|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Dipartimento federale dell’interno DFI  Fondo per la prevenzione del tabagismo FPT |

**Domanda di finanziamento per un progetto di ricerca**

Per ulteriori spiegazioni sui singoli campi, passare il puntatore del mouse sul simbolo ****. Potete accedere all'intero i-text seguendo il link (Ctrl+clic). Se necessario, è possibile ingrandire i campi di testo indicati.

|  |
| --- |
| **1. Informazioni generali** |
|  |
| **Nome del progetto** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data della verifica del finanziamento e strategica** | |
| Selezionare la data |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consulenza per le pari opportunità** | | |
| La consultazione obbligatoria ha avuto luogo | Data | Selezionare la data |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Durata del progetto prevista** | | | | |
| Inizio | Selezionare la data |  | Termine | Selezionare la data |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Istituzione responsabile** | | | | | |
| Nome |  |  | Forma giur. | Selezionare un elemento | |
|  |  |  | |  |  |
| Indirizzo |  |  | Telefono |  | |
|  |  |  | |  |  |
| Cas. post. |  |  | E-Mail |  | |
|  |  |  | |  |  |
| NPA/Luogo |  |  | Sito web |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Persona di contatto** | | | |
| Nome, cognome |  | Appellativo | ☐ Signor  Signora |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Funzione nel prog. |  | |  | Telefono |  |
|  |  | | | |  |
| E-Mail: |  | |  | | |
|  |  | | | |  |
| Inviare: | | Accettiamo la consegna elettronica dell'ordine con una firma elettronica qualificata (equivalente a una firma scritta a mano) via e-mail all'indirizzo della persona di contatto. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Costi di progetto** | | | | | | | |
| Costi complessivi del progetto (CHF) | | |  |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |
| Contrib. FPT (CHF) |  |  | | | Quota FPT (%) | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Allegati** | |
|  | |
|  | Preventivo dettagliato (formato proprio) |
|  |  |
|  | Riassunto del preventivo (vedi [sito web FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/it/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)) |
|  |  |
|  | Dichiarazione delle relazioni d’interesse di tutte le organizzazioni coinvolte (vedi [sito web FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/it/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)) |
|  |  |
|  | Curriculum vitae ed elenco delle pubblicazioni del / della richiedente principale |
|  |  |
|  | Bibliografia |
|  |  |
|  | Rapporto del servizio di consulenza per le pari opportunità |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Nota bene:** |
|  |
| Nel quadro della collaborazione nell’ambito della Strategia nazionale sulla prevenzione delle malattie non trasmissibili (Strategia MNT), la domanda può essere inoltrata ai partner partecipanti (Ufficio federale della sanità pubblica, Promozione Salute Svizzera, Conferenza svizzera delle direttrici e dei direttori cantonali della sanità).  Le domande di finanziamento possono essere presentate in una lingua ufficiale o in inglese. Il riassunto del progetto (punto 2) deve però essere redatto obbligatoriamente in una lingua ufficiale. |

|  |
| --- |
| **Firme delle istituzioni responsabili** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizzazione 1: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizzazione 2: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizzazione 3: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |
| --- |
| 2. Riassunto del progetto (massimo mezza pagina) |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Piano di ricerca** |
| **3.1 Quesiti di ricerca** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Stato della ricerca** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.3 Piano di ricerca dettagliato** |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4 Traguardi intermedi / fasi del progetto** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | **Traguardi intermedi**  prodotti o risultati |  | **Indicatori**  per il raggiungimento dei traguardi intermedi |  | **Data**  (entro quando) |
|  | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | Conclusione del progetto |  | * Rapporto finale nel modulo FPT * Conteggio finale * Presentazione conclusiva, eventualmente colloquio di bilancio |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.5 Importanza per la prevenzione del tabagismo** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Collaborazione e valorizzazione** |
| **4.1 Collaborazione nazionale e internazionale** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.2 Trasferimento nella pratica (divulgazione e utilizzazione dei risultati della ricerca)** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **4.3 Pubblicazione su riviste pubblicamente accessibili (open access)** |
| I principali risultati della ricerca sono pubblicati su almeno una rivista liberamente accessibile (open access).  sì  no (indicare il motivo) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Risorse** |
| **5.1 Preventivo** |
|  |
| 🡪 cfr. allegato |

