

COMUNICAZIONE N. 210

AI PRESIDENTI DEGLI ORDINI
PROVINCIALI DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI

AI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI
DEGLI ISCRITTI AGLI ALBI DEI MEDICI

AI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI
DEGLI ISCRITTI AGLI ALBI DEGLI
ODONTOIATRI

LORO SEDI

Resp. Proced.: -

Resp. Istrut.: Dr.ssa L.R. Di Adamo

Cari Presidenti,

si comunica a tutti gli Ordini provinciali che con delibera n. 390 adottata dal Comitato Centrale nella seduta del 23 novembre ultimo scorso è stato approvato il Bando 2022 per l'assegnazione dei contributi ordinari e straordinari a favore degli OMCeO.

Dal 01 dicembre c.a. il suddetto Bando 2022 è pubblicato sul sito istituzionale della FNOMCeO nella sezione Area Trasparente.

Si evidenzia che nel presente bando, rispetto al passato, saranno ammessi a contribuzione i progetti complessi, cioè quei progetti che nella medesima domanda presentano elementi relativi a più sotto-tipologie di contributi.

Ad esempio:

- 1) **per i contributi ordinari** saranno finanziabili contemporaneamente le richieste che presentano sia le sotto-tipologia **A1 che A2**;
- 2) **per i contributi straordinari** saranno finanziabili contemporaneamente le richieste che presentano sia le sotto-tipologia **B1 che B2**.

Per evitare sovrapposizioni si raccomanda, per gli OMCeO che intendessero presentare entrambe le richieste di contribuzione (tipologia ordinaria e straordinaria), di inviare a mezzo pec n. 2 DOMANDE DISTINTE, utilizzando il medesimo modello A, ma inserendo dicitura differenziata:

- per la richiesta di contributo ordinario, utilizzare la dicitura “Richiesta di concessione di contributo ordinario”;
- per la richiesta di contributo straordinario, utilizzare la dicitura “Richiesta di concessione di contributo straordinario”.

OGGETTO: Pubblicazione Bando
2022 per l'erogazione dei
contributi ordinari e straordinari.

I fondi a disposizione per l'anno 2022 ammontano a €.1.500.000 per i contributi ordinari e a €2.500.000 per i contributi straordinari e il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore **12:00 del 31/01/2023**.

Si evidenzia che nella formula matematica adottata per l'anno in corso viene inserito un "peso" che incide sulla quota fissa del contributo del 50% che tiene conto del maggiore contributo avuto in concessione negli anni 2018, 2019 e 2021 per rendere il più possibile equilibrati gli aiuti elargiti agli OMCeO nel corso di anni successivi.

Si informa altresì che la modulistica è reperibile dal sito istituzionale della FNOMCeO <http://www.fnomceo.it>, area "Amministrazione trasparente", argomento "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, atti di concessione".

Al fine di facilitare il più possibile sia il lavoro di verifica delle domande sia quello successivo della rendicontazione si chiede la collaborazione degli Ordini in merito a:

- attenersi scrupolosamente alle disposizioni del Bando 2022;
- coerenza tra quanto richiesto nelle domande e quanto rendicontato nelle fatture;
- ordine logico e cronologico con quanto evidenziato nella relazione allegata alla domanda di richiesta di contributo e allegati connessi.

Si rappresenta che gli uffici sono a disposizione qualora si evidenziassero eventuali dubbi interpretativi relativi al testo del Bando. A tal proposito per facilitare la partecipazione al bando si allega alla presente una guida applicativa.

Colgo l'occasione per inviarvi i più cordiali saluti.

IL PRESIDENTE

Filippo Anelli

FILIPPO

ANELLI

30.11.2022

10:27:09

GMT+00:00



all.5

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

BANDO 2022 PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI A FAVORE DEGLI OMCEO.

1. OGGETTO E FINALITA'

Il presente bando definisce i criteri e le modalità cui la FNOMCeO deve attenersi per la concessione di contributi ordinari e straordinari per l'anno agli Ordini provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (nel seguito anche OMCeO), con riferimento al "Regolamento della FNOMCeO per la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini" (di seguito, in breve, "Regolamento della FNOMCeO") adottato dall'Amministrazione con deliberazione del Consiglio Nazionale, del 16/11/2018 n. 13, e pubblicato sul sito istituzionale della Federazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Le norme del regolamento si ispirano ai principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in tema di efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione.

Il presente bando persegue in via principale il rafforzamento delle funzioni istituzionali degli OMCeO quali Enti pubblici non economici sussidiari allo Stato, mediante l'erogazione dei seguenti contributi a fondo perduto:

A) CONTRIBUTI ORDINARI.

B) CONTRIBUTI STRAORDINARI.

2. DESTINATARI

Il bando è rivolto agli Ordini provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (nel seguito anche OMCeO) che siano in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come da Comunicazione n. 21 della 31/01/2019 prot. n. 1812 e dalla Deliberazione n. 6 del 06/07/2018 del Consiglio Nazionale.

3. SOMME DISPONIBILI

I fondi della FNOMCeO messi a disposizione ammontano complessivamente a:

- **€ 1.500.000,00 per i contributi ordinari;**
- **€ 2.500.000,00 per i contributi straordinari.**

4. TIPOLOGIE AMMISSIBILI

TIPOLOGIA A) - Il contributo ordinario è destinato:
SOTTO-TIPOLOGIE



A1) A SOSTENERE L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI OMCeO

Contributi assegnabili per finanziare percorsi formativi del personale amministrativo in dotazione agli OMCeO.

