

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 6 - SALUTE

**GUIDA PRATICA PER IL CARICAMENTO DI INFORMAZIONI SU REGIS, PER
I PROGETTI PNRR RELATIVI ALL'INVESTIMENTO M6.C2 – I2.2.a
SVILUPPO DELLE COMPETENZE TECNICHE-PROFESSIONALI, DIGITALI E
MANAGERIALI DEL PERSONALE DEL SISTEMA SANITARIO - SUB-MISURA:
BORSE AGGIUNTIVE IN FORMAZIONE DI MEDICINA GENERALE**

OGGETTO

Nel presente documento vengono fornite alcune indicazioni specifiche applicabili ai progetti di borse aggiuntive in formazione di medicina generale appartenenti alla misura M6C2 I2.2.a

INTRODUZIONE: INVESTIMENTO M6C2 I2.2.A - Borse aggiuntive in formazione di medicina generale

L'investimento M6C2I2.2.1 "Borse aggiuntive in formazione di medicina generale" riguarda l'assegnazione di ulteriori 2.700 borse in formazione di medicina generale, suddivise nei trienni formativi 2021-24, 2022-25, e 2023-26. Le risorse assegnate per i diversi trienni sono ripartite fra Regioni e Province autonome con specifico Decreto annuale del Ministro della salute.

Nel sistema informativo ReGiS, ad uso di questa amministrazione, è stata generata un'unica procedura di attivazione (PRATT) di riferimento per la sub-misura in esame e 21 convenzioni territoriali per ciascun triennio formativo, per un totale di 63 convenzioni. Alle stesse corrisponde un unico CUP, in totale 63, acquisito a livello regionale per l'ammontare complessivo delle borse di formazione attivate per il ciclo formativo di riferimento e poste a valere sia sul finanziamento ordinario sia sulle risorse regionali all'uopo destinate sia sul finanziamento supplementare PNRR, in modo da garantire la corretta futura rendicontazione.

Si definiscono nel seguito le specifiche che caratterizzano questa sub-misura, distinguendola dagli altri interventi afferenti alla Missione 6 Salute. Per quanto non dettagliato di seguito, si rimanda ai contenuti della Guida Pratica Regis esposti ai capitoli 1-12.

ANAGRAFICA DI PROGETTO

Anagrafica progetto

Si rimanda al Paragrafo 3.1 della Guida Pratica Regis.

Localizzazione Geografica

Si rimanda al Paragrafo 3.2 della Guida Pratica Regis.

Classificazione Progetto

Con riguardo alla "Classificazione Progetto", seconda scheda della tile "Anagrafica di progetto", non risulta necessario (bloccante) aggiungere in questa fase alcuna informazione. Secondo le classificazioni predefinite del sistema informativo, i CUP correlati a questa sub-misura fanno riferimento a "Acquisto O Realizzazione Di Servizi". Da tale informazione discendono le fasi procedurali da selezionare nella sezione "Cronoprogramma/Costi"

SOGGETTI CORRELATI

I "Soggetti beneficiari" della sub-misura sono i fruitori del corso nella loro totalità, sia quelli afferenti alle borse ordinarie sia a quelle aggiuntive a valere sulle risorse PNRR.

La sezione relativa risulterà essere già precompilata, a seguito di caricamento massivo da parte del Servizio Centrale per il PNRR (oggi Ispettorato Generale per il PNRR), con le informazioni di dettaglio trasmesse dalle singole Regioni e Province autonome all'Unità di Missione per il PNRR del Ministero della salute.

