

Divisione V / Cultura & Società / Kultur & Gesellschaft / Culture & Société

ISTRUZIONI PER L'INOLTRO DELLE DOMANDE

La «Guida per i richiedenti» (ottenibile presso il segretariato della fondazione svizzera per la cultura PRO HELVETIA, Hirschengraben 22, 8024 Zurigo; tel. 01/267 71 71; fax 01/267 71 06) contiene indicazioni di carattere generale sulle delimitazioni formali dei settori di promozione, nonché sulle modalità di inoltro delle domande e sulla procedura di esame.

Le domande devono contenere informazioni dettagliate sui diversi aspetti del progetto. Quanto più comprensibili ed esatte sono la descrizione, la spiegazione e la documentazione di un progetto, tanto più adeguato sarà il giudizio da parte degli organi competenti della fondazione.

Le domande per sussidi superiori a Fr. 20'000.– vengono vagliate dall'organo competente del consiglio di fondazione, che si riunisce quattro volte all'anno (marzo, giugno, settembre, novembre). Le domande devono giungere al segretariato della PRO HELVETIA (divisione animazione culturale) almeno 2 mesi prima delle sedute. Le domande per importi inferiori a Fr. 20'000.– possono essere inoltrate in qualsiasi momento, perché gli esperti che le vagliano non sono legati a date particolari.

Il signore Manuel Kaufmann e la signora Katrin Rieder (reparto animazione culturale / cultura popolare) e la signora Ines Anselmi (reparto dialogo intercultural) sono a disposizione dei richiedenti anche prima dell'inoltro della domanda per consigliarli in caso di dubbi o di quesiti.

STRUTTURA DELLA DOMANDA

La domanda deve contenere indicazioni precise e dettagliate sui seguenti punti.

1. Richiedente

- 1.1 Nome del/della richiedente, rispettivamente dell'organizzazione/istituzione richiedente
 - persona di contatto (per le istituzioni/organizzazioni)
 - cognome, nome
 - funzione nell'organizzazione/istituzione
 - indirizzo, telefono / fax

- 1.2 Informazioni sul richiedente risp. sull'organizzazione/istituzione richiedente
 - persone:
 - professione, settore di attività
 - qualifica professionale (in particolare in relazione con il progetto in questione)
 - organizzazioni/istituzioni:
 - struttura e sostegno finanziario
 - finanziamento
 - settore di attività, attività

2. Progetto

- 2.1 Titolo del progetto
- 2.2 Descrizione del progetto
 - Di cosa si tratta?
 - Contenuti principali; ambito/contesto del progetto; relazione con altri progetti
- 2.3 Obiettivi del progetto
 - Quali obiettivi si prefigge il progetto?
- 2.4 Pubblico
 - A chi è destinato il progetto? Chi ne approfitterà?
 - In che modo ci si rivolge al pubblico destinatario del progetto?
 - Che cosa faranno i destinatari a progetto concluso con le esperienze e i «risultati» raccolti?
- 2.5 Realizzazione
 - Con quali metodi e mezzi si intende realizzare il progetto?
- 2.6 Esecuzione e tempi previsti
 - Luogo, tempi previsti, programma
- 2.7 Responsabili del progetto
 - Quali specialisti (con quali qualifiche e/o esperienze specialistiche) sono responsabili per la pianificazione e la realizzazione del progetto (o di alcune sue parti)?
- 2.8 Consulenza/supporto
 - E' prevista una consulenza, collaborazione o un sostegno da parte di specialisti esterni? In caso affermativo: chi, con quali qualifiche o esperienze specialistiche? In quale misura e per quanto tempo; per quali questioni o elementi del progetto?
- 2.9 Esperienza
 - Dove si colloca il progetto rispetto alle altre attività del richiedente? Di quali esperienze specifiche dispone?
- 2.10 Relazioni pubbliche
 - In che modo viene riferito sul progetto (esponenti del progetto, media, pubblicazioni)?
- 2.11 Valutazione
 - Come viene valutato il progetto (costi/benefici, raggiungimento degli obiettivi, continuazione, progetti successivi, capacità di innovazione)? Chi si occupa della valutazione (quando e in che modo)?

3. Animazione culturale

- In che modo il progetto ha qualcosa a che vedere con l'animazione culturale, la formazione degli adulti o l'animazione socioculturale (significato del progetto)?

4. Preventivo

- 4.1 Uscite
 - singole posizioni budgetarie (preparazione, esecuzione, amministrazione, relazioni pubbliche, valutazione, lavoro successivo, ecc.) con indicazioni dettagliate sugli onorari (comprese le tariffe orarie), spese, materiali
- 4.2 Entrate
 - indicazioni dettagliate sulle entrate previste, contributi propri

4.3 Deficit preventivato

5. Piano di finanziamento

5.1 Contributi da parte di terzi¹

- organizzazioni private e istituzioni, enti pubblici (richiesti, concessi)

5.2 Importo richiesto alla PRO HELVETIA

- per quali posizioni del budget, risp. per quali parti del progetto?²

¹ La PRO HELVETIA sostiene le iniziative secondo il principio della sussidiarietà, e più precisamente nei casi in cui gli enti locali, cantonali e/o privati non possano garantire un sostegno sufficiente. Gli aiuti concessi da parte di altre corporazioni e istituzioni di promozione culturale non impegnano tuttavia la PRO HELVETIA a fare altrettanto.

² È possibile inoltrare richieste di sostegno presso altre istanze federali soltanto quando ogni istanza sostenga una parte diversa dello stesso progetto (divieto di doppia sovvenzione).