|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGETTO DI INTEGRAZIONE PIC 2023** | | |
| **NOME DELL’ORGANIZZATORE** | | **Pilastro PIC[[1]](#footnote-2)** |
| **Fare clic qui per immettere testo.** | | \_\_\_\_\_\_\_ |
| **TITOLO DEL PROGETTO** | **INIZIO DEL PROGETTO** | **FINE DEL PROGETTO** |
| **Fare clic qui per immettere testo.** | Fare clic o toccare qui per immettere una data. | Fare clic o toccare qui per immettere una data. |

|  |
| --- |
| ***Per gli organizzatori che intendono sottoporre più di un progetto, si rende attenti che la presente documentazione dev’essere debitamente compilata e trasmessa per ogni singolo progetto.*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATI DELL’ORGANIZZAZIONE PROMOTRICE** | | | | |
| Persona di contatto: | Fare clic qui per immettere testo. | Ragione sociale: | Fare clic qui per immettere testo. | |
| Indirizzo completo: | Fare clic qui per immettere testo. | Telefono: | Fare clic qui per immettere testo. | |
| Indirizzo e-mail: | Fare clic qui per immettere testo. | Pagina web: | Fare clic qui per immettere testo. | |
| Organo direttivo: | Fare clic qui per immettere testo. | Senza lucro: | Sì | No |
| Membri dell’organo direttivo:[[2]](#footnote-3) | Fare clic qui per immettere testo. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATI BANCARI / POSTALI** | | | |
| Titolare del conto: | Fare clic qui per immettere testo. | Indirizzo del titolare: | Fare clic qui per immettere testo. |
| Nome della banca, filiale: | Fare clic qui per immettere testo. | Indirizzo della banca: | Fare clic qui per immettere testo. |
| IBAN-CCP: | Fare clic qui per immettere testo. | Clearing: | Fare clic qui per immettere testo. |
|  |  | Osservazioni: | Fare clic qui per immettere testo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. IL PROGETTO** | | | |
| **1.1 Titolo del progetto:** | Fare clic qui per immettere testo. | | |
| **1.2 Progetto già realizzato in passato? Se sì, quando/da quando è stato realizzato e/o finanziato?** | | | |
| Sì  No | Fare clic qui per immettere testo. | | |
| * 1. **Breve descrizione** (max 5 righe). Indicare solo i punti essenziali. | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.4 Il progetto nel dettaglio** (max 40 righe). Questa descrizione deve dare un'idea precisa del vostro progetto. In alternativa: allegare una scheda di progetto. | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.5 A quale/quali bisogno/i risponde il progetto e quali competenze consente di rafforzare e in che modo il vostro progetto potrebbe migliorare la situazione esistente?** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.6 Obiettivi da raggiungere con il progetto (obiettivi *generali* e *specifici* del progetto)** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.7 Pubblico di riferimento** (a chi è rivolto, target) | | | |
| % Stranieri NON afferenti al settore dell’asilo + CH rimpatriati | | % Stranieri afferenti al settore dell’asilo | % CH residenti |
| Di cui        % bambini 0-4 anni        % bambini 5-18 anni | | Di cui        % bambini 0-4 anni        % bambini 5-18 anni | Di cui        % bambini 0-4 anni        % bambini 5-18 anni |
| In caso di attività con minorenni: **nome e cognome** del responsabile del personale a contatto con i minori che garantisce personalmente per eventuale altro personale con cui collabora.  Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.8 In che modo è previsto di coinvolgere il pubblico autoctono e migrante nello sviluppo del progetto?** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **1.9 Risorse di personale impiegate e le rispettive funzioni** (Chi si occuperà delle attività del progetto e che funzione avrà?) | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2. ATTUAZIONE DEL PROGETTO** | | | |
| **2.1 Metodologia e modalità di partecipazione: incontri, sessioni, momenti, eventi, ecc?** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2.2 Tipo di partecipazione (es. su iscrizione, entrata libera, ecc) ed eventuale costo a carico dei partecipanti** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2.3 Calendario 2023: pianificazione delle attività previste e fasi dettagliate del progetto**  (Luogo/luoghi, data/e, orari/o, durata delle attività previste, frequenza, programma settimanale/semestrale) | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2.4 Numero totale di incontri, sessioni, momenti, eventi, previsti** (suddividere se più di un tipo; p.es. organizzativi, destinati al target, aperti al pubblico ecc.) **e rispettive ore previste per incontro** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2.5 Numero di posti (partecipanti) previsto per ogni incontro, sessione, momento, evento e in totale** | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |
| **2.6 Spirito innovativo**  (Il progetto è nuovo? Se no, da quanto tempo esiste?  Perché è innovativo? Ci sono altri progetti dello stesso tipo in Ticino? Dove hanno luogo?) | | | |
| Fare clic qui per immettere testo. | | | |

|  |
| --- |
| **3. IMPATTO, RETE E VALUTAZIONE** |
| **3.1 Collaborazioni attive e/o sinergie previste con altri enti o associazioni sul territorio?**  **In quale misura/forma e con quali strumenti?**  (ad es. coinvolgimento dei Comuni, delle strutture ordinarie, delle istituzioni, delle associazioni, delle persone di riferimento, competenze della rete sulle quali appoggiarsi, usufrutto degli spazi, ecc.) |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **3.2 È prevista un'autovalutazione? Oppure una valutazione da parte di un ente esterno? O da parte dei partecipanti?**  Come verificherete se gli obiettivi descritti in precedenza sono stati raggiunti (o meno, o solo parzialmente)? Secondo quali indicatori? |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **3.3 Come si intende promuovere il progetto e raggiungere il vostro pubblico?** |
| Fare clic qui per immettere testo. |

