Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella, aprile 2025

Consiglio Comunale

Verbale delle discussioni seduta 04/2024 del 16 dicembre 2024

Visto l'articolo 49 della Legge organica comunale e l'articolo 10 del Regolamento comunale, previo avviso pubblicato all'albo comunale e inviato ad ogni Consigliere comunale, il Consiglio Comunale di Torricella-Taverne si è riunito, lunedì 16 dicembre 2024, alle ore 20.15, con il seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. **Appello nominale dei presenti;**
2. **Approvazione ordine del giorno;**
3. **Approvazione verbale del 16 settembre 2024;**
4. **Sottoscrizione dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi e consegna delle lettere credenziali del Signora Arietano Antonella;**
5. **Messaggio 17/2024 concernente la richiesta per la concessione dell'attinenza comunale presentata dalla XX, cittadina italiana;**
6. **Messaggio 18/2024 concernente la richiesta per la concessione dell'attinenza comunale presentata dalla Signora XX, cittadina italiana;**
7. **Messaggio 20/2024 concernente di adozione della variante di Piano Regolatore relativa alla "Messa in sicurezza dei percorsi ciclopedonali verso la stazione FFS di Taverne";**
8. **Messaggio 19/2024 accompagnante i conti preventivi per l'anno 2025;**
9. **Mozioni e interpellanze;**
10. **Approvazione verbale delle risoluzioni.**

1. Appello nominale dei presenti seduta del 16 dicembre 2024

No.	Consiglieri		No.	Consiglieri	
1	Agostinetti Pascal	si	16	Grassi Ivano	si
2	Ballinari Jada	si	17	Kölliker Mattia	scusato
3	Barca Matteo	si	18	Leardo Vincenzo	si
4	Bernasconi Ulla	scusata	19	Ferrazzini Mattia	si
5	Bielli Luca	si	20	Mirante Stefania	si

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

6	Bordogna Flavio	si	21	Patriarca Maria Adele	scusata
7	Bottinelli Roberto	si	22	Pitsch Sandro	si
8	Bricalli Daniele	si	23	Paronitti Mario	si
9	Bubba Agostino	si	24	Pucci Vittorio	si
10	Citterio Montini Emanuela	scusata	25	Rampini Monica	si
11	Colella Vincenzo	si	26	Roth Moritz	si
12	Arietano Antonella	subentro	27	Tasso Diana	scusata
13	Di Marco Mario	si	28	Tarchini Paolo	scusato
14	Di Marco Simona	si	29	Vaccaro Franco	si
15	Volpe Fabio	scusato	30	Voci Samuel	si
				Totale	22

Presenti: 22 Consiglieri comunali su 30.

Scusati/assenti: Maria Adele Patriarca, Kölliker Mattia, Tarchini Paolo, Tasso Diana, Volpe Fabio, Citterio Montini Emanuela, Bernasconi Ulla.

Per il Municipio sono presenti, il Sindaco Tullio Crivelli, i Municipali Roberta Passardi, Cristina Oberholzer Casartelli e Patrick Scacchi.

2. Approvazione ordine del giorno

Non vi sono interventi.

Viene messo in votazione l'approvazione dell'ordine del giorno che ottiene 22 voti favorevoli.

3. Approvazione verbale del 16 settembre 2024

Non vi sono interventi.

Viene messo in votazione l'approvazione del verbale del 16 settembre 2024 che ottiene 22 voti favorevoli.

4. Sottoscrizione dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi e consegna delle lettere credenziali del Signora Arietano Antonella

La Vice Segretaria comunale distribuisce la dichiarazione di fedeltà alle Costituzioni federale e cantonale ed alle leggi. La Consigliera comunale **Arietano Antonella**,

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

chiamata dal Segretario comunale pronuncia la formula "Io dichiaro" e riceve dallo stesso la lettera credenziale.

Ora i Consiglieri comunali presenti sono 23.

5-6. Messaggi municipali 17-18/2024 concessione dell'attinenza comunale Signora XX e Signora XX

Viene consegnata ai Consiglieri comunali una scheda di voto che porta entrambi i nominativi.

Samuel Voci e Agostino Bubba leggono i relativi rapporti della CdP.

Le candidate ottengono l'attinenza comunale di Torricella-Taverne con il seguente esito:

XX
Voti favorevoli: 21 voti contrari: 2 astenuti: 0

XX
Voti favorevoli: 21 voti contrari: 2 astenuti: 0

7. Messaggio 20/2024 concernente di adozione della variante di Piano Regolatore relativa alla "Messa in sicurezza dei percorsi ciclopedonali verso la stazione FFS di Taverne"

Daniele Bricalli da lettura del rapporto della COP.
Flavio Bordogna da lettura del rapporto della CdP.

Pascal Agostinetti comunica di aver firmato in seduta il rapporto COP in quanto assente alla riunione di commissione.

Non vi sono ulteriori interventi, il MM viene messo in votazione e ottiene 23 voti favorevoli.

8. Messaggio 19/2024 accompagnante i conti preventivi per l'anno 2025

Stefania Mirante da lettura dell'introduzione del rapporto CdG.

Il **Presidente** informa che si prosegue per singolo dicastero.

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

0. Amministrazione

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Flavio Bordogna desidera capire meglio la questione dell'audit essendo un'attività relativamente costosa, non è chiaro nel messaggio, forse non è così costosa ma è invasiva. Si va ad analizzare come funziona una ditta, in questo caso, lo stesso è stato sollecitato dal Municipio, vorrebbe capire perché, cosa ha fatto scaturire questo audit e da quando – data esatta d'inizio dell'analisi.

Il **Sindaco** risponde che il Municipio, al momento dell'insediamento ad aprile, ha voluto affrontare il tema dell'incarico di una ditta esterna per fare un'analisi dell'Amministrazione comunale e i propri servizi, includendo la scuola e tutti quelli che ne competono sotto il cappello dell'Amministrazione. Questo esame è abbastanza in dettaglio, viene fatto su tutti i singoli uffici e tutte le persone che ne competono. Ad oggi, ha dato delle prime suggestioni su come sta andando il lavoro ma, aspettiamo entro fine anno, il rapporto finale che sarà poi discusso in Municipio e portato a conoscenza anche il Consiglio Comunale.

Flavio Bordogna chiede al Municipio perché è stato fatto.

Il **Sindaco** risponde che l'Esecutivo ha capito che cerano dei meccanismi che si dovevano migliorare sotto certi aspetti. La radiografia di questi servizi deve essere fatta da una ditta esterna che ne compete. Il Municipio e chi lavora dietro l'Amministrazione, in alcuni frangenti, ha capito che cerano dei meccanismi che magari si potevamo migliorare ma è importante capire da dove partire. Questo darà la possibilità di capire e mettere in atto quelle suggestioni che porteranno a migliorare il servizio dell'Amministrazione comunale.

Flavio Bordogna comunica che non si è mai sentito ci fossero dei problemi nell'Amministrazione e quindi è un po' strano per lui. Chiede quindi se è possibile essere più specifici su quali problemi hanno generato questa richiesta in quanto non capisce se a livello di procedura, processi, persone.

Il **Sindaco** risponde a livello generale, di procedure, di cose che rimangono in sospeso, non viene data risposta esatta, alcune cose che vanno migliorate e sicuramente questo rapporto lo dirà e verrà messo in atto quello che bisogna.

Flavio Bordogna chiede quindi se i problemi cerano già prima.

Il **Sindaco** risponde chiaramente sì, sono delle cose che non sono nate da aprile in poi, sono delle suggestioni, purtroppo il tempo e il cambiamento e di certe figure, non è facile sempre trovare l'apparato giusto, il Municipio unanime ha deciso di fare questa scelta per poter capire dove si vuole andare magari anche ad ottimizzare certi processi che portano dei costi che effettivamente si possono risparmiare.

Flavio Bordogna si riallaccia al fatto che sono già stati consegnati dei risultati e chiede se qualcosa è già stato implementato e/o modificato.

Il **Sindaco** risponde che sì qualcosa è già stato implementato a livello iniziale, chiaramente il rapporto finale arriverà a breve e dopodiché daremo informazioni.

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Flavio Bordogna chiede se sarà reso pubblico al CC il rapporto finale e se i risultati porterà dei benefici economici.

Il **Sindaco** risponde che questa è una scelta del Municipio che dovrà valutare – i risultati economici, quando si implementerà questa metodologia che, si dovrà ritenere quella giusta, si auspica che il miglioramento ci dovrà essere in tal caso, in alcuni casi la cosa magari va bene e non ci sono problemi.

Flavio Bordogna non ha compreso bene chi è stato preso in considerazione. Chiede quindi se è stata presa in considerazione tutta l'Amministrazione partendo dall'Esecutivo in giù fino a tutti i dipendenti.

Il **Sindaco** risponde di sì fino agli operai comunali, docenti, eccetera a 360 gradi.

Daniele Bricalli chiede dei chiarimenti sulle consulenze di terzi riguardanti l'UTC, Simone Sgrò è partito dall'UTC, ad oggi non ha visto nessun concorso pubblicato, chiede quindi se sono state fatte riflessioni per prendere qualcuno o consulenze esterne.

Il **Sindaco** risponde che attualmente si è con una consulenza esterna. Il Municipio si è chinato sulla problematica quando il dipendente ha consegnato le dimissioni ma, essendo in ballo con l'audit, che dirà anche le posizioni, prima di mettere a concorso, il Municipio optato per andare su una ditta esterna che affiancasse l'UTC questi mesi per poi capire come emanare il concorso.

Daniele Bricalli chiede se la ditta esterna è la 6065, come mai questa e se è opportuno che sia una società di un Consigliere Comunale. Visto che ce ne sono anche altre, chiede se non si è fatta una ricerca.

Il **Sindaco** risponde che l'Esecutivo ha optato per la 6065 Sagl in quanto ha già operato sul territorio e, secondo il Municipio, era la ditta che poteva dare un aiuto immediato sul campo.

Daniele Bricalli chiede se ha operato con soddisfazione in quanto si ricorda che, ai tempi era stato rescisso il contratto.

Il **Sindaco** comunica che chiaramente lì ognuno la vede alla propria maniera. In Municipio, durante il periodo che la ditta ha lavorato per l'Amministrazione, non tutti erano contenti, ma l'operato era stato condiviso.

Non vi sono ulteriori osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

1. Ordine pubblico e sicurezza, difesa

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

2. Formazione

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

3. Cultura e tempo libero, chiesa

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Flavio Bordogna espone una sua considerazione sul totale degli investimenti dell'Associazione Castrum Tabernarum. È un investimento importante, la somma di quello che abbiamo visto negli ultimi anni più quello che si vuole fare passa abbondantemente i CHF 100'000.00, è una spesa importante, un'associazione giovane ma non desidera entrare nel merito in quanto non conosce il progetto crede sia bellissimo e che avranno una loro pianificazione economica. Desidera fare un piccolo paragone: 20 anni fa è stato presentato un progetto con tanto di ipotesi di spesa per i primi anni, piano finanziario, piano di finanziamento attraverso i privati e aziende e si è chiesto un finanziamento da parte del Comune per realizzare il Parco del Castello. In quell'occasione il Comune non ha dato niente. Negli anni successivi la cosa è migliorata ad oggi il Parco del Castello riceve i sussidi, è esente dal pagamento dell'acqua e della luce. Intende dire che 21 anni fa è stato un errore a suo parere, un errore importante, non è stata premiata l'idea interessante di un'associazione che ha realizzato da sola, raccogliendo decine di migliaia di franchi dai privati, dagli associati e dalle aziende per realizzare qualcosa di bello in paese. Adesso, si è sul lato opposto, si sta spendendo CHF 100'000.00 per un'associazione, va bene, in un momento in cui abbiamo sentito più volte nel rapporto della CdG la parola attenzione, la parola la priorità. Chiede all'Esecutivo di fare attenzione a dare le giuste priorità e ricorda che, il progetto - fase 2 delle sottostrutture per l'acqua potabile non è nemmeno in preventivo per il 2025 e crede che quella sia una priorità. Non intende dire di non aiutare l'associazione Castrum Tabernarum ma di stare attenti a quando e come lo si fa in quanto sono tanti soldi della comunità. Informa che non chiede emendamenti.

Daniele Bricalli chiede se verrà elaborato un MM come richiesto dal rapporto della CdG.

Cristina Oberholzer Casartelli ringrazia i colleghi per le domande e risponde che le fa piacere che questo progetto sia d'importanza …

Daniele Bricalli interrompe la CD chiedendo se non vi è una collisione essendo che il Presidente dell'Associazione è suo marito.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che il Municipio ha fatto le dovute verifiche e informa che, in caso di associazione, il tema di collisione non si pone. Chiede di essere oggettivi nelle cose e conferma che le verifiche sono state effettuate anche per altre associazioni. Riprende la riposta interrotta in precedenza partendo dal tema manutenzione dei sentieri per cui sono preventivati CHF 10'000.00 di spesa, come per gli anni passati, c'erano anni che l'importo veniva utilizzato e anni che invece non veniva utilizzato. In termini generali, non è l'unico importo che c'è a preventivo, si hanno oltre

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

CHF 150'000.00 di manutenzione per sentieri, parchi giochi,... nel senso un po' più ampio del termine già oggi l'attenzione e la pianificazione sul tema manutenzione dei sentieri c'è. Detto questo, è' un tema che sta a cuore al Municipio, in ottica futura sarà certamente nell'interesse dell'Esecutivo, valutare bene la manutenzione dei sentieri in termini generali. Tornando sul progetto informa che si ha un occhio di riguardo sul contenimento della spesa, si cerca, quando vengono portati avanti dei lavori, si è visto in autunno con l pulizia dei sentieri in collaborazione con il semestre di motivazione proprio per avere un coinvolgimento delle persone e renderle partecipi ad un progetto culturale che ha comunque una valenza importante perché è un bene con protezione federale. Un altro aspetto importante è il principio di contabilizzazione, lo stesso deve essere fatto sulla base della natura della spesa, non si può mescolare quello che è l'investimento con quello che sono manutenzioni ordinarie che quindi vanno in conto economico. Gli importi citati nei rapporti sono importi che ha fornito il Municipio, che però sono contestualizzati su diversi ambiti, non toccano solo i sentieri, ma toccano il progetto naturalistico, le misure di compensazione, una perizia geologica e una relazione ambientale che riguarda neanche direttamente i sentieri e il recupero delle rovine del castello. Bisogna quindi stare attenti e non si può unire gli importi in un calderone unico e chiedere un MM. Desidera sottolineare questo aspetto in quanto nelle risposte alla CdG era stato precisato. Da parte del Municipio, ma pensa anche da parte dell'associazione, c'è sicuramente l'interesse di dare un'informazione approfondita ai CC, ai membri della CdG ancora prima nelle valutazioni preventivo/consuntivo o in forma specifica. In termini generali l'associazione fa annualmente delle manifestazioni dove viene coinvolta la popolazione, si cerca di fare in modo esteso (evento castello di Torricella e Chiesa di San Maurizio) questo perché ha una valenza importante e sono dei momenti preziosi dedicati alla popolazione e ai giovani – diversi giovani e famiglie presenti all'evento – anche questo è un aspetto di rilievo. Chiude ricordando la questione del valore della cultura che è un aspetto, secondo lei, che deve avere maggiore attenzione da parte del Municipio ma che sia abbinato anche con un coinvolgimento della valorizzazione sociale delle persone. Quello che si desidera fare è abbinare gli interventi collaborando con enti sul territorio affinché il progetto abbia oltre ad una valenza culturale anche una valenza sociale.

Il **Presidente** chiede se viene fatto un MM per questo oggetto.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che dipenderà dagli investimenti inseriti a preventivo.

Il **Presidente** chiede se è ritenuto un progetto importante.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde di sì.

Il **Presidente** chiede se è importante al punto tale di coinvolgere tutta la popolazione come interesse culturale sociale.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde certo.

Il **Presidente** visto quanto sopra ritiene che, il mimino che il Municipio dovrebbe fare e un MM, perché i CC sono i rappresentanti della popolazione di Torricella-Taverne ed è giusto che questa cosa passi sotto il cappello della popolazione così che si possa vedere cosa viene fatto e in quali termini. Di conseguenza, saranno le commissioni del CC a dare il proprio benestare se la cosa è valida – dubita che non sia valida. Ritiene sia peccato che un'opera così importante non sia esplicata ai rappresentanti della

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

popolazione. Sembra che si lavori un po' così. Conclude dicendo che bisogna agire in modo che tutti vedano quello che si sta facendo di modo che nessuno avrà più niente da dire. Secondo lui, e secondo la CdG, è necessario fare un MM solo per chiarire una volta per tutte la questione.

Flavio Bordogna fa un esempio a conferma, su un audit di CHF 30'000.00 ha posto 10 domande e su una spesa di CHF 50'000.00, dove non capisce cosa è, gli interesserebbe capire. Non mette in discussione il progetto, ma essendo che non sa cosa è, ritiene corretto fare attenzione.

Cristina Oberholzer Casartelli informa che i dati che sono presenti nei rapporti li ha forniti il Municipio quindi, in questo tema, massima trasparenza dell'Esecutivo. Comunica che non si può mescolare in un MM aspetti diversi, si vedrà come procedere, ma non si può inserire tutte le voci perché riguardano tematiche diverse, come inserito nelle risposte alla CdG.

Il **Presidente** è d'accordo con la Municipale e ritiene corretto fare il MM su quello che concerne il progetto futuro. Ritiene una bella cosa sapere esattamente quello che vale dell'interesse di tutti.

Mario Di Marco chiede come mai è stato contabilizzato come contributo all'associazione e non nel conto dei sentieri.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che i contributi all'associazione sono una cosa.

Mario Di Marco comunica che, se si legge il MM, i CHF 10'000.00 sono per i sentieri, chiede quindi se è un contributo all'associazione o se è il Municipio che gestisce la manutenzione del sentiero.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che sono state adottate modalità diverse.

Mario Di Marco interviene comunicando che si riferisce alla voce di spesa.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde riferendosi alla voce di spesa, sono state adottate modalità diverse, una volta ha pagato il Comune, una volta o forse di più è stato dato l'importo all'associazione. Il Municipio cercherà anche in questo di dare una linea.

Mario Di Marco richiede se quindi è un contributo all'associazione o sono soldi che vengono stanziati dal Municipio per la manutenzione del sentiero.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde a preventivo 2025 non è ancora stata determinata la spesa. La risposta precedente si riferisce al passato ma da ora si cercherà di dare una linea.

Matteo Barca comunica che in CdG si è discusso e si è condiviso che, laddove è necessario, arrivati ad una certa cifra, arrivati a certi investimenti, bisogna allestire un MM in tal senso.

Jada Ballinari chiede, a questo punto che, i MM vengano allestiti ogni qualvolta che escono soldi per associazioni di altro tipo.

Il Presidente risponde che bisognerebbe farlo anche per correttezza.

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Jada Ballinari interviene comunicando che le sembra ridicola la cosa in quanto se vi è un tetto in cui i soldi non debbano uscire con MM – ad oggi ci fissiamo su alcune cose e non su altre. Se si vuole fare allora lo si fa su tutto anche su CHF 1'000.00.

Il **Presidente** risponde che, secondo lui, c'è una questione etica che va rispettata.

Jada Ballinari risponde al Presidente che questa etica allora bisogna applicarla e rispettarla su tutto.

Il **Presidente** conclude che il MM il Municipio può anche non farlo ma è peccato perché è bello far sapere alla gente cosa si sta facendo.

Mario Di Marco informa che il Municipio non è tenuto a fare il MM in qualsiasi circostanza, se supera i CHF 60'000.00 deve farlo.

Non vi sono ulteriori osservazioni.

Voti favorevoli: 20 voti contrari: 1 astenuti: 2

4. Salute pubblica

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

5. Sicurezza sociale

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

6. Trasporti e comunicazioni

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

7. Protezione dell'ambiente e pianificazione del territorio

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Il **Presidente** chiede al Capo Dicastero se ha già delle tempistiche sugli incontri con Ochsner e se si può avere un piano di lavoro per il 2025.

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Patrick Scacchi risponde al Presidente che, il piano di avanzamento dei cambiamenti è con l'obbiettivo di ridurre i costi della gestione dell'ecocentro, mantenendo determinati servizi come il giro verde. Il Municipio ritiene che, in base ai cambiamenti che si dovranno effettuare, bisognerà passare dal regolamento - l'obbiettivo e portare il regolamento nel CC di primavera. Informa sugli incontri avvenuti e futuri con Ochsner e con l'amministrazione. Comunica che, l'idea è quella di fare un pacchetto unico di modifiche in modo che il cittadino è confrontato un'unica volta con i cambiamenti. Il tutto fa speranza che chiaramente porta all'equità di trattamento nella gestione dei rifiuti.

Il **Presidente** informa che, come evidenziato nel rapporto, la CdG si mette a disposizione per questioni economiche.

Patrick Scacchi comunica che questo aspetto lo ha colto anche durante l'incontro e informa che sarà premura del Municipio coinvolgere la CdG in modo di avere anche il consenso su questi cambiamenti e accelerare un attimino le procedure senza perdere un ulteriore anno.

Flavio Bordogna chiede una precisazione su una frase indicata sul rapporto CdG inerente lo spostamento della fatturazione da novembre a marzo.

Claudia Alari risponde che la fatturazione viene effettuata a novembre/dicembre proprio per evitare di continuare a stornare fatture perché, se si fattura a marzo e una famiglia va via ad aprile, maggio, eccetera si devono restituire i soldi in quanto non è corretto far pagare per l'intero anno se hanno usufruito dei servizi dei rifiuti solo per pochi mesi. Per evitare lavoro amministrativo.

Non vi sono ulteriori osservazioni.

Voti favorevoli: 20 voti contrari: 1 astenuti: 2

8. Economia pubblica

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 20 voti contrari: 0 astenuti: 3

9. Finanze e imposte

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente il dicastero.

Non vi sono osservazioni.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 1

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Investimenti

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente gli investimenti.

Il **Sindaco** informa che, come rilevato dal rapporto della CdG, durante la serata pubblica si è parlato di mettere in atto il comparto sportivo votato un paio di anni fa. Il Municipio, si è già attivato convocando la commissione per poi portare a conoscenza il CC di quello che si vuol intraprendere nel 2025, motivo per il quale non è stata inserita alcuna spesa.

Mario Di Marco chiede informazioni per il sottopasso FFS in quanto l'opera slitterà. Quando si è votato i due MM si è votato per il collegamento dal sottopasso alla rotonda e dal ponte al sottopasso, ricorda che l'ingegnere del traffico, a quel momento, aveva segnalato la non a norma del passaggio pedonale attuale del sottopasso e anche il non rispetto dell'attraversamento (collegamento zona industriale Planzer). Chiede quindi se, in questo lasso di tempo, visto che, quando si è votato il credito si pensava qualche anno, adesso slitta ancora in là, il Municipio pensa di fare qualcosa di moderazione provvisoria del traffico.

Patrick Scacchi risponde che è uno dei punti che si vuole portare avanti in questa legislatura, la valutazione di scendere dal Val Cagiana provvedere l'attraversamento pedonale come previsto e poi un attraversamento pedonale zona Denner e zona Merlo poi mettere in sicurezza con le distanze giuste e la visibilità giusta. Per questo ci vuole un po' di tempo perché si devono prevedere degli accordi con i proprietari eventuali espropri. Quello che sicuramente prenderà molto più tempo è il sottopasso che va verso la Migros, era un progetto che prevedeva l'attraversamento del ponte in direzione Migros sulla destra e la creazione di cunicolo che passa sopra la ferrovia per i pedoni, si ha un superamento di spesa con la ferrovia di circa CHF 800'000.00 in più di quanto preventivato – con la ferrovia si parla di anni prima di pianificazione. Il Municipio non è contento della situazione attuale e quindi si è fatta una valutazione per trovare un'alternativa provvisoria per rendere più sicuro il sottopasso.

Mario Di Marco chiede per quando è previsto il Piano Finanziario.

Cristina Oberholzer Casartelli informa che è stato licenziato in seduta di Municipio prima della seduta di CC.

Conclusioni

Stefania Mirante da lettura del rapporto CdG inerente le conclusioni finali.

Flavio Bordogna chiede informazioni su un paio di anni fa, quando un impiegato comunale, che faceva il giardiniere, ha dato le dimissioni e provvisoriamente era stato dato mandato ad una ditta esterna per fare i lavori. Ricorda che Maria Adele aveva auspicato l'assunzione di una persona al posto della ditta esterna. Crede che, ad oggi, ci sia ancora la ditta esterna che fa i lavori. Chiede quindi se l'audit fa anche questo genere di valutazioni "vale più la

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

pena avere una ditta esterna che una interna" se darà una risposta anche in questo senso.

Il **Sindaco** risponde di sì. Ci sarà una riflessione su questo discorso – aumentare i dipendenti della squadra esterna o continuare con una ditta esterna. Sarà una considerazione da fare.

Flavio Bordogna interviene provocando citando la fusione per evitare tutti questi problemi.

Roberta Passardi risponde che a livello cantonale si sta rivalutando tutto il piano di aggregazione, la riduzione dei vari Comuni è possibile che venga richiesta, non nel prossimo futuro, ma è probabile. Proprio per il fatto del riversamento sui Comuni con Ticino 2020.

