



DIALOG
Interreg Europe



European Union
European Regional
Development Fund

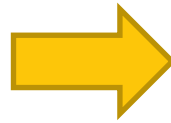
DIALOG


Dialog for Innovation And Local Growth

Phase 2 activities
Cantone Ticino
Fondounimpresa

Action plan's target institution

Are you living in the Ticino Republic and want to open up a business?



	Dipartimento delle finanze e dell'economia Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
Fondounimpresa	

Servizio interdipartimentale DFE - DECS

Il servizio per chi vuole mettersi in proprio in Ticino



Fondounimpresa offers support to microenterprises and new business ideas:

- Courses
- Coaching
- Business idea/plan developing



Obiettivi dell'action plan

1. Improve the efficiency and effectiveness of the Fondounimpresa service
2. Introduce the provision of corporate social responsibility tools in the Fondounimpresa service (inspired by the best practice Maresa Le Roux, Belgium)
3. Introduce the participatory method in the operation of Fondounimpresa (inspired by the Model on participatory processes and methods)

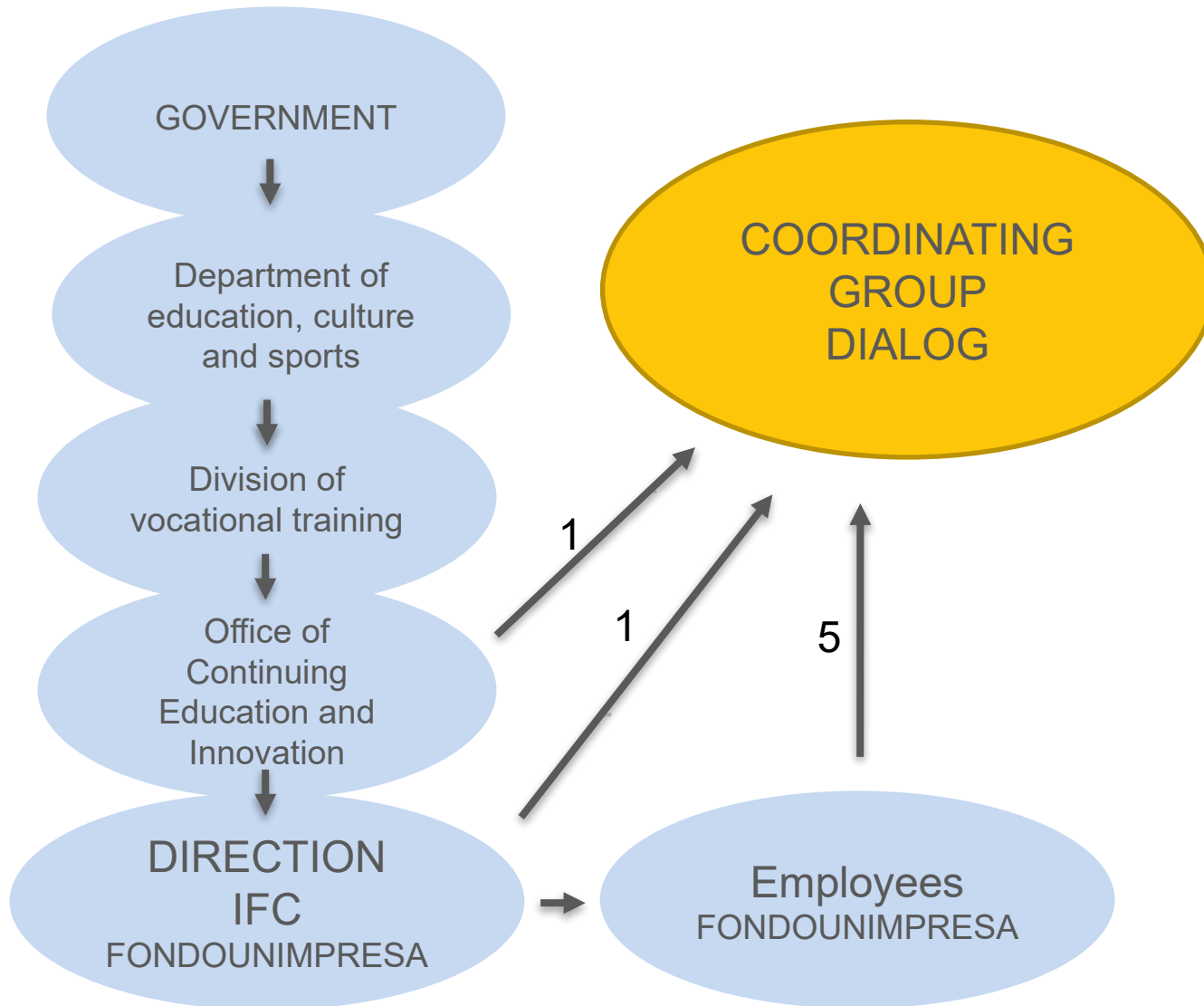
Action plan measures

- Creation of a coordination group ✓
- Stakeholder mapping ✓
- Definition of relations ✓
- Stakeholder opinion gathering system ✓
- Marketing strategy ✓ **Specific Team created**
- Contact with stakeholders ✓

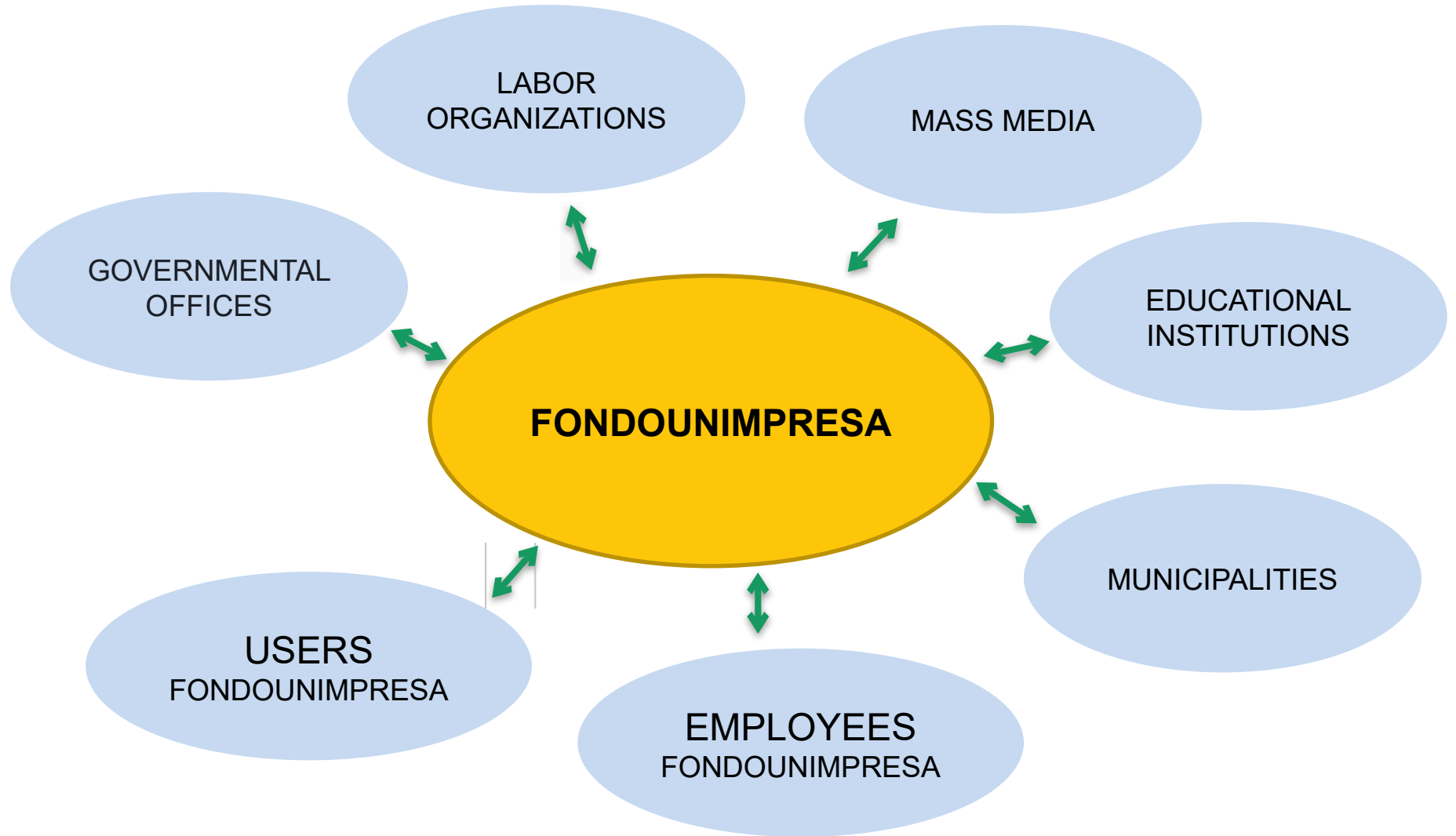
- Internal knowledge sharing tool (for consultants) ✓
- Web portal improvement and accessibility **Process ongoing**
- Development of digital tools integration courses ✓
- Development of moments of exchange among micro-entrepreneurs ✓
- Fondounimpresa Staff Reorganization ✓

