



MANUALE PER IL QUESTIONARIO– AGEVOLAZIONI DI OGNI TIPO

Cos'è il questionario sulle agevolazioni di ogni tipo?

Questo questionario serve a valutare ed analizzare sia nuovi contributi ed agevolazione sia modifiche sostanziali di contributi esistenti. Il questionario offre una panoramica dettagliata e sostiene il processo di valutazione del merito dell'agevolazione. Il seguente manuale offre un aiuto nella compilazione corretta dell'questionario

Dove si trova il questionario?

Sul sito [BeDe – Home](#) trova il link che porta al questionario Microsoft Forms, che funge come questionario. Cliccando il link sul sito MyNet si apre la seguente pagina:

Questionario sulle agevolazioni di ogni tipo / Fragebogen zu Förderungen jedweder Art §

Il presente questionario serve a valutare l'introduzione, la modifica e/o il mantenimento di agevolazioni di ogni tipo. Le Sue risposte dovrebbero costituire una base il più possibile obiettiva per le relative decisioni politiche. Si prega quindi di rispondere a tutte le domande con la dovuta attenzione. Alla fine del questionario, è possibile aggiungere ulteriori commenti. / Der gegenständliche Fragebogen dient der grundsätzlichen Hinterfragung der Einführung, der Abänderung oder der Beibehaltung von Förderungen jedweder Art. Ihre Antworten sollen dabei als möglichst objektive Grundlage für die diesbezüglichen politischen Entscheidungen fungieren. Bitte beantworten Sie deshalb alle Fragen mit der entsprechenden Sorgfalt. Am Ende des Fragebogen können Sie weitere Kommentare hinzufügen.

1. Struttura e nome del valutatore/della valutatrice - Organisationseinheit und Name der bewertenden Person

Ihre Antwort eingeben

2. Denominazione dell'agevolazione / Name der Förderung *

Ihre Antwort eingeben

3. Indicare se si tratta di una nuova agevolazione o della modifica di un'agevolazione esistente / Bitte geben Sie an, ob es sich um eine neue Förderung oder um die Änderung einer bestehenden Förderung handelt *

☐ Nuova agevolazione / Neue Förderung

☐ Modifica di un'agevolazione esistente / Änderung einer bestehenden Förderung

All'inizio del questionario Le verrà richiesto di fornire informazioni di base sull'agevolazione. A al fine, tenga a disposizione le seguenti informazioni e i relativi dati:

- La base giuridica sulla quale la misura di incentivazione è stata deliberata o introdotta (ad es. una legge provinciale, una delibera della giunta provinciale, eventuali norme UE ecc.)
- Il numero complessivo dei contributi concessi nell'ultimo anno completo per contributi già esistenti, oppure il numero stimato di contributi che si prevede di concedere nel primo anno completo di erogazione o nel periodo di erogazione (nel caso di misure di incentivazione a durata limitata) per nuovi contributi.
- L'importo complessivo erogato, o che verrà erogato, sempre riferito all'ultimo anno completo oppure stimato per l'anno successivo.
- Le informazioni relative al personale impiegato o stimato, cioè il numero totale di unità di personale espresse in equivalenti a tempo pieno (FTE) utilizzate o preventivate per la gestione della misura di incentivazione.

Segue quindi una sezione composta da coppie di domande. La prima è una domanda introduttiva con una scala di valutazione da 1 a 10; la seconda, riferito allo stesso tema, prevede una riga di risposta che Le consente di spiegare o precisare la valutazione numerica fornita.

9. L'agevolazione è coerente con gli obiettivi strategici definiti dalla Provincia? / Steht die Förderung im Einklang mit den strategischen Zielsetzungen des Landes? *

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Non coerente/trifft überhaupt nicht zu pienamente coerente/trifft vollkommen zu

10. Quali obiettivi strategici vengono promossi dall'agevolazione? / Welche strategischen Ziele unterstützt die Förderung? *

Ihre Antwort eingeben

11. L'agevolazione consente di raggiungere gli effetti desiderati? / Ermöglicht die Förderung die Erreichung der beabsichtigten Effekte? *

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Non consente/Trifft nicht zu Consente/Trifft vollkommen zu

12. Note e commenti sulla domanda 11 / Anmerkungen oder Kommentare zu Frage 11 *

Ihre Antwort eingeben

Successivamente troverà domande a cui rispondere con SÌ/NO. Selezioni quindi “Sì” oppure “No” e spunti anche la casella “Altro”, che Le permette di aggiungere eventuali annotazioni scritte.

