



Ministero della Salute



ACCORDO DI COLLABORAZIONE

tra

IL MINISTERO DELLA SALUTE

e

L'ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

per la realizzazione del progetto

“Nuovi sviluppi della Piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-25: uno strumento di lavoro a sostegno dell'attività di prevenzione regionale”

Premesso quanto segue:

- che l'articolo 47 bis del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 300, attribuisce al Ministero della Salute funzioni in materia di tutela della salute umana e di coordinamento del sistema sanitario nazionale;
- che lo Stato, le Regioni, le Aziende e i Comuni, nei rispettivi ambiti di competenza, devono collaborare tra di loro, con l'obiettivo di assicurare condizioni e garanzie di salute uniformi su tutto il territorio nazionale e livelli delle prestazioni sanitarie accettabili e appropriate per tutti i cittadini;
- che in particolare lo Stato e le Regioni, con le relative strutture aziendali, sono responsabili diretti, nei rispettivi ambiti di competenza, dell'organizzazione, attuazione e gestione delle politiche sanitarie;
- che tra le funzioni della Direzione Generale della Prevenzione previste dal decreto del presidente del consiglio dei ministri 11 febbraio 2014, n. 59 concernente il Regolamento di organizzazione del Ministero della salute vi è anche la sorveglianza epidemiologica e la promozione della salute;
- che tra le funzioni degli uffici afferenti alla suindicata Direzione, previste dal decreto 8 aprile 2015 concernente Individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale vi è anche l'attività per la predisposizione, la gestione e il coordinamento del Piano Nazionale della Prevenzione (PNP);
- che con l'Intesa in Conferenza Stato-regioni del 06 agosto 2020 è stato adottato il piano nazionale della prevenzione 2020-2025, articolato in sei macro obiettivi;
- che il suddetto Piano prevede che ciascuna Regione predisponga ed approvi un proprio Piano locale (Piano Regionale della Prevenzione - PRP), entro i termini previsti dall'Intesa, declinando contenuti, obiettivi, linee di azione e indicatori del Piano nazionale all'interno dei contesti regionali e locali.
- che il medesimo Piano adotta un sistema di valutazione, basato su indicatori e relativi standard, che consente di misurare, nel tempo, e in coerenza con il monitoraggio dell'applicazione dei Livelli Essenziali di Assistenza, lo stato di attuazione dei programmi, anche al fine di migliorarli in itinere, nonché il raggiungimento dei risultati di salute e di equità attesi;

- che al Ministero della Salute nell'ambito dei Piani Nazionale di Prevenzione è attribuito il coordinamento dell'attuazione degli interventi in esso previsti;
- che in tale contesto, la Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria ha assicurato negli anni lo svolgimento della predetta attività di coordinamento, attraverso il finanziamento di specifici progetti finalizzati ad approntare uno strumento informatizzato in grado di monitorare gli stati di attuazione dei diversi piani regionali di prevenzione;
- che tale piattaforma ha infatti assicurato al Ministero l'acquisizione per tutti i Piani Regionali delle informazioni necessarie per il monitoraggio e la valutazione degli indicatori Sentinella finalizzati alla certificazione, nonché degli interventi di rimodulazione dei Piani regionali e dei relativi indicatori sentinella;
- che in particolare nell'ambito del precedente progetto CCM 2018: "Oltre il monitoraggio: la piattaforma Piani Regionali di Prevenzione come strumento di pianificazione del PNP 2020-2025", è stata sviluppata e potenziata la piattaforma (PF) dei Piani Regionali di Prevenzione per l'attuale Piano.
- che in fase di attuazione del predetto progetto, sono emerse nuove esigenze da parte dei destinatari della Piattaforma, che necessitano di essere soddisfatte attraverso specifici nuovi sviluppi;
- che appare dunque necessario aggiornare la piattaforma ed apportare le necessarie modifiche al fine di renderla una efficace strumento di lavoro per affrontare in modo efficace e continuo nel tempo le attività di monitoraggio delle attività di prevenzione attivate attraverso i Piani Regionali di Prevenzione;
- che presso la Direzione Generale della Prevenzione afferisce il capitolo di bilancio 4100/P.G. 39;
- che detto capitolo è dedicato a "*Spese per attività di programmazione e sorveglianza a tutela della salute umana*";
- che per l'anno 2021 si ritiene opportuno, in coerenza con la destinazione stessa del predetto capitolo, perseguire l'obiettivo di attuare le suindicate attività finalizzate all'implementazione della piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-25 al fine di renderla uno strumento efficiente di lavoro a sostegno dell'attività di prevenzione regionale.;
- che l'Istituto Superiore di Sanità ha già coordinato i precedenti progetti finanziati dalla Direzione Generale della prevenzione in tale ambito;
- che l'Istituto Superiore di Sanità, ha assicurato, anche nel corso dei precedenti Piani Nazionali, il proprio supporto tecnico nelle fasi di predisposizione del piano e dei relativi indicatori;
- che l'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'articolo 1 del decreto ministeriale 24 ottobre 2014 recante "Approvazione dello Statuto dell'Istituto superiore di sanità" persegue la tutela della salute pubblica, attraverso lo svolgimento delle funzioni di ricerca, controllo, consulenza, regolazione e formazione;
- che pertanto l'Istituto Superiore di Sanità si configura, alla luce dell'expertise acquisito, quale partner qualificato per l'implementazione del progetto;
- che emerge pertanto, tra il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità, un interesse pubblico comune da perseguire ovvero la realizzazione di nuovi sviluppi della Piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-2025;
- che è pertanto volontà del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità procedere, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, alla stipula di un accordo di collaborazione al fine di disciplinare lo svolgimento delle attività di interesse comune finalizzate all'attuazione del progetto "*Nuovi sviluppi della Piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-25: uno strumento di lavoro a sostegno dell'attività di prevenzione regionale*"

CONSIDERATO

che si ritengono soddisfatti i requisiti previsti dall'articolo 5, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

RITENUTO

necessario disciplinare, nel redigendo accordo, gli aspetti generali della collaborazione in parola;