|  |
| --- |
| **5.2 Piano dei pagamenti (importi secondo i traguardi intermedi / le fasi del progetto)** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pagamento** |  | **Data** |  | **Importo** |  | **Traguardo intermedio / fase del progetto** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Pagam. iniziale |  | Selezionare la data |  |  |  | Anticipo su presentazione di fattura. Max. 30 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| x° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Selezionare la data |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Pagam. finale |  | Selezionare la data |  |  |  | Rapporto finale, conteggio finale. Min. 20 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Totale** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 6. Ulteriori aspetti |
|  |

Si prega di inviare tutti i documenti via e-mail all'indirizzo [info@tpf.admin.ch](mailto:info@tpf.admin.ch) (si prega di inviare il modulo sia in formato PDF che Word). Se non si dispone di una firma elettronica qualificata, si prega di scansionare le prime due pagine manoscritte del modulo e di inviarle in formato PDF.

# 

**Spiegazioni relative ai singoli campi**

Nome del progetto [](#a01_Projektname)

Nome del progetto come apparirà nei documenti e nelle pubblicazioni ufficiali. Se il progetto non ha ancora un nome, indicare un nome provvisorio.

Verifica di finanziamento e strategica [](#a01_DatumFinStraCheck)

L’esame della domanda da parte del servizio FPT è subordinato alla finanziabilità di massima del progetto. Prima della presentazione della domanda il finanziamento e la strategia devono essere verificati. Per ulteriori informazioni si rimanda alla sezione [Verifica di finanziamento e strategica](https://www.tpf.admin.ch/tpf/it/home/formulare/formulare-fuer-forschungsprojekte.html) sul sito web dell’FPT.

Servizio di consulenza per le pari opportunità [](#a01_BeratungChancengleichheitOK)

Il [Servizio di consulenza per le pari opportunità](https://www.migesplus.ch/it/Progetti-pilota-alcol-e-tabacco) della Croce Rossa Svizzera vi sostiene gratuitamente nel rivolgersi a gruppi di popolazione svantaggiati nel vostro progetto. La consultazione è obbligatoria per i progetti sostenuti dal FPT e le raccomandazioni e il rapporto del centro di consulenza devono essere allegati alla domanda.

Durata del progetto [](#a01_Projektdauer)

Indicare la data in cui inizieranno concretamente le attività di progetto e la data in cui si concluderanno.

Istituzione responsabile [](#a01_Traegerschaft)

Se il progetto è sostenuto da più istituzioni, indicare per prima quella principale.

Inviare [](#a01_Versand)

Se la domanda viene approvata, il TPF emette un ordine di sostegno. Se siete d'accordo, riceverete la decisione non su carta ma in formato elettronico con firma elettronica qualificata.

Costi di progetto [](#a01_Projektkosten)

Indicare quanto dovrebbe costare complessivamente il progetto (preventivo) e la somma richiesta all’FPT. Su tali basi, calcolare la quota FPT (massimo 80 %) che, in linea di principio, è vincolante. Un eventuale scostamento, per esempio un aumento dovuto al fatto che altri finanziatori contribuiscono al progetto in misura minore del previsto, deve essere autorizzato dall’FPT.

Allegati [](#a01_Anhaenge)

Elencare i documenti allegati alla richiesta (in formato predefinito o proprio). Per la maggior parte degli allegati, sono disponibili i corrispondenti moduli sul sito web dell’FPT. Ove espressamente indicato, può essere utilizzato un formato proprio.

Per quanto riguarda il modulo per la dichiarazione delle relazioni d’interesse, si noti quanto segue:

in caso di progetti/programmi nei quali sono coinvolte diverse organizzazioni, per ciascuna di queste[[1]](#footnote-1) va compilata una dichiarazione, inclusi eventuali mandatari e organizzazioni che intervengono in veste di sostenitori/sponsor.

Firme [](#a01_Unterschriften)

Il modulo di richiesta deve essere sottoscritto da tutte le istituzioni responsabili. Se necessario, aggiungere ulteriori righe.