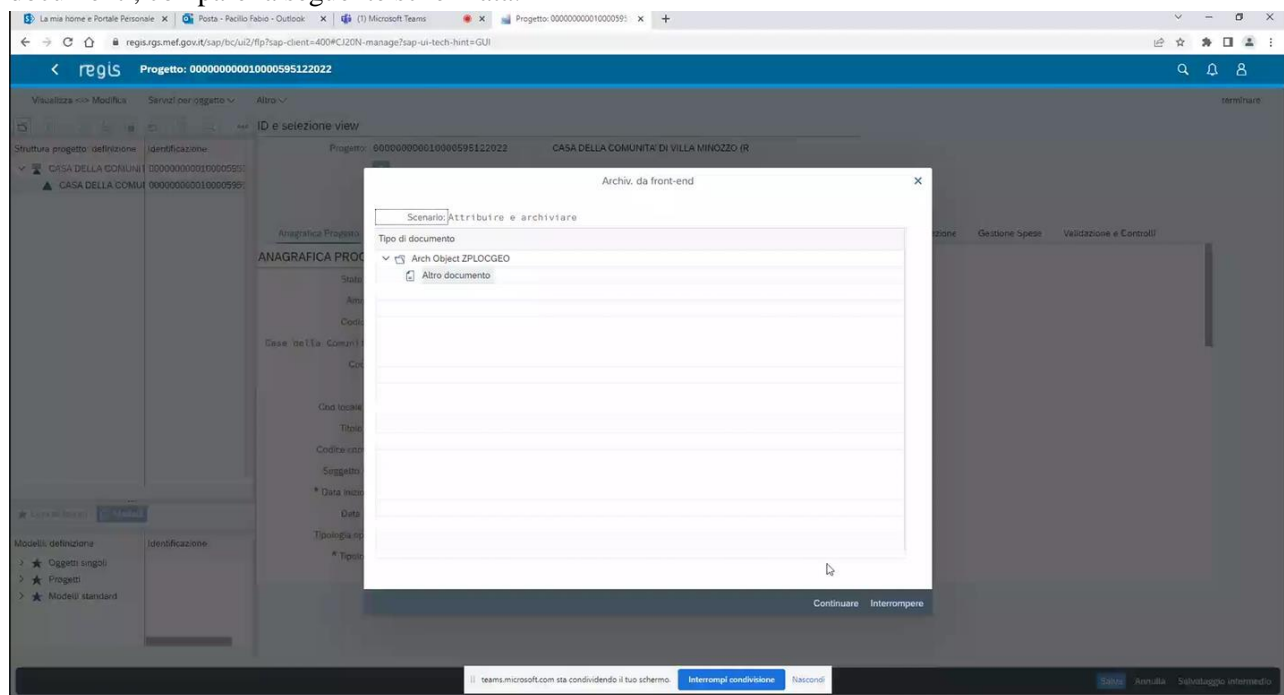
Nel dettaglio, si precisa che per il corretto inserimento a sistema dei Soggetti beneficiari è necessario fornire per ognuno di essi il nome, il cognome e il codice fiscale.

Il Soggetto attuatore (Regione o Provincia autonoma) può delegare ad ulteriore “soggetto intermediario” (es. ente di formazione) alcune attività, previo atto di delega, che dovrà essere conseguentemente caricato in ReGiS (vedi Capitolo 4 della Guida Pratica Regis).

Il Soggetto attuatore o, per delega, il Soggetto intermediario, è responsabile della correttezza dei dati caricati a sistema, nei termini degli effettivi borsisti indicati quali Soggetti beneficiari. È, pertanto, possibile procedere a cancellazione o sostituzione di uno o più soggetti indicati nell’elenco dei beneficiari, nella tile dedicata.

Al fine di avere traccia delle modifiche intervenute, nelle more dello sviluppo della funzionalità che garantisca l’upload di documentazione nella tile riferita ai soggetti correlati, si richiede il caricamento semestrale di atti formali probatori degli effettivi percettori della borsa (Elenco nominativi in formato excel corredato da dichiarazione formale del semestre in corso), nella sezione LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA, della tile ANAGRAFICA PROGETTO.

Nella sopra richiamata sezione “Localizzazione geografica”, cliccando il simbolo relativo al caricamento di documenti, compare la seguente schermata:



Va selezionato il documento da caricare da pc locale.

GESTIONE FONTI

Finanziamento

Il campo deve essere valorizzato sulla base delle quote di finanziamento a valere sul PNRR (fonti RRF), ordinarie e/o proprie. Il soggetto attuatore è tenuto a dettagliare, selezionando il tasto “aggiungi”, le eventuali altre fonti di finanziamento aggiuntive dell’intervento, distinguendone la natura (vedi paragrafo 5.1 della Guida Pratica Regis).

Costo ammesso

Il campo riporta in automatico il finanziamento a valere sul PNRR.

Per costo ammesso si intende, infatti, la sola quota di finanziamento RRF.

INDICATORI

Per la valorizzazione degli indicatori (comuni, di output e target) di riferimento della sub-misura si rimanda al capitolo 6 della Guida Pratica Regis.

