

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
PER LO STUDIO DI FATTIBILITA' PER L'IMPLEMENTAZIONE DI BUONE PRATICHE
NAZIONALI ED EUROPEE
FINANZIATI CON FONDI ProMIS**

Versione gennaio 2026

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione dei contributi che il **Programma Mattone Internazionale Salute (ProMIS)** può erogare per la realizzazione di attività finalizzate allo **studio di fattibilità per l'implementazione di buone pratiche** a livello nazionale ed europeo già esistenti, preferibilmente validate da Istituzioni competenti e che abbiano dimostrato capacità e impatto positivo con risultati misurabili.

1. Soggetti proponenti

I contributi sono destinati alle **Regioni e Province Autonome (PPAA)** oppure, **esclusivamente previa validazione del Referente Regionale ProMIS**, ai seguenti soggetti pubblici:

- Aziende Sanitarie
- IRCCS pubblici
- Enti Universitari
- Istituti di Ricerca Pubblici

La richiesta di contributo deve essere corredata dall'avallo formale del Referente Regionale ProMIS.

Si specifica che ciascun soggetto proponente può presentare una sola richiesta per ciascuno sportello.

2. Partenariato

Le proposte possono essere presentate da un singolo soggetto proponente oppure da più soggetti in partenariato.

In caso di partenariato, il soggetto proponente assume il ruolo di capofila ed è l'unico responsabile dei rapporti amministrativi e finanziari con il ProMIS.

Sono ammessi in qualità di partner i seguenti soggetti:

- Regioni e Province Autonome (PPAA)
- Aziende Sanitarie
- IRCCS pubblici
- IRCCS privati
- Enti Universitari
- Istituti di Ricerca Pubblici

3. Dotazione finanziaria e massimali di contributo

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

Il contributo richiesto per ogni singola candidatura non può superare:

- **5.000,00 €** in caso di richiesta contributo presentata da una singola Regione/PA oppure da un singolo Ente pubblico
- **10.000,00 €** in caso di richiesta contributo presentata da almeno due Regioni/PPAA diverse oppure da almeno due enti pubblici afferenti a Regioni/PPAA differenti

3.1 Voci di costo ammissibili

Sono considerate ammissibili esclusivamente le seguenti voci di spesa:

- compensi per relatori/esperti;
- spese di viaggio, vitto e alloggio dei relatori;
- catering;
- servizi di interpretariato;
- affitto sala;
- affitto attrezzature;
- materiale divulgativo (sono inclusi eventuali costi per streaming e/o registrazioni video);
- pubblicazione su riviste scientifiche/divulgative, esclusivamente se direttamente collegata alla disseminazione degli esiti dell'attività (sono inclusi eventuali costi per traduzione scritta).

Sono esclusi tutti i costi non espressamente indicati come ammissibili, inclusi costi di personale interno, costi indiretti e spese generali.

3.2 Tabella dei massimali

Tabella dei massimali di spesa ProMIS		
<i>Tipologia di spesa</i>	<i>Note sui massimali (parametro IVA inclusa)</i>	<i>Massimali di spesa</i>
<i>Esperti e/o relatori</i>	Importo da intendersi per die, al lordo di Irpef, Iva, quota contributo previdenziale obbligatoria e ritenuta d'acconto. Esclusa IRAP	€ 314,00
<i>Spese di viaggio</i>	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 kilometrico mensile previsto dal regolamento interno dell'ente gestore.	€ 500,00
Alloggio	Fuori Italia per notte	€ 240,00
	In Italia per notte	€ 220,00
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/ pubblicazioni	Per evento	€ 2.000,00
Catering	Per partecipante	€ 40,00

4. Requisiti di ammissibilità delle richieste di contributo

Le richieste di contributo devono obbligatoriamente possedere tutti i requisiti sottoelencati, pena l'esclusione.

