Sostegno alla ricerca sulle foreste e il legno in Svizzera FOLE-CH  
**MODULO «DOMANDE E RAPPORTI»**

**Versione del 22 febbraio 2024**

Breve descrizione e direttive del modulo  
«Domanda di sussidio e rapporti»

Il modulo consente agli esperti e al servizio di coordinamento di monitorare, con un onere contenuto, i progressi del progetto. Inoltre, semplifica la gestione per la persona responsabile del progetto e facilita la comunicazione con il FOLE-CH.

I moduli BREVE DESCRIZIONE E CONFRONTO TEORICO/EFFETTIVO dal nostro sito [Sostegno alla ricerca sulle foreste e il legno in Svizzera (FOLE-CH) (admin.ch)](https://www.bafu.admin.ch/bafu/it/home/temi/bosco/info-specialisti/strategie-e-misure-della-confederazione/sostegno-ricerca-foreste-legno.html) devono essere tassativamente utilizzati.

1. Per una **domanda di sussidio** al FOLE-CH occorrono:
   1. la BREVE DESCRIZIONE di cui a pagina 2
   2. le informazioni secondo le DIRETTIVE PER LA DOMANDA DI SUSSIDIO di cui a pagina 3
   3. Le pagine rimanenti possono essere cancellate.
2. Per il **rapporto intermedio** al FOLE-CH occorrono:
   1. la BREVE DESCRIZIONE di cui a pagina 2 con l’integrazione dei campi tratteggiati
   2. il CONFRONTO dello stato TEORICO/EFFETTIVO di cui a pagina 4
   3. le informazioni supplementari secondo le DIRETTIVE PER IL RAPPORTO INTERMEDIO di cui a pagina 5
   4. le pagine rimanenti possono essere cancellate.
3. Per il **rapporto amministrativo finale** al FOLE-CH occorrono:
   1. la BREVE DESCRIZIONE di cui a pagina 2 con l’integrazione dei campi tratteggiati,
   2. il CONFRONTO dello stato TEORICO/EFFETTIVO di cui a pagina 4
   3. le informazioni supplementari secondo le DIRETTIVE PER IL RAPPORTO AMMINISTRATIVO FINALE di cui a pagina 6
   4. le informazioni supplementari secondo le direttive per il rapporto intermedio di cui a pagina 5 e a pagina 7 possono essere cancellate.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BREVE DESCRIZIONE** | | | |
| **Domanda di sussidio** | Rapporto intermedio / amministrativo finale | | |
| Evidenziare in grassetto se si tratta della domanda di sussidio, del rapporto intermedio o del rapporto amministrativo finale | | | |
|  | | | |
| Titolo del progetto | Titolo breve desiderato |  | |
|  | Come da decisione |  | |
| Numero del progetto | Come da decisione |  | |
| Direzione del progetto | Nome, organizzazione, indirizzo, telefono, e-mail |  | |
| Autore/ice del rapporto | Nome, organizzazione |  | |
| Partecipanti al progetto | Nome, organizzazione |  | |
| Descrizione del progetto | Max. 400 caratteri (i) |  | |
|  | Max. 400 caratteri  (tedesco o francese) |  | |
| Risultati attesi del progetto | Max. 400 caratteri (i) |  | |
|  | Max. 400 caratteri  (tedesco o francese) |  | |
| Parole chiave | Max. 4 parole chiave (i) |  | |
| Costo, Budget globale | In CHF (IVA incl.) |  |  |
| Contributo FOLE-CH | % del budget globale |  |  |
|  | In CHF (IVA incl.) |  |  |
| Tranches FOLE-CH | All’anno in CHF  (IVA incl.) | 2024 =  2025 =  2026 = | 2024 =  2025 =  2026 = |
| Avvio del progetto | Data |  |  |
| Fine del progetto | Data |  |  |
| Durata del progetto | Numero di mesi |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Luogo, data | |  |
| Firma | Elettronica o fisica |  |

|  |  |
| --- | --- |
| LEGENDA |  |
| Grigio | Informazioni da compilare per la domanda di sussidio |
| Tratteggiato | Informazioni da compilare per il rapporto intermedio o il rapporto amministrativo finale |
| Grigio chiaro | Sempre da compilare |

