

**REGOLAMENTO CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI STUDIO PER L'IMPLEMENTAZIONE
DI BUONE PRATICHE (NAZIONALI ED EUROPEE)
ATTRAVERSO IL FINANZIAMENTO ASSEGNATO A ProMIS**

La presente procedura regola i contributi che il ProMIS può erogare alle Regioni/PP.AA. (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca per il tramite della Regione/PA di riferimento) per la realizzazione di attività di "studio di fattibilità" per l'implementazione di buone pratiche (nazionali/europee) già esistenti (meglio se validate da Istituzioni competenti) che abbiano dimostrato capacità/efficacia/impatto positivo con risultati misurabili.

Le candidature dovranno avere i seguenti requisiti:

- Essere presentate dalla Regione/PA proponente (o Aziende Sanitarie/ Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca per il tramite della Regione/PA di riferimento) ed avere una ricaduta sovraregionale o nazionale
- Essere riferite a buone pratiche realizzate da enti/organizzazioni qualificati/e
- Avere come prodotto finale la realizzazione di uno studio di fattibilità sull'implementazione della buona pratica da divulgare alle altre Regioni/PP.AA.
- Essere realizzate entro il 30 novembre dell'anno di riferimento
- Essere rendicontate entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento

Il budget annuale stanziato è pari a 50.000,00 € fino ad esaurimento fondi.

Si specifica che ciascuna richiesta di finanziamento per singola candidatura non può superare:

- 5.000,00 € in caso di candidatura presentata da una singola Regione/P.A. (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)
- 10.000,00 € in caso di candidatura presentata da minimo 2 Regioni/PP.AA. (o minimo 2 Aziende Sanitarie/IRCCS pubblici/Enti Universitari/Istituti di Ricerca afferenti a Regioni/PP.AA. diverse)

1. Modalità di presentazione della candidatura

- Le candidature andranno presentate seguendo il calendario di seguito riportato:
 - **1° sportello:** dal 1 gennaio al **15 febbraio** dell'anno in corso (budget stanziato 25.000,00 €)
 - **2° sportello:** dal 16 febbraio al **15 marzo** dell'anno in corso (budget stanziato 25.000,00 €)
 - **3° sportello:** dal 16 aprile al **15 maggio** dell'anno in corso (budget fondi residui sportelli 1° e 2°)
- La candidatura va presentata in formato digitale e deve contenere:
 - o Lettera accompagnatoria in carta intestata (si veda proposta di facsimile) che deve essere sottoscritta dall'Ente proponente e dal Referente del ProMIS (si veda [LISTATO ONLINE](#)) o dal Direttore regionale, delegato alla firma, a conferma della presa visione. Si specifica che vengono ammesse tutte le tipologie di firme

- Formulario completo comprensivo del budget preventivo dei costi per i quali è richiesta la copertura da parte di ProMIS in formato digitale [LINK FORMULARIO SPORTELLO N. 1](#) - [LINK FORMULARIO SPORTELLO N. 2](#) - [LINK FORMULARIO SPORTELLO N. 3](#)
- Se del caso, lettera/e di partenariato comprensiva/e di ruolo e budget assegnato firmata/e dal Legale Rappresentante dell'ente partner (si veda proposta di facsimile)

Per eventuali richieste informative e/o di approfondimento è possibile scrivere esclusivamente al seguente di indirizzo di posta elettronica: promisalute@regione.veneto.it

2. Istruzioni per la compilazione del formulario:

ENTE PROPONENTE	Indicazione del tipo di soggetto che sta proponendo la candidatura. Denominazione completa e acronimo del proponente.
REGIONI/PP.AA./AZIENDE SANITARIE/IRCCS/ENTI UNIVERSITARI/ISTITUTI DI RICERCA PARTNER	Indicazione della tipologia del/dei soggetto/i partner. Denominazione completa e acronimo del/dei partner.
NOME DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Indicare il nome della buona pratica (nazionali/europee) già esistente (meglio se validata da Istituzioni competenti) che abbia dimostrato capacità/efficacia/impatto positivo con risultati misurabili
ENTI/ORGANIZZAZIONI TITOLARI DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Indicare gli enti/organizzazioni qualificati/e titolari della buona pratica per la quale si intende effettuare lo studio di fattibilità
BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Descrivere la buona pratica in tutti i suoi aspetti: ambito in cui nasce, beneficiari coinvolti, esiti tangibili, elementi d'impatto in termini qualitativi e quantitativi, aspetti innovativi
INDICAZIONE DI PIANI E PROGETTI REGIONALI CON I QUALI LA PROPOSTA SI INTEGRA	Indicare come la proposta si integra con strategie/piani regionali
PIANO DI LAVORO	Il Piano di lavoro deve obbligatoriamente prevedere due macro-azioni (pena l'inammissibilità). Compilare i campi sotto descrivendo le due macro-azioni
MACRO-AZIONE 1 "APPROFONDIMENTO DELLA PRATICA"	Descrivere la metodologia attraverso cui si intende approfondire lo studio/analisi della buona pratica (ad es. visita studio, formazione on site, formazione on line, ecc.) nonché dettagliare il programma di studio (chi, come, quando, perché)
MACRO-AZIONE 2 "STUDIO DI FATTIBILITÀ"	Descrivere la metodologia attraverso cui si intende sviluppare lo studio di fattibilità (per supporto si veda facsimile)

CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITÀ	Indicare inizio e fine delle attività con dettaglio cronologico delle fasi sopra descritte
BUDGET	Indicare le voci di spesa e dettagliare ciascun costo previsto facendo riferimento ai massimali di spesa riportati nel capitolo 3 del presente regolamento. Il budget andrà allegato al formulario online in formato pdf (si veda facsimile excel).
ALLEGATO: LETTERA ACCOMPAGNATORIA	Lettera accompagnatoria in carta intestata (si veda proposta di facsimile) che deve essere sottoscritta dall'Ente proponente e dal Referente del ProMIS (si veda LISTATO ONLINE) o dal Direttore regionale, delegato alla firma, a conferma della presa visione. Si specifica che vengono ammesse tutte le tipologie di firme
ALLEGATO: LETTERA PARTENARIATO	Se del caso, lettera/e di partenariato comprensiva/e di ruolo e budget assegnato firmata/e dal Legale Rappresentante dell'ente partner (si veda proposta di facsimile).

3. Specifiche sul budget

- Il budget richiesto a ProMIS NON deve essere superiore a:
 - **5.000,00 € in caso di proposta presentata da una singola Regione/P.A.** (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)
 - **10.000,00 € in caso di proposta presentata da minimo 2 Regioni/PP.AA.** (o minimo 2 Aziende Sanitarie/IRCCS pubblici/Enti Universitari/Istituti di Ricerca afferenti a Regioni/PP.AA. diverse)
- Le voci di costo ammissibili sono: compenso relatori/esperti, viaggio/vitto/alloggio relatori, catering, interpretariato, affitto sala, affitto attrezzature e materiale divulgativo
- I massimali dei costi ammissibili corrispondono a quelli regolamentati dal ProMIS, come da tabella:

Tabella dei massimali di spesa ProMIS		
Tipologia di spesa	Note sui massimali (parametro IVA inclusa)	Massimali di spesa
Esperti e/o relatori	Importo da intendersi per die, al lordo di Irpef, Iva, quota contributo previdenziale obbligatoria e ritenuta d'acconto. Esclusa IRAP	€ 314,00

Spese di viaggio	Andata e ritorno da e per l'estero in formula economy. L'importo include le spese per raggiungere stazione/aeroporto, l'utilizzo del taxi è consentito con documentazione idonea a dimostrare l'oggettiva impossibilità di raggiungere la destinazione con normali mezzi pubblici, o necessità e/o urgenza.	€ 900,00
	Andata e ritorno viaggi nazionali in 2° classe. L'importo include le spese per raggiungere stazione/aeroporto, l'utilizzo del taxi è consentito con documentazione idonea a dimostrare l'oggettiva impossibilità di raggiungere la destinazione con normali mezzi pubblici, o necessità e/o urgenza. L'utilizzo dell'auto personale è consentito SOLO nel caso di evidente risparmio e comunque NON per raggiungere stazioni/aeroporti di partenza. Il rimborso avviene secondo il costo chilometrico mensile previsto dal regolamento interno dell'ente gestore.	€ 500,00
Alloggio	Fuori Italia per notte	€ 240,00
	In Italia per notte	€ 180,00
Vitto ed extra	L'importo si intende per die. Include: i pasti (pranzo e cena) quando non previsti dal catering e per una spesa massima di € 45,00 cad.; spostamenti nella città di destinazione con i mezzi pubblici. Le spese di taxi seguono le indicazioni delle spese di viaggio.	€ 110,00
Servizio Interpretariato	Spese di interpretariato per die	€ 2.000,00
	Attrezzature per interpretariato per die	€ 1.500,00
	Tecnico specialista di sala per die	€ 800,00
Affitto sala	Per die	€ 1.500,00
Affitto attrezzatura	Per die	€ 1.500,00
Materiale divulgativo	Per evento	€ 2.000,00
Catering	Per partecipante	€ 40,00

4. Modalità ed esito della valutazione

La candidatura viene valutata dal Coordinamento Generale del ProMIS.

Il processo di valutazione avviene entro 20 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione della candidatura (si vedano scadenze sportelli).

Come esito del processo di valutazione, viene costituito un listato delle candidature ricevute in ordine di punteggio ove viene specificato quali proposte sono ammesse a finanziamento.

In caso di parità di punteggio tra una o più candidature, si valuterà l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.

Ove necessario, potrà inoltre essere richiesta una rimodulazione del budget presentato.

L'esito della valutazione viene comunicato a cura del Referente del Comitato Tecnico Operativo, per il tramite della segreteria del ProMIS, con email ordinaria e notifica di consegna e lettura. A tale comunicazione viene allegato il listato delle candidature di esito della valutazione.

