; patentino 50.-; esame teorico 30.-; esame pratico 50.-. Tot. CHF 190.-.

Non sono obbligatorie lezioni di guida con un maestro, ma sono consigliate!! (Lezioni private: CHF 80.-/ora)

Tutte le informazioni: www.ti.ch/circolazione o presso il segretariato atgabbes.

Passeggeri

Controllate sempre che tutti i passeggeri siano ben seduti, particolare attenzione nei confronti dei passeggeri disabili (ipotonia, reazioni più lente). Vigete l'obbligo di utilizzo della cintura di sicurezza per tutti⁹.

L'autista non deve mai trovarsi da solo in automobile o in furgone con gli ospiti (siano essi bambini o adulti): è obbligatorio avere accanto un altro monitore, possibilmente che sia in possesso della licenza di condurre.

I bambini di età inferiore ai 12 anni e la cui altezza è inferiore a 150 cm devono usare un dispositivo di sicurezza (seggiolini, rialzi, ovetti o speciali dispositivi integrati nei sedili). Il dispositivo viene fornito dai genitori, ricordarsi quale seggiolino è di chi.

I passeggeri che occupano gli ultimi posti risentono moltissimo di spostamenti bruschi o curve effettuate in gran velocità, per questo, riducete per tempo la velocità prima delle curve.

Guidate sicuri

Non mettetevi alla guida se vi sentite troppo stanchi, non esitate a chiedere a qualcuno di sostituirvi. Se dovete affrontare un lungo viaggio non esitate a fare delle pause (almeno ogni 2 ore). Ricordatevi l'obbligo di guidare con i fari accesi pure durante il giorno per motivi di sicurezza. Rispettate sempre i limiti di velocità consentiti.

Alcool alla guida

Durante il soggiorno, tenersi sempre pronti ad eventuali urgenze, anche la sera tardi o la notte. Astenersi dal consumo di alcool durante il giorno e la presenza degli ospiti e garantire l'astinenza al consumo d'alcool per i monitori di picchetto durante la notte.

Bagagli

Qualora questi vengono caricati sui sedili: preoccupatevi che siano ben fissati in modo da evitare valigie volanti in caso di frenata.

Danni/incidenti

In caso d'incidente con danni a terzi, in ogni caso chiamare la polizia per stendere un rapporto. Utilizzare l'apposito formulario che si trova d'abitudine nel vano di fronte al sedile passeggero.

I danni, anche minimi, vanno comunicati subito (al momento in cui si verificano) all'Associazione. Saranno in seguito annunciati all'assicurazione e valutati anche in funzione di eventuali negligenze e/o responsabilità.

Multe

Qualsiasi multa sarà pagata dal gruppo di colonia.

6 Cucina

La cucina in colonia ha un ruolo significativo e può essere anche un momento ricreativo che coinvolge taluni ospiti nella preparazione di alcune pietanze. Il pasto è un momento di condivisione molto importante.

I menu equilibrati

⁹ Art. 3a Allacciatura con cintura di sicurezza; (art. 57 cpv. 5 LCStr)

I menu devono contenere, in modo equilibrato, alimenti proteici (carne, pesce, uova, fagioli, piselli, lenticchie, ...), alimenti protettivi (verdura e frutta) e alimenti energetici (pane, patate, pasta, riso, diversi grani, ...). Prestare attenzione ad eventuali allergie o complicazioni alimentari: le schede di presentazione dei partecipanti contengono queste informazioni. I monitori sono tenuti ad informare personalmente il responsabile della cucina per tempo.

Eventuali diete certificate (diabete, dimagranti) sono da seguire con rigosità.

Sicurezza in cucina

- Se i partecipanti sono coinvolti nella preparazione di un pasto o uno spuntino bisogna tenere lontano i coltelli con lame taglienti e altri oggetti potenzialmente pericolosi. Se è previsto l'utilizzo dei coltelli, un adulto dovrebbe sempre essere presente. Definire bene uno spazio di lavoro e preparare prima gli ingredienti in modo da evitare confusioni. Fare sempre attenzione alle piastre incandescenti quando ci sono gli ospiti.
- Se il cuoco desidera non essere disturbato, rispettarlo nel suo lavoro. Un va e vieni incontrollato potrebbe essere fonte di incidenti spiacevoli (soprattutto in presenza di utensili elettrici o coltelli).

L'igiene in cucina (raccomandazioni emanate dal laboratorio cantonale d'igiene)

- Lavatevi le mani (fin oltre i polsi);
- cambiate regolarmente i panni di lavoro;
- indossate sempre scarpe chiuse;
- mantenete gli utensili ed il posto di lavoro puliti e in ordine;
- lavorate a contatto con i cibi solo se siete in perfetta salute;
- mantenete gli alimenti alle appropriate temperature;
- separate convenientemente le derrate alimentari crude da quelle cotte;
- eliminate subito e convenientemente i rifiuti. (Separazione dei rifiuti su base del riciclaggio).