CRONOPROGRAMMA/COSTI

Iter di progetto

In questa sezione devono essere inserite le fasi procedurali del progetto, utilizzando l'elenco di fasi disponibili a sistema, che sono:

<i>Descrizione</i>	<i>Fase procedurale</i>	<i>Descrizione fase procedurale</i>
Acquisto o realizzazione di servizi	2001	Predisposizione capitolato e bando di gara
Acquisto o realizzazione di servizi	2002	Pubblicazione bando di gara
Acquisto o realizzazione di servizi	2003	Aggiudicazione
Acquisto o realizzazione di servizi	201	Stipula contratto
Acquisto o realizzazione di servizi	202	Esecuzione fornitura
Acquisto o realizzazione di servizi	203	Collaudo

Data la natura della sub-misura le fasi selezionabili dal soggetto attuatore sono:

- 2002 “Pubblicazione Bando di Gara”, inteso come pubblicazione del bando Regionale/Provinciale di concorso per l'ammissione al corso;
- 2003 “Aggiudicazione” intesa quale pubblicazione della graduatoria di merito;
- 201 “Stipula del contratto”, per la quale si intende l'individuazione dei beneficiari effettivi delle borse di formazione, e cioè i medici iscritti al corso che beneficino della borsa;
- 202 “Esecuzione della fornitura”, intesa come fruizione del corso per l'intero ciclo formativo.

Per ogni fase vanno inserite le date previste di inizio e fine, mentre per le fasi già iniziate e ultimate anche le date effettive.

Il sistema consente di caricare documentazione a supporto delle fasi eseguite (es. pubblicazione in BUR dell'Avviso pubblico).

Piano dei costi

Gli importi devono essere inseriti per ogni anno del ciclo formativo, indicandone l'annualità di riferimento e l'importo da realizzare nell'anno, garantendo l'importo complessivo dello specifico CUP.

Ad esempio:

- Anno 1: costo erogazione delle borse ai beneficiari;
- Anno 2: costo erogazione delle borse ai beneficiari;
- Anno 3: costo erogazione delle borse ai beneficiari

Quadro economico

Nella sezione “Quadro Economico” devono essere inserite le voci di costo con i relativi importi. Data la classificazione dell'intervento, le voci inseribili sono:

Codice	Descrizione Voce Spesa
<input checked="" type="radio"/> 00200	ALTRO
<input type="radio"/> 00201	MATERIALI INVENTARIABILI
<input type="radio"/> 00202	MATERIALE DI CONSUMO
<input type="radio"/> 00203	COSTI PER ELABORAZIONI DATI
<input type="radio"/> 00204	PERSONALE NON DIPENDENTE DA DESTINARE ALLO SPECIFICO PROGETTO
<input type="radio"/> 00205	SERVIZI ESTERNI (COMPRESI LAVORI)
<input type="radio"/> 00206	MISSIONI
<input type="radio"/> 00207	CONVEGNI
<input type="radio"/> 00208	PUBBLICAZIONI
<input type="radio"/> 00209	COSTI FORFETTIZZATI E SPESE GENERALI
<input type="radio"/> 00210	CONSULENZE E SPESE DI DEPOSITO (PER BREVETTI)
<input type="radio"/> 00211	PAGAMENTO TASSE DI DEPOSITO O MANTENIMENTO (PER BREVETTI)
<input type="radio"/> 00212	IVA
<input type="radio"/> 00213	COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA PA

Con riferimento alla sub-misura in esame, si indica la necessità di valorizzare i costi riferiti all'erogazione delle borse di formazione in medicina generale con la voce 00200 "Altro".

GESTIONE SPESE

Fermo restando il riconoscimento dei costi sostenuti tramite le opzioni di costo semplificato (quota per borsista fruitore del corso di formazione), il Soggetto attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto, essenziale per poter procedere alle successive domande di rimborso delle spese effettivamente sostenute tramite le specifiche sezioni della piattaforma.

Come con i Costi Reali anche per i Costi semplificati, nel caso di pagamenti da registrare, il Soggetto attuatore potrà aggiungere (o togliere) la relativa riga utilizzando le prime due voci del menù.

PAGAMENTI A COSTI SEMPLIFICATI

Riferimento	Indicazione voce di spesa	Tipologia di rendicontazione	Descrizione Tipologia Rendicontazione	Importo tariffa €	Unità di misura

Il campo "Riferimento" è facoltativo ed editabile manualmente.

Il campo "Voce di spesa", è un campo editabile liberamente, in cui si definisce un'ulteriore descrizione del pagamento.

Con questa metodologia assume rilevanza il campo Tipologia di rendicontazione, in quanto essa può assumere tre differenti valori che, a loro volta, renderanno editabili differenti campi.

