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

**Domanda di finanziamento per progetti di prevenzione**

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 o copiare i campi indicati per elencare ulteriori informazioni.

La compilazione dei campi contrassegnati da un asterisco (\*) non è necessaria per i progetti per i quali il contributo richiesto non supera i 10 000 franchi.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Data della verifica di finanziamento e strategica o del colloquio di bilancio** | |
| Selezionare la data |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consulenza sull'equità nella salute** | | |
| 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/dam/tpf/it/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung.xlsx.download.xlsx/uebersicht-budget-und-schlussabrechnung-it.xlsx)) |
|  |  |
|  | Traguardi intermedi (vedi [sito web FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/it/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/formular-meilensteine.docx.download.docx/formular-meilensteine-it.docx)) |
|  |  |
|  | Organigramma di progetto\* (formato proprio) |
|  |  |
|  | Dichiarazione delle relazioni d’interesse di tutte le organizzazioni coinvolte (vedi [sito web FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/it/dokumente/formulare/offenlegung-von-interessenbindungen.docx.download.docx/dichiarazione-delle-relazioni-d-interesse.docx)) |
|  |  |
|  | 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 dei direttori cantonali della sanità). |

|  |
| --- |
| **Firme** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Istituzione resp. 1: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Istituzione resp. 2: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Istituzione resp. 3: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Istituzione resp. 4: |  | | | |
| Nome | |  |  | Firma |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Luogo, data | |
|  | |

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

|  |
| --- |
| 3. Idea di progetto |
| 3.1 Necessità d’intervento |
|  |

|  |
| --- |
| 3.2 Idoneità e motivazione della/del richiedente |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Effetti |
| 4.1 Gruppi target |
|  |

|  |
| --- |
| 4.2 Obiettivi |
|  |

|  |
| --- |
| 4.3 Modello di efficacia\* |
| (Eventualmente in allegato) |
|  |

|  |
| --- |
| 4.4 Indicatori principali dell’efficacia del progetto |
|  |

|  |
| --- |
| 4.5 Considerazioni sull’economicità |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.6 Pari opportunità\*   |  | | --- | | **4.6.1 Misure\*** | |  |  |  | | --- | | 4.6.2 Riflesso delle condizioni sociali\* | |  |  |  | | --- | | 4.6.3 Soglia bassa\* | |
|  |

|  |
| --- |
| 4.7 Valutazione\* |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Attuazione del progetto |
| 5.1. Modo di procedere per raggiungere gli obiettivi |
|  |

|  |
| --- |
| 5.2. Traguardi intermedi |
| 🡪 In allegato |

|  |
| --- |
| 6. Organizzazione del progetto |
| 6.1 Organigramma del progetto e descrizione dei ruoli\* |
| 🡪 Organigramma in allegato |
|  |

|  |
| --- |
| 6.2 Collaborazione e coordinamento\* |
|  |

|  |
| --- |
| 6.3 Comunicazione e informazione\* |
|  |
| 7. Risorse |
| 7.1 Preventivo dettagliato |
| 🡪 In allegato |

|  |
| --- |
| 7.2 Piano dei pagamenti (importi secondo i traguardi intermedi) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pagamento** |  | **Data** |  | **Importo** |  | **Rapporto** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Pagam. iniziale |  | Selezionare la data |  |  |  | Anticipo su presentazione di fattura. Max. 30 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  | 1° rapporto intermedio |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  | 2° rapporto intermedio |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  | 3° rapporto intermedio |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  | 4° rapporto intermedio |
|  |  |  |  |  |  |  |
| x° pagamento |  | Selezionare la data |  |  |  | x° rapporto intermedio |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | Selezionare la data |  |  |  | … |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Pagamento finale |  | Selezionare la data |  |  |  | Rapporto finale, conteggio finale. min. 20 % |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Totale** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 8. 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_Projekttitel)

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

Verifica del finanziamento e della strategia/colloquio di bilancio [](#a01_Strategiecheck)

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. In caso di proseguimento di un progetto in corso, la verifica avviene nel quadro del colloquio di bilancio. Per ulteriori informazioni si rimanda alla sezione [Verifica del finanziamento e della strategia](https://www.tpf.admin.ch/tpf/it/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html) sul sito web dell’FPT.