4.1 Contenuti e tematiche

La richiesta deve riguardare lo **studio di fattibilità per l'implementazione di buone pratiche**, coerenti con le **priorità tematiche della programmazione ProMIS 2026–2028**:

- Cure integrate
- Lotta contro il cancro
- Salute mentale
- Workforce e competenze delle professioni sanitarie
- Salute digitale

- Comunicazione in salute
- Salute globale
- **Altro:** ammesso esclusivamente se la tematica è **adeguatamente motivata** e chiaramente collegata a **strategie, politiche o iniziative di carattere europeo/internazionale**

Definizione di “buona pratica”

Per buona pratica si intende un’iniziativa già implementata in altri contesti territoriali e con risultati tangibili e misurabili in termini di efficacia, qualità o innovazione.

4.2 Ricaduta e tempistiche

- L’attività deve garantire una ricaduta regionale/sovraregionale, in termini di disseminazione e trasferibilità dei risultati e/o rafforzamento delle competenze.
- Le attività devono essere completate entro il **30 novembre dell’anno di riferimento**.

5. Tempistiche e modalità di presentazione delle richieste di contributo

5.1 Apertura degli sportelli per la presentazione della richiesta di contributo

La richiesta di contributo deve essere presentata **esclusivamente** secondo il seguente calendario ed esclusivamente in **formato digitale** tramite la compilazione del rispettivo formulario online:

- **1° sportello:** dal 15 gennaio al 02 marzo dell’anno in corso (budget dedicato: 25.000,00 €) [LINK FORMULARIO](#)
- **2° sportello:** dal 03 marzo al 02 aprile dell’anno in corso (budget dedicato: 25.000,00 €) [LINK FORMULARIO](#)
- **3° sportello:** dal 04 maggio al 05 giugno dell’anno in corso (budget disponibile: eventuali fondi residui dei primi due sportelli) [LINK FORMULARIO](#)

Le richieste sono valutate in base al punteggio. A parità di punteggio prevale l’ordine cronologico di presentazione.

5.2 Documentazione richiesta

La richiesta di contributo deve contenere **tutta la documentazione sottoelencata, da allegare direttamente nel formulario online**, pena l’esclusione:

- **Lettera accompagnatoria** su carta intestata:
 - redatta secondo il fac-simile disponibile;
 - sottoscritta dall’Ente proponente;
 - controfirmata dal Referente Regionale ProMIS (elenco disponibile online);
 - sono ammesse tutte le tipologie di firma.

- **Budget preventivo** dettagliato, redatto secondo il fac-simile disponibile, con indicazione delle singole voci di spesa e riferimento ai massimali previsti dal presente Regolamento.
- **Eventuali lettere di partenariato** (se previste):
 - o redatte secondo il fac-simile disponibile;
 - o firmate dal Legale Rappresentante dell'ente partner;
 - o con indicazione chiara del **ruolo** e del **budget assegnato**.

La mancanza anche di uno solo dei documenti obbligatori comporta l'esclusione della candidatura dalla fase di valutazione.

6. Modalità ed esito della valutazione

La richiesta di contributo viene valutata dal **Coordinamento Generale del ProMIS** entro **20 giorni lavorativi** dalla data di scadenza dello sportello di riferimento.

La procedura di valutazione si articola in:

- una verifica preliminare di ammissibilità, finalizzata ad accertare il rispetto dei requisiti formali e sostanziali previsti dal Regolamento;
- una valutazione di merito, effettuata sulla base dei criteri e dei punteggi riportati al punto 8 del Regolamento.

Al termine del processo di valutazione viene predisposto un **listato delle richieste**, pubblicato sul sito del ProMIS, con l'indicazione delle proposte:

- ammesse a finanziamento;
- idonee ma non finanziate per esaurimento delle risorse disponibili;
- non ammissibili.

In caso di **parità di punteggio**, prevale l'**ordine cronologico di presentazione**.

