

# azienda sociale



prodotti e servizi



inclusione  
andicap ticino

## chi siamo

Dal 1973 *inclusione handicap ticino* (già Federazione Ticinese Integrazione Andicap - FTIA) promuove l'inclusione sociale delle persone con disabilità.

*inclusione handicap ticino* opera con lo scopo principale di fornire, attraverso il lavoro e la formazione, le competenze sociali e professionali alle persone con disabilità per favorirne una più facile inclusione nel mondo del lavoro. I collaboratori di *inclusione handicap ticino* sanno consigliarvi e proporvi i servizi e i prodotti più adatti alle vostre esigenze.

L'esecuzione dei lavori è affidata direttamente a persone con handicap e coordinata da personale qualificato e competente. La motivazione dei collaboratori e la loro formazione continua sono elementi portanti della nostra filosofia.

Attraverso i mandati che ci vengono affidati, i collaboratori con disabilità hanno la possibilità di apprendere sempre nuove competenze e di accrescere le loro capacità lavorative.

## cosa facciamo



lavori di impaginazione e stampa



lavori di assemblaggio e spedizione



contabilità e lavori d'ufficio



«formiamo e impieghiamo persone con disabilità per garantire a tutti pari opportunità lavorative»

## perché sceglierci



**42** collaboratori con disabilità fisica, sensoriale e/o psichica impiegati nella nostra sede



**20** posti di tirocinio disponibili all'anno



**97%** di clienti soddisfatti

## indice

- 2 lavori di impaginazione e stampa
  - coordinati aziendali
  - stampati e richieste speciali
  - coordinati per la ristorazione
  - fascicoli rilegati
  
- 13 lavori di assemblaggio e spedizione
  - assemblaggio e confezionamento
  - invio postale indirizzato e/o ai fuochi
  - consegne a domicilio
  
- 14 contabilità e lavori d'ufficio
  - amministrazione e contabilità
  - segretariato
  - gestione del personale
  - gestione indirizzari - banche dati
  
- 16 conosci i collaboratori

«dai lavoro alle persone con disabilità e contribuisce attivamente alla loro crescita professionale»

## lavori di impaginazione e stampa

I nostri collaboratori vi consigliano e vi assistono nell'elaborazione e la realizzazione tecnica di file per la stampa.

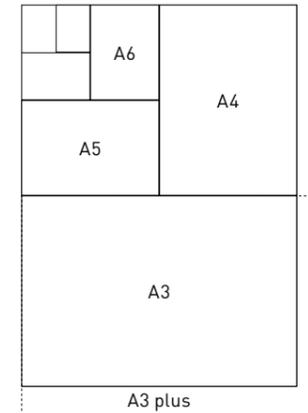
Sono a vostra disposizione per le varie fasi di:

- creazione file
- impaginazione contenuti (testi, fotografie, infografiche, ecc.)
- elaborazione file per la stampa

Su richiesta il cliente ha la possibilità di affiancare i nostri collaboratori durante l'attività lavorativa.

Vi proponiamo numerose possibilità di stampa digitale in molteplici formati e diverse tipologie e grammature di carta. Il prezzo dipende dalla tipologia di carta scelta, dai colori e dalle quantità.

Su richiesta ci occupiamo anche di fotocopie.



formati disponibili	dimensioni
A6	105 x 148 mm
A5	148 x 210 mm
A4	210 x 297 mm
A3	297 x 420 mm
A3 plus	320 x 450 mm

grammature disponibili							
80 g/m <sup>2</sup>	90 g/m <sup>2</sup>	100 g/m <sup>2</sup>	120 g/m <sup>2</sup>	160 g/m <sup>2</sup>	200 g/m <sup>2</sup>	250 g/m <sup>2</sup>	300 g/m <sup>2</sup>