Il Ministero della salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria – codice fiscale 80242290585, con sede in Roma, via Giorgio Ribotta, n. 5 nella persona del Direttore Generale, dott. Giovanni Rezza, n nella persona del Direttore Generale Dott. Giovanni Rezza, nato a Roma il 06 maggio 1954, seguito “Ministero”

e

l'Istituto Superiore di Sanità, codice fiscale 80211730587, con sede in Roma, Viale Regina Elena 299, nella persona del Presidente, Prof. Silvio Brusaferrò, nato a Udine il 08 aprile 1960, di seguito “Istituto”

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto dell'accordo

1. Il presente accordo è concluso, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, per disciplinare lo svolgimento in collaborazione con l'Istituto delle attività di interesse comune finalizzate al raggiungimento degli obiettivi descritti nel progetto esecutivo che costituisce parte integrante del presente accordo (Allegato 1).
2. Durante lo svolgimento delle attività previste nel presente accordo potranno essere apportate, previo accordo scritto tra le parti a firma dei legali rappresentanti, modifiche al progetto, a condizione che le stesse ne migliorino l'impianto complessivo.
3. Qualora l'Istituto, al fine di realizzare il progetto intenda avvalersi della collaborazione di un soggetto giuridico inizialmente non previsto, è tenuta a presentare al Ministero una richiesta di autorizzazione, nonché di variazione del piano finanziario, nella quale dovranno essere indicate le somme messe a disposizione del soggetto giuridico e le attività che da questo saranno svolte.
4. Resta fermo che le variazioni ai progetti non devono comportare alcuna maggiorazione dell'importo complessivo del finanziamento.
5. Resta inteso che laddove l'Istituto intenda avvalersi della collaborazione di un soggetto giuridico diverso da una Pubblica Amministrazione, dovrà garantire il rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di appalti di forniture e servizi.

Art. 2 – Funzioni e Compiti

1. Nell'ambito del presente accordo il Ministero e l'Istituto concorrono alla predisposizione e realizzazione del progetto di cui all'Allegato 1 svolgendo, ciascuno, i compiti previsti dai successivi commi.
2. Il Ministero mette a disposizione le risorse di cui al capitolo 4100 pg 39 per assicurare il rimborso delle spese necessarie alla realizzazione delle attività previste nell'ambito del presente accordo; svolge, attraverso il proprio referente scientifico, il costante monitoraggio, tecnico e finanziario, del progetto e, laddove riscontri criticità, fornisce le necessarie indicazioni correttive; assicura altresì che le risultanze del progetto siano successivamente messe in condivisione con la comunità degli operatori del SSN.
3. L'Istituto mette a disposizione del progetto il proprio expertise e assicura così la responsabilità complessiva del progetto in particolare per ciò che concerne il raggiungimento degli obiettivi previsti; assicura altresì il regolare invio, al Ministero, delle

rendicontazioni di cui al successivo articolo 4; provvede al tempestivo trasferimento delle risorse ministeriali alle eventuali UU.OO. coinvolte; procede, in caso di eventuali criticità e in accordo con il Ministero, ai necessari correttivi atti a garantire il buon andamento del progetto.

Art. 3 – Efficacia. Durata. Proroga

1. Il presente accordo è efficace dalla data di avvenuta registrazione del provvedimento di approvazione del presente accordo, da parte dei competenti organi di controllo, che sarà comunicata formalmente dal Ministero;
2. Le attività progettuali decorrono dal 10° giorno dalla data di comunicazione di cui al comma 1.
3. L'Istituto si impegna ad avviare le procedure amministrative interne necessarie ad assicurare la piena operatività del progetto immediatamente dopo la sottoscrizione del presente accordo, ivi comprese le procedure amministrative con le UU.OO. previste nel progetto.
4. L'accordo ha durata di 24 mesi a decorrere dalla data di inizio attività di cui al comma 2. L'Istituto si impegna ad assicurare che le attività, oggetto dell'accordo, siano concluse entro il suddetto termine.
5. Ove l'Istituto, nel corso dello svolgimento delle attività progettuali, riscontri oggettive criticità di natura tecnica che determinino un ritardo della tempistica inizialmente prevista nel cronoprogramma, può inoltrare al Ministero una sola richiesta di proroga per un massimo di sei mesi.
6. È facoltà del Ministero accogliere, dopo attenta valutazione delle motivazioni addotte, la richiesta di cui al comma 5.
7. Non sono ammesse richieste di proroga per motivazioni attinenti a ritardi amministrativi imputabili alle procedure interne all'Istituto e/o agli altri Enti partecipanti.

Art. 4 - Rapporti tecnici e rendiconti finanziari

1. Al fine di verificare il regolare svolgimento delle attività di cui all'art.1, l' Istituto entro e non oltre trenta giorni dalla scadenza di ogni semestre di attività, ad eccezione dell'ultimo, trasmette al Ministero, un rapporto tecnico sullo stato di avanzamento, utilizzando **esclusivamente** l'apposito modello allegato al presente accordo (allegato 2), ed un rendiconto finanziario che riporti le somme impegnate e/o le spese sostenute, utilizzando **esclusivamente** l'apposito modello allegato al presente accordo (allegato 3).
2. Entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'accordo, l'Istituto trasmette al Ministero un rapporto tecnico finale sui risultati raggiunti nel periodo di durata dell'accordo stesso e un rendiconto finanziario finale delle spese sostenute, utilizzando il predetto modello riportato in allegato 3 al presente accordo.
3. Il Ministero può richiedere in qualsiasi momento di conoscere lo stato di avanzamento del progetto e l'Istituto è tenuto a fornire i dati richiesti entro trenta giorni.
4. Le rendicontazioni finanziarie di cui ai precedenti commi dovranno essere redatte nel rispetto delle voci di spesa indicate nel piano finanziario previsto nel progetto allegato.
5. Il piano finanziario relativo al progetto allegato potrà essere modificato una sola volta, previa autorizzazione del Ministero, che valuterà la sussistenza di ragioni di necessità ed opportunità. La richiesta di variazione, debitamente motivata, dovrà pervenire almeno 90 giorni prima della data di fine validità del presente accordo. La suddetta modifica sarà efficace solo successivamente alla registrazione, da parte degli organi di controllo, del relativo atto aggiuntivo.
6. Fermo restando l'invarianza del finanziamento complessivo, è consentito il trasferimento, tra le voci di spesa del piano finanziario. Senza preventiva autorizzazione, sono accettati superamenti, rispetto agli importi indicati nel piano finanziario originario o modificato, fino ad un massimo del 10% per ciascuna delle voci di spesa, posto che la natura ed il contenuto delle stesse non siano state significativamente modificate e che vengano fornite adeguate motivazioni in fase di rendicontazione.