- Sustainability course for micro-enterprises **1 specific person assigned with the task**
- Sustainability self-assessment check list **1 specific person assigned with the task**
- Page on business sustainability (on website) **Process ongoing (September 2023)**
- Video of "best practices" in microenterprises (on website) **Process ongoing (January 2024)**



















































































































- Creation of a coordination group ✓



- Stakeholder mapping ✓



Stakeholder's map extract (municipalities)

Cognome ↓	Nome	E-mail	Ruolo	
Cancelleria	Sant'Antonino	cancelleria@santonino.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Cadempino	municipio@cadempino.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Maggia	comune@maggia.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Magliaso	comune@magliaso.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Savosa	info@savosa.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Cadenazzo	municipio@cadenazzo.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Manno	comune@manno.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Serravalle	info@serravalle.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Campo-Vallemaggia	municipio@campo-vallemaggia.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Massagno	cancelleria@massagno.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Sorengo	info@sorengo.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Canobbio	info@canobbio.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Melide	cancelleria@melide.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Stabio	cancelleria@stabio.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Capriasca	municipio@capriasca.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Mendrisio	cancelleria@mendrisio.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Tresa	info@tresa.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Caslano	cancelleria@caslano.ch	Cancelleria	     
Cancelleria	Mergoscia	info@comune-mergoscia.ch	Cancelleria	     

- Definition of relations ✓

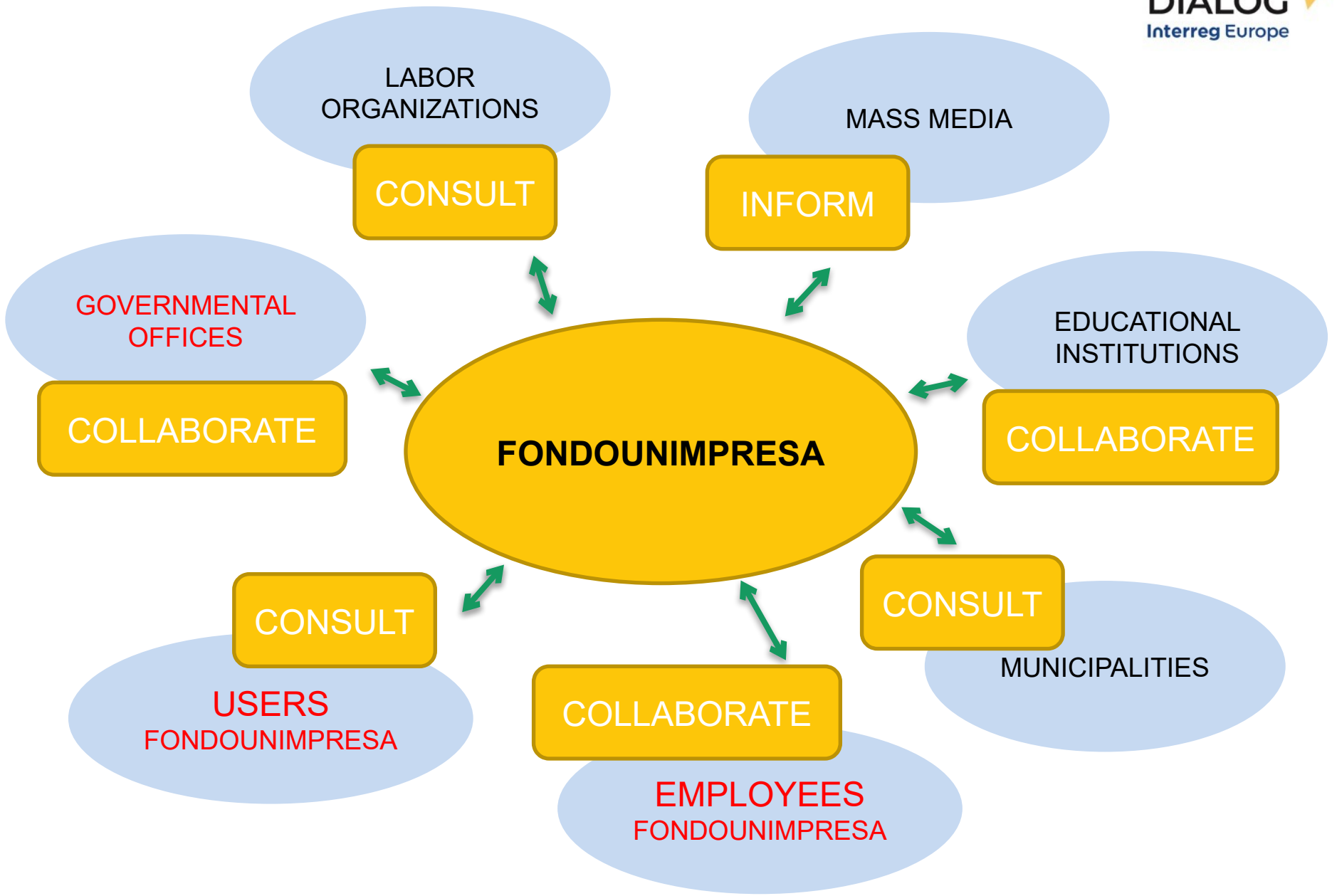
Fig. 1. Spectrum of stakeholder participation

