Richiesta di contributi federali

per progetti di sviluppo della formazione professionale

per prestazioni particolari di interesse pubblico

Per informazioni sui criteri di successo del sostegno ai progetti v. Direttiva capitolo «Criteri».
Per informazioni sulla procedura di candidatura v. Direttiva capitolo «Richieste, preventivo e conteggio».
Per i contatti v. Direttiva capitolo «Contatto».

# Titolo

|  |
| --- |
| Titolo breve e conciso, al massimo una riga |

# Breve descrizione del progetto

|  |
| --- |
| Descrizione del progetto, al massimo cinque righe |

# Durata

|  |  |
| --- | --- |
| Inizio | Indicare almeno il mese e l'anno |
| Fine | Indicare almeno il mese e l'anno |

Ulteriori informazioni sulla durata v. Direttiva capitolo «Durata».

# Organo responsabile e indirizzo

|  |  |
| --- | --- |
| Istituzione | Indicare istituzione |
| Indirizzo | Indicare indirizzo |
| Sito Internet | Indicare sito internet |

Ulteriori informazioni sulle istituzioni sostenute / sui potenziali richiedenti v. Direttiva capitolo «Istituzioni sostenute / potenziali richiedenti».

# Persona di contatto

La SEFRI contatterà unicamente questa persona.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome, Cognome | Indicare nome e cognome |
| Funzione | Indicare funzione |
| Istituzione | Compilare solo se diverso dell’organo responsabile |
| Indirizzo | Compilare solo se diverso dell’organo responsabile |
| Telefono | Indicare numero di telefono |
| E-mail | Indicare indirizzo e-mail |

# Problematica

|  |
| --- |
| Descrizione del motivo per cui il progetto è necessario |

# Descrizione del progetto

|  |
| --- |
| Descrizione del progetto e degli obiettivi da raggiungere, al massimo 30 righe |

# Destinatari

|  |
| --- |
| Indicare chi sono i destinatari / il gruppo target del progetto |

# Obiettivi, misure e indicatori

È necessario definire almeno un obiettivo e almeno un indicatore e una misura per ogni obiettivo. Facendo clic sul triangolino a sinistra del titolo, è possibile descrivere altri obiettivi.

## Obiettivo 1

È possibile formulare obiettivi sia orientati al processo (es. lo sviluppo di una struttura) sia orientati al risultato (es. l’80% dei partecipanti ha una prospettiva alternativa).

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivo | Termine |
| Formulazione SMART: specifico, misurabile, raggiungibile, realistico, temporizzabile.  | Indicare una data |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misura per raggiungere l’obiettivo | Inizio | Fine |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti  | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatori per verificare il raggiungimento dell’obiettivo | Rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |

## Obiettivo 2

È possibile formulare obiettivi sia orientati al processo (es. lo sviluppo di una struttura) sia orientati al risultato (es. l’80% dei partecipanti ha una prospettiva alternativa).

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivo | Termine |
| Formulazione SMART: specifico, misurabile, raggiungibile, realistico, temporizzabile.  | Indicare una data |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misura per raggiungere l’obiettivo | Inizio | Fine |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti  | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatori per verificare il raggiungimento dell’obiettivo | Rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |

## Obiettivo 3

È possibile formulare obiettivi sia orientati al processo (es. lo sviluppo di una struttura) sia orientati al risultato (es. l’80% dei partecipanti ha una prospettiva alternativa).

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivo | Termine |
| Formulazione SMART: specifico, misurabile, raggiungibile, realistico, temporizzabile.  | Indicare una data |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misura per raggiungere l’obiettivo | Inizio | Fine |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti  | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatori per verificare il raggiungimento dell’obiettivo | Rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |

## Obiettivo 4

È possibile formulare obiettivi sia orientati al processo (es. lo sviluppo di una struttura) sia orientati al risultato (es. l’80% dei partecipanti ha una prospettiva alternativa).

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivo | Termine |
| Formulazione SMART: specifico, misurabile, raggiungibile, realistico, temporizzabile.  | Indicare una data |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misura per raggiungere l’obiettivo | Inizio | Fine |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti  | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatori per verificare il raggiungimento dell’obiettivo | Rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |

## Obiettivo 5

È possibile formulare obiettivi sia orientati al processo (es. lo sviluppo di una struttura) sia orientati al risultato (es. l’80% dei partecipanti ha una prospettiva alternativa).

|  |  |
| --- | --- |
| Obiettivo | Termine |
| Formulazione SMART: specifico, misurabile, raggiungibile, realistico, temporizzabile.  | Indicare una data |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Misura per raggiungere l’obiettivo | Inizio | Fine |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti  | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |
| Es. procedura di selezione basata su criteri definiti | Indicare una data | Indicare una data |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicatori per verificare il raggiungimento dell’obiettivo | Rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |
| Es. numero di partecipanti per anno scolastico | Indicare la modalità di rilevamento |

# Traguardi intermedi / Data del pagamento

I traguardi intermedi costituiscono la base per il pagamento dei contributi federali. È necessario fissare un traguardo all'anno. Non deve necessariamente coincidere con gli obiettivi

|  |  |
| --- | --- |
| Traguardo intermedio | Termine |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |

# Organizzazione del progetto

Allegare alla domanda un organigramma dell’organizzazione del progetto che indichi tutte le istituzioni/persone coinvolte e i loro ruoli.