7. Resta inteso che il Ministero rimborserà unicamente le somme effettivamente spese entro il termine di scadenza, che saranno dichiarate utilizzando l'allegato 3, nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato 4 del presente accordo.
8. I rapporti tecnici e i rendiconti finanziari devono essere inviati all'indirizzo di posta certificata della Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria: Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria – Ufficio I dgprev@postacert.sanita.it.
9. Il Ministero renderà accessibili detti rapporti tecnici per eventuali azioni di monitoraggio
10. È fatto obbligo all'Istituto conservare tutta la documentazione contabile relativa ai progetti e di renderla disponibile a richiesta del Ministero.

Art. 5 – Proprietà e diffusione dei risultati del progetto

1. I risultati del progetto, ivi inclusi i rapporti di cui all'articolo 4, sono di esclusiva proprietà del Ministero. Il diritto di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico dei file sorgente nonché degli elaborati originali prodotti, dei documenti progettuali, della relazione tecnica conclusiva, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, delle procedure software e dell'altro materiale anche didattico creato, inventato, predisposto o realizzato dall'Istituto nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente accordo, rimarranno di titolarità esclusiva del Ministero. Quest'ultimo potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale di dette opere dell'ingegno o materiale, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione.
2. È fatto comunque obbligo all'Istituto di rendere i dati accessibili e/o rapidamente disponibili al Ministero, in ogni momento e dietro specifica richiesta. Detti dati dovranno essere disponibili in formato aggregato e/o disaggregato a seconda delle esigenze manifestate dal Ministero.
3. È fatto obbligo all'Istituto richiedere, sia ad accordo vigente che a conclusione dello stesso, la preventiva autorizzazione al Ministero prima della diffusione parziale o totale dei dati relativi al progetto, nonché dell'utilizzo del Ministero della Salute.
4. Senza detta autorizzazione non si potrà in alcun modo diffondere ad enti terzi, nazionali ed internazionali, dati, comunicazioni, reportistica, pubblicazioni, concernenti il progetto, anche in occasioni di convegni e/o corsi di formazione.
5. La richiesta di autorizzazione di cui al comma 3 deve essere trasmessa dall'Istituto al referente scientifico del Ministero di cui al successivo articolo 6.
6. La pubblicazione autorizzata dei dati di cui al comma 1 dovrà riportare l'indicazione: *“Progetto realizzato con il supporto tecnico e finanziario del Ministero della Salute – Direzione Generale della prevenzione sanitaria”*.
7. Al fine di garantire la diffusione delle attività, il Ministero può procedere, a pubblicare i risultati dei progetti nonché i rendiconti e i rapporti di cui all'art. 4, commi 1 e 2.
8. È fatto obbligo all'Istituto a conclusione dei progetti, depositare presso il Ministero della Salute i risultati dei progetti, siano essi sotto forma di relazione, banca dati, applicativo informatico o altro prodotto.

Art. 6 - Referenti

1. Il Ministero e l'Istituto procederanno ad individuare e comunicare, il/i nominativo/i del/i referenti, contestualmente all'avvio delle attività, ed eventuali, successive, sostituzioni.
2. Il/i referente/i, di cui al comma 1, assicura/no il collegamento operativo tra l'Istituto e il Ministero
3. Il referente del Ministero assicura il collegamento operativo con l'Istituto, nonché il monitoraggio e la valutazione dei rapporti di cui all'articolo 4.

Art. 7 - Finanziamento

1. Per la realizzazione del progetto di cui al presente accordo è concesso all'Istituto, un finanziamento complessivo di € 110.000,00 (centodiecimila/00).
2. L'Istituto dichiara che le attività di cui al presente accordo non sono soggette ad I.V.A. ai sensi del D.P.R. n. 633 del 1972 in quanto trattasi di attività rientranti nei propri compiti istituzionali.
3. Il finanziamento è concesso all'Istituto al fine di rimborsare le spese sostenute per la realizzazione dei progetti di cui al presente accordo, come risultanti dai rendiconti finanziari di cui all'art. 3.
4. L'Istituto prende atto ed accetta che il Ministero non assumerà altri oneri oltre l'importo stabilito nel presente articolo.
5. Il finanziamento di cui al comma 1 comprende anche eventuali spese di missione dei referenti scientifici di cui all'articolo 6.
6. L'Istituto prende atto che il finanziamento previsto per la realizzazione del progetto allegato al presente accordo, pari ad € 110.000,00 (centodiecimila/00) verrà erogato alle scadenze previste dal successivo art. 8 nel rispetto delle norme di contabilità pubblica di cui alla L. n. 196/2009 e al D.Lgs.vo n. 93/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 8– Modalità e termini di erogazione del finanziamento

1. Il finanziamento sarà erogato secondo le seguenti modalità:
 - a) una prima quota, pari al **30%** del finanziamento, pari a € 33.000,00 (trentatremila/00), dietro formale richiesta di pagamento e/o relativa ricevuta, inoltrata dopo la comunicazione ufficiale, di cui all'articolo 3, comma 1 unitamente alla formale comunicazione di avvio delle attività;
 - b) una seconda quota, pari al **35%** del finanziamento, pari a € 38.500,00 (trentottomilaecinquecento/00), dietro presentazione di formale richiesta di pagamento e/o relativa ricevuta da parte dell'Istituto. Il pagamento sarà disposto solo a seguito della positiva valutazione da parte del Ministero dei rapporti tecnici e dei rendiconti finanziari di cui all'articolo 4, relativi al primo anno di attività. Sarà possibile procedere alla corresponsione della seconda quota solo nel caso in cui dai rendiconti finanziari risulti di aver impegnato e/o speso almeno il 35% della prima quota
 - c) una terza quota, pari al **35%** del finanziamento, pari a € 38.500,00 (trentottomilaecinquecento/00), dietro presentazione della relazione e del rendiconto finali di cui all'articolo 4, unitamente ad una formale richiesta di pagamento e/o relativa ricevuta da parte dell'Istituto. Il pagamento sarà disposto solo a seguito della positiva valutazione da parte del Ministero dei rapporti tecnici e dei rendiconti finanziari finali di cui all'articolo 4, relativi al progetto.
2. L'Istituto si impegna a restituire le somme eventualmente corrisposte in eccesso, secondo modalità e tempi che saranno comunicati per iscritto dal Ministero.
3. Le richieste di pagamento di cui al comma 1 vanno intestate ed inviate a: Ministero della Salute - Direzione generale della Prevenzione Sanitaria: dgprev@postacert.sanita.it.
4. Ai fini del pagamento il Ministero si riserva la facoltà di richiedere all'Istituto copia della documentazione giustificativa delle spese, riportate nei rendiconti finanziari, di cui all'allegato 3.
5. I pagamenti saranno disposti entro sessanta giorni dal ricevimento delle richieste di cui al comma 1 mediante l'emissione di ordinativi di pagamento sul conto corrente n°22349, intestato all'Istituto. Il Ministero non risponde di eventuali ritardi nell'erogazione del finanziamento cagionati dai controlli di legge e/o dovuti ad indisponibilità di cassa.