INCREASING IMPACT ON THE DECISION

	INFORM	CONSULT	INVOLVE	COLLABORATE	EMPOWER
PUBLIC PARTICIPATION GOAL	To provide the public with balanced and objective information to assist them in understanding the problem, alternatives, opportunities and/or solutions.	To obtain public feedback on analysis, alternatives and/or decisions.	To work directly with the public throughout the process to ensure that public concerns and aspirations are consistently understood and considered.	To partner with the public in each aspect of the decision including the development of alternatives and the identification of the preferred solution.	To place final decision making in the hands of the public.
PROMISE TO THE PUBLIC	We will keep you informed.	We will keep you informed, listen to and acknowledge concerns and aspirations, and provide feedback on how public input influenced the decision.	We will work with you to ensure that your concerns and aspirations are directly reflected in the alternatives developed and provide feedback on how public input influenced the decision.	We will look to you for advice and innovation in formulating solutions and incorporate your advice and recommendations into the decisions to the maximum extent possible.	We will implement what you decide.

© IAP2 International Federation 2018. All rights reserved. 20181112_v1

Source: (c) International Association for Public Participation, www.iap2.org. Written permission obtained from IAP2 on 27 Aug 2021



- Stakeholder opinion gathering system ✓

The screenshot shows a web form titled "Formulario di valutazione Corsi in presenza". At the top left is the logo for "ti" (Ticino) and the text: "Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, Divisione della formazione professionale, Istituto della formazione continua". The form title is "Formulario di valutazione Corsi in presenza". Below the title is the subtitle "Formulario di valutazione". A progress bar indicates "Pagina 1 di 6 - Formulario" with a green bar showing "17%". The main text reads: "Gentile partecipante, al termine di ogni corso il nostro Istituto vuole sapere se quanto proposto risponde alle esigenze dei partecipanti. Per questa ragione, le proponiamo di esprimere la sua opinione per mezzo del seguente questionario. Ciò ci dà la possibilità di migliorare costantemente quanto offriamo. La compilazione prenderà circa 5 minuti. Il questionario è anonimo, i dati raccolti saranno trattati in modo confidenziale nel rispetto della legge sulla privacy. La ringraziamo per la sua preziosa collaborazione." Below this is the text "Istituto della formazione continua". A required field "Corso *" is shown with an empty text input box. At the bottom is a "Continua" button.