# Finanziamento e costi

## Piano di finanziamento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Contributo previsto  | Contributo assegnato  |
|  |  |  |
| Costo lordo del progetto  | CHF Indicare costo lordo del progetto |  |
|  |  |  |
| ./. Utile di progetto | CHF Indicare utile di progetto |  |
|  |  |  |
| Costo netto del progetto  | CHF Indicare costo netto del progetto |  |
|  |  |  |
| Prestazioni proprie dell’organo responsabile  | CHF Indicare prestazioni proprie | CHF Indicare prestazioni proprie |
| Altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori |
| Altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori |
| Altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori | CHF Indicare prestazioni altri finanziatori |
|  |  |  |
| Contributo richiesto  | CHF Indicare contributo richiesto |  |

Per informazioni sugli aspetti finanziari v. Direttiva capitolo «Criteri». Per informazioni sull'ammontare dei contributi v. Direttiva capitolo «Ammontare dei contributi». Ulteriori informazioni sul traffico dei pagamenti v. Direttiva capitolo «Traffico dei pagamenti».

## Capacità economica del richiedente

Perché il progetto sarebbe irrealizzabile senza fondi federali?

|  |
| --- |
| Argomentare con frasi complete |

In che misura il richiedente fa capo agli sforzi autonomi che si possono ragionevolmente pretendere da lui (ad es. l’utilizzo di tutte le risorse interne possibili) e alle altre possibilità di finanziamento?

|  |
| --- |
| Argomentare con frasi complete  |

## Preventivo dettagliato

I costi dettagliati e le altre informazioni devono essere elencati nel modulo finanziario (Excel) fornito a questo scopo e scaricabile dal [sito della SEFRI.](https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/bwb/bb-finanzierung/projektfoerderung/projektfinanzierung-ablauf.html) In alternativa al modulo sono possibili altre modalità di presentazione dei costi. In tal caso, si consiglia di consultare la SEFRI.

**Obbligo di presentare offerte dal 1.1.2026**

Per garantire una concorrenza adeguata è necessario chiedere almeno tre offerte da potenziali fornitori per gli acquisti dei richiedenti che superano l’importo di 70 000 franchi. A partire dal 1° gennaio 2026 le offerte devono essere allegate alla domanda (v. articolo 17 capoverso 4 della legge sui sussidi LSu).[[1]](#footnote-1)[1]

* Le offerte devono essere presentate alla SEFRI insieme alla domanda.
* Se al momento della presentazione della domanda non vi sono almeno tre offerte, i costi degli acquisti non saranno conteggiati con i costi del progetto, determinanti per definire l’entità del sussidio. È possibile presentare tre offerte a posteriori, prima che la SEFRI prenda una decisione.
* In casi giustificati, la SEFRI può autorizzare eccezioni all’obbligo di presentare offerte.
* I progetti finanziati con un importo forfettario sono esenti dall’obbligo di presentare un’offerta.

Per maggiori informazioni v. Direttiva capitolo «Preventivo».

# Garanzia della qualità

Oltre alle misure già citate, ne sono previste altre:

|  |  |
| --- | --- |
| Misura | Termine |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |

# Trasferimento del sapere / pubbliche relazioni

Oltre alle misure già citate, ne sono previste altre:

|  |  |
| --- | --- |
| Misura | Termine |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |

Trasferimento di conoscenze: trasmissione dei risultati del progetto alle parti interessate e/o coinvolte.
Pubbliche relazioni: informare il grande pubblico in generale sul progetto e sullo stato dei lavori.

# Pari opportunità

Oltre alle misure già citate, ne sono previste altre:

|  |  |
| --- | --- |
| Misura | Termine |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |

Uguaglianza tra uomo e donna, uguaglianza di persone con e senza disabilità

# Altre prospettive, misure di attuazione

Oltre alle misure già citate, ne sono previste altre:

|  |  |
| --- | --- |
| Misura | Termine |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |
| Descrizione in parole chiave | Indicare una data |

# Aspetti amministrativi

## Delimitazioni

[ ]  Abbiamo già ricevuto sussidi della SEFRI per un progetto simile

Numero del progetto

[ ]  Abbiamo presentato lo stesso progetto anche a un altro ente

Istituzione

## Invio della decisione

Qualora siate d’accordo, la SEFRI Vi invierà la decisione in forma elettronica (tramite una piattaforma di trasmissione riconosciuta per la comunicazione per via elettronica - [IncaMail della Posta Svizzera o PrivaSphere AG](https://www.bj.admin.ch/bj/it/home/staat/rechtsinformatik/e-uebermittlung.html)).

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Sì, desideriamo che la decisione ci venga inviata in forma elettronica (tramite una piattaforma di trasmissione riconosciuta) al seguente indirizzo Indicare indirizzo e-mail |
| [ ]  | No, desideriamo che la decisione ci venga inviata per posta tramite lettera raccomandata. |

Firma

Luogo, data

Persona autorizzata a firmare

La richiesta va inoltrata al seguente indirizzo in forma sia cartacea sia elettronica:

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI

Formazione professionale e continua

Finanziamento e promozione di progetti

Einsteinstrasse 2

3003 Berna

projektfoerderungbb@sbfi.admin.ch

Allegati

* organigramma dell’organizzazione interna del progetto
* modulo finanziario o altra distinta previo accordo con la SEFRI
1. [1] Devono essere rispettate le disposizioni cantonali in materia di acquisti. [↑](#footnote-ref-1)