Alla fine del questionario selezioni la voce “Inviarmi una conferma di ricezione via e-mail per le mie risposte” e poi clicchi su “Inviare”

36. Per la domanda/gestione possono essere utilizzate parti di procedimenti e/o sistemi già esistenti? / Können für die Antragstellung/Verwaltung Teile bestehender Verfahren und/oder Systeme genutzt werden? * ☐

Sì prega di selezionare SÌ/NO e di usare il campo "Altro" per spiegare la risposta / Bitte wählen Sie JA/NEIN und erklären Sie im Feld "Sonstiges" ihre Antwort.

☐ SÌ / JA

☐ NO / NEIN

☐ Sonstiges

37. Ulteriori commenti / Weitere Kommentare und Anmerkungen ☐

Ihre Antwort eingeben

☐ Mir eine E-Mail-Empfangsbestätigung für meine Antworten senden

Absenden

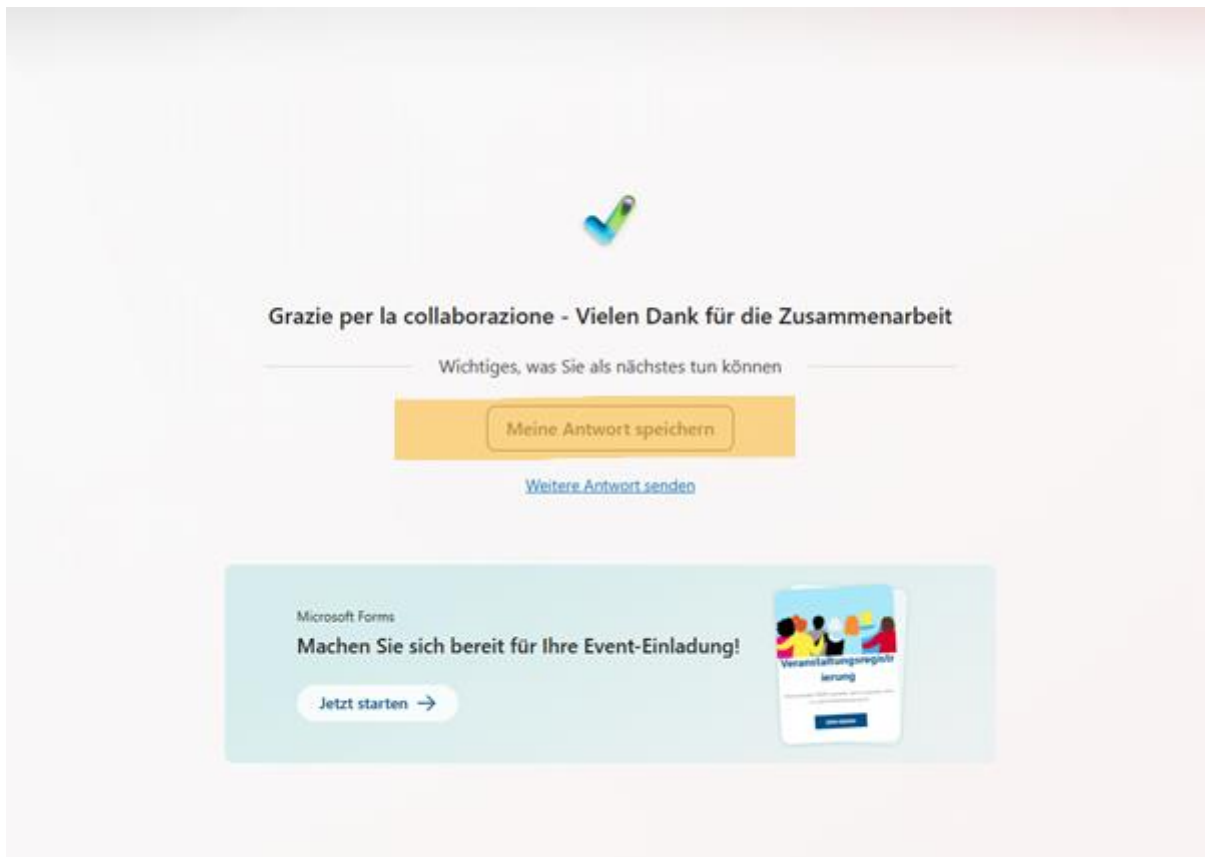
Microsoft 365

Dieser Inhalt wird vom Besitzer des Formulars erstellt. Die von Ihnen übermittelten Daten werden an den Formularbesitzer gesendet. Microsoft ist nicht für die Datenschutz- oder Sicherheitspraktiken seiner Kunden, einschließlich derer dieses Formularbesitzers, verantwortlich. Geben Sie niemals Ihr Kennwort heraus.