5. Criteri di valutazione

Identificazione della buona pratica, supportata da evidenze raggiunte in termini di impatto	Da 0 a 1 punti 0 = buona pratica non riconosciuta in termini di impatto 1 = buona pratica riconosciuta in termini di impatto
Dimensione dell'intervento e del partenariato coinvolto	Da 1 a 3 punti 1 = l'intervento coinvolge la sola Regione/PA/Azienda Sanitaria proponente 2 = l'intervento coinvolge due territori Regionali/Provinciali 3 = l'intervento coinvolge più di due territori Regionali/Provinciali
Piano di fattibilità per l'implementazione della buona pratica	Da 0 a 2 punti 0 = il piano è citato nella proposta ma non riporta i dettagli di realizzazione 1 = il piano è citato nella proposta ma non risulta chiaro nella sua descrizione 2 = il piano è citato e ben dettagliato
Qualità della proposta progettuale: dettaglio della proposta in riferimento alla possibilità di individuare fasi (metodologie formative/di apprendimento) e prodotti di esito dello studio di fattibilità	Da 0 a 2 punti 0 = fasi e prodotti non sono individuabili 1 = fasi e prodotti sono individuabili ma non chiari 2 = fasi e prodotti sono individuabili e chiari
Qualità della candidatura: la proposta si integra con piani e progetti regionali	Da 0 a 2 punti 0 = non si rilevano elementi di integrazione 1 = gli elementi di integrazione sono presenti ma non chiari 2 = gli elementi di integrazione sono ben esplicitati
Pianificazione economica	Da 0 a 2 punti

	<p>0 = i costi relativi alle azioni non sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili</p> <p>1 = i costi relativi alle azioni sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili ma poco dettagliati</p> <p>2 = i costi relativi alle azioni sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili e ben dettagliati</p>
--	---

La proposta viene approvata se raggiunge il punteggio minimo pari o superiore a 8.

6. Elementi obbligatori per la fase di gestione del finanziamento

A seguito di comunicazione di ammissione al finanziamento della candidatura e entro massimo 7 giorni, il proponente dovrà presentare formale accettazione degli esiti mezzo email a ProMIS (promisalute@regione.veneto.it). In allegato alla citata comunicazione, il proponente dovrà provvedere ad inviare la scheda dati fornitore.

Ciascun prodotto inerente la candidatura deve obbligatoriamente riportare il logo del ProMIS (scaricabile al seguente [LINK](#)), unitamente alla seguente dicitura: "Attività realizzata con il contributo del Programma Mattone Internazionale Salute – ProMIS PROGRAMMAZIONE 2023-2025".

7. Esiti e rendicontazione

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, e non oltre il 15 dicembre dell'anno di approvazione, l'assegnatario del finanziamento (se diverso, in copia conoscenza al Referente regionale del ProMIS) deve presentare:

- ✓ Lettera formale di richiesta rimborso, a firma del proponente, ove sia chiaramente indicato l'importo totale dei costi sostenuti
- ✓ Riepilogo dei costi sostenuti, come da esempio sotto riportato, quale allegato alla Lettera formale di richiesta rimborso

Beneficiario: _____
 Numero candidatura: ____
 Data evento: _____

Riferimento al costo approvato in fase preventiva (tipologia di spesa)	Tipologia documento fiscale	Numero documento fiscale	Data documento fiscale	Costo sostenuto
Totale				- €

- ✓ Lo studio di fattibilità completo in formato pdf
- ✓ Un abstract dello studio di fattibilità da pubblicare nel sito web del ProMIS e/o nella newsletter del ProMIS, in formato word, come da schema sotto riportato

IMMAGINE

Da inserire nel riquadro



TITOLO

Titolo dell'abstract (Massimo 10 parole)

TESTO DELL'ABSTRACT

2000/3500 Caratteri spazi inclusi

8. Iter di liquidazione

L'acconto, pari al 70% del contributo concesso, viene erogato ad accettazione formale degli esiti della valutazione da parte dell'assegnatario del finanziamento, con indicazione dei dati bancari. L'accettazione dovrà essere inviata mezzo email a ProMIS (promisalute@regione.veneto.it) entro massimo 7 giorni dalla comunicazione di approvazione.

Il saldo viene erogato a fronte di verifica dei documenti di esito e rendicontazione.

Il ProMIS ha 60 giorni di tempo per procedere alla liquidazione.

9. Comunicazioni

Ciascuna comunicazione riferita alla candidatura, dalla fase di presentazione all'iter di rendicontazione, dovrà tenere in copia il Referente Regionale ProMIS.

10. Conflitto di interessi

Fermo restando l'obbligo per ciascun componente del Coordinamento Generale del ProMIS di osservanza delle prescrizioni di cui agli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 62/2013), è fatto obbligo a ciascun componente di astenersi dalla partecipazione alle procedure di valutazione delle proposte presentate dalle rispettive Regioni di appartenenza.