Mario Di Marco chiede, in considerazione del minor contributo o maggior riversamento del Cantone sui Comuni, se è stata fatta la valutazione del possibile impatto o dell'impatto che avrà sulle nostre finanze e se sì, in caso in cui sia importante, se il Municipio ha valutato un eventuale aggiornamento del preventivo perché si parlava di oltre 4 milioni di franchi in meno per i Comuni.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che, il preventivo è stato votato la settimana scorsa, sicuramente nelle prossime settimane il Municipio si chinerà su questo tema per capire quale è l'impatto che eventualmente non è stato considerato e sulla base di quello si deciderà se fare un aggiornamento o pure no.

Flavio Bordogna interviene comunicando che ci saranno due cose da tenere in considerazione: le spese in più del Cantone e se ricorda bene, dal rapporto CdG, la questione dell'ex Vice Segretario.

Cristina Oberholzer Casartelli risponde che dipende se la questione dell'ex Vice Segretario si riesce a chiudere nel 2024 altrimenti andrà ad intaccare il preventivo 2025.

Flavio Bordogna conclude dicendo che ci potranno essere due cose che intaccano il preventivo l'anno prossimo.

Non vi sono ulteriori osservazioni e viene messo in votazione il dispositivo finale.

Voti favorevoli: 23 voti contrari: 0 astenuti: 0

9. Mozioni e interpellanze

Viene data risposta all'interpellanza denominata "Centro Giovanile Makunga", presentata dal partito SEDICIPERCENTO e dai Consiglieri Franco Vaccaro e Vincenzo

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Leardo.
In rappresentanza del Municipio risponde la Municipale Roberta Passardi.

Jada Ballinari, in qualità di prima firmataria, prima di dichiararsi soddisfatta desidera leggere le risposte che riceverà per e-mail.
Le risposte vengono allegate integralmente al presente verbale (allegato A).

Viene data risposta all'interpellanza denominata "Percorso casa-scuola e Centro Carvina/Scuola. È davvero sicuro per i bambini?", presentata dai Consiglieri Jada Ballinari, Paolo Tarchini e Emanuela Citterio Montini.
In rappresentanza del Municipio risponde il Municipale Patrick Scacchi.

Jada Ballinari, in qualità di prima firmataria, ringrazia.
Le risposte vengono allegate integralmente al presente verbale (allegato B).

Viene data risposta all'interpellanza denominata "Contributi di costruzione LALIA (CoCo)", presentata dal partito SEDICIPERCENTO.
In rappresentanza del Municipio risponde il Sindaco Tullio Crivelli.

Paolo Tarchini, primo firmatario, è assente. Il gruppo, su richiesta del Sindaco, comunica che le risposte vanno bene.
Le risposte vengono allegate integralmente al presente verbale (allegato C).

10. Approvazione verbale delle risoluzioni

Il verbale delle risoluzioni è stato approvato con 23 voti favorevoli.

Il **Presidente** ringrazia per la pazienza e per il lavoro svolto durante l'anno e augura Buone Feste.

Il **Sindaco** ringrazia, a nome del Municipio, per l'operato svolto in questi mesi.

PER LA CANCELLERIA COMUNALE

La Vice segretaria:

Annalisa Ruberto

ALLEGATO A

6417

Lodevole
Municipio di Torricella-Taverne
Via Alla Chiesa
6808 Torricella

Taverne, 20 novembre 2024

Interpellanza centro Giovanile Makunga

Onorevole Signor Sindaco
Gentili signore Municipaii, Egregi signori Municipali,

I Centri giovanili, in quanto spazi di aggregazione, sono inevitabilmente influenzati dai cambiamenti della società. Per questo motivo, è fondamentale che tali strutture mantengano un alto livello di attrattività e siano costantemente aggiornate nell'offerta di servizi rivolti ai giovani. Nel nostro comune, il Centro Giovanile Makunga, situato presso il Centro San Carlo, svolge un ruolo attivo in questo ambito.

Al fine di comprendere meglio l'impatto che il centro esercita sul nostro territorio e la strategia adottata per la sua gestione e le attività rivolte ai ragazzi, facendo riferimento alle facoltà concesse dall'articolo 66 della LOC, chiediamo all'esecutivo di fornire risposte ai seguenti quesiti:

Frequenza dei ragazzi: Qual è stata la partecipazione complessiva dei ragazzi alle attività del centro, specificando quanti di essi provengono dal nostro comune, nelle diverse serate e giornate degli ultimi cinque anni? Si richiedono dati dettagliati e un'analisi delle eventuali variazioni nel corso del tempo.

Età dei partecipanti: Quali sono le fasce d'età dei ragazzi che hanno effettivamente frequentato il centro negli ultimi cinque anni? È possibile ottenere un dettaglio demografico per comprendere meglio il profilo dei partecipanti?

Tipologia delle attività svolte: Quali attività vengono proposte durante gli incontri? Si richiede un elenco dettagliato delle iniziative, con particolare attenzione agli obiettivi educativi e ricreativi perseguiti.

Alimentazione e pasti: Quando vengono organizzati pasti o spuntini durante le attività, viene presa in considerazione la funzione educativa legata a una sana alimentazione? I locali sono adeguati a questa funzione (esistenza di un'area cucina attrezzata, rispetto delle norme igieniche, ecc.)?

Progetti futuri: Quali sono i progetti futuri del centro? Si richiede una descrizione dettagliata delle iniziative in programma e delle linee guida che verranno seguite per l'ulteriore sviluppo delle attività.

Contatti con le altre associazioni sul territorio: Nel corso degli anni, sono state instaurate relazioni con associazioni locali? In caso affermativo, con quali associazioni sono stati sviluppati rapporti e quale tipo di interazione o collaborazione è stata realizzata negli ultimi due anni?

Gestione delle attività giovanili: Chi è responsabile della gestione delle attività giovanili? Qual è la formazione e l'esperienza del personale presente durante gli incontri? Si richiede anche una panoramica sui requisiti richiesti per svolgere questo ruolo.

Trasferimento sede: Il Centro San Carlo è stato indicato come sede provvisoria in attesa della preparazione di una nuova struttura fuori dal nostro comune. È previsto un trasferimento in un nuovo spazio? Se sì, quali sono i tempi previsti?

Contratto con il Consiglio Parrocchiale: È vero che il Consiglio Parrocchiale non intende rinnovare il contratto con l'associazione Makunga a causa di segnalazioni riguardanti locali lasciati sporchi, disordinati o danneggiati? Si richiede una conferma ufficiale e, in caso affermativo, eventuali misure correttive intraprese.

Lamentele dei vicini: Corrisponde al vero che ci sono state lamentele da parte del vicinato per disturbo della quiete pubblica durante le attività del centro? Se sì, quali provvedimenti sono stati adottati per affrontare tali problematiche?

Utilizzo degli spazi da altre associazioni: È stato considerato di permettere l'uso degli spazi disponibili ad altre associazioni o servizi comunali durante le ore in cui il centro giovanile Makunga non è attivo? Ci sono stati contatti o accordi in questo senso?

Contributi finanziari: Qual è stato l'ammontare complessivo dei contributi versati dal nostro comune a favore del centro giovanile negli ultimi cinque anni? Si richiede inoltre un confronto con i contributi forniti dagli altri comuni che supportano la struttura.

Rapporto annuale: Il centro redige un rapporto annuale sulle attività svolte e i risultati ottenuti, da presentare ai Municipi coinvolti? In caso affermativo, quali sono i principali aspetti trattati in questi rapporti? In caso contrario, per quale motivo il Municipio non ha ritenuto opportuno richiedere tale documentazione? Per giustificare il finanziamento da parte del Municipio, è stato stabilito un numero minimo di partecipanti provenienti dal nostro comune?

Grazie anticipatamente per le risposte, che si richiedono in forma scritta in risposta alla presente interpellanza.

Jada Ballinari
Consigliera comunale SEDICIPERCENTRO

Matteo Barca
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO

Emanuela Citterio Montini
Consigliera comunale SEDICIPERCENTRO

Paolo Tarchini
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO

Luca Pelli
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO

Franco Vaccaro
Consigliere comunale GITT-LEGA DEI TICINESI-UDC

Consigliere comunale GITT-LEGA DEI TICINESI-UDC

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella, 13 dicembre 2024

Interpellanza Centro giovanile Makunga

Gentili Signore ed Egregi Signori,

In risposta alla vostra interpellanza, ci teniamo innanzitutto a ringraziarvi per l'attenzione che portate nei confronti del Centro giovanile Makunga; un'opportunità che permette di condividere le sfide, i limiti e le criticità alle quali l'attività è giornalmente confrontata.

Il Centro giovanile Makunga è per definizione uno spazio intercomunale che offre un'accoglienza indiscriminata, libera e per lo più gratuita a ragazzi e ragazze tra gli 11 e i 18 anni che risiedono nella regione dell'Alto Vedeggio durante il loro tempo libero.
Riconosciuto dalla Legge giovani (artt. 9-11) e dal relativo regolamento d'applicazione (artt. 5-6), le spese d'esercizio del Centro Makunga sono sussidiate al 50% dal Cantone. La restante porzione è ripartita tra i Comuni coinvolti (Torricella-Taverne, Mezzovico-Vira, Monteceneri e Isone), proporzionalmente al numero di abitanti.

Trattandosi di un progetto intercomunale, il Centro è gestito da un'associazione composta da quattro Municipali in rappresentanza dei Comuni coinvolti, un rappresentante delle Scuole Medie di Camignolo e uno dell'Assemblea dei genitori.
L'attività è invece gestita da due animatrici impiegate a tempo parziale presso il Centro Makunga e presso la Fondazione ASPI:

- Mara Menghetti (40%), animatrice responsabile dal 2021
  - Ultima formazione (2017): Master interdisciplinare sui diritti del bambino, Università di Ginevra
- Sophie Roth (20%), animatrice dal 2023
  - Ultima formazione (2022): Master interdisciplinare in studi della famiglia, dell'infanzia e della gioventù, Università di Friborgo

I loro requisiti corrispondono a quelli richiesti dal regolamento della legge giovani (art. 6 lett. c).

Se dal 2009 al 2020 la sede del Centro è sempre stata collocata sul territorio del Comune di Monteceneri, in ragione delle condizioni fatiscenti dello stabile a fianco della pista di pattinaggio, nel 2021 si è trasferita a Taverne presso il Centro San Carlo in via Comunale 6. Questa soluzione è stata eccezionalmente approvata in forma temporanea dall'Ufficio di sanità (con scadenza a fine dicembre 2025) con la sollecitazione di trovare al più presto una sede più idonea che corrisponda ai criteri previsti dal regolamento di applicazione della legge giovani

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

(art. 6 lett. d).
Il contratto di locazione con il Consiglio parrocchiale è invece rinnovato annualmente con termini di disdetta di sei mesi. Al momento non è nota la volontà di non rinnovare il contratto.

Sebbene le condizioni siano notevolmente migliorate, nemmeno l'ubicazione attuale corrisponde completamente ai requisiti minimi richiesti e pone di conseguenza dei limiti e delle sfide all'attività quotidiana. Ad esempio, la sede non dispone di una cucina. Questo comporta dei limiti alla proposta completa di attività legate all'alimentazione, alle norme inerenti e alla condivisione dei pasti e quindi anche allo sviluppo del senso di appartenenza e di alcuni valori importanti della vita comunitaria.

Per il momento, questo spazio è stato utilizzato unicamente dal Centro Makunga e non vi sono state richieste di utilizzo da parte di altri enti e/o associazioni. Sono invece arrivate delle richieste da parte di ragazze e ragazzi per utilizzarlo in autonomia per organizzare delle feste di compleanno. Solo una di queste richieste si è in seguito concretizzata grazie alla presenza di un adulto sorvegliante.

Uno spazio di accoglienza per adolescenti deve tenere in considerazione tutte le peculiarità che caratterizzano questa fascia d'età e in particolar modo la pressione dei pari e la ricerca dei limiti posti degli adulti. Questo implica la probabilità che la presenza dei giovani all'esterno del Centro possa essere percepita rumorosa e/o eccessiva, soprattutto in zone generalmente molto silenziose, e anche che il materiale a disposizione possa essere danneggiato o non lasciato come trovato.
Tali circostanze richiedono da una parte un'accoglienza che permetta ai ragazzi di esprimere sé stessi e di sfogarsi e dall'altra parte una continua sensibilizzazione al rispetto delle regole, delle persone e del materiale a disposizione. In alcune situazioni specifiche del Centro Makunga, è stato ritenuto necessario adeguare o anticipare gli orari di apertura e di chiusura, interpellare i diretti interessati e anche le loro famiglie per ribadire la necessità di rispettare le regole di convivenza all'interno e all'esterno del Centro Makunga.

Per beneficiare di contributi cantonali, i Centri sono chiamati a richiedere il riconoscimento Dipartimentale (ogni 4 anni, rilasciato a titolo eccezionale nel 2021 in ragione dei limiti legati agli spazi e alle infrastrutture presso il Centro San Carlo). La concessione di contributi cantonali per le spese d'esercizio è subordinata annualmente alla presentazione di un programma di attività e di un preventivo delle spese. Al termine dell'esercizio, ogni Centro è chiamato a elaborare una valutazione interna delle attività svolte e un consuntivo delle spese.
I documenti richiesti al fine di beneficiare dei contributi cantonali sono discussi e presentati all'interno dell'Associazione Makunga in cui sono rappresentanti i 4 Comuni tramite i Municipali incaricati. In allegato potete trovare tutti questi documenti compilati negli ultimi anni. I documenti relativi al consuntivo 2024 (scadenza 31.03.2025) e al preventivo 2025 (scadenza

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

31.01.2025) sono invece in fase di elaborazione.
Questi documenti contengono i dati dettagliati richiesti nelle svariate domande dell'interpellanza.

A guidare l'elaborazione delle proposte di attività è il principio di partecipazione dei ragazzi e delle ragazze e quindi al loro coinvolgimento nello strutturare il loro tempo libero e nell'organizzazione di attività che favoriscono lo sviluppo della loro personalità e l'assunzione di responsabilità nei confronti di sé stessi e del gruppo di giovani che frequentano il Centro. Nei locali del Centro Makunga sono a disposizione delle proposte di giochi e attività (tavolo da biliardo, calcetto, divani, tv, giochi di società, materiale di cartoleria). Allo stesso tempo, sono regolarmente proposte delle attività speciali interne al centro (es. corso di difesa personale, corso di capoeira, corso sulle tecniche di rilassamento e meditazione) e anche esterne (es. gite e colonie estive, gemellaggi con centri situati in altre città e/o cantoni, visite varie, attività in palestra) sulla base delle richieste e degli interessi dei partecipanti che le animatrici cercano di stimolare.

Dopo una prima fase di inserimento nel territorio e di consolidamento dell'attività interna al Centro Makunga, uno degli obiettivi futuri è proprio quello di tessere delle relazioni e delle collaborazioni proficue con altri enti ed associazioni locali al fine di stimolare la partecipazione dei ragazzi alle loro attività sul territorio e anche, reciprocamente, collaborare affinché il Centro diventi un punto di riferimento per gli abitanti della regione.

Nell'ottica di una continua riflessione sull'attività e con l'obiettivo di migliorare sempre il proprio operato, ad inizio dicembre è stata accettata la richiesta di avvalersi di un breve programma di coach proposto ed offerto da *Percento culturale Migros*. Con gli stessi obiettivi sono previsti degli incontri regolari di scambio tra gli animatori di tutti gli altri centri giovanili in Ticino.

Il Municipio

TABELLA ORE DI APERTURA, ANNO DI ESERCIZIO...

Centro giovanile	Makunga

Esercizio	2021

Ore totali di apertura	504.5

Istruzioni: inserire, per ogni giorno, il totale di ore di apertura giornaliera al pubblico; quando il centro è chiuso, lasciare vuota la casella. Tabella da completare unicamente in sede di consuntivo

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali
1	Capodanno				Festa del lavoro			Festa nazionale			Ognissanti	2.5
2				3.5				8			7	2.5
3		3.5	3.5	7		Corpus Domini		8			7	
4	2.5							8			7	
5	1.5	2	2	Lunedì di Pasqua	4			8		2	7	
6	Epifania	10			3			8		3		
7				3.5	3							2.5
8	2.5			3.5	6.25					2		Immacolata concezione
9				7		3		8				
10		3.5	3.5					8				2
11								8				4.5
12		2			4			8		2		
13	3.5	3.5	3.5		4			8		3		
14				0.5	4					2		2.5
15				3	7			Assunzione				4.5
16	4			3		3						
17			4	7							2.5	2
18												4.5
19		10	San Giuseppe		4		8			2		
20	3.5				3		8		2	3		
21	1.5			4.5	2.5	3	8					2.5
22			3.5	3			8		3	2		4.5
23				3		3	8					
24		3.5	3.5	2.25	Lunedì di Pentecoste				2		2.5	
25												Natale
26	1.5	2	2		4		8			2		Santo Stefano
27	3.5	3.5			3		8			3		
28				3.5	2.5	3	8		2			
29	2.5			3		BS. Pietro e Paolo	8		3	2		
30				3	5	3	8					
31			4									
Totale	26.5	43.5	29.5	60.25	59.25	18	80	80	12	28	33	34.5

sabato e domenica giorni festivi infrasettimanali

TABELLA DELLE ORE DI APERTURA DEL CENTRO GIOVANI

Centro giovani	Centro Giovanile Makunga (Altovedeggio)
Esercizio	**2022**
Ore totali di apertura	**592.5**

Istruzioni

- Per ogni giorno, inserire il totale delle ore di apertura giornaliera al pubblico o la durata delle attività straordinarie (esterne).
- Quando il centro è chiuso, lasciare vuota la casella.
- La presente tabella è da consegnare unicamente in sede di consuntivo.

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali	Ore totali
1	Capodanno	2	4	2	Festa del lavoro			Festa nazionale			Ognissanti	
2		4	4					8			4.5	
3	4.5		4	3		3		8			4.5	3
4	4.5	2.5	2.5		4			8			5	
5	4.5				3.5			8				
6	4.5			4	4.5	4						
7	2.5				4			8		3		3.5
8	4.5	2.5	2.5	4		4		8		4		4
9		4	4			2.5		8			3.5	2.5
10				2.5				8				2
11	2.5	2.5	4		4	4		8			2.5	
12	4.5	3.5	4		4			5		4	3	
13				4	3.5					3		
14										3		2.5
15		2.5	2.5	3		4		Assunzione		3		3.5
16		5	4			4					3.5	3.5
17											3	5
18	2.5	2.5	3.5	2	4	4	8				4.5	
19	4.5	3.5	San Giuseppe	4	3.5		8			4	3	
20			4	4	4.5		8					
21	2.5		2	4			8			4.5		2.5
22	4.5	2.5		4	4		8			4	3.5	
23		4	4									2.5
24		2.5									2.5	
25	2.5		3.5		4		8					Natale
26	4.5				4		8			4	3	Santo Stefano
27				4	3.5		8			3		
28	2	4	2.5	4	4		8			2.5		
29	4.5			2.5		SS. Pietro e Paolo	8					
30			4	4							3.5	
31												
Totale	59.5	47.5	59	55	59	29.5	80	77	0	42	49.5	34.5

sabato e domenica giorni festivi infrasettimanali

TABELLA DEI PARTECIPANTI DEL CENTRO GIOVANI

Centro giovani	Centro Giovanile Makunga (Altovedeggio)
Esercizio	2022
Ore totali di apertura	720

Istruzioni

- Per ogni giorno, inserire il totale dei **singoli partecipanti** alle attività ordinarie e straordinarie (esterne)
- Quando il centro è chiuso o non vengono svolte altre attività, lasciare vuota la casella.
- La presente tabella è da consegnare unicamente in sede di consuntivo.

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti
1	Capodanno		6		Festa del lavoro			Festa nazionale			Ognissanti	
2			4					11			4	
3	4		5					11			5	9
4	5		8					11			8	
5												
6	Epifanie					Lunedì di Pentecoste						
7	8							12				7
8				6				12		2		15
9		8	4					12			10	18
10								12				4
11		6			4			12			9	
12	1	3						12			1	
13				1								
14								Assunzione				18
15						Corpus Domini						2
16											8	11
17											3	16
18		6		Lunedì di Pasqua			15				20	
19	2		San Giuseppe	1			15				4	
20				1	8		15					
21							15			12		13
22	3						15			8		
23											20	19
24												
25			10		Ascensione		22				22	Natale
26	4						22			8	8	Santo Stefano
27							22					
28							22			11		
29						SS. Pietro e Paolo	22					
30			6							10		
31												
Totale	27	23	43	9	12	0	185	116	0	41	132	132

sabato e domenica giorni festivi infrasettimanali

TABELLA DELLE ORE DI APERTURA CENTRO GIOVANI

Centro giovani	Centro giovanile Makunga
Esercizio	2023
Ore totali di apertura	764

Istruzioni

- Per ogni giorno, inserire il totale delle ore di apertura giornaliera al pubblico o la durata delle attività straordinarie (esterne).
- Quando il centro è chiuso, lasciare vuota la casella.
- La presente tabella è da consegnare unicamente in sede di consuntivo.

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura	Apertura
1	Capodanno	3	4	4	Festa del lavoro	3		8			4	2.5
2	4	2.5				2.5					4	4
3	4	2.5	2.5		4	4	7					
4	4	4			3		7			4		
5	4		4	4	2.5		7			3		
6	Epifania	2.5		3.5	4		7			2.5		4
7				2.5		4	7			4		3
8		4	4			4					4	4
9		4	3			2.5		24			3	4
10		2		Lunedì di Pasqua	4	4		24			2.5	
11	4			4	3			24		4	4	
12	2.5		8	4	2.5		4			3		
13	2.5			4	4					2.5		4
14	4			4		4				4		3
15		4	4					Assunzione			4	2.5
16											3	4
17	2.5		4		4		24				2.5	
18	4				4		24			4	4	
19	2.5		San Giuseppe	4	4	9				3		
20	2.5			3	4	9			4	2.5		4
21	4			4		9			3	4		3
22		4	4	4			9		2.5		4	4
23	2.5	4	3.5						4		3	
24		4			4						4	
25	4		9	4	3	8				4	4	Natale
26	2.5			3	2.5	8			4	3		Santo Stefano
27	2.5			2.5	4	8			3	4		
28	4			4		8			2.5			
29			4		Lunedì di Pentecoste	8			4	4	4	
30			3.5			8					3	
31			2.5		4					4		
Tota	60	40.5	60	58.5	60.5	95	120	80	27	59.5	57	46

sabato e domenica giorni festivi infrasettimanali

TABELLA DEI PARTECIPANTI CENTRO GIOVANI

Centro giovani	Centro Makunga
Esercizio	2023
Numero di partecipanti	1162

Istruzioni

- Per ogni giorno, inserire il totale dei **singoli partecipanti** alle attività ordinarie e straordinarie (esterne).
- Quando il centro è chiuso o non vengono svolte altre attività, lasciare vuota la casella.
- La presente tabella è da consegnare unicamente in sede di consuntivo.

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti	Partecipanti
1	Capodanno	14	9		Festa del lavoro			Festa nazionale	13		Ognissanti	
2	6					16						
3	10	13			7		6					10
4	3	3					3			21		
5				7	9		5	4				
6	Epifanie			7			3	4	20			23
7						16	3	4		9		5
8		16		12		Corpus Domini		4	7		15	Immacolata concezione
9												8
10		11		Lunedì di Pasqua	9		6			11	6	
11	20	7			1				18			20
12	2			2			4			15		5
13	18			2	8	8		Assunzione			14	
14	15									14		13
15		8			6	16	14		19		14	
16			2		5					14	7	12
17	19		San Giuseppe		23	7			19			4
18						7	14			13		10
19	13	7			16	7	10		5		10	Natale
20	9		10		5	11	20			5		Santo Stefano
21					7	9	20		12	6		
22			8		23	9	5				17	
23	23		4		Lunedì di Pentecoste	9		13	12			
24			14		20	9						
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
Tota	138	79	47	30	139	124	119	29	106	108	133	110

sabato e domenica giorni festivi infrasettimanali

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento della sanità e della socialità
Divisione dell'azione sociale e delle famiglie

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
6501 Bellinzona
www.ti.ch/ufag
ufficiodeigiovani@ti.ch

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

ti

Centro di attività giovanili

Programma attività 2024

Centro giovanile Makunga

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)
Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)
Vicolo Santa Marta 2
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch
091 814 54 51
ufficiodeigiovani@ti.ch

ti

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

1. Basi giuridiche

- Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 2 ottobre 1996 (legge giovani)
- Regolamento di applicazione della legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 10 giugno 1997 (regolamento legge giovani)

1.1. Tipologia di servizio

Sono centri di attività giovanile i luoghi aperti a tutta la popolazione destinati all'accoglienza di giovani, gruppi e associazioni che favoriscono attività rivolte ai giovani, in particolare occasioni d'incontro e di scambio, di comunicazione ed espressione, di creatività e partecipazione attiva (cfr. art. 4 legge giovani).

1.2. Riconoscimento

Possono essere riconosciuti i Centri di attività giovanile che rispettano cumulativamente le seguenti condizioni: assicurano un'apertura prolungata al pubblico giovanile senza discriminazione alcuna; promuovono attività extrascolastiche ed extrasportive; dispongono di personale con requisiti adeguati all'attività da svolgere; possiedono strutture logistiche e attrezzature adeguate alle esigenze previste dalle attività promosse e rispondenti alle norme di sicurezza previste dalla legge (cfr. art. 6 regolamento legge giovani).

