



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DI,
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI,
AGEVOLAZIONI
ECONOMICHE E
PATROCINI, AI SENSI
DELL'ART. 12 DELLA LEGGE
7 AGOSTO 1990, N. 241 E
SUCCESSIVE MODIFICHE ED
INTEGRAZIONI.

Approvato con deliberazione del CONSIGLIO NAZIONALE n. 13 del 16.11.2018

Modificato con deliberazione del CONSIGLIO NAZIONALE n. 09 del 10.07.2026

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ	pag. 4
ART. 2 DEFINIZIONI	pag. 5
ART. 3 NORME GENERALI	pag. 6

TITOLO II – PATROCINIO

ART. 4 BENEFICIARI E INIZIATIVE PER LE QUALI PUO' ESSERE RICHIESTO IL PATROCINIO	pag. 7
ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 8
ART. 6 PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO	pag. 8

TITOLO III – AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 7 BENEFICIARI	pag. 9
ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA	pag. 10
ART. 9 CONCESSIONE	pag. 10

TITOLO IV – CONTRIBUTI FINANZIARI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 10 BENEFICIARI	pag. 10
ART. 11 TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI	pag. 11

CAPO II – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 12 PROGRAMMAZIONE	pag. 12
ART. 13 AVVISI	pag. 12
ART. 14 BANDI	pag. 16
ART. 15 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI ECCEZIONALI	pag. 17
ART. 16 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ORDINARI	pag. 17
ART. 17 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI	pag. 18
ART. 18 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ECCEZIONALI	pag. 19

CAPO III – DISPOSIZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 19 ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO	pag. 20
ART. 20 ENTITA' DEI CONTRIBUTI ASSEGNABILI	pag. 20
ART. 21 SPESE AMMISSIBILI	pag. 20
ART. 22 SPESE NON AMMISSIBILI	pag. 23
ART. 23 CUMULABILITA' E DIVIETO GENERALE DI CONTRIBUZIONE	pag. 23
ART. 24 RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI	pag. 23
ART. 25 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	pag. 24
ART. 26 VERIFICHE E CONTROLLI SUI SOGGETTI BENEFICIARI	pag. 24
ART. 27 REVOCA, RINUNCIA DEL CONTRIBUTO E RIMODULAZIONE DEL PROGETTO	pag. 24
ART. 28 TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	pag. 25

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 29 ESONERO DI RESPONSABILITA'	pag. 25
ART. 30 TRASPARENZA	pag. 25
ART. 31 NORME DI RINVIO	pag. 25
ART. 32 ADEGUAMENTO AUTOMATICO E NUOVE DISPOSIZIONI	pag. 25
ART. 33 ENTRATA IN VIGORE	pag. 25

ALLEGATI "A" – "B" – "C" – "D" – "E"



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

REGOLAMENTO DELLA FNOMCeO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E PATROCINI, AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini da parte della Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (nel seguito anche FNOMCeO) in favore degli Ordini territoriali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (nel seguito anche OMCeO), ed eventualmente in favore di istituzioni, pubbliche e private, per finanziarie iniziative e/o progetti per le quali sia ravvisabile un interesse istituzionale della stessa FNOMCeO.

Nei suoi poteri di autonomia, la FNOMCeO determina i criteri e le modalità di concessione di contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche e patrocini in favore degli OMCeO in via generale ed in via residuale in favore di istituzioni, pubbliche e private, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 07 agosto 1990, n. 241, e persegue le finalità indicate dalle norme di legge e dalle norme regolamentari e connesse, fra l'altro:

- al miglioramento e al perfezionamento professionale degli iscritti agli Albi.
- al sostegno e alla diffusione della formazione per l'accesso alla professione;
- alla valorizzazione della formazione continua dei medici e degli odontoiatri;
- alla promozione della conoscenza della deontologia professionale;
- alla promozione della conoscenza dell'ordinamento della professione medica e odontoiatrica;
- alla valorizzazione della funzione sociale della professione, nonché alla salvaguardia dei diritti umani e dei principi etici dell'esercizio della professione;
- alla promozione ed alla tutela della salute individuale e collettiva e della dignità della persona;

- al miglioramento della qualità della vita;
- alla promozione della cultura della salute come bene comune;
- alla valorizzazione del ruolo della FNOMCeO e degli OMCeO nelle professioni sanitarie;
- al rafforzamento delle funzioni istituzionali degli OMCeO quale Ente pubblico non economico sussidiario allo Stato.

Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini.
- Agevolazioni economiche.
- Contributi finanziari.

I patrocini e i contributi sono concessi in relazione:

- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività, del progetto in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi della FNOMCeO.

ART. 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende:

- Per **PATROCINIO**: il riconoscimento formale e simbolico con cui la FNOMCeO esprime il proprio apprezzamento e sostegno ad iniziative, attività, eventi e/o progetti ritenuti meritevoli per le loro finalità in ambito sanitario; la concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere per la FNOMCeO, fatta salva l'autorizzazione all'uso del logo istituzionale.
- Per **AGEVOLAZIONE ECONOMICA**: la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso della FNOMCeO, di cui viene indicato il valore economico. In particolare, sono considerate agevolazioni economiche:
 - l'utilizzazione di attrezzature di proprietà dell'Ente per lo svolgimento di attività connesse all'evento. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica pari al costo del noleggio;
 - l'impiego di personale dipendente della FNOMCeO per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario.
 - l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso della FNOMCeO. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica.
- Per **CONTRIBUTO FINANZIARIO**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti a sostegno di interventi rientranti nelle finalità, nei compiti e nella programmazione della FNOMCeO. La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento.

I contributi di cui alla lettera c) del presente articolo possono avere carattere:

- **ordinario**: in caso di interventi finalizzati al sostegno di singole iniziative ed eventi;
- **straordinario**: in caso di interventi finalizzati alla ristrutturazione di beni immobili e all'acquisizione di beni durevoli;
- **eccezionali**: in presenza di circostanze di carattere speciale (ad es. calamità naturali, eventi imprevedibili, ecc.).

ART. 3 NORME GENERALI

Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti dagli OMCeO, in via ordinaria, ed eventualmente anche da istituzioni pubbliche e private.

Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

Non è consentita la assegnazione di contributi a persone fisiche.

La FNOMCeO, nell'erogazione di fondi a titolo di liberalità, osserva principi di economicità, trasparenza, pubblicità, correttezza e imparzialità.

Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli allegati al presente Regolamento pubblicato sul sito internet della FNOMCeO.

Il patrocinio è concesso, in via generale, dal Comitato Centrale su proposta del Presidente della FNOMCeO.

Le agevolazioni economiche e i contributi finanziari sono concessi dal Comitato Centrale.

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento, le attività, o il progetto sono realizzati con il patrocinio, con il contributo, o con l'agevolazione economica della FNOMCeO, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo della FNOMCeO sul materiale promozionale, sulle pagine web dedicate all'iniziativa, etc.

