



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 per l'implementazione di buone pratiche (nazionali ed europee) che abbiano i seguenti requisiti:

- Essere organizzati 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 sovragionale o nazionale
- Essere riferite a buone pratiche realizzate da enti/organizzazioni qualificati/e
- Essere realizzati entro il mese di novembre dell'anno di riferimento
- Avere come prodotto finale la realizzazione di uno studio di fattibilità sull'implementazione della buona pratica da divulgare alle altre Regioni/PP.AA.

Il budget stanziato è pari a euro 100.000,00/anno fino ad esaurimento fondi.

Ciascuna proposta non può superare i seguenti massimali:

- euro 5.000,00 in caso di proposta presentata da una singola Regione/P.A. (o Azienda Sanitaria/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca)
- euro 10.000,00 in caso di proposta presentata da minimo 2 Regioni/PP.AA. (o Aziende Sanitarie/IRCCS pubblico/Ente Universitario/Istituto di Ricerca di Regioni/PP.AA. diverse)

Istruzioni per la compilazione del formulario:

ENTE PROPONENTE	Indicare il soggetto che sta proponendo la candidatura per la realizzazione dell'evento (ASP, ASL, Regione, etc.) nella sua denominazione completa e acronimo
REGIONI/PP.AA./AZIENDE SANITARIE/IRCCS/ENTI UNIVERSITARI/ISTITUTI DI RICERCA PARTNER	Indicare i soggetti che parteciperanno all'evento in qualità di partner. Att.ne: saranno riconosciute solo le spese sostenute dal soggetto proponente
NOME DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Indicare il titolo che si vuole dare alla buona pratica, tale titolo verrà utilizzato in tutte le comunicazioni tra ProMIS ed il proponente

ENTI/ORGANIZZAZIONI TITOLARI DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Indicare il soggetto o i soggetti dalla quale si trae lo studio della buona pratica che si intende acquisire e/o replicare. Accanto alla denominazione del/dei soggetto/i mettere anche una breve descrizione
BREVE DESCRIZIONE DELLA BUONA PRATICA OGGETTO DELLA CANDIDATURA	Descrivere la buona pratica in tutti i suoi aspetti a partire dall'ambito in cui nasce, ai beneficiari coinvolti, agli esiti tangibili ed elementi d'impatto in termini qualitativi e quantitativi. Indicare anche gli aspetti innovativi
INDICAZIONE DI PIANI E PROGETTI REGIONALI CON I QUALI LA PROPOSTA SI INTEGRA	Indicare se la proposta si integra con i piani e/o progetti della Regione di appartenenza del soggetto candidato. In caso affermativo indicare a quale piano/progetto si fa riferimento
MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA (attività obbligatorie) INENERENTE LO STUDIO DI FATTIBILITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLA BUONA PRATICA PROPOSTA	La modalità di realizzazione richiesta è in due "FASI", si prega di compilare i seguenti campi come da descrizione
FASE 1:	Descrivere la modalità di analisi della buona pratica (es.: visita studio presso il sito dove la buona pratica è attiva e/o formazione sugli elementi chiave della buona pratica) eventualmente richiamare anche documentazione a supporto della buona pratica da analizzare
FASE 2:	Descrivere la modalità di realizzazione dello studio di fattibilità indicando il prodotto finale. A titolo esemplificativo riportiamo i contenuti dello studio di fattibilità da riportare, eventualmente, nel Report finale (prodotto finale). Obiettivi e contenuti dello studio di fattibilità Fornire al decisore le informazioni necessarie per decidere se realizzare l'intervento Quindi include: <ul style="list-style-type: none"> • fattibilità tecnica ed organizzativa • rischi • tempi • benefici • costi Struttura dello studio di fattibilità

	<p>Per ogni ipotesi sviluppata in seguito all'analisi della situazione attuale e delle esigenze, viene redatto un progetto di massima/progetto esecutivo che è parte fondamentale dello studio di fattibilità</p> <p>Qual è il livello di dettaglio necessario? Quanto basta (per conseguire gli obiettivi dello studio) in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'importanza dell'intervento • alle sue caratteristiche • alle modalità di realizzazione previste (e quindi se si prevede o meno un progetto esecutivo) <p>Redazione dello studio di fattibilità</p> <p>Quattro fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi <ul style="list-style-type: none"> • esigenze dell'organizzazione = dei requisiti del sistema • situazione: informativa (dati disponibili), organizzativa (strutture, processi), tecnologica • mercato (utilizzatori) • vincoli 2) Selezione delle ipotesi di lavoro 3) Progettazione di massima 4) Conclusioni (sintesi per i decisori)
<p>CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITÀ</p>	<p>Indicare inizio e fine delle attività con dettaglio cronologico delle fasi sopra descritte</p>
<p>BUDGET:</p>	<p>Indicare le voci di spesa e ciascun costo previsto in dettaglio utilizzando quanto prevede il presente regolamento. Specificiamo che le spese non elencate nello schema "Allegato 1 al Vademecum ProMIS" non saranno riconosciute</p>