1.3. Condizioni di sussidiamento

Per poter essere sussidiati, i Centri di attività giovanile devono soddisfare almeno una caratteristica per ciascuno dei due seguenti criteri (cfr. art. 7 regolamento legge giovani):

- valore pedagogico: partecipazione dei giovani nell'allestimento, rispettivamente del centro; coinvolgimento dei giovani nelle attività.
- campo d'attività: impegno sociale, culturale e/o ambientale; svago, gioco, aggregazione; mobilità e scambi giovanili; manifestazioni; esposizioni.

1.4. Commisurazione dei sussidi

I sussidi sono commisurati in relazione ai criteri dell'art. 7 del regolamento legge giovani e a quelli che seguono (cfr. art. 8 regolamento legge giovani):

- l'estensione territoriale;
- la potenzialità finanziaria dell'istante;
- l'ente promotore del progetto;
- le strutture logistiche, il numero di personale e la sua qualificazione, il numero e l'età dei partecipanti.

1.5. Procedura

Le richieste per l'ottenimento di sussidi devono essere presentate all'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani presentando i seguenti documenti (cfr. art. 9 regolamento legge giovani):

- descrizione dell'attività, dei suoi obiettivi, dei metodi, dei mezzi e dei partecipanti;
- documentazione finanziaria (preventivo e piano di finanziamento).

Al termine dell'esercizio devono essere presentati i seguenti documenti:

- resoconto d'attività e documentazione finanziaria (consuntivo);

- valutazione del progetto.

2. Dati di contatto

2.1. Dati del Centro

Denominazione del Centro	Centro giovanile Makunga
Indirizzo postale del Centro	c/o Mara Menghetti - Nucleo 69 - 6954 Bigorio
Numero di telefono del Centro	079/244.86.40
E-mail del Centro	info@centromakunga.ch
Sito internet del Centro	www.centromakunga.ch
Pagine social del Centro	FB e IG: Centro Makunga

2.2. Dati dell'ente responsabile e della persona di riferimento del Centro

Denominazione dell'ente responsabile	Associazione Makunga
Nome, cognome e funzione della persona responsabile	Nangbayadé Aharh (Constant)
Indirizzo postale dell'ente responsabile	Fare clic qui per immettere testo.
Numero di telefono della persona responsabile	079/557.78.50
E-mail della persona responsabile	aharh7@hotmail.com
Sito internet dell'ente responsabile	-
IBAN dell'ente responsabile	CH43 8080 8006 4154 1928 0
Intestazione del conto dell'ente responsabile	Associazione Makunga % Cattaneo Isopo Lorenza Via Sotto Chiesa 37 6802 Rivera

3. Aperture e partecipanti

N.B. Nel corso dell'anno, le ore effettive di apertura del Centro e il numero di partecipanti devono essere registrati nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani". Il documento è composto da due fogli e dovrà essere trasmesso debitamente compilato in formato elettronico solo in sede di consuntivo.

3.1. Aperture ordinaria e attività straordinarie (esterne)

Si raccomanda di garantire delle aperture il mercoledì pomeriggio, la sera, nel fine settimana (pomeriggio e sera) e durante le vacanze scolastiche (pomeriggio e sera).

Aperture ordinarie	Orario di apertura	Orario di chiusura	Osservazioni
Lunedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Martedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Mercoledì	14:00	18:00	Fare clic qui per immettere testo.
Giovedì	15:30	19:00	Fare clic qui per immettere testo.
Venerdì	18:00/20:00	22:30	Fare clic qui per immettere testo.
Sabato	14/15:00	18:00	Sabato o domenica.
Domenica	14/15:00	18:00	Sabato o domenica.

Totale settimanale delle ore di apertura ordinaria	12 ore in media.
Totale delle settimane di apertura ordinaria	48

Totale delle ore annualmente stimate per attività straordinarie (esterne)	300

Totale delle ore annualmente stimate per la preparazione delle attività	150

Periodo di chiusura del Centro	Luglio-agosto (3-4 settimane) Settimana di Natale

3.2. Stima del numero di partecipanti previsto

Stima del numero di giovani (singole persone) che frequentano settimanalmente il Centro	15
Stima del numero di giovani che frequentano annualmente il Centro (bacino di utenza)	60

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

4. Personale impiegato

4.1. Dati degli animatori del Centro

Oltre al personale impiegato a titolo ordinario, siete pregati d'indicare anche l'impiego di aiuto animatori, supplenti, studenti per stage formativi, servizio civile, programmi occupazionali, ecc.

Nome e cognome degli animatori del Centro	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Ultimo titolo di studio conseguito (solo per animatori)	Percentuale di lavoro (%)
1. Mara Menghetti 2. Sophie Roth	1. Animatrice responsabile 2. Animatrice	1. Master Interdisciplinare sui Diritti dei Bambini 2. Master in Studi della famiglia, dell'infanzia e della gioventù	1. 40% 2. 20%

4.2. Formazione continua prevista

Denominazione della formazione	Durata della formazione (ore, giorni)
Non ancora individuata	Fare clic qui per immettere testo.

4.3. Coordinamento e supervisione

	Indicare la frequenza delle riunioni
Riunioni interne con l'ente responsabile, la rispettiva persona di riferimento e gli animatori	6-8 all'anno.
Supervisione esterna	1-2 all'anno.

5. Principi per la presentazione delle attività

Quali elementi potrebbero contribuire a sviluppare la qualità delle offerte di un Centro? Cosa sarebbe possibile fare concretamente per favorire lo sviluppo della personalità dei giovani in uno spirito di autodeterminazione? Quali opportunità è possibile offrire ai giovani affinché possano assumere responsabilità sociali, culturali e politiche? Quali partner sarebbe possibile coinvolgere per favorire la partecipazione dei giovani nel quartiere, nel Comune o nella regione?

5.1. Principi relativi all'animazione socioculturale

L'animazione socioculturale promuove delle azioni sociali, culturali e politiche in favore di tutta la comunità, da una parte, favorendo la capacità di vivere insieme, la partecipazione e la cittadinanza e, dall'altra, difendendo gli interessi, i bisogni e i diritti degli individui e delle comunità. Organizzando e sostenendo delle attività che mobilitano le persone e i gruppi, l'animazione socioculturale promuove processi di cambiamento sociale, contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali, favorisce le relazioni tra diversi gruppi sociali, l'integrazione e la solidarietà valorizzando la diversità.

Gli animatori sostengono e accompagnano i giovani nei loro progetti unicamente nella misura necessaria e richiesta, hanno un atteggiamento improntato alla fiducia e al rispetto, considerano seriamente le opinioni dei giovani e ne riconoscono le risorse, affrontano e sviluppano tematiche d'attualità, creano spazi affinché i giovani possano far presente le proprie esigenze all'interno dei quartieri, dei Comuni o delle regioni, se necessario, rappresentandoli.

La professionalità del Centro, degli animatori e delle attività è riconosciuta, i partner considerano le esigenze dei bambini e giovani e le integrano nel proprio lavoro, la popolazione considera i giovani come membri della comunità a tutti gli effetti e le loro esigenze vengono percepite e prese sul serio.

Gli animatori rendono visibili agli adulti del quartiere, del Comune o della regione le attività svolte dai giovani, con i giovani e per i giovani valorizzandone gli esiti favorevoli e contribuiscono allo sviluppo di una politica locale di promozione della gioventù attraverso relazioni pubbliche e attività di lobbying.

5.2. Principi relativi alle attività

Le attività sono specifiche rispetto al gruppo di destinatari (età, stadio di sviluppo, interessi, caratteristiche dei partecipanti ecc.) e sono organizzate in modo che vi partecipi il maggior numero possibile di giovani senza discriminazione di genere, statuto socioeconomico, origine culturale o disabilità, orientamento sessuale o religioso?

Le attività si svolgono nei contesti di vita dei giovani, sono gratuite o accessibili in ugual misura, la loro continuità è garantita, la partecipazione è volontaria e concepibile in diverse forme, offrono delle opportunità di apprendimento, promuovono la collaborazione e le interconnessioni con altri partner e servizi a livello locale.

5.3. Raccomandazioni per la descrizione delle attività previste

Gli enti responsabili e gli animatori hanno il compito di garantire e sviluppare in riferimento ai principi indicati, gli obiettivi e le attività previste per raggiugerli. I principi indicati sono riferimenti che contribuiscono a rappresentare una situazione ideale. Questi riferimenti possono essere utilizzati per orientare le attività del Centro, senza per questo pretendere di definirne in modo esaustivo i processi nell'ambito delle attività giovanili.

Ogni Centro decide autonomamente quali siano principi più rilevanti per adempiere al proprio impegno nei confronti dei giovani in riferimento alle condizioni e alle risorse disponibili.

6. Descrizione delle attività previste

6.1. Caratteristiche dei giovani e delle persone che frequentano il Centro

Si prega di indicare, per esempio, i Comuni di residenza, le fasce d'età, il genere, lo statuto socioeconomico, l'origine culturale, la disabilità, gli interessi specifici, stili di vita (valori, abitudini), la formazione o altre caratteristiche preponderanti che accomunano o differenziano i giovani che frequentano il Centro.

Descrizione delle caratteristiche dei destinatari
Il centro giovani dell'Alto Vedeggio è destinato a ragazzi e ragazze di età compresa tra gli 11 e i 17 anni residenti nei comuni di Taverne-Torricella, Mezzovico-Vira, Monteceneri e Isone. Attualmente, i partecipanti sono per la maggior parte (ca. 80%) domiciliati nel Comune di Taverne e di genere maschile di età tra i 11 e i 15 anni che stanno frequentando le Scuole Medie di Camignolo oppure delle Scuole Speciali. Il gruppo è caratterizzato da una grande varietà di origini culturali che rappresenta una ricchezza e permette degli scambi interessanti. Gli interessi che accomunano il gruppo sono il calcio, il cibo, il biliardo, la palla americana, il calcetto e i videogiochi.

6.2. Obiettivi generali del Centro

Gli obiettivi generali definiscono gli effetti delle attività del Centro sui giovani che lo frequentano (p. es. cambiamenti di opinione, d'atteggiamento e di comportamento, ecc.) e su specifici gruppi d'interesse (p. es. genitori, autorità, partner, opinione pubblica, ecc.).

Gli obiettivi generali definiscono altresì gli effetti auspicati delle attività del Centro sul contesto sociale per rispondere, a fianco dell'azione di altri soggetti e organizzazioni, a questioni sociali di carattere più ampio (p. es. promuovere il benessere fisico, psichico e sociale dei giovani; favorire l'integrazione dei giovani nella società; ampliare e rafforzare la rete di relazioni dei giovani; promuovere la partecipazione dei giovani alla comunità alla quale sentono di appartenere; arricchire la vita culturale nel Comune o nel quartiere; considerare gli interessi di tutte le generazioni; mettere a disposizione dei giovani spazi liberi e conformi alle loro esigenze, ecc.).

Descrizione degli obiettivi generali
1. Offrire uno spazio sicuro, di svago e di scambio a giovani adolescenti dove trascorrere il loro tempo libero; 2. Promuovere il benessere fisico, psichico e sociale dei partecipanti; 3. Promuovere la partecipazione e l'assunzione di responsabilità dei giovani nella gestione del Centro e nella pianificazione e organizzazione delle attività proposte; 4. Rendere il centro giovani e anche i giovani stessi un punto di riferimento per altri attori o enti sul territorio dell'Alto Vedeggio; 5. Rinforzare/rinnovare l'identità del Centro (es. nuova sede, nuovo nome); 6. Consolidare una sinergia con gli altri Centri giovani sul territorio.

6.3. Obiettivi specifici del Centro

Gli obiettivi specifici definiscono gli effetti auspicati sui diversi destinatari delle attività del Centro: i giovani, i partner e la popolazione del quartiere o del Comune. Per ogni obiettivo specifico, gli animatori sviluppano con i giovani una o più attività che consentono di perseguire l'effetto auspicato.

Si potrebbero, per esempio, perseguire i seguenti obiettivi: i giovani hanno la possibilità di sfruttare il proprio potenziale per sviluppare la propria personalità; migliorano le loro competenze sociali (p. es. saper risolvere i problemi, saper prendere decisioni, creatività, senso critico, autostima e fiducia in se stessi, capacità relazionali, comunicazione efficace, gestione delle emozioni, gestione dello stress, empatia, saper pianificare e organizzare, intraprendenza, collaborare all'interno di un gruppo, saper negoziare, saper ascoltare); rafforzano la loro autonomia; vivono esperienze di apprendimento attraverso la formazione non formale e informale; partecipano attivamente alle decisioni che li riguardano e credono nell'efficacia della propria partecipazione; percepiscono gli animatori come persone di riferimento; migliorano le loro competenze di pianificazione, organizzazione e collaborazione all'interno di un gruppo, esercitano diverse forme d'espressione creativa, ecc.

È inoltre richiesto che i partner integrino le esigenze dei giovani nel proprio lavoro, che la popolazione consideri i giovani come membri a tutti gli effetti del quartiere, del Comune o della regione affinché le loro esigenze vengano riconosciute e prese sul serio.

Dei buoni obiettivi dovrebbero essere specifici, misurabili, ambiziosi, realistici e temporalmente definiti (SMART). Specifici: gli obiettivi specifici definiscono cosa s'intende modificare e a chi è destinato il cambiamento auspicato. Misurabili: per ogni obiettivo specifico sono definiti degli indicatori che consentono di valutare il raggiungimento dell'obiettivo. Ambiziosi: gli obiettivi specifici dovrebbero essere interessanti, impegnativi e costituire una sfida per le persone coinvolte che devono essere consapevoli che sono necessari degli sforzi per raggiungerli. Realistici: l'obiettivo specifico di un'attività deve essere commisurato alle risorse disponibili. Temporalmente definiti: gli obiettivi specifici devono essere definiti in un tempo determinato affinché sia possibile valutare l'effetto auspicato.

Esempi di obiettivi specifici:

- *Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani che abitano nel quartiere (indicatore), nel Comune o nella regione usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro.*
- *Il Centro è frequentato da giovani di fasce d'età differenti. Indicatore: il centro è frequentato da giovani nella fascia d'età 11-15 anni e nella fascia d'età 16-20 anni.*
- *Il 5% dei frequentatori del Centro (indicatore) si assume delle responsabilità, p. es. impegnandosi in gruppi per l'organizzazione di eventi, escursioni, atelier, ecc. Due terzi dei partecipanti (indicatore) affermano di avere imparato come pianificare e svolgere una delle attività previste.*
- *Nell'organizzazione delle attività ordinarie o straordinarie il Centro collabora con diversi partner. Nel corso dell'anno 2 attività sono organizzate in collaborazione con almeno 2 diversi partner.*

Descrizione degli obiettivi specifici
1. Nel corso dell'anno il 10% degli allievi delle Scuole Medie di Camignolo usufruise regolarmente dello spazio del Centro durante il suo tempo libero; 2. Coinvolgimento di almeno 5 ragazzi in maniera pro-attiva nella gestione del Centro e nell'organizzazione delle attività; 3. Almeno 10 ragazzi portano a termine un ruolo di responsabilità assegnato (es. aggiornare i canali di comunicazione, pulizie, stesura di lettere per richieste specifiche,...); 4. Coinvolgimento di 2 ragazzi/e di età 16-25 anni residenti nei Comuni quali aiuto animatori;

5. Il Centro Makunga collabora con almeno 3 enti esterni nell'organizzazione di attività ordinarie o straordinarie.

6.4. Attività interne e attività straordinarie (esterne)

Quali attività interne (p. es. attività ricorrenti, atelier, corsi, incontri, ecc.) e quali attività straordinarie (esterne) sono previste per raggiugere gli obiettivi specifici indicati (p. es. escursioni, soggiorni, organizzazione di eventi, progetti di educazione tra pari, collaborazioni con associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali, sportive, comitati di quartiere ecc.)?

N.B. Ad ogni obiettivo specifico devono essere associate una o più attività (p. es. Obiettivo specifico: Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani che abitano nel quartiere, nel Comune o nella regione usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro. Attività interne: organizzazione di un torneo di calcio a squadre miste (ragazze e ragazzi) aperto a tutta la popolazione. Attività esterna: organizzazione di una merenda nel cortile della scuola al termine delle lezioni per promuovere il Centro.

Descrizione delle attività interne
1.1. Aperture regolari del Centro "destrutturate" in cui i ragazzi possono decidere come occupare il loro tempo libero. 1.2. Diversificazione delle attività proposte (biliardo, calcetto, calcio, sport e palestra, cucina, tornei di giochi di società, attività creative, cinema) 2.1. Invitare 2 ragazzi/e a diventare membri del Comitato 2.2. Definire insieme a loro dei momenti di scambio con i coetanei, le animatrici e in seguito con l'intero Comitato; 2.3. Invitare una volta al mese tutti i ragazzi interessati a partecipare a delle riunioni per discutere le regole del centro, il programma del mese successivo, ascoltare le loro proposte e bisogni, organizzare eventuali acquisti e attività all'esterno e/o altri eventuali; 3. Assegnare dei ruoli da assumere per un tempo determinato: es. tenere aggiornati i canali di comunicazione (albo scolastico, sito internet, pagine social), pulizie e manutenzione degli spazi interni ed esterni del centro, occuparsi degli acquisti e della spesa alimentare, stesura di lettere/mail per richieste specifiche; 4. In caso di attività straordinarie o esterne, invitare dei giovani a partecipare nel ruolo di aiuto-monitori e accompagnare il gruppo; 5. Ci piacerebbe proporre degli eventi di sensibilizzazione su varie tematiche (es. sessualità, dipendenze) e anche tenendo in conto le esigenze dei ragazzi.

Descrizione delle attività esterne e delle attività straordinarie
1. Regolarmente si vuole proporre dei pomeriggi nelle palestre comunali per praticare attività sportiva; 2. Regolarmente si vuole proporre delle attività extra-muros per fortificare la presenza dei giovani sul territorio; 3. Proposte di corsi in collaborazione con l'Assemblea dei Genitori; 4. Progetti estive / colonie: proporre le proiezioni delle partite degli Europei di calcio 2024, vacanza diurna alla scoperta del territorio e dei comuni, vacanza al mare, collaborazioni con

altri centri giovani, attività organizzate dai ragazzi;

5. Incontri di condivisione regolari insieme ad altri animatori di centri giovanili.

7. Partecipazione dei giovani e autodeterminazione

È previsto il coinvolgimento dei giovani nella progettazione, nell'organizzazione, nella realizzazione delle attività? Quali responsabilità o mansioni potrebbero assumere?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Far parte del Comitato dell'Associazione Makunga Organizzazione proiezioni delle partite degli Europei di calcio.		
Come vengono coinvolti i giovani nella definizione delle regole e delle modalità organizzative del Centro?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Riunioni interne, foglio appeso.		
Per i singoli giovani o i gruppi di giovani è previsto un sostegno e un accompagnamento per l'elaborazione e la realizzazione dei loro progetti?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Se richiesto.		
L'uso autonomo degli spazi del Centro da parte dei giovani è consentito? Per quali attività e a quali condizioni?	Sì No	☐ ☒
Eventuali osservazioni: Vista la convivenza con altri entri e l'accesso ai loro spazi, questa opzione non è proprio contemplabile.		
È previsto un accompagnamento specifico per i giovani più vulnerabili o svantaggiati (pari opportunità e inclusione)?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Su richiesta		
Sono previste attività di promozione del Centro e delle sue attività? Attraverso quali canali (social network, newsletter, locandine, ecc.)? A chi sono destinate?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Calendario dell'avvento		
Sono previste delle attività affinché i giovani abbiano la possibilità di esprimere i loro pareri affinché siano considerati seriamente o abbiano la possibilità di influenzare la vita politica (p. es. forum dei giovani, commissione consultiva per la gioventù, delegato comunale alle politiche giovanili, ecc.)?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Da definire.		

8. Collaborazioni

È prevista la partecipazione alle attività della piattaforma delle politiche giovanili?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Se la disponibilità delle animatrici lo permette.	
Sono previste collaborazioni con enti attivi nel settore delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Non ancora.	
Sono previste collaborazioni con enti specializzati e/o servizi sociosanitari?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Consultorio di Salute Sessuale EOC	
Sono previste collaborazioni con gruppi e associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali o sportive?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Corsi proposti dall'Assemblea genitori (es. torneo di scacchi)	
Sono previste altre interconnessioni con gruppi o persone in riferimento con competenze o ruoli specifici?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Idealmente altri centri giovanili.	

9. Informazione, consulenza e orientamento

Il Centro mette a disposizione materiale d'informazione sui temi che riguardano i giovani (p. es. nuove tecnologie, maltrattamenti e violenze, consumo di sostanze, sessualità, identità di genere, orientamento e formazione, ecc.)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? ProJuventute - 147 Radix Young4HelpChat I websters ZonaProtetta	
Sono previste delle attività o delle collaborazioni per sensibilizzare i giovani sui comportamenti a rischio?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Da definire.	
È previsto un sostegno specifico per i giovani che manifestano preoccupazioni o problemi e, in caso di necessità, è previsto un accompagnamento ai servizi preposti (p. es. orientamento scolastico e professionale, servizi sociosanitari, servizi di consulenza e aiuto)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, come? Su richiesta.	

10. Considerazioni finali e sottoscrizione

10.1. Osservazioni

Ulteriori osservazioni non indicate nei campi precedenti
Fare clic qui per immettere testo.

10.2. Elenco degli allegati richiesti

Preventivo finanziario	☒
Altra documentazione utile ai fini della presentazione del Centro e delle sue attività	☐
Elenco degli allegati: 1. Fare clic qui per immettere testo.	

10.3. Invio della richiesta di sussidio per il Centro di attività giovanile

La documentazione richiesta deve essere trasmessa per posta ordinaria **entro il 31 dicembre 2024** al seguente indirizzo:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
Vicolo Santa Marta 2
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch

10.4. Conferma dell'esattezza delle indicazioni fornite tramite il presente formulario

Luogo e data	30 gennaio 2024
Nome, cognome, funzione della persona responsabile e firma	Fare clic qui per immettere testo.
Nome, cognome, degli animatori e firma	

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento della sanità e della socialità
Divisione dell'azione sociale e delle famiglie

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
6501 Bellinzona
www.ti.ch/ufag
ufficiodeigiovani@ti.ch

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

Centro di attività giovanili

Programma attività 2023

Centro giovanile Makunga

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)
Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)
Viale Officina 6
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch
091 814 71 51
ufficiodeigiovani@ti.ch

1. Basi giuridiche

- Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 2 ottobre 1996 (legge giovani)
- Regolamento di applicazione della legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 10 giugno 1997 (regolamento legge giovani)

1.1. Tipologia di servizio

Sono centri di attività giovanile i luoghi aperti a tutta la popolazione destinati all'accoglienza di giovani, gruppi e associazioni che favoriscono attività rivolte ai giovani, in particolare occasioni d'incontro e di scambio, di comunicazione ed espressione, di creatività e partecipazione attiva (cfr. art. 4 legge giovani).

1.2. Riconoscimento

Possono essere riconosciuti i Centri di attività giovanile che rispettano cumulativamente le seguenti condizioni: assicurano un'apertura prolungata al pubblico giovanile senza discriminazione alcuna; promuovono attività extrascolastiche ed extrasportive; dispongono di personale con requisiti adeguati all'attività da svolgere; possiedono strutture logistiche e attrezzature adeguate alle esigenze previste dalle attività promosse e rispondenti alle norme di sicurezza previste dalla legge (cfr. art. 6 regolamento legge giovani).

1.3. Condizioni di sussidiamento

Per poter essere sussidiati, i Centri di attività giovanile devono soddisfare almeno una caratteristica per ciascuno dei due seguenti criteri (cfr. art. 7 regolamento legge giovani):

- valore pedagogico: partecipazione dei giovani nell'allestimento, rispettivamente del centro; coinvolgimento dei giovani nelle attività.
- campo d'attività: impegno sociale, culturale e/o ambientale; svago, gioco, aggregazione; mobilità e scambi giovanili; manifestazioni; esposizioni.

1.4. Commisurazione dei sussidi

I sussidi sono commisurati in relazione ai criteri dell'art. 7 del regolamento legge giovani e a quelli che seguono (cfr. art. 8 regolamento legge giovani):

- l'estensione territoriale;
- la potenzialità finanziaria dell'istante;
- l'ente promotore del progetto;
- le strutture logistiche, il numero di personale e la sua qualificazione, il numero e l'età dei partecipanti.

1.5. Procedura

Le richieste per l'ottenimento di sussidi devono essere presentate Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani presentando i seguenti documenti (cfr. art. 9 regolamento legge giovani):

- descrizione dell'attività, dei suoi obiettivi, dei metodi, dei mezzi e dei partecipanti;
- documentazione finanziaria (preventivo e piano di finanziamento).

Al termine dell'esercizio devono essere presentati i seguenti documenti:

- resoconto d'attività e documentazione finanziaria (consuntivo);
- valutazione del progetto.