In tale ambito verranno finanziati n. 1 corso di formazione per singolo dipendente e per un massimo di € 500,00 (IVA ESENTE), nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Il finanziamento è concesso solo ed esclusivamente per quei percorsi formativi che vertono su materie di esclusivo interesse per l'attività dell'Ordine professionale. Corsi che dovessero discostarsi dallo stretto ambito amministrativo non verranno presi in considerazione.
Non saranno finanziati: corsi in lingua; corsi per l'utilizzo pacchetto office, corsi motivazionali e/o di gestione delle dinamiche dei gruppi/team, corsi per cerimoniale, corsi per la sicurezza sul luogo di lavoro, corsi BLS/D, corsi di management e/o in materia di comunicazione.
2. E' finanziabile il solo costo della formazione; le spese di trasporto/vitto/alloggio non rientrano tra le tipologie di spesa ammissibili a finanziamento.
3. Non sarà ammessa la formazione erogata dalle società proprietaria dei gestionali in uso agli OMCeO.
4. Nella medesima domanda è possibile presentare offerte formative diversificate. In tal caso sarà necessario specificare con esattezza il nominativo del dipendente, il corso specifico con indicazione della società che provvederà alla formazione, le ore di formazione e le materie oggetto della formazione. Dovrà essere inoltre specificato se ad un corso partecipano più dipendenti in base ad un criterio di trasparenza e coerenza.

A2) A FINANZIARE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ESIGENZE TEMPORANEE/ECCEZIONALI/IMPREVEDIBILI E/O PER ESPLETAMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI

Sostegno agli OMCeO che per finanziare assunzioni a tempo determinato di carattere temporaneo o eccezionale mediante la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato o contratti di formazione lavoro o contratti di lavoro di somministrazione (ai sensi dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Non saranno finanziate le assunzioni che non rispettano le norme sull'accesso al pubblico impiego ai sensi del D.P.R. n. 487/1994.
2. Non sarà ammesso il ricorso al lavoro somministrato per il profilo dell'Area A.
3. In tale ambito verrà finanziata la spesa sostenuta **per una sola unità lavorativa**, indipendentemente dalla tipologia contrattuale (tempo determinato, contratto di somministrazione) **e per un massimo di un anno (a far data dalla stipula del contratto)**. Si ritengono ammissibili nei limiti di spesa previsti per l'assunzione della durata di un anno di un dipendente anche il frazionamento tra più dipendenti



della durata complessiva di 12 mesi. (es. due dipendenti per sei mesi ciascuno, 3 dipendenti per quattro mesi ciascuno, ecc).

4. Non saranno ammessi a contribuzione le richieste volte a finanziare altre forme contrattuali flessibili (quali: Co.Co.Co, contratti di collaboratori, e/o incarichi di consulenza).
5. Anche qualora sia stato chiesto il finanziamento per personale a tempo determinato, l'OMCeO potrà chiedere anche il finanziamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali. (spese ammissibili: pagamento commissioni, affitto location, materiale di cancelleria – **spese non ammissibili: pasti, pernotti, trasporti, consulenza per la redazione dei bandi, spese per la gestione del concorso da parte di ditte specializzate**).

Per i contributi ordinari (personale a tempo determinato e/o per i corsi di formazione del personale dipendente, e/o per lo svolgimento delle procedure concorsuali), **la somma massima assegnabile è di € 60.000,00.**

Ai fini della domanda di partecipazione, l'OMCeO, oltre alla relazione, dovrà allegare la seguente documentazione:

- per i contratti di somministrazione, il preventivo economico dell'Agenzia interinale individuata; Nell'ipotesi in cui si tratti di rinnovo di contratti in essere, dovranno essere allegato tutta la documentazione iniziale;
- per i contratti a tempo determinato, un prospetto riepilogativo dei costi annuali derivanti dall'assunzione del nuovo dipendente (o dei nuovi dipendenti), predisposto e sottoscritto dal vostro consulente del lavoro o commercialista. In tale riepilogo dovranno essere indicati lo stipendio base, contributi a carico del dipendente e a carico dell'ente, le eventuali indennità, eventuali straordinari, IRAP, accantonamenti TFR ecc...;
- per le ore di straordinario svolte dal personale attualmente dipendete degli Ordini territoriali, un prospetto riepilogativo dei costi, predisposto e sottoscritto dal vostro consulente del lavoro o commercialista. In tale riepilogo dovranno essere indicati il numero delle ore, il numero dei dipendenti, le qualifiche professionali, il costo orario ed il costo complessivo preventivato.

Ai fini della domanda di liquidazione (da presentarsi solo a seguito di assegnazione del contributo), l'OMCeO, oltre alla relazione finale, dovrà allegare la seguente documentazione:

- per i contratti di somministrazione, il contratto sottoscritto con l'Agenzia e le fatture elettroniche;
- per i contratti a tempo determinato, le buste paghe del dipendente e/o dei dipendenti (oscurando i dati sensibili) e il riepilogo (a firma del consulente del lavoro o commercialista e del Presidente dell'Ordine) delle spese sostenute dall'Ordine non presenti nelle buste paghe (contributi a carico dell'ente, accantonamenti TFR, IRAP).
- per le ore di straordinario svolte dal personale attualmente dipendete degli Ordini territoriali, le buste paghe del dipendente e/o dei dipendenti (oscurando i dati sensibili) e il riepilogo dei costi (a firma del consulente del lavoro o commercialista



e del Presidente dell'Ordine). In tale riepilogo dovranno essere indicati il numero delle ore svolte, il numero dei dipendenti interessati, le qualifiche professionali, il costo orario ed il costo complessivo sostenuto.