### in pratica è molto semplice!

esempi	fase 1	fase 2	fase 3	fase 4	fase 5
<b>creazione biglietti da visita</b>	arrivate con le informazioni per i vostri biglietti da visita	creiamo il file, impaginiamo e vi sottoponiamo una bozza	apportiamo eventuali modifiche secondo le esigenze ed elaboriamo i file per la stampa	stampiamo la quantità richiesta per ogni collaboratore	vi consegniamo i biglietti all'indirizzo fornitoci
<b>stampa di un libretto d'istruzioni</b>	ci consegnate il file pdf di un libretto A5, 16 pagine, già impaginato	verifichiamo che il file corrisponda alle caratteristiche tecniche per la stampa	vi inviamo un buono stampa e stampiamo la quantità richiesta	vi avvisiamo non appena il lavoro è concluso	consegniamo l'ordine in ricezione perché avete richiesto la modalità di ritiro presso la nostra sede
<b>invio di lettere personalizzate</b>	ci consegnate già impaginati il file di una lettera A4, della rispettiva busta e l'indirizzario per eseguire un invio postale	verifichiamo che i file corrispondano alle caratteristiche tecniche per la stampa e controlliamo la struttura dell'indirizzario	impostiamo la stampa unione sulla base dell'indirizzario da voi fornito e, oltre alle lettere, procediamo anche con la stampa delle buste	procediamo con l'assemblaggio dell'invio e sbrighiamo le pratiche postali	consegniamo all'ufficio postale e vi confermiamo l'avvenuto invio tramite e-mail

**?** **come devono essere consegnati i file per la stampa?**

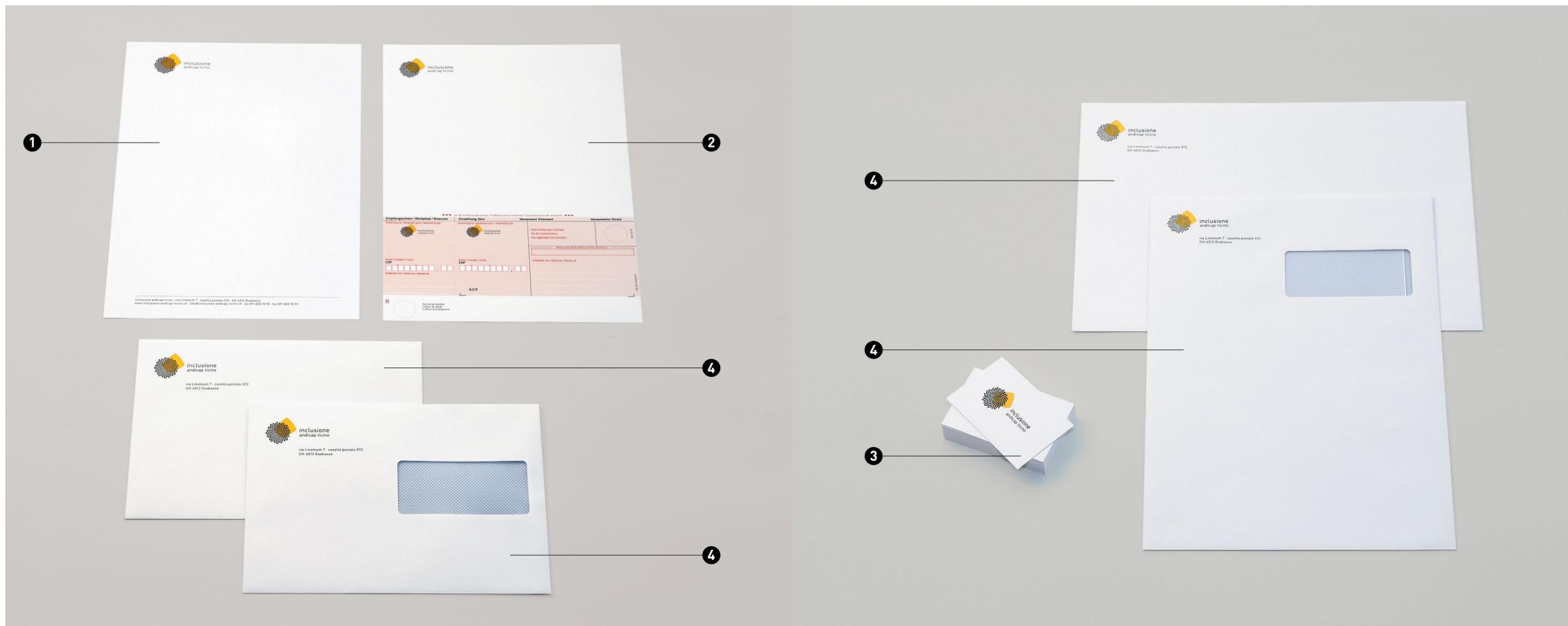
- i loghi devono essere consegnati in formato vettoriale: pdf, illustrator, eps
- i documenti pronti per la stampa devono essere in formato eps, tif, jpeg, pdf con crocini di taglio e abbondanze
- colori in CMYK (quadricromia)
- fotografie con risoluzione minima di 300dpi
- per la stampa di libretti a punti metallici le pagine devono essere multiple di 4