2.Dati di contatto

2.1. Dati del Centro

Denominazione del Centro	Centro Giovanile Makunga
Indirizzo postale del Centro	Centro Giovanile Makunga c/o Mara Menghetti Nucleo Bigorio 69 6954 Bigorio
Numero di telefono del Centro	079/244.86.40
E-mail del Centro	info@centromakunga.ch
Sito internet del Centro	www.centromakunga.ch
Pagine social del Centro	FB: Centro Giovanile Makunga IG: centromakunga

2.2. Dati dell'ente responsabile e della persona di riferimento del Centro

Denominazione dell'ente responsabile	Associazione Makunga
Nome, cognome e funzione della persona responsabile	Nangbayadé (Constant) Aharh
Indirizzo postale dell'ente responsabile	Fare clic qui per immettere testo.
Numero di telefono della persona responsabile	079/557.78.50
E-mail della persona responsabile	aharh7@hotmail.com
Sito internet dell'ente responsabile	-
IBAN dell'ente responsabile	Ccp. 65-213963-5
Intestazione del conto dell'ente responsabile	Associazione Makunga

3.Aperture e partecipanti

N.B. Nel corso dell'anno, le ore effettive di apertura del Centro e il numero di partecipanti devono essere registrati nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani". Il documento è composto da due fogli e dovrà essere trasmesso debitamente compilato in formato elettronico solo in sede di consuntivo.

3.1. Aperture ordinaria e attività straordinarie (esterne)

Si raccomanda di garantire delle aperture il mercoledì pomeriggio, la sera, nel fine settimana (pomeriggio e sera) e durante le vacanze scolastiche (pomeriggio e sera).

Aperture ordinarie	Orario di apertura	Orario di chiusura	Osservazioni
Lunedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Martedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Mercoledì	14:00	18:00	Fare clic qui per immettere testo.
Giovedì	15:30	19:00	Fare clic qui per immettere testo.
Venerdì	18:00	22:30	Alternato a 15:30-19:00 oppure 20:00-22:30
Sabato	14:00	18:00	2 al mese in alternanza con le domeniche
Domenica	14:00	18:00	2 al mese in alternanza con i sabati

Totale settimanale delle ore di apertura ordinaria	16
Totale delle settimane di apertura ordinaria	30

Totale delle ore annualmente stimate per attività straordinarie (esterne)	300

Totale delle ore annualmente stimate per la preparazione delle attività	300

Periodo di chiusura del Centro	Ultima settimana di agosto, prime 2 settimane di settembre, Natale

3.2. Stima del numero di partecipanti previsto

Stima del numero di giovani (singole persone) che frequentano settimanalmente il Centro	20
Stima del numero di giovani che frequentano annualmente il Centro (bacino di utenza)	50

4. Personale impiegato

4.1. Dati degli animatori del Centro

Oltre al personale impiegato a titolo ordinario, siete pregati d'indicare anche l'impiego di aiuto animatori, supplenti, studenti per stage formativi, servizio civile, programmi occupazionali, ecc.

Nome e cognome degli animatori del Centro	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Ultimo titolo di studio conseguito (solo per animatori)	Percentuale di lavoro (%)
1. Mara Menghetti 2. Secondo animatore (in cerca)	1. Animatrice responsabile 2. Animatore	1. Master Interdisciplinare per i Diritti dei Bambini	1. 40% 2. 20%

4.2. Formazione continua prevista

Denominazione della formazione	Durata della formazione (ore, giorni)
Non ancora individuata.	Fare clic qui per immettere testo.

4.3. Coordinamento e supervisione

	Indicare la frequenza delle riunioni
Riunioni interne con l'ente responsabile, la rispettiva persona di riferimento e gli animatori	1 riunione ogni 2-3 mesi tra gli animatori e il Comitato del centro. 1 riunione al mese tra i 2 animatori. 1-2 riunioni al mese tra gli animatori e i ragazzi.
Supervisione esterna	Attualmente non prevista

5. Principi per la presentazione delle attività

Quali elementi potrebbero contribuire a sviluppare la qualità delle offerte di un Centro? Cosa sarebbe possibile fare concretamente per favorire lo sviluppo della personalità dei giovani in uno spirito di autodeterminazione? Quali opportunità è possibile offrire ai giovani affinché possano assumere responsabilità politiche, sociali e culturali? Quali partner sarebbe possibile coinvolgere per favorire partecipazione dei giovani nel quartiere, nel Comune o nella regione?

5.1. Principi relativi all'animazione socioculturale

L'animazione socioculturale promuove delle azioni sociali, culturali e politiche in favore di tutta la comunità, da una parte, favorendo la capacità di vivere insieme, la partecipazione e la cittadinanza e, dall'altra, difendendo gli interessi, i bisogni e i diritti degli individui e delle comunità. Organizzando e sostenendo delle attività che mobilitano le persone e i gruppi, l'animazione socioculturale promuove processi di cambiamento sociale, contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali, favorisce le relazioni tra diversi gruppi sociali, l'integrazione e la solidarietà valorizzando la diversità.

Gli animatori sostengono e accompagnano i giovani nei loro progetti unicamente nella misura necessaria e richiesta, hanno un atteggiamento improntato alla fiducia e al rispetto, considerano seriamente le opinioni dei giovani e ne riconoscono le risorse, affrontano e sviluppano tematiche d'attualità, creano spazi affinché i giovani possano far presente le proprie esigenze all'interno dei quartieri, dei Comuni o delle regioni, se necessario, rappresentandoli.

La professionalità del Centro, degli animatori e delle attività è riconosciuta, i partner considerano le esigenze dei bambini e giovani e le integrano nel proprio lavoro, la popolazione considera i giovani come membri della comunità a tutti gli effetti e le loro esigenze vengono percepite e prese sul serio.

Gli animatori rendono visibili agli adulti del quartiere, del Comune o della regione le attività svolte dai giovani, con i giovani e per i giovani valorizzandone gli esiti favorevoli e contribuiscono allo sviluppo di una politica locale di promozione della gioventù attraverso relazioni pubbliche e attività di lobbying.

5.2. Principi relativi alle attività

Le attività sono specifiche rispetto al gruppo di destinatari (età, stadio di sviluppo, interessi, caratteristiche dei partecipanti ecc.) e sono organizzate in modo che vi partecipi il maggior numero possibile di giovani senza discriminazione di genere, statuto socioeconomico, origine culturale o disabilità.

Le attività si svolgono nei contesti di vita dei giovani, sono gratuite o accessibili in ugual misura, la loro continuità è garantita, la partecipazione è volontaria e concepibile in diverse forme, offrono delle opportunità di apprendimento, promuovono la collaborazione e le interconnessioni con altri partner e servizi a livello locale.

5.3. Raccomandazioni per la descrizione delle attività previste

Gli enti responsabili e gli animatori hanno il compito di garantire e sviluppare in riferimento ai principi indicati, gli obiettivi e le attività previste per raggiugerli. I principi indicati sono riferimenti che contribuiscono a rappresentare una situazione ideale. Questi riferimenti possono essere utilizzati per orientare le attività del Centro, senza per questo pretendere di definirne in modo esaustivo i processi nell'ambito delle attività giovanili.

Ogni Centro decide autonomamente quali siano principi più rilevanti per adempiere al proprio impegno nei confronti dei giovani in riferimento alle condizioni e alle risorse disponibili.

6. Descrizione delle attività previste

6.1. Caratteristiche dei giovani e delle persone che frequentano il Centro

Si prega di indicare, per esempio, i Comuni di residenza, le fasce d'età, il genere, lo statuto socioeconomico, l'origine culturale, la disabilità, gli interessi specifici, stili di vita (valori, abitudini), la formazione o altre caratteristiche preponderanti che accomunano o differenziano i giovani che frequentano il Centro.

Descrizione delle caratteristiche dei destinatari
Il centro giovani dell'Alto Vedeggio è destinato a ragazzi e ragazze di età compresa tra gli 11 e i 17 anni residenti nei comuni di Taverne-Torricella, Mezzovico-Vira, Monteceneri e Isone. Attualmente, i partecipanti sono per la maggior parte (ca. 90%) domiciliati nel Comune di Taverne e di genere maschile di età tra i 12 e i 15 anni che stanno frequentando le Scuole Medie di Camignolo oppure delle Scuole Speciali. Il gruppo è caratterizzato da una grande varietà di origini culturali che rappresenta una ricchezza e permette degli scambi interessanti. Gli interessi che accomunano il gruppo sono il gioco del calcio, il cibo, il biliardo, il calcetto e i videogiochi.

6.2. Obiettivi generali del Centro

Gli obiettivi generali definiscono gli effetti delle attività del Centro sui giovani che lo frequentano (p. es. cambiamenti di opinione, d'atteggiamento e di comportamento, ecc.) e su specifici gruppi d'interesse (p. es. genitori, autorità, partner, opinione pubblica, ecc.).

Gli obiettivi generali definiscono altresì gli effetti auspicati delle attività del Centro sul contesto sociale per rispondere, a fianco dell'azione di altri soggetti e organizzazioni, a questioni sociali di carattere più ampio (p. es. promuovere il benessere fisico, psichico e sociale dei giovani; favorire l'integrazione dei giovani nella società; ampliare e rafforzare la rete di relazioni dei giovani; promuovere la partecipazione dei giovani alla comunità alla quale sentono di appartenere; arricchire la vita culturale nel Comune o nel quartiere; considerare gli interessi di tutte le generazioni; mettere a disposizione dei giovani spazi liberi e conformi alle loro esigenze, ecc.).

Descrizione degli obiettivi generali
1. Offire uno spazio sicuro, di svago e di scambio a giovani adolescenti dove trascorrere il loro tempo libero. 2. Promuovere il benessere fisico, psichico e sociale dei partecipanti 3. Promuovere la partecipazione dei giovani nelle realtà comunali in cui sono inseriti 4. Rendere il centro giovani e anche i giovani stessi un punto di riferimento per altri attori o enti sul territorio dell'Alto Vedeggio

6.3. Obiettivi specifici del Centro

Gli obiettivi specifici definiscono gli effetti auspicati sui diversi destinatari delle attività del Centro: i giovani, i partner e la popolazione del quartiere o del Comune. Per ogni obiettivo specifico, gli animatori sviluppano con i giovani una o più attività che consentono di perseguire l'effetto auspicato.

Si potrebbero, per esempio, perseguire i seguenti obiettivi: i giovani hanno la possibilità di sfruttare il proprio potenziale per sviluppare la propria personalità; migliorano le loro competenze sociali (p. es. saper risolvere i problemi, saper prendere decisioni, creatività, senso critico, autostima e fiducia in se

stessi, capacità relazionali, comunicazione efficace, gestione delle emozioni, gestione dello stress, empatia, saper pianificare e organizzare, intraprendenza, collaborare all'interno di un gruppo, saper negoziare, saper ascoltare); rafforzano la loro autonomia; vivono esperienze di apprendimento attraverso la formazione non formale e informale; partecipano attivamente alle decisioni che li riguardano e credono nell'efficacia della propria partecipazione; percepiscono gli animatori come persone di riferimento; migliorano le loro competenze di pianificazione, organizzazione e collaborazione all'interno di un gruppo, esercitano diverse forme d'espressione creativa, ecc.

È inoltre richiesto che i partner integrino le esigenze dei giovani nel proprio lavoro, che la popolazione consideri i giovani come membri a tutti gli effetti del quartiere, del Comune o della regione affinché le loro esigenze vengano riconosciute e prese sul serio.

Dei buoni obiettivi dovrebbero essere specifici, misurabili, ambiziosi, realistici e temporalmente definiti (SMART). Specifici: gli obiettivi specifici definiscono cosa s'intende modificare e a chi è destinato il cambiamento auspicato. Misurabili: per ogni obiettivo specifico sono definiti degli indicatori che consentono di valutare il raggiungimento dell'obiettivo. Ambiziosi: gli obiettivi specifici dovrebbero essere interessanti, impegnativi e costituire una sfida per le persone coinvolte che devono essere consapevoli che sono necessari degli sforzi per raggiungerli. Realistici: l'obiettivo specifico di un'attività deve essere commisurato alle risorse disponibili. Temporalmente definiti: gli obiettivi specifici devono essere definiti in un tempo determinato affinché sia possibile valutare l'effetto auspicato.

Esempi di obiettivi specifici:
- *Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani che abitano nel quartiere (indicatore), nel Comune o nella regione usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro.*
- *Il Centro è frequentato da giovani di fasce d'età differenti. Indicatore: il centro è frequentato da giovani nella fascia d'età 11-15 anni e nella fascia d'età 16-20 anni.*
- *Il 5% dei frequentatori del Centro (indicatore) si assume delle responsabilità, p. es. impegnandosi in gruppi per l'organizzazione di eventi, escursioni, atelier, ecc. Due terzi dei partecipanti (indicatore) affermano di avere imparato come pianificare e svolgere una delle attività previste.*
- *Nell'organizzazione delle attività ordinarie o straordinarie il Centro collabora con diversi partner. Nel corso dell'anno 2 attività sono organizzate in collaborazione con almeno 2 diversi partner.*

Descrizione degli obiettivi specifici
1. Nel corso dell'anno il 10% degli allievi delle Scuole Medie di Camignolo usufruise regolarmente dello spazio del Centro durante il suo tempo libero
2. Coinvolgimento di almeno 2 ragazzi/e di età 16-20 anni
3. Nel corso dell'anno, almeno 5 ragazzi partecipano regolarmente alle riunioni mensili insieme agli animatori
4. 2 ragazzi sono entrati a far parte del Comitato dell'Associazione Makunga
5. Entro l'anno sono organizzati 2 incontri insieme ai ragazzi aperti a tutta la popolazione
6. Entro l'anno il Centro Makunga collabora con almeno 3 diversi partners.

6.4. Attività interne e attività straordinarie (esterne)

Quali attività interne (p. es. attività ricorrenti, atelier, corsi, incontri, ecc.) e quali attività straordinarie (esterne) sono previste per raggiugere gli obiettivi specifici indicati (p. es. escursioni, soggiorni, organizzazione di eventi, progetti di educazione tra pari, collaborazioni con associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali, sportive, comitati di quartiere ecc.)?

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

N.B. Ad ogni obiettivo specifico devono essere associate una o più attività (p. es. Obiettivo specifico: Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani che abitano nel quartiere, nel Comune o nella regione usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro. Attività interne: organizzazione di un torneo di calcio a squadre miste (ragazze e ragazzi) aperto a tutta la popolazione. Attività esterna: organizzazione di una merenda nel cortile della scuola al termine delle lezioni per promuovere il Centro.

Descrizione delle attività interne
1. Diversificazione delle attività proposte (biliardo, calcetto, calcio, tornei di giochi a carte, sport, attività creative,...)
2. Durante i progetti estivi verranno recrutati dei ragazzi per un'esperienza quali aiuto-monitori
3. Ogni ultimo giovedì del mese i ragazzi vengono invitati a partecipare a delle riunioni per stabilire le regole del centro, il programma del mese successivo, ascoltare le loro proposte, organizzare eventuali acquisti e attività all'esterno e/o altri eventuali.
4. Verrà lanciato un concorso per diventare parte del Comitato dell'Associazione Makunga
5. Organizzazione di una festa di inaugurazione del nuovo centro, serata cinema sotto alle stelle
6. Le proposte estive vedono il coinvolgimento di partners quali SLRG SSS, fondazione ASPI, Diego Calasso,... (cfr. attività esterne e straordinarie)

Descrizione delle attività esterne e delle attività straordinarie
1. Proposta di incontri sul pronto soccorso emozionale per imparare a gestire le proprie emozioni e preoccupazioni trovando delle risorse nel proprio corpo
2. Proposta di un corso di capoeira durante il mese di luglio quale attività sportiva di confronto, concentrazione, padronanza del proprio corpo e appartenenza ad un gruppo.
3. Proposta di un progetto di sensibilizzazione sui diritti dei minorenni, sulla loro partecipazione ed espressione e sul rispetto reciproco
4. Durante l'anno partecipazione ad attività culturali e sportive proposte sul territorio cantonale (per es. workshop sui cortometraggi al LAC, giornata sportiva a Tenero,...)
5. Proposta di conseguire il brevetto giovanile di salvataggio durante il mese di giugno
6. Partecipazione al torneo di calcio Antiracup
7. Partecipazione all'Atelier du Futur durante il Festival del Film di Locarno

7.Partecipazione dei giovani e autodeterminazione

È previsto il coinvolgimento dei giovani nella progettazione, nell'organizzazione, nella realizzazione delle attività? Quali responsabilità o mansioni potrebbero assumere?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Appena trovata una nuova sede, i ragazzi saranno coinvolti per dare un'identità al centro: progettazione della nuova sede, trasloco, arredamento, acquisti, ev. concorso per nuovo logo e nome del centro Stesura dei programmi mensili, proposte di uscite	
Come vengono coinvolti i giovani nella definizione delle regole e delle modalità organizzative del Centro?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Saranno proposte delle riunioni apposta 1 volta al mese al giovedì. Appena la situazione nel Comitato sarà più stabile, 2 ragazzi saranno invitati a farne parte.	
Per i singoli giovani o i gruppi di giovani è previsto un sostegno e un accompagnamento per l'elaborazione e la realizzazione dei loro progetti?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Su richiesta.	
L'uso autonomo degli spazi del Centro da parte dei giovani è consentito? Per quali attività e a quali condizioni?	Sì ☐ No ☒
Eventuali osservazioni: Ci sono degli spazi che non sono del centro giovani ma accessibili e il non-utilizzo non potrebbe essere garantito.	
È previsto un accompagnamento specifico per i giovani più vulnerabili o svantaggiati (pari opportunità e inclusione)?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Su richiesta.	
Sono previste attività di promozione del Centro e delle sue attività? Attraverso quali canali (social network, newsletter, locandine, ecc.)? A chi sono destinate?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Pubblicazione del programma e delle Programma mensile e altre locandine inviate tramite la mailing delle Scuole Medie di Camignolo. Visite nelle classi delle Scuole Medie per presentare il Centro e gli animatori durante i mesi autunnali	
Sono previste delle attività affinché i giovani abbiano la possibilità di esprimere i loro pareri affinché siano considerati seriamente o abbiano la possibilità di influenzare la vita politica (p. es. forum dei giovani, commissione consultiva per la gioventù, delegato comunale alle politiche giovanili, ecc.)?	Sì ☐ No ☒
Eventuali osservazioni: Al momento no.	

8. Collaborazioni

È prevista la partecipazione alle attività della piattaforma delle politiche giovanili?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Aspettiamo di conoscerne gli sviluppi.	
Sono previste collaborazioni con enti attivi nel settore delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Al momento no.	
Sono previste collaborazioni con enti specializzati e/o servizi sociosanitari?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali?	
Sono previste collaborazioni con gruppi e associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali o sportive?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Brevetto giovanile di salvataggio SLRG SSS ASPI, progetto Ciak si gira! Diego Calasso (istruttore di Capoeira) Antiracup Atelier du futur di Locarno	
Sono previste altre interconnessioni con gruppi o persone in riferimento con competenze o ruoli specifici?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Verranno proposti degli incontri con una consulente di Pronto Soccorso Emozionale per adolescenti.	

9. Informazione, consulenza e orientamento

Il Centro mette a disposizione materiale d'informazione sui temi che riguardano i giovani (p. es. nuove tecnologie, maltrattamenti e violenze, consumo di sostanze, sessualità, identità di genere, orientamento e formazione, ecc.)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Storie di Internet Servizio 147 di projuventute Zonaprotetta	
Sono previste delle attività o delle collaborazioni per sensibilizzare i giovani sui comportamenti a rischio?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? In elaborazione	
È previsto un sostegno specifico per i giovani che manifestano preoccupazioni o problemi e, in caso di necessità, è previsto un accompagnamento ai servizi preposti (p. es. orientamento scolastico e professionale, servizi sociosanitari, servizi di consulenza e aiuto)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, come? Se richiesto dai partecipanti o dalla scuola.	

10. Considerazioni finali e sottoscrizione

10.1. Osservazioni

Ulteriori osservazioni non indicate nei campi precedenti
Fare clic qui per immettere testo.

10.2. Elenco degli allegati richiesti

Preventivo finanziario	☐
Altra documentazione utile ai fini della presentazione del Centro e delle sue attività	☐
Elenco degli allegati:	

10.3. Invio della richiesta di sussidio per il Centro di attività giovanile

La documentazione richiesta deve essere trasmessa per posta ordinaria **entro il 28 febbraio 2023** al seguente indirizzo:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
Viale Officina 6
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch

10.4. Conferma dell'esattezza delle indicazioni fornite tramite il presente formulario

Luogo e data	30 gennaio 2023
Nome, cognome, funzione della persona responsabile e firma	Fare clic qui per immettere testo.
Nome, cognome, degli animatori e firma	

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento della sanità e della socialità
Divisione dell'azione sociale e delle famiglie

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
6501 Bellinzona
www.ti.ch/ufag
ufficiodeigiovani@ti.ch

Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili
Centro di attività giovanile
Rapporto d'attività

Centri di attività giovanili

Rapporto attività 2023

Centro Giovanile Makunga

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)
Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)
Vicolo Santa Marta 2
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch
091 814 54 51
ufficiodeigiovani@ti.ch

1. Basi giuridiche

- Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 2 ottobre 1996 (legge giovani)
- Regolamento di applicazione della legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 10 giugno 1997 (regolamento legge giovani)

1.1. Tipologia di servizio

Sono centri di attività giovanile i luoghi aperti a tutta la popolazione destinati all'accoglienza di giovani, gruppi e associazioni che favoriscono attività rivolte ai giovani, in particolare occasioni d'incontro e di scambio, di comunicazione ed espressione, di creatività e partecipazione attiva (cfr. art. 4 legge giovani).

1.2. Riconoscimento

Possono essere riconosciuti i Centri di attività giovanile che rispettano cumulativamente le seguenti condizioni: assicurano un'apertura prolungata al pubblico giovanile senza discriminazione alcuna; promuovono attività extrascolastiche ed extra-sportive; dispongono di personale con requisiti adeguati all'attività da svolgere; possiedono strutture logistiche e attrezzature adeguate alle esigenze previste dalle attività promosse e rispondenti alle norme di sicurezza previste dalla legge (cfr. art. 6 regolamento legge giovani).

1.3. Condizioni di sussidiamento

Per poter essere sussidiati, i Centri di attività giovanile devono soddisfare almeno una caratteristica per ciascuno dei due seguenti criteri (cfr. art. 7 regolamento legge giovani):

- valore pedagogico: partecipazione dei giovani nell'allestimento, rispettivamente del centro; coinvolgimento dei giovani nelle attività.
- campo d'attività: impegno sociale, culturale e/o ambientale; svago, gioco, aggregazione; mobilità e scambi giovanili; manifestazioni; esposizioni.

1.4. Commisurazione dei sussidi

I sussidi sono commisurati in relazione ai criteri dell'art. 7 del regolamento legge giovani e a quelli che seguono (cfr. art. 8 regolamento legge giovani):

- l'estensione territoriale;
- la potenzialità finanziaria dell'istante;
- l'ente promotore del progetto;
- le strutture logistiche, il numero di personale e la sua qualificazione, il numero e l'età dei partecipanti.

1.5. Procedura

Le richieste per l'ottenimento di sussidi devono essere presentate all'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani presentando i seguenti documenti (cfr. art. 9 regolamento legge giovani):

- descrizione dell'attività, dei suoi obiettivi, dei metodi, dei mezzi e dei partecipanti;
- documentazione finanziaria (preventivo e piano di finanziamento).

Al termine dell'esercizio devono essere presentati i seguenti documenti:

- resoconto d'attività e documentazione finanziaria (consuntivo);
- valutazione del progetto.

2.Dati di contatto

2.1. Dati del Centro

Denominazione del Centro	Centro Giovanile Makunga
Indirizzo postale del Centro	Centro Giovanile Makunga c/o Centro San Carlo Via Comunale 6 6807 Taverne Corrispondenza inviare a Mara Menghetti – Nucleo 69 – 6954 Bigorio
Numero di telefono del Centro	079/244.86.40
E-mail del Centro	info@centromakunga.ch
Sito internet del Centro	www.centromakunga.ch
Pagine social del Centro	FB: Centro Giovanile Makunga IG: centromakunga

2.2. Dati dell'ente responsabile e della persona di riferimento del Centro

Denominazione dell'ente responsabile	Associazione Makunga
Nome, cognome e funzione della persona responsabile	Nangbayadé (Constant) Aharh, presidente Associazione Makunga
Indirizzo postale dell'ente responsabile	Comune Monteceneri – Via Cantonale 65 – 6804 Bironico
Numero di telefono della persona responsabile	079/557.78.50
E-mail della persona responsabile	aharh7@hotmail.com
Sito internet dell'ente responsabile	-
IBAN dell'ente responsabile	CH43 8080 8006 4154 1928 0
Intestazione del conto dell'ente responsabile	Associazione Makunga

3. Aperture e partecipanti

Come richiesto in sede di preventivo, siete pregati di inviare il documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani" debitamente compilato in formato elettronico a ufficiodeigiovani@ti.ch. Siete inoltre pregati di stampare i due fogli del file Excel e allegarli al presente formulario.

3.1. Aperture ordinarie

Siete pregati di indicare gli orari delle aperture ordinarie nella prima tabella. Dove indicato (*), siete pregati inserire il totale delle ore di apertura indicato nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani".