Il corretto uso del logo, disciplinato dal Regolamento per l'utilizzo del logo FNOMCeO approvato dal Consiglio Nazionale con deliberazione n. 1 del 22/02/2019, è verificato dagli Uffici della FNOMCeO che devono ricevere dai beneficiari i layout grafici prima della stampa.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza
- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà od in uso della FNOMCeO, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

La FNOMCeO è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

TITOLO II PATROCINIO

ART. 4 BENEFICIARI E INIZIATIVE PER LE QUALI PUO' ESSERE RICHiesto IL PATROCINIO

Il patrocinio costituisce il riconoscimento formale di apprezzamento e adesione ideale della FNOMCeO a iniziative e/o manifestazioni, di particolare rilievo e di interesse rispetto alle proprie finalità istituzionali.

Con la concessione del patrocinio, le organizzazioni e gli enti promotori di un evento o di una manifestazione sono autorizzati ad utilizzare il Logo della FNOMCeO accompagnato dalla dicitura "*con il patrocinio di*" sul materiale promozionale dell'iniziativa (ad esempio brochure, invito, locandine, etc.).

La FNOMCeO può concedere il proprio patrocinio gratuito ad iniziative ed eventi che abbiano contenuti e finalità pertinenti alle materie di propria competenza, di tipo sanitario, formativo, legate alla sfera della salute, di tipo celebrativo della professione medica e odontoiatrica.

Le iniziative per le quali può essere richiesta la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- eventi formativi accreditati ECM (formazione medica continua);
- congressi e convegni in ambito sanitario;
- manifestazioni pubbliche in ambito sanitario;
- pubblicazioni su tematiche sanitarie, a distribuzione gratuita;
- campagne di comunicazione in materia di sanità, salute pubblica, SSN, ecc.;
- campagne di prevenzione;
- eventi volti a diffondere, sostenere e favorire la formazione medica e odontoiatrica, la conoscenza del ruolo etico e sociale del medico e dell'odontoiatra, la diffusione della cultura e dei valori della professione, la sensibilizzazione verso la tutela del diritto alla salute e di accesso alle cure;
- iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere le finalità istituzionali della FNOMCeO e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività e alla tutela della professione;
- iniziative culturali o filantropiche attinenti all'ambito sanitario.

La FNOMCeO NON può concedere il patrocinio:

- ad iniziative di carattere politico;
- a manifestazioni organizzate da partiti politici;
- a manifestazioni e iniziative che abbiano natura religiosa;
- mostre, esposizioni fotografiche, ecc. realizzate da medici e odontoiatri non a tema sanitario;
- ad iniziative/progetti palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali della FNOMCeO;
- ad iniziative per le quali, a insindacabile giudizio della FNOMCeO, siano ravvisabili implicazioni o interessi commerciali o vantaggi economici per il soggetto richiedente il patrocinio o altri soggetti coinvolti.

Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa per la quale è stata presentata richiesta dall'organizzatore e non si ritiene esteso ad altre iniziative analoghe, connesse o affini; il patrocinio non è accordato in via permanente (es. congressi annuali, edizioni successive del medesimo evento).

Le richieste di patrocinio possono essere presentate, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento, dai seguenti soggetti:

- Ordini Territoriali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- altri Ordini professionali, enti e istituzioni;
- soggetti senza scopo di lucro (associazioni, società scientifiche, onlus e società del terzo settore, ecc.);

- Università;
- Provider ECM pubblici o privati;
- Società che svolgano la segreteria organizzativa di eventi per conto di una società scientifica / ASL / Ospedale, ecc.;
- Responsabile Scientifico dell'evento, Direttore di Dipartimento Universitario, Direttore di Corso di Laurea, Direttore del corso/ master, Autore di una pubblicazione, ecc.;
- soggetti con scopo di lucro (inclusi provider privati) esclusivamente per eventi gratuiti.

Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

La concessione del patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico della FNOMCeO.

ART. 5 MODALITÀ DI RICHIESTA

Le richieste di patrocinio, dirette al Presidente della FNOMCeO, devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

In considerazione dei tempi amministrativi, la domanda di patrocinio deve pervenire a mezzo PEC all'Ufficio Protocollo della FNOMCeO (segreteria@pec.fnomceo.it) con un congruo anticipo (preferibilmente 60 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione), in conformità dello stampato "ALLEGATO A" nel quale dovranno essere espressamente indicati:

- a) il titolo dell'evento e gli argomenti trattati;
- b) la sede, la data di svolgimento dell'evento, la sua durata oraria complessiva;
- c) le finalità e gli obiettivi dell'iniziativa;
- d) il tipo di attività svolta (lezioni, esercitazioni pratiche, prestazioni sanitarie, ecc.);
- e) i nominativi e le qualifiche dei docenti/relatori /responsabili scientifici /autori / registi;
- f) gli Organi promotori (Enti pubblici o privati, società scientifiche, associazioni, federazioni, persone fisiche, aziende, case farmaceutiche, ecc.);
- g) i soggetti cui l'evento è rivolto (professioni sanitarie, cittadinanza, associazioni di tutela dei malati, pazienti, ecc.);
- h) il tipo di organizzazione (a livello regionale, interregionale, nazionale o internazionale);
- i) il numero dei partecipanti previsto;
- j) se l'iniziativa è a titolo gratuito o prevede quota di partecipazione;
- k) per le opere editoriali che non prevedano la vendita al pubblico, ma la distribuzione gratuita;
- l) se sono previste forme di contribuzione esterna da parte di Enti pubblici e istituzioni non a scopo di lucro;
- m) se sono previste forme di sponsorizzazione privata, specificando gli sponsor, il settore merceologico e il ruolo.

ART. 6 PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

Il patrocinio, la cui richiesta è istruita dall'Ufficio competente entro 45 giorni, è concesso dal Comitato Centrale, su proposta del Presidente della FNOMCeO, dopo aver acquisito la valutazione di merito del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere.

In caso di richieste di patrocinio che rivestano carattere di urgenza, la concessione dello stesso può essere stabilita dal Presidente della FNOMCeO – acquisita la valutazione di merito del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere.

Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere – con propria lettera.

La concessione del Patrocinio da parte del Presidente sarà portata a ratifica nella prima riunione utile del Comitato Centrale.

La concessione del patrocinio viene comunicata a mezzo PEC al soggetto richiedente, al quale viene contestualmente trasmesso il logo della FNOMCeO affinché sia inserito in tutto il materiale di divulgazione dell'iniziativa, accompagnato dalla dicitura "con il patrocinio di".

L'eventuale diniego del patrocinio, sinteticamente motivato, sarà comunicato agli interessati.

Le richieste di patrocinio che non rispettano i requisiti formali previsti dal presente Regolamento o che sono in palese contrasto con i principi e le finalità della FNOMCeO non verranno trasmesse per la valutazione di merito al Comitato Centrale e saranno rigettate d'ufficio.

L'uso improprio ed indecoroso del logo della FNOMCeO comporterà l'immediata revoca del riconoscimento del patrocinio e dell'utilizzo del logo, oltre all'impossibilità di richiedere il patrocinio per successive iniziative o manifestazioni, fatta salva la facoltà della FNOMCeO di intraprendere ogni e più opportuna azione civile e penale. La richiesta di concessione di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di contributi finanziari nonché dalla concessione dell'uso gratuito delle strutture e dei mezzi, viene opportunamente istruita e proposta dagli uffici competenti, secondo le modalità e criteri di cui ai successivi articoli, al Comitato Centrale per le conseguenti decisioni.

