



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

BANDO 2026 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 GLI OMCEO PER I PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DELL'OMCEO

Rientrano in tale ambito, i finanziamenti, a fondo perduto, che gli OMCEO possono



chiedere alla FNOMCeO per far fronte agli adeguamenti e alle implementazioni previsti dalla normativa, quali:

- Licenza software gestionali Albi degli OMCeO (canone finanziabile per un solo anno);
- Digitalizzazione dei processi amministrativi;
- Implementazione sicurezza digitale;
- Dematerializzazione degli archivi in uso agli OMCeO.

Si evidenzia che in questa sotto-tipologia di contributi saranno ammissibili solo i servizi e la componente software. Gli eventuali elementi hardware necessari e connessi al funzionamento del progetto potranno essere finanziati presentando con una ulteriore richiesta di contributo straordinario (sotto-tipologia B2).

In tale ambito non sarà finanziabile nessuna attività di consulenza.

A2) A SOSTENERE L'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI OMCeO

Contributi assegnabili per finanziare percorsi formativi rivolti al solo personale amministrativo in dotazione agli OMCeO.

In tale ambito verranno finanziati **un solo** 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. Sarà finanziabile la formazione erogata da enti e/o società di formazione.
 - a) non sarà ammessa la formazione erogata dai consulenti (esempio corsi erogati dai DPO, consulente del lavoro, commercialisti).
 - b) 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.

A3) 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 finanziato la spesa di un anno per un'assunzione a tempo indeterminato.
3. Non sarà ammesso il ricorso al lavoro somministrato per il profilo dell'Area A.
4. 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).
5. 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).
6. Non saranno ammessi a contribuzione le richieste di rinnovo oltre il limite massimo delle 36 mensilità.
7. 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**).

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

- per servizi e la componente software, il preventivo dettagliato (non saranno valutati i preventivi a corpo dove non è dettagliato per ogni singola attività il relativo costo);
- per i corsi di formazione, l'apposito preventivo economico predisposto da enti e/o società di formazione, l'indicazione del nominativo del dipendente/discente, le ore di formazione e le materie oggetto della formazione;
- 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....



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

- per servizi e la componente software, la fattura elettronica dettagliata (non saranno liquidate fatture a corpo dove non è dettagliato per ogni singola attività il relativo costo);
- per i corsi di formazione, la fattura elettronica, copia dell'attestazione di partecipazione al corso di formazione rilasciato dall'ente e/o società di formazione;
- per i contratti di somministrazione, le relative delibere, il contratto sottoscritto con l'Agenzia e le fatture elettroniche;
- per i contratti a tempo determinato, le relative delibere, il contratto di assunzione, 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 i contributi ordinari (tipologia A1 – costi per sostenere i processi di digitalizzazione tipologia A2 – costi per l'erogazione dei corsi di formazione del personale dipendente, tipologia A3 costi per l'assunzione a tempo determinato e/o per lo svolgimento delle procedure concorsuali), **la somma massima assegnabile è di € 80.000,00.**

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);
- servizio di smontaggio e trasloco;



- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde (acquisto: piante, sistema di irrigazione, vasi, fioriere – servizi: taglio erba, potatura)

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 dei software in uso agli OMCeO (ad eccezione del canone per la licenza del software gestione Albo professionale previsto nella tipologia A1);
- fornitura/integrazione/implementazione dei software gestionali in uso agli OMCeO (ad esempio contabilità, pagopa, gestione eventi, protocollo); sarà ammissibile solo il canone per la licenza del software gestione Albo professionale previsto nella tipologia A1.
- 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).
- Per quanto attiene l'installazione **verrà ammessa a contribuzione una somma massima pari al 20% del costo del bene acquistato**;
- 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.

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

- per i lavori, il preventivo economico dettagliato e/o il computo metrico dettagliato sottoscritto da un professionista (non saranno valutati i preventivi a corpo dove non è dettagliato per ogni singola attività il relativo costo);



- per le forniture, il preventivo economico dettagliato (non saranno valutati i preventivi a corpo dove non è dettagliato per ogni singola bene il relativo costo);

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

- per i lavori, la fattura elettronica dettagliata (non saranno liquidate fatture a corpo dove non è dettagliato per ogni singola attività il relativo costo);
- per le forniture, la fattura dettagliata (non saranno liquidate fatture a corpo dove non è dettagliato per ogni singola bene il relativo costo);

Per i contributi straordinari (tipologia B1 e/o tipologia B2), **la somma massima assegnabile è di € 150.000,00.**

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:

- 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.
- 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.**
NON SARANNO VALUTATE LE DOMANDE CHE PRESENTANO PREVENTIVI A CORPO.
- 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 2025 (FATTURE EMESSE NEL 2025).

TERMINI

Le domande da far pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 15.09.2026**, al seguente indirizzo PEC: segreteria@pec.fnomceo.it, dovranno recare **obbligatoriamente** la seguente dicitura: "**BANDO 2026 - 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 "daticert.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 "daticert.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 FNOMCeO provvederà a ridurre l'ammontare della contribuzione concessa.

10. CONTRIBUTO AMMISSIBILE

L'ammontare massimo assegnabile per i contributi ordinari è pari ad **€ 80.000,00** mentre per i contributi straordinari è pari ad **€ 150.000,00** 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 ordinari anni 2018, 2019, 2021, 2022 e 2024" = "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 $\geq \text{€ } 0$ a $\leq \text{€ } 20.000,00$] 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 $> \text{€ } 20.000,00$ a $\leq \text{€ } 40.000,00$] 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 ≤ € 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 > € 60.000,00 a ≤ € 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 > € 80.000,00 a ≤ € 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 > € 100.000,00 a ≤ € 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 > € 120.000,00 a ≤ € 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 > € 150.000,00 a ≤ € 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 > € 170.000,00 a ≤ € 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 € 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 al **31.12.2025**, 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:

$$C_v = S_{50} \times \{1 - [\text{n. degli iscritti al 31.12.2025} : (2 \times \text{n. degli iscritti al 31.12.2025 max})]\}$$

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

I soggetti Beneficiari 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 Beneficiari 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).
- Fatture elettroniche dettagliate;

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.

Le richieste di liquidazioni devono essere presentate a conclusione di tutte le attività/iniziative ammesse a contribuzione.

Nel caso di progetti complessi, cioè quei progetti che nella medesima domanda presentano elementi relativi a più sotto-tipologie, la richiesta di liquidazione dovrà essere inviata solo a conclusione di tutti gli elementi presenti delle diverse sotto-tipologie (ad esempio in un progetto complesso che prevede l'assunzione a tempo determinato e corsi di formazione, la domanda di liquidazione sarà UNICA e dovrà essere presentata a conclusione di tutte le attività finanziate).

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.