TIPOLOGIA B) - Il contributo straordinario è destinato:
SOTTO-TIPOLOGIE

B1) ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI MOBILI ED IMMOBILI, ALLA RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE DEGLI OMCEO ED OPERE E STRUTTURE COMPLEMENTARI ALL'ATTIVITÀ ORDINISTICA E/O FINALIZZATI ALL' ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURE A NORMA DI LEGGE.

Ai fini dell'ammissibilità del finanziamento per la sotto-tipologia B1 gli immobili devono essere di proprietà esclusiva dell'OMCeO, non saranno ammessi alla contribuzione le richieste che hanno per oggetto immobili in locazione, comodato ed uso.

Nell'ambito dell'adeguamento alle infrastrutture a norme di legge, **non saranno finanziabili:**

- l'acquisto di una sede per l'OMCeO;
- i lavori di completamento di fabbricati allo stato grezzo, ovvero, privo di qualsiasi altra opera di completamento e di rifinitura.
- materiale di consumo (filtri, guarnizioni, lampadine ecc....);
- manutenzione ordinaria degli impianti esistenti (pulizia del motore, pulizia o sostituzione del filtro dell'aria del condizionatore, sanificazione dell'impianto e delle batterie interne, verifica di eventuali perdite di gas refrigerante, aggiornamento certificazioni/libretti);

Gli interventi devono essere realizzati nel rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, ambientale, paesaggistica, igienico-sanitaria e di sicurezza.

Ai fini del presente Bando, per ammodernamento si intendono gli interventi di miglioria di impianti, opere ed edifici, in particolare per l'adeguamento alle normative tecniche di settore, alle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro, a nuove tecnologie, anche attraverso opere di manutenzione straordinaria che non determinano una sostanziale modifica degli stessi.

B2) ALL'ACQUISTO DI APPARECCHIATURE/STRUMENTAZIONI INFORMATICHE E/O ALL'ACQUISIZIONE DI ARREDI.

In tale ambito **non saranno finanziabili:**

- l'acquisto di strumentazioni rigenerate;
- materiale di consumo (toner, tesserini, ecc....);
- la fornitura di cucine;
- redazione dei progetti da parte dei consulenti (architetti, informatici.....);
- canoni manutenzione ordinaria dei software in uso agli OMCeO;



- fornitura/integrazione/implementazione dei software gestionali in uso agli OMCeO (ad esempio contabilità, pagopa, gestione albi, gestione eventi, protocollo);
- finanziamento per l'ideazione/realizzazione di un sito istituzionale;
- nel caso di acquisto di un computer, l'OMCeO potrà chiedere il finanziamento del solo pacchetto Office, **NON SARANNO AMMESSI A CONTRIBUZIONE** il finanziamento di software gestionali e/o canoni antivirus (ad esempio: software per ideazione tesserini per gli iscritti, gestione albi, contabilità, gestione eventi)
- spese non presenti nella domanda iniziale; ad esempio, se nel preventivo presentato non è previsto la fornitura di software, pacchetto Office, anche se essenziale al funzionamento della strumentazione, la FNOMCeO non riconoscerà in fase di liquidazione spese non presenti nella domanda iniziale.

5. AMMISSIBILITA'

Tutti i progetti presentati dovranno essere realizzati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di appalti pubblici ed assunzione del personale.

Gli Ordini richiedenti potranno presentare al massimo due domande di contribuzione, una relativa ai contributi ordinari ed una relativa ai contributi straordinari.

Saranno finanziabili progetti complessi cioè quei progetti che nella medesima domanda presentano elementi relativi a più sotto-tipologie.

6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. **Gli OMCeO che presentano due richieste di contribuzione (tipologia ordinaria e straordinaria), DOVRANNO PRESENTARE N. 2 DOMANDE DISTINTE, utilizzando il medesimo modello A, ma inserendo dicitura differenziata:**
 - **per la richiesta di contributo ordinario, utilizzare la dicitura "Richiesta di concessione di contributo ordinario";**
 - **per la richiesta di contributo straordinario, utilizzare la dicitura "Richiesta di concessione di contributo straordinario".**
2. La richiesta di contributo ordinario e/o straordinario, compilata utilizzando l'apposito modello denominato "ALLEGATO A", "Richiesta di concessione di contributo ordinario/straordinario" accessibile dal sito istituzionale della FNOMCeO <http://www.fnomceo.it>, nella sezione Area Trasparente, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'OMCeO ed essere completa di quanto previsto dall'art. 17 e 18 del Regolamento della FNOMCeO, come di seguito indicato:
 - denominazione dell'OMCeO richiedente e relativo codice fiscale o partita IVA, nonché generalità del Presidente quale legale rappresentante;
 - dichiarazione che l'OMCeO è in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCP n. 233/46, e come da Comunicazione n. 21 della 31/01/2019 prot. n. 1812 e dalla Deliberazione n. 6 del 06/07/2018 del Consiglio Nazionale;
 - dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per la realizzazione del medesimo progetto finanziato dalla FNOMCeO;
 - dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel



Regolamento della Federazione;

- impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.
- impegno a garantire la quota di copertura della spesa non coperta da contributo della FNOMCeO;
- per i lavori di manutenzione/ampliamento/ristrutturazione della sede, dichiarazione del legale rappresentante relativa al titolo di proprietà della sede oggetto di intervento.

La richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) Relazione illustrativa del progetto che si intende realizzare. La relazione deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire, nonché l'indicazione delle procedure di evidenza pubblica adottate o che si intendono adottare; in caso di lavori, si dovrà allegare apposito cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione dei lavori, con particolare riferimento alla data prevista per l'approvazione del progetto preliminare, sottoscritti dal legale rappresentante.
- b) **Preventivo economico (IVA INCLUSA)** su carta intestata del fornitore, **dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere** e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o da altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti. **Per le domande di ristrutturazioni (lavori) potrà essere allegato, in alternativa del preventivo economico, il computo metrico dettagliato sottoscritto dal professionista incaricato.**
- c) Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

3. Gli OMCeO potranno avanzare domande anche per progetti/iniziative/lavori/forniture il cui effettivo inizio sia avvenuto antecedentemente la data di pubblicazione del presente bando ma comunque entro l'anno 2022 (FATTURE EMESSE NEL 2022).

TERMINI

Le domande da far pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 31.01.2023**, al seguente indirizzo PEC: segreteria@pec.fnomceo.it, dovranno recare **obbligatoriamente** la seguente dicitura: **"BANDO 2022 - Domanda di partecipazione ai contributi ordinari e straordinari della FNOMCeO"**.

La data e l'ora di presentazione della domanda sono determinate dalla data e dall'ora di ricezione della PEC espressa in hh:

mm:ss attestate dal file "dati.cert.xml" di certificazione del messaggio generato dal sistema in Allegato alla PEC e contenente le informazioni relative alla ricezione di accettazione del messaggio di PEC inviata dal soggetto richiedente.

La data e l'ora di presentazione della domanda sono determinate dalla data e dall'ora di ricezione della PEC espressa in hh:mm:ss attestate dal file "dati.cert.xml" di certificazione del messaggio generato dal sistema in Allegato alla PEC e contenente le informazioni



relative alla ricevuta di accettazione del messaggio di PEC inviata dal soggetto richiedente.

Per informazioni e chiarimenti si potrà contattare l'Ufficio Ragioneria e Contabilità al n. 06/36203298 o a mezzo mail all'indirizzo amministrazione@fnomceo.it.

7. SPESE AMMISSIBILI

Le tipologie di spese ammissibili sono quelle funzionali alla realizzazione dei progetti, secondo quanto stabilito all'art. 22 del Regolamento della FNOMCeO e come di seguito elencate.

PER I CONTRIBUTI ORDINARI

Sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa.

I documenti di spesa devono essere intestati all'Ordine beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI

Sono ammesse al contributo le spese, relative a:

- a) L'acquisto di arredi e attrezzature;
- b) I lavori in appalto previsti in un quadro economico redatto in conformità alla normativa di riferimento;
- c) Le spese per commissioni aggiudicatrici e spese di pubblicità connesse alle procedure di affidamento di lavori e di forniture;
- d) Imposta sul valore aggiunto;
- e) Le spese generali e di collaudo determinate ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale 5 dicembre 2008, n. 16 (Norme urgenti in materia di ambiente, territorio, edilizia, urbanistica, attività venatoria, ricostruzione, adeguamento antisismico, trasporti, demanio marittimo e turismo), di interpretazione autentica dell'articolo 56 comma 4 della legge regionale 14 /2002;
- f) Le spese relative alla realizzazione, l'acquisto e l'ammodernamento di impianti a norma di legge.
- g) Le spese per oneri di progettazione, coordinamento ai fini della sicurezza, direzione lavori, collaudi e perizie tecniche nel limite massimo del 12% delle spese di cui alla lettera b). L'importo così calcolato è da intendersi massimo, forfettario ed onnicomprensivo.
- h) Le spese per opere civili ed impiantistiche (inclusi gli oneri della sicurezza) inerenti la ristrutturazione ed il recupero del patrimonio edilizio, compresi gli allacciamenti ai pubblici servizi. Sono compresi gli eventuali interventi di recupero delle pertinenze e delle aree esterne delle unità abitative oggetto di intervento.
- i) Le spese per garanzie bancarie, assicurative o fornite da altri istituti finanziari.

I documenti di spesa devono essere intestati all'Ordine beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

8. SPESE NON AMMISSIBILI

Tipologie di spese non ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



- a) acquisto di arredi, attrezzature e materiale **usato**;
- b) spese di gestione e funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari;
- c) straordinari del personale dell'OMCeO;
- d) spese per interessi debitori e commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- e) spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di altre misure di sostegno finanziario regionali e/o nazionali e/o comunitari.
- f) acquisto gadget e omaggi vari;
- g) le spese relative a catering, buffet e qualsiasi altra forma di ristoro e conviviale.

9. CUMULABILITÀ E DIVIETO GENERALE DI CONTRIBUZIONE

I contributi di cui al presente bando sono cumulabili con altre provvidenze concesse dallo Stato o da altri soggetti pubblici o privati per il medesimo intervento/evento e per la stessa manifestazione.

Il soggetto istante è tenuto a dichiarare, all'atto della domanda, nell'eventuale fase di concessione e nella successiva rendicontazione, gli eventuali altri contributi richiesti e ottenuti.

Nel caso in cui l'intervento benefici di altre provvidenze, la somma di contributi, compreso quello concesso dalla FNOMCeO, non può in ogni caso essere maggiore del totale del costo complessivo. In quest'ultimo caso si provvederà a ridurre l'ammontare della contribuzione concessa.