Attenzione: l'Ufficio cantonale d'igiene effettua regolarmente delle ispezioni a sorpresa nelle cucine di colonie e vi il rischio di chiusura dell'attività. Vi invitiamo a seguire attentamente questi consigli.

Altri consigli

- Non dimenticare che gli alimenti crudi (carne in particolare) non possono prendere troppo caldo, potrebbero sviluppare dei batteri difficilmente eliminabili anche con la cottura (le spore muoiono a 140°C e questa temperatura non la si raggiunge con una normale cottura);
- scongelare i prodotti nel frigorifero e non a temperatura ambiente, soprattutto per quanto riguarda la carne;
- nella pianificazione dei menu è sempre meglio pensare a cosa si fa il giorno dopo, in modo tale da poter utilizzare eventuali resti.

7 Finanziamento delle attività

Le attività di Atgabbes sono in gran parte finanziate dallo Stato che, attraverso canali differenti e sussidiari (l'Ufficio Federale delle Assicurazioni Sociali UFAS con la legge sull'Assicurazione Invalidità e il Dipartimento della sanità e della socialità attraverso la Legge sull'Integrazione Sociale e Professionale delle Persone Invalide ed attraverso la Legge Famiglie) copre all'incirca l'80% dei costi di Atgabbes. Il finanziamento è regolato, per quanto riguarda l'UFAS, con un contratto di prestazione quadriennale, mentre con il Cantone abbiamo un contratto a contributo fisso ed uno su specifica prestazione. A carico dell'Associazione resta il rimanente 20% che, in genere, è costituito dalla gestione della stessa, dotata di un segretariato e dalle attività non finanziate oppure da singole richieste non specificate nei contratti sopra indicati ma giudicate necessarie dall'Associazione.

UFAS

Il budget globale dell'UFAS permette all'Associazione di coprire in parte i costi del personale ed in parte le attività del tempo libero organizzate in Svizzera: colonie, weekend e giornate. Le attività vengono riconosciute dall'UFAS come corsi di vacanza con lo scopo di creare momenti di formazione personale e sociale per il partecipante.

DSS

Riconosce le nostre attività di colonia in Svizzera (legge sussidiaria¹⁰ all'UFAS) e all'estero:

colonie minorenni	→	Legge colonie
colonie adulti	→	Lispi

Colonie minorenni

Per partecipante in situazione di handicap: riceviamo un sussidio a giornata, sulla base dei costi effettivi per partecipante.

Per partecipante normodotato: CHF 11.- al giorno (viene confermato ogni anno dal DSS).

Per le colonie minorenni è necessario e importante stabilire un preventivo che rispecchi il più possibile il consuntivo. Durante la colonia è compito dei monitori rispettare il budget messo a disposizione, che riguarda il vitto, l'attività, la benzina. Il Comitato è sempre a disposizione per accordare dei sorpassi sul preventivo laddove la colonia riscontrasse difficoltà nella gestione, ma ogni richiesta deve essere motivata e segnalata tempestivamente.

Colonie adulti, campi di vacanza, weekend e giornate

Per le attività rivolte agli adulti abbiamo un budget globale fissato a CHF 80'400.- e dobbiamo assicurare un numero di giornate di presenza su richiesta dal DSS.

Con questo importo Atgabbes non riesce a coprire completamente i costi delle attività da lei proposte: in media all'anno 4 colonie, 2 colonie diurne, ca. 10 campi all'estero, 4 in Svizzera, ca. una quindicina di week-end e alcune giornate all'anno.

I monitori interessati possono chiedere maggiori informazioni sul riconoscimento delle attività direttamente in segretariato.

¹⁰ Il Cantone interviene solo dopo che l'UFAS ha riconosciuto l'attività specifica e senza superare il deficit.

Preventivi per le attività

Il preventivo viene discusso con il responsabile di colonia/campi in modo da poter pianificare le spese (vitto, economia domestica, attività, benzina, ecc.).

7.1 L'autofinanziamento dei gruppi di colonia

Le linee di finanziamento dell'Associazione sono di competenza del Comitato Cantonale (CC). L'Associazione ha rinunciato alle collette pubbliche. Il CC ritiene positivo che dei volontari vogliano raccogliere dei fondi ed è importante riconoscere il loro entusiasmo ed il loro coinvolgimento. Ciononostante, per evitare la sovrapposizione di richieste economiche, il CC si riserva di centralizzare tali richieste.

Il CC ha deciso di accordare la possibilità di realizzare una vendita di calendari (atgabbes) oppure torte o altro ancora, presentandosi come gruppo singolo (nome della colonia) per finanziare delle attività specifiche o acquistare materiale particolare, ma non di fare delle ricerche mirate di contributi a enti o associazioni. Questo non esclude la possibilità di ricevere da parte di un gruppo di colonia una donazione spontanea da parte di terzi. I soldi ricavati saranno conservati dal gruppo, il quale dovrà occuparsi autonomamente della gestione della contabilità. Una copia del tutto verrà data al segretariato a fine anno o quando richiesto dal responsabile delle attività.

