



# Eventi motivazionali in relazione alla promozione della salute

## Factsheet per organizzatori

**Un comportamento attento alla salute si riflette positivamente sulla propria salute e sulle spese sanitarie a carico dell'ente pubblico. Uno stile di vita che promuove la salute si traduce positivamente sulla qualità di vita e quindi anche sul proprio benessere. Vale quindi la pena attivare il potenziale relativo alla salute nella popolazione e trasmettere le informazioni e gli impulsi necessari a questo proposito.**

L'Ufficio dell'igiene pubblica sostiene finanziariamente i comuni e gli attori attivi nel settore sanitario e sociale e fornisce loro consulenza nella pianificazione e nello svolgimento di eventi pubblici dedicati al tema della promozione della salute.

### Organizzatori potenziali

I comuni e/o gli attori cantonali, regionali o locali nel Cantone dei Grigioni (ad es. consultori, ospedali, centri giovanili, scuole; nessun offerente commerciale) assumono il ruolo di ospitante. Il radicamento locale (ad es. tramite cooperazioni) è un elemento importante.

### Scelta dell'argomento

Gli eventi informativi e di sensibilizzazione devono affrontare l'argomento del potenziamento della salute fisica, psichica e sociale e richiamare l'attenzione sulle offerte di promozione della salute locali e regionali. Concentrare l'attenzione su un gruppo di destinatari specifico (ad es. anziani, adolescenti o genitori; non specialisti) è fondamentale per il successo dell'evento motivazionale.

### Metodi idonei

Metodi interessanti (ad es. film, teatro d'improvvisazione, ecc.) rendono accessibili alla popolazione tematiche importanti.



Si raccomanda di organizzare un dibattito pubblico (compresa la moderazione) che dà voce ai diretti interessati, ai familiari e agli specialisti. Questi eventi dialogici<sup>1</sup> pubblici toccano e favoriscono in modo particolare la comprensione reciproca. Presentano le esperienze individuali e illustrano strategie nonché offerte di sostegno per far fronte a sfide e situazioni difficili oppure a transizioni verso nuove fasi di vita. Sono possibili anche altri metodi come relazioni su temi specifici, letture, esposizioni, caffè narrativi o living library.

Vengono sostenuti eventi motivazionali a bassa soglia (gratuiti o con un ingresso conveniente, ben raggiungibili, con un'infrastruttura priva di ostacoli e tenuti in una lingua comprensibile) che favoriscono anche lo scambio.

### Partecipazione finanziaria

L'Ufficio dell'igiene pubblica si fa carico al massimo del 50% dei costi risultanti per l'affitto degli spazi, l'«ingaggio» dei partecipanti al dibattito, i diritti di proiezione, l'aperitivo/lo spuntino e la pubblicazione di annunci fino a un massimo di **2000 franchi per ogni evento**. Se necessario l'Ufficio si fa carico dei costi per la produzione del materiale pubblicitario (grafica e stampa) nel formato usuale. Da parte loro i comuni o gli attori si occupano delle campagne dell'Ufficio dell'igiene pubblica (a

<sup>1</sup> Con dialogo si intende lo scambio tra diretti interessati, familiari e specialisti. In tale contesto, l'esperienza individuale e prospettive diverse possono essere scambiate tra pari e fatte conoscere al pubblico.

seconda del gruppo di destinatari: camminaresicuri.ch, find-help.gr.ch, gr.feel-ok.ch, come-stai.ch oppure app parentu) pubblicando il logo e il materiale informativo.

### Procedimento del sostegno da parte dell'Ufficio dell'igiene pubblica (UIP)

Cosa	Competenza	Quando
<b>Accertamenti preliminari e decisione relativi allo svolgimento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presa di contatto UIP</li> <li>- Valutazione dei possibili partner</li> <li>- Definire tema e metodo (film, teatro, ecc.)</li> <li>- Accertamenti preliminari relativi a una possibile moderazione e ai possibili partecipanti al dibattito</li> <li>- Definire data e luogo (ad es. cinema regionale, sala comunale, palestra)</li> <li>- Allestire preventivo e piano di finanziamento</li> </ul>	<b>Organizzatore</b> L'UIP presenta l'offerta di sostegno e offre consulenza in base alle esperienze raccolte  <a href="#">→ Elenchi di idee</a> <a href="#">→ Presentazione del modulo di domanda all'UIP compreso il preventivo</a>	al più tardi 3 mesi prima dell'evento
<b>Produzione di materiale pubblicitario (su richiesta)</b> L'UIP produce materiale pubblicitario nel formato usuale (grafica e stampa di volantini (A5) nonché di piccoli manifesti (A4 o A3), grafica annuncio)	<b>UIP – d'intesa con l'organizzatore</b> L'organizzatore fornisce blocchi di testo, logo e immagine adeguata (incl. copyright) <a href="#">→ Griglia di produzione del materiale pubblicitario da inviare all'UIP</a>	al più tardi 2 mesi prima dell'evento
<b>Pubbliche relazioni</b> ad es. comunicato stampa, newsletter, annunci, distribuzione/invio di volantini, affissione dei piccoli manifesti, invito a giornalisti	<b>Organizzatore</b> L'UIP se necessario fornisce sostegno <a href="#">→ Promemoria pubbliche relazioni</a> <a href="#">→ Modello per il comunicato stampa</a>	a partire da 1 mese circa prima dell'evento
<b>Pianificazione dettagliata dell'evento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento, impianti tecnici, aperitivo/spuntino</li> <li>- Briefing moderazione/partecipanti al dibattito</li> <li>- ecc.</li> </ul>	<b>Organizzatore</b> L'UIP offre consulenza se richiesto	
<b>Svolgimento dell'evento</b>	<b>Organizzatore</b> Un tavolo per esporre materiale viene messo a disposizione dell'UIP	
<b>Valutazione</b>	<b>Organizzatore</b> <a href="#">→ Conteggio finale e documenti giustificativi a destinazione dell'UIP nonché compilazione del questionario di valutazione tramite findmind.ch</a>	al più tardi 2 settimane dopo l'evento

Insieme creiamo condizioni quadro che promuovono una vita sana nei Grigioni. Saremo lieti di potervi aiutare.

#### I vostri contatti

Eventi motivazionali per anziani:

Valeria Ciocco

Coordinatrice del programma di promozione della salute

+41 81 257 64 10

[Valeria.Ciocco@san.gr.ch](mailto:Valeria.Ciocco@san.gr.ch)

Tutti gli altri eventi motivazionali:

Margot Heuberger

Responsabile comunicazione e pubbliche relazioni

+41 81 257 64 12

[Margot.Heuberger@san.gr.ch](mailto:Margot.Heuberger@san.gr.ch)