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

- VERSIONE AGGIORNATA a dicembre 2023 -

La presente procedura regolamenta i contributi che il ProMIS può erogare alle Regioni/PPAA (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca **ESCLUSIVAMENTE** se le candidature riportano l'avvallo del Referente Regionale ProMIS) per la realizzazione di iniziative di studio/analisi di buone pratiche (nazionali/europee) già esistenti (meglio se validate da Istituzioni competenti) che abbiano dimostrato capacità/efficacia/impatto positivo con risultati misurabili.

Le iniziative di studio/analisi debbono, pena l'esclusione, possedere i seguenti requisiti:

- Essere svolte dalla Regione/PA proponente (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca **ESCLUSIVAMENTE** se le candidature riportano l'avvallo del Referente Regionale ProMIS)
- Essere riferite a buone pratiche nazionali/Europee già esistenti (meglio se validate da Istituzioni competenti) che fanno capo a enti/organizzazioni qualificati/e
- Avere come prodotto finale la realizzazione di uno studio di fattibilità sulla potenziale implementazione della buona pratica studiata/analizzata nel territorio di riferimento dell'Ente proponente, da divulgare nel territorio nazionale
- 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/PA (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)

- 10.000,00 € in caso di candidatura presentata da minimo 2 diverse Regioni/PPAA (o minino 2 Aziende Sanitarie/IRCCS pubblici/Enti Universitari/Istituti di Ricerca **afferenti a Regioni/PPAA 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:
  - 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,

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

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)

Si precisa che è disponibile un servizio di mentoring service ovvero un'attività di supporto in fase di stesura agli Enti intenzionati a sottoporre la candidatura. Il supporto va richiesto ESCLUSIVAMENTE via email al seguente indirizzo: 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 DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO/ANALISI	Indicare il nome della buona pratica (nazionale/europea) 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 DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO/ANALISI	Indicare gli enti/organizzazioni qualificati/e titolari della buona pratica per la quale si intende effettuare l'attività di analisi/studio e conseguente studio di fattibilità sulla potenziale implementazione della buona pratica nel territorio di riferimento dell'Ente proponente, da divulgare nel territorio nazionale
BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI STUDIO/ANALISI	Descrivere la buona pratica per la quale si intende effettuare l'attività di analisi/studio in tutti i suoi aspetti: ambito in cui nasce, beneficiari coinvolti, esiti tangibili, elementi d'impatto in termini qualitativi e quantitativi, aspetti innovativi Specificare se la pratica è validata da Istituzioni competenti
INDICAZIONE DI PIANI E PROGETTI REGIONALI CON I QUALI LA PROPOSTA SI INTEGRA	Argomentare la buona pratica selezionata evidenziando un chiaro collegamento tra la relativa tematica di pertinenza e le iniziative e/o priorità della propria Regione/PA (ES. delibere, piani, strategie, partecipazioni a progetti, reti EU etc.)

PIANO DI LAVORO Il Piano di lavoro deve obbligatoriamente prevedere le due seguenti macro-azioni (pena l'inammissibilità). Compilare i campi sotto descrivendo le due macro-azioni	
MACRO-AZIONE 1 "STUDIO/ANALISI DELLA BUONA 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 (si può fare riferimento al facsmile proposto dal ProMIS) sulla potenziale implementazione della buona pratica nel territorio di riferimento dell'Ente proponente, da divulgare nel territorio nazionale
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 paragrafo 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, se diverso, dal Referente del ProMIS (si veda **LISTATO ONLINE**) 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/PA** (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)
  - **10.000,00 € in caso di proposta presentata da minimo 2 diverse Regioni/PPAA** (o minimo 2 Aziende Sanitarie/IRCCS pubblici/Enti Universitari/Istituti di Ricerca afferenti a Regioni/PPAA 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:

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

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 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

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

	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 (pubblicato nella pagina dedicata del sito web del ProMIS) 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.

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

5. Check list elementi obbligatori

Nel caso in cui non si evinca dalla proposta un chiaro riferimento agli elementi sotto riportati quest'ultima verrà esclusa dalla valutazione.

