

LISTA DI CONTROLLO PER LA GIORNATA CLEAN-UP

L'idea di base della giornata Clean-up è la pulizia della Svizzera in compagnia, lanciando così un segnale forte e sostenibile contro il littering e in favore di un ambiente pulito. Affinché la tua giornata promozionale abbia successo e per evitare intoppi, devi pensare ad alcune cose in anticipo. Questa lista di controllo ti aiuterà a organizzare una giornata Clean-up di successo e le relative azioni di accompagnamento.



PARTE 1: PIANO	2
PARTE 2: REALIZZAZIONE	3
1. Costituzione di un comitato organizzativo	3
1.1. Chi si occupa di cosa?	3
1.2. Possibili partner	3-4
2. Scelta del luogo e sicurezza	4
2.1. Scelta del luogo	4
2.2. Sicurezza	4-6
PARTE 3: MATERIALE PER LE AZIONI	7
PARTE 4: PUBBLICITÀ E MEDIA	8
1. Preparazione: promuovi la tua giornata!	8
1.1. Pubblicità	8
1.2. Cooperazioni con i media/Costi	8
1.3. Monitoraggio dei media	8
2. Durante il giorno di svolgimento	9
3. Dopo il giorno di svolgimento	9
PARTE 5: FINANZE	10
1. Costi	10
2. Finanziamento	10
PARTE 6: VALUTAZIONE	11
1. Preparazione	11
2. Rilevamento durante il giorno di svolgimento	11
3. Analisi dopo il giorno di svolgimento	11-12

PARTE 1: PIANO

Prepara un piano per la tua giornata anti-littering prima di iniziare con le attività concrete. Pensa, ad esempio, a chi ti vuoi rivolgere con le tue azioni e quali obiettivi desideri raggiungere. Per accrescere l'interesse nei confronti della tua giornata di pulizia, si raccomanda inoltre di organizzare delle azioni di accompagnamento, come ad es. un percorso dedicato ai rifiuti, un concorso oppure una festa in cui si producano pochi rifiuti (sul nostro sito web www.clean-up-day.ch trovi varie idee). Un piano ti aiuta a non perdere di vista l'obiettivo e a evitare di andare nella direzione sbagliata.

- **Quali sono gli obiettivi da raggiungere?**
- **Quali sono i messaggi da trasmettere alla popolazione?**
- **Quali sono i target group che vuoi raggiungere?**
- **Quali sono le misure/azioni con cui i messaggi vengono trasmessi con successo?** (Sul nostro sito web www.clean-up-day.ch trovi varie idee).
- **Esistono dei partner (scuole, aziende, organizzazioni...) che possono essere coinvolte?**
- **Quali canali e mezzi di comunicazione è possibile utilizzare?**
- **Esiste materiale provato di cui è possibile servirsi?**

PARTE 2: REALIZZAZIONE

1. Costituzione di un comitato organizzativo

Consiglio: inizia per tempo con la pianificazione e datti da fare attivamente con i possibili partner.

1.1. Chi si occupa di cosa?

	Nome	N. tel.	E-mail
Responsabile			
Pubblicità/media			
Infrastruttura			
Finanze/sponsor			
Coordinamento dei gruppi coinvolti			
Coordinamento delle azioni			
Sicurezza			
Amministrazione (permessi, assicurazioni, ecc.)			
Valutazione			

1.2 Possibili partner

Partner nell'ambito della gestione dei rifiuti	Nome	N. tel.	E-mail
Incenerimento rifiuti			
Trattamento delle acque di scarico			
Impianto di riciclaggio			
Discarica			
...			
...			
Associazioni			
Giovani esploratori, unioni cristiane, movimenti giovanili cristiani			
Associazioni di quartiere			
Associazioni sportive			
Associazioni musicali			
Associazioni naturalistiche e ambientaliste			
Associazioni turistiche, enti del turismo e di promozione turistica			
...			
...			
Altro			
Scuole			
Giardini d'infanzia			
Partiti			
Personalità			

Ditte, ristoranti

Take-away, commercio al dettaglio

...

2. Scelta del luogo e sicurezza

Consiglio: vaglia attentamente i luoghi in cui svolgere le azioni. Assicurati che i luoghi non siano troppo distanti l'uno dall'altro e che siano sicuri (traffico, pendii ripidi). Le postazioni possono essere evidenziate su una cartina, che può inserita in volantini, programmi dell'evento o inviti.

