



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SEDE DI CAVALLINO

Fondamentale per garantire lo sviluppo e la continuità lavorativa dell'Associazione è l'ampio coinvolgimento degli operatori, la consapevolezza e la presa in carico dei problemi, ma, soprattutto, la sinergia e la stretta collaborazione tra i diversi settori che la compongono ed, in particolare, tra quelli confluenti nella **SEGRETERIA GENERALE**:

**SEGRETERIA** - gestisce ed organizza l'agenda quotidiana dell'associazione, i rapporti tra i vari settori e tra questi e l'ambiente esterno;

**AMMINISTRAZIONE** - si occupa della rilevazione di tutte le operazioni economiche che riguardano l'associazione, registrando, classificando ed archiviando i documenti secondo la procedura prevista;



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

**PROGETTAZIONE** - opera con un gruppo di risorse umane, aventi responsabilità, funzioni e ruoli diversi, per elaborare un prodotto che abbia un ampio consenso e la più elevata partecipazione di enti/realità del territorio.

**COMUNICAZIONE** - opera con strategie e strumenti multimediali e non, mirati a far conoscere la realtà associativa a tutti i possibili interlocutori del terzo settore e di ogni altro interessato alle problematiche dell'integrazione.

**FORMAZIONE/ ITALIANO L2** - opera garantendo ad ogni straniero accolto servizi che gli consentano di acquisire gli strumenti utili a inserirsi con successo sul territorio ospitante, uscito dal progetto.



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE SEGRETERIA

**ATTIVITÀ :  
GESTIONE CENTRALINO INCOMING / OUTGOING - PRATICHE -  
ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

**Il Settore Segreteria si occupa della gestione delle telefonate da smistare tra i vari settori, anche della gestione di rapporti con i vari fornitori e dei pagamenti degli affitti e delle utenze facendo da ponte tra i vari proprietari degli immobili dove sono ospiti i nostri beneficiari e l'amministrazione.**

**La Segreteria si occupa anche della compilazione e spedizione delle varie dichiarazioni di ospitalità che occorrono ai beneficiari per il rinnovo dei permessi di soggiorno e qualsiasi altra documentazione di cui necessitano.**

**Raccoglie e organizza le necessità operative dai coordinatori dei vari Progetti e cerca di rispondere, dopo un approfondito confronto con i diversi settori, alle richieste in modo esaustivo.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE SEGRETERIA

**ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE - ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

**Raccoglie e gestisce tutte le comunicazioni soggette a protocollo ordinandole in una banca dati.**

**In ultimo ma non meno importante ha la responsabilità della gestione della email di Presidente dove confluiscono copiosamente richieste, documentazioni ufficiali e non, provenienti sia dagli S.P.R.A.R. che Enti Locali o privati.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE AMMINISTRAZIONE

ATTIVITÀ:

1. Rendicontazione S.P.R.A.R.
2. Gestione di tutte le attività di tipo economico



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE PROGETTAZIONE

Le attività e i progetti dell'Associazione Integra sono strettamente legati alla possibilità di disporre di finanziamenti, provenienti da:

- Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (Progetti S.P.R.A.R. - 2016-2017);
- Fondi messi a disposizione dal Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione, tramite le Prefetture;
- Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (F.A.M.I. - 2014 - 2020), istituito con Regolamento (UE) n. 516/2014 dal Parlamento europeo e dal Consiglio e recepito dagli Stati Membri (Ministero dell'Interno).

## SETTORE PROGETTAZIONE

### FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI)

La Commissione europea ha semplificato l'organizzazione dei finanziamenti destinati al sostegno delle politiche in materia di immigrazione degli Stati membri, passando dai quattro Fondi istituiti nell'ambito del Programma SOLID 2007-2013, ai soli due strumenti finanziari previsti per il periodo 2014-2020:

- ▣ Fondo asilo migrazione e integrazione (Fami) - che riunisce i precedenti fondi FEI, FER ed RF (Fondi Europei per - Integrazione, Rifugiati e Rimpatri);
- ▣ Fondo sicurezza interna (Fsi).

La Commissione ha avviato in tal modo con ciascuno Stato membro un processo di consultazione, denominato Dialogo Politico, volto a raggiungere una comune intesa sulle strategie da attivare nel nuovo ciclo di programmazione dei fondi.

Il Fondo Asilo Migrazione e Integrazione si concentrerà sulla gestione integrata della migrazione, sostenendo tutti gli aspetti del fenomeno migratorio, incluso l'asilo, la migrazione regolare, il rimpatrio dei cittadini stranieri e l'integrazione.

## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

PARTECIPAZIONI A BANDI DI GARA E/O A SOVVENZIONI (PROGETTI)

La partecipazione ad appalti pubblici e/o a progetti deve tener conto preliminarmente di alcuni fattori importanti:

1. non si deve partecipare a sovvenzioni senza avere già un progetto nel cassetto: si deve attendere il bando giusto;
2. si deve verificare la data di scadenza per evitare inutile stress nella raccolta di documentazione e dati utili;
3. la proposta progettuale deve essere ben chiara e definita, avere un valore aggiunto ed essere sostenibile;
4. si deve contattare il possibile partenariato in tempi utili, al fine di intraprendere contatti con enti o associazioni che abbiano rilievo nel settore argomento del bando;
5. si devono ben definire a monte i ruoli, le parti del progetto da stilare in base alle competenze riconosciute e l'eventuale valore del cofinanziamento o la quota spettante per il lavoro svolto in caso di aggiudicazione, stilando accordi di intesa ben definiti.



## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

PARTECIPAZIONI A BANDI DI GARA E/O A SOVVENZIONI (PROGETTI)

1. Il primo passo è la ricezione e/o ricerca di bandi di gara o progetti il cui settore sia conforme alle esigenze dell'Associazione.
2. Le informazioni raccolte vengono inoltrate alla Presidenza, al Consiglio direttivo e al Manager che valutano l'eventuale opportunità di partecipazione, talvolta confrontandosi anche con il Settore Progettazione.

In caso di partecipazione al progetto

3. Attenta lettura e corretta interpretazione dei diversi articoli del bando di gara/progetto - normativa contenuta e tutti i requisiti di ammissibilità richiesti per evitare la successiva esclusione.
4. Stesura della check list - tutti i passaggi/testi, documenti e/o allegati da inserire.



## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

PARTECIPAZIONI A BANDI DI GARA E/O A SOVVENZIONI (PROGETTI)

### FASE OPERATIVA

1. Si contattano su indicazione della Presidenza eventuali partner di progetto, stilando lettere di comunicazione o partecipando ad iniziali incontri con i medesimi, eventualmente contattati direttamente dalla Presidenza.
2. Dopo alcuni incontri programmati per decidere gli argomenti di interesse da inserire nel progetto, segue la fase di stesura dei testi in base al format da compilare, in autonomia o in compartecipazione, in caso di presenza di partner.
3. Raccolto tutto il materiale utile alla presentazione del progetto, tutta la documentazione viene firmata e timbrata dal Presidente, stampata copia ed inserita nella piattaforma dedicata o inviato il materiale cartaceo all'Ente Proponente.



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

GESTIONE BANCA DATI - PROGETTI S.P.R.A.R.

Questa attività prevede un rapporto continuativo con i coordinatori e con alcuni operatori dei singoli Progetti Sprar.

La BANCA DATI rappresenta e deve riportare il lavoro svolto dall'Ente Gestore che garantisce al beneficiario un'accoglienza integrata.

È una finestra aperta rivolta direttamente al Servizio Centrale, che da essa attinge le informazioni per valutare la validità e veridicità delle attività e servizi svolti, eventuali progressi o inadempienze.

Si tratta di una piattaforma amministrata e gestita dal Servizio Centrale, in cui devono essere inseriti non solo i dati anagrafici, ma tutti i documenti dei beneficiari accolti, attività e servizi forniti loro dall'Ente Gestore nel corso della loro permanenza nel Progetto.



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE PROGETTAZIONE

**ATTIVITÀ :  
GESTIONE BANCA DATI - PROGETTI S.P.R.A.R.**

**La BANCA DATI, se ben gestita, restituisce informazioni utili, cui attingere per eventuali lavori di monitoraggio sulle presenze degli stranieri accolti sul territorio di pertinenza dell'Ente Gestore.**

**Ogni dato e documento da inserire deve necessariamente provenire dall'attività svolta dai coordinatori ed operatori, tutti, di ogni Progetto SPRAR.**

**Diviene fondamentale per l'operatore della BANCA DATI poter avere dati, documenti, attività e servizi forniti aggiornati, prima dell'uscita del beneficiario, altrimenti il successivo utilizzo come database perde di valore.**



## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - PROGETTI S.P.R.A.R.

**Il Settore Progettazione intrattiene rapporti di comunicazione, telematici e/o telefonici, con l'Ente Proponente ed ogni altro Soggetto, che opera nel settore delle politiche migratorie, finalizzati a:**

- 1. Raccolta iniziale delle richieste di inserimento provenienti dalle Prefetture e/o Centri di prima accoglienza. L'operatore si confronta con il Coordinatore Sprar al fine di definire la capacità ed opportunità di accoglienza delle singole strutture e poter rispondere al Servizio Centrale (Prefetture ed altri) entro 15 giorni dalla ricezione.**

**La disponibilità all'accoglienza è un fattore che può definire solo il Coordinatore, in collaborazione con i suoi operatori, ma, che, anche in considerazione delle diverse variabili e problematiche presenti, dovrà attenersi necessariamente al numero dei posti definiti dal Ministero.**



## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - PROGETTI S.P.R.A.R.