Aperture ordinarie	Orario di apertura	Orario di chiusura	Osservazioni
Lunedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Martedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Mercoledì	14:00	18:00	Fare clic qui per immettere testo.
Giovedì	15:30	18:00	2 al mese, momento privilegiato 1 media
Venerdì	20:00	22:30	Bisettimanale. 1 volta al mese 18:30-22:30
Sabato	15:00	18:00	Quando non possibile aprire la domenica
Domenica	15:00	18:00	Tutte le settimane

Totale effettivo delle settimane di apertura ordinaria	47
Totale effettivo delle ore di apertura ordinaria	399
Periodo effettivo di chiusura del Centro	1 settimana a fine aprile, 3 settimane in agosto e l'ultima di dicembre
Totale effettivo delle ore dedicate ad attività straordinarie (esterne)	195
*Totale effettivo delle ore di attività del Centro (attività ordinarie e attività straordinarie)	594

3.2. Preparazione delle attività

Siete pregati di indicare il totale delle ore impiegate per la preparazione delle attività (p. es. progettazione, amministrazione, colloqui, riunioni, formazione, incontri di rete).

Totale effettivo delle ore dedicate alla preparazione delle attività	486

3.3. Numero di partecipanti alle attività

Dove indicato (*), siete pregati inserire il totale del numero di partecipanti presenti indicato nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani".

Stima del numero di giovani che frequentano settimanalmente il Centro (singole persone)	15
Stima del numero di partecipanti alle attività straordinarie (singole persone)	35
*Totale presenze alle attività	1172

4.Personale impiegato

4.1. Dati degli animatori del Centro

Oltre al personale effettivamente impiegato a titolo ordinario, siete pregati d'indicare anche l'impiego di aiuto animatori, supplenti, studenti per stage formativi, servizio civile, programmi occupazionali, ecc.

Nome e cognome degli animatori del Centro	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Ultimo titolo di studio conseguito (solo per animatori)	Percentuale di lavoro (%)
1. Mara Menghetti 2. Sophie Roth	1. Animatrice responsabile 2. Animatrice	1. Master Interdisciplinare sui Diritti del Bambino 2. Master in Studi della famiglia, dei bambini e della gioventù	1. 40% 2. 20%

Se la durata dell'impiego non è annuale, si prega di indicare la durata dell'impiego

Nome e cognome	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Durata dell'impiego (p. es. dal 1 gennaio al 30 giugno)	Percentuale di lavoro (%)
1. Alan Albertoni 2. Sophie Roth	1. Animatore 2. Animatrice	1. Dal 01 gennaio al 31 marzo 2. Dal 1 maggio	1. 20% 2. 20%

4.2. Formazione continua svolta

Denominazione della formazione	Durata della formazione (ore, giorni)
-	Fare clic qui per immettere testo.

4.3. Coordinamento e supervisione

	Indicare la frequenza delle riunioni
Numero di riunioni con l'ente responsabile, la rispettiva persona di riferimento e gli animatori	5
Numero di incontri di supervisione (esterna)	Non abbiamo organizzato degli incontri di supervisione. Per alcune situazioni problematiche abbiamo potuto confrontarci con due docenti di sostegno pedagogico e con il referente cantonale che ci hanno supportato nella definizione di strategie di intervento e di gestione di emozioni legate al nostro ruolo.

5. Principi per la valutazione delle attività

Quali elementi hanno contribuito a sviluppare la qualità delle offerte del Centro? Cosa è stato fatto concretamente per favorire lo sviluppo della personalità dei giovani in uno spirito di autodeterminazione? Quali attività hanno favorito l'assunzione di responsabilità sociali, culturali e politiche da parte dei giovani che frequentano il Centro? Quali partner sono stati coinvolti per favorire la partecipazione dei giovani nel quartiere, nel Comune o nella regione?

Le domande indicate in questo capitolo fanno riferimento a dei principi che contribuiscono a sviluppare la qualità delle offerte. Questi riferimenti possono essere utilizzati per valutare le attività del Centro. Ogni Centro decide autonomamente quali sono i principi più rilevanti per adempiere al proprio impegno nei confronti dei giovani, in riferimento alle condizioni e alle risorse disponibili.

5.1. Principi relativi all'animazione socioculturale

L'animazione socioculturale promuove delle azioni sociali, culturali e politiche in favore di tutta la comunità, da una parte, favorendo la capacità di vivere insieme, la partecipazione e la cittadinanza e, dall'altra, difendendo gli interessi, i bisogni e i diritti degli individui e delle comunità. Organizzando e sostenendo delle attività che mobilitano le persone e i gruppi, l'animazione socioculturale promuove processi di cambiamento sociale, contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali, favorisce le relazioni tra diversi gruppi sociali, l'integrazione e la solidarietà valorizzando la diversità.

Avete sostenuto i giovani nei loro progetti nella misura necessaria e richiesta? Avete garantito un atteggiamento improntato alla fiducia e al rispetto? Avete considerano seriamente le opinioni dei giovani e ne avete valorizzato le risorse? Avete affrontato tematiche d'attualità? Avete creato spazi affinché i giovani potessero far presente le proprie esigenze all'interno dei quartieri, dei Comuni o delle regioni, se necessario, li hanno rappresentati?

La professionalità del Centro, degli animatori e delle attività sono state adeguatamente riconosciute? I partner con cui collabora il Centro riconoscono le esigenze dei giovani e le hanno integrate nel proprio lavoro? La popolazione considera i giovani come membri della comunità a tutti gli effetti e le loro esigenze sono state prese sul serio?

Avete reso visibili agli adulti del quartiere, del Comune o della regione le attività svolte dai giovani, con i giovani e per i giovani valorizzandone gli esiti favorevoli? Avete contribuito allo sviluppo di una politica locale di promozione della gioventù attraverso relazioni pubbliche e attività di lobbying?

5.2. Principi relativi alle attività

Le attività svolte erano specifiche rispetto al gruppo di destinatari (età, stadio di sviluppo, interessi, caratteristiche dei partecipanti ecc.)? Sono state organizzate in modo che vi partecipasse il maggior numero possibile di giovani senza discriminazione di genere, statuto socioeconomico, origine culturale o disabilità, orientamento sessuale o religioso?

Le attività sono state svolte nei contesti di vita dei giovani? Erano accessibili a tutte e a tutti o gratuite? La loro continuità è stata garantita? È stato possibile partecipare alle attività in diverse forme (partecipante, membro dell'organizzazione, ecc.)? Le attività hanno offerto delle opportunità di apprendimento non formale e informale? Le attività permesso di promuovere la collaborazione con altri partner e servizi a livello locale?

Le attività sono state concepite affinché i giovani che frequentano il Centro avessero la possibilità di condividere e sviluppare le proprie capacità e competenze personali?

6.Valutazione degli obiettivi e delle attività svolte

6.1. Caratteristiche dei giovani e delle persone che hanno frequentato il Centro

Siete pregati di indicare, per esempio, i Comuni di residenza, le fasce d'età, il genere, lo statuto socioeconomico, l'origine culturale, la disabilità, gli interessi specifici, stili di vita (valori, abitudini), la formazione o altre caratteristiche preponderanti che accomunano o differenziano i giovani che frequentano il Centro.

Descrizione delle caratteristiche dei giovani che hanno partecipato alle attività del Centro
Nel 2023, rispetto agli anni passati, i partecipanti alle attività e alle aperture del Centro Makunga sono stati piuttosto regolari e numerosi. In 116 sono passati almeno una volta al Centro, tutti tra gli 11 e i 16 anni. Tra questi, domiciliati a Taverne-Torricella 52 giovani (11 femmine e 41 maschi); di Mezzovico-Vira 18 giovani (8 femmine e 10 maschi); di Monteceneri 17 giovani (5 femmine e 12 maschi); di Isone 2 giovni (1 femmina e 1 maschio); altri 20 giovani domiciliati in uno di questi 4 Comuni salvo Isone (9 femmine e 11 maschi). Di altri Comuni invece (Bedano, Cadenazzo, Tesserete, Massagno) hanno partecipato in 7 (1 femmina e 6 maschi). A seconda dei periodi, i partecipanti regolari sono stati tra i 12 e i 18. Quest'utenza è stato per la maggior parte (ca. 90%) domiciliata nel Comune di Taverne, di genere maschile e al 4° anno di Scuola Media. Questo gruppo è caratterizzato da una grande varietà di origini culturali che rappresenta una ricchezza e permette degli scambi interessanti. Gli interessi che accomunano questi ragazzi sono lo sport (calcio, palla americana e uscite in palestra), i videogiochi, il cibo, la musica e il biliardo. In generale il gruppo si è dimostrato coeso e non ci sono state grosse problematiche tra di loro, sebbene la convivenza non è sempre stata facile quando presenti due gruppi di appartenenza differenti. Le sfide maggiori sono state rilevate negli atteggiamenti distruttivi e irrispettosi dei ragazzi nei confronti degli spazi, del materiale a loro disposizione e degli altri inquilini dello stabile. Spesso hanno anche dimostrato di avere un gran bisogno fisico di sfogare le proprie emozioni e questo ha spesso portato a degli eccessi. Alle proposte di attività speciali (uscite, passeggiate, visite, ecc) vi è stata poca o nulla adesione. Durante l'anno, i ragazzi hanno più volte espresso di preferire rimanere nel centro e condividere dei momenti destrutturati. Inoltre, pochi i giovani tra questi che hanno partecipato alle proposte estive. Queste sono state invece scelte da ragazzi che durante l'anno non si recano, o lo fanno raramente, al centro.

6.2. Valutazione degli obiettivi generali del Centro

Gli obiettivi generali fanno riferimento a questioni di carattere sociale, p. es. la promozione del benessere fisico, psichico e sociale dei giovani; l'integrazione dei giovani nella società; l'ampliamento e il rafforzamento della rete di relazioni dei giovani; la promozione della partecipazione dei giovani alla comunità alla quale sentono di appartenere; la valorizzazione della vita culturale nel Comune o nel quartiere; la considerazione degli interessi di tutte le generazioni; la messa a disposizione dei giovani spazi liberi e conformi alle loro esigenze, ecc.

La valutazione degli obiettivi generali descrive gli effetti delle attività sui giovani che lo frequentano, sui gruppi d'interesse e sul contesto in cui si inseriscono le attività del Centro.

- *Effetti sui giovani che frequentano il Centro: p. es. cambiamenti di opinione, d'atteggiamento e di comportamento, lo sviluppo delle competenze sociali, l'acquisizione di autonomia, il conseguimento di nuove capacità, l'assunzione di responsabilità, il rafforzamento della*

collaborazione con i propri pari e con gli animatori, lo sviluppo dei propri interessi, il riconoscimento degli animatori come figure di riferimento, ecc.

- *Effetti sui gruppi d'interesse specifici: p. es. genitori, autorità, partner, opinione pubblica, ecc.*
- *Effetti sul contesto: p. es. riconoscimento delle esigenze dei giovani da parte della popolazione, delle autorità comunali o dei partner con cui il Centro collabora, ecc.*

Siete pregati di valutare i singoli obiettivi generali indicati nel programma trasmesso a preventivo. Siete pregati di riportare gli obiettivi generali del Centro indicati a preventivo e di valutarne il raggiungimento a consuntivo.

Valutazione degli obiettivi generali
1. Durante l'anno 2023, il Centro è stato frequentato regolarmente da ragazzi e ragazze del territorio. Lo spazio è percepito come un luogo sicuro dove semplicemente stare insieme agli amici a chiacchierare, condividere, giocare, sfogarsi, "chillarsi" 2. A seguito di varie manifestazioni di bisogno (fisico e non) di sfogare le emozioni, sono state proposte delle attività sportive nelle palestre comunali, partite di pallamano, un 5 lezioni di Capoeira e due incontri di Pronto Soccorso Emozionale. L'utilizzo delle palestre delle scuole e talvolta del salone a fianco è davvero molto apprezzato; la Capoeira non ha invece conquistato l'interesse sperato. L'attività sportiva può aiutare a prevenire lo sfogo su oggetti e/o compagni e anche un'alternativa al frequente utilizzo di telefoni. 3. Nel 2023, non sono state proposte attività di partecipazione nelle realtà locali. Ad attività ludico-ricreative extra-muros proposte (pattinaggio, slitta, corso Lac), salvo le uscite in piscina, non ha aderito nessuno. Più volte i frequentatori abituali hanno dichiarato di voler solo stare in sede tra di loro "senza pressioni" o sollecitazioni. 4. Vedi punto 3. Oltre alla valutazione degli obiettivi generali, è importante riportare in sede di consuntivo altri aspetti che hanno caratterizzato l'anno 2023. I primi mesi sono stati difficili: di fronte a una crescente ed impegnativa frequenza, non è stato sempre facile dare una risposta adeguata (come ad esempio la presenza di entrambi gli animatori al venerdì sera e/o al mercoledì pomeriggio). La disponibilità e il coinvolgimento dell'animatore in carica al 20% non corrispondevano più alle esigenze del centro e si è arrivati alla decisione di non rinnovare il contratto e di riaprire un concorso per trovare un/una sostituto/a. Tra le due candidature pervenute, la più idonea è risultata quella di Sophie Roth con cui dal 1° maggio è iniziata una stretta e proficua collaborazione. Condividere, prendersi il tempo di discutere, riflettere e valutare, suddividersi i compiti, supportarsi a vicenda sono degli aspetti fondamentali che hanno permesso di migliorare l'offerta e la gestione generale del Centro Makunga. Rispetto agli anni passati, durante l'estate abbiamo provato a proporre delle attività diverse, mirate, tematiche coinvolgendo anche altre entità. Anziché occupare le ultime 2 settimane di luglio e le prime 2 di agosto, abbiamo lanciato alcune proposte a fine giugno-inizio luglio: date in cui di fatto c'è stata poca adesione. Abbiamo collaborato con la Società Svizzera di Salvataggio SSS e accompagnato gli interessati a concludere il Brevetto giovanile di salvataggio al Lido di Lugano: 6 partecipanti molto soddisfatti; Insieme alla Fondazione ASPI abbiamo proposto una settimana per riflettere sui diritti dei bambini e degli adolescenti e quindi sulla realizzazione di un video sulla tematica. 10 partecipanti: per loro è stata una settimana "impegnativa"; Abbiamo proposto 5 mattinate di Capoeira che è piaciuto sicuramente più alle animatrici che ai pochi iscritti; Oltre alla scelta delle date, rispetto a delle proposte tematiche, la formula adottata gli anni scorsi, in cui ragazzi venivano maggiormente coinvolti nella pianificazione e nella scelta di alcune attività si è rivelata decisamente più vincente. Difatti, a fine luglio siamo andati 3 giorni sul lago di Garda

con 20 ragazzi e ragazze e un terzo giovane ragazzo nelle vesti di aiuto-animatore: un'esperienza che ha di sicuro incrementato l'attrattività e la fiducia nel centro da parte di famiglie e ragazzi che sempre di più si avvicinano al centro con grandi aspettative riguardo alla proposta estiva.

Durante l'ultima parte dell'anno, essendo i partecipanti regolari di quarta media, sono state messo in atto delle strategie per attirare la partecipazione di ragazzi e ragazze di prima, seconda e terza media: presentazioni del centro e delle animatrici nelle classi di prima, alla serata di inizio anno tra scuola e genitori (prima media) e anche con un calendario-concorso dell'avvento che richiedeva la partecipazioe al centro.

Nel 2023, le sfide non sono certo mancate: ragazzi con atteggiamenti provocatori, distruttivi e irrispettosi nei confronti del materiale e dello spazio a disposizione; struttura non sempre confacente alle esigenze: manca la cucina, ci si trova a dover condividere gli spazi con altri enti e persone (convivenza non sempre facile); ragazzi hanno proprio voglia di utilizzare lo salone a fianco per attività di movimento ma, ufficialmente, non ne abbiamo il permesso.

Un anno intenso, carico di emozioni ed esperienze diverse, che sicuramente ha portato grandi soddisfazioni e insegnamenti per iniziare il 2024 con motivazione, energia positiva e tante idee da realizzare.

6.3. Valutazione degli obiettivi specifici

Gli obiettivi specifici definiscono gli effetti auspicati delle attività che il Centro realizza con e per i giovani. Ad ogni obiettivo specifico sono associate una o più attività (attività interne e attività straordinarie-esterne).

Siete pregati di inserire nella prima colonna gli obiettivi specifici indicati a preventivo, nella seconda colonna indicate le attività svolte e nella terza colonna, siete pregati di elaborate una breve valutazione sulla base degli indicatori definiti dagli obiettivi (SMART) stabiliti a preventivo. Di seguito un esempio.

Elenco degli obiettivi specifici indicati a preventivo	*Descrizione delle attività (interno o straordinarie) svolte per il raggiungimento degli obiettivi specifici*	*Valutazione sulla base degli obiettivi SMART stabiliti nel programma delle attività trasmesso a preventivo*
1. *Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro.*	*1.a. Apertura regolare del Centro.* *1.b. Campagna social network.*	1. *Il 55% dei giovani che abitano nel nostro Comune frequentano il Centro. Sono aumentati i giovani residenti nei Comuni limitrofi. Sono aumentati i follower sulle pagine social. I social hanno contribuito ad aumentare le presenze.*
2. *Il 5% dei frequentatori del Centro si assume delle responsabilità nella pianificazione e nella realizzazione delle attività; 2/3 affermano di aver imparato a pianificare e svolgere le attività previste.*	2. *Assemblea del Centro*	2. *La maggior parte dei giovani che frequentano il Centro partecipa all'assemblea mensile. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Sebbene il grado di autonomia dei giovani sia aumentato, le attività sono prevalentemente organizzate dagli animatori.*
3. *2 gruppi di giovani realizzano ogni anno 2 progetti culturali per i giovani affinché i giovani assumano delle responsabilità e sviluppino la loro autonomia*	3. *Accompagnamento e sostegno per la realizzazione di progetti giovanili*	3. *Il Centro ha sostenuto un gruppo di giovani nell'organizzazione dell'evento "Facciamo musica" svolto a settembre. I giovani che hanno partecipato all'organizzazione e il pubblico sono soddisfatti dell'esito dell'evento. I giovani hanno gestito autonomamente l'organizzazione. Gli animatori si sono occupati dell'amministrazione e della richiesta delle autorizzazioni.*

Elenco degli obiettivi specifici indicati a preventivo	Descrizione delle attività (interne e straordinarie) svolte per il raggiungimento degli obiettivi specifici	Valutazione sulla base degli obiettivi SMART stabiliti nel programma delle attività trasmesso a preventivo
1. Nel corso dell'anno il 10% degli allievi delle Scuole Medie di Camignolo usufruise regolarmente dello spazio del Centro durante il suo tempo libero	1. Diversificazione proposte di attività; Promozione del Centro nelle classi di 1 media; Calendario-concorso dell'avvento.	1. Sulla base dell'esperienza si può affermare che mettere a disposizione uno spazio per ragazzi in cui ritrovarsi, star bene e allontanarsi da pressioni o dinamiche scolastiche o familiari corrisponde proprio a un bisogno.
2. Coinvolgimento di almeno 2 ragazzi/e di età 16-20 anni	2. Ricerca di sostegno delle attività estive con maggiore affluenza	2. Moritz Roth, ragazzo di 22 anni residente a Taverne, ha partecipato quale aiuto animatore
3. Nel corso dell'anno, almeno 5 ragazzi partecipano regolarmente alle riunioni mensili insieme agli animatori	3. Non abbiamo proposto abbastanza riunioni regolari	3. Non siamo riuscite ad individuare un momento idoneo a delle riunioni; le dinamiche non hanno permesso di dedicare del tempo alle riunioni
4. 2 ragazzi sono entrati a far parte del Comitato dell'Associazione Makunga	4. Ricerca posticipata	4. In accordo con il Comitato non lanceremo un concorso ma individueremo noi 2 ragazzi idonei all'incarico
5. Entro l'anno sono organizzati 2 incontri insieme ai ragazzi aperti a tutta la popolazione	5. Obiettivo posticipato	5. Le priorità e le esigenze del centro e dei ragazzi non hanno corrisposto al bisogno di organizzare questo tipo di eventi, soprattutto perché la sede non è ancora stata cambiata.
6. Entro l'anno il Centro Makunga collabora con almeno 3 diversi partners.	6. Proposte estive in collaborazione con Società Svizzera di Salvataggio; Fondazione ASPI; Festival du Futur; Diego Calasso per 5 lezioni di Capoeira; Stefania Ardia e 2 incontri PSE	6. La collaborazione con 3 partners è stata efficace ed arricchente. Ci si potrebbe chiedere se si tratta di un'esigenza più degli adulti che dei ragazzi.

7. Partecipazione dei giovani e autodeterminazione

I giovani che frequentano il Centro sono stati coinvolti nella progettazione, nell'organizzazione e nella realizzazione delle attività? Quali responsabilità e/o mansioni hanno assunto?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.	
Come sono stati coinvolti i giovani nella definizione delle regole e delle modalità organizzative del Centro?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Abbiamo stilato delle regole e loro hanno anche proposto delle conseguenze per chi non le avrebbe rispettate. Entrambi i documenti li hanno firmati e sono stati appesi alla parete del Centro.	
Per i singoli giovani o i gruppi di giovani è stato offerto un sostegno o un accompagnamento per l'elaborazione e la realizzazione dei loro progetti?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Non vi è stata richiesta.	
L'uso autonomo degli spazi del Centro da parte dei giovani è stato consentito? Se sì, per quali attività e a quali condizioni?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.	
Sono stati garantiti accompagnamenti specifici o misure agevolanti per i giovani più vulnerabili o svantaggiati (pari opportunità e inclusione)?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Non vi è stata richiesta.	
Il Centro e le sue attività sono state promosse? Attraverso quali canali (social network, newsletter, locandine, passaparola, scuole, ecc.)? A chi erano destinate? Quali attività si sono dimostrate più efficaci?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Gli orari di apertura mensili vengono mensilmente pubblicati sulle pagine social (FB, IG), nella chat di gruppo, all'albo scolastico della SM di Camignolo. Le attività più importanti vengono anche trasmesse ai genitori tramite la mailing list della scuola. Questo dovrebbe permettere di raggiungere gran parte dei genitori che anche i ragazzi stessi. Il passaparola è poi il canale privilegiato che permette ancora a più persone di avvicinarsi alla realtà del centro. Durante il mese di settembre inoltre, le animatrici sono intervenute durante l'incontro tra il corpo scolastico e i genitori di prima media per presentare il CG. In seguito, si sono presentate nelle classi di prima. Queste attività si sono mostrate efficaci e hanno destato l'attenzione di nuovi giovani partecipanti. Durante il mese di dicembre invece, le animatrici hanno elaborato un concorso quale calendario dell'avvento: ogni giorno scolastico, un indovinello, un quesito, un gioco di parole da risolvere. Unica modalità di risposta: recarsi al Centro ad imbucare un foglietto. Anche questo gioco ha avvicinato nuovi ragazzi a conoscere il centro.	
Sono organizzate delle attività affinché i giovani avessero la possibilità di esprimere i loro pareri sulle questioni che riguardano il Centro, il quartiere, il Comune o la regione? I pareri espressi sono stati seriamente considerati?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Il dialogo con i ragazzi è sempre aperto e questo li porta spesso ad esprimere i loro pareri. La richiesta più frequente è quella di poter utilizzare il salone a fianco per attività di movimento; la preoccupazione più grande è invece che il Centro non si sposti in un altro Comune. La richiesta di spostare le aperture dal sabato alla domenica è stata accolta e, salvo eccezioni, accontentata.	

8.Collaborazioni

Avete partecipato alle attività della piattaforma delle politiche giovanili?	Sì ☒ No ☐
Se no, perché? Se sì, la partecipazione alle attività della piattaforma è stata utile? Ho partecipato all'incontro presso il Centro giovani di Mendrisio. Mi dispiace che non ci sia stato un seguito dopo quanto condiviso.	
Avete collaborato con enti attivi nel settore delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? Fare clic qui per immettere testo.	
Avete collaborato con enti specializzati e/o servizi sociosanitari?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? Fare clic qui per immettere testo.	
Avete collaborato con gruppi e associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali o sportive?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? A giugno, abbiamo collaborato con la Società Svizzera di Salvataggio SSS e accompagnato gli interessati a concludere il Brevetto giovanile di salvataggio presso il Lido di Lugano: i 6 partecipanti molto soddisfatti; Insieme alla Fondazione ASPI abbiamo proposto una settimana per riflettere sui diritti dei bambini e degli adolescenti e quindi sulla realizzazione di un video corto sulla tematica. 10 partecipanti: per loro è stata una settimana "impegnativa"; Abbiamo proposto un corso una settimana (5 mattine) di Capoeira che è piaciuto sicuramente più alle animatrici che ai pochi iscritti; In agosto abbiamo ancora collaborato con il Festival du Futur di Locarno e quindi permesso a dei ragazzi di parteciparvi organizzando il pernottamento presso la Società Canottieri.	
Avete avuto altre interconnessioni con gruppi o persone in riferimento con competenze o ruoli specifici?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Le interconnessioni sono state utili? Abbiamo organizzato 3 incontri di Pronto Soccorso Emozionale insieme a Stefania Ardia: uno con i genitori e due con i ragazzi. Non c'è stata grande adesione in termini numerici ma con un buon apprezzamento da parte dei partecipanti. È uno strumento di auto-aiuto che potrebbe davvero tornare utile se ben percepito e probabilmente allenato.	