Art. 9 - Sospensione dei pagamenti. Diffida ad adempiere. Risoluzione dell'accordo

1. In caso di valutazione negativa delle relazioni di cui all'articolo 4 o del mancato invio dei dati di cui all'art. 5, comma 2, il Ministero sospende l'erogazione del finanziamento. La sospensione del finanziamento sarà disposta anche per la mancata od irregolare attuazione del presente accordo.

2. In caso di accertamento, in sede di esame delle relazioni di cui all'articolo 4, di grave violazione degli obblighi di cui al presente accordo, per cause imputabili all'Istituto che possano pregiudicare la realizzazione dei progetti, il Ministero intima per iscritto all'Istituto, a mezzo di posta certificata, di porre fine alla violazione nel termine indicato nell'atto di diffida. Decorso inutilmente detto termine l'accordo si intende risolto di diritto a decorrere dalla data indicata nell'atto di diffida.
3. È espressamente convenuto che in caso di risoluzione del presente accordo, l'Istituto ha l'obbligo di provvedere, entro sessanta giorni dal ricevimento della relativa richiesta, alla restituzione delle somme corrisposte sino alla data di risoluzione dell'accordo.

Il presente accordo si compone di 9 articoli, e di 4 allegati, e viene sottoscritto con firma digitale. Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale.

MINISTERO DELLA SALUTE

ISTITUTO SUPERIORE DI
SANITA'

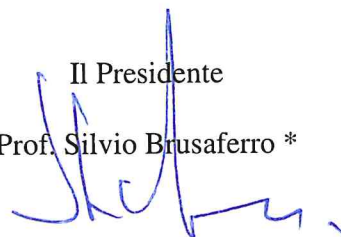
Direzione Generale della Prevenzione
Sanitaria

Il Direttore Generale

Dott. Giovanni Rezza*

Il Presidente

Prof. Silvio Brusaferrò *



* Firma apposta digitalmente



PROGETTO ESECUTIVO
DATI GENERALI DEL PROGETTO

TITOLO:

Nuovi sviluppi della Piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-25: uno strumento di lavoro a sostegno dell'attività di prevenzione regionale.

ENTE ATTUATORE:

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA'

DURATA PROGETTO: 24 mesi

COSTO: € 110.000

COORDINATORI SCIENTIFICI DEL PROGETTO:

Tania Lopez

Centro Nazionale Prevenzione delle malattie e Promozione della Salute

n. tel: 06 49904294

n.fax: 06 49904285.

E-mail: tania.lopez@iss.it

Silvia Francisci

Centro Nazionale Prevenzione delle malattie e Promozione della Salute

n. tel: 06 49904291

n. fax: 06 49904285.

E-mail: silvia.francisci@iss.it

TITOLO:

Nuovi sviluppi della Piattaforma dei Piani Regionali di Prevenzione 2020-25: uno strumento di lavoro a sostegno dell'attività di prevenzione regionale.

ANALISI STRUTTURATA DEL PROGETTO

Descrizione ed analisi del problema

Nell'ambito del precedente progetto CCM AZ 2018: "Oltre il monitoraggio: la piattaforma Piani Regionali di Prevenzione come strumento di pianificazione del PNP 2020-2025", è stata sviluppata e potenziata la piattaforma (PF) dei Piani Regionali di Prevenzione.

La PF nella sua versione attuale (www.pianiregionalidellaprevenzione.it/) è lo strumento esclusivo per la gestione dei PRP, in grado di accogliere tutte fasi del ciclo di programmazione: a partire dalla presentazione dei nuovi Piani Regionali di Prevenzione 2020-2025, per arrivare alla loro rendicontazione, monitoraggio e valutazione. Tutte le fasi del ciclo programmatico si trovano realizzate sulla PF secondo quanto previsto dal progetto.

In fase di realizzazione, anche grazie all'interlocuzione con il Ministero e le regioni, sono emerse nuove esigenze da parte dei destinatari della PF, da soddisfare attraverso gli sviluppi descritti di seguito, che rappresentano l'oggetto di questa proposta progettuale.

In particolare la piattaforma è stata ripensata come un vero e proprio strumento di lavoro, una cassetta degli attrezzi cui attingere per affrontare le sfide poste dalla prevenzione in modo efficace e continuo nel tempo. La PF sarà inoltre uno spazio virtuale per raccogliere e condividere i risultati e i materiali prodotti nei diversi ambiti operativi che ruotano intorno al PNP 2020-25.