Riassunto del progetto [](#a02_Zusammenfassung)

Riassumere il progetto in non più di mezza pagina. L’FPT pubblicherà questo testo (con eventuali interventi redazionali) sul proprio sito web. Descrivere il progetto in modo tale che anche una persona esterna possa comprenderlo senza necessità di ulteriori informazioni. Spiegare, in particolare, quali sono i quesiti di ricerca che si intendono esaminare e quali sono i vantaggi attesi per la prassi di prevenzione.

Piano di ricerca [](#a03_Forschungsplan)

Se la domanda comprende vari progetti singoli, occorre presentare un piano di ricerca distinto per ogni progetto (A, B, C). In questo caso si deve precisare quali ricercatori / ricercatrici lavorano ad ognuno dei progetti e chi ne assume la direzione scientifica. Ulteriori indicazioni sulla stesura di un piano di ricerca sono disponibili (in lingua tedesca, francese e inglese) sul sito del Fondo nazionale svizzero per la ricerca scientifica (FNS): <http://www.snf.ch/de/foerderung/dokumente-downloads/Seiten/reglemente-vorgaben-forschungsplan.aspx>.

Quesiti di ricerca [](#a03_Forschungsfragen)

A quali quesiti di ricerca si intende dare una risposta con il progetto? Quali ipotesi si intende verificare con la ricerca?

Stato della ricerca [](#a03_StandForschungGenerell)

Esporre brevemente lo stato generale della ricerca scientifica nel campo dello studio previsto. Indicare inoltre le proprie ricerche già compiute e come lo studio previsto si inserisce all’interno di queste ultime. Importante: l’FPT in linea di principio non finanzia lavori preliminari già effettuati. Per questo motivo è necessario illustrare come sono state finanziate le ricerche precedenti, e occorre dimostrare che il contributo richiesto all’FPT non serve a coprire le spese di lavori già svolti o di parti del progetto già finanziate da altri finanziatori o con mezzi propri.

Piano di ricerca dettagliato [](#a03_DetaillierterForschungsplan)

Presentare un piano di ricerca dettagliato (cfr. anche <http://www.snf.ch/de/foerderung/dokumente-downloads/Seiten/reglemente-vorgaben-forschungsplan.aspx>, in tedesco, francese e inglese) relativo ai seguenti aspetti.

* Quali analisi concrete si intende svolgere?
* Quali sono i possibili rischi?
* Su quali fonti e set di dati si fonda la ricerca?
* Quali sono le motivazioni del richiedente per la ricerca proposta?
* Organizzazione del progetto: Com’è strutturato il gruppo di ricerca? Quali sono le esperienze e competenze del richiedente? Quali ruoli svolge il richiedente nell’organizzazione del progetto?

Traguardi intermedi / fasi del progetto [](#a03_Zeitplan)

Suddividere il progetto in fasi e stabilire traguardi intermedi con scadenze e indicatori «smart».

Se è previsto un numero maggiore o minore di traguardi intermedi, è possibile aggiungere o eliminare righe nel modulo.

Prevedere una presentazione conclusiva a ridosso della conclusione del progetto, durante la quale i risultati e le esperienze maturati con il progetto verranno illustrati all’FPT, agli attori della prevenzione del tabagismo e alle altre persone interessate. Il momento preciso, il contesto e il gruppo destinatario della presentazione devono essere definiti d’intesa con l’FPT. In caso di prevista prosecuzione del progetto occorre pianificare anche un colloquio di bilancio con l’FPT, durante il quale tirare le somme e discutere le conclusioni che inducono a dare seguito al progetto.

Importanza per la prevenzione del tabagismo [](#a03_BedeutungFuerTabakpraevention)

Spiegare la necessità della ricerca prevista nell’ottica della prevenzione del tabagismo.

Quali lacune a livello di conoscenze si intende colmare? Quali sono gli eventuali benefici pratici dei risultati attesi dalla ricerca per il lavoro degli attori della prevenzione del tabagismo?

In che misura la ricerca contribuisce allo sviluppo della Strategia nazionale sulla prevenzione delle malattie non trasmissibili e della Strategia nazionale dipendenze (cfr. <https://www.bag.admin.ch/bag/it/home/strategie-und-politik/nationale-gesundheitsstrategien.html>)?