NB: la nostra stampante non stampa al vivo. È necessario considerare almeno 5 mm di margine bianco. Nel caso di immagini al vivo dovremo stampare su un formato cartaceo superiore. Per questo procedimento saranno da prevedere dei costi supplementari (il file inviato dovrà avere un'abbondanza di 5mm).

**i** **possibilità di personalizzazione in caso di stampe unioni**

Per buste e lettere avete la possibilità di inserire elementi testuali o grafici diversi per ogni singola copia. Ad esempio: indirizzi, numerazioni progressive, brevi testi per creare così una variante personalizzata per ciascun cliente. I costi ridotti sono possibili grazie alla tiratura ottimizzata dei quantitativi.

**coordinati aziendali**



**1 carta intestata**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: A4
- carta: offset bianca 80 g/m<sup>2</sup> di ottima qualità, adatta per stampanti laser o a getto d'inchiostro
- quantità minima: 500 pezzi

**2 fogli fatture**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: A4
- carta: offset bianca 80 g/m<sup>2</sup> di ottima qualità, adatta per stampanti laser o a getto d'inchiostro
- quantità minima: nessuna

**variante con polizza**

diverse tipologie di polizze disponibili (postale o bancaria), microperforate per agevolarne lo strappo

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte
- formato: A4
- carta: offset bianca 90 g/m<sup>2</sup>
- quantità minima: nessuna

**3 biglietti da visita**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: 85 x 55 mm
- carta: 300 g/m<sup>2</sup>
- quantità minima: 250 pezzi

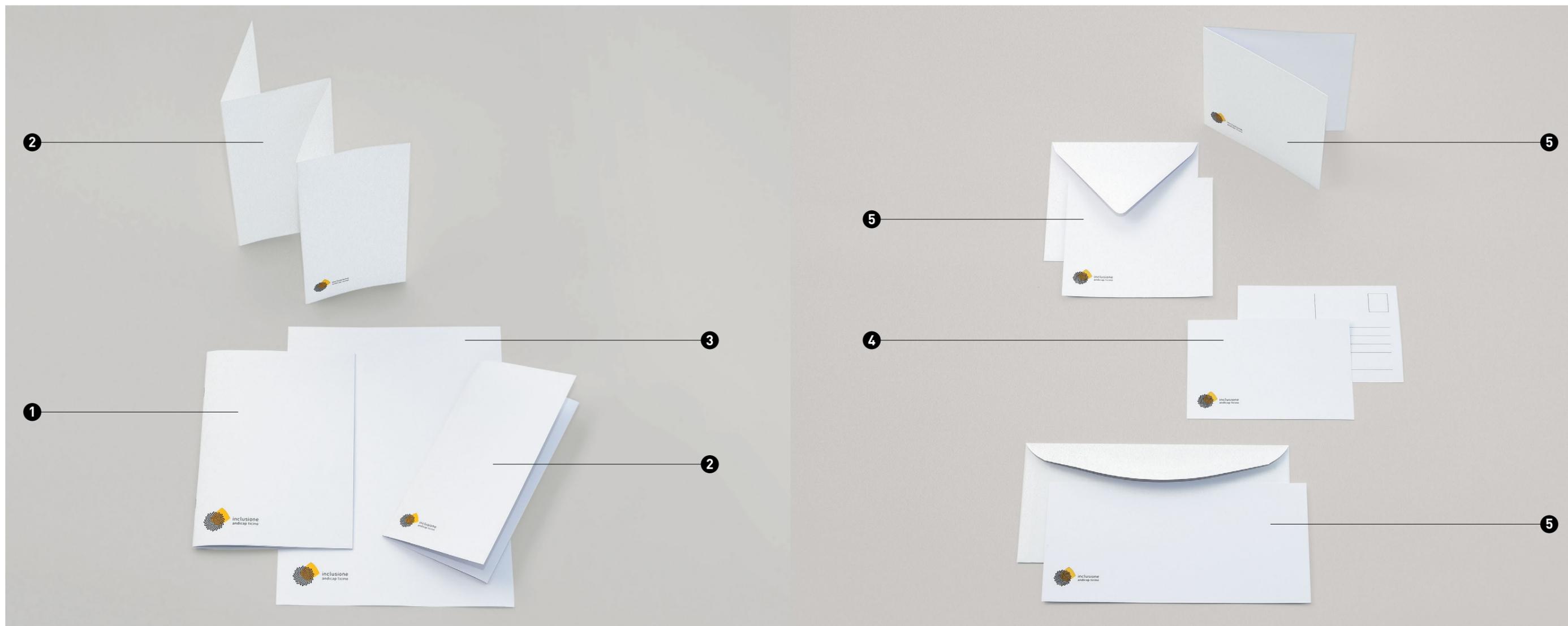
**4 buste**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte o fronte-retro
- formato: C5, C5/6, C6, C4
- carta: bianca 90-120 g/m<sup>2</sup>
- quantità minima: nessuna