Form for users

- Marketing strategy ✓ **Specific Team created**

Introduction of a Newsletter and creation of a specific team

Informative events overall the Ticino territory



Quadrimestrale del servizio: Maggio 2023

Fondounimpresa informa

Muovere i primi passi verso la micro imprenditorialità

Serata informativa online

ti Repubblica e Cantone Ticino

Fondounimpresa Servizio interdipartimentale DECS - DFE

città PRO.TICINO

Benvenuti nella newsletter di Fondounimpresa 02/2023! Siamo entusiasti di condividere con voi le ultime novità nel mondo degli affari e dell'imprenditoria. In questo numero, parleremo di diversi argomenti che riguardano il settore alberghiero, la ristorazione, la digitalizzazione e l'evoluzione del clima imprenditoriale in Svizzera.

Cominceremo parlando delle attitudini imprenditoriali e ci concentreremo sulla modifica della Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione.

- Internal knowledge sharing tool (for consultants) ✓

Moodle platform dedicated to Fondounimpresa teachers and consultants for sharing knowledge



The screenshot shows the Moodle interface for the course 'GUIDE CONSULENTI FONDOUNIMPRESA'. The header includes the IFC Moodle logo and navigation links for Home, Dashboard, Eventi, I miei corsi, and Questo corso. A search bar is present in the top right.

The main content area features a search bar labeled 'Ricerca nei forum' and a 'Vai' button. Below it, there are sections for 'Prossimi eventi' (indicating no events are currently scheduled) and 'Attività recente' (showing activity from October 31, 2022).

The central focus is a green banner with the text 'METTERSI IN PROPRIO: UN'IMPRESA POSSIBILE' and a graphic of three arrows pointing upwards. To the right of the banner, the text reads: 'Cari colleghi di Fondounimpresa, in questa istanza moodle trovate informazioni utili per le consulenze, i requisiti giuridici e formali per le diverse professioni, i diversi link suddivisi per argomento e che possono servire per le diverse consulenze, alcuni documenti di formazione interna e tante altri contenuti. Per poter aggiornare le pagine, vi preghiamo di contattare direttamente Fulvio che provvederà a controllare il materiale ad aggiungere i contenuti. Grazie al vostro contributo potremo sviluppare una conoscenza condivisa per tutti i collaboratori, attuali e futuri, di Fondounimpresa. Grazie a tutti!'.

- Development of digital tools integration courses ✓

Courses dedicated to the integration of social media for small companies

Instagram per micro imprese

12.12.2022 - 19.12.2022, 2 lunedì, 18:00-21:00, CHF 120.00,
Canobbio

Facebook per micro imprese

13.12.2022 - 20.12.2022, 2 martedì, 18:00-21:00, CHF 120.00,
Canobbio

LinkedIn per micro imprese

14.12.2022 - 21.12.2022, 2 mercoledì, 18:00-21:00, CHF 120.00,
Canobbio



ti Repubblica e Cantone Ticino

Social Network per micro imprese

Conoscere e utilizzare con efficacia i Social Network per la propria micro impresa.

Instagram
Facebook
LinkedIn

corsi serali

→ Iscrizioni entro il 4 dicembre 2022
www.fondounimpresa.ti.ch



ti Repubblica e Cantone Ticino

Marketing e promozione per micro imprese

nuovo corso serale per affrontare le sfide di oggi

Gestione e promozione dell'impresa in Ticino

Strategie e immagine aziendale
Social Network per l'impresa
Possibilità di promozione regionali
Gestione aziendale attraverso il web
Valutazione sito web e e-commerce

→ Iscrizione entro il 2 ottobre 2022
www.fondounimpresa.ti.ch

Fondounimpresa
Servizio interdepartimentale DECS - DFE

- Development of moments of exchange among micro-entrepreneurs ✓

- COFFEES: staff informal meeting every first month-Thursday
- PRESENTATION EVENINGS: meetings with micro-entrepreneurs with informal aperò



ti Repubblica e Cantone
Ticino

La microimprenditoria a braccetto col marketing digitale

mercoledì
26 aprile
2023

18:00 – 19:15

Serata informativa →
Presso l'Aula magna
Centro professionale del verde
Mezzana, Coldrerio