TITOLO III

AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 7 BENEFICIARI

L'agevolazione economica può essere concessa:

- agli OMCeO (Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri).
- a soggetti senza scopo di lucro per attività istituzionali;
- a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza e/o a copertura dei costi sostenuti per la realizzazione dell'iniziativa stessa, a condizione che a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento;
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere le finalità istituzionali della FNOMCeO e consentire un beneficio a vantaggio della collettività.

ART. 8 MODALITÀ DI RICHIESTA

La domanda di agevolazione economica, come da stampato "ALLEGATO B", deve pervenire alla FNOMCeO almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, in caso di richiesta congiunta di contributo ed agevolazione economica si applica il termine previsto per l'erogazione dei contributi. Alla domanda devono essere allegati: lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente, nonché l'agevolazione richiesta ed una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

ART. 9 CONCESSIONE

L'utilizzazione di attrezzature, sale, spazi di proprietà della FNOMCeO e l'eventuale impiego del personale in organico all'Ente a titolo gratuito è concesso per:

- attività proposte dagli OMCeO per fini istituzionali;
- attività di interesse pubblico, di carattere formativo per i medici e gli odontoiatri;
- attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro coincidenti con le finalità istituzionali della FNOMCeO.

Al fine di consentire l'uso a tutti i soggetti beneficiari, individuati nell'art. 7 del presente Regolamento, che ne facciano richiesta, la concessione allo stesso beneficiario non può avvenire per più di due volte nello stesso anno, fatte salve le attività in campo formativo rivolte agli iscritti a titolo gratuito.

La concessione dell'uso di spazi e delle sale, atteso il pregio artistico della sede della FNOMCeO, verrà valutata, di volta in volta dal Comitato Centrale, sulla base dei criteri di economicità delle spese che la FNOMCeO dovrà sostenere (eventuale apertura straordinaria, costi del servizio di pulizia, costi della vigilanza, straordinari del personale della FNOMCeO, ecc.).

L'agevolazione economica è concessa dal Comitato Centrale, su proposta del Presidente della FNOMCeO, sentito il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere, con atto che dovrà contenere espressa motivazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio. Nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa, lo stesso verrà adottato con il medesimo atto.

TITOLO IV CONTRIBUTI FINANZIARI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 10 BENEFICIARI

I contributi finanziari possono essere concessi:

In via principale agli OMCeO (Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri).

In via residuale:

- a soggetti senza scopo di lucro per attività istituzionali.

ART. 11 TIPOLOGIE DI CONTRIBUTI

I contributi che la FNOMCeO riconosce si possono classificare come di seguito specificato:

- A) CONTRIBUTI ORDINARI**
- B) CONTRIBUTI STRAORDINARI**
- C) CONTRIBUTI ECCEZIONALI.**

A) I CONTRIBUTI ORDINARI si distinguono in:

1) CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA

In tale ambito la FNOMCeO intende supportare i soggetti individuati all'art. 10 comma 1 del presente Regolamento, nell'organizzazione di convegni, congressi, seminari, corsi, eventi formativi e rispondenti alle finalità istituzionali della FNOMCeO, allo scopo, in particolare, di sostenere, favorire e diffondere la formazione per l'accesso alla professione e la formazione continua dei medici e degli odontoiatri, nonché la conoscenza della deontologia professionale.

In tale ambito la FNOMCeO ha la facoltà di attivare, per tale tipologia di contributo, più Avvisi l'anno, in base a specifiche tematiche di interesse o di attualità, in base ai destinatari del corso (es. professione, specializzazione, ecc.), in base ad obiettivi formativi indicati dalla Commissione Nazionale ECM, ecc.

Per ciascuna Avviso relativo a tale tipologia di contributo, gli OMCeO territoriali potranno inoltrare, annualmente, una sola domanda di contribuzione per eventi formativi e/o progetti formativi correlati tra loro per tematiche da espletarsi nel corso dell'anno, che abbiano le seguenti caratteristiche:

- per quanto attiene agli obiettivi e ai contenuti: sono destinati all'aggiornamento e al progresso culturale degli iscritti agli Albi dei medici chirurghi e degli odontoiatri, secondo i fini istituzionali, di cui all'art. 3, lett. d), del D.Lgs. C.P.S. n. 233/1946 e ss.mm.ii.; sono organizzati nel rispetto dei dettami del codice deontologico; garantiscono il decoro e la dignità della professione, il continuo adeguamento delle conoscenze e competenze del medico e dell'odontoiatra, a tutela della salute del cittadino;
- per quando attiene l'organizzazione: sono accreditati ECM (formazione continua in medicina); sono articolati in almeno mezza giornata (durata oraria complessiva non inferiore a 4 ore) ed organizzati a livello provinciale e/o multi-territoriale.

Si evidenzia che, qualora l'evento presenti aspetti propagandistici e/o di sponsorizzazione, non si dovranno configurare situazioni di conflitto di interesse.

A giudizio insindacabile della FNOMCeO, non verranno finanziati quegli eventi formativi che saranno ritenuti di esclusivo carattere pubblicitario e propagandistico di società e/o prodotti sanitari e commerciali.

2) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE.

In tale ambito la FNOMCeO intende supportare i soggetti individuati all'art. 10 del presente Regolamento, nell'organizzazione di iniziative in ambito sanitario rivolte alla collettività e rispondenti alle finalità istituzionali della FNOMCeO, allo scopo, in particolare, di sostenere, favorire e diffondere conoscenze in materia sanitaria, di prevenzione, di informazione, ecc.

Per tale tipologia di contributi i beneficiari, annualmente, possono chiedere un solo finanziamento economico, per iniziative che abbiano le seguenti caratteristiche:

- per quanto attiene agli obiettivi: sono svolti nei confronti della collettività e rivolti alla divulgazione e alla valorizzazione della cultura sanitaria, della prevenzione, ecc
- per quando attiene l'organizzazione: possono consistere in convegni, congressi o corsi aperti alla collettività, manifestazioni pubbliche e/o sportive, opere editoriali a distribuzione gratuita, e/o progetti di comunicazione di rilevante interesse nel settore sanitario; sono articolati in almeno mezza giornata (durata oraria complessiva non inferiore a 4 ore); sono organizzati a livello provinciale e/o multi-territoriale e/o nazionale e/o internazionale.

3) CONTRIBUTI FINALIZZATI A SOSTENERE GLI OMCeO PER GLI ADEGUAMENTI DI LEGGE

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. A titolo puramente esemplificativo, anche se non esaustivo, di seguito si elencano alcune tipologie di intervento finanziabile:

- Trasparenza amministrativa;
- Privacy
- Digitalizzazione dei processi amministrativi;
- Implementazione sicurezza digitale;
- Dematerializzazione degli archivi in uso agli OMCeO
- Intelligenza Artificiale.

4) CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI OMCeO

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

5) CONTRIBUTI PER ASSUNZIONI INTERINALI A TEMPO DETERMINATO PER ESIGENZE IMPREVEDIBILI E/O PER ESPLETAMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI

Sostegno agli OMCeO che per periodo temporaneo, determinato da esigenze imprevedibili, intendono avvalersi, nel rispetto delle disposizioni sul reclutamento del personale, delle forme contrattuali flessibili di assunzioni e impiego dei lavoratori (come statuito dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001).

6) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI MEDICI ODONTOIATRI DA INVIARE NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO

Rientrano in tale ambito, i finanziamenti, a fondo perduto, che le Associazioni di Volontariato e/o Enti no Profit, possono chiedere alla FNOMCeO per progetti inerenti alla formazione e all'aggiornamento di medici e odontoiatri da inviare nei Paesi in Via di Sviluppo. Tali progetti dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- promuovere interventi di cooperazione internazionale in tema di salute, realizzati in un'ottica di integrazione con i sistemi sanitari del paese di origine, contribuendo al loro rafforzamento.

- indirizzati a sostenere la formazione di nuove risorse umane, ad assicurare la ricerca in campo medico rivolta al bisogno per il superamento degli squilibri esistenti, evitando rafforzamenti artificiali e temporanei di erogazione di cure dedicate a malattie specifiche che non siano utili ad abbattere le barriere di accesso alla salute della popolazione.

I progetti potranno riguardare una sola o entrambe le ipotesi di seguito elencate:

- **Tipologia A):** corsi di formazione e aggiornamento - organizzati in Italia o nei PVS di destinazione - di medici e odontoiatri che opereranno nei PVS secondo modalità individuate dal proponente nonché con il partenariato di Università/Enti/Istituzioni, Ordine provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri, ecc. Il progetto è volto ad un refreshing formativo professionale oltre che a fornire elementi di comprensione sulla realtà dei sistemi e dei servizi sanitari nei Paesi in Via di Sviluppo, sede del periodo di attività. La partecipazione al corso dovrà essere a titolo gratuito per i professionisti medici e odontoiatri.
- **Tipologia B):** Invio di medici e/o odontoiatri nei Paesi in via di sviluppo (PSV). L'attività sul campo (nei PVS) dovrà comprendere aspetti di pratica clinica e organizzativa o di sanità pubblica anche con inserimento in strutture ospedaliere o in attività sul territorio e dovrà coinvolgere i medici e gli odontoiatri in attività o in quiescenza iscritti all'albo.

B) I CONTRIBUTI STRAORDINARI: contributi assegnabili in conto capitale, per supportare gli OMCeO alla realizzazione di progetti di investimento, allo scopo, in particolare, di favorire l'efficacia e l'efficienza dell'azione dell'Ordine quale ente sussidiario dello Stato.

Di seguito sono elencati, anche se non in modo esaustivo, alcune tipologie di interventi ammissibili a contribuzione:

- manutenzione straordinaria, ristrutturazione, della sede degli OMCeO ed ammodernamento di impianti, opere e strutture complementari all'attività ordinistica;
- adeguamento infrastrutture a norma di legge;
- acquisizione apparecchiature/strumentazioni informatiche;
- acquisizione di arredi.

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

Ai fini del presente regolamento, 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.

C) I CONTRIBUTI/SOVVENZIONI ECCEZIONALI: contributi assegnabili sia in parte corrente che in quota capitale, finalizzati a sostenere gli OMCeO a far fronte ad eventi imprevisti e/o imprevedibili nonché per interventi resi necessari a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali. Le domande di richiesta verranno valutate di volta in volta, ed in tale ambito il Comitato Centrale, accertata la disponibilità finanziaria, con il supporto di apposita Commissione di valutazione (di norma costituita dal Segretario della FNOMCeO, dal Tesoriere della FNOMCeO e dal Direttore della FNOMCeO), potrà decidere di concedere erogazioni speciali anche in deroga ai criteri generali indicati nel presente Regolamento.

CAPO II - MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 12 PROGRAMMAZIONE

Con il Bilancio annuale e pluriennale, il Comitato Centrale individua i fondi per l'assegnazione dei contributi, definendo in via generale l'entità degli stessi e stabilendo una ripartizione tra le diverse tipologie.

ART. 13 AVVISI

L'assegnazione di contributi ORDINARI, per le tipologie indicate nei punti 1) e 2), dell'art. 11 del presente Regolamento, avviene sulla base della pubblicazione di "AVVISI", predisposti dall'Ufficio competente e approvati dal Comitato Centrale.

Gli avvisi devono contenere:

- a) l'indicazione dell'ufficio procedente, del responsabile del procedimento, dei recapiti postali, telefonici e di posta elettronica ai quali gli interessati possono rivolgersi;
- b) le finalità che l'Ente si propone mediante l'erogazione dei contributi stabiliti negli avvisi;
- c) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- d) le modalità, i tempi e i criteri di valutazione delle domande medesime;
- e) le forme di pubblicità e le eventuali possibilità di ricorso contro le assegnazioni di contributi;
- f) ogni altro elemento utile a garantire la trasparenza e la partecipazione degli interessati, compresa l'eventuale modulistica per la presentazione della domanda e lo sviluppo dei relativi procedimenti.

Il Comitato Centrale, con propria deliberazione, approva gli Avvisi. Quindi demanda alla struttura competente l'adozione dei relativi atti di gestione.

Gli Avvisi devono essere pubblicati sul sito internet della FNOMCeO.

Scaduti i termini riportati nell'Avviso, il Direttore della FNOMCeO e/o il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente e/o il Responsabile del procedimento provvede alla verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto previsti per la singola tipologia di contributi richiedendo, ove necessario, documentazione integrativa.

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

Il procedimento è archiviato d'ufficio e il responsabile del procedimento 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;
- la domanda non è inviata a mezzo PEC alla FNOMCeO;
- il termine assegnato ai sensi del comma 6 per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda decorre inutilmente;
- per rinuncia intervenuta prima dell'adozione del provvedimento di concessione.

Per i **CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA**, il responsabile del procedimento provvede all'esame delle richieste pervenute, effettuando la verifica formale del possesso dei requisiti e dei criteri indicati nell'Avviso e provvede alla formulazione di un elenco delle domande ammesse a contributo.

Il Direttore della FNOMCeO e/o il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente, al termine della procedura, trasmette l'elenco delle domande ammesse a contributo al Comitato Centrale, il quale, con propria deliberazione, approva l'assegnazione dei contributi.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dal Comitato Centrale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al contributo richiesto in relazione alle fasce economiche stabilite negli Avvisi;
- al concorso delle spese da parte di altri enti pubblici o privati (es. co-organizzazione o altra forma di contribuzione ottenuta dal soggetto richiedente).