L'esito è comunicato **esclusivamente via email ordinaria e notifica di consegna e lettura**, a cura della Segreteria del ProMIS.

7. Check list elementi obbligatori

La richiesta di contributo è esclusa dalla fase di valutazione qualora non evidenzi chiaramente il possesso di tutti gli elementi obbligatori sottoelencati.

La presente check list è finalizzata esclusivamente alla verifica preliminare di ammissibilità della candidatura e ha natura binaria (si/no).

La verifica riguarda la presenza e la dichiarazione degli elementi richiesti, non la loro qualità, che è oggetto della successiva valutazione di merito.

Elementi obbligatori:

- tipologia soggetto proponente ammissibile
- tipologia ente partner ammissibile (se presente)
- completezza e correttezza della documentazione presentata
- avallo del Referente Regionale ProMIS
- contenuti coerenti con le priorità tematiche ProMIS 2026-2028
- ricaduta nazionale/regionale
- rispetto delle tempistiche di realizzazione

8. Criteri di valutazione

Criterio	Descrizione	Punteggio Massimo
A. Qualità e rilevanza della buona pratica	Chiarezza, coerenza e rilevanza della pratica	25
B. Riconoscimento e validazione della pratica	Implementazione e riconoscimento da parte di istituzioni competenti o evidenze in contesti di riferimento della buona pratica	30
C. Ricaduta nazionale o regionale e trasferibilità	Impatto e trasferibilità	20
D. Qualità organizzativa e piano di lavoro	Fattibilità, chiarezza e coerenza del piano di lavoro e delle macro-azioni	15
E. Congruità e sostenibilità del budget	Coerenza dei costi con attività e massimali	10
PUNTEGGIO MASSIMO		100

Punteggio massimo: 100 punti – minimo ammissibile: 60 punti

CRITERIO A: si specifica che il raggiungimento di un punteggio **inferiore ai 16 punti** comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

CRITERIO B: si specifica che il raggiungimento di un punteggio **inferiore ai 21 punti** comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

CRITERIO C: Si specifica che il raggiungimento di un punteggio **inferiore ai 13 punti** comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

CRITERIO E: si specifica che il raggiungimento di un punteggio **inferiore ai 7 punti** comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

Per approfondimento si veda: Allegato 2: CHECK LIST E CRITERI DI VALUTAZIONE

9. Gestione del finanziamento e rimodulazioni

Entro massimo 7 giorni dalla comunicazione di ammissione al finanziamento della richiesta di contributo, il soggetto proponente dovrà trasmettere formale accettazione degli esiti mezzo email al ProMIS (promisalute@regione.veneto.it), mettendo in copia conoscenza il Referente Regionale ProMIS

In caso di mancata accettazione entro il termine indicato, il contributo si intende rinunciato.

In allegato alla citata comunicazione, il proponente dovrà provvedere ad inviare la scheda dati fornitore che verrà fornita dal ProMIS congiuntamente alla comunicazione di esito.

Ogni attività pubblicata deve obbligatoriamente riportare il logo del ProMIS (scaricabile al seguente [LINK](#)) e la seguente dicitura: "Attività realizzata con il contributo del Programma Mattone Internazionale Salute – ProMIS PROGRAMMAZIONE 2026-2028".

È ammessa la rimodulazione della richiesta di contributo senza necessità di preventiva autorizzazione, previa comunicazione al ProMIS (inviando una email all'indirizzo promisalute@regione.veneto.it), **ESCLUSIVAMENTE nei seguenti casi, pena revoca del finanziamento in fase di verifica finale:**

- modifica del cronoprogramma delle attività, nel rispetto delle scadenze di rendicontazione;
- modifica del budget fino ad un massimo del 20% tra le diverse voci di budget approvate, nel rispetto dei massimali previsti da Regolamento e del totale del budget approvato.

In fase di rendicontazione, eventuali rimodulazioni devono essere adeguatamente motivate in una nota di commento.