Iscrizione entro il 20 aprile 2023
www.fondounimpresa.ti.ch

Fondounimpresa
Servizio interdipartimentale DECS - DFE

I NOSTRI OBIETTIVI



LE NOSTRE ATTIVITÀ



STAFF FI



RESPONSABILE AREA

Spalla

- Coordina il gruppo e convoca lo staff
- Gestisce i rapporti con UMA, USE, USSI, ...
- Supporta lo staff nella presa di decisioni
- Informa lo staff sulle decisioni prese in DIR e CDD
- Espone le proposte dello Staff FI in DIR e CDD



Referenti Segretariato

- gestisce le assegnazioni dei diversi programmi in base ai mansionari
- Risponde a dubbi sulla tipologia di consulenza
- Svolge il primo contatto con l'utenza
- Aggiorna il file di assegnazione
- Coordina e innova l'automazione del processo di assegnazione

STAFF

RESPONSABILE DI PROGRAMMA



- Garantisce il buon funzionamento del proprio programma
- Partecipa attivamente alla riunione di coordinamento e porta avanti gli obiettivi del servizio
- Progetta i contenuti del proprio programma
- Misura i bisogni e l'impatto sul proprio target
- Prepara i rapporti UMA, USE, USSI con il responsabile d'area
- Forma i consulenti sui fondamenti del proprio programma
- Calcola il fabbisogno preventivo del proprio programma e comunica alla direzione entro maggio il fabbisogno totale dell'anno scolastico successivo
- Inserisce in programmazione e in piattaforma IFC gli eventi per ogni semestre
- Istruisce e collabora con il segretario per l'assegnazione della consulenza
- Controlla periodicamente lo svolgimento delle ore di consulenza
- Collabora con il referente qualità nel definire i processi

USSI

LADI, INFOSAI (+ PAI)

L-RILOCC + CT12

AA, CB, CDMI

Formazione management



- Sviluppa e coordina la formazione dell'area
- Gestisce la pubblicazione dei corsi
- Coordina il segretariato nella gestione amministrativa dei corsi
- Gestisce e coordina i docenti
- Promuove la formazione continua tra i docenti
- Collabora e progetta con le altre aree dell'IFC
- Implementa e coordina le direttive definite dalla qualità
- Segue i processi di valutazione e miglioramento continuo
- Gestisce i progetti formativi
- Partecipa ai team trasversali dell'IFC e di coordinamento dell'area management



DIDATTICA DEL FARE IMPRESA

- Coordina la formazione continua e l'aggiornamento dei consulenti
- Partecipa attivamente alla riunione di coordinamento e porta avanti gli obiettivi del servizio
- Crea contenuti per la didattica nelle scuole professionali
- Organizza ed eroga la formazione sulle competenze imprenditoriali
- Partecipa e coordina gli incontri con i diversi partners
- Gestisce la newsletter
- Gestisce i progetti formativi
- Segue i processi di valutazione e miglioramento continuo



Redazione e sussidi

Spalla

- Collabora con il responsabile marketing e della formazione del management per definire i contenuti da sviluppare secondo il piano formativo e marketing
- Coordina lo sviluppo di nuovo materiale didattico e formativo
- Coordina lo sviluppo di strumenti e sussidi
- Gestisce le guide per i consulenti sulla piattaforma Moodle
- Pianifica il fabbisogno di personale per il proprio programma
- Coordina la redazione di contenuti per la comunicazione interna ed esterna
- Partecipa attivamente alla riunione di coordinamento e porta avanti gli obiettivi del servizio



Referente qualità



Referente IT



Referente Marketing



Referente DIDA



TEAM CONSULENTI

Best practice transfer

Participation in the DIALOG Interreg project gave us the opportunity to be inspired by the project of Maresa Le Roux (Belgium), which involves the creation of an interactive tool (Sustatool) to allow companies to:

- Assess their company's sustainability against the 17 goals of the UN Agenda 2030;
- Choose and implement measures to improve the sustainability of their company, if the results indicate gaps;
- Valorise the good practices already promoted by companies.

To be completed by 01.01.2024:

- Sustainability course for micro-enterprises
- Sustainability self-assessment check list
- Page on business sustainability (on website)
- Video of "best practices" in microenterprises (on website)

Thank You!