2.1. Scelta del luogo

Coordinamento	Nome	N. tel.	E-mail	
Titolo dell'azione				
Durata dell'azione	dalle:	alle:		
Numero previsto di visitatori				
Luogo				
Verifica della raggiungibilità	<input type="checkbox"/> Trasporto pubblico	<input type="checkbox"/> A piedi	<input type="checkbox"/> Bicicletta	<input type="checkbox"/> Auto
Variante in caso di cattivo tempo	Persona di contatto			
Prenotazione locale/tendone	Persona di contatto			

Verifica dell'infrastruttura	Osservazioni	Costi
<input type="checkbox"/> Acqua		
<input type="checkbox"/> Corrente		
<input type="checkbox"/> Servizi igienici		
<input type="checkbox"/> Parcheggi		
<input type="checkbox"/> Telefono		
<input type="checkbox"/> Panche per eventi		
<input type="checkbox"/> Spuntini		
<input type="checkbox"/> ...		

Costi scelta del luogo

2.2. Sicurezza

Prima dell'evento informa tutti i partecipanti in merito alle norme di sicurezza. Assicurati che tutti i partecipanti abbiano compreso le istruzioni relative alla sicurezza e si comportino di conseguenza.

Coordinamento	Nome	N. tel.	E-mail
Numeri di emergenza	Vigili del fuoco	Polizia	Medico
Postazioni di pronto soccorso	Luogo	Materiale/infrastruttura	
	Persona di contatto	N. tel.	

Costi delle postazioni di pronto soccorso

Recinzioni/controllo del traffico

Luoghi

Materiale/infrastruttura

Persona di contatto

N. tel.

Costi delle recinzioni/controllo del traffico

Informa tutti i partecipanti in merito alle norme di sicurezza (ad es. informazioni per i genitori nel caso di azioni con bambini)

Punto informazioni (bambini smarriti; punto per ottenere e restituire l'attrezzatura)

Luogo

Materiale/infrastruttura

Persona di contatto

N. tel.

Costi del punto informazioni**Attrezzatura per i partecipanti**

Costi

 Abbigliamento Giubbotto catarifrangente (ordini su www.clean-up-day.ch) Guanti (ordini su www.clean-up-day.ch) Pinze prensili Calzature Casco Occhiali di protezione Protezione dell'udito Materiale informativo Gadget promozionali**Assicurazione dei partecipanti contro gli infortuni****Costi dell'attrezzatura e dell'assicurazione****TOTALE costi realizzazione (parte 2)**

Consiglio: sicurezza durante la giornata Clean-up

- **Informa i partecipanti in anticipo in merito a calzature e abbigliamento adeguati (vestiti comodi, pantaloni lunghi, scarpe chiuse, attrezzatura resistente al vento e agli agenti atmosferici).**
- **Non scegliere luoghi palesemente pericolosi.**
- **Evita strade pericolose e pendii ripidi.**
- **Presta attenzione ai pericoli naturali.**
- **Abbi un occhio di riguardo per le zone interdette e protette nonché per i periodi di divieto.**
- **Solo gli esperti devono raccogliere il materiale a rischio (siringhe, veleni, cadaveri di animali, ecc.).**
- **Ogni gruppo Clean-up deve conoscere i numeri di emergenza e avere un cellulare a portata di mano.**
- **Fornisci un'attrezzatura adeguata (guanti, pinze prensili, secchi, sacchi, ecc.) e dei contenitori.**
- **Provvedi a un corretto smaltimento del materiale raccolto (riciclaggio, incenerimento, rifiuti speciali).**
- **Per i partecipanti minorenni, non dimenticarti di richiedere il consenso dei genitori.**

PARTE 3: MATERIALE PER LE AZIONI

Consiglio: per ogni azione prepara una lista dettagliata dei materiali (un foglio per ogni azione, ad es. azione di pulizia, percorso dedicato al riciclaggio, piramide di rifiuti, ecc.). Sul nostro sito web trovi delle idee per le azioni: www.clean-up-day.ch

Titolo dell'azione

Coordinamento

Nome

N. tel.

E-mail

Costi

Materiale

Fornitore

Termine di consegna

Luogo di fornitura

Smaltimento/riconsegna/pulizia

Scadenza

Assicurazione

Sì

No

Permesso

Sì

No

TOTALE costi materiale (parte 3)

PARTE 4: PUBBLICITÀ E MEDIA

IGSU e Pusch provvedono all'informazione dei media a livello nazionale prima e dopo la giornata Clean-up. Pertanto, informaci per tempo sulle azioni in programma (formulario d'iscrizione su www.clean-up-day.ch). Nell'ambito delle cooperazioni con i media locali ti sosteniamo con degli strumenti sussidiari (ad es. modello per comunicato stampa locale, modello per un'inserzione) e saremo lieti di fornirti la nostra consulenza.

Consiglio: datti da fare in modo attivo con i media locali e dai vita a possibili collaborazioni; ciò può avere anche dei vantaggi economici.