Rimodulazioni differenti da quelle sopra elencate devono necessariamente essere preventivamente richieste e autorizzate, **pena la revoca del finanziamento.**

Il ProMIS si riserva di non procedere al saldo finale qualora riscontri evidenti scostamenti e/o incongruenze nella documentazione rendicontativa presentata rispetto a quanto ammesso a finanziamento.

10. Esiti e rendicontazione

Il contributo è concesso a rimborso delle spese effettivamente sostenute e ritenute ammissibili, entro il limite massimo approvato.

Entro 30 giorni dalla conclusione delle attività, e non oltre il 15 dicembre dell'anno di approvazione, il soggetto assegnatario del finanziamento, mettendo in copia conoscenza il Referente Regionale ProMIS, deve trasmettere all'indirizzo promisalute@regione.veneto.it, pena la revoca del finanziamento, la seguente documentazione:

- a. Lettera formale di richiesta rimborso, a firma del proponente, ove sia chiaramente indicato l'importo totale dei costi sostenuti;
- b. Relazione finale dell'attività contenente la descrizione delle attività svolte, i principali esiti raggiunti ed eventuali note relative a rimodulazioni intervenute;
- c. Studio di fattibilità completo in formato PDF, come da fac simile
- d. Abstract dello studio di fattibilità da pubblicare nel sito web 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

Min 2000/Max3500 Caratteri spazi inclusi

11. Servizio di supporto alla richiesta di contributo (Mentoring service)

È disponibile un **servizio di mentoring**, finalizzato a supportare gli enti interessati nella fase di chiarimento procedurale e di compilazione della richiesta di contributo.

Il servizio è **facoltativo e gratuito** e non costituisce in alcun modo valutazione preventiva della candidatura, né garantisce l'ammissibilità o il finanziamento della proposta.

Il supporto fornito ha carattere orientativo e non vincolante. La responsabilità dei contenuti della candidatura e della documentazione trasmessa resta in capo al soggetto proponente.

La richiesta di accesso al servizio deve essere inviata esclusivamente via email al seguente indirizzo: promisalute@regione.veneto.it

12. Istruzioni per la compilazione del formulario online

Il formulario deve essere compilato on line in tutte le sue parti al link di riferimento. Non sono ammesse integrazioni successive alla scadenza dello sportello.

Per approfondimento si veda: Allegato 1: FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

ALLEGATO 1 – FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti in modo chiaro e completo. Non sono ammesse integrazioni successive alla scadenza dello sportello.

Sono vincolanti ai fini della valutazione le sezioni relative a:

- Dati generali della richiesta di contributo
- Descrizione della buona pratica
- Destinatari e ricaduta
- Budget

Al presente formulario vanno allegati in formato pdf:

BUDGET

LETTERA ACCOMPAGNATORIA

LETTERA/E DI PARTENARIATO (se prevista/e)

SEZIONE 1 – DATI GENERALI DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

1.1 Titolo completo della buona pratica

Istruzioni per la compilazione:

Indicare un titolo chiaro, coerente con i contenuti e con le tematiche prioritarie della programmazione ProMIS 2026-2028.

1.2 Ente proponente

Denominazione Ente e acronimo: _____

1.2.1 Tipologia Ente proponente

Tipologia di Ente (barrare una sola opzione):

- ☐ Regione / Provincia Autonoma
- ☐ Azienda Sanitaria
- ☐ IRCCS pubblico
- ☐ Ente Universitario
- ☐ Istituto di Ricerca Pubblico

1.2.2 Specificare Regione/PA di riferimento: _____

1.3 Referente della richiesta di contributo

- Nome e Cognome: _____
- Ruolo/Funzione: _____

- Ente: _____
- Email: _____
- Telefono: _____

1.4 Enti partner (se previsti)

- Tipo di soggetto:
 - ☐ Regione/PA
 - ☐ Azienda Sanitaria
 - ☐ IRCCS pubblico/privato
 - ☐ Ente Universitario
 - ☐ Istituto di Ricerca
 - ☐ Altro: _____
- Denominazione completa e acronimo dei partner e relativa Regione/PA di riferimento:

SEZIONE 2 – DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA

2.1 Nome della buona pratica oggetto della richiesta di contributo:

2.2 Enti/organizzazioni titolari della buona pratica:

2.3 Breve descrizione della buona pratica

- Ambito di applicazione: _____
- Validazione da istituzioni competenti: ☐ Sì ☐ No
- Beneficiari coinvolti: _____
- Esiti tangibili: _____
- Elementi d'impatto (qualitativi e quantitativi): _____
- Aspetti innovativi: _____
- Fonti di riferimento: _____
- Analisi dei bisogni di trasferibilità della pratica nel contesto della propria Regione/PA di appartenenza nonché dei soggetti da coinvolgere: _____

2.4 Integrazione con piani e progetti regionali/europei

- Riferimenti a strategie, piani e iniziative regionali/PA: _____
- Collegamento a strategie/azioni/progetti europei: _____

SEZIONE 3 – PIANO DI LAVORO

Le attività devono essere realizzate entro il **30 novembre** dell'anno di riferimento.

3.1 Macro-azione 1 – Approfondimento della pratica:

- Metodologia (visita studio, formazione on site/online, ecc.): _____
- Programma dettagliato (chi, come, quando, perché): _____

3.2 Macro-azione 2 – Studio di fattibilità:

- Metodologia per analisi e implementazione della buona pratica: _____
- Azioni previste e modalità di diffusione: _____

3.3 Cronoprogramma delle attività

Descrivere per ogni fase le attività previste, inserendo la data di inizio e la data di fine, nonché il responsabile della specifica fase ed eventuali note.

SEZIONE 4– ALLEGATI

4.1 BUDGET

Indicare le voci di spesa e dettagliare ciascun costo previsto facendo riferimento ai massimali di spesa riportati nel regolamento.

Il budget andrà allegato al formulario online in formato pdf (si veda facsimile excel).

4.2 LETTERA ACCOMPAGNATORIA

Allegare lettera accompagnatoria che deve essere presentata su carta intestata, redatta secondo il facsimile disponibile, sottoscritta dall'Ente proponente e controfirmata dal Referente Regionale ProMIS (elenco disponibile online).

Si specifica che vengono ammesse tutte le tipologie di firme.

4.3 LETTERA PARTENARIATO

Allegare, se del caso, lettera/e di partenariato, redatta/e secondo il facsimile disponibile, firmata/e dal Legale Rappresentante dell'ente partner con indicazione chiara del ruolo e del budget assegnato.

Si specifica che vengono ammesse tutte le tipologie di firme.

SEZIONE 5 –DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto dichiara che:

- le informazioni fornite sono complete e veritiere;
- il budget rispetta i massimali previsti dal Regolamento ProMIS;
- le attività saranno realizzate entro i termini stabiliti.

SI ☐

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo 2016/679 che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informativi, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Per maggiori info consultare il seguente [LINK](#)

SI ☐

ALLEGATO 2 – CHECK LIST E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Verifica preliminare di ammissibilità (sì/no)

Le richieste di contributo che **non superano anche uno solo** dei seguenti controlli **non accedono alla valutazione di merito**.

Requisito	Sì	No
Tipologia soggetto proponente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipologia ente partner (se presente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentazione completa e correttamente firmata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avallo del Referente Regionale ProMIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attività realizzabile entro il 30 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coerenza con le tematiche ProMIS 2026–2028	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ricaduta dichiarata a livello regionale/sovraregionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Esito

- ☐ Ammissibile alla valutazione
- ☐ Non ammissibile (specificare motivazione)

2. Criteri di valutazione e punteggi

Punteggio massimo complessivo: 100 punti

Punteggio minimo di ammissibilità: 60 punti

2.1 Qualità e rilevanza della buona pratica (max 25 punti)

Valuta la chiarezza, coerenza e rilevanza della pratica proposta rispetto agli obiettivi dell'Avviso.