9. Informazione, consulenza e orientamento

Il Centro ha messo a disposizione materiale d'informazione sui temi che riguardano i giovani (p. es. nuove tecnologie, maltrattamenti e violenze, consumo di sostanze, sessualità, identità di genere, orientamento e formazione, ecc.)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? I materiali sono adeguati? Avete rilevato l'esigenza di disporre di altro materiale d'informazione? Quale? Websters, 147, young4helpchat, Zonaprotetta, "autostima allo specchio" e altro materiale di prevenzione di radix. La maggior parte dei ragazzi non si prende il tempo di leggere né d'informarsi.	
Sono state svolte attività o collaborazioni per sensibilizzare i giovani sui comportamenti a rischio?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Le attività sono state utili? Fare clic qui per immettere testo.	
È stato offerto sostegno ai giovani che hanno manifestato preoccupazioni o problemi? È stato garantito un accompagnamento ai servizi preposti (p. es. orientamento scolastico e professionale, servizi sociosanitari, servizi di consulenza e aiuto)?	Sì ☐ No ☒
Se sì, per quali problemi? L'accompagnamento è stato utile? Fare clic qui per immettere testo.	

10. Considerazioni finali e sottoscrizione

10.1. Osservazioni

Ulteriori osservazioni non indicate nei campi precedenti
Fare clic qui per immettere testo.

10.2. Elenco degli allegati richiesti

Consuntivo finanziario	☒
Autocertificazione Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb)	☒
Documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani"	☒
Altra documentazione utile ai fini della presentazione del Centro e delle sue attività	☐
Elenco degli allegati: 1. Fare clic qui per immettere testo.	

10.3. Invio della documentazione di consuntivo per la gestione del Centro di attività giovanile

Il presente formulario deve essere stampato, firmato e trasmesso per posta ordinaria con i relativi allegati (consuntivo finanziario e documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani") al seguente indirizzo **entro il 31 marzo 2024**:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
Vicolo Santa Marta 2
6500 Bellinzona

Il documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani" deve essere stampato (N.B. il documento è composto da 2 fogli) e deve essere trasmesso anche via e-mail all'indirizzo ufficiodeigiovani@ti.ch.

10.4. Conferma dell'esattezza delle indicazioni fornite tramite il presente formulario

Luogo e data	30 marzo 2024
Nome, cognome, funzione della persona responsabile e firma	Fare clic qui per immettere testo.
Nome, cognome, degli animatori e firma	

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento della sanità e della socialità
Divisione dell'azione sociale e delle famiglie

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
6501 Bellinzona
www.ti.ch/ufag
ufficiodeigiovani@ti.ch

Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili
Centro di attività giovanile
Rapporto d'attività

Centri di attività giovanili

Rapporto attività 2022

Centro Giovanile Makunga (Altovedeggio)

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)
Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)
Viale Officina 6
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch
091 814 71 51
ufficiodeigiovani@ti.ch

1. Basi giuridiche

- Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 2 ottobre 1996 (legge giovani)
- Regolamento di applicazione della legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 10 giugno 1997 (regolamento legge giovani)

1.1. Tipologia di servizio

Sono centri di attività giovanile i luoghi aperti a tutta la popolazione destinati all'accoglienza di giovani, gruppi e associazioni che favoriscono attività rivolte ai giovani, in particolare occasioni d'incontro e di scambio, di comunicazione ed espressione, di creatività e partecipazione attiva (cfr. art. 4 legge giovani).

1.2. Riconoscimento

Possono essere riconosciuti i Centri di attività giovanile che rispettano cumulativamente le seguenti condizioni: assicurano un'apertura prolungata al pubblico giovanile senza discriminazione alcuna; promuovono attività extrascolastiche ed extra-sportive; dispongono di personale con requisiti adeguati all'attività da svolgere; possiedono strutture logistiche e attrezzature adeguate alle esigenze previste dalle attività promosse e rispondenti alle norme di sicurezza previste dalla legge (cfr. art. 6 regolamento legge giovani).

1.3. Condizioni di sussidiamento

Per poter essere sussidiati, i Centri di attività giovanile devono soddisfare almeno una caratteristica per ciascuno dei due seguenti criteri (cfr. art. 7 regolamento legge giovani):

- valore pedagogico: partecipazione dei giovani nell'allestimento, rispettivamente del centro; coinvolgimento dei giovani nelle attività.
- campo d'attività: impegno sociale, culturale e/o ambientale; svago, gioco, aggregazione; mobilità e scambi giovanili; manifestazioni; esposizioni.

1.4. Commisurazione dei sussidi

I sussidi sono commisurati in relazione ai criteri dell'art. 7 del regolamento legge giovani e a quelli che seguono (cfr. art. 8 regolamento legge giovani):

- l'estensione territoriale;
- la potenzialità finanziaria dell'istante;
- l'ente promotore del progetto;
- le strutture logistiche, il numero di personale e la sua qualificazione, il numero e l'età dei partecipanti.

1.5. Procedura

Le richieste per l'ottenimento di sussidi devono essere presentate all'Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani presentando i seguenti documenti (cfr. art. 9 regolamento legge giovani):

- descrizione dell'attività, dei suoi obiettivi, dei metodi, dei mezzi e dei partecipanti;
- documentazione finanziaria (preventivo e piano di finanziamento).

Al termine dell'esercizio devono essere presentati i seguenti documenti:

- resoconto d'attività e documentazione finanziaria (consuntivo);
- valutazione del progetto.

2. Dati di contatto

2.1. Dati del Centro

Denominazione del Centro	Centro Giovanile Makunga (Altovedeggio)
Indirizzo postale del Centro	c/o Mara Menghetti - Nucleo Bigorio 69 - 6954 Bigorio
Numero di telefono del Centro	079/244.86.40
E-mail del Centro	info@centromakunga.ch
Sito internet del Centro	www.centromakunga.ch
Pagine social del Centro	FB: Centro Giovanile Makunga IG: Centro Makunga

2.2. Dati dell'ente responsabile e della persona di riferimento del Centro

Denominazione dell'ente responsabile	Associazione Centro Makunga
Nome, cognome e funzione della persona responsabile	Nangbayadé Aharh, presidente
Indirizzo postale dell'ente responsabile	Associazione Centro Makunga c/o Nangbayadé Aharh
Numero di telefono della persona responsabile	079/557.78.50
E-mail della persona responsabile	aharh7@hotmail.com
Sito internet dell'ente responsabile	-
IBAN dell'ente responsabile	Ccp. 65-213963-5
Intestazione del conto dell'ente responsabile	Associazione Makunga

3. Aperture e partecipanti

Come richiesto in sede di preventivo, siete pregati di inviare il documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani" debitamente compilato in formato elettronico a ufficiodeigiovani@ti.ch. Siete inoltre pregati di stampare i due fogli del file Excel e allegarli al presente formulario.

3.1. Aperture ordinarie

Siete pregati di indicare gli orari delle aperture ordinarie nella prima tabella. Dove indicato (*), siete pregati indicare il totale delle ore di apertura indicato nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani".

Aperture ordinarie	Orario di apertura	Orario di chiusura	Osservazioni
Lunedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Martedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Mercoledì	14:00	18:00	Fare clic qui per immettere testo.
Giovedì	15:30	18:30	Fare clic qui per immettere testo.
Venerdì	18:00	23:00	Alternato a 20:00-22:30
Sabato	14:00	18:00	Alternato alla domenica 14:00-18:00
Domenica	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.

Totale effettivo delle settimane di apertura ordinaria	16
Totale effettivo delle ore di apertura ordinaria	435.5
Periodo effettivo di chiusura del Centro	Metà mese di luglio e metà di agosto e settembre intero per recuperare le ore utilizzate per la colonia. Ultima settimana di dicembre.
Totale effettivo delle ore dedicate ad attività straordinarie (esterne)	157
*Totale effettivo delle ore di apertura del Centro (attività ordinarie e attività straordinarie)	592.50

3.2. Preparazione delle attività

Siete pregati di indicare il totale delle ore impiegate per la preparazione delle attività (p. es. progettazione, amministrazione, colloqui, riunioni, formazione, incontri di rete).

Totale effettivo delle ore dedicate alla preparazione delle attività	540

3.3. Numero di partecipanti alle attività

Dove indicato (*), siete pregati indicare il totale del numero di partecipanti indicato nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani".

Stima del numero di giovani che frequentano settimanalmente il Centro (singole persone)	20
Stima del numero di partecipanti alle attività straordinarie (singole persone)	12
*Totale dei partecipanti alle attività	720

4.Personale impiegato

4.1. Dati degli animatori del Centro

Oltre al personale effettivamente impiegato a titolo ordinario, siete pregati d'indicare anche l'impiego di aiuto animatori, supplenti, studenti per stage formativi, servizio civile, programmi occupazionali, ecc.

Nome e cognome degli animatori del Centro	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Ultimo titolo di studio conseguito (solo per animatori)	Percentuale di lavoro (%)
1. Mara Menghetti 2. Alan Albertoni	1. Animatrice responsabile 2. Animatore	1. Master Interdisciplinare sui diritti del bambino 2. Specialista in attivazione SSS	1. 01.01.2022-30.03.2022 al 50%. 01.04.2022-31.12.2022 al 40%. 2. 01.04.2022-31.12.2022 al 20%

Se la durata dell'impiego non è annuale, si prega di indicare la durata dell'impiego

Nome e cognome	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Durata dell'impiego (p. es. dal 1 gennaio al 30 giugno)	Percentuale di lavoro (%)
	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.	Fare clic qui per immettere testo.

4.2. Formazione continua svolta

Denominazione della formazione	Durata della formazione (ore, giorni)
-	Fare clic qui per immettere testo.

4.3. Coordinamento e supervisione

	Indicare la frequenza delle riunioni
Numero di riunioni con l'ente responsabile, la rispettiva persona di riferimento e gli animatori	Ca. una riunione ogni 2-3 mesi a seconda dell'urgenza
Numero di incontri di supervisione (esterna)	Non è stato ritenuto necessario per l'anno passato.

5. Principi per la valutazione delle attività

Quali elementi hanno contribuito a sviluppare la qualità delle offerte del Centro? Cosa è stato fatto concretamente per favorire lo sviluppo della personalità dei giovani in uno spirito di autodeterminazione? Quali attività hanno favorito l'assunzione di responsabilità sociali, culturali e politiche da parte dei giovani che frequentano il Centro? Quali partner sono stati coinvolti per favorire la partecipazione dei giovani nel quartiere, nel Comune o nella regione?

Le domande indicate in questo capitolo fanno riferimento a dei principi che contribuiscono a sviluppare la qualità delle offerte. Questi riferimenti possono essere utilizzati per valutare le attività del Centro. Ogni Centro decide autonomamente quali sono i principi più rilevanti per adempiere al proprio impegno nei confronti dei giovani, in riferimento alle condizioni e alle risorse disponibili.

5.1. Principi relativi all'animazione socioculturale

L'animazione socioculturale promuove delle azioni sociali, culturali e politiche in favore di tutta la comunità, da una parte, favorendo la capacità di vivere insieme, la partecipazione e la cittadinanza e, dall'altra, difendendo gli interessi, i bisogni e i diritti degli individui e delle comunità. Organizzando e sostenendo delle attività che mobilitano le persone e i gruppi, l'animazione socioculturale promuove processi di cambiamento sociale, contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali, favorisce le relazioni tra diversi gruppi sociali, l'integrazione e la solidarietà valorizzando la diversità.

Avete sostenuto i giovani nei loro progetti nella misura necessaria e richiesta? Avete garantito un atteggiamento improntato alla fiducia e al rispetto? Avete considerano seriamente le opinioni dei giovani e ne avete valorizzato le risorse? Avete affrontato tematiche d'attualità? Avete creato spazi affinché i giovani potessero far presente le proprie esigenze all'interno dei quartieri, dei Comuni o delle regioni, se necessario, li hanno rappresentati?

La professionalità del Centro, degli animatori e delle attività sono state adeguatamente riconosciute? I partner con cui collabora il Centro riconoscono le esigenze dei giovani e le hanno integrate nel proprio lavoro? La popolazione considera i giovani come membri della comunità a tutti gli effetti e le loro esigenze sono state prese sul serio?

Avete reso visibili agli adulti del quartiere, del Comune o della regione le attività svolte dai giovani, con i giovani e per i giovani valorizzandone gli esiti favorevoli? Avete contribuito allo sviluppo di una politica locale di promozione della gioventù attraverso relazioni pubbliche e attività di lobbying?

5.2. Principi relativi alle attività

Le attività svolte erano specifiche rispetto al gruppo di destinatari (età, stadio di sviluppo, interessi, caratteristiche dei partecipanti ecc.)? Sono state organizzate in modo che vi partecipasse il maggior numero possibile di giovani senza discriminazione di genere, statuto socioeconomico, origine culturale o disabilità, orientamento sessuale o religioso?

Le attività sono state svolte nei contesti di vita dei giovani? Erano accessibili a tutte e a tutti o gratuite? La loro continuità è stata garantita? È stato possibile partecipare alle attività in diverse forme (partecipante, membro dell'organizzazione, ecc.)? Le attività hanno offerto delle opportunità di apprendimento non formale e informale? Le attività permesso di promuovere la collaborazione con altri partner e servizi a livello locale?

Le attività sono state concepite affinché i giovani che frequentano il Centro avessero la possibilità di condividere e sviluppare le proprie capacità e competenze personali?

6. Valutazione degli obiettivi e delle attività svolte

6.1. Caratteristiche dei giovani e delle persone che hanno frequentato il Centro

Siete pregati di indicare, per esempio, i Comuni di residenza, le fasce d'età, il genere, lo statuto socioeconomico, l'origine culturale, la disabilità, gli interessi specifici, stili di vita (valori, abitudini), la formazione o altre caratteristiche preponderanti che accomunano o differenziano i giovani che frequentano il Centro.

Descrizione delle caratteristiche dei giovani che hanno partecipato alle attività del Centro
Durante i primi mesi dell'anno i ragazzi che si sono presentati al Centro sono stati davvero pochi, come lo dimostrano i numeri nel documento in allegato. L'attività del Centro ha fatto davvero fatica a decollare. I giovani che vi partecipavano erano residenti nel comune di Taverne-Torricella, in numero equilibrato tra maschi e femmine e anche delle età (dalla prima alla quarta media). La partecipazione alle settimane proposte in estate sono state un successo rispetto alla partecipazione del primo semestre dell'anno e ha visto la partecipazione ad una o più settimane di 32 giovani di cui: 23 femmine e 10 maschi, 1 nata nel 2006, 1 nel 2007, 2 nel 2008, 13 nel 2009, 15 nel 2010 e 1 nel 2011. Di questi 32: 13 domiciliati a Taverne-Torricella, 10 a Mezzovico, 9 a Monteceneri e 1 ad Isone. A partire dall'autunno invece si può affermare che i partecipanti regolari sono in media per il 90% maschi, del 2009 (della classi di terza media), e domiciliati nel Comune di Taverne-Torricella. Questo ultimo gruppo, che partecipa regolarmente, è caratterizzato dalla ricchezza multi- culturale e da diversi statuti socioeconomici che sembrano convivere in maniera armoniosa. Tutti tranne uno (che abita vicino al Centro ma è iscritto a una classe speciale) frequentano le Scuole Medie di Camignolo. A mettere d'accordo tutti quanti è di sicuro la passione per il gioco del calcio, del calcetto, del biliardo, del cibo e alcuni giochi online. La differenza più evidente tra i ragazzi è dettata da chi sarebbe un "maranza" e chi no. Molti i tentativi da parte dell'animatrice ad approfondire quest'etichetta (e renderla vana) che per i ragazzi è spesso una sorta di differenza tra chi "risponde male ai docenti, si crede, si veste con determinate marche di vestiti, beve, fuma, ecc" e chi invece no. A volte questa rivalità tra i due gruppi (seppur non sempre ben delineati) portava a "scaldare" ed agitare l'ambiente all'interno del Centro che diventava caotico e a tratti di difficile convivenza e anche di gestione. Ciononostante non sono mai stati oltrepassati i limiti in maniera irreversibile.

6.2. Valutazione degli obiettivi generali del Centro

Gli obiettivi generali fanno riferimento a questioni di carattere sociale, p. es. la promozione del benessere fisico, psichico e sociale dei giovani; l'integrazione dei giovani nella società; l'ampliamento e il rafforzamento della rete di relazioni dei giovani; la promozione della partecipazione dei giovani alla comunità alla quale sentono di appartenere; la valorizzazione della vita culturale nel Comune o nel quartiere; la considerazione degli interessi di tutte le generazioni; la messa a disposizione dei giovani spazi liberi e conformi alle loro esigenze, ecc.

La valutazione degli obiettivi generali descrive gli effetti delle attività sui giovani che lo frequentano, sui gruppi d'interesse e sul contesto in cui si inseriscono le attività del Centro.

- *Effetti sui giovani che frequentano il Centro: p. es. cambiamenti di opinione, d'atteggiamento e di comportamento, lo sviluppo delle competenze sociali, l'acquisizione di autonomia, il conseguimento di nuove capacità, l'assunzione di responsabilità, il rafforzamento della collaborazione con i propri pari e con gli animatori, lo sviluppo dei propri interessi, il riconoscimento degli animatori come figure di riferimento, ecc.*

- *Effetti sui gruppi d'interesse specifici: p. es. genitori, autorità, partner, opinione pubblica, ecc.*
- *Effetti sul contesto: p. es. riconoscimento delle esigenze dei giovani da parte della popolazione, delle autorità comunali o dei partner con cui il Centro collabora, ecc.*

Siete pregati di valutare i singoli obiettivi generali indicati nel programma trasmesso a preventivo. Siete pregati di riportare gli obiettivi generali del Centro indicati a preventivo e di valutarne il raggiungimento a consuntivo.

Valutazione degli obiettivi generali

1. Durante l'anno, l'attitudine degli animatori, di presenza con ascolto attivo, ha permesso ai partecipanti regolari di percepire il Centro come un luogo sicuro in cui esprimere sé stessi in ambiente che non è scolastico né domestico, sia in un contesto di gruppo che individualmente.
2. In generale, soprattutto quando il gruppo era ristretto, ognuno ha potuto trovare il posto per esprimere le sue opinioni su fatti di cronaca, sulla scuola, sul futuro, ecc.
3. Durante l'autunno, il gruppo di partecipanti era molto numeroso, per lo più maschile (si percepivano tendenzialmente due gruppi quasi antagonisti) e spesso il clima era molto agitato, teso, poco rispettoso tra i partecipanti (relazioni basate su parolacce e "scambi" fisici reputati da loro amichevoli, in realtà al limite dell'accettabile). Molto probabilmente la partecipazione delle ragazze è diminuita di conseguenza a queste dinamiche spesso caotiche e sopra alle righe. E alcuni ragazzi a volte hanno proprio espresso di essere disturbati dalla presenza degli "altri" seppur nei fatti la convivenza non è mai sfociata in problemi gravi o di disagio. Essere un animatore da solo/a non è stato sempre un lavoro facile, soprattutto il venerdì sera, gli spazi non sempre adeguati ad una buona gestione (spazi esterni, spazi interni di altri inquilini) ragion per cui si auspica per il futuro di garantire la presenza di entrambi il venerdì sera.
4. Vedi punto 3.
5. In più occasioni gli animatori hanno provato a stimolare degli scambi con l'obiettivo di far portare dai ragazzi delle idee, delle curiosità da approfondire, delle attività. Ad esempio coinvolgendoli nell'arredamento, nell'acquisto di mobili, nell'espressione di cosa gli piacerebbe trovare nel centro, e soprattutto anche di come/dove vorrebbero fosse la nuova sede del Centro Makunga.
6. Vedi punto 6.

In generale, l'anno 2022, è stato caratterizzato da varie fasi molto diverse tra loro. L'interrogativa del trasloco in una nuova sede, con tutte le relative implicazioni, ha accompagnato tutto il periodo. Durante il primo semestre, l'attività del Centro ha faticato a decollare e la partecipazione dei giovani al Centro era molto ridotta e irregolare. Le energie e la motivazione dell'animatrice responsabile pian piano si stavano riducendo, anche in conseguenza all'aumento del carico e della percentuale del lavoro in parallelo. Per questi motivi è stata richiesta una riduzione della percentuale (dal 50% al 40%) per poter assumere un secondo animatore al 20% a partire dal 1 aprile 2022. Un unico candidato, i presupposti sembravano buoni.

Le quattro settimane proposte durante l'estate sono state un successo e hanno visto una grande affluenza di ragazzi e ragazze di tutto il territori (rispetto ai numeri del primo semestre). L'entusiasmo ha poi fatto sì che molti dei partecipanti tornassero e iniziassero a frequentare regolarmente il Centro anche durante l'autunno e renderlo sempre di più "il loro posto". Soprattutto i ragazzi domiciliati nelle vicinanze.

Durante il mese di novembre, i due animatori sono passati in quasi tutte le classi di Scuola Media di Camignolo a presentare il progetto del Centro e questo ha aumentato ulteriormente la partecipazione dei ragazzi che ancora non lo conoscevano.

I due animatori, insieme, si sono trovati in sintonia a livello personale. Sul piano professionale invece ci sono state delle divergenze soprattutto dovute alla poca disponibilità e compatibilità dei

turni con gli altri lavori e quindi la fatica a collaborare in maniera efficace, condivisa e guidata dagli stessi obiettivi e dalla stessa motivazione.

A partire dall'estate, ci sono inoltre state delle difficoltà all'interno del Comitato dell'associazione che hanno purtroppo influito soprattutto sulle prospettive del Centro (il progetto della nuova sede è stato a lungo procrastinato per poi cadere definitivamente).

Questi primi due anni di lavoro da parte dell'animatrice hanno portato tante sfide e anche tanti spunti su cui lavorare per provare a costruire un luogo/ambiente di benessere nella maniera più efficace possibile.

6.3. Valutazione degli obiettivi specifici

Gli obiettivi specifici definiscono gli effetti auspicati delle attività che il Centro realizza con e per i giovani. Ad ogni obiettivo specifico sono associate una o più attività (attività interne e attività straordinarie-esterne).

Siete pregati di inserire nella prima colonna gli obiettivi specifici indicati a preventivo, nella seconda colonna indicate le attività svolte e nella terza colonna, siete pregati di elaborate una breve valutazione sulla base degli indicatori definiti dagli obiettivi (SMART) stabiliti a preventivo. Di seguito un esempio.