Codice Tipologia Rendicontazione (1) ✕

> Delimitazioni

🔍 🔍

Codice	Descrizione Tipologia Rendicontazione
<input checked="" type="radio"/> 1	RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD
<input type="radio"/> 3	RENDICONTAZIONE A TARIFFE FORFETTARIE
<input type="radio"/> 4	RENDICONTAZIONE A TASSO FORFETTARIO

3 Trovati inserimenti

Il Soggetto Attuatore dovrà selezionare il valore Rendicontazione a costi standard (secondo la metodologia per l'adozione delle Opzioni di Costo Semplificate, OCS in seguito). In conseguenza a tale scelta, diventeranno editabili i seguenti campi: “Importo tariffa”, “Unità di misura” e “Quantità risorse”. Si precisa che, mentre “Importo tariffa” e “Quantità risorse” sono editabili manualmente, il campo “Unità di misura” prevede una tabella di contesto in cui selezionare la voce di riferimento. Il Soggetto Attuatore dovrà quindi popolare tramite tabella di contesto il campo Modalità Costo riportando la fase di riferimento.

Modalità Costo (1) ✕

> Delimitazioni

★ 🔍 🔍

Codice	Descrizione causale costo
<input checked="" type="radio"/> ALT	ALTRO
<input type="radio"/> ANT	ANTICIPO
<input type="radio"/> INT	PAGAMENTO INTERMEDIO
<input type="radio"/> SLD	SALDO
<input type="radio"/> SNA	SPESA NON AMMISSIBILE

5 Trovati inserimenti

Infine, il campo Stato pagamento si popolerà automaticamente con la voce inserita. Per ogni riga di interesse è possibile visualizzare le informazioni di rilievo.

RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione si rimanda, in via generale, al paragrafo 12 della Guida Pratica Regis.

In particolare, si ricorda che resta valido il caricamento a sistema, ai fini della corretta compilazione della Attestazione Rendiconto di Progetto, della “Dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi PNRR ai fini della rendicontazione delle spese di progetto” (**Allegato 2 della Guida Pratica ReGiS**) e della “Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa all’assenza di doppio finanziamento” (**Allegato 4 della Guida Pratica ReGiS**).

Per quanto attiene alla documentazione di supporto, i vantaggi derivanti dall’applicazione delle OCS sono rilevanti per il Soggetto attuatore che è chiamato alla dimostrazione della corretta esecuzione degli interventi finanziati con riferimento al raggiungimento dei risultati attesi. L’attività di rendicontazione si traduce, di conseguenza, in una semplificazione della documentazione amministrativo-contabile, che dovrà indirizzarsi verso una maggiore attenzione agli obiettivi dell’intervento in oggetto, piuttosto che alla mera “giustificazione” delle attività svolte.

Alla luce di quanto evidenziato, si riporta di seguito un elenco esemplificativo della **documentazione da allegare** a supporto del rendiconto di progetto:

- documentazione che attesta lo svolgimento della procedura di selezione dei beneficiari dell'intervento (es. avviso pubblico, provvedimento di nomina dei membri della commissione di concorso, verbali della commissione di concorso, graduatoria finale di merito, etc.);
- tabulato delle presenze in strutture ospedaliere, territoriali e presso gli ambulatori del Medico di Medicina Generale;
- registro delle attività d'aula, indicazione del calendario didattico e degli allievi, etc.;
- elenco dei discenti che hanno conseguito il diploma in MMG;
- dichiarazione che attesti l'avvenuto versamento della borsa di studio a favore dei beneficiari dell'intervento.

Inoltre, in aggiunta ai documenti già indicati, si richiede di caricare a sistema, come documentazione di supporto alla rendicontazione, **la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei commissari di concorso**, da compilare sulla base del template allegato alla presente.

Segue: **Allegato dichiarazione Conflitto di interessi**

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI NELL'ATTUAZIONE
DEI PROGETTI NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____, residente a
_____ in via _____, C.F.
_____, con riferimento all'incarico di componente della commissione di
concorso istituita dalla Regione _____, in relazione al bando di concorso
_____, pubblicato il _____, in attuazione
dell'intervento _____ a valere sull'Investimento _____, sub-
investimento _____, della Missione 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
(PNRR),

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

- ☐ di aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione in oggetto;
- ☐ che non sussistono situazioni di incompatibilità tra il/la sottoscritto/a e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile (art. 11, co. 1, D.P.R. n. 487/1994);
- ☐ di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione regionale, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35, D.Lgs. n. 165/2001);
- ☐ di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001);

E SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Luogo e data

Nominativo e Firma