Servizio di consulenza sull'equità nella salute [](#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_Trägerschaft)

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

Persona di contatto [](#a01_Kontaktperson)

Informazioni inerenti alla persona di contatto.

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, gli obiettivi che si intendono raggiungere.

Necessità d’intervento [](#a03_Handlungsbedarf)

Illustrare l’idea di progetto. Descrivere la situazione attuale/la problematica (situazione in essere) e indicare la situazione perseguita o i miglioramenti necessari (situazione auspicata). Citare le basi scientifiche (risultati della ricerca/letteratura specializzata) su cui si fonda la vostra descrizione. La necessità dei cambiamenti auspicati è dimostrata e documentata?

Indicare se sono già stati realizzati progetti con un contenuto o un modo di procedere analogo. Evidenziare i punti di forza e i potenziali di miglioramento di progetti analoghi realizzati in Svizzera e all’estero e illustrare le conclusioni tratte per la pianificazione. Precisare i vantaggi e gli svantaggi dell’intervento per i gruppi target.

Idoneità e motivazione del richiedente [](#a03_Motivation)

Spiegare le ragioni che vi inducono a realizzare il progetto e perché voi o la vostra organizzazione siete particolarmente idonei allo scopo.

Gruppi target [](#a04_Zielgruppe)

Quali sono i gruppi target del progetto? Di quale setting (famiglia, scuola, tempo libero,…) vi servite per raggiungerli?

Quali sono le esigenze dei gruppi target rilevanti per il progetto? In che modo le avete individuate?

Il progetto persegue mutamenti duraturi?

Obiettivi [](#a04_Ziele)

Quale obiettivo generale a lungo termine scaturisce dal vostro modello di efficacia?

Citare gli obiettivi intermedi specifici del progetto che contribuiscono al raggiungimento dell’obiettivo generale, precisando cosa devono modificare/stabilizzare presso i gruppi target. Per ogni obiettivo intermedio, formulare obiettivi dettagliati secondo il principio SMART (**S**pecific, **M**easurable, **A**cceptable, **R**ealistic, **T**ime-bound).

Specificare in che misura il progetto contribuisce all’attuazione delle strategie nazionali sulla prevenzione delle malattie non trasmissibili (MNT) e delle dipendenze.

Modello di efficacia [](#a04_Wirkungsmodell)

Descrivere la vostra idea di progetto tramite un modello di efficacia (allegare eventualmente anche una rappresentazione grafica). Su tale base, definire in particolare le prestazioni che intendete fornire (output) e i risultati auspicati presso i gruppi target (outcome). Cosa apportano al progetto i componenti dei gruppi target (income)? Quali risorse sono disponibili (input)? Quali risultati misurabili si otterranno al termine del progetto (output)? Quali cambiamenti delle conoscenze, dell’atteggiamento e delle capacità sono attesi presso i gruppi target (outcome I)? Quali cambiamenti nel modo di agire e di comportarsi sono perseguiti (outcome II)? Come cambieranno le condizioni di vita dei gruppi target (outcome III)? Il modello si fonda su correlazioni di efficacia con base scientifica?

Indicatori principali dell’efficacia del progetto [](#a04_Indikatoren)

Definire da 2 a 5 indicatori che illustrino l’efficacia del progetto e cercare di quantificarli.