Soluzioni ed interventi proposti sulla base delle evidenze scientifiche

Al fine di rendere la PF un luogo di lavoro per le regioni a sostegno della loro attività di prevenzione, sono proposti di seguito i seguenti sviluppi relativi a nuove sezioni tematiche con le relative funzionalità:

- Sezione *Risorse*: contenente le risorse e i materiali disponibili sul panorama nazionale e internazionale in ambito prevenzione organizzata in aree tematiche per una consultazione agevole e guidata. La sezione sarà resa disponibile per consultazione anche ad utenti esterni alla PF;
- Sezione *Genera Documenti di piano*: che permetta di generare output di stampa dei piani regionali di prevenzione che possano essere utilizzati nelle sedi istituzionali opportune, sia in fase di pianificazione che di rendicontazione e valutazione;
- Sezione *Forum*: che permetta un'interlocuzione diretta tra le regioni relativamente alla pianificazione e monitoraggio della propria attività di prevenzione e consenta alle regioni di scambiarsi le proprie esperienze e discutere delle eventuali criticità in modalità aperta e condivisa;
- Sezione *Reportistica*: che consenta l'interrogazione della PF e dei suoi contenuti, il monitoraggio del modulo degli indicatori centrali, la produzione di report e tabelle di sintesi comparative regionali per i progetti predefiniti;

Le sezioni proposte per la loro natura funzionale richiedono un accompagnamento continuo durante l'intero ciclo della programmazione. La sezione *Risorse* richiede un aggiornamento delle risorse che si renderanno via via disponibili, la sezione *Forum* richiede una gestione e moderazione dell'interlocuzione tra regioni al fine di rendere lo scambio più utile e proficuo, infine la sezione *Genera documenti di piano* e quella relativa alla *Reportistica* necessitano di un eventuale aggiustamento dei layout di stampa in base a sopraggiunte esigenze da parte delle Regioni.

La PF sarà anche accompagnata da una *Guida Metodologica* all'attività di pianificazione in PF, che andrà ad integrare il manuale d'uso, di natura prettamente tecnico-operativa, già previsto dal precedente progetto e disponibile in PF.

La *Guida Metodologica* è da intendersi come un documento di tipo teorico metodologico che avrà lo scopo di fornire un supporto alla elaborazione dei contenuti da inserire nelle varie sezioni della PF e favorire così il processo di standardizzazione nella pianificazione dei PRP secondo le direttrici comuni individuate nel piano nazionale. La *Guida Metodologica* sarà accompagnata e integrata da una *sezione FAQ*, che conterrà via via le risposte ai quesiti posti dalle regioni in tutte le fasi del ciclo della programmazione.

Fattibilità /criticità delle soluzioni e degli interventi proposti

L'utilizzo della PF, ben consolidato per la fase di pianificazione ufficialmente avviata il 1 febbraio 2021, costituisce la base per una gestione efficace delle nuove sezioni che verranno sviluppate nel presente progetto.

Per la realizzazione delle attività del nuovo progetto si prevede l'attuazione della metodologia di lavoro già sperimentata con successo e consistente nella partecipazione a frequenti momenti di scambio con tutti gli stakeholder, in particolare:

- ✓ Riunioni operative con il Committente;
- ✓ Coinvolgimento di un tavolo tecnico Ministero-Regioni, con la partecipazione dei referenti di un gruppo ristretto di regioni, secondo modalità operative condivise con il Committente;
- ✓ Affiancamento dell'Unità di coordinamento ad un Gruppo di esperti in prevenzione coinvolti in altri progetti e/o azioni centrali del CCM, nonché nel citato tavolo Ministero-Regioni;
- ✓ Realizzazione di momenti di confronto con le Regioni tramite workshop e riunioni.

Permangono talune criticità dovute alla richiesta alle regioni di una radicale modifica delle modalità organizzative legata proprio allo strumento PF. Il passaggio da schede cartacee a moduli web deve essere ancora messo a sistema e genera resistenze. Il potenziamento della PF con le nuove sezioni descritte e le relative funzionalità di accompagnamento, scambio e assistenza intendono rispondere a tale naturale difficoltà.

Aree territoriali interessate e trasferibilità degli interventi:

Tutte le Regioni, tramite i Dipartimenti di prevenzione.

Ambito istituzionale e programmatico di riferimento per l'attuazione degli interventi proposti (anche in riferimento a piani e programmi regionali):

Joint Action Health Equity Europe (JAHEE)

CCM Azioni Centrali a supporto del PNP:

Equità nei Piani di Prevenzione CCM2018

“Orientarsi nella scelta di interventi in prevenzione” CCM 2017

Bibliografia

Intesa Stato Regioni 6 agosto (Rep. Atti n. 127/CSR del 6 agosto 2020) e integrazione (Rep Atti n. 228/CSR del 17 dicembre 2020)

Intesa Stato Regioni concernente il posticipo delle fasi di pianificazione e adozione dei Piani regionali della prevenzione di cui al Piano nazionale della prevenzione (PNP) 2020 - 2025 (Rep Atti n.51/CSR del 5 maggio 2021)

DM 4 agosto 2011 «Adozione del documento esecutivo per l'attuazione delle linee di supporto centrali al PNP 2010-2012» (GU n. 254 del 31-10-2011)

DPCM 12 gennaio 2017 di Adozione dei nuovi LEA

DM 12 marzo 2019 di adozione del Nuovo Sistema di Garanzia)

OBIETTIVI E RESPONSABILITA' DI PROGETTO

OBIETTIVO GENERALE:

Trasformare la piattaforma in uno strumento di lavoro, una cassetta degli attrezzi cui attingere per affrontare le sfide poste dalla prevenzione in modo efficace.

OBIETTIVO SPECIFICO 1: Sviluppo della Sezione *Risorse*.

OBIETTIVO SPECIFICO 2: Sviluppo della sezione *Genera Documenti di piano*.

OBIETTIVO SPECIFICO 3: Sviluppo della sezione *Forum*.

OBIETTIVO SPECIFICO 4: Sviluppo della sezione *Reportistica*.

OBIETTIVO SPECIFICO 5: Supporto alla elaborazione dei contenuti da inserire nelle varie sezioni della piattaforma.

REFERENTI DEL PROGETTO:

UNITA' OPERATIVE COINVOLTE		
Unità Operativa 1	Referenti	Compiti
CNAPPS - ISS	Tania Lopez, Silvia Francisci	- coordinamento generale delle attività di progetto; - organizzazione e realizzazione dei momenti di condivisione (workshop, teleconferenze, incontri locali con regioni); - elaborazione e messa in opera della versione avanzata della piattaforma web based "I Piani regionali della Prevenzione" con lo sviluppo delle nuove sezioni e funzionalità; - attività di comunicazione e disseminazione dei risultati.