|  |
| --- |
| **4. BUDGET E PIANO FINANZIARIO** |
| **4.1 Risorse finanziarie: quali risorse sono necessarie per la realizzazione del progetto? Di quali risorse dispone già l’ente? Quali risultano invece mancanti?** (Breve descrizione di quanto dettagliato nel documento Excel). |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **4.2 Per gli enti che propongono attività di socializzazione ai sensi dell’art. 9 LFam.:**  indicare con precisione le voci di costo per le quali si è fatta o si intende far richiesta di un contributo cantonale presso l’Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani (UFaG) e chiarire se queste figurano e in che misura anche nel preventivo finanziario del progetto oggetto di questa richiesta (foglio Excel). |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **4.3 Preventivo finanziario 2023**  \*\*\*Da compilare nell’apposito foglio Excel riassuntivo\*\*\*  ***N.B.:***  *In base alle caratteristiche del singolo progetto proposto, il contributo verrà deciso a dipendenza dei vincoli legali e regolatori di ogni Ufficio coinvolto. Il finanziamento riconosciuto dal SIS viene generalmente versato in almeno due rate.*  *Sono incoraggiati i contributi di terzi e i cofinanziamenti (p.es. comuni, fondazioni, ecc.).*  *Nel caso di progetti ricorrenti si favoriscono i progetti che aumentano annualmente la loro efficacia in termini di servizi erogati versus fabbisogno di finanziamento. Il miglioramento può avvenire tramite l’aumento dei servizi o il reperimento di finanziamenti di terzi.* |

|  |
| --- |
| **EVENTUALI OSSERVAZIONI / INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI** |
| Fare clic qui per immettere testo. |

**A complemento delle informazioni relative al vostro progetto contenute in questo documento, ai fini della completezza della domanda raccomandiamo di fornirci:**

* **Allegato A:** un organigramma operativo chiaro con le indicazioni delle mansioni;
* **Allegato B:** se iscritto, estratto del registro di commercio (cfr. [https://www.zefix.ch](https://www.zefix.ch/it/search/entity/welcome));
* **Allegato C:** eventuali altri documenti a supporto delle credenziali dell’organizzazione (statuti, ecc.);
* **A discrezione dell’organizzatore:** lettera di accompagnamento.

La presente domanda di finanziamento debitamente compilata e i relativi allegati di cui sopra dev’essere inoltrata per e-mail al seguente indirizzo: [di-sis@ti.ch](mailto:di-sis@ti.ch)

Per il 2023 saranno presi in considerazione tutti i progetti e le relative domande di finanziamento pervenuti entro il 30.11.2022. Dossiers presentati oltre questo termine non verranno presi in considerazione, ad eccezione di quelli concernenti progetti puntuali di breve durata. Il SIS si riserva inoltre la facoltà di richiedere informazioni e documentazione aggiuntiva.

Qualsiasi modifica del progetto deve essere segnalata tempestivamente al SIS. Qualora il progetto non dovesse svilupparsi come previsto (a livello di attività, costi, …), l’ente è tenuto ad informare per tempo il SIS. In caso di mancato (totale o parziale) svolgimento del progetto, il SIS si riserva la facoltà di esigere un rimborso dell’importo versato.

Una volta concluso il progetto l’ente è tenuto a presentare una relazione finale di qualità, comprendente gli obiettivi raggiunti dal progetto nonché un’analisi dell’impatto ottenuto in materia di integrazione. Per i progetti puntuali è richiesto un consuntivo finanziario dettagliato comprensivo dei giustificativi a supporto dei costi effettivi sostenuti. Per i progetti annuali, il SIS si riserva la facoltà di richiedere copia del classificatore contenente i giustificativi. La documentazione completa dovrà essere inviata al SIS entro 2 mesi dal completamento del progetto puntuale e al più tardi il 28 febbraio del periodo successivo per i progetti annuali.

Con la firma del presente documento, il responsabile del progetto conferma la veridicità delle informazioni e le intenzioni manifestate. Qualora il progetto, dopo un’attenta valutazione e analisi venisse finanziato con fondi PIC, il responsabile del progetto si porta garante della riuscita di quest’ultimo.

Luogo, data

Fare clic qui per immettere testo.

Timbro e firma del responsabile del progetto

…….………………………………………………..

1. Da lasciare in bianco. [↑](#footnote-ref-2)
2. Il comitato o l’organo direttivo dell’organizzatore deve garantire la seguente separazione dei poteri:

   a) tra il personale stipendiato dall’organizzatore, non possono figurare membri di comitato o dell’organo direttivo; b) eventuali parentele fra membri dell’organo direttivo e dipendenti dell’associazione vanno rese esplicite. Se i membri del comitato/organo direttivo sono attivi operativamente possono essere riconosciuti come volontari, ma non come dipendenti stipendiati; c) l’organo direttivo è composto da almeno 3 persone che godono di pari diritti oppure da almeno 5 persone che godono di pari diritti nel caso in cui 2 membri siano uniti da un legame di parentela in linea diretta; d) nonché l’art. 68 del Codice Civile Svizzero. [↑](#footnote-ref-3)