



WEBINAR FORMATIVO

ProMIS: Finanziamenti alle
Regioni/PPAA regolamento
contributi e modalità di richiesta
finanziamento

Lisa Leonardini

**CONTRIBUTI PER LA
REALIZZAZIONE DI
EVENTI**

**CONTRIBUTI PER
REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'
DI STUDIO PER
L'IMPLEMENTAZIONE DI
BUONE PRATICHE
(NAZIONALI ED EUROPEE)**



Il ProMIS può erogare alle Regioni/PP.AA. (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca **ESCLUSIVAMENTE** se le candidature riportano l'avvallo del **Referente Regionale ProMIS**.

Elenco dei Referenti Regionali ProMIS è disponibile sul sito www.promisalute.it
e/o linkabile direttamente dal regolamento



MAX € 5.000,00*



In caso di candidatura presentata **da una singola** Regione/P.A. (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)

MAX € 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)

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



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:

- ✓ **Lettera accompagnatoria** in carta intestata sottoscritta dall'Ente proponente e dal Referente del ProMIS o dal Direttore regionale, delegato alla firma, a conferma della presa visione.

- ✓ **Formulario completo comprensivo del budget preventivo** dei costi per i quali è richiesta la copertura da parte di ProMIS in formato digitale. [LINK](#)

- ✓ **Allegati si caricano direttamente nel formulario on line** (budget, lettera accompagnatoria, lettere partenariato, agende)

- ✓ Se del caso, **lettera/e di partenariato** comprensiva/e di ruolo e budget assegnato firmata/e dal Legale Rappresentante dell'ente partner



**IL FORMULARIO
CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI **EVENTI****

E' possibile presentare candidatura per la realizzazione di eventi informativi/formativi che abbiano i seguenti requisiti:

- ✓ **Essere rivolti ad un pubblico almeno regionale**
- ✓ **Avere dei contenuti di respiro Europeo secondo le priorità tematiche di seguito riportate:**
 - Green Deal
 - Cancro
 - Politiche di coesione
 - Innovazione dei sistemi sanitari
 - Fragilità
 - Violenza di genere
 - Invecchiamento sano e attivo
 - Sinergie tra fondi
 - Salute digitale
 - Comunicazione in salute
 - Programmi EU 2021-2027
 - Ogni altra tematica di respiro Europeo che possa essere valutata positivamente nell'ambito delle attività inerenti a ProMIS

<p>ENTE PROPONENTE</p>	<p>Indicazione del tipo di soggetto che sta proponendo la candidatura</p> <p>Denominazione completa e acronimo del proponente</p>
<p>REGIONI/PP.AA./AZIENDE SANITARIE/IRCCS/ENTI UNIVERSITARI/ISTITUTI DI RICERCA PARTNER</p>	<p>Indicazione della tipologia del/dei soggetto/i partner</p> <p>Denominazione completa e acronimo del/dei partner</p>
<p>TITOLO DELL'EVENTO</p>	<p>Indicare il titolo dell'evento oggetto della candidatura</p>
<p>PRIORITA' TEMATICA ALLA QUALE L'EVENTO RISPONDE</p>	<p>Indicare a quale priorità tematica, tra quelle riportate a pagina 1 del presente regolamento, risponde la candidatura</p>
<p>ARGOMENTARE LA TEMATICA SOPRA RIPORTATA COLLEGANDOLA A PRIORITÀ/INIZIATIVE EU E DELLA PROPRIA REGIONE/PA</p>	<p>È necessario argomentare la priorità tematica europea scelta evidenziando un chiaro collegamento tra tale tematica e le iniziative e/o priorità della propria Regione/P.A. (ES. delibere, piani, strategie, partecipazioni a progetti, reti EU etc.)</p>

<p>PROGRAMMA DELL'INIZIATIVA</p>	<p>Al formulario online andrà allegato il Programma in pdf che dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data e luogo di realizzazione dell'evento - elementi introduttivi del programma (scopo, metodologia, discenti) - titoli degli interventi - nomi ed affiliazioni dei relatori
<p>INDICARE L'EXPERTISE DEI RELATORI COINVOLTI INERENTE LO SCOPO DELL'INIZIATIVA (max 3 righe per relatore)</p>	<p>EsPLICITARE la scelta dei relatori indicando per ognuno l'expertise e le attività che svolge in coerenza con gli obiettivi/tema dell'evento sottoposto a candidatura</p>
<p>PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'EVENTO</p>	<p>Indicare se l'evento ha valenza locale, regionale o nazionale. Descrivere il piano di comunicazione (attività di promozione dell'iniziativa e di disseminazione dei risultati) dell'evento che dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - destinatari - mezzi di promozione - prodotti di esito per la disseminazione

IL FORMULARIO
CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI STUDIO PER
L'IMPLEMENTAZIONE DI BUONE PRATICHE (NAZIONALI ED EUROPEE)

<p>ENTE PROPONENTE</p>	<p>Indicazione del tipo di soggetto che sta proponendo la candidatura.</p> <p>Denominazione completa e acronimo del proponente.</p>
<p>REGIONI/PP.AA./AZIENDE SANITARIE/IRCCS/ENTI UNIVERSITARI/ISTITUTI DI RICERCA PARTNER</p>	<p>Indicazione della tipologia del/dei soggetto/i partner.</p> <p>Denominazione completa e acronimo del/dei partner.</p>
<p>NOME DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA</p>	<p>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</p>
<p>ENTI/ORGANIZZAZIONI TITOLARI DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA</p>	<p>Indicare gli enti/organizzazioni qualificati/e titolari della buona pratica per la quale si intende effettuare lo studio di fattibilità</p>
<p>BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA</p>	<p>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</p>
<p>INDICAZIONE DI PIANI E PROGETTI REGIONALI CON I QUALI LA PROPOSTA SI INTEGRA</p>	<p>Indicare come la proposta si integra con strategie/piani regionali</p>

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).

IL BUDGET PREVENTIVO

Le voci di costo sono ammissibili **solo se rispettano i massimali** previsti dal regolamento e sono:

- compenso relatori/esperti € 314
- Viaggio € 500 naz./€ 900 da e per estero
- Vitto/extra € 110 (max € 45 x pasto)
- alloggio relatori € 180 naz./€ 240 da e per estero
- Catering € 40 per pax
- Interpretariato € 2000 per die/attrezz. €1.500/tecnico € 800
- affitto sala € 1.500,00 per die
- affitto attrezzature € 1.500,00 per die
- materiale divulgativo € 2.000



TUTTE LE ATTIVITA' FINANZIATE DEVONO:



Essere **realizzate entro il 30 novembre** dell'anno di riferimento



Essere **rendicontate entro il 15 dicembre** dell'anno di riferimento



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!



Per ulteriori info consultare il sito www.promisalute.it