|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Repubblica e Cantone TicinoServizio per l’integrazione degli stranieri6500 Bellinzona |  |  |  |
| **Lista autocontrollo progetto PIC** (inserire l’anno) |

**Ente**

**Misura (da inserire dal SIS) ........................................**

**Titolo del progetto**

La presente check list, costituisce un aiuto al controllo della completezza del progetto da parte dell’ente, ed è utilizzata dal Servizio per l’integrazione per l’esame dei progetti sottoposti per approvazione. Deve essere allestito un formulario per ogni scheda di progetto.

Non si entra nel merito di progetti incompleti o con indicazioni insufficienti, in caso di mancato rispetto dei termini o di sufficiente collaborazione il contributo può essere negato.

I contenuti della presente lista di controllo corrispondono sostanzialmente, ai punti elencati nei formulari per la gestione dei progetti.

**Argomento SI (SIS + sigla)**

**I seguenti punti devono essere controllati e completi prima
di trasmettere la documentazione al SIS.
Quelli contrassegnati (\*) sono facoltativi.**

**Controllo documentazione**

Ho letto il dossier “direttive” per l’anno 2022 [ ]  [ ] ...................

1. **Presentazione progetto**

a. modulo domanda progetti PIC [ ]  [ ] ...................

b. dossier progetto allegato alla proposta \* [ ]  [ ] ...................

c. formulario preventivo [ ]  [ ] ....................

d. formulario del personale [ ]  [ ] ....................

e. check list firmata [ ]  [ ] ....................

f. offerta/e per il progetto [ ]  [ ] ....................

g. documentazione LCPub [ ]  [ ] ....................

**2. Rapporto intermedio:**

g. formulario rapporto intermedio [ ]  [ ] ....................

**3. Rapporto finale/consuntivo:**

h. formulario rapporto attività [ ]  [ ] ....................

i. formulario consuntivo finanziario [ ]  [ ] ....................

j. tabella giustificativi [ ]  [ ] ....................

k. formulario del personale [ ]  [ ] ....................

l. pezze giustificative

 (numerate in ordine cronologico) [ ]  [ ] ....................

m. check-list firmata [ ]  [ ] ....................

**1 a) Autocontrollo modulo di domanda per progetti PIC**

**I seguenti punti sono completi?**

**Argomento SI (SIS + sigla)**

**I seguenti punti devono essere controllati e completi prima
di trasmettere la documentazione al SIS.
Quelli contrassegnati (\*) sono facoltativi.**

Il progetto è stato presentato

nei tempi prestabiliti (30 giorni prima inizio) [ ]  [ ] ....................

nome dell’ente promotore [ ]  [ ] ....................

titolo del progetto [ ]  [ ] ....................

tipo di progetto (annuale o SCR) [ ]  [ ] ...................

durata del progetto [ ]  [ ] ....................

il progetto è stato realizzato in precedenza [ ]  [ ] ....................

dati dell’ente completi [ ]  [ ] .....................

pagina Web \* [ ]  [ ] ....................

sottoposto all’IVA [ ]  [ ] ....................

estratto del foglio di commercio \* [ ]  [ ] ....................

dati bancari/postali completi [ ]  [ ] ....................

contributo PIC accordato (inserito dal SIS) [ ] ....................

breve descrizione del progetto [ ]  [ ] ....................

obiettivi da raggiungere [ ]  [ ] ....................

target (percentuale tipologia persone) [ ]  [ ] ....................

persona di riferimento [ ]  [ ] ....................

organizzazioni partner/Comuni [ ]  [ ] ....................

informazioni supplementari \* [ ]  [ ] ....................

interazione con strutture ordinarie e strumenti [ ]  [ ] ....................

osservazioni \* [ ]  [ ] ....................

luogo, data e firma dell’ente [ ]  [ ] ....................

Approvazione progetto e firma UII/SIS [ ] ....................

**1 c) Autocontrollo formulario preventivo**

**I seguenti punti sono completi?**

**Argomento SI (SIS + sigla)**

**Pagina uscite/spese a preventivo (obbligatori)**

nome dell’ente [ ]  [ ] ....................

nome progetti 1-5 [ ]  [ ] ....................

dati uscite (costi personale, realizzazione, ecc.) [ ]  [ ] ....................