□ La candidatura contiene tutta la documentazione richiesta completa di firme

□ L'attività di studio/analisi fa riferimento a buone pratiche nazionali/Europee già esistenti (meglio se validate da Istituzioni competenti) che fanno capo a enti/organizzazioni qualificati/e

□ L'attività di studio/analisi prevede come prodotto finale la realizzazione di uno studio di fattibilità sulla potenziale implementazione della buona pratica studiata/analizzata nel territorio di riferimento dell'Ente proponente, da divulgare nel territorio nazionale

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

6. Criteri di valutazione

DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA	**Da 0 a 2 punti** 0 = le informazioni risultano parziali 1 = le informazioni risultano complete ma poco aderenti all'attività 2 = le informazioni risultano complete e pienamente aderenti all'attività
STATO DI VALIDAZIONE DELLA BUONA PRATICA	**Da 0 a 1 punti** 0 = buona pratica non validata da Istituzioni Competenti 1 = buona pratica validata da Istituzioni Competenti
LA BUONA PRATICA RIPORTA UN CHIARO COLLEGAMENTO CON LE PRIORITÀ DELLA PROPRIA REGIONE/PA	**Da 0 a 2 punti** 0 = nessun riferimento 1 = riferimento presente ma poco approfondito 2 = riferimento chiaro e approfondito
DESCRIZIONE ATTIVITÀ STUDIO/ANALISI DELLA BUONA PRATICA	**Da 0 a 2 punti** 0 = le informazioni risultano parziali 1 = le informazioni risultano complete ma poco aderenti all'attività 2 = le informazioni risultano complete e pienamente aderenti all'attività
DESCRIZIONE "STUDIO DI FATTIBILITÀ"	**Da 0 a 2 punti** 0 = le informazioni risultano parziali 1 = le informazioni risultano complete ma poco aderenti all'attività 2 = le informazioni risultano complete e pienamente aderenti all'attività
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
PIANIFICAZIONE ECONOMICA	**Da 0 a 2 punti** 0 = i costi relativi alle azioni non sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

	1 = i costi relativi alle azioni sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili ma poco dettagliati 2 = i costi relativi alle azioni sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili e ben dettagliati

La proposta viene approvata se raggiunge il punteggio minimo pari o superiore a 10.

7. 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 al ProMIS (promisalute@regione.veneto.it). 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.

Entro 15 giorni dalla data dell'evento, il proponente dovrà altresì inviare il programma definitivo in formato PDF all'indirizzo email promisalute@regione.veneto.it, **pena la revoca del finanziamento**.

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 2023-2025".

E' ammissibile la rimodulazione della proposta, senza obbligo di richiesta formale, **ESCLUSIVAMENTE** per i seguenti casi, **pena revoca del finanziamento in fase di verifica finale**:

- ATTIVITÀ STUDIO/ANALISI DELLA BUONA PRATICA: data delle attività (mantenendo il rispetto delle scadenze rendicontali)
- BUDGET: nella misura del 20% rispetto alle diverse linee/voci di budget approvate, nel rispetto dei massimali previsti da Regolamento e del totale del budget approvato.

In fase di rendicontazione è obbligatorio supportare l'eventuale rimodulazione della proposta da una nota di commento.

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

8. 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), pena la revoca del finanziamento, deve presentare:

- ✓ Lettera formale di richiesta rimborso, a firma del proponente, ove sia chiaramente indicato l'importo totale dei costi sostenuti

- ✓ Relazione finale dell'attività ove siano riportati gli esiti complessivi ed eventuali note sulla rimodulazione dell'attività di studio/analisi, così come esplicitato nel paragrafo 7
- ✓ 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

- ✓ Riepilogo dei costi sostenuti, come da esempio sotto riportato, con eventuali note esplicative nel caso di rimodulazione del budget così come esplicitato nel paragrafo 7

Beneficiario: _____
Numero candidatura: _____
Data evento: _____

Riferimento al costo approvato in fase preventiva (tipologia di spesa)	Ente che ha sostenuto la spesa (capofila o partner)	Tipologia documento fiscale	Numero documento fiscale	Data documento fiscale	Numero unità a cui si riferisce la spesa (per verifica del rispetto dei massimali)	Importo	Eventuali note esplicative
					Totale	**- €**	

---

promisalute@regione.veneto.it | Tel. +39.345.6598389 - +39.335.6504832 | www.promisalute.eu

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 essere rivolta ESCLUSIVAMENTE al ProMIS (promisalute@regione.veneto.it) e 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.