Per i **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE** il responsabile del procedimento provvede all'esame delle richieste pervenute, effettuando la verifica formale del possesso dei requisiti indicati nell'Avviso e provvede alla formulazione di un elenco delle domande pervenute da sottoporre alla valutazione di merito del Segretario, del Vicepresidente e del Tesoriere della FNOMCeO, che rilasceranno apposito parere al Comitato Centrale, in relazione ai seguenti elementi:

- la particolare rilevanza delle iniziative (anche editoriali e/o di comunicazione);
- la valutazione dei contenuti dell'attività/iniziativa proposta;
- la validità scientifica e la coerenza con le politiche della FNOMCeO;
- il grado in cui l'attività svolta persegue le finalità stabilite all'art. 1 del presente Regolamento;
- la presenza di eventuali servizi resi al pubblico gratuitamente (ad esempio: screening, visite mediche, ecc.);
- l'originalità e l'innovativa del progetto editoriale e/o di comunicazione;
- l'ambito territoriale di riferimento.

L'ammontare della somma da erogare è stabilito dal Comitato Centrale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, con riferimento:

- al contributo richiesto in relazione ai massimali stabiliti negli Avvisi;
- al concorso delle spese da parte di altri enti pubblici o privati (es. co-organizzazione, sponsorizzazione o altra forma di contribuzione ottenuta dal soggetto richiedente).

Il Direttore della FNOMCeO e/o il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente procede quindi alla adozione dei successivi atti di gestione, fino alla liquidazione secondo quanto disciplinato nel Capo III del presente Regolamento.

ART. 14 BANDI

L'assegnazione di contributi, come di seguito specificato, avviene sulla base della pubblicazione di bandi, predisposti dall'Ufficio competente e approvato dal Comitato Centrale:

- 1) CONTRIBUTI ORDINARI, per le tipologie indicate nei punti 3), 4), 5) e 6) dell'art. 11 del presente Regolamento;
- 2) CONTRIBUTI STRAORDINARI

I bandi devono contenere:

- a) l'indicazione dell'ufficio procedente, del responsabile del procedimento, dei recapiti postali, telefonici e di posta elettronica ai quali gli interessati possono rivolgersi;
- b) le finalità che l'Ente si propone mediante l'erogazione dei contributi messi a bando;
- c) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
- d) le modalità, i tempi e i criteri di valutazione delle domande medesime;
- e) le forme di pubblicità e le eventuali possibilità di ricorso contro le assegnazioni di contributi;
- f) ogni altro elemento utile a garantire la trasparenza e la partecipazione degli interessati, compresa l'eventuale modulistica per la presentazione della domanda e lo sviluppo dei relativi procedimenti.

Il Comitato Centrale, con propria deliberazione, approva i bandi. Quindi demanda alla struttura competente l'adozione dei relativi atti di gestione.

I bandi devono essere pubblicati sul sito internet della FNOMCeO.

L'esame delle richieste di contributo pervenute in relazione al bando compete ad apposita Commissione di valutazione, di norma costituita dal Segretario della FNOMCeO, dal Tesoriere della FNOMCeO e dal Direttore della FNOMCeO.

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.

La graduatoria, redatta secondo i punteggi attribuiti in base a quanto previsto nei singoli Bandi, è approvata entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il Direttore della FNOMCeO e/o il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente, al termine della procedura, trasmette la graduatoria provvisoria al Comitato Centrale.

Il Comitato Centrale, con propria deliberazione, approva la graduatoria di assegnazione dei contributi.

Il Direttore della FNOMCeO e/o il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente provvede alla adozione degli atti di gestione susseguenti, fino alla liquidazione, secondo quanto disciplinato nel Capo III del presente Regolamento.

Qualora nel corso dell'anno si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, il Direttore della FNOMCeO e/o 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.

ART. 15 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI/SOVVENZIONI ECCEZIONALI

Al di fuori delle ipotesi di cui ai precedenti articoli il Comitato Centrale con propria deliberazione, sulla base della valutazione di apposita Commissione (di norma costituita dal Segretario della FNOMCeO, dal Tesoriere della FNOMCeO e dal Direttore della FNOMCeO), può decidere l'assegnazione di contributi per programmi, iniziative, eventi, interventi resasi necessari a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali:

- in caso di urgenza, eccezionalità, straordinarietà delle condizioni che ne determinano la necessità;
- in caso di attuazione di intese/collaborazioni con altri soggetti pubblici.

ART. 16 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI ORDINARI

L'istruttoria per la concessione di benefici viene attivata, a seconda della tipologia di contributi, come di seguito specificato:

1) Per i **CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA**, il Legale Rappresentante dell'OMCeO, deve formulare apposita richiesta, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nei modi stabiliti nell'Avviso – che sarà pubblicato sul portale della FNOMCeO nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi..." – utilizzando la modulistica ivi prevista ed allegando la documentazione richiesta, oltre a copia fotostatica di un documento di identità La FNOMCeO, in caso di concessione del contributo, si riserva l'opportunità che alcuni suoi rappresentanti possano partecipare gratuitamente all'evento.

2) Per i **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE**, il Legale Rappresentante dell'OMCeO o del soggetto senza scopo di lucro, deve formulare apposita richiesta, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO entro il termine e nei modi stabiliti nell'Avviso – che sarà pubblicato sul portale della FNOMCeO nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi..." – utilizzando la modulistica ivi prevista ed allegando la documentazione richiesta, oltre a copia fotostatica di un documento di identità.

La FNOMCeO, in caso di concessione del contributo, si riserva l'opportunità che alcuni suoi rappresentanti possano partecipare gratuitamente all'evento.

Una o più copie degli atti dell'iniziativa/dell'opera editoriale e/o di comunicazione se pubblicati, potranno essere inviate gratuitamente alla FNOMCeO, che le custodirà presso la propria sede.

3) **CONTRIBUTI FINALIZZATI A SOSTENERE GLI OMCEO PER GLI ADEGUAMENTI DI LEGGE**, il Legale Rappresentante dell'OMCeO, deve formulare apposita richiesta, utilizzando apposito modello allegato nei Bandi di riferimento, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nelle modalità stabiliti nei bandi, corredata da una breve relazione dettagliata nella quale dovranno essere espressamente indicati:

- a) breve descrizione dell'esigenza e dell'adeguamento normativo da realizzare;
- b) le finalità e gli obiettivi che si intende realizzare;
- c) gli aspetti economici.

4) CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI OMCEO il Legale Rappresentante dell'OMCeO, deve formulare apposita richiesta, utilizzando apposito modello allegato nei Bandi di riferimento, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nelle modalità stabiliti nei bandi, corredata da una breve relazione dettagliata nella quale dovranno essere espressamente indicati:

- a) breve descrizione dell'esigenza formativa del personale;
- b) la sede, la data di svolgimento del corso, la sua durata oraria complessiva e quella delle singole lezioni;
- c) le finalità e gli obiettivi didattici dell'iniziativa;
- d) gli aspetti economici;
- e) i nominativi e le qualifiche dei docenti, e/o l'indicazione della società di formazione incaricata

5) CONTRIBUTI PER ASSUNZIONI INTERINALI A TEMPO DETERMINATO PER ESIGENZE IMPREVEDIBILI E/O PER ESPLETAMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI, il Legale Rappresentante dell'OMCeO, deve formulare apposita richiesta, utilizzando apposito modello allegato nei Bandi di riferimento, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nelle modalità stabiliti nei bandi, corredata da una breve relazione dettagliata nella quale dovranno essere espressamente indicati:

- a) breve descrizione dell'esigenza da soddisfare;
- b) le finalità e gli obiettivi che si intende realizzare, con specifica indicazione dell'esigenza imprevedibile verificatasi;
- c) gli aspetti economici.

6) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI MEDICI ODONTOIATRI DA INVIARE NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO, il Legale Rappresentante dell'Associazione di Volontariato, deve formulare apposita richiesta, utilizzando apposito modello allegato nei Bandi di riferimento, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nelle modalità stabiliti nei bandi, corredata da una breve relazione dettagliata nella quale dovranno essere espressamente indicati:

- d) breve descrizione dell'esigenza da soddisfare;
- e) le finalità e gli obiettivi che si intende realizzare, con specifica indicazione dell'esigenza imprevedibile verificatasi;
- f) gli aspetti economici.

ART. 17 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI

L'istruttoria per la concessione di benefici viene attivata previa presentazione di regolare richiesta, da parte del Legale Rappresentante dell'OMCeO, utilizzando apposito modello allegato nei Bandi di riferimento, da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro il termine e nelle modalità stabiliti nei bandi.

La richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) in caso di lavori: relazione descrittiva delle attività da realizzare, quadro economico e 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) in caso di acquisto di arredi e attrezzature: relazione illustrativa delle finalità dell'acquisto;
- c) piano finanziario di copertura dei costi del progetto con la specifica dichiarazione d'impegno dell'OMCeO di garantire la quota di copertura della spesa non coperta da contributo della FNOMCeO;
- d) dichiarazione del legale rappresentante relativa al titolo di proprietà o altro diritto reale riferito all'oggetto di intervento;
- e) dichiarazione indicante le eventuali altre provvidenze richieste o ottenute dallo Stato o da altri soggetti pubblici o privati per la stessa opera e per il medesimo intervento.

La presentazione della domanda deve precedere l'effettivo inizio dell'intervento, intendendo per inizio dell'intervento la consegna dei lavori o l'ordinativo delle forniture.

ART. 18 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER I CONTRIBUTI SOVVENZIONI ECCEZIONALI

L'istruttoria per la concessione dei contributi finanziari viene attivata previa presentazione di regolare richiesta, da parte del Legale Rappresentante dell'OMCeO, come da stampato denominato "ALLEGATO C", da inoltrare al Presidente della FNOMCeO.

Per interventi resi necessari a seguito di calamità naturali nonché per altri eventi eccezionali, non si applica il limite temporale per la presentazione della domanda. La richiesta dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione descrittiva dell'evento eccezionale;
- b) attività da realizzare;
- c) le finalità e gli obiettivi che si intendono realizzare;
- d) gli aspetti economici; nel caso di lavori il quadro economico e cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione degli stessi, con particolare riferimento alla data prevista per l'approvazione del progetto preliminare, sottoscritti dal legale rappresentante.

CAPO III - DISPOSIZIONI GENERALI SULLA GESTIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 19 ARTICOLO ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO

Il contributo se pur concesso non potrà essere erogato a favore degli Ordini che non siano in regola con il pagamento dei contributi di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e dal Regolamento per la riscossione delle entrate approvato dal CN deliberazione n. 8 del 16/12/2022, sino all'avvenuta regolarizzazione.

ART. 20 ENTITÀ DEI CONTRIBUTI ASSEGNABILI

I contributi possono essere assegnati in misura non superiore del costo complessivo dell'iniziativa (IVA inclusa), presunto e dichiarato dal soggetto richiedente.

Nei Bandi ed Avvisi verranno stabiliti, in riferimento ad ogni singola tipologia di contributo, il limite massimo stanziato dalla FNOMCeO.

La somma di eventuali ulteriori forme di contribuzione o entrate, compreso il contributo della FNOMCeO, non può in ogni caso essere maggiore del totale del costo complessivo e/o della percentuale di contribuzione assegnata. In quest'ultimo caso si provvederà a ridurre l'ammontare della contribuzione concessa.

ART. 21 SPESE AMMISSIBILI

A) PER I CONTRIBUTI ORDINARI

Sono ammesse al contributo le spese sostenute, dal soggetto richiedente relative a:

Per i **CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FORMATIVI PER LA PROFESSIONE MEDICA E ODONTOIATRICA:**

sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa e nel programma dell'iniziativa, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) Le spese per l'accreditamento ECM dell'evento;
- b) Le spese relative all'affitto sala e noleggio attrezzature tecnica a supporto (pc, videoproiettore, microfoni, ecc.), nonché spese per il personale tecnico di supporto;
- c) Le spese di grafica, di stampa tipografica (Brochure, locandine, inviti, cartelline, carta intestata dell'evento, fotocopie, ecc...), di cancelleria, spese postali per spedizione inviti/materiale, e altre spese affini;
- d) Le spese per riprese audio-video dell'evento, diretta streaming, videoconferenza;
- e) Le spese per la Segreteria Organizzativa dell'evento;
- f) Le spese e i rimborsi per i relatori,
- g) Imposta sul valore aggiunto.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate negli Avvisi.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

Per i **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO SANITARIO ATTINENTI ALLA SFERA CULTURALE E SOCIALE E PER OPERE EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE** sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa e nel programma dell'iniziativa, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Le spese ammissibili sono:

- a) Le spese relative all'affitto della location, al noleggio dell'attrezzatura tecnica a supporto (pc, videoproiettore, service audio-luce, ecc.), nonché le spese per il personale di supporto (tecnici, hostess, ecc.);
- b) Le spese di eventuali tasse e/o tributi (quali ad esempio: diritti d'autore, SIAE, tassa per l'occupazione del suolo pubblico);
- c) Le spese di grafica, editing, di stampa tipografica (Brochure, locandine, inviti, cartelline, carta intestata dell'evento, fotocopie, ecc.), di cancelleria, spese postali per spedizione inviti/materiale, e altre spese affini;
- d) Le spese per riprese audio-video dell'evento, montaggio audio-video, per diretta streaming, videoconferenza, per la realizzazione volumi, stampa tipografica, servizi fotografici, ecc.;
- e) Le spese di ricerca (indagine di settore, studi mercato e statistiche ecc.);
- f) Le spese per utenze sono ammissibili solo se derivanti da allacci provvisori effettuati esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa finanziata. Conseguentemente, non sono ammissibili le utenze generiche del beneficiario e le ricariche dei telefoni cellulari;
- g) I canoni di locazione sono ammissibili solo se derivanti da contratti conclusi dal beneficiario esclusivamente per consentire lo svolgimento dell'iniziativa finanziata. Conseguentemente, non sono ammissibili i canoni di locazione sostenuti dal beneficiario a titolo generico e soprattutto quelli relativi alla sede del beneficiario stesso;
- h) spese sostenute per compenso/gettone di presenza e per i trasporti dei relatori/docenti/invitati accompagnati da idonea documentazione giustificativa intestata al beneficiario (esempio fattura emessa dall'agenzia di viaggio, fattura o ricevuta emessa dal relatore);
- i) spese sostenute direttamente dai relatori/docenti/invitati (es. per trasporti, hotel, ecc.) e rimborsate agli stessi a seguito di specifica richiesta e pratica di rimborso, accompagnata dalla documentazione giustificativa della spesa sostenuta intestata ai relatori/docenti/invitati;
- j) Imposta sul valore aggiunto, se non soggetto a rivalsa.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate negli Avvisi.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario, nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

PER I CONTRIBUTI FINALIZZATI A SOSTENERE GLI OMCEO PER GLI ADEGUAMENTI DI LEGGE, sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ FORMATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI OMCEO sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

CONTRIBUTI PER ASSUNZIONI INTERINALI A TEMPO DETERMINATO PER ESIGENZE IMPREVEDIBILI, E/O PER ESPLETAMENTO DI PROCEDURE CONCORSUALI sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi.