**Pagina entrate a preventivo**

**Indicare solo i punti che sono stati completati nei formulari**

sovvenzione richiesta LStrI (Legge stranieri) [ ]  [ ] ....................

sovvenzione richiesta LAsi (Legge asilo) [ ]  [ ] ....................

sovvenzioni comunali [ ]  [ ] ....................

altre sovvenzioni dello Stato [ ]  [ ] ....................

fondi propri o a copertura del deficit [ ]  [ ] ....................

contributo partecipanti [ ]  [ ] ....................

altre entrate [ ]  [ ] ....................

**Generale (obbligatori)**

la cifra delle uscite e quella delle entrate

corrispondono (devono corrispondere) [ ]  [ ] ....................

data e firma del preventivo da parte dell’ente [ ]  [ ] ....................

la lista/le liste del personale è/sono completa/e

(nome ente, nome progetto e campi tabella:
funzione, cognome e nome, % lavoro,…) [ ]  [ ] ....................

firma dell’UII/SIS e del Responsabile finanziario [ ] ....................

**2 g) Autocontrollo formulario rapporto intermedio**

**I seguenti punti sono completi?**

**Argomento SI (SIS + sigla)**

nome dell’ente [ ]  [ ] ....................

nome progetto [ ]  [ ] ....................

periodo di riferimento [ ]  [ ] ....................

obiettivi completi secondo caselle

previsione conclusione progetto [ ]  [ ] ....................

allegati [ ]  [ ] ....................

cognome e nome del responsabile [ ]  [ ] ....................

data e firma ente [ ]  [ ] ....................

firma del SIS [ ] ....................

**3 h) Autocontrollo formulario rapporto attività**

nome dell’ente [ ]  [ ] ....................

nome progetto [ ]  [ ] ....................

durata [ ]  [ ] ....................

Indirizzo ente (via, CAP, città) [ ]  [ ] ....................

persona di contatto, dati completi [ ]  [ ] ....................

riassunto attività [ ]  [ ] ....................

dossier riassunto attività [ ]  [ ] ....................

partecipanti [ ]  [ ] ....................

dati promozione progetto [ ]  [ ] ....................

valutazioni [ ]  [ ] ....................

raggiungimento obiettivi [ ]  [ ] ....................

certificazione in merito alle informazioni fornite [ ]  [ ] ....................

allegati [ ]  [ ] ....................

timbro e firma ente [ ]  [ ] ....................

firma UII/SIS [ ] ....................

**3 i) Autocontrollo formulario consuntivo finanziario**

**Argomento SI (SIS + sigla)**

**pagina uscite/spese a consuntivo (obbligatori)**

**nome dell’ente** [ ]  [ ] ...................

dati uscite consuntivo (personale, realizzazione, ecc.) [ ]  [ ] ....................

**pagina entrate a consuntivo (obbligatori)**

sovvenzione richiesta LStr. [ ]  [ ] ....................

sovvenzione richiesta LAsi [ ]  [ ] ....................

sovvenzioni comunali [ ]  [ ] ....................

altre sovvenzioni pubbliche [ ]  [ ] ....................

fondi propri a copertura del deficit [ ]  [ ] ....................

contributo partecipanti [ ]  [ ] ....................

altre entrate [ ]  [ ] ....................

**Generale (obbligatori)**

La cifra nella casella uscite e quella delle entrate

devono corrispondere [ ]  [ ] ....................

data e firma del consuntivo da parte dell’ente [ ]  [ ] ....................

il formulario “Giustificativi posizioni” (di tutti i
progetti) è allegato e il totale finale corrisponde
al totale delle uscite [ ]  [ ] ....................

le ricevute giustificative sono numerate e i dati

corrispondono al formulario “Giustificativi posizioni” [ ]  [ ] ....................

la lista/le liste del personale è/sono completa/e [ ]  [ ] ....................

firma dell’UII/SIS e del Responsabile finanziario [ ] ....................

**Autocertificazione dei dati immessi:**

L’ente certifica che i punti elencati sono stati completati secondo la lista di controllo, e che i formulari richiesti sono completi.

Per l’ente, firma......................................... data...............................................................