2. Prima dell'arrivo dei beneficiari l'operatore richiede ai centri di provenienza degli stranieri (Prefetture e Centri di prima accoglienza) e raccoglie, ove vengano inviati, i documenti, quali attestati nominativi, pds, modello C3, tessere sanitarie, iscrizioni all'anagrafe, relazioni sociali, ecc., e li inoltra al Coordinatore di Progetto, che avrà in tal modo un quadro della storia di viaggio, anagrafica, sanitaria, sociale, legale ed altro, del beneficiario, dal suo arrivo in Italia fino all'ultimo centro di accoglienza.
3. All'arrivo dei beneficiari presso la sede operativa dell'Associazione, ed insieme all'operatore Sprar, viene raccolta altra documentazione non ricevuta in possesso dei beneficiari, si fa copia e/o si scannerizza, per il puntuale inserimento in Banca Dati.

## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - PROGETTI S.P.R.A.R.

4. Entro le 24/48 ore dall'arrivo dei beneficiari è compito del Settore Progettazione inviare comunicazione dell'accoglienza avvenuta al Servizio Centrale, al Ministero dell'Interno, al Comune di accoglienza ed ad ogni altro ente /mittente presente sulla lettera di richiesta di inserimento.
5. Attività fondamentale del Settore Progettazione è la comunicazione alla Prefettura e Questura di Lecce, all'Ufficio Anagrafe del Comune di accoglienza dell'avvenuta uscita del beneficiario.
6. L'atto di comunicazione di uscita e conseguente cancellazione dalla Banca Dati, avviene solo dopo che l'operatore ha ricevuto dal collega preposto il Modello E - Uscita per integrazione o la comunicazione verbale, certa, in caso di abbandono e non reperibilità dello straniero accolto.



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

COMUNICAZIONI - POSTA DEDICATA - PROGETTI S.P.R.A.R.

**Altre attività sono:**

- 1. Lettura delle e-mail della posta dedicata Sprar (.....@gmail.com), provenienti dal Servizio Centrale o da altri Organi legati ai Progetti, riguardanti sia le richieste di inserimento che note tecniche o altre informazioni di servizio. La stessa posta o quella della Segreteria del Presidente viene utilizzata per rispondere o dare eventuali comunicazioni e/o inoltrare. Tutta la documentazione viene archiviata in apposite cartelle e stampata.**
- 2. Compilazione di dichiarazioni di ospitalità, autorizzazioni al viaggio ed ogni altro documento che preveda l'inserimento del protocollo, in accordo con l'operatore di Segreteria, che supporterà il collega nell'invio del documento, firmato e timbrato dalla Presidenza, al Coordinatore del Progetto Sprar che ne abbia fatto richiesta.**





ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE PROGETTAZIONE

ATTIVITÀ :

COMUNICAZIONI - POSTA P.E.C - ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE

**Il Settore Progettazione provvede, inoltre, all'apertura della posta PEC dell'Associazione, ricevendo ed inoltrando alla Presidenza e/o al Consiglio direttivo ed al Manager ogni missiva ricevuta.**

**Ogni messaggio ed eventuali allegati in arrivo ed in uscita vengono scaricati, conservati in una cartella predisposta (PEC) presente nel server, all'interno di sottocartelle distinte per Ente di provenienza o destinazione e data, che possono essere visionati solo dalla Presidenza, e stampati come copia in ordine cronologico.**

**L'operatore del Settore, infine, è disponibile per stilare lettere, compilare moduli ed effettuare attività e servizi che dovessero essere richiesti dalla Presidenza come esigenze prioritarie.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE COMUNICAZIONE

**ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE- ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

**Il Settore Comunicazione riveste all'interno di un'attività un ruolo di notevole importanza.**

**La comunicazione è un aspetto fondamentale e mezzo attraverso cui passano le INFORMAZIONI, in cui confluiscono numerose e disparate attività, quali, per esempio, la grafica, il design, l'arte di scrivere e la creatività.**

**L'operatore del Settore, solo individuando i CONTENUTI, gli STRUMENTI da utilizzare per VEICOLARE le informazioni, in funzione sia agli obiettivi strategici forniti dalla direzione che alle persone/funzioni a cui è diretto, riesce a DIVULGARE i servizi e a FACILITARE L'ACCESSO ai servizi nel modo giusto.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE COMUNICAZIONE

**ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE- ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

**Attraverso l'uso consono e razionale dei SOCIAL NETWORKS raggiungiamo un'audience sterminata e possiamo comunicare con un pubblico attento e pronto a recepire tutti i nostri messaggi.**