Valutazione	Punteggio
Descrizione della pratica eccellente, chiara, ben documentata e altamente rilevante	21–25
Descrizione della pratica buona e coerente	16–20
Descrizione della pratica sufficiente ma migliorabile	11–15
Descrizione della pratica debole o poco chiara	1–10

Valutazione	Punteggio
Descrizione della pratica assente o non coerente	0

Punteggio assegnato: ____ /25

Si specifica che il raggiungimento di un punteggio inferiore ai 16 punti comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

2.2 Riconoscimento e validazione della pratica (max 30 punti)

Valuta se la pratica è già stata implementata e riconosciuta da istituzioni competenti o evidenziata in contesti di riferimento nazionale o regionale.

Valutazione	Punteggio
Pratica pienamente riconosciuta, documentata e replicabile	26–30
Pratica riconosciuta ma con documentazione parziale	21–25
Pratica con riconoscimento limitato o non pienamente documentata	16–20
Pratica con scarso riconoscimento o poco documentata	1–15
Pratica non riconosciuta o non dimostrata	0

Punteggio assegnato: ____ /30

Si specifica che il raggiungimento di un punteggio inferiore ai 21 punti comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

2.3 Ricaduta nazionale o regionale e trasferibilità (max 20 punti)

Valuta la capacità della pratica di generare impatti concreti e trasferibili in altri contesti o territori.

Valutazione	Punteggio
Ricaduta chiara, ampia e ben descritta	17–20
Buona ricaduta	13–16
Ricaduta limitata o poco dettagliata	8–12
Ricaduta debole	1–7
Ricaduta non dimostrata	0

Punteggio assegnato: ____ /20

Si specifica che il raggiungimento di un punteggio inferiore ai 13 punti comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

2.4 Qualità organizzativa e piano di lavoro (max 15 punti)

Valuta la fattibilità, chiarezza e coerenza del piano di lavoro e delle macro-azioni (approfondimento della pratica e studio di fattibilità).

Valutazione	Punteggio
Piano molto chiaro, coerente e ben articolato	13–15
Piano adeguato	10–12
Piano migliorabile	6–9
Piano debole o poco strutturato	1–5
Piano assente	0

Punteggio assegnato: ____ /15

2.5 Congruità e sostenibilità del budget (max 10 punti)

Valuta coerenza tra costi, attività e risultati attesi.

Valutazione	Punteggio
Budget coerente, realistico e ben motivato	9–10
Budget complessivamente adeguato	7–8
Budget poco dettagliato o migliorabile	4–6
Budget incoerente o critico	1–3
Budget non ammissibile	0

Punteggio assegnato: ____ /10

Si specifica che il raggiungimento di un punteggio inferiore ai 7 punti comporterà automaticamente la non ammissibilità della proposta a prescindere dal punteggio totale raggiunto in tutte le dimensioni di valutazione.

3. Punteggio finale

Criterio	Punteggio
Qualità contenuti	____ /25 ammissibile SI NO

Criterio	Punteggio
Riconoscimento pratica	___ /30 ammissibile SI NO
Ricaduta nazionale/regionale	___ /20 ammissibile SI NO
Qualità organizzativa	___ /15
Congruità budget	___ /10 ammissibile SI NO
Totale	___ /100

4. Esito della valutazione

- ☐ Ammissibile a finanziamento (punteggio $\geq 60/100$)
- ☐ Non ammesso a finanziamento (punteggio $< 60/100$ o non raggiunta soglia minima nei criteri vincolanti)
-

5. Criterio di priorità in caso di parità di punteggio

In caso di parità di punteggio finale prevale l'**ordine cronologico di presentazione**.