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

CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI MEDICI ODONTOIATRI DA INVIARE NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO, sono ammissibili le spese strettamente collegate alla realizzazione di quanto dichiarato nella relazione illustrativa. In particolare:

Per la **Tipologia A)**:

- costi per l'accreditamento ECM del corso (esclusivamente se realizzato attraverso il provider nazionale FNOMCeO);
- spese relative all'affitto della sala dove si svolgerà il corso, viaggi A/R, trasferimenti, materiali didattici e audiovisivi, materiale di cancelleria e tipografico strettamente legati e funzionali all'attuazione del corso.

Per la **Tipologia B)**:

- spese viaggio di andata e ritorno dall'Italia al Paese in Via di Sviluppo;
- costi correlati al visto, all'assicurazione sanitaria per il professionista sanitario;
- spese inerenti all'acquisto di strumentazione, farmaci e materiale di consumo sanitario strettamente legati e funzionali all'attuazione del progetto.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi.

I documenti di spesa devono essere intestati al Beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

B) PER I CONTRIBUTI STRAORDINARI

Sono ammesse al contributo le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda, 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 relative alla realizzazione, l'acquisto e l'ammodernamento di impianti a norma di legge.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Le spese per garanzie bancarie, assicurative o fornite da altri istituti finanziari.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi.
I documenti di spesa devono essere intestati all'Ordine beneficiario nelle forme stabilite dalla normativa di riferimento.

C) PER I CONTRIBUTI ECCEZIONALI

Per tale tipologia di contribuzione, attesa l'eccezionalità, la natura e l'imprevedibilità degli eventi, non è prevista nessuna elencazione delle spese ammissibili a contribuzione.

ART. 22 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 di funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari;
- c) spese per interessi debitori e commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- d) spese per le quali il beneficiario abbia già fruito di altre misure di sostegno finanziario locali e/o regionali e/o nazionali e/o comunitari.
- e) acquisto gadget e omaggi vari;
- f) le spese relative a catering, buffet e qualsiasi altra forma di ristoro e conviviale, fatto salvo quanto diversamente indicato nei Bandi e negli Avvisi.

Ulteriori eventuali specifiche potranno essere illustrate nei bandi e negli avvisi.

ART. 23 CUMULABILITÀ E DIVIETO GENERALE DI CONTRIBUZIONE

I contributi di cui al presente regolamento 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 e/o della percentuale di contribuzione assegnata. In quest'ultimo caso si provvederà a ridurre l'ammontare della contribuzione concessa.

ART. 24 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 D", da inoltrare al Presidente della FNOMCeO, entro le tempistiche stabilite negli avvisi e nei bandi, 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 E).

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.

Previa verifica dei documenti di cui sopra, si provvederà alla liquidazione del contributo concesso, che non potrà essere superiore ai costi sostenuti e per una somma limite da non consentire l'avanzo economico dell'iniziativa.

ART. 25 OBBLIGHI DEL 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 l'attività o l'iniziativa della dicitura **"con il contributo di"** seguito dal logo istituzionale che verrà fornito dagli Uffici competenti.

ART. 26 VERIFICHE E CONTROLLI SUI SOGGETTI BENEFICIARI

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

- sull'effettivo svolgimento dell'iniziativa;
- 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 regolamento.

ART. 27 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, diffforme sostanzialmente da quello di assegnazione;
- per la tardiva presentazione del rendiconto, rispetto alle tempistiche stabilite negli avvisi e nei bandi.

Il beneficiario ha facoltà di rinuncia al contributo.

Si procede, in sede di liquidazione alla riduzione del contributo assegnato in caso di presentazione di consuntivo di spesa inferiore a quello preventivato. Detta riduzione è calcolata al fine di contenere l'entità del contributo entro i limiti stabiliti negli avvisi e nei bandi.

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 assegnati, nonché entro i limiti stabiliti nel presente regolamento.

ART. 28 TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Per l'assegnazione dei contributi mediante le modalità di cui agli artt. 13 e 14 il termine di conclusione del procedimento è stabilito nei relativi bandi o avvisi e non può in ogni caso superare il termine massimo di 180 giorni decorrenti dalla scadenza dei bandi o avvisi medesimi.

Per l'assegnazione dei contributi mediante le modalità di cui all'art. 15 il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 90 giorni decorrenti dalla data di ricezione delle relative richieste da parte dell'Ente.

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 29 ESONERO DI RESPONSABILITÀ

La FNOMCeO non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio o il patrocinio.

ART. 30 TRASPARENZA

Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e nel perseguire le finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative alla FNOMCeO, la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari di cui al presente Regolamento dovranno essere pubblicate nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul sito istituzionale della FNOMCeO.

ART. 31 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, o non applicabile per analogia, trovano applicazione le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, nonché ad appositi regolamenti approvati dall'Ente.

ART. 32 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamento emanato dal Consiglio dei Ministri, saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ART. 33 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo l'approvazione dal Consiglio Nazionale, fatto salvo le eventuali modifiche e/o integrazioni richieste dall'organo vigilante (Ministero della Salute), ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 221/50.

MODELLO DI RICHIESTA DI PATROCINIO

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata con congruo anticipo, preferibilmente almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

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 _____ (es.
Legale Rappresentante, Presidente, Responsabile Scientifico, ecc.) del
_____ (specificare l'esatta
denominazione/ragione sociale dell'OMCeO, dell'Associazione, Ente, Società o altro),

☐ senza scopo di lucro

ovvero

☐ con scopo di lucro

con sede legale in via _____, telefono n°
_____ telefono cellulare n° _____, pec/e-
mail _____, codice fiscale e/o partita IVA
_____, per la quale
assume piena responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

per l'attività e/o iniziativa come di seguito specificato:

Titolo dell'evento _____, che si svolgerà
a _____ in data _____ dalle ore
_____ alle ore _____

ARGOMENTI TRATTATI:

.....

.....

.....

FINALITÀ E OBIETTIVI DELL'INIZIATIVA:

.....

.....

.....

ORGANIZZAZIONE A LIVELLO:

regionale ☐ interregionale ☐ nazionale ☐
altro ☐

SOGGETTI A CUI L'EVENTO È RIVOLTO:

Professioni sanitarie (specificare)

Società civile

Associazioni a tutela dei malati

Associazione dei pazienti/familiari di malati

Altro (specificare).....