Modalità di presentazione della domanda

- Inviare, alla scadenza dei seguenti sportelli, richiesta scritta all'indirizzo email promisalute@regione.veneto.it indirizzata al Referente del Coordinamento Generale del ProMIS:

- **1° sportello:** dal 1 gennaio al **15 febbraio** dell'anno in corso (budget stanziato euro 50.000,00)
 - **2° sportello:** dal 16 febbraio al **15 marzo** dell'anno in corso (budget stanziato euro 50.000,00)
 - **3° sportello:** dal 16 marzo al **15 maggio** dell'anno in corso (budget fondi residui sportelli 1° e 2°)
- La domanda deve essere sottoscritta dall'Ente proponente congiuntamente al Referente regionale del ProMIS e/o dal Direttore regionale a conferma della presa visione
 - La domanda deve contenere:
 - Lettera accompagnatoria in carta intestata
 - Formulario completo comprensivo del budget preventivo dei costi per i quali è richiesta la copertura da parte di **ProMIS (Allegato 1_Buone Pratiche)**
 - Budget*preventivo dei costi per i quali è richiesta la copertura da parte di ProMIS

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

***Specifiche sul budget**

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

ALLEGATO 1 al VADEMECUM Pro.M.I.S.		
Tipologia di spesa	Note sui massimali (parametro IVA inclusa)	Massimali di spesa
Esperti	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.	€ 600,00

	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 della propria auto è consentito e verrà rimborsato secondo il costo chilometrico mensile previsto dal regolamento interno dell'ente gestore.	€ 300,00
Alloggio	Fuori Italia per notte	€ 170,00
	In Italia per notte	€ 135,00
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 € 35,00 cad.; spostamenti nella città di destinazione con i mezzi pubblici. Le spese di taxi seguono le indicazioni delle spese di viaggio.	€ 95,00
Servizio Interpretariato	Spese di interpretariato per die	€ 1.500,00
	Attrezzature per interpretariato per die	€ 1.500,00
	Tecnico specialista di sala per die	€ 800,00
Catering	Al massimo il 10% del contributo richiesto a ProMIS	€ 500,00
Affitto sala	Per die	€ 1.000,00
Affitto attrezzatura	Per die	€ 500,00

Modalità ed esito della valutazione

La domanda viene valutata dal Coordinamento Generale del ProMIS.

Il processo di valutazione avviene entro 20 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione della proposta (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 arrivo 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, tramite email ordinaria con notifica di consegna e lettura. A tale comunicazione viene allegato il listato delle candidature di esito della valutazione.

I Criteri di valutazione sono i seguenti:

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

	<p>2 = l'intervento coinvolge due territori Regionali/Provinciali 3 = l'intervento coinvolge più di due territori Regionali/Provinciali</p>
Piano di fattibilità per l'implementazione della buona pratica	<p>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</p>
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	<p>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</p>
Qualità della candidatura: la proposta si integra con piani e progetti regionali	<p>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</p>
Pianificazione economica	<p>Da 0 a 2 punti 0 = i costi relativi alle azioni non sono coerenti con i massimali dei costi ammissibili 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</p>

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

Esiti e rendicontazione

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, e non oltre il 30 novembre dell'anno di approvazione, l'assegnatario del finanziamento (se diverso, per il tramite del Referente regionale del ProMIS) deve presentare un articolo sugli esiti dello studio (da pubblicare nel sito web del ProMIS e/o nella newsletter del ProMIS) corredato da rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti.

La rendicontazione dei costi, in particolare, deve contenere:

- Lettera di richiesta rimborso



- Budget consuntivo
- File Excel riportante l'elenco dei giustificativi di spesa con chiara indicazione di: riferimento al costo approvato in fase preventiva, numero e data del documento fiscale
- Relazione complessiva sulle attività svolte incluso lo studio di fattibilità realizzato

Beneficiario: _____				
Numero candidatura: _____				
Riferimento al costo approvato in fase preventiva (tipologia di spesa)	Tipologia documento fiscale	Numero documento fiscale	Data documento fiscale	Importo
			Totale	- €
Firma del proponente: _____		Firma del Referente regionale ProMIS (se diverso dal proponente): _____		

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, per il tramite del Referente regionale del ProMIS, 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.

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.