10. CONTRIBUTO AMMISSIBILE

L'ammontare massimo assegnabile per i contributi ordinari è pari ad **€ 60.000,00** mentre per i contributi straordinari è pari ad **€ 100.000,00** determinabile dalla sommatoria di due variabili tra loro cumulabili:

$$C_T = C_F + C_V$$

Dove:

C_T = Contributo da erogare

C_F = Quota contributo parte fissa

C_V = Quota contributo parte variabile

Per il presente bando la quota fissa del contributo verrà ponderata, rispetto all'ammontare del contributo concesso nel precedente bando, mediante l'assegnazione di un "**peso**" da decurtare sulla percentuale massima assegnabile (pari al 50%)

ASSIOMA: "Maggiore contributo concesso nei bandi anni 2018, 2019 e 2021" = "maggiore peso assegnato" = "minore percentuale riconosciuta"

Il "**peso**" = **p** rappresenterà una variabile negativa da portare in detrazione della percentuale massima assegnabile e come di seguito graduata:

1. **se l'OMCeO non ha ricevuto e/o ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da \geq € 0 a \leq € 20.000,00] il valore del peso sarà pari a 0 ($p=0$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 50%;**
2. **se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $>$ € 20.000,00 a \leq € 40.000,00] il valore del peso sarà pari a 5 ($p=5$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 45% (percentuale massima-5);**
3. **se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $>$ € 40.000,00 a**



- $\leq \text{€ } 60.000,00$ il valore del peso sarà pari a 10 ($p=10$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 40% (percentuale massima-10);**
- 4. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 60.000,00$ a $\leq \text{€ } 80.000,00$] il valore del peso sarà pari a 15 ($p=15$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 35% (percentuale massima-15);**
 - 5. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 80.000,00$ a $\leq \text{€ } 100.000,00$] il valore del peso sarà pari a 20 ($p=20$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 30% (percentuale massima-20);**
 - 6. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 100.000,00$ a $\leq \text{€ } 120.000,00$] il valore del peso sarà pari a 25 ($p=25$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 25% (percentuale massima-25);**
 - 7. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 120.000,00$ a $\leq \text{€ } 150.000,00$] il valore del peso sarà pari a 30 ($p=30$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 20% (percentuale massima-30);**
 - 8. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 150.000,00$ a $\leq \text{€ } 170.000,00$] il valore del peso sarà pari a 35 ($p=35$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 15% (percentuale massima-35);**
 - 9. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo rientrante nell'intervallo [da $> \text{€ } 170.000,00$ a $\leq \text{€ } 200.000,00$] il valore del peso sarà pari a 40 ($p=40$) e la percentuale riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo sarà pari al 10% (percentuale massima-40);**
 - 10. se l'OMCeO ha ricevuto un contributo superiore ai $\text{€ } 200.000,00$ il valore del peso sarà pari a 50 ($p=50$) e non sarà riconosciuta per la definizione della quota fissa del contributo nessuna percentuale e quindi nessuna contribuzione.**

Per maggiore trasparenza la Commissione attribuirà il peso distintamente per tipologia di contributi; pertanto, gli OMCeO potranno avere al massimo due pesi, uno parametrato sull'importo (IVA inclusa) concesso per la tipologia di contributi ordinari e uno parametrato sull'importo (IVA inclusa) concesso per la tipologia di contributi straordinari.

- una parte fissa pari alla % massima al netto del peso ($=\%max-p$) del costo complessivo dell'iniziativa, presunto e dichiarato dal soggetto richiedente.

$$C_F = [(\%max-p) \times S] / 100$$

Dove:

C_F = Quota contributo parte fissa

$\%max=50$

p = peso

S = spesa preventivata

- una parte variabile inversamente parametrata al numero degli iscritti, mediante l'adozione di una formula che permetta di determinare la restante quota del contributo da erogare a ciascun avente diritto in maniera inversamente proporzionale al numero degli iscritti e direttamente proporzionale al 50% della



spesa preventivata e più precisamente secondo la seguente formula:

$$C_v = S_{50} \times \{1 - [n. \text{ degli iscritti} : (2 \times n. \text{ degli iscritti max})]\}$$

Dove:

C_v = Quota contributo parte variabile

S_{50} = il 50% della spesa preventivata

La somma di contributi ed eventuali entrate, compreso quello della FNOMCeO, non possono in ogni caso essere maggiori del totale del costo complessivo.

11. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLA FNOMCeO

L'esame delle richieste di contributo pervenute in relazione al presente bando compete ad apposita Commissione di valutazione, costituita dal Presidente della FNOMCeO, dal Segretario della FNOMCeO e dal Tesoriere della FNOMCeO, così come statuito dall'art. 23 del Regolamento della FNOMCeO.

Ai componenti della Commissione si applicano le cause di astensione previste dall'art. 51 del c.p.c.

Preliminarmente la Commissione di valutazione provvede alla verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto previsti per la singola tipologia di contributi effettuando, ove necessario, gli opportuni accertamenti, anche mediante sopralluoghi o richiedendo documentazione integrativa.

Nel caso la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, la Commissione ne dà comunicazione all'interessato, indicandone le cause e assegnando un termine non superiore a trenta giorni per provvedere ad integrare e/o regolarizzare l'istanza.

Il procedimento è archiviato d'ufficio e l'Ufficio Competente ne dà tempestiva comunicazione al richiedente nei seguenti casi:

- la domanda per accedere ai contributi è presentata al di fuori delle finestre temporali prefissate;
- la domanda non è sottoscritta dal legale rappresentante ovvero non è accompagnata da documento di identità;
- il termine assegnato ai sensi del comma 4 per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda decorre inutilmente;
- per rinuncia intervenuta prima dell'adozione del provvedimento di concessione.

Al termine dei lavori della Commissione verrà stilata una apposita graduatoria suddividendo i soggetti richiedenti in:

- assegnatari;
- non assegnatari in possesso dei requisiti;
- esclusi perché non in possesso dei requisiti.

12. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria (distinta per Contributi Ordinari e Contributi Straordinari), redatta secondo i punteggi di seguito indicati, è approvata entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con delibera del Comitato Centrale e pubblicata sul sito internet della FNOMCeO nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

CRITERI	PUNTEGGIO
Validità e coerenza degli obiettivi rispetto al budget generale del progetto e l'entità del contributo da assegnare	3



Grado in cui l'attività svolta persegue le finalità stabilite all'art. 1 del Regolamento della FNOMCeO	3
Miglioramento del servizio offerto dagli OMCeO	2
I contenuti del progetto proposto	2

Qualora nel corso dell'anno si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente procede allo scorrimento della graduatoria.

Le domande non finanziate a causa dell'insufficiente disponibilità finanziaria verranno di diritto riproposte nell'anno finanziario successivo.

In caso di parità di punteggio si applica il criterio cronologico di presentazione della domanda.

13. IMPEGNI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti Beneficari assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.

I soggetti Beneficari si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dalla FNOMCeO per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente all'attività o all'iniziativa della dicitura "**con il contributo di**" seguito dal logo istituzionale che verrà fornito dagli Uffici competenti.

14. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

La concessione del contributo, nonché la contestuale assunzione dell'impegno di spesa, verrà disposta con deliberazione del Comitato Centrale.

15. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

A conclusione delle attività, delle iniziative e della realizzazione dei progetti di investimento per le quali è stato concesso il beneficio, i Beneficari sono tenuti a presentare, come da stampato denominato "ALLEGATO B", accessibile dal sito istituzionale della FNOMCeO <http://www.fnomceo.it>, nella sezione Area Trasparente, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di chiusura delle attività oggetto di contributo, un apposito rendiconto delle spese sostenute, unitamente alla seguente documentazione:

- Relazione finale sulle attività/evento/manifestazione oggetto di contributo
- Consuntivo analitico delle entrate e delle spese relativo alle attività/evento/manifestazione/progetto/investimento eseguite/o (ALLEGATO C - accessibile dal sito istituzionale della FNOMCeO <http://www.fnomceo.it>, nella sezione Area Trasparente).

Non verranno liquidate le spese difformi dalle richieste di preventivo economico allegate alle domande di partecipazione al presente bando; tutte le difformità non verranno ammesse a liquidazione (Ad esempio: se il contributo concesso dalla FNOMCeO prevedeva l'acquisto di uno specifico software per il protocollo o di un determinato portatile o specifico lavoro di ristrutturazione (rifacimento scala) ed in sede rendicontazione risulta che è stato acquistato un software per l'anagrafica (al posto di quello per il protocollo), o una stampante (invece del portatile) o è stato realizzato un bagno (al posto delle scale), le somme sostenute per tale spese non saranno



riconosciute e pertanto non liquidabili.

L'erogazione dei contributi straordinari per i lavori avverrà per stati di avanzamento.

In quest'ultima ipotesi, il soggetto beneficiario presenta, per stati di avanzamento dei lavori la documentazione giustificativa dell'esecuzione della quota di lavori realizzata, comprensiva di certificato di pagamento e fattura.

La FNOMCeO si riserva di richiedere eventualmente ulteriore documentazione per la verifica e giustificazione delle spese rendicontate.

Nel caso la somma effettivamente rendicontata sia inferiore all'importo ammesso a finanziamento, il contributo verrà proporzionalmente ridotto; qualora, invece, il costo rendicontato superi l'importo ammesso a finanziamento il contributo resta invariato.

16. VERIFICHE E MONITORAGGIO

La FNOMCeO *ratione materiae* ha facoltà di disporre verifiche e controlli anche in loco:

- sull'effettiva realizzazione del progetto;
- su tutta la documentazione afferente e giustificativa delle spese sostenute;
- sulla veridicità delle dichiarazioni rese ed auto-certificate;
- in generale su tutti gli adempimenti previsti dal presente Bando.

17. REVOCA, RINUNCIA, RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO E RIMODULAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficio concesso viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:

- se l'assegnatario del beneficio non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative;
- se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa;
- se l'iniziativa non abbia avuto luogo entro **un anno** dalla concessione del contributo;
- se l'opera non sia stata eseguita entro **tre anni** dalla concessione del contributo;
- qualora l'oggetto dell'iniziativa risulti, a rendiconto, difforme sostanzialmente da quello di assegnazione;
- per la tardiva presentazione del rendiconto, rispetto alle tempistiche definite nel precedente art. 15.

Il beneficiario ha facoltà di rinuncia al contributo.

L'eventuale rimodulazione del progetto, concordata con la FNOMCeO, è consentita nei limiti del perseguimento dell'interesse generale valutato dalla FNOMCeO stessa e comunque nei limiti dei budget stabiliti nel presente bando.

18. TRATTAMENTO DEI DATI RACCOLTI

La diffusione e la pubblicazione dei dati relativi alla concessione dei contributi previsti dal presente bando avverranno nel rispetto ed in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.

Il Titolare e il Responsabile del trattamento dei dati raccolti ai fini delle attività oggetto del presente bando sono individuati dalla disciplina adottata dalla FNOMCeO in materia di privacy.

La pubblicazione degli atti di assegnazione avviene in ottemperanza a quanto disciplinato in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.



19. DISPOSIZIONI VARIE

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura è proponibile ricorso all'autorità giurisdizionale competente (T.A.R.) entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione degli atti all'albo pretorio. Dallo stesso termine decorrono centoventi giorni per poter proporre, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, occorre fare riferimento al Regolamento della FNOMCeO.

Il PRESIDENTE

Dott. Filippo Anelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs 82/2005.