Idealmente, gli indicatori misurano i risultati del progetto (outcome). Ciò, tuttavia, non è spesso possibile e l’efficacia può essere misurata solo indirettamente o, addirittura, solo sulla base dei risultati. Scegliere gli indicatori più significativi. Il seguente elenco fornisce esempi di una possibile gerarchia di indicatori e può servire da spunto:

Risultato: numero di persone che

* continuano ad astenersi dal fumo dopo x mesi
* non hanno iniziato a fumare

Significatività

* sono stati protetti dal fumo passivo
* hanno ridotto il consumo di tabacco
* hanno tentato di smettere di fumare
* hanno fornito consulenza (moltiplicatori)
* hanno intrapreso un’azione (p. es. hanno partecipato a un corso)
* hanno cambiato atteggiamento su un tema
* sono stati incoraggiati nel loro comportamento
* hanno acquisito maggiori conoscenze
* hanno fornito un contributo a bassa soglia (p. es. hanno scritto un commento a un post Facebook)
* si sono informate attivamente (p. es. hanno visitato un sito, si sono procurate un opuscolo)
* sono state raggiunte (p. es. raggio d’azione di una campagna)

Output:

* numero di interventi svolti
* numero di materiali prodotti (volantini, opuscoli, testi Web ecc.)

L’efficacia presunta dipende da diverse ipotesi. Se necessario, è possibile descrivere diversi scenari (minimo, massimo). In tal caso, indicare le ipotesi cui si fa riferimento.

Nota bene: bisogna non soltanto definire i valori, ma anche esprimere considerazioni su ogni punto.

Considerazioni sull’economicità [](#a04_Wirtschaftlichkeit)

Dopo avere definito i suddetti indicatori, metterli in rapporto con i costi del progetto (p. es. x franchi per persona raggiunta). Argomentare se, sulla base delle cifre, il progetto può essere considerato economico. Se possibile, confrontare queste cifre con quelle di altri progetti o approcci. Non si richiedono cifre precise, ma piuttosto ordini di grandezza.

Pari opportunità [](#a04_Chancengleichheit)

Tutte le persone in Svizzera dovrebbero avere le stesse opportunità per una vita sana. L'equità nella salute è un obiettivo importante della politica sanitaria. Il vostro progetto mira esplicitamente a promuovere l'equità nella salute? Per favore, rispondi alle seguenti domande nella vostra domanda. Nel fare ciò, si prega di fare riferimento anche al rapporto sugli [approcci di successo per maggiori pari opportunità](https://promozionesalute.ch/sites/default/files/2022-11/Versione_breve_del_rapporto_di_base_Pari_opportunita_nella_promozione_salute_e_nella_prevenzione_in_Svizzera.pdf) (pp. 10-13).

Pari opportunità: Misure [](#a04_ChancengleichheitMassnahmen)

Quali misure usate per assicurarvi di raggiungere anche persone socialmente svantaggiate con il vostro progetto? Per esempio, le persone che sono svantaggiate a causa dell'istruzione, del reddito, del sesso, del background migratorio o dell'orientamento sessuale e/o dell'identità di genere.

Pari opportunità: Riflesso delle condizioni sociali [](#_4.6.2_Riflesso_delle)

Riflettete sulle condizioni sociali e sulla loro influenza sulle condizioni di vita e sulle possibilità di azione del vostro gruppo o dei vostri gruppi target.

Pari opportunità: Soglia bassa [](#_4.6.3_Soglia_bassa)

Mostra come il tuo progetto soddisfa i bisogni del gruppo target e come i membri del gruppo target sono coinvolti nella pianificazione e nella realizzazione dell'offerta. (Vedi anche le tue informazioni sulla partecipazione del gruppo target). (max.1'000 caratteri)

Valutazione [](#a04_Evaluation)

Il fondo per la prevenzione del tabagismo finanzia progetti che sono atti a sviluppare un elevato effetto preventivo. Indicare quindi le misure valutative necessarie per poter giudicare il progetto nel suo insieme (valutazione sommativa). Formulare le domande a cui intendete rispondere in sede di valutazione. Delineare metodi, tempi e responsabilità. Nella valutazione sono considerati anche i risultati collaterali non intenzionali?

Optate per un’autovalutazione o per una valutazione da parte di terzi? (In caso di autovalutazione va allegato alla domanda uno schema della valutazione, mentre in caso di valutazione esterna è possibile inoltrare l’offerta di valutazione in occasione del primo traguardo intermedio).

Modo di procedere per raggiungere gli obiettivi [](#a05_VorgehenZielerreichung)

Descrivere in maniera concreta, per ogni obiettivo dettagliato, le attività che intendete realizzare per raggiungerlo. Motivare il vostro modo di procedere.