PIANO DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO GENERALE	Trasformare la piattaforma in uno strumento di lavoro, una cassetta degli attrezzi cui attingere per affrontare le sfide poste dalla prevenzione in modo efficace e continuo nel tempo.
<i>Risultato/i atteso/i</i>	Accesso alle nuove sezioni della PF da parte delle regioni
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Numero di eventi formativi finalizzati alla conoscenza da parte delle regioni delle nuove sezioni in PF.
<i>Standard di risultato</i>	Almeno 2 eventi formativi che coinvolgano complessivamente almeno la metà delle regioni.

OBIETTIVO SPECIFICO 1	Sviluppo della Sezione <i>Risorse</i>
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Numero di documenti disponibili nella sezione
<i>Standard di risultato</i>	Almeno 100 documenti censiti
<i>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo specifico</i>	1.1 Definizione della procedura per l'accoglimento, la verifica di pertinenza/rilevanza delle risorse ai fini della pubblicazione in PF; 1.2 Definizione del criterio di classificazione e archiviazione delle risorse; 1.3 Interlocuzione periodica con le Regioni e altri esperti di prevenzione per l'alimentazione della sezione; 1.4 Sviluppo di funzionalità per scaricare l'indice delle risorse archiviate; 1.5 Definizione e implementazione di una modalità di accesso alla sezione da parte di utenti esterni alla PF

OBIETTIVO SPECIFICO 2	Sviluppo della sezione <i>Genera Documenti di piano</i>
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Disponibilità della funzione di stampa dei documenti di Piano
<i>Standard di risultato</i>	Piano Regionale della prevenzione stampabile
<i>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo specifico</i>	2.1. Incontri con il Gruppo di lavoro per la definizione della struttura e dei contenuti dei documenti di piano; 2.2. Proposta di layout da parte del gruppo di coordinamento; 2.3 Definizione delle stampe parziali dei documenti di piano; 2.4. Attivazione della funzione di stampa di tutte le maschere della PF per agevolare le regioni in fase di lavorazione dei piani.

OBIETTIVO SPECIFICO 3	Sviluppo della sezione <i>Forum</i>
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Sezione <i>Forum</i> online
<i>Standard di risultato</i>	Almeno 1 conversazione avviata
<i>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo specifico</i>	3.1 Predisposizione dello spazio blog; 3.2 Nota informativa alle Regioni sulle finalità della sezione, le modalità e le regole di utilizzo; 3.3 Attività di moderazione nel continuo della sezione; 3.4 Eventuale selezione delle tematiche rilevanti ai fini di un approfondimento.

OBIETTIVO SPECIFICO 4	Sviluppo della sezione <i>Reportistica</i> che consenta l'interrogazione della PF e dei suoi contenuti, il monitoraggio del modulo degli indicatori centrali, la produzione di report e tabelle di sintesi comparative regionali per i progetti predefiniti;
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Produzione di tabelle e indicatori sintetici dei contenuti dei piani regionali
<i>Standard di risultato</i>	Almeno una tabella comparativa per un progetto predefinito e almeno una tabella comparativa per un indicatore centrale declinato a livello regionale esportabili dalla PF
<i>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo specifico</i>	4.1 Ricognizione delle tabelle di sintesi utili attraverso l'interlocuzione con le regioni e il ministero; 4.2 Sviluppo informatico della produzione e esportazione delle tabelle di output; 4.3 Pubblicazione della versione finale degli output on-line.

OBIETTIVO SPECIFICO 5	Supporto alla elaborazione dei contenuti da inserire nelle varie sezioni della PF
<i>Indicatore/i di risultato</i>	Pubblicazione di materiali di supporto alle regioni
<i>Standard di risultato</i>	Disponibilità di almeno una Guida metodologica
<i>Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo specifico</i>	5.1 Sviluppare una sezione FAQ che conterrà via via le risposte ai quesiti posti dalle regioni in tutte le fasi del ciclo della programmazione; 5.2 Predisporre la disamina delle FAQ per integrarle nella Guida metodologica; 5.3 Redigere una prima versione della guida da condividere con le Regioni del gruppo ristretto e con il Ministero secondo una struttura a moduli da licenziare in modo scadenzato in base alle fasi del ciclo della programmazione; 5.4 Pubblicare la guida come rapporto tecnico.

CRONOGRAMMA

	Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Obiettivo specifico 1	Attività 1.1	X	X																						
	Attività 1.2			X	X	X																			
	Attività 1.3						X				X			X			X			X		X			
	Attività 1.4											X	X												
	Attività 1.5														X	X									
Obiettivo 2 specifico	Attività 2.1	X	X	X	X	X	X																		
	Attività 2.2		X	X	X	X	X	X		X															
	Attività 2.3				X	X	X	X	X	X															
	Attività 2.4	X	X	X	X											X		X	X	X					
	Attività 3.1	X	X	X																					
Obiettivo 3 specifico	Attività 3.2				X																				
	Attività 3.3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attività 3.4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attività 4.1									X	X	X	X												
Obiettivo 4 specifico	Attività 4.2														X	X	X								
	Attività 4.3													X						X	X	X	X		
	Attività 5.1	X	X																						
	Attività 5.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obiettivo 5 specifico	Attività 5.3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attività 5.4																								

Rendicontazione

PIANO FINANZIARIO PER CIASCUNA UNITA' OPERATIVA

Unità Operativa 1 (CNAPPS - ISS)		
Risorse	Razionale della spesa	EURO
Personale - Statistico	- attività di supporto al coordinamento e allo sviluppo della PF, di analisi dei dati e di preparazione della reportistica	43.900
Beni - acquisto materiale di cancelleria - software, hardware e/o piccola attrezzatura di IT	- organizzazione eventi formativi dedicati agli utilizzatori della PF - organizzazione eventi divulgativi dedicati agli utilizzatori della PF	1.300
Servizi - Sviluppo e gestione di piattaforme web - stampa, legatoria e riproduzione grafica - ECM - iscrizioni convegni - spese di missioni docenti esterni/relatori/esperti - spese di pubblicazione	- Spese per lo sviluppo, l'adeguamento, la gestione, l'accesso e l'analisi dei dati della piattaforma dei PRP (incluso Servizio hosting e manutenzione piattaforma) - Spese per l'organizzazione di Workshop/eventi formativi/convegni e per gli incontri con i Referenti regionali e con il Gruppo di esperti in prevenzione	55.000
Missioni - spese di viaggio e soggiorno in Italia e all'estero	- Le spese di missione saranno funzionali per alla partecipazione a incontri/eventi formativi, workshop e convegni	2.200
Spese generali		7.200