**opzioni per linguetta di chiusura e finestra**

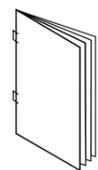
- busta normale standard
- busta con linguetta autoadesiva
- busta con finestra a destra oppure a sinistra

**stampati e richieste speciali**

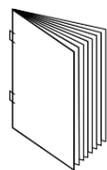


**1 libretti a punto metallico**

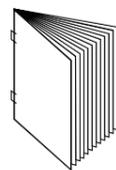
- stampa: digitale in quadricromia
- formato: A4, A5 (formato chiuso)
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- rilegatura: punti metallici
- numero di pagine: 8, 16, 24 pagine copertina inclusa
- quantità minima: nessuna



**libretto**  
8 pagine  
copertina inclusa



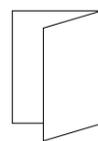
**libretto**  
16 pagine  
copertina inclusa



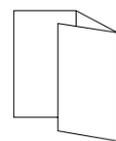
**libretto**  
24 pagine  
copertina inclusa

**2 pieghevoli**

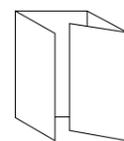
- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: fronte-retro
- formato: A4 (formato aperto)
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- piega: a libretto oppure a zig-zag
- quantità minima: nessuna



**2 ante**  
4 pagine  
piega a libretto



**3 ante**  
6 pagine  
piega a libretto



**4 ante**  
8 pagine  
piega a libretto

**3 volantini**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: fronte-retro
- formato: A3, A4, A5, A6
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- quantità minima: nessuna

**4 cartoline**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: fronte-retro
- formato: A5, A6
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- quantità minima: nessuna

**5 biglietti con buste**

- biglietto**
- stampa: digitale in quadricromia
  - facciate: solo fronte oppure fronte-retro
  - formato: diversi formati disponibili
  - carta: diverse carte e grammature disponibili
  - quantità minima: nessuna

**buste**

- busta: bianca o colorata e in vari formati, coordinata al biglietto

**soggetti grafici pre-confezionati**

- disponibili vari soggetti grafici pre-confezionati da personalizzare

stampati e richieste speciali



1 calendari personalizzati

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: A3, A4 e A5
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- rilegatura: spirale metallica
- copertina: trasparente e cartoncino finale di supporto
- gancetto per affissione al muro
- svariate possibilità di personalizzazione
- quantità minima: nessuna

2 tessere

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: 85 x 54 mm
- materiale: plastica (rigida/flessibile) oppure cartoncino
- svariate possibilità di personalizzazione
- quantità minima: nessuna

