



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Palermo

REGOLAMENTO

PROGETTUALITÀ

Ordine TSRM e PSTRP
Provincia di Palermo

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 08 ottobre 2024



Nome documento	Date e Delibere di approvazione
<i>Regolamento Progettualità</i>	Data redazione: Settembre 2024
	N. Delibera approvazione:
	Data approvazione: 08 ottobre 2024

Redatto da:	Ruolo:
Marco Berardi	Delegato Regolamenti interni - CDO Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo
Giuseppe Dinolfo	Delegato Progettualità - CDO Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo
Marco Daricello	Tesoriere CDO Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo
Angelo Foresta	Delegato Formazione - CDO Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo

Verifica e controllo a cura di:	Ruolo:
Gandolfo Marco Macaluso	Presidente Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo
Emilio Rizzo	Segretario Ordine TSRM e PSTRP provincia di Palermo
Revisione prevista a cura del gruppo redazionale: a due anni dall'approvazione	

SOMMARIO	
1. Principi generali e finalità	Pag. 3
2. Responsabilità e tempi di aggiornamento	Pag. 3
3. Gestione delle Progettualità	Pag. 3
4. Definizione di Progettualità	Pag. 3
5. Fasi della Progettualità	Pag. 4
6. Valutazione	Pag. 4
7. Approvazione	Pag. 5
8. Procedure	Pag. 5
9. Rendicontazione in casi particolari	Pag. 6
10. Disposizioni conclusive	Pag. 6
Elenco modulistica da allegare alla richiesta di progettualità	Pag. 7
ALLEGATO 1 "FINANZIAMENTO PROGETTUALITÀ"	Allegato 1
ALLEGATO 1A "PROPOSTA ATTIVITÀ PROGETTUALE"	Allegato 1A
ALLEGATO 1B "PROPOSTA EVENTO FORMATIVO"	Allegato 1B
ALLEGATO 2 "RELAZIONE FINALE PROGETTUALITÀ"	Allegato 2

1. PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il presente documento è stato redatto basandosi su alcuni principi contenuti nel regolamento “Progettualità” della Federazione Nazionale Ordini TSRM e PSTRP, approvato dal Comitato centrale il 4 febbraio 2023 e ha l’obiettivo di condurre e facilitare le Commissioni di Albo (di seguito CdA) nelle fasi di pianificazione ed organizzazione delle progettualità.

2. RESPONSABILITÀ E TEMPI DI AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell’applicazione del regolamento è del Consiglio Direttivo dell’Ordine TSRM e PSTRP della provincia di Palermo (di seguito CDO) e dei Presidenti di CdA afferenti. Il documento è oggetto di revisione a fronte di evoluzioni organizzative. La responsabilità dell’aggiornamento del documento è del CDO.

3. GESTIONE DELLE PROGETTUALITÀ

Ogni CdA ha annualmente a disposizione delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo delle progettualità, stabilite in sede di redazione di bilancio preventivo. Per accedere ai fondi il presidente della CdA interessata, per ogni progetto, dovrà presentare specifica richiesta mediante apposita modulistica (ALL. 1 “*finanziamento progettualità*” corredato da ALL. 1A “*proposta attività progettuale*” oppure ALL. 1B “*proposta evento formativo*”, a secondo della tipologia progettuale).

4. DEFINIZIONE DI PROGETTUALITÀ

La “Progettualità” è uno strumento a disposizione delle CdA per la messa in atto di iniziative che producano *empowerment* delle CdA stesse, degli iscritti, della professione, dei cittadini.

La “Progettualità” comprende l’ideazione, l’organizzazione e la realizzazione di azioni finalizzate al perseguimento di uno scopo specifico, sistematizzate in fasi e delimitate nel tempo:

- ➔ da concludere entro l’anno solare di riferimento, le cui fasi di attuazione, anche nel caso si tratti di una progettualità pluri-annuale, vanno rendicontate annualmente;
- ➔ prevedono delle attività da realizzare che concorrono al raggiungimento di un determinato obiettivo.

Si distinguono due tipologie di progettualità:

- A) “attività progettuale”** finalizzata alla realizzazione di un prodotto “materiale” utile alla professione (es. attività di ricerca mirata, case-study, documento condiviso o da condividere con gli iscritti per la pubblicazione/diffusione in forma di brochure, poster, ovvero materiale informativo e divulgativo, gadget, applicazioni informatiche, software, ecc);
- B) “evento formativo”**, rivolto agli iscritti all’Ordine/Albo per la promozione dell’aggiornamento e dello sviluppo professionale, l’acquisizione di nuove conoscenze, abilità, attitudini ed expertise, oltre che per favorire la circolarità delle informazioni tra gli iscritti. Il progetto può consistere nella programmazione/realizzazione/partecipazione ad eventi, corsi di formazione, convegni, workshop tematici, con o senza crediti ECM, in forma residenziale, a distanza, sul campo e/o “blended”.

Nota: le riunioni istituzionali non rientrano nell'applicazione del presente regolamento e verranno gestite attraverso richiesta specifica al CDO, nel rispetto dei regolamenti vigenti.