Collaborazione nazionale e internazionale [](#a04_Zusammenarbeit)

Nell’ambito del progetto è prevista una collaborazione con altri partner nazionali o internazionali (persone o istituzioni)? Se sì, con quali?

Il progetto è parte di un programma nazionale o internazionale? Se sì, di quale?

Com’è organizzata la collaborazione?

Trasferimento nella pratica (divulgazione e utilizzazione dei risultati della ricerca) [](#a04_Valorisierung)

Quali sono le misure previste ai fini della divulgazione e dell’utilizzazione dei risultati della ricerca?

Il / la richiedente si impegna a divulgare e utilizzare le sue ricerche. In linea di principio, la valorizzazione comprende tutte le attività finalizzate al trasferimento di conoscenze dal settore della ricerca in senso stretto agli ambiti orientati alla prassi ed allo sviluppo.

La valorizzazione può avvenire sostanzialmente a tre livelli:

* rendere utilizzabili per l’applicazione pratica procedure, metodi e strategie di soluzione dei problemi;
* contribuire con i risultati della ricerca alla formazione dell’opinione pubblica e ai processi decisionali e operativi a livello politico;
* integrare i risultati della ricerca nella formazione e nel perfezionamento (insegnamento).

L’esperienza dimostra che i risultati migliori si ottengono coinvolgendo le persone che operano nella prassi già durante la fase di preparazione del progetto. Una valorizzazione di successo inizia dunque già prima dell’avvio dei lavori di ricerca con l’analisi di possibili categorie di destinatari quali l’economia, l’industria, l’amministrazione, le associazioni ecc.

Pubblicazione su riviste pubblicamente accessibili [](#a04_OpenAccess)

L’obiettivo dell’FPT è che i principali risultati della ricerca vengano pubblicati su almeno una rivista liberamente accessibile («open access»). I relativi costi possono essere iscritti a preventivo. Qualora per il progetto una tale pubblicazione liberamente accessibile non fosse possibile od opportuna, illustrare i relativi motivi nel modulo di domanda.

Preventivo [](#a05_Budget)

Allestire un preventivo dettagliato che comprenda tutti i costi del progetto e non si limiti al contributo richiesto all’FPT. Per tale preventivo non è necessario attenersi a un formato prestabilito, ma occorre comunque tenere conto del promemoria «Istruzioni per l’allestimento del preventivo» e, in particolare, distinguere tra costi del personale e costi di terzi.

Dato che i contributi versati dall’FPT costituiscono degli aiuti finanziari, non vi è alcun obbligo di assoggettamento all’IVA e dunque non sussiste nemmeno il diritto alla deduzione dell’imposta precedente. Le prestazioni esterne soggette a IVA di cui si prevede l’acquisto possono essere esposte nel preventivo.

Piano dei pagamenti (importi secondo i traguardi intermedi) [](#a05_Zahlungsplan)

Fissare il sostegno auspicato in funzione dei traguardi intermedi / delle fasi del progetto. Il primo pagamento non può superare il 30 per cento dell’importo totale e non deve essere vincolato a una prestazione concreta (anticipo). I successivi pagamenti vanno vincolati ai traguardi intermedi / alle fasi del progetto indicati al punto 3.4. È possibile riunire diversi traguardi intermedi in un unico pagamento, da indicare nell’apposita colonna del piano dei pagamenti.

Il pagamento finale è fissato al 20 per cento. Si prega di non scegliere il 31 dicembre quale data di pagamento.

La fattura finale può essere emessa dopo l’accettazione da parte del servizio FPT del conteggio finale dettagliato, del rapporto finale e del rapporto di valutazione.

Se è previsto un numero maggiore o minore di pagamenti, è possibile aggiungere o eliminare righe nel modulo.

Ulteriori aspetti [](#a06_Weiteres)

Elencare qui, se necessario, altri aspetti importanti del progetto non trattati nelle rubriche precedenti.

1. Per organizzazione si intendono p. es. ONG, istituti universitari o unità amministrative (uffici). [↑](#footnote-ref-1)