PIANO FINANZIARIO GENERALE

Risorse	Totale in €
Personale - Statistico	43.900
Beni - acquisto materiale di cancelleria - software, hardware e/o piccola attrezzatura di IT	1.300
Servizi - Sviluppo e gestione di piattaforme web - stampa, legatoria e riproduzione grafica - ECM - iscrizioni convegni - spese di missioni docenti esterni/relatori/esperti - spese di pubblicazione	55.000
Missioni - spese di viaggio e soggiorno in Italia e all'estero	2.200
Spese generali	7.200
Totale	110.000

Carta intestata dell'Ente

Al Ministero della Salute
Direzione generale della Prevenzione Sanitaria - Ufficio I
dgprev@postacert.sanita.it

INSERIRE IL TITOLO DEL PROGETTO

Relazione periodica: anno semestre

indicare anno e semestre di riferimento (es: anno I trimestre II)

Nota: non annulla l'obbligo della rendicontazione finanziaria da produrre secondo le modalità e la periodicità prevista dall'accordo di collaborazione.

CUP		
Responsabile scientifico		
Responsabile amministrativo		
Data inizio progetto: DD/MM/YYYY	Data fine progetto: DD/MM/YYYY	Data compilazione: DD/MM/YYYY

Obiettivo generale:

riportare l'obiettivo generale del progetto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stato di avanzamento (max 120 parole):

descrivere brevemente lo stato di avanzamento del progetto in relazione al raggiungimento dell'obiettivo generale, con riferimento all'indicatore riportato nel piano di valutazione.

Illustrare anche eventuali cambiamenti nello stato dell'arte, intervenuti nel periodo di riferimento, che hanno avuto o possono avere influenza sulla realizzazione del progetto

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Costi: €

indicare la somma utilizzata nel semestre per lo svolgimento delle attività

Note:

1.....

.....

2.....

.....

3.....

.....

n.....

.....

(per ogni obiettivo specifico)

Obiettivo specifico n° k:

.....
.....

Attività realizzate (max 120 parole):

indicare le attività realizzate nel semestre, finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Risultati raggiunti:

descrivere brevemente i risultati raggiunti nel semestre, con riferimento agli indicatori riportati nel piano di valutazione del progetto ed allegare gli eventuali prodotti (es: documenti, programmi e atti di convegni, programmi di corsi di formazione, elaborazioni statistiche, etc...)

Indicatore 1:

.....

Risultati (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

Indicatore 2:

.....

Risultati (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

Indicatore n:

.....

Risultati (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Unità operative:

indicare le unità operative che hanno svolto le attività e che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo specifico

-
-
-

Note (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tempistica:

Le attività previste nel semestre sono state svolte in coerenza con il cronoprogramma?

Si

☐

No

☐

In caso di risposta negativa, indicare le motivazioni e l'eventuale impatto sulle attività e sul raggiungimento degli obiettivi (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

Criticità:

Nel semestre di attività, sono state riscontrate criticità rilevanti?

Si

☐

No

☐

In caso di risposta affermativa:

a) descrivere brevemente tali criticità (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

b) illustrare come si intende superarle per garantire il raggiungimento dell'obiettivo (max 120 parole):

.....

.....

.....

.....

.....

Allegati:

Allegare gli eventuali prodotti (es: documenti, programmi e atti di convegni, programmi di corsi di formazione, elaborazioni statistiche, etc...)

Carta intestata dell'Ente Partner

Al Ministero della Salute
Direzione generale della Prevenzione Sanitaria - Ufficio I
dgprev@postacert.sanita.it

RENDICONTO SEMESTRALE/FINALE DEL FINANZIAMENTO CONCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "....."

CODICE CUP:.....

Il sottoscritto, nato a il,
domiciliato per la carica presso la sede dell', nella sua qualità
di legale rappresentante dell', con sede in, Via, N.,
codice fiscale n. e partita IVA n., con riferimento all'accordo di collaborazione
concluso in data avente ad oggetto la realizzazione del progetto

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- che nel semestre, periodo, sono state impegnate e/o spese le seguenti
somme:

ovvero

- che per la realizzazione del progetto sono state sostenute le spese di seguito riportate:

DETTAGLIO DELLE SPESE

UNITA' OPERATIVA ...(n. e denominazione)....						
TIPOLOGIA SPESA	VOCE DI SPESA	IMPORTO PERIODO DI RIFERIMENTO	I/S	ESTREMI DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (1)	BENEFICIARIO	IMPORTO TOTALE PERIODI (2)
Personale						
	TOTALE					
Beni e servizi						
	TOTALE					
Missioni						
	TOTALE					
Convegni						
	TOTALE					
Spese generali						
	TOTALE					
.....						
	TOTALE					
TOTALE COMPLESSIVO						

(1) Nella colonna "Estremi documentazione giustificativa" riportare la tipologia di documento (fattura, contratto, delibera, etc.), il numero e la data.

(2) Nella colonna "Importo totale periodi" riportare le spese impegnate e/o sostenute globalmente in tutti i periodi rendicontati.

NOTE: Nella presente tabella vanno indicate le somme impegnate e/o le spese sostenute nel semestre di riferimento. Le somme impegnate vanno contrassegnate con il simbolo "(I)", mentre le spese sostenute con il simbolo "(S)". La tabella riferita al rendiconto finale dovrà riportare esclusivamente le spese effettivamente sostenute.

La tabella va compilata e sottoscritta, esclusivamente a cura dell'Ente firmatario dell'accordo, e dovrà riguardare tutte le unità operative presenti nel piano finanziario.

Il Ministero si riserva la facoltà di richiedere la documentazione giustificativa delle spese riportate in tabella.