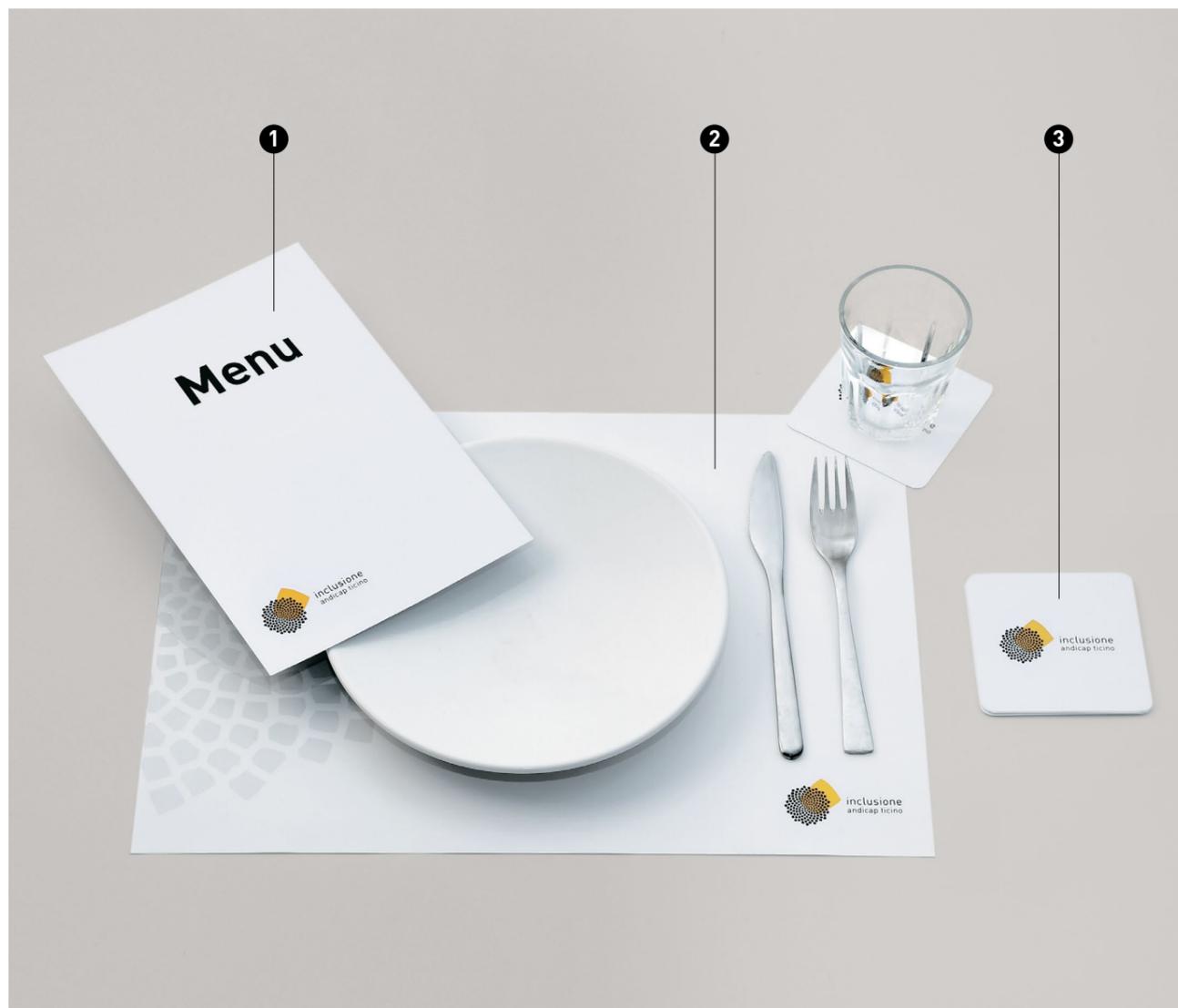
3 biglietti della lotteria

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: diversi formati disponibili
- carta: offset bianca o colorata 80 g/m<sup>2</sup>
- numerazione: singola progressiva
- rilegatura: punto metallico con cartoncino finale di supporto
- svariate possibilità di personalizzazione
- quantità minima: nessuna

4 etichette autoadesive

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte
- formato: diversi formati disponibili
- carta: bianca per etichette adesive, fogli A4 pre-fustellati
- quantità minima: nessuna

**coordinati per la ristorazione**



**1 menù**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: diversi formati disponibili
- carta: 120-300 gr/m<sup>2</sup>
- finitura: plastificazione e cordonatura verticale per la piega
- quantità minima: nessuna

**2 sottopiatti**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte
- formato: A3
- carta: 60-100 gr/m<sup>2</sup>
- finitura: con o senza plastificazione
- quantità minima: 500 pezzi

**3 sottobicchieri**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte
- formato: 100 x 100 mm
- carta: cartoncino rigido 300 gr/m<sup>2</sup>
- quantità minima: 250 pezzi

**fascicoli rilegati**

la forma più pratica di rilegatura che permette un'apertura a 360° dei vostri:

- fascicoli didattici
- regolamenti
- schede prodotto
- presentazioni
- ricerche, ecc.