Inoltre, qualora un gruppo di monitori proponesse un nuovo progetto o un'attività che prevede dei costi ulteriori non previsti dal finanziamento pubblico, questi saranno comunicati al segretariato e sottoposti al CC.

7.2 Indennità monitori

L'indennità monitori non è un salario, ma un rimborso spese, oltre ad un gesto per ringraziare il prezioso lavoro svolto e per permettere di coprire quelle spese che il lavoro di organizzazione di un'attività prevede (telefoni, spostamenti, costo cena di conoscenza, ecc.).

COLONIE RESIDENZIALI		COLONIE DIURNE			
	compenso/sett	(giornata intera)	compenso/sett	(1/2 giornata)	compenso/sett
Responsabile	CHF 375	Responsabile	CHF 300	Responsabile	CHF 250
Cuoco/a	CHF 375	Cuoco/a	CHF 200	--	--
Monitori	CHF 200	Monitori	CHF 150	Monitori	CHF 120
Aiuto cucina	CHF 200	--	--	--	--
Aiuto monitori	CHF 100	Aiuto monitori	CHF 75	Aiuto monitori	CHF 50
Ausiliario	CHF 50	Ausiliario	CHF 50	Ausiliario	CHF 50

CAMPI	
	compenso/sett
Responsabile	CHF 300
Monitori	CHF 200

8 L'organizzazione e la realizzazione di una vacanza in pillole

Prima della partenza
<ul style="list-style-type: none">• 3-4 settimane prima della partenza: inviare la lettera con tutte le ultime indicazioni per i partecipanti.• Fissare un incontro con il segretariato per definire i dettagli della partenza e ritirare il materiale: fondo cassa; farmacia; schede partecipanti; materiale informativo; ecc.• Avvisare il medico della zona del vostro soggiorno e informatevi sull'ospedale più vicino. Preparate un documento con tutti i contatti necessari.
Durante la colonia... stare bene!!!
Al rientro
Fissare un incontro con il segretariato per ritornare tutto il materiale: <ul style="list-style-type: none">- La contabilità completa e ordinata e il resto del fondo cassa;- Tutte le tessere e i documenti per l'acquisto a credito;- Le liste dei partecipanti e dei monitori complete (con aggiunta dei giorni di presenza);- I formulari dei partecipanti (autocertificazione stato di salute e presentazione);- La farmacia, con le eventuali segnalazioni di farmaci finiti o da controllare;- Rapporto del campo;- Il materiale attività, da riporre in ordine in magazzino;- Il furgone pulito dentro e fuori e con il pieno di benzina.

Partecipanti

Le conferme d'iscrizione sono fatte attraverso il segretariato. I monitori dei gruppi sono responsabili di preparare le lettere indicanti le informazioni per la partenza, ecc. Alla partenza verranno consegnate le liste dei partecipanti con tutti i loro dati, che devono essere riconsegnate al segretariato indicando eventuali modifiche. Le schede di autocertificazione sullo stato di salute e di presentazione, debitamente compilate dai partecipanti e dai loro responsabili legali, devono essere lette entro l'inizio della vacanza. Queste schede devono sempre essere con voi, poiché contengono informazioni importanti su tutti i partecipanti e devono essere riconsegnate a fine attività.

Furgoni

Il segretariato si occupa di prenotare i furgoni o le auto in base alle esigenze di ogni gruppo. Tutte le indicazioni necessarie per il ritiro e la riconsegna, e sulle caratteristiche dei veicoli, sono fornite dal segretariato.

9 Bibliografia

BRIACCA M., Evaluation qualitative du projet de colonie Hakuna Matata, Lavoro di seminario, Genève, 1997

CEMEA, Cahiers n° 181, 182, 183.

CEMEA, La responsabilità giuridica, civile contrattuale e penale degli adulti che lavorano con i minori al di fuori del contesto familiare, 2010.

DIPARTIMENTO OPERE SOCIALI, Studio concernente la funzione e le esigenze organizzative delle colonie di vacanza, Bellinzona, 1998.

PAU-LESSI I., La colonia, il Centro e il Soggiorno estivo di vacanza, Ed. CEMEA-TICINO, Morbio Inferiore, 1999.

BROCHURE ““ No agli abusi sessuali nello sport”, Swissolympic e UFSPÖ

Altro materiale informativo

Il bollettino Atgabbes presenta sempre dossier diversi sul tema dell'handicap che possono interessare anche il tempo libero e le attività come campi e colonie.

In segretariato potete trovare materiale informativo sui vari temi che possono interessare l'organizzazione di un campo di vacanza e il mondo dell'handicap in generale.

Siti web

www.atgabbes.ch

www.cemea.ch

www.ti.ch

Allegati

- Regole di comportamento per garantire la sicurezza e la prevenzione di situazioni a rischio nelle attività atgabbes;
- Dichiarazione d'impegno personale