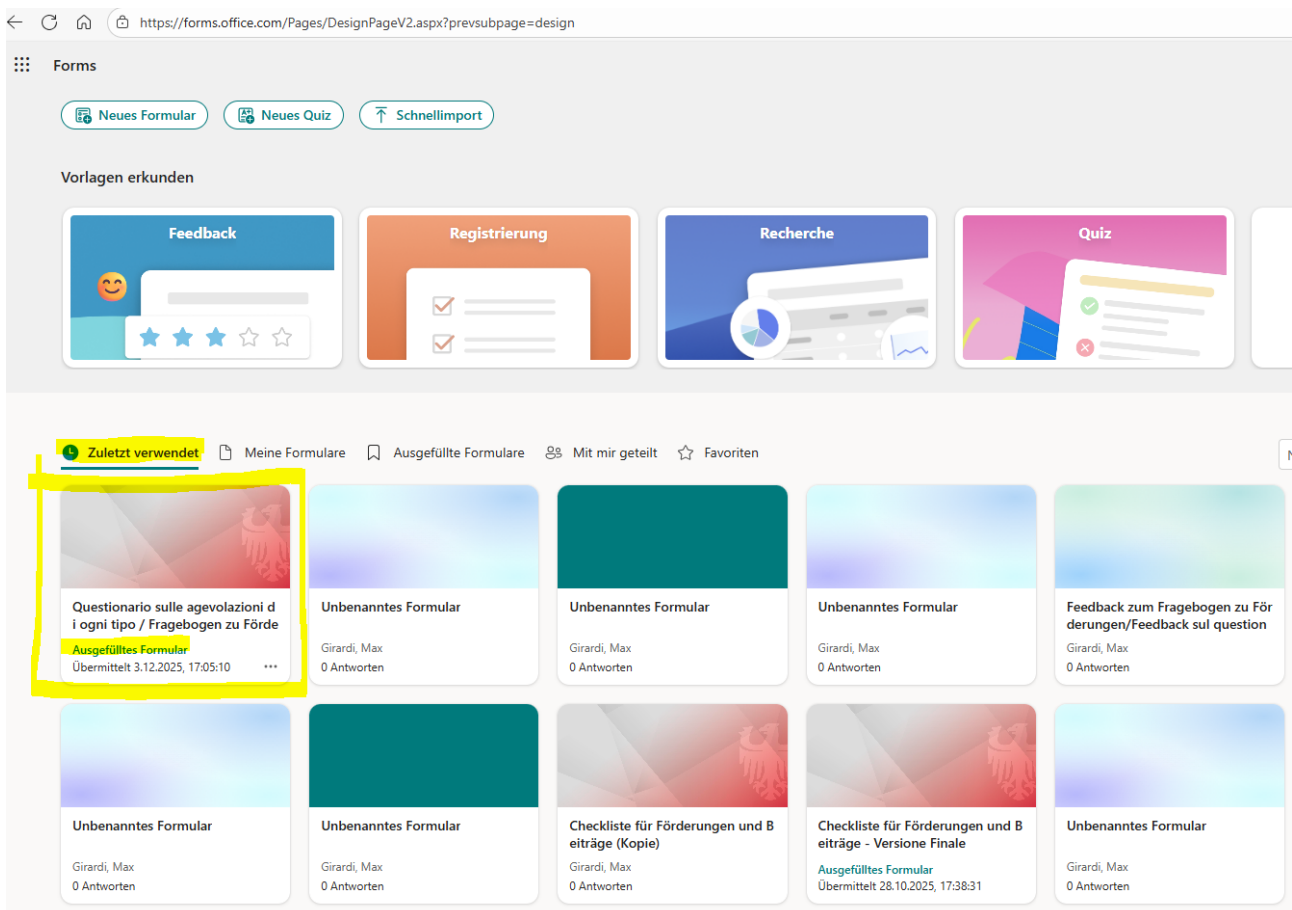
Microsoft Forms | KI-gestützte Umfragen, Quizze und Umfragen [Eigenes Formular erstellen](#)