Coordinamento	Nome	N. tel.	E-mail
---------------	------	---------	--------

1. Preparazione: promuovi la tua giornata!

1.1. Pubblicità

Servizi del materiale informativo ufficiale

(ordini e download su www.clean-up-day.ch)

Costi

Manifesti (prenota e prepara i supporti per tempo)

Inserzioni (vedi modello)

gratis

Inserzioni nei media locali

Comunicato per i media locali (vedi modello per il comunicato stampa)

...

Materiale informativo supplementare

Testo

Grafica

Stampa

Attività pubblicitarie supplementari

Facebook/Social Media

...

Costi della pubblicità

1.2. Cooperazioni con i media

Costi

Rivista comunale

Pubblicazioni delle associazioni

Quotidiani locali

Radio locali

TV locali

Internet (sito web del comune)

1.3. Monitoraggio dei media

Persona responsabile	Nome	N. tel.	E-mail
----------------------	------	---------	--------

Costi media

2. Durante il giorno di svolgimento

Consiglio: invita i rappresentanti dei media. Metti delle belle foto e immagini a disposizione della stampa. Agevola delle interviste con i partecipanti e gli organizzatori. Organizza una visita delle varie azioni con la stampa.

Conferenza stampa

Costi

Conferenza stampa durante il giorno di svolgimento

Visita delle varie azioni con i rappresentanti dei media

Agevola delle interviste con i partecipanti e gli organizzatori

Luogo:

Ora:

Persona di contatto:

N. tel.

Costi della conferenza stampa

3. Dopo il giorno di svolgimento

Comunica il tuo successo

nella rivista comunale

sul sito del comune

nei quotidiani locali

nelle radio locali

nelle TV locali

...

...

Manda un breve resoconto e delle belle foto delle tue azioni a IGSU e Pusch

(numero di partecipanti, quantità di rifiuti raccolta, attrazioni, reazioni): clean-up-day@igsu.ch

Analisi della copertura mediatica

Ringraziamento ai partecipanti e agli sponsor tramite un resoconto oppure tramite i media

(rivista comunale, sito web, quotidiano locale)

Costi resoconto

TOTALE costi pubblicità e media (parte 4):

PARTE 5: FINANZE

Consiglio: tieni sempre sotto controllo i costi in ogni momento, al fine di evitare spiacevoli sorprese.

1. Costi

Costi

TOTALE costi realizzazione (parte 2)

TOTALE costi materiale (parte 3)

TOTALE costi pubblicità e media (parte 4)

Amministrazione

 Spedizione

 Parcelle per riunioni di coordinamento

 Altre parcelle

Trasporti

Permessi

Assicurazioni

TOTALE costi giornata Clean-up

2. Finanziamento

	Somma di denaro CHF	Materie prime/prestazione	Impiego previsto
Città/comune			
Ditte/attività commerciali			
Associazioni/scuole			
Privati			
Altro			

PARTE 6: VALUTAZIONE

Consiglio: la valutazione inizia già durante l'esecuzione; con una macchina fotografica, una telecamera, un sondaggio, un'analisi del concorso o delle statistiche. Manda le tue analisi anche a IGSU e Pusch: clean-up-day@igsu.ch

1. Preparazione

Preparazione del questionario

Preparazione del concorso

2. Rilevamento durante il giorno di svolgimento

	Persone responsabili	N. tel.
Foto		
Sondaggi		
Svolgimento del concorso		

3. Analisi dopo il giorno di svolgimento

Numero di partecipanti durante il giorno di svolgimento:

Numero di partecipanti al concorso:

Come sono venuti a conoscenza della giornata i partecipanti? (in %)

Manifesti

Media

Scuola

Vicini e amici

...

Impressioni delle visitatrici/dei visitatori (Cosa è piaciuto? Cosa non è piaciuto?)

Impressioni dei responsabili (Cosa è piaciuto? Cosa non è piaciuto?)

Attrazioni:

Panne:

Lezioni apprese:

CONCLUSIONE:

Quali messaggi sono stati captati dalle/dai partecipanti

(ad es. valutazione tramite le risposte corrette alle domande del concorso, sondaggio):

CONCLUSIONE:

Come è stata presentata la giornata nei media:

Numero di servizi:

Stampa:

Radio:

TV:

Numero di rappresentanti dei media presenti durante la conferenza stampa, la visita, ecc.

CONCLUSIONE:

Organizzerai anche l'anno prossimo una giornata anti-littering?

Si

No

In caso di risposta affermativa:

organizzerai anche l'anno prossimo un evento anti-littering nell'ambito della giornata nazionale Clean-up di IGSU e Pusch?

In caso di risposta negativa:

perché no?

Possibili temi/azioni per la prossima giornata:

Inoltra la valutazione a tutte le parti interessate

Responsabili delle singole azioni

Sponsor

IGSU e Pusch (clean-up-day@igsu.ch)

...

...