FILIPPO
ANELLI
30.11.2022
10:34:52
GMT+00:00



RICHIESTA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO/STRAORDINARIO

Spett.le Federazione Nazionale
degli Ordini dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri
PEC: segreteria@pec.fnomceo.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ codice
fiscale _____ in qualità di Legale Rappresentante
dell'OMCeO _____, con sede legale in
via _____, telefono n°
_____, pec/mail _____, codice fiscale
_____, per la quale assume piena responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO

per l'iniziativa/evento/progetto denominata/o _____
che si effettuerà a _____ dal _____ al
_____ e che comporterà una spesa complessiva presunta di
€ _____.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale n. 13 del 16.11.2018.

- che per il medesimo evento:
 - non sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati;
 - ovvero
 - sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da: _____
per un importo di € _____/00;

- che il proprio Ordine, è in regola con il pagamento dei contributi dall'annualità 2020 e precedenti di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come da Comunicazione n. 21 della 31/01/2019 prot. n. 1812 e dalla Deliberazione n. 6 del 06/07/2018 del Consiglio Nazionale;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- di impegnarmi ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto entro 60 giorni dalla conclusione del progetto;
- di impegnarmi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.
- di impegnarmi a garantire la quota di copertura della spesa non coperta da contributo della FNOMCeO
- che il proprio Ordine, per l'individuazione del creditore del servizio/fornitura/lavori, intende esperire (o ha indetto) apposita gara/procedura negoziata/affidamento diretto/Ricorso convenzione Consip/MEPA (citare la procedura che è stata o sarà utilizzata e i relativi riferimenti normati);
- **(in alternativa per l'individuazione del personale a tempo determinato)** che il proprio Ordine, per l'individuazione del personale a tempo determinato intende esperire (o ha indetto) apposita procedura concorsuale/mobilità (citare la procedura che è stata o sarà utilizzata e i relativi riferimenti normati);
- **(SOLO per la sotto-tipologia B1)**, che la sede oggetto di intervento è di proprietà dell'OMCeO.

Si allegano i seguenti documenti:

- Relazione illustrativa del progetto che si intende realizzare. La relazione deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, nonché l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire; in caso di lavori, si dovrà allegare apposito cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione dei lavori, con particolare riferimento alla data prevista per l'approvazione del progetto preliminare, sottoscritti dal legale rappresentante.
- **Preventivo economico (IVA INCLUSA) su carta intestata del fornitore**, dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o da altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti.
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
- Estremi codice IBAN del soggetto richiedente.
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO PER LA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

(su carta intestata del soggetto beneficiario da presentata entro 60 giorni la conclusione dell'iniziativa)

Spett.le Federazione Nazionale
degli Ordini dei Medici Chirurghi e
degli Odontoiatri
PEC: segreteria@pec.fnomceo.it

Oggetto: richiesta liquidazione contributo di € _____ per
l'avvenuta realizzazione di _____
approvato con deliberazione del Comitato Centrale n° ____/____ del ____.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ a _____ il
_____ codice fiscale _____
in qualità di Legale Rappresentante dell' _____ dell'OMCe

_____ con sede legale in via _____,
telefono n° _____, pec/mail _____,
codice fiscale e/o partita IVA _____, per la
quale assume piena responsabilità, chiede la liquidazione del contributo assegnato
dalla FNOMCeO per quanto in oggetto.

A tal fine allega alla presente:

- relazione finale dettagliata sull'attività svolta (su carta intestata del soggetto beneficiario, inclusiva di tutte le caratteristiche del progetto: ad esempio durata del corso di formazione, durata del contratto di lavoro interinale, tipologia di computer acquistati, nonché la procedura adottata per l'individuazione del creditore del servizio/fornitura/lavori e/o la procedura concorsuale adotta per l'individuazione del personale a tempo determinato assunto;
- consuntivo finale (ALLEGATO C) delle entrate e delle spese comprensivo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, corredata dalla fotocopia di un

documento di riconoscimento in corso di validità e con l'allegazione della documentazione fiscale (Fatture elettroniche, ricevute fiscali);

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

CONSUNTIVO ANALITICO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RELATIVE ALLE ATTIVITA' SVOLTE

(su carta intestata del soggetto beneficiario da presentata entro 60 giorni la conclusione dell'iniziativa)

Il/La sottoscritto/a _____ Legale rappresentante dell'OMCeO _____

_____ con sede in _____ C.F. _____

nato/a a _____ - il _____ - residente in _____

ai sensi di quanto previsto dagli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole che le dichiarazioni non veritiere, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, comportino, ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, oltre ad eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Codice Penale e da Leggi speciali in materia, ai sensi del successivo art. 76

DICHIARA

1) di **non avere/avere** ricevuto ulteriori contributi o entrate di altra natura da parte di Enti pubblici o privati per l'iniziativa oggetto di contributo da parte della FNOMCeO come di seguito specificato:

ENTRATE:

(escluso contributo della FNOMCeO)

<u>Soggetto erogatore</u>	<u>Importo</u>
	€
	€
	€
TOTALE ENTRATE	€

2) di aver sostenuto le spese come di seguito specificato:

SPESE:

(tutta la documentazione di seguito elencata dovrà risultare regolarmente intestata al beneficiario del contributo)

<u>Fattura/Ricevuta</u> (valide ai fini fiscali)		Soggetto che ha emesso fattura o ricevuta		<u>Oggetto fornitura/prestazione</u>	<u>Importo complessivo</u> (IVA compresa)
n°	del	denominazione	C.F. o P.IVA		
TOTALE SPESE					

3) che tutte le entrate e le spese sopra elencate si riferiscono esclusivamente alla realizzazione del progetto oggetto del contributo concesso;

4) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del decreto legislativo 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Comunica, inoltre, i seguenti dati necessari all'erogazione del contributo: Istituto bancario _____
IBAN _____

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

FAQ – Comunicazione n. 210 “BANDO CONTRIBUTI ORDINARI E STRORDINARI ANNO 2022”

A seguito di numerose richieste di chiarimento, si inviano apposite istruzioni.