Datenschutz und Cookies | Nutzungsbedingungen

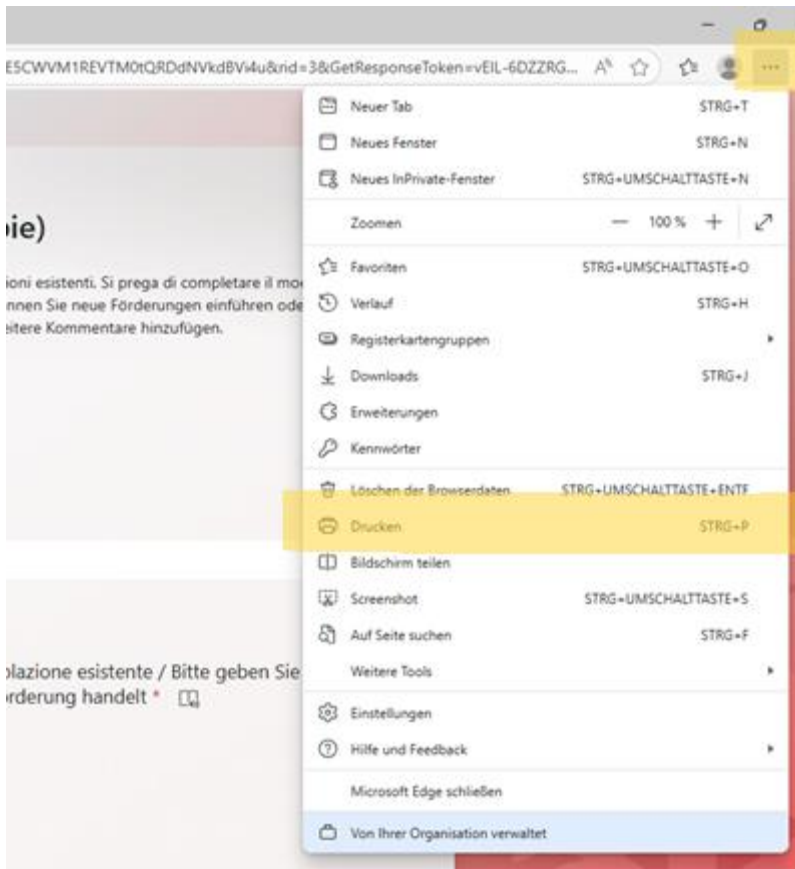
Non appena clicca su „Inviare”, si apre una pagina nella quale può visualizzare e salvare le sue risposte. A tal fine, selezioni “Salvare la mia risposta”.



Successivamente si apre la pagina iniziale di Microsoft Forms, dove troverà il Suo modulo con la denominazione “Modulo compilato” nella sezione “Usati di recente”.



Per scaricare il Suo modulo, lo selezioni. Nella pagina che si apre, in alto a destra del sito, troverà tre puntini. Clicchi su di essi e, nel menu che compare, cerchi la voce „ Stampa“.



Si aprirà quindi la finestra di stampa. Nel campo Stampante, selezioni “Salva come PDF” e salvi il documento con il nome: “AAAA MM GG NOME DEL CONTRIBUTO NOME DEL OPERATORE”. Una volta salvata il questionario in formato PDF, potrà firmare digitalmente il documento e procedere con l’invio.

Drucken

Insgesamt: 12 Seiten

Drucker

Als PDF speichern

Layout

☒ Hochformat

☐ Querformat

Seiten

☒ Alles

☐ Nur ungerade Seiten

☐ Nur gerade Seiten

Weitere Einstellungen

Drucken mithilfe des Systemdialogfelds... (Ctrl+Shift)

Speichern Abbrechen

Checkliste für Förderungen und Beiträge (Kopie)

Con questo modulo può presentare la richiesta per nuove agevolazioni o modificare agevolazioni esistenti. Si prega di completare il modulo con cura. Alla fine del modulo trova spazio per aggiungere commenti e domande. - Mit diesem Formular können Sie neue Förderungen einführen oder bestehende Förderungen überprüfen. Bitte beantworten Sie alle Fragen sorgfältig. Am Ende können Sie weitere Kommentare hinzufügen.

Sezione 1 - Abschnitt 1

Introduzione dell'agevolazione - Einführung der Förderung

- Denominazione agevolazione / Name der Förderung *

e
- Indicare se si tratta di una nuova agevolazione o della modifica di un'agevolazione esistente / Bitte geben Sie an, ob es sich um eine neue Förderung oder um die Änderung einer bestehenden Förderung handelt *

☒ Nuova agevolazione / Neue Förderung

☐ Modifica di un'agevolazione esistente / Änderung einer bestehenden Förderung
- Indicare la base normativa (legge provinciale, criteri in vigore) / Bitte geben Sie die gesetzliche Grundlage an (Landesgesetz, geltende Bestimmungen) *