**fascicoli rilegati con spirale**

- stampa: digitale in quadricromia
- facciate: solo fronte oppure fronte-retro
- formato: A4 e A3
- carta: diverse carte e grammature disponibili
- spirale: in plastica oppure in metallo
- svariate possibilità di personalizzazione

**opzioni di rilegatura**

- solo legatura
- con fronte in acetato trasparente e retro in cartoncino rigido

**1 spirale in plastica**

Ø della spirale in mm: 4.5 / 6.0 / 8.0 / 10 / 12 / 18 / 20 / 22 / 25 / 32 / 38 / 45 / 52

colori disponibili:  
bianco / nero

**2 spirale in metallo**

Ø della spirale in mm: 4.5 / 6.0 / 7.5 / 9 / 10.5 / 12 / 14 / 16.5 / 20 / 23

colori disponibili:  
bianco / nero / argento



«dai lavoro alle persone con disabilità e contribuisce attivamente alla loro indipendenza economica»

## lavori di assemblaggio e spedizione

### assemblaggio e confezionamento

- assemblaggio di stampati e/o inserimento allegati in busta
- confezionamento di prodotti

### invio postale indirizzato e/o ai fuochi

- applicazione di etichette su buste
- bollatura timbro P.P. e Posta A
- disbrigo delle pratiche postali con preparazione PromoPost per l'invio ai fuochi
- consegna della merce in posta per la spedizione

### consegne a domicilio

- consegna a domicilio in Canton Ticino

## in pratica è molto semplice!

esempi	fase 1	fase 2	fase 3	fase 4	fase 5
<b>invio pubblicitario ai fuochi</b>	ci esponete la vostra idea di volantino e ci consegnate testi ed elementi grafici dell'azienda	impostiamo il file, impaginiamo e sottoponiamo due varianti	modifichiamo secondo le esigenze e stampiamo le quantità richieste	prepariamo i mazzetti per l'invio ai fuochi dei Comuni prescelti	sbrighiamo le pratiche postali e consegniamo i volantini in posta per la distribuzione
<b>confezionamento regali per clienti, fornitori e/o collaboratori</b>	riceviamo in consegna la merce	componiamo ed impacchettiamo il regalo secondo le vostre richieste	stampiamo i biglietti di accompagnamento con testo personalizzato e logo aziendale	consegniamo i pacchi direttamente ai destinatari secondo l'indirizzario fornitoci	vi informiamo ad avvenuta consegna
<b>ripresa indirizzario e creazione banca dati</b>	ci consegnate tutte le cartoline risposta compilate a mano dai partecipanti del vostro concorso	ci indicate quali dati riprendere (nome, cognome, indirizzo, telefono, ecc.)	prepariamo una tabella excel con i campi necessari	riprendiamo tutti i dati richiesti evitando accuratamente i doppi	vi consegniamo la tabella pronta per essere utilizzata e copiata nella vostra banca dati

# contabilità e lavori d'ufficio

## amministrazione e contabilità

- preparazione del piano dei conti e ripresa saldi d'apertura
- smistamento e riordino dei giustificativi (cassa, banca, fatture, clienti e fornitori, ecc.)
- codifica e registrazioni contabili
- controllo schede contabili e riconciliazione banche, debitori e creditori
- valutazione e registrazione delle operazioni di chiusura
- ammortamenti, conguaglio oneri sociali, ratei e risconti attivi o passivi, ecc.
- stampa e invio estratti dettagliati dei conti
- allestimento consuntivo: bilancio e conto economico
- allestimento preventivo annuale

## segretariato

- emissione e gestione contributi volontari e/o tasse sociali
- registrazione pagamenti
- lettere di ringraziamento
- stesura verbali, battitura testi
- corrispondenza generale
- partecipazione a riunioni di comitato su chiamata e preparazione documentazione
- scansioni
- archiviazione documenti/digitalizzazione
- assemblaggio di fascicoli con separazioni in cartone e preparazione di classificatori o altri supporti
- preparazione di dorsi per classificatori
- plastificazione di documenti in formato A4 e A3