Istruzioni di carattere generale

Novità applicativa: Saranno finanziabili progetti complessi, cioè quei progetti che nella medesima domanda presentano elementi relativi a più sotto-tipologie di contributi.

Nello specifico:

- 1) per i contributi ordinari saranno finanziabili contemporaneamente le richieste che presentano sia le sotto-tipologia A1 che A2.
- 2) per i contributi straordinari saranno finanziabili contemporaneamente le richieste che presentano sia le sotto-tipologia B1 che B2.

Istruzioni di carattere generale

D. Posso presentare una domanda unica (utilizzando ALLEGATO A) che comprenda sia contributi ordinari e straordinari?

R. No, le domande devono essere compilate ed inviate separatamente.

D. Se l'OMCeO è già in possesso delle fatture, posso inviare come domanda di finanziamento il modello per la liquidazione (ALLEGATO B)?

R. No, bisogna seguire l'iter procedurale, come di seguito specificato:

- 1) l'OMCeO invia la domanda (ALLEGATO A) con tutta la documentazione necessaria (fatture/relazioni/preventivi ecc.);
- 2) solo a seguito di comunicazione di assegnazione contributo da parte della Federazione, l'OMCeO potrà inviare la richiesta di liquidazione (ALLEGATI B e C). In tale richiesta dovranno essere indicato gli estremi della delibera del Comitato Centrale di concessione.

D. Se nella domanda ho già inviato le fatture, a seguito della concessione devo inviare anche la richiesta di liquidazione utilizzando come modelli gli ALLEGATI B e C?

R. Sì, affinché la Federazione predisponga la liquidazione a favore dell'OMCeO dovrà essere obbligatoriamente inviata la richiesta di liquidazione.

D. Esiste una scadenza per la rendicontazione delle spese?

R. Sì, in linea generale le spese devono essere rendicontate entro 60 gg. dalla conclusione delle attività. Tale tempistica subisce un ulteriore limite e cioè quello previsto all'art. 17 del bando “REVOCA, RINUNCIA, RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO E RIMODULAZIONE DEL PROGETTO”, dove è statuito che il beneficio viene revocato:

- se l'iniziativa non abbia avuto luogo entro un anno dalla concessione del contributo (a far data dalla delibera di concessione del Comitato Centrale);
- se l'opera non sia stata eseguita entro tre anni dalla concessione del contributo (a far data dalla delibera di concessione del Comitato Centrale).

D. In fase di realizzazione di un progetto, l'OMCeO può procedere a modificare il progetto finanziato?

R. Per salvaguardare il beneficio economico riconosciuto e fino alla somma massima assegnata, l'OMCEO prima di procedere alla modifica dovrà preventivamente essere autorizzato dal Comitato Centrale della FNOMCeO. Le modifiche adottate senza autorizzazione non verranno liquidate.

Di seguito si elencano le Istruzioni operative per tipologia

CONTRIBUTO ORDINARIO

D. Posso chiedere il finanziamento per la fornitura/integrazione/implementazione dei software gestionali in uso agli OMCeO (ad esempio contabilità, pagopa, gestione albi, gestione eventi, protocollo)?

R. No, nel Bando 2022 questa tipologia di contributo non è stata prevista. Pertanto, tutte le eventuali richieste non verranno processate.

D. Posso chiedere il finanziamento per l'ideazione/realizzazione di un sito istituzionale?

R. No, nel Bando 2022 questa tipologia di contributo non è stata prevista. Pertanto, tutte le eventuali richieste non verranno processate.

D. E' finanziabile il canone di manutenzione ordinaria dei software in uso agli OMCeO?

R. No il canone di manutenzione ordinaria non rientra tra le tipologie di spesa ammissibili a finanziamento.

D. Sono finanziabili gli incarichi affidati a ditte e/o consulenti esterni per far fronte agli adeguamenti previsti dalla normativa vigente? (ad esempio, incarichi legali, la gestione del debito commerciale nella piattaforma PCC e/o incarico DPO)

R. No gli incarichi affidati a terzi non rientrano tra le tipologie di spesa ammissibili a finanziamento.

CONTRIBUTO STRAORDINARIO

SOTTO-TIPOLGIA B1

D. Posso chiedere fondi per l'acquisto di sedi?

R. No, è finanziabile solo la ristrutturazione di una sede già di proprietà dell'OMCeO.

D. E' finanziabile la manutenzione ordinaria degli impianti esistenti? (fornitura materiale di consumo, pulizia del motore, pulizia o sostituzione del filtro dell'aria del condizionatore, sanificazione dell'impianto e delle batterie interne, verifica di eventuali perdite di gas refrigerante, aggiornamento certificazioni/libretti

R: No, è finanziabile solo la manutenzione straordinaria degli impianti esistenti.

SOTTO-TIPOLGIA B2

D. E' finanziabile l'acquisto di strumentazioni rigenerate?

R. No, non è ammesso l'acquisto di beni, strumentazioni e/o materiale usato come stabilito all'art. 8 del bando.

D. Oltre all'acquisto di un computer, l'OMCeO può chiedere anche il finanziamento di software gestionali (ad esempio: software per ideazione tesserini per gli iscritti, gestione albi, contabilità, gestione eventi)?

R. No, i software gestionali non rientrano tra le tipologie di spesa ammissibili a finanziamento. È ammissibile solo il pacchetto Office, se richiesto nella domanda di concessione del contributo.