Elenco degli obiettivi specifici indicati a preventivo	*Descrizione delle attività (interno o straordinarie) svolte per il raggiungimento degli obiettivi specifici*	*Valutazione sulla base degli obiettivi SMART stabiliti nel programma delle attività trasmesso a preventivo*
1. Il centro è riconosciuto dalla popolazione come spazio sicuro, neutro e accogliente *2. I ragazzi percepiscono il centro come uno spazio di e per loro in cui esprimersi, mettersi in gioco, essere sé stessi.* *3. Il centro è frequentanto regolarmente da almeno 10 ragazzi che frequentano le Scuole medie* *4. I ragazzi acquisiscono competenze per pianificare ed organizzare eventi e attività (per sé stessi e per gli altri) con compiti di responsabilità.* *5. I ragazzi riconoscono gli animatori come persone di riferimento e fiducia pronti ad ascoltare le loro preoccupazioni, i bisogni e le loro esigenze e a sostenere le loro iniziative, idee, progetti* *6. I ragazzi del Centro sono coinvolti in attività del territorio e collaborano alla buona riuscita degli eventi comunali/cantonali* *7. I ragazzi che non hanno una rete sociale solida e vivono in una situazione di precarietà riconoscono nel centro un luovo di aggregazione, accoglienza e sostegno*	*1.a. Presentazione e promozione sulle pagine social e tramite mailing list dei genitori dei ragazzi delle Sme di Camignolo* *1.b. Presentazione del Centro e degli obiettivi durante le riunioni dei genitori delle classi di 2° con la direzione delle Sme di Camignolo* *2.a. Presentazione e promozione del Centro durante le lezioni in quasi tutte le classi di Scuola Media di Camignolo nel mese di novembre.* *2.b. Regolari richieste su cosa gli piacerebbe trovare in un Centro* *3. Aperture regolari del Centro e trasmissione chiara e regolare degli orari di apertura* *4. Progetto estivo in cui i ragazzi vengono parzialmente coinvolti nella programmazione delle attività* *5.a. Aperture regolari del Centro* *5.b. Attitudine di ascolto e considerazione di tutti* *6.a. Varie proposte di attività sul territorio durante l'anno: mostra di Banksy, uscita al Cinema per ragazzi, spettacolo teatrale "Abbraccio", spettacolo acrobatico "Dolce e salato"* *6.b. Durante l'estate proposta di partecipare all'Atelier du Futur proposto dal Locarno Film Festival* *6.c. Giornata Devoxxx4Kids22*	*1. I gentiori seguono e condividono regolarmente gli eventi e gli orari di apertura proposti dal centro. I genitori che sono in contatto con l'animatrice (ca. il 40% dei partecipanti) confermano all'animatrice di sentirsi tranquilli quando sanno che i loro figli si recano al Centro* *2.a. La presentazione nelle classi ha incisivamente contribuito all'incremento della partecipazione dei ragazzi al Centro, soprattutto del comune di Taverne-Torricella, che ancora non lo conoscevano e la partecipazione è diventata regolare.* *2.b. Le richieste, quando conformi, cercano di essere insieme ai ragazzi, soddisfatte tramite la ricerca del materiale insieme (mobili, calcetto, merende…)* *3. Alla riapertura del centro dopo le vacanze estive, a seguito della partecipazione alle colonie, la partecipazione dei ragazzi è finalmente diventata costante raggiungendo e superando l'obiettivo prefissato.* *4. Durante le settimane estive, i ragazzi hanno partecipato alla scelta, alla spesa e alla preparazione dei pasti e ai compiti annessi; alla scelta di alcune destinazioni; all'organizzazione dei trasporti*

8. *I ragazzi acquisiscono competenze di comunicazione multidisciplinari (partecipazione alle attività proposte)* 9. *Il centro è messo a disposizione dell'educatore scolastico quale spazio esterno nel quale sviluppare dei percorsi individuali con ragazzi in situazioni particolari (ricerca di impiego,...)*	*7 Aperture regolari del centro.* *8. Proposte di attività che stimolano competenze diverse in comunicazione (creazione del sito internet, pomeriggio di scrittura creativa, visita agli studi della rsi wetube)* *9. possibilità di annunciare all'animatrice la necessità di usufruire di uno spazio neutro quale il Centro, in caso di necessità.*	*6. La situazione instabile all'interno del Centro non ha potuto porre quest'obiettivo come prioritario e sono state poche le occasioni in cui i ragazzi sono stati coinvolti in eventi esterni.* *a. Nonostante gli inviti e la promozione, purtroppo a questi eventi non ha partecipato nessun ragazzo* *6.b. Proposta durante l'estate, a questa iniziativa hanno partecipato con entusiasmo 12 ragazzi/e* *6.c. A quest'uscita hanno partecipato in 2 ragazzi.* *7. È capitato più volte che gli animatori passassero pomeriggi o momenti anche con un solo partecipante.* *8. Su queste proposte c'è stata una risposta non troppo interessata salvo per la visita a wetube che è piaciuta molto.* *9. Non c'è stata richiesta.*

7.Partecipazione dei giovani e autodeterminazione

I giovani che frequentano il Centro sono stati coinvolti nella progettazione, nell'organizzazione e nella realizzazione delle attività? Quali responsabilità e/o mansioni hanno assunto?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Acquisto e arredamento del Centro. Organizzazione delle attività estive (e svolgimento di alcuni compiti annessi ai pasti) e allestimento del programma mensile.	
Come sono stati coinvolti i giovani nella definizione delle regole e delle modalità organizzative del Centro?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Tramite delle riunioni di gruppo	
Per i singoli giovani o i gruppi di giovani è stato offerto un sostegno o un accompagnamento per l'elaborazione e la realizzazione dei loro progetti?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: È un'opportunità da promuovere ed allenare.	
L'uso autonomo degli spazi del Centro da parte dei giovani è stato consentito? Se sì, per quali attività e a quali condizioni?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.	
Sono stati garantiti accompagnamenti specifici o misure agevolanti per i giovani più vulnerabili o svantaggiati (pari opportunità e inclusione)?	Sì ☐ No ☒
Osservazioni: Non è stata fatta richiesta.	
Il Centro e le sue attività sono state promosse? Attraverso quali canali (social network, newsletter, locandine, passaparola, scuole, ecc.)? A chi erano destinate? Quali attività si sono dimostrate più efficaci?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Generalmente le attività sono promosse attraverso le pagine social media (Instagram e Facebook), la mailing-list dei genitori degli allievi delle Scuole medie di Camignolo ed erano destinate sia ai genitori che ai ragazzi. Le attività che hanno avuto più successo sono senza dubbio le settimane durante l'estate.	
Sono organizzate delle attività affinché i giovani avessero la possibilità di esprimere i loro pareri sulle questioni che riguardano il Centro, il quartiere, il Comune o la regione? I pareri espressi sono stati seriamente considerati?	Sì ☒ No ☐
Osservazioni: Al momento solo internamente riguardo alla posizione di una nuova sede. L'obiettivo è di coinvolgerli in questo processo anche insieme al Comitato e ai Comuni di riferimento.	

8. Collaborazioni

Avete partecipato alle attività della piattaforma delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☒
Se no, perché? Se sì, la partecipazione alle attività della piattaforma è stata utile? Le date degli incontri destinati agli animatori spesso erano incompatibili con gli impegni professionali. Alla data dell'incontro insieme ai ragazzi purtroppo non c'erano ancora partecipanti al Centro.	
Avete collaborato con enti attivi nel settore delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? Fare clic qui per immettere testo.	
Avete collaborato con enti specializzati e/o servizi sociosanitari?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? Fare clic qui per immettere testo.	
Avete collaborato con gruppi e associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali o sportive?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? La collaborazione è stata utile? Durante l'estate abbiamo partecipato all'Atelier du Futur proposto durante il Festival del Film di Locarno: un'esperienza che è piaciuta a tutti!	
Avete avuto altre interconnessioni con gruppi o persone in riferimento con competenze o ruoli specifici?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Le interconnessioni sono state utili? Fare clic qui per immettere testo.	

9. Informazione, consulenza e orientamento

Il Centro ha messo a disposizione materiale d'informazione sui temi che riguardano i giovani (p. es. nuove tecnologie, maltrattamenti e violenze, consumo di sostanze, sessualità, identità di genere, orientamento e formazione, ecc.)?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? I materiali sono adeguati? Avete rilevato l'esigenza di disporre di altro materiale d'informazione? Quale? - Storie di Internet - Servizio 147 - Zonaprotetta - Legge Giovani Non siamo convinti sull'efficacia dei flyer cartacei. Ultimamente si sente il bisgono di proporre degli eventi sul consumo di alcol e delle sigarette puff, sul rispetto in generale (bullismo, razzismo).	
Sono state svolte attività o collaborazioni per sensibilizzare i giovani sui comportamenti a rischio?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Le attività sono state utili? Fare clic qui per immettere testo.	
È stato offerto sostegno ai giovani che hanno manifestato preoccupazioni o problemi? È stato garantito un accompagnamento ai servizi preposti (p. es. orientamento scolastico e professionale, servizi sociosanitari, servizi di consulenza e aiuto)?	Sì ☐ No ☒
Se sì, per quali problemi? L'accompagnamento è stato utile? Fare clic qui per immettere testo.	

10. Considerazioni finali e sottoscrizione

10.1. Osservazioni

Ulteriori osservazioni non indicate nei campi precedenti
Fare clic qui per immettere testo.

10.2. Elenco degli allegati richiesti

Consuntivo finanziario	☒
Autocertificazione Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb)	☒
Documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani"	☒
Altra documentazione utile ai fini della presentazione del Centro e delle sue attività	☐
Elenco degli allegati: 1. Fare clic qui per immettere testo.	

10.3. Invio della documentazione di consuntivo per la gestione del Centro di attività giovanile

Il presente formulario deve essere stampato, firmato e trasmesso per posta ordinaria con i relativi allegati (consuntivo finanziario e documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani") al seguente indirizzo **entro il 31 marzo 2023**:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
Viale Officina 6
6500 Bellinzona

Il documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani" deve essere stampato (N.B. il documento è composto da 2 fogli) e deve essere trasmesso anche via email all'indirizzo ufficiodeigiovani@ti.ch.

10.4. Conferma dell'esattezza delle indicazioni fornite tramite il presente formulario

Luogo e data	Taverne, 30 marzo 2023
Nome, cognome, funzione della persona responsabile e firma	Fare clic qui per immettere testo.
Nome, cognome, degli animatori e firma	

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento della sanità e della socialità
Divisione dell'azione sociale e delle famiglie

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
6501 Bellinzona
www.ti.ch/ufag
ufficiodeigiovani@ti.ch

Legge giovani
Centro di attività giovanile
Preventivo delle attività

Centro di attività giovanili

Programma delle attività 2022

Centro Makunga

Divisione dell'azione sociale e delle famiglie (DASF)
Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG)
Viale Officina 6
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch
091 814 71 51
ufficiodeigiovani@ti.ch

1. Basi giuridiche

- Legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 2 ottobre 1996 (legge giovani)
- Regolamento di applicazione della legge sul sostegno e il coordinamento delle attività giovanili del 10 giugno 1997 (regolamento legge giovani)

1.1. Tipologia di servizio

Sono centri di attività giovanile i luoghi aperti a tutta la popolazione destinati all'accoglienza di giovani, gruppi e associazioni che favoriscono attività rivolte ai giovani, in particolare occasioni d'incontro e di scambio, di comunicazione ed espressione, di creatività e partecipazione attiva (cfr. art. 4 legge giovani).

1.2. Riconoscimento

Possono essere riconosciuti i Centri di attività giovanile che rispettano cumulativamente le seguenti condizioni: assicurano un'apertura prolungata al pubblico giovanile senza discriminazione alcuna; promuovono attività extrascolastiche ed extrasportive; dispongono di personale con requisiti adeguati all'attività da svolgere; possiedono strutture logistiche e attrezzature adeguate alle esigenze previste dalle attività promosse e rispondenti alle norme di sicurezza previste dalla legge (cfr. art. 6 regolamento legge giovani).

1.3. Condizioni di sussidiamento

Per poter essere sussidiati, i Centri di attività giovanile devono soddisfare almeno una caratteristica per ciascuno dei due seguenti criteri (cfr. art. 7 regolamento legge giovani):

- valore pedagogico: partecipazione dei giovani nell'allestimento, rispettivamente del centro; coinvolgimento dei giovani nelle attività.
- campo d'attività: impegno sociale, culturale e/o ambientale; svago, gioco, aggregazione; mobilità e scambi giovanili; manifestazioni; esposizioni.

1.4. Commisurazione dei sussidi

I sussidi sono commisurati in relazione ai criteri dell'art. 7 del regolamento legge giovani e a quelli che seguono (cfr. art. 8 regolamento legge giovani):

- l'estensione territoriale;
- la potenzialità finanziaria dell'istante;
- l'ente promotore del progetto;
- le strutture logistiche, il numero di personale e la sua qualificazione, il numero e l'età dei partecipanti.

1.5. Procedura

Le richieste per l'ottenimento di sussidi devono essere presentate Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani presentando i seguenti documenti (cfr. art. 9 regolamento legge giovani):

- descrizione dell'attività, dei suoi obiettivi, dei metodi, dei mezzi e dei partecipanti;
- documentazione finanziaria (preventivo e piano di finanziamento).

Al termine dell'esercizio devono essere presentati i seguenti documenti:

- resoconto d'attività e documentazione finanziaria (consuntivo);
- valutazione del progetto.

2. Dati di contatto

2.1. Dati del Centro

Denominazione del Centro	Centro Makunga
Indirizzo postale del Centro	c/o Mara Menghetti – Ar Monscendrin 12 – 6953 Lugaggia
Numero di telefono del Centro	079/244.86.40
E-mail del Centro	info@centromakunga.ch
Sito internet del Centro	www.centromakunga.ch
Pagine social del Centro	Centro Makunga (Instagram e Facebook)

2.2. Dati dell'ente responsabile e della persona di riferimento del Centro

Denominazione dell'ente responsabile	Associazione Makunga
Nome, cognome e funzione della persona responsabile	Loredana Cotta, presidente
Indirizzo postale dell'ente responsabile	Associazione Makunga c/o Loredana Cotta Via Riale 5 6804 Bironico
Numero di telefono della persona responsabile	078/905.01.66
E-mail della persona responsabile	loredana.cotta@yahoo.com
Sito internet dell'ente responsabile	
IBAN dell'ente responsabile	Ccp. 65-213963-5
Intestazione del conto dell'ente responsabile	Associazione Makunga

3. Aperture e partecipanti

N.B. Nel corso dell'anno, le ore effettive di apertura del Centro e il numero di partecipanti devono essere registrati nel documento Excel "Aperture e Partecipanti Centro Giovani". Il documento è composto da due fogli e dovrà essere trasmesso debitamente compilato in formato elettronico solo in sede di consuntivo.

3.1. Aperture ordinaria e attività straordinarie (esterne)

Si raccomanda di garantire delle aperture il mercoledì pomeriggio, la sera, nel fine settimana (pomeriggio e sera) e durante le vacanze scolastiche (pomeriggio e sera).

Aperture ordinarie	Orario di apertura	Orario di chiusura	Osservazioni
Lunedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Martedì	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.
Mercoledì	14:00	18:00	Fare clic qui per immettere testo.
Giovedì	16:00	19:00	Oppure 17:00 – 21:00
Venerdì	18:00	22:00	Alternato a pomeriggi 15:30 – 18:30
Sabato	13:00	18:00	O domenica.
Domenica	00:00	00:00	Fare clic qui per immettere testo.

Totale settimanale delle ore di apertura ordinaria	16
Totale delle settimane di apertura ordinaria	30

Totale delle ore annualmente stimate per attività straordinarie (esterne)	60

Totale delle ore annualmente stimate per la preparazione delle attività	400

Periodo di chiusura del Centro	Ultime due settimane di giugno e prime due di luglio. Natale. Ultime settimane di agosto.

3.2. Stima del numero di partecipanti previsto

Stima del numero giovani (singole persone) che frequentano settimanalmente il Centro	6
Stima del numero di giovani che frequentano annualmente il Centro (bacino di utenza)	50

4. Personale impiegato

4.1. Dati degli animatori del Centro

Oltre al personale impiegato a titolo ordinario, siete pregati d'indicare anche l'impiego di aiuto animatori, supplenti, studenti per stage formativi, servizio civile, programmi occupazionali, ecc.

Nome e cognome degli animatori del Centro	Funzione (p. es. animatore, aiuto animatore, supplente)	Ultimo titolo di studio conseguito (solo per animatori)	Percentuale di lavoro (%)
1. Mara Menghetti 2. Alan Albertoni	1. Animatrice responsabile 2. Aiuto animatore	1. Master Interdisciplinare sui diritti dell'Infanzia 2. Operatore socio-sanitario (SCOS), specialista in attivazione (CPS)	1. 40% 2. 20%

4.2. Formazione continua prevista

Denominazione della formazione	Durata della formazione (ore, giorni)
Al momento non prevista.	-

4.3. Coordinamento e supervisione

	Indicare la frequenza delle riunioni
Riunioni interne con l'ente responsabile, la rispettiva persona di riferimento e gli animatori	Circa una riunione ogni due mesi, a seconda delle esigenze con il Comitato. Una riunione al mese tra i 2 animatori, a seconda delle esigenze.
Supervisione esterna	Al momento non prevista.

5. Principi per la presentazione delle attività

Quali elementi potrebbero contribuire a sviluppare la qualità delle offerte di un Centro? Cosa sarebbe possibile fare concretamente per favorire lo sviluppo della personalità dei giovani in uno spirito di autodeterminazione? Quali opportunità è possibile offrire ai giovani affinché possano assumere responsabilità politiche, sociali e culturali? Quali partner sarebbe possibile coinvolgere per favorire partecipazione dei giovani nel quartiere, nel Comune o nella regione?

5.1. Principi relativi all'animazione socioculturale

L'animazione socioculturale promuove delle azioni sociali, culturali e politiche in favore di tutta la comunità, da una parte, favorendo la capacità di vivere insieme, la partecipazione e la cittadinanza e, dall'altra, difendendo gli interessi, i bisogni e i diritti degli individui e delle comunità. Organizzando e sostenendo delle attività che mobilitano le persone e i gruppi, l'animazione socioculturale promuove processi di cambiamento sociale, contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali, favorisce le relazioni tra diversi gruppi sociali, l'integrazione e la solidarietà valorizzando la diversità.

Gli animatori sostengono e accompagnano i giovani nei loro progetti unicamente nella misura necessaria e richiesta, hanno un atteggiamento improntato alla fiducia e al rispetto, considerano seriamente le opinioni dei giovani e ne riconoscono le risorse, affrontano e sviluppano tematiche d'attualità, creano spazi affinché i giovani possano far presente le proprie esigenze all'interno dei quartieri, dei Comuni o delle regioni, se necessario, rappresentandoli.

La professionalità del Centro, degli animatori e delle attività è riconosciuta, i partner considerano le esigenze dei bambini e giovani e le integrano nel proprio lavoro, la popolazione considera i giovani come membri della comunità a tutti gli effetti e le loro esigenze vengono percepite e prese sul serio.

Gli animatori rendono visibili agli adulti del quartiere, del Comune o della regione le attività svolte dai giovani, con i giovani e per i giovani valorizzandone gli esiti favorevoli e contribuiscono allo sviluppo di una politica locale di promozione della gioventù attraverso relazioni pubbliche e attività di lobbying.

5.2. Principi relativi alle attività

Le attività sono specifiche rispetto al gruppo di destinatari (età, stadio di sviluppo, interessi, caratteristiche dei partecipanti ecc.) e sono organizzate in modo che vi partecipi il maggior numero possibile di giovani senza discriminazione di genere, statuto socioeconomico, origine culturale o disabilità.

Le attività si svolgono nei contesti di vita dei giovani, sono gratuite o accessibili in ugual misura, la loro continuità è garantita, la partecipazione è volontaria e concepibile in diverse forme, offrono delle opportunità di apprendimento attraverso la formazione non formale e informale, promuovono la collaborazione e le interconnessioni con altri partner e servizi a livello locale.

5.3. Raccomandazioni per la descrizione delle attività previste

Gli enti responsabili e gli animatori hanno il compito di garantire e sviluppare in riferimento ai principi indicati, gli obiettivi e le attività previste per raggiugerli. I principi indicati sono riferimenti che contribuiscono a rappresentare una situazione ideale. Questi riferimenti possono essere utilizzati per orientare le attività del Centro, senza per questo pretendere di definirne in modo esaustivo i processi nell'ambito delle attività giovanili e dell'animazione socioculturale.

Ogni Centro decide autonomamente quali siano principi più rilevanti per adempiere al proprio impegno nei confronti dei giovani in riferimento alle condizioni e alle risorse disponibili.

6. Descrizione delle attività previste

6.1. Caratteristiche dei giovani e delle persone che frequentano il Centro

Si prega di indicare, per esempio, i Comuni di residenza, le fasce d'età, il genere, lo statuto socioeconomico, l'origine culturale, la disabilità, gli interessi specifici, stili di vita (valori, abitudini), la formazione o altre caratteristiche preponderanti che accomunano o differenziano i giovani che frequentano il Centro.

Descrizione delle caratteristiche dei destinatari
I destinatari del centro Makunga sono principalemente dei ragazzi residenti nei comuni dell'Alto Vedeggio (Taverne, Mezzovico, Monteceneri, Isone), hanno tra gli 11 e i 15 anni e son iscritti alle Scuole Medie di Camignolo. Nonostante gusti e interessi diversi, il Centro Makunga propone un luogo in cui trascorrere il proprio tempo libero stimolando nuovi interessi, spirito critico e trovando ascolto.

6.2. Obiettivi generali del Centro

Gli obiettivi generali definiscono gli effetti delle attività del Centro sui giovani che lo frequentano (p. es. cambiamenti di opinione, d'atteggiamento e di comportamento, ecc.) e su specifici gruppi d'interesse (p. es. genitori, autorità, partner, opinione pubblica, ecc.).

Gli obiettivi generali definiscono altresì gli effetti auspicati delle attività del Centro sul contesto sociale per rispondere, a fianco dell'azione di altri soggetti e organizzazioni, a questioni sociali di carattere più ampio (p. es. promuovere il benessere fisico, psichico e sociale dei giovani; favorire l'integrazione dei giovani nella società; ampliare e rafforzare la rete di relazioni dei giovani; promuovere la partecipazione dei giovani alla comunità alla quale sentono di appartenere; arricchire la vita culturale nel Comune o nel quartiere; considerare gli interessi di tutte le generazioni; mettere a disposizione dei giovani spazi liberi e conformi alle loro esigenze, ecc.).

Descrizione degli obiettivi generali
1. Permettere i ragazzi di esprimere liberamente le proprie opinioni, riflessioni e paure; 2. Sviluppare un senso critico sul mondo che li circonda; 3. Approfondire delle competenze di comunicazione positive e adeguate ai contesti; 4. Guidare i ragazzi alla discussione di gruppo rispettosa; 5. Stimolare i giovani ad occupare il proprio tempo libero in maniera pro-attiva; 6. Riconoscere un luogo ufficiale per i giovani significa dargli la parola, prenderli in considerazione, credere e fidarsi di loro e quindi renderli parte attiva e positiva della società.

6.3. Obiettivi specifici del Centro

Gli obiettivi specifici definiscono gli effetti auspicati sui diversi destinatari delle attività del Centro: i giovani, i partner e la popolazione del quartiere o del Comune. Per ogni obiettivo specifico, gli animatori sviluppano con i giovani una o più attività che consentono di perseguire l'effetto auspicato.

Si potrebbero, per esempio, perseguire i seguenti obiettivi: i giovani hanno la possibilità di sfruttare il proprio potenziale per sviluppare la propria personalità; migliorano le loro competenze sociali (p. es. saper risolvere i problemi, saper prendere decisioni, creatività, senso critico, autostima e fiducia in se stessi, capacità relazionali, comunicazione efficace, gestione delle emozioni, gestione dello stress, empatia, saper pianificare e organizzare, intraprendenza, collaborare all'interno di un gruppo, saper negoziare, saper ascoltare); rafforzano la loro autonomia; vivono esperienze di apprendimento attraverso la formazione non formale e informale; partecipano attivamente alle decisioni che li riguardano e credono nell'efficacia della propria partecipazione; percepiscono gli animatori come persone di riferimento; migliorano le loro competenze di pianificazione, organizzazione e collaborazione all'interno di un gruppo, esercitano diverse forme d'espressione creativa, ecc.

È inoltre auspicabile che i partner integrino le esigenze dei giovani nel proprio lavoro, che la popolazione consideri i giovani come membri a tutti gli effetti del quartiere, del Comune o della regione così come che le loro esigenze vengano riconosciute e prese sul serio.

Dei buoni obiettivi dovrebbero essere specifici, misurabili, ambiziosi, realistici e temporalmente definiti (SMART). Specifici: gli obiettivi specifici definiscono cosa s'intende modificare e a chi è destinato il cambiamento auspicato. Misurabili: per ogni obiettivo specifico sono definiti degli indicatori che consentono di valutare il raggiungimento dell'obiettivo. Ambiziosi: gli obiettivi specifici dovrebbero essere interessanti, impegnativi e costituire una sfida per le persone coinvolte che devono essere consapevoli che sono necessari degli sforzi per raggiungerli. Realistici: l'obiettivo specifico di un'attività deve essere commisurato alle risorse disponibili. Temporalmente definiti: gli obiettivi specifici devono essere definiti in un tempo determinato affinché sia possibile valutare l'effetto auspicato.

Esempi di obiettivi specifici:

- *Nel corso dell'anno, il 10% dei giovani che abitano nel quartiere, nel Comune o nella regione usufruiscono regolarmente degli spazi del Centro.*
- *Il Centro è frequentato da giovani di fasce d'età differenti (11-15 anni; 16-20 anni).*
- *Il 5% dei frequentatori del Centro si assume delle responsabilità, p. es. impegnandosi in gruppi per l'organizzazione di eventi, escursioni, atelier, ecc. Due terzi dei partecipanti affermano di avere imparato come pianificare e svolgere una delle attività previste.*
- *2 gruppi di giovani realizzano ogni anno 2 progetti culturali per i giovani affinché i giovani assumano delle responsabilità affinché sviluppino la loro autonomia.*
- *Le attività del Centro vengono organizzate sempre più frequentemente in collaborazione con diversi partner.*

Descrizione degli obiettivi specifici
1. Il centro è riconosciuto dalla popolazione come spazio sicuro, neutro e accogliente;
2. I ragazzi percepiscono il Centro come uno spazio di e per loro in cui esprimersi, mettersi in gioco, essere sé stessi;
3. Il centro è frequentato regolarmente da almeno 10 ragazzi che frequentano le medie;
4. I ragazzi acquisiscono competenze per pianificare ed organizzare eventi e attività (per se stessi e per gli altri) con compiti di responsabilità;
5. I ragazzi riconoscono gli animatori come persone di riferimento e fiducia pronti ad ascoltare le loro preoccupazioni, i bisogni e le loro esigenze e a sostenere le loro iniziative, idee, progetti;
6. I ragazzi del centro sono coinvolti in attività del territorio e collaborano alla buona riuscita degli eventi comunali/cantonali;
7. I ragazzi che non hanno una rete sociale solida e vivono in una situazione di precarietà riconoscono nel centro un luogo di aggregazione, accoglienza e sostegno;
8. I ragazzi acquisiscono competenze di comunicazione multidisciplinari (partecipazione alle

attività proposte);
9. Il centro è messo a disposizione dell'educatore scolastico quale spazio esterno nel quale sviluppare dei percorsi individuali con ragazzi in situazioni particolari (ricerca di impiego,...)

6.4. Attività interne e attività straordinarie (esterne)

Quali attività interne (p. es. attività ricorrenti, atelier, corsi, incontri, ecc.) e quali attività straordinarie (esterne) sono previste per raggiugere gli obiettivi specifici indicati (p. es. escursioni, soggiorni, organizzazione di eventi, progetti di educazione tra pari, collaborazioni con associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali, sportive, comitati di quartiere ecc.)?

Descrizione delle attività interne
1. Gestione degli spazi e del materiale (arredamento, ricerca materiale, pulizia,...); 2. Attività creative (uncinetto, carta e colori, pittura,...); 3. Attività con la musica (avvicinarsi agli strumenti); 4. Attività di disegno (concorso nuovo logo Makunga); 5. Attività di scrittura; 6. Attività di cucina; 7. Allestimento e aggiornamento del sito internet e delle pagine social del centro; 8. Tornei di calcio, calcetto e ping-pong; 9. Tornei di videogiochi; 10. Serate giochi di società (Tombola, Dixit, Monopoly, Mood,...); 11. Serate cinema; 12. Organizzazione di feste insieme (a tema o cene di classi).