Strutturare il progetto in progetti parziali/pacchetti di lavoro e precisarne la cronologia.

Indicare la tempistica e le modalità di coinvolgimento dei vari attori nella pianificazione e nella realizzazione.

Traguardi intermedi [](#a05_Meilensteinplan)

Utilizzare il modello disponibile sul [sito web dell’FPT](https://www.tpf.admin.ch/dam/tpf/it/dokumente/formulare/formulare-gesuch-praevention/formular-meilensteine.docx.download.docx/formular-meilensteine-it.docx). Formulare traguardi intermedi con risultati a livello di output o outcome, indicare i valori minimi da raggiungere e stabilire indicatori da utilizzare per le verifiche.

Ripartire i traguardi intermedi in modo da consentire una verifica periodica dell’avanzamento del progetto. Stabilire quando intendete raggiungere i traguardi intermedi.

Da dieci a sei mesi prima della conclusione del progetto, pianificare un colloquio di bilancio con l’FPT (traguardo intermedio). Si tratta di analizzare con il Servizio FPT l’andamento del progetto, i risultati e le esperienze, nonché le valutazioni già disponibili. Il colloquio di bilancio sostituisce anche la verifica del finanziamento e strategica e consente di discutere l'eventuale presentazione di una domanda successiva e pianificare le scadenze.

In una presentazione al termine del programma illustrare le esperienze fatte nel quadro del progetto o del programma ai responsabili di altri progetti o programmi e ad altri attori della prevenzione del tabagismo. Il momento e il contesto preciso di tale presentazione sono definiti con l’FPT al più tardi in occasione del colloquio di bilancio.

Organigramma del progetto e descrizione dei ruoli [](#a06_Projektorganigramm)

Illustrare la struttura interna del progetto nonché l’integrazione istituzionale mediante un organigramma del progetto (allegato) e descrivere i ruoli e le responsabilità degli organi di progetto.

Collaborazione e coordinamento [](#a06_Zusammenarbeit)

Indicare quali persone chiave, gruppi e istituzioni esterni intendete coinvolgere nel progetto e in che modo. Specificare le possibilità di collaborazione prese in considerazione nonché le sinergie e le interdipendenze che ne derivano. Vi sono distinzioni rispetto ad altri progetti? Quali persone chiave sono già state contattate? È prevista, pianificata o già convenuta una collaborazione? Sul sito web www.quint-essenz.ch sono disponibili [spiegazioni e un modello](https://www.quint-essenz.ch/it/tools/1001) (piano strutturale).

Comunicazione e informazione [](#a06_Kommunikation)

Indicare chi dovrà essere informato da chi, quando e in che modo in merito agli aspetti del progetto, precisando quali. Come potranno essere utilizzate da altri le esperienze fatte? Illustrare le attività previste in un piano di misure con indicazioni sullo strumento, sui gruppi target e sui tempi.

Preventivo dettagliato [](#a07_Detailbudget)

Allestire un preventivo dettagliato dei costi professionali, tecnici e di personale per la pianificazione, la realizzazione e la valutazione del progetto. Presentare i costi complessivi, specificare i mezzi propri disponibili e indicare il contributo di sostegno richiesto all’FPT (tenendo conto del promemoria «Istruzioni per l’allestimento di preventivi» sul [sito web dell’FPT](https://www.tpf.admin.ch/tpf/it/home/formulare/formulare-fuer-praeventionsprojekte.html)).

Dato che i contributi versati dall’FPT sono aiuti finanziari ai sensi della legge sui sussidi, non vi è alcun obbligo di assoggettamento all’IVA per l’istituzione che emana la decisione e non sussiste quindi 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) [](#a07_Zahlungsplan)

Fissare il sostegno auspicato in funzione dei traguardi intermedi. Il primo pagamento non può superare il 30 per cento dell’importo totale e non deve essere vincolato a una prestazione concreta (anticipo). 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.

Ulteriori aspetti [](#a08_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)