**L'addetto alla comunicazione INTERAGISCE con l'esterno e SPINGE le attività dell'azienda per RAFFORZARE il marchio e i servizi.**

**Penna, computer, parole, suoni, immagini, sono tutti strumenti per comunicare nel modo migliore, ma lo strumento principale rimane ovviamente il C.C. ovvero il CERVELLO CREATIVO.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE COMUNICAZIONE

ATTIVITÀ :

COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE- ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE

**In una visione a largo spettro e lungo raggio, tenendo conto della Vision e Mission di Integra, come Associazione apolitica, apartitica e aconfessionale con obiettivi di solidarietà e piena realizzazione dei diritti fondamentali sanciti dalle Nazioni Unite e dalle Convenzioni della Comunità Europea, ergo il settore della comunicazione PROMUOVE l'esistenza dell'associazione, porta le attività svolte a conoscenza non solo del potenziale fruitore del servizio ma anche a chi potrebbe voler contribuire, da volontario, alle attività o ad un cambiamento sociale, dunque coofattore di un abbattimento di barriere razziali che permettano di creare e sostenere la vita di una società che rispetta e vive pacificamente.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE COMUNICAZIONE

**ATTIVITÀ :**

**COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE- ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

La comunicazione ha capacità di influenzare non solo lo stato d'animo dell'ascoltatore che ascolta ma anche della massa che viene raggiunta.

In questa veste la Comunicazione non ha solo la funzione di mera pubblicità ma è uno STRUMENTO PER SENSIBILIZZARE un popolo annichilito da continue vessazioni e idee propinate da menti che dividono per imperare.

Una notevole importanza riveste l'attività di FILTRAZIONE DELLE NOTIZIE in uscita, attua a creare, modificare, mantenere o rafforzare un'opinione pubblica attraverso l'organizzazione di convegni, seminari ed eventi, pubblicazioni, news letter.



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## SETTORE COMUNICAZIONE

**ATTIVITÀ :  
COMUNICAZIONI - INFORMAZIONE- ALTRE ATTIVITÀ RICHIESTE**

**Nell'ambito dei progetti S.P.R.A.R. la Comunicazione crea un TRAIT D'UNION CIRCOLARE tra operatori, psicologi, legali e beneficiari ospiti del progetto, COSTRUISCE UN DIALOGO INFORMATIVO utilizzato dalla comunicazione per riportare, attraverso una SCRITTURA DISEGNATA, le attività quali corsi di formazione, laboratori, attività ludico creative e le storie e le esperienze di vita del migrante ospitato che permettano ad un pubblico una reale conoscenza e comprensione delle motivazioni e cause che incentivano un processo di immigrazione, tutto atto a favorire una genesi coesiva tra i beneficiari, liberi di integrarsi, e la comunità ospitante.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## **CORSO DI ALFABETIZZAZIONE - ITALIANO L2**

**Il corso di italiano si svolge presso le sedi messe a disposizioni dal relativo Comune SPRAR.**

**A seguito dell'elaborazione di un piano di programmazione, vengono svolte attività mirate al conseguimento degli obiettivi previsti, ossia la conoscenza delle espressioni basilari della lingua italiana con le relative strutture grammaticali e comunicative, al fine di permettere l'acquisizione di tutte le competenze socio-pragmatiche necessarie agli studenti per potersi rapportare e relazionare con un contesto culturale straniero, quale quello italiano.**



ASSOCIAZIONE PER L'INTEGRAZIONE E LA CONDIVISIONE  
DEGLI IMMIGRATI - O.N.L.U.S.

## CORSO DI ALFABETIZZAZIONE - ITALIANO L2

I dialoghi proposti sono incentrati sulle attività tipiche della vita quotidiana, come incontrare persone, salutare, rispondere ai saluti, dire e chiedere il nome, l'età, l'indirizzo, la provenienza, i numeri, i colori, ciò che piace o non piace..., i giorni della settimana, i mesi, le stagioni, l'orologio, il vestiario, le parti del corpo, alimenti, portando poi la classe al raggiungimento di un livello A2.

Parte della lezione è dedicata alla conversazione in lingua, indispensabile all'acquisizione di una migliore comprensione orale.



## **CORSO DI ALFABETIZZAZIONE - ITALIANO L2**

**Le attività sono svolte con l'utilizzo di materiale fornito dal docente, quali fotocopie, schede, documenti originali, materiale fotografico, disegni, oggetti reali presenti nell'aula, allo scopo di rendere l'apprendimento più semplice e naturale.**

**In itinere vengono effettuate delle verifiche e delle esercitazioni scritte, allo scopo di riscontrare i progressi della classe relativi alle conoscenze acquisite.**

**Tutto ciò stimola il loro interesse e la loro attenzione.**