5. FASI DELLA PROGETTUALITÀ

La "Progettualità" è suddivisa nelle seguenti fasi:

- a) Pianificazione
- b) Realizzazione
- c) Conclusione

Di seguito, indicazioni utili per ognuna delle tre fasi.

a) PRIMA FASE - Pianificazione

Per pianificazione si intende la definizione temporale e sintetica dell'idea progettuale, in cui vengono identificati obiettivi, destinatari, risultati da raggiungere, potenziali partner o stakeholder, stima dei costi a seguito di indagine di mercato.

Alla fine di questa fase la CdA interessata farà richiesta di finanziamento al CDO mediante modello standard (ALL. 1) allegando una scheda progettuale comprensiva di breve relazione, con descrizione delle attività e dettaglio dei costi (cfr. modulistica ALL. 1A o ALL. 1B).

b) SECONDA FASE- Realizzazione

La seconda fase è rappresentata dall'esecuzione, con monitoraggio in itinere del progetto, delle azioni e delle attività previste, compreso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e nel rispetto dei tempi e del budget.

La CdA ha l'obbligo di informare tempestivamente il CDO nel caso in cui la progettualità, per la quale è stato deliberato l'impegno di spesa, dovesse subire un'interruzione o un rinvio.

c) TERZA FASE- Conclusione

La progettualità viene conclusa attraverso una comunicazione al CDO, mediante apposito modello (cfr. modulistica ALL. 2) con report di chiusura che sintetizzi l'attività svolta, il numero e la tipologia dei partecipanti all'iniziativa, i risultati raggiunti, corredata da una relazione finale più estesa.

Nota: procedure e relativa tempistica sono indicate nel capitolo 8 del presente regolamento.

6. VALUTAZIONE

La valutazione della progettualità per il finanziamento, a cura del CDO, verrà effettuata a conclusione della fase della pianificazione effettuata dalla CdA, in base agli ambiti di intervento della proposta progettuale, secondo precisi criteri e tempi, come di seguito specificato.

a) *Ambiti di intervento*

- progresso culturale degli iscritti;
- creazione di strumenti funzionali alla professione;
- contrasto all'abusivismo professionale;
- attività di visibilità nei confronti della cittadinanza e delle istituzioni;
- sviluppo professionale;

- altri ambiti legati alla professione.

b) *Criteria di valutazione*

La valutazione del progetto è affidata al CDO.

Verranno prese in considerazione tutte le progettualità presentate, privilegiando quelle che soddisfano i requisiti obbligatori e preferenziali di seguito specificati.

Requisiti obbligatori:

- coerenza con gli ambiti descritti al punto a);
- tempistica definita;
- congruenza con i mandati dell'Ordine TSRM e PSTRP della Provincia di Palermo;
- pertinenza con il bilancio di previsione.

Nel caso siano presenti i requisiti obbligatori, ma con evidenti criticità, si provvederà alla sospensione temporanea della valutazione e verrà richiesta una integrazione o rimodulazione della progettualità.

Requisiti preferenziali:

- carattere innovativo dell'iniziativa;
- interoperabilità e condivisione tra più CdA;
- progetti che coinvolgono la comunità territoriale.

Nota: Saranno escluse dalla valutazione proposte che superano i limiti previsti dalle previsioni di spesa assegnate alla CdA per l'anno di riferimento.

c) *Tempi per l'invio della proposta di progettualità*

Le progettualità dovranno essere presentate tramite l'apposita modulistica (ALL.1 corredato da ALL.1A o ALL.1B, a secondo della tipologia di progettualità) **entro e non oltre il 15 novembre di ogni anno.**

d) *Tempistica della valutazione*

Il CDO valuterà le progettualità nella prima seduta utile successiva alla presentazione.

7. APPROVAZIONE

L'approvazione delle progettualità viene deliberata dal CDO a seguito di valutazione di congruità del progetto presentato e sarà comunicata per iscritto all'indirizzo della CdA richiedente entro 7 gg dalla data di delibera. Il parere di congruità e l'approvazione della progettualità è subordinata alla verifica della compatibilità con i criteri precisati nel capitolo 6 del presente regolamento e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e trasparenza.

8. PROCEDURE

La CdA proponente è tenuta ai seguenti adempimenti:

- a) inviare all'indirizzo di posta elettronica info@tsrmpa.org con oggetto "proposta progettualità" la richiesta utilizzando il modulo ALL. 1 "finanziamento progettualità" unitamente al relativo allegato (modulo ALL. 1A nel caso di "attività progettuale" o modulo ALL. 1B nel caso di "evento formativo"), così come descritto nel punto 5 a);
- b) presentare entro 10 giorni dalla conclusione della progettualità all'indirizzo di posta elettronica info@tsrmpa.org con oggetto "spese progettualità" la documentazione (scontrini e ricevute) per l'ottenimento della liquidazione delle spese sostenute dalla CdA, che dovranno essere riconducibili all'attività promossa;
- c) relazionare - entro 30 giorni dalla conclusione della progettualità - sulle attività svolte, inviando all'indirizzo di posta elettronica info@tsrmpa.org con oggetto "Relazione finale progettualità" la relazione di fine progettualità come specificato nel *capitolo 5 