Descrizione delle attività esterne e delle attività straordinarie
1. Visite culturali (spettacoli, teatri, rassegne cinematrografiche,...); 2. Partecipazione a concorsi (es. Castelli di carta) o eventi per ragazzi; 3. Incontri con altri centri o enti per giovani (Midnight, Social Truck,...); 4. Attività di prevenzione o partecipazione con altri enti (Aspi, Associazione Franca, ProJuventute, Radix,...); 5. Attività di podcast con Radio Gwen; 6. Estate insieme (colonia)

7. Partecipazione dei giovani e autodeterminazione

È previsto il coinvolgimento dei giovani nella progettazione, nell'organizzazione, nella realizzazione delle attività? Quali responsabilità o mansioni potrebbero assumere?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: proposte attività da svolgere, pianificazione attività per l'estate, aiuto alla gestione degli spazi. Potrebbero essere attribuiti piccoli ruoli di responsabilità per coordinare le attività, la gestione del materiale, prenotazioni varie, promozione delle attività,...		
Come vengono coinvolti i giovani nella definizione delle regole e delle modalità organizzative del Centro?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Una regola fondamentale che deve vigere è quella del rispetto (verso gli altri, sé stessi e il materiale), altre sono discusse con il gruppo e confermate dal voto della maggioranza (spesa, merende, utilizzo del telefono,...)		
Per i singoli giovani o i gruppi di giovani è previsto un sostegno e un accompagnamento per l'elaborazione e la realizzazione dei loro progetti?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.		
L'uso autonomo degli spazi del Centro da parte dei giovani è consentito? Per quali attività e a quali condizioni?	Sì No	☐ ☒
Eventuali osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.		
È previsto un accompagnamento specifico per i giovani più vulnerabili o svantaggiati (pari opportunità e inclusione)?	Sì No	☐ ☐
Eventuali osservazioni: In elaborazione.		
Sono previste attività di promozione del Centro e delle sue attività? Attraverso quali canali (social network, newsletter, locandine, ecc.)? A chi sono destinate?	Sì No	☒ ☐
Eventuali osservazioni: Attraverso locandine cartacee o pubblicate e condivise sui social, sia diretti ai ragazzi che ai loro genitori. Le Scuole Medie mettono a disposizione uno spazio permanente (albo), su cui esporre programmi, locandine, informazioni.		
Sono previste delle attività affinché i giovani abbiano la possibilità di esprimere i loro pareri affinché siano considerati seriamente o abbiano la possibilità di influenzare la vita politica (p. es. forum dei giovani, commissione consultiva per la gioventù, delegato comunale alle politiche giovanili, ecc.)?	Sì No	☐ ☐
Eventuali osservazioni: In elaborazione.		

8. Collaborazioni

È prevista la partecipazione alle attività della piattaforma delle politiche giovanili?	Sì ☒ No ☐
Eventuali osservazioni: Fare clic qui per immettere testo.	
Sono previste collaborazioni con enti attivi nel settore delle politiche giovanili?	Sì ☐ No ☐
Se sì, quali? In elaborazione.	
Sono previste collaborazioni con enti specializzati e/o servizi sociosanitari?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Associazione Samaritani Ticino	
Sono previste collaborazioni con gruppi e associazioni ricreative, sociali, ambientali, culturali o sportive?	Sì ☒ No ☐
Se sì, quali? Radio Gwen, Aspi, Associazione Franca, wwf youth, infoclic.ch,	
Sono previste altre interconnessioni con gruppi o persone in riferimento con competenze o ruoli specifici?	Sì ☐ No ☒
Se sì, quali? Fare clic qui per immettere testo.	

9. Informazione, consulenza e orientamento

Il Centro mette a disposizione materiale d'informazione sui temi che riguardano i giovani (p. es. nuove tecnologie, maltrattamenti e violenze, consumo di sostanze, sessualità, identità di genere, orientamento e formazione, ecc.)?	Sì No	☒ ☐
Se sì, quali? "Storie di internet", materiale 147 Pro Juventute, Radix, Aspi, Convenzione diritti dell'infanzia,...		
Sono previste delle attività o delle collaborazioni per sensibilizzare i giovani sui comportamenti a rischio?	Sì No	☒ ☐
Se sì, quali? Tematiche legate al (cyber)bullismo, prevenzione abusi e maltrattamenti.		
È previsto un sostegno specifico per i giovani che manifestano preoccupazioni o problemi e, in caso di necessità, è previsto un accompagnamento ai servizi preposti (p. es. orientamento scolastico e professionale, servizi sociosanitari, servizi di consulenza e aiuto)?	Sì No	☐ ☒
Se sì, come? Ancora da elaborare, magari insieme al servizio di sostegno delle Scuole Medie		

10. Considerazioni finali e sottoscrizione

10.1. Osservazioni

Ulteriori osservazioni non indicate nei campi precedenti
Il Centro Makunga è ancora alla ricerca di un'identità riconosciuta, stabile e duratura nel tempo.

10.2. Elenco degli allegati richiesti

Preventivo finanziario	☒
Altra documentazione utile ai fini della presentazione del Centro e delle sue attività	☐
Elenco degli allegati: 1. Fare clic qui per immettere testo.	

10.3. Invio della richiesta di sussidio per il Centro di attività giovanile

La documentazione richiesta deve essere trasmessa per posta ordinaria **entro il 28 febbraio 2022** al seguente indirizzo:

Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani
Viale Officina 6
6500 Bellinzona
ufficiodeigiovani@ti.ch

10.4. Conferma dell'esattezza delle indicazioni fornite tramite il presente formulario

Luogo e data	Taverne, 4.04.2022
Nome, cognome, funzione della persona responsabile e firma	Loredana Cotta, presidente Associazione Makunga
Nome, cognome, degli animatori e firma	Mara Menghetti, animatrice responsabile Centro Makunga

Consuntivo d'attività
Centro giovanile Makunga

Aprile – dicembre 2021

Mara Menghetti

1. Introduzione

A conti fatti e discussioni concluse, qui di seguito vi presentiamo un breve consuntivo sull'attività del Centro Makunga durante l'anno appena trascorso.
In generale, si può dire che il 2021 è stato un anno di transizione e di cambiamenti strutturali per il centro giovani dell'Alto Vedeggio. Questi, e probabilmente anche le restrizioni pandemiche, hanno influito sull'attività e l'affluenza dei partecipanti che sono stati limitate ed altalenanti.
Questo documento riporterà il cambio dell'animatrice responsabile, il trasferimento temporaneo della sede, l'attività proposta durante l'estate, i ragazzi coinvolti nelle attività per poi porre le basi per il futuro del Makunga.

2. Cambiamenti strutturali

Come anticipato, durante il mese di aprile è stata assunta una nuova animatrice responsabile, mentre durante il mese di dicembre è avvenuto un trasferimento della sede del centro.

a. Nuova animatrice

Durante il mese di aprile, l'animatrice uscente Isa Loeffel si preoccupa di trasmettere tutte le informazioni necessarie riguardo la gestione del centro Makunga a Mara Menghetti che dal 1° maggio diventa la nuova animatrice responsabile ad una percentuale del 50%. In parallelo, lavora come formatrice presso la fondazione Aspi.

b. Trasferimento sede

Al momento della nuova assunzione, si prevede un trasferimento del centro a Bironico entro l'estate in quanto le condizioni della sede attuale non sono più idonee alle attività di un centro giovanile. Probabilmente a causa di queste condizioni precarie e poco attrattive per i ragazzi, delle restrizioni pandemiche, del cambio di gestione, durante i mesi di aprile e maggio l'affluenza di partecipanti è molto limitata.
Purtroppo, alla domanda di costruzione della nuova sede si oppongono dei ricorsi da parte delle imprese vicine e il trasferimento si posticipa a data da definirsi.
Per ovviare alla problematica della sede, per rilanciare l'attività e la nuova presenza del centro Makunga durante l'estate viene proposta una colonia diurna itinerante nei quattro comuni dell'Alto Vedeggio (cfr. punto 3).
A fine estate, il trasloco è ancora "congelato" e il termine di disdetta per la sede di Rivera imminente; il Centro Makunga trova uno spazio, temporaneamente, presso il Centro San Carlo di Taverne dove si insedierà a partire dal 1° dicembre 2021 con contratto rinnovabile ogni sei mesi.

3. Proposta estiva

A metà giugno, viene lanciato il progetto diurno "Di-con-per-ado": 4 settimane (dal 19 luglio al 13 agosto) nei 4 Comuni dell'Alto Vedeggio per trascorrere il tempo libero insieme alla scoperta del territorio. Un'iscrizione di 100.- include la partecipazione ad una settimana dalle 9:00 alle 17:00, pranzo e merenda inclusi.
Questa formula ottiene la partecipazione di un totale di 27 ragazzi e ragazze tra gli 11 e i 15 anni, tradotta in 45 iscrizioni: 11 partecipanti presso il Centro San Carlo di Taverne, 9 alla Casa patriziale di Isone, 11 presso le palestre di Mezzovico-Vira e 14 al Centro Diurno di Rivera.

In generale, il risultato del progetto estivo è molto soddisfacente.
Le attività sono variate e adattate alle proposte del territorio e alle richieste che gli iscritti hanno potuto avanzare durante il processo di iscrizione. In genere, tutte le settimane prevedono almeno un'attività con gli animali (gita con cavallo, alla Stala di Mezzovico, al Gigi's Ranch), una di comunicazione/espressione (Spam di RSI, giornalista TIO), una di ludo-linguistica (Francesco Giudici), un'attività creativa (batik su stoffa), una giornata in piscina e del tempo libero. Ogni lunedì mattina viene condiviso un programma provvisorio, alcune attività sono già stabilite, mentre altre vengono decise e confermate insieme al gruppo di partecipanti come, ad esempio, il luogo della piscina oppure anche l'attività del venerdì: sempre a scelta, nel limite del possibile, del gruppo. Questo con lo scopo di far sentire i ragazzi protagonisti del progetto, coinvolgerli nell'organizzazione e anche per stimolare la discussione e la presa di decisione di gruppo.
La collaborazione con tutti e quattro Comuni è ottima, ognuno contribuisce in maniera diversa al buon funzionamento della colonia.
I partecipanti e le relative famiglie si dimostrano tendenzialmente coinvolti ed entusiasti e questo ha permesso al Makunga di trasmettere energie nuove e positive.

Le difficoltà non mancano e riguardano in particolare le tempistiche della pianificazione e il personale coinvolto.
Innanzitutto, l'intero progetto estivo è organizzato a poche settimane dal suo inizio e questo fa sì che la durata della promozione e della pianificazione è stata molto breve: alcuni ragazzi hanno già trovato un'occupazione per l'estate, altri invece non fanno in tempo a chiedere un eventuale rimborso della tassa di iscrizione all'assistenza sociale. Inoltre, non c'è il tempo di elaborare un budget preciso da dedicare al progetto.
In secondo luogo, il carico di lavoro per l'animatrice si estende ben oltre gli orari di accoglienza (organizzazione, relazione con le famiglie, acquisti, traslochi delle sedi, imprevisti). La ragazza diciassettenne impiegata quale aiuto-animatrice, benché volenterosa, anziché alleggerire il lavoro, si rivela una persona che necessita di essere seguita e guidata nel suo ruolo. Per una migliore prestazione (in termini di suddivisione dei compiti, di condivisioni organizzative e di relazione e vicinanza ai ragazzi) e anche in occasione di attività esterne o imprevisti, è quindi auspicabile la presenza di almeno due animatori.
Considerata la fascia d'età dell'utenza, potrebbe essere inoltre interessante proporre altri orari, pomeridiani o serali, per diversificare le attività e l'attrattiva (cinema all'aperto, Luna Park, concerti, grigliate, giochi al buio,...).

4. I giovani dell'Alto Vedeggio

I frequentatori del centro Makunga durante tutto l'anno 2021 sono dei ragazzi residenti nei comuni dell'Alto Vedeggio di età compresa tra gli 11 e i 15 anni, per il 99% iscritti alle Scuole Medie di Camignolo. Il luogo della sede del centro sembra determinare il comune di provenienza dei partecipanti. Nonostante gusti e interessi diversi e le restrizioni pandemiche si percepisce la voglia di movimento, di socializzare e di poter stare tra pari.

5. Riflessioni e prospettive per il futuro

Le riflessioni maturate durante il periodo estivo permettono di guardare al futuro con delle basi più solide.
L'attività del Centro Makunga prosegue attualmente presso il Centro San Carlo di Taverne, le condizioni e l'attrattiva sono decisamente migliorate seppur non ancora ideali (manca una cucina, un magazzino e ci sono degli spazi condivisi con altri utenti).
Ci sono famiglie che esprimono la necessità di occupare i ragazzi soprattutto durante le vacanze scolastiche, di allontanarli dalla realtà virtuale dei telefoni e dei videogiochi.

Anche la Scuola Media di Camignolo si dimostra collaborativa e accogliente nei confronti del Makunga, a favore del benessere e del tempo libero dei suoi allievi, soprattutto quelli in situazione di difficoltà.

La partecipazione dei ragazzi è ancora altalenante. Servirà lavorare sul coinvolgimento dei ragazzi nella programmazione delle attività, nelle proposte e nelle prese di decisione. L'obiettivo è quello di rendere i ragazzi attori del proprio tempo libero e il centro di – per – con i giovani. Per questo saranno proposte anche attività di espressione, di dialogo.
Entro primavera 2022, il Centro Makunga prevede l'assunzione di una seconda persona ad una percentuale del 20% per affiancare l'animatrice responsabile. L'obiettivo è quello di allargare gli orari di apertura del centro e di riuscire a garantirli e di rafforzare la proposta e l'organizzazione delle attività, soprattutto quelle esterne.
Non trattandosi ancora di una soluzione adeguata agli obiettivi di un centro giovanile, i membri dell'Associazione continueranno ad impegnarsi per trovare una sede definitiva.

ALLEGATO B

Gruppo 16%
Torricella-Taverne

6790

MUNICIPIO DI TORRICELLA-TAVERNE
Ricevuto il:
06 DIC. 2024
Firma:

Municipio di Torricella-Taverne
Via alla Chiesa 40
6808 Torricella

Torricella, 05 dicembre 2024

INTERPELLANZA
Percorso casa-scuola e Centro Carvina/Scuola. È davvero sicuro per i bambini?

Egregio Signor Sindaco,
Gentili Signore ed Egregi Signori Municipali,

Giornalmente, numerosi bambini si recano a piedi presso l'Istituto scolastico. Lungo il percorso pedonale, vi sono alcune zone caratterizzate da mobilità lenta che presentano criticità in termini di sicurezza della viabilità pedonale. Uno di questi tratti riguarda via Pizzo Ferraro, che collega l'intersezione con via alle Scuole al viale che conduce al Centro scolastico. Questo percorso è utilizzato anche quotidianamente dagli utenti del Servizio extrascolastico del Centro Carvina. Lungo tale tratto di strada, purtroppo, manca un marciapiede.

In particolare, durante gli orari di arrivo e partenza al/dal Centro scolastico, si verifica un intenso flusso di autoveicoli che rende difficoltosa la gestione degli incroci. Tale situazione risulta ancor più problematica per i bambini in età scolastica che si spostano verso il Centro scolastico, esponendoli a rischi legati alla sicurezza stradale.

Interpellanza

Premesso quanto sopra, e avvalendosi delle facoltà conferite dall'art. 66 della Legge Organica dei Comuni (LOC), si interroga il Municipio nei seguenti termini:

1. Il percorso pedonale, e in particolare il tratto menzionato, è considerato sicuro dal Municipio? Viene monitorato dall'autorità scolastica e/o da responsabili designati dall'amministrazione comunale?
2. Il Municipio ha in programma di procedere, nel breve termine, alla realizzazione di un marciapiede lungo via Pizzo Ferraro, o eventualmente di adottare misure alternative/preventive per garantire la sicurezza del tratto di strada indicato?

Si richiede gentilmente una risposta scritta a questa interpellanza, in modo da poter ottenere chiarimenti ufficiali riguardo le questioni sollevate.

Con stima

Prima firmataria

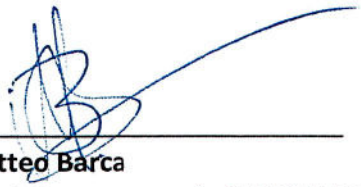
Jada Ballinari
Consigliera comunale SEDICIPERCENTRO

Paolo Tarchini
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO

Emanuela Citterio Montini
Consigliera comunale SEDICIPERCENTRO

Gruppo 16%
Torricella-Taverne

Luca Bielli
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO



Matteo Barca
Consigliere comunale SEDICIPERCENTRO

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella-Taverne, 16.12.2024

Interpellanza

Percorso casa-scuola e Centro Carvina/Scuola. È davvero sicuro per i bambini?

Gruppo Sedicipercento

1. **Il percorso pedonale, e in particolare il tratto menzionato, è considerato sicuro dal Municipio? Viene monitorato dall'autorità scolastica e/o da responsabili designati dall'amministrazione comunale?**

   Il percorso preso in considerazione non è il percorso inizialmente previsto per il trasferimento dei bambini al Centro extrascolastico/Centro Carvina.

   Il percorso originale prevede il passaggio su Via Val Maggiore, sottopasso pedonale autostradale, seguire il riale Val Maggiore, attraversare via Bicentenario sul passaggio pedonale, proseguire diritto fino al Fiume Vedeggio e arrivare al Centro extrascolastico passando da dietro.

   Per ragioni di tempo e non solo, i responsabili dell'Extrascolastico hanno optato per un percorso alternativo che prevede il passaggio da Via alle Scuole, salendo da Via Pizzo Ferraro e accedendo all'Istituto scolastico tramite lo sterrato rosa (chiuso al traffico veicolare).

   Si tratta di una situazione segnalata un po' delicata in quanto nello specifico tratto iniziale di Via Pizzo Ferraro non ci sono marciapiedi e segnalazioni e si è coscienti che nel momento della fine della scuola c'è un certo traffico dovuto anche ai genitori che passano a prendere i figli.

   Il Municipio si è chinato sulla questione e ritiene il percorso sicuro. "Dire in sicurezza e poi succede qualcosa non è bello", ricordiamo però si tratta di una zona 30km/h, e che i bambini che si recano al Centro Carvina sono sempre accompagnati da almeno due educatrici sia all'andata che al ritorno che, fanno attenzione che il tutto avvenga in sicurezza.

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

2. **Il Municipio ha in programma di procedere, nel breve termine, alla realizzazione di un marciapiede lungo via Pizzo Ferraro, o eventualmente di adottare misure alternative/preventive per garantire la sicurezza del tratto di strada indicato?**

   Il Municipio si è posto anche la domanda sugli altri bambini, coloro che non vanno al Centro Carvina, se passano di lì che situazione hanno e cosa succede.

   Quello che il Municipio vuole portare avanti è approfondire nei prossimi mesi questo punto per vedere se si ritiene di dover intervenire con una messa in sicurezza provvisoria.

   Non si ritiene di intervenire con qualche cosa di definitivo in quanto vi è la volontà di valutare e portare avanti migliorie definitive con l'edificazione del comparto sportivo.

   Il Municipio prende atto, approfondirà nei prossimi mesi e nel prossimo CC darà risposta su quanto si dovrà fare.

Tempo di risposta: 30 min

ALLEGATO C

Gruppo Sedicipercento
Torricella-Taverne

6771

MUNICIPIO DI TORRICELLA-TAVERNE
Ricevuto il
09 DIC. 2024
Firma:

Municipio di Torricella-Taverne
Via alla Chiesa 40
6808 Torricella

Torricella 6 dicembre 2024

INTERPELLANZA
Contributi di costruzione LALIA (CoCo)

Egregio Signor Sindaco,
Gentili Signore ed Egregi Signori Municipali,

la Legge d'applicazione della legge federale contro l'inquinamento delle acque (del 2 aprile 1975) prevede, all'art. 99 Contributo provvisorio, il prelievo di più contributi provvisori, ritenuto che la somma dei singoli contributi non potrà superare il 3% del valore di stima in vigore al momento dell'ultima pubblicazione del prospetto.

Da quanto potuto verificare, l'ultimo prelievo provvisorio notificato ai proprietari di fondi e/o immobili siti a Torricella-Taverne, è avvenuto nell'anno 2017.

Sempre lo stesso articolo (art. 99) precisa che un contributo provvisorio supplementare può essere emesso nel caso di nuova edificazione di un fondo, di trasformazione o di riattazione di un edificio. Il Comune deve adeguare il contributo provvisorio all'incremento del valore di stima determinato dall'intervento edile.

Il contributo è dovuto in dieci rate annuali; sull'ammontare del contributo è applicato l'interesse composto ad un saggio del 5% annuo: in caso di pagamento anticipato parziale o totale, l'interesse corrispondente non viene per altro conteggiato.

Interpellanza

Premesso quanto sopra, avvalendosi delle facoltà concesse dall'art. 66 LOC, si chiede al Municipio:

1. Quanto è la percentuale di prelievo decisa dal Consiglio comunale secondo l'art. 96 LALIA. In che anno è stata decisa?
2. La stessa potrebbe eventualmente essere modificata se ripresentata al Consiglio comunale?

3. In che anno è stato notificato ai proprietari l'ultimo contributo provvisorio CoCo?
4. Dopo quella data sono stati emessi contributi provvisori supplementari laddove vi è stato un adeguamento di stima (nuova stima, nuove edificazioni, riattazioni o altro)?
5. Quanti nuovi stabili sono stati edificati dopo l'ultima emissione del contributo provvisorio CoCo (pto. 1), quanti hanno ricevuto l'abitabilità e quant'è l'ammontare globale della variazione delle stime?
6. Chi ha il compito dell'aggiornamento delle stime e della preparazione del contributo provvisorio supplementare CoCo?
7. Eventuali contributi provvisori supplementari sono stati notificati e, se del caso, in quale misura percentuale riferito al prelievo globale stimato?

Si richiede una risposta scritta a questa interpellanza.

Con stima

Primo firmatario
Paolo Tarchini

Ballinari Jada

MATTEO BARCA

EMANUELA CLERICO MONTINI

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella-Taverne, 16.12.2024

Interpellanza

Contributi di costruzione LALIA (CoCo)

Gruppo Sedicipercento

1. **Quanto è la percentuale di prelievo decisa dal Consiglio comunale secondo l'art. 96 LALIA. In che anno è stata decisa?**
   Con MM57-2013 approvato il 22.02.2014, il Consiglio Comunale ha definito un prelievo del 60%.

2. **La stessa potrebbe eventualmente essere modificata se ripresentata al Consiglio comunale?**
   Probabilmente la percentuale potrebbe essere rivista sottoponendo al Consiglio Comunale un nuovo Messaggio Municipale, sarà necessario rivedere l'intera calcolazione in quanto il rapporto tra i costi netti da coprire con i contributi di stima e il valore complessivo delle stime di fondi assoggettati non superi il 3% del valore di stima.

   Altro limite di cui si dovrà tener conto è il valore dei costi netti da coprire che non dovrà essere superato.

   Si consiglia di attendere la conclusione della 2° fase di prelievo che dovrebbe terminare all'inizio del 2017 (per chi ha rateizzato in 10 anni) e l'introduzione della nuova revisione generale delle stime che dovrebbe arrivare nei prossimi 2-3 anni.

3. **In che anno è stato notificato ai proprietari l'ultimo contributo provvisorio CoCo?**
   L'ultima notifica ai proprietari è stata fatta nel 2016 con la pubblicazione del prospetto dal 06.06.2016 al 05.07.2016. (Serata pubblica il 28 giugno 2016)

4. **Dopo quella data sono stati emessi contributi provvisori supplementari laddove vi è stato un adeguamento di stima (nuova stima, nuove edificazioni, riattazioni o altro)?**
   Non sono più stati emessi contributi provvisori supplementari

5. **Quanti nuovi stabili sono stati edificati dopo l'ultima emissione del contributo provvisorio CoCo (pto. 1), quanti hanno ricevuto l'abitabilità e quant'è l'ammontare globale della variazione delle stime?**

Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Anno	Totale stimate	Nuovo / ristrutturazioni globali	Riattazioni / piccoli manufatti	Cambi destinazione	Demolizioni
2016	26	9	12	2	3
2017	11	7	4	0	0
2018	19	14	4	1	0
2019	8	5	2	1	0
2020	2	2	0	0	0
2021	9	5	3	1	0
2022	11	4	3	2	2
TOTALI	86	46	28	7	5

Nel periodo 2016-2022 ci sono state un totale di 129 abitabilità di cui 86 sottoposte a stima (46 nuove edificazioni o ristrutturazioni globali).

6. **Chi ha il compito dell'aggiornamento delle stime e della preparazione del contributo provvisorio supplementare CoCo?**
   A nostra conoscenza (chiesto a Geostitema che aveva curato la procedura) tutta la procedura LALIA e CoCo del 2016 era stata principalmente gestita dall'allora Segretario Comunale e dalla responsabile dei Servizi Finanziari.

7. **Eventuali contributi provvisori supplementari sono stati notificati e, se del caso, in quale misura percentuale riferito al prelievo globale stimato?**
   Come risposto al punto 4 non sono stati emessi ulteriori contributi provvisori supplementari.

Tempo di risposta: 300 min