|  |
| --- |
| **PROGETTI DI INTEGRAZIONE PIC / AIS 2023** |
| **NOME DELL’ORGANIZZATORE** | **Pilastro PIC/AIS[[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.Il documento relativo alla parte finanziaria (file Excel) è da compilare una volta soltanto in quanto racchiude campi preposti per contenere uno o più progetti.*** |

|  |
| --- |
| **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. |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.5 Obiettivi da raggiungere con il progetto (obiettivi *generali* e *specifici* del progetto)** |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.6 A quale/quali bisogno/i risponde il progetto e quali competenze consente di rafforzare?** |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.7 Quali attività sono previste per il raggiungimento degli obiettivi?** |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.8 Modalità di reporting: come saranno monitorati i raggiungimenti degli obiettivi? Quali indicatori saranno utilizzati?** |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.9 Contenuti del progetto in materia d'integrazione** (Il vostro progetto risponde a un'esigenza specifica in termini di integrazione o prevenzione del razzismo? In che modo il vostro progetto potrebbe migliorare la situazione esistente?) |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.10 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. |
| **1.11 In che modo è previsto di coinvolgere il pubblico di riferimento nello sviluppo del progetto?** |
| Fare clic qui per immettere testo. |
| **1.12 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)? |
| 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 dall’UII viene 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. |

|  |
| --- |
| **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 vi chiediamo di fornirci:**

* **Allegato A:** un organigramma operativo chiaro con le indicazioni delle mansioni;
* **Allegato B:** solo per il responsabile del personale a contatto con i minorenni si richiede il casellario giudiziale e l’estratto *specifico* per privati, nonché eventuali autocertificazioni e obblighi di informazione in caso di pendenze penali in corso (il responsabile si fa garante per il personale da lui assunto);
* **Allegato C:** se iscritto, estratto del registro di commercio (cfr. [https://www.zefix.ch](https://www.zefix.ch/it/search/entity/welcome));
* **Allegato D**: copia del contratto di locazione o di messa a disposizione degli spazi preposti;
* **Allegato E:** permesso diabitabilità e permesso di agibilità degli spazi presso i quali vengono proposte le attività del progetto;
* **Allegato F:** copia del certificato dell’assicurazione di Responsabilità civile (RC);
* **Allegato G:** CV comprovante che la formazione e l’esperienza professionale del personale impiegato nella realizzazione del progetto, sono adeguate alle mansioni svolte;
* **Allegato H:** eventuali altri documenti a supporto delle credenziali dell’organizzazione (statuti, ecc.);
* **A discrezione dell’organizzatore:** lettera di accompagnamento.

La presente scheda di progetto d’integrazione sociale debitamente compilata e i relativi allegati di cui sopra dev’essere inoltrata per e-mail simultaneamente ai seguenti due indirizzi: dss-urar.integrazione@ti.ch e di-sis@ti.ch.

Per il 2023 saranno presi in considerazione tutti i progetti e le relative domande di finanziamento pervenuti tra il 15.10.2022 e il 30.11.2022. Dossiers presentati oltre questo termine potrebbero non essere valutati. L’UII si riserva inoltre la facoltà di richiedere informazioni e documentazione aggiuntiva.

Qualsiasi modifica del progetto deve essere segnalata tempestivamente all’UII. Qualora il progetto non dovesse svilupparsi come previsto (a livello di attività, costi, …), l’ente è tenuto ad informare per tempo l’UII. In caso di mancato (totale o parziale) svolgimento del progetto, l’UII 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. Non da ultimo è richiesto un consuntivo finanziario dettagliato comprensivo dei giustificativi a supporto dei costi effettivi sostenuti. La documentazione completa dovrà essere inviata all’UII entro due mesi dal completamento del progetto e al più tardi il 28 febbraio del periodo successivo.

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/AIS, 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)