Data,

FIRMA

Il legale rappresentante



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA

Programmazione e rendicontazione finanziaria

Per le voci di spesa, riportate nel piano finanziario si chiarisce che:

Personale

Come ribadito dagli organi di controllo, gli accordi di collaborazione in parola sottoscritti ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, prevedono una equa ripartizione dei compiti e delle responsabilità per il perseguimento dell'interesse comune. Pertanto, non sarà possibile prevedere una remunerazione per il personale interno degli Enti, in quanto detto personale è da ritenersi già coinvolto e remunerato per l'orario di lavoro prestato per il perseguimento delle finalità istituzionali del proprio ente di appartenenza. Pertanto, sotto questa voce è possibile destinare risorse **solo ed esclusivamente** per il reclutamento di personale esterno all'Ente. In proposito si ricorda che la retribuzione del personale comandato è a carico dell'amministrazione ricevente per la parte accessoria dell'amministrazione di appartenenza per la parte del trattamento fondamentale (quest'ultima poi oggetto di rimborso da parte dell'amministrazione ricevente), pertanto il personale comandato è da considerarsi a tutti gli effetti alla stregua del personale interno e, quindi, non può essere retribuito a valere sulle risorse stanziare per l'esecuzione di accordi stipulati ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990. Infine come precisato dai medesimi organi di controllo nell'ambito dei progetti relativi ad accordi tra amministrazioni, sono ammissibili a rimborso solamente le spese di personale derivanti dalla stipula di contratti di lavoro flessibile (es. prestazioni professionali di lavoro autonomo da parte di esperti).

A tal riguardo si specifica che il costo per contratti a tempo determinato, potrà essere riconosciuto ai sensi della legge finanziaria 2006 Art. 1 comma 188 per : “ l'Istituto superiore di sanità (ISS), l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), l'Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGE.NA.S), l'Agenzia italiana del farmaco (AIFA), l'Agenzia spaziale italiana (ASI), l'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), nonché per le università e le scuole superiori ad ordinamento speciale e per gli istituti zooprofilattici sperimentali”, e ai sensi dell'art. 15 octies del Dlgs n.502 del 1992 “alle aziende unità sanitarie locali e alle aziende ospedaliere”.

Sarà infine possibile il ricorso ad assegni di ricerca mentre non saranno assentibili le spese relative a borse di studio, dottorati ad eventuali altre forme di reclutamento e /o finanziamento, che prevedano anche marginalmente la formazione dei soggetti beneficiari delle stesse.

Resta inteso che, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente. Si precisa, inoltre, che le spese complessive della voce di personale non potranno essere superiori al 40% del costo totale del

progetto. Nel piano finanziario del progetto, per tale voce dovranno essere specificate le singole figure professionali senza indicare il relativo corrispettivo; l'importo da inserire a tale voce dovrà essere, infatti, solo quello complessivo. In fase di rendicontazione sarà invece necessario specificare per ciascuna figura professionale, la qualifica, il periodo di riferimento del contratto e relativi costi sostenuti e/o impegnati. Qualora nel progetto venisse coinvolto personale interno all'ente, dovrà essere individuato nella voce di personale indicando il relativo costo pari a zero.

Beni

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di materiali di consumo, attrezzature e fornitura di beni connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce le spese di:

- acquisto di materiale di consumo
- acquisto di cancelleria (ad eccezione di quella necessaria per la gestione amministrativa del progetto da inserire tra le spese generali)
- acquisto di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)
- software, hardware e/o altra piccola attrezzatura di IT

Relativamente alle attrezzature si specifica che il loro acquisto è eccezionalmente consentito solo quando l'utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing che dovranno essere inseriti nella voce "Servizi"). In ogni caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere motivata. Il costo integrale di acquisto, comprensivo di IVA, è rimborsabile per singolo bene il cui valore sia inferiore o uguale a € 500, posto che lo stesso sia stato acquistato prima degli ultimi sei mesi della durata del progetto. Ove il bene sia stato acquistato negli ultimi sei mesi o nel caso in cui il valore del bene sia superiore a 500 €, il Ministero rimborserà unicamente la/e quota/e parte di ammortamento relativa/e al periodo di utilizzo del bene all'interno del progetto. Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza

Servizi

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di servizi funzionali alla realizzazione del progetto quali ad esempio:

- traduzioni ed interpretariato
- stampa, legatoria e riproduzione grafica
- realizzazione e/o gestione di siti web
- organizzazione incontri/convegni/eventi formativi
- noleggio di attrezzature (esclusivamente per la durata del progetto)
- servizi di laboratorio

Relativamente all'organizzazione e realizzazione di un incontro/convegno/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati si segnala che lo stesso potrà essere realizzato direttamente o per il tramite di terzi. Rientrano in tale ambito di spesa anche gli eventuali costi per l'iscrizione agli eventi formativi/convegni, nonché i costi per l'affitto della sala, del servizio di interprete, per il servizio di accoglienza, onorari e spese di missione (trasferta, vitto ed alloggio) per docenti esterni al progetto, accreditamento ECM. Si precisa che a seguito di indicazioni ricevute dagli Organi di controllo non è consentito inserire, nei piani di spesa dei progetti CCM, gli eventuali costi per l'acquisto di servizi di catering in occasione di corsi di

formazione, convegni, workshop o altro momento di incontro. Si rammenta, inoltre che la voce “Servizi” è principalmente finalizzata a coprire le spese per l’affidamento di uno specifico servizio ad un soggetto esterno. Infine sempre relativamente alla voce “Servizi” si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l’ente esecutore non può far fronte con risorse proprie.

Missioni

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) che unicamente il personale dedicato al progetto (ivi compreso il referente scientifico del Ministero della Salute) deve affrontare in corso d’opera. Può altresì essere riferito alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente che viene coinvolto – per un tempo limitato – nel progetto.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese di trasferta (trasporto, vitto e alloggio) per la partecipazione del solo personale coinvolto nel progetto a incontri/convegni/eventi formativi purché risultino coerenti con le attività del progetto e si evidenzi l’effettiva necessità di partecipazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti. Rimane inteso il ristoro dei costi relativi ai pasti sarà possibile solo nel caso in cui il personale coinvolto non benefici già di un trattamento di missione da parte dell’Amministrazione di appartenenza.

Spese generali

Per quanto concerne questa voce, si precisa che la stessa non può incidere in misura superiore al 7% sul finanziamento complessivo. Nel suo ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti (posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, spese per adempimenti tributari ecc.), nonché i costi per la gestione amministrativa del progetto, in misura proporzionale alle attività previste e al personale esterno utilizzato. Si specifica che in sede di verifica della rendicontazione, la quota dei costi indiretti sarà riproporzionata in relazione alle spese ritenute ammissibili.