**DIRETTIVE PER LA DOMANDA DI SUSSIDIO**

Conformemente ai capitoli 5.1 e 5.2 della «Guida FOBO-CH» la domanda di sussidio deve contenere i seguenti punti:

INDICE

1. BREVE DESCRIZIONE (cfr. pag. 2)
2. Situazione iniziale / descrizione del problema
3. Descrizione del progetto e finalità
4. Organizzazione del progetto
5. Svolgimento del progetto
6. Trasferimento delle conoscenze apportate dai risultati
7. Budget del progetto
8. Finanziamento del progetto
9. Allegati

|  |
| --- |
| **CONFRONTO DELLO STATO TEORICO/EFFETTIVO** |
| Rapporto intermedio / rapporto amministrativo finale |
| Evidenziare in grassetto se si tratta del rapporto intermedio o del rapporto amministrativo finale |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Secondo la decisione** |  | **Modifica e motivo** |
|  | Sì o no |  | Se no |
| Direzione del progetto |  | Nome, organizzazione |  |
| Partecipanti |  | Nome, organizzazione |  |
| Tranches FOLE-CH |  | Differenze per anno in CHF (IVA incl.) |  |
| Inizio del progetto |  | Data |  |
| Fine del progetto |  | Data |  |
| Tappe / pacchetti di lavoro |  | Ritardi/modifiche |  |
| Metodologia |  | Adeguamento |  |
| Obiettivi |  | Nuovi obiettivi |  |
| Comunicazioni |  | Comunicazioni ulteriori |  |
| Valutazione |  | Nuova valutazione |  |

|  |  |
| --- | --- |
| LEGENDA |  |
| Tratteggiato | Informazioni da compilare per il rapporto intermedio o il rapporto amministrativo finale |

**DIRETTIVE PER IL RAPPORTO INTERMEDIO**

Conformemente al capitolo 8.3 della «Guida FOBO-CH», il rapporto intermedio deve contenere i seguenti punti:

INDICE

1. BREVE DESCRIZIONE (cfr. pag. 2)
2. CONFRONTO dello stato TEORICO/EFFETTIVO (cfr. pag. 4)
3. Ore di lavoro effettuate
4. Costi del materiale sostenuti
5. Tappe fondamentali/pacchetti di lavoro portati a termine, stato attuale dei lavori
6. Confronto dello stato teorico/effettivo dei lavori con la pianificazione
7. Ulteriori informazioni – in particolare modifiche del progetto

**DIRETTIVE PER IL RAPPORTO AMMINISTRATIVO FINALE**

Conformemente al capitolo 8.4 della «Guida FOBO-CH», il rapporto amministrativo finale deve contenere i seguenti punti:

INDICE

|  |  |
| --- | --- |
| 1. BREVE DESCRIZIONE | Modulo pag. 2 |
| 1. CONFRONTO dello stato TEORICO/EFFETTIVO | Modulo pag. 4 |
| 1. Abstract | * Max. 400 caratteri dalla «descrizione del progetto» e «risultati del progetto» della «breve descrizione» * In italiano, tedesco o francese oppure inglese (2 lingue) |
| 1. Sintesi | * Max. 1–3 pagine A4 * Progetto descritto in modo completo * In italiano, tedesco o francese oppure inglese (2 lingue) |
| 1. Situazione iniziale, obiettivi, contenuti del progetto | * Max. 1–2 pagine A4 |
| 1. Risultati del progetto | * Max. 1–2 pagine A4 |
| 1. Contributo ai punti chiave del FOLE-CH | * Max. ½–1 pagina |
| 1. Trasferimento delle conoscenze posto in essere | * Max. 1 pagina A4, eventualmente in formato tabellare * Attraverso quali canali e quando sono stati comunicati i risultati del progetto? Per quali gruppi target? * Sono possibili manifestazioni, corsi, pubblicazioni, articoli, video, piattaforme, post e molto altro, in formato fisico e digitale |
| 1. Effetto sui gruppi target | * Max. 1 pagina A4 * Quali sono stati gli effetti delle misure? * I destinatari sono stati raggiunti? * Se non è stata ancora realizzata nessuna delle misure di trasferimento delle conoscenze, o ne sono state realizzate solo alcune, quali attività future sono garantite in modo vincolante? |
| 1. Valutazione o esperienze | * Max. 1 pagina A4 * Principali risultati della «valutazione del progetto» o esperienze dal progetto o del gruppo di progetto * Possibilità di ottimizzazione |
| 1. Idee per altri progetti | * Max. ½ pagina A4 * Prospettiva e idee per possibili progetti futuri sulla base dei risultati e delle esperienze |
| 1. Conteggio | Costi globali:   * Conteggio dettagliato del progetto (presentazione chiara e verificabile) * Spese preventivate ed effettive * per attività, numero di ore, collaboratore e tariffa oraria * Costi del materiale e dell’infrastruttura   Prestazioni proprie:   * Indicazione dettagliata dei costi del lavoro, del materiale e dell’infrastruttura   Prestazioni di terzi:   * Prestazioni non conteggiate con numero di ore e tariffa oraria * Costi del materiale e dell’infrastruttura |
| 1. Finanziamento | Elenco del finanziamento effettivo:   * quale istituzione ha fornito quale contributo (monetario, prestazioni proprie, materiale, infrastruttura ecc.)? * Riepilogo dei conteggi intermedi pagati e conteggio finale da saldare dal FOLE-CH |

**DIRETTIVE PER IL RAPPORTO TECNICO FINALE**

Le direttive per il rapporto tecnico finale si trovano al capitolo 8.5 della «Guida FOBO-CH»

Il rapporto tecnico finale sarà caricato su ARAMIS in tedesco, francese o inglese [ARAMIS - Die Forschungsdatenbank der Bundesverwaltung - Startseite (admin.ch)](https://www.aramis.admin.ch/). Ricerca con «whff» o praole chiave.

La seguente lista di controllo serve da guida ai responsabili del progetto per la stesura del rapporto tecnico finale.

LISTA DI CONTROLLO RAPPORTO TECNICO FINALE

|  |  |
| --- | --- |
| Contenuto | * Abstract max. 400 caratteri dalla «descrizione del progetto» e «risultati del progetto» della «breve descrizione» in italiano, tedesco o francese oppure inglese (2 lingue) * Sintesi (i e t oppure i e f, vedi rapporto amministrativo finale) * (Extended Abstract nel caso il rapporto tecnico finale fosse redatto eccezionalmente in inglese fino a 15 pagine in italiano, tedesco o francese) * Situazione iniziale * Obiettivi del progetto * Quesiti di ricerca * Metodologia * Risultati * Benefici per la pratica * Conclusioni * Ringraziamento * Bibliografia |
| Etichettatura della prima pagina e di tutte le pubblicazioni | * Riferimento al sostegno di FOLE-CH sulla pagina del titolo del rapporto. * I loghi dell’UFAM e CFP possono essere richiesti al centro di coordinamento, ma non sono necessari |
| Formato finale | * Documento in formato Word non protetto * Trasferimento di dati e casi speciali quali siti web, banche dati, file con dimensioni superiori a 5 MB: d’intesa con il servizio di coordinamento o tra Infomaniak Swisstransfer oder SWITCHfilesender * Il servizio di coordinamento può, se del caso, chiedere una versione stampata del rapporto definitivo |
| Indicazioni su copertina e pubblicazioni | * Un rimando al sostegno da parte del FOLE-CH sulla copertina del rapporto; i loghi dell’UFAM e della CFP possono essere richiesti al servizio di coordinamento, ma non sono obbligatori |
| Consegna di materiale e pubblicazioni | * Tutti prodotti del progetto: * Quale prova, un esemplare di tutte le pubblicazioni (print/digitali) relative al progetto sussidiato: * Rapporti dei media * Volantini * Immagini (stampabili, risoluzione min. 300 dpi) con didascalia, descrizione e diritto d’autore |