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO:

☐ 10-30 ☐ 30-60 ☐ 60-100 ☐ superiore a 120, specificare n.....

SEDE: ☐ Struttura pubblica ☐ Struttura privata
☐ Altro, specificare.....

TIPO DI ATTIVITÀ:

Lezioni / Relazioni ☐ Esercitazioni pratiche ☐
Esperienze guidate ☐ Prestazioni Sanitarie ☐

Altro ☐ specificare.....

ORGANI PROMOTORI:

Ordine Provinciale ☐ Sindacato medico ☐ Ente pubblico ☐

Università ☐ Ospedale ☐ Società scientifica ☐

Altro ☐ (specificare)

ASPETTI ECONOMICI:

a) Prevede un contributo economico da parte dei partecipanti ☐ SI ☐ NO
in caso affermativo: specificare l'entità

b) Prevede forme di contribuzione da parte di Enti pubblici e/o istituzioni non a scopo di
lucro SI ☐ NO ☐
(in caso affermativo, specificare il soggetto l'entità del contributo)

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

c) Prevede sponsorizzazioni da personalità giuridiche private ☐ SI ☐ NO
(in caso affermativo, specificare il soggetto, l'entità del contributo, il settore merceologico e il ruolo)

.....

Settore: farmaceutico ☐ a ☐

ambito sanitario specificare.....

Extrasettore ☐ specificare

Retribuisce i docenti: SI ☐ NO ☐

Fornisce materiale scientifico: SI ☐ NO ☐

Libri ☐ depliant ☐ pubblicazioni ☐ altro ☐

SEGRETERIA SCIENTIFICA

(da compilare qualora non esplicitato nel programma)

Sede:.....

Nomi

Qualifiche

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMPOSIZIONE GRUPPO DOCENTE

(da compilare qualora non esplicitato nel programma)

Nominativi	Qualifiche
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Relazione dettagliata sull'iniziativa da patrocinare.
- Programma dell'iniziativa;
- Elenco relatori / autori ecc. con relativa qualifica;
- Copia dello statuto e/o atto costitutivo (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e/o un'Impresa);
- Copia fotostatica del certificato di attribuzione del codice fiscale e/o partita IVA del soggetto proponente (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e/o un'Impresa);
- Certificato di iscrizione CCIAA (nel caso di Impresa).
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del patrocinio e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale n.13 del 16.11.2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Nazionale n. 09 del 10.07.2026.

AUTORIZZA

Il trattamento dei dati forniti ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse alla concessione del patrocinio e all'evidenza pubblica che verrà data al provvedimento finale.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO DI RICHIESTA DI AGEVOLAZIONE ECONOMICA

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa)

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
del _____ (specificare l'esatta
denominazione/ragione sociale dell'OMCeO, dell' Associazione, Ente, Società o altro),

☐ senza scopo di lucro

ovvero

☐ con scopo di lucro

con sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/e-mail _____, codice fiscale e/o partita IVA
_____, per la quale assume piena responsabilità

CHIEDE LA SEGUENTE AGEVOLAZIONE ECONOMICA

- ☐ utilizzo spazi/sala;
- ☐ utilizzo attrezzature (es. portatili, schermo e video-proiettore);
- ☐ disponibilità personale della FNOMCeO.

per l'attività e/o iniziativa denominata _____ in programma per
il giorno _____ alle ore _____ che prevede la presenza di
n... partecipanti.

Allegati:

- Relazione dettagliata sull'iniziativa o evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.
- Copia dello statuto e/o atto costitutivo (nel caso il richiedente fosse un'Associazione e/o un'Impresa);
- Copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Copia fotostatica del certificato di attribuzione del codice fiscale e/o partita IVA del soggetto proponente;
- Certificato di iscrizione CCIAA (nel caso di Impresa).
- Riferimento del responsabile del progetto con recapito telefonico e indirizzo e-mail.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di essere a conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione dell'agevolazione economica e dei conseguenti obblighi e responsabilità, di cui al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale n. 13 del 16.11.2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Nazionale n. 09 del 10.07.2026.

AUTORIZZA

Il trattamento dei dati forniti ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse alla concessione dell'agevolazione economica e all'evidenza pubblica che verrà data al provvedimento finale.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

MODELLO DI RICHIESTA DI CONTRIBUTO/SOVVENZIONE ECCEZIONALE

(La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente)

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° _____ telefono cellulare n° _____,
pec/mail _____ codice fiscale
_____, per la quale assume piena
responsabilità

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO

pari ad € _____/00;
per il progetto/opera _____ reso necessario a
causa dell'evento eccezionale verificatosi il _____
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 e modificato con deliberazione del Consiglio Nazionale n. 09 del 10.07.2026.

- 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 di cui all'articolo 8 comma 13 del DLCPS n. 233/46, e come regolamentato dal Regolamento per la riscossione delle entrate approvato dal CN deliberazione n. 8 del 16/12/2022;
- 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 autorizzare Il trattamento dei dati forniti ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. per le finalità connesse alla concessione del contributo e all'evidenza pubblica che verrà data al provvedimento finale.

Si allegano i seguenti documenti:

- Breve descrizione dell'evento eccezionale verificatosi e relative conseguenze;
- Relazione illustrativa del progetto/opera da realizzare e relativi obiettivi;
- Preventivo finanziario, dal quale risultano analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le eventuali entrate derivanti da sponsorizzazioni o altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti, nonché ogni altra tipologia di introiti; nel caso di lavori il quadro economico e cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione degli stessi, con particolare riferimento alla data prevista per l'approvazione del progetto preliminare, sottoscritti dal legale rappresentante;
- 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)

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 del _____ (specificare
l'esatta denominazione/ragione sociale dell'OMCeO, dell' Associazione, Ente, Società o
altro),

☐ senza scopo di lucro

ovvero

☐ con scopo di lucro

con sede legale in via _____,
telefono n° _____ telefono cellulare 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 dell'evento: ad esempio durata, il n. dei partecipanti, se rivolta principalmente agli iscritti agli Albi ecc....);

- consuntivo finale 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);

Per le Associazioni dovrà altresì essere allegata apposita ricevuta fiscale (a norma del D.P.R. n. 633 del 26.10.1972 art. 21) per l'importo oggetto di liquidazione, numerata e datata, intestata alla FNOMCeO, recante il codice fiscale del beneficiario e l'eventuale dichiarazione di esenzione della ritenuta d'acconto 4% - ex art. 28 2°c., D.P.R. 600/73. Nel caso in cui l'Associazione possieda partita IVA, dovrà essere emessa apposita fattura elettronica intestata alla FNOMCEO con l'indicazione del titolo di esenzione dall'IVA.

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

CONSUNTIVO ANALITICO DELLE ENTRATE E DELLE SPESE RELATIVE ALLE ATTIVITA' SVOLTE
(su carta intestata del soggetto beneficiario)

Il/La sottoscritto/a _____ Legale rappresentante del (OMCeO/Associazione/Ente, ecc.) _____
 _____ 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 dell'evento/manifestazione/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