## gestione del personale

- impostazione dati contabilità salariale annuale con aggiornamento stipendi, aliquote oneri sociali e LPP
- conteggi oneri sociali annuali per: cassa compensazione AVS, AF, assicurazione infortuni, malattia e LPP
- gestione amministrativa del personale: corrispondenza con tutti gli enti sociali, assicurazioni
- certificato di salario
- annunci infortunio e malattia

## gestione indirizzari – banche dati

- creazione banche dati (excel e access)
- ripresa indirizzi a mano
- aggiornamento indirizzario
- stampe unioni da banca dati
- mailing online o tradizionali

## altro

- telemarketing
- volantinaggio



«dai lavoro alle persone con disabilità e contribuisce attivamente alla loro inclusione sociale»

## in pratica è molto semplice!

esempi	fase 1	fase 2	fase 3	fase 4	fase 5
<b>tenuta contabilità</b>	ci comunica il numero di registrazioni contabili che annota all'anno e ci spiega la struttura del suo piano contabile	allestiamo il piano contabile su misura e lo verifichiamo con voi	effettuiamo le registrazioni contabili sulla base di fatture ed estratti conto bancari/postali	controlliamo la contabilità e le chiusure contabili	vi consegniamo il consuntivo
<b>gestione del personale</b>	ci informa sul numero di collaboratori assunti e ci invia contratti di lavoro e schede del personale dettagliati	controlliamo i contratti oneri sociali del personale per verifica	controlliamo ore presenza, vacanze e inoltriamo gli annunci malattia/infortunio	allestiamo le buste paghe	inviemo l'ordine di pagamento stipendi per conto vostro
<b>telemarketing</b>	ci presenta la sua azienda e il prodotto che desidera pubblicizzare	ci consegna la lista dei potenziali clienti da contattare	contattiamo i potenziali clienti per fissare gli appuntamenti	aggiorniamo la lista indirizzario con gli appuntamenti ottenuti	vi consegniamo la lista affinché possiate presentarvi agli appuntamenti



Antonietta, impiegata di commercio



Igor, impiegato di commercio



Antonio, fattorino

## conosci i collaboratori

### Antonietta impiegata di commercio

soffre di depressione

«Mi occupo principalmente di svolgere lavori di segretariato. Alcuni Comuni ci forniscono la registrazione delle loro riunioni e io sono responsabile per la stesura del verbale. Eseguo anche registrazioni contabili e gestisco alcuni Patriziati. Sono contenta di lavorare qui perché mi trovo bene e sono a mio agio.»

### Igor impiegato di commercio

soffre di attacchi d'ansia

«Qui svolgo assemblaggi di vario genere. Sono in grado di eseguire anche lavori contabili per i clienti. Sono felice di lavorare qui perché è un ambiente tranquillo. Con i colleghi si è instaurato un buon rapporto, mi sento compreso e ho la possibilità di esprimere liberamente le mie opinioni.»

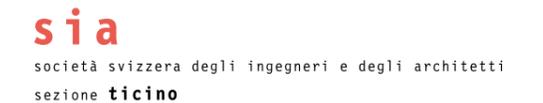
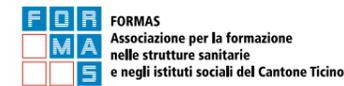
### Antonio fattorino

soffre di problemi renali cronici

«Lavoro presso *inclusione handicap ticino* come fattorino. Mi occupo di preparare le stampe, gli assemblaggi e di controllare le spedizioni. Quando necessario consegno la merce ai clienti con il furgone dell'associazione. Mi piace lavorare qui perché mi sento a casa, come in una famiglia.»

## grazie per la vostra fiducia

Scegliendoci sostenete direttamente *inclusione handicap ticino* dimostrando responsabilità sociale nei confronti di un ente locale e ci aiutate al contempo a realizzare una società più inclusiva.



**100%** l'impegno e la professionalità nello svolgere i mandati



**83%** 77%, 25%, alcune delle percentuali di lavoro su misura che offriamo



**1'700** clienti serviti sull'arco di 15 anni



**inclusione andicap ticino**

via Linoleum 7 · CH-6512 Giubiasco  
tel 091 850 90 90 · fax 091 850 90 99  
info@inclusione-andicap-ticino.ch  
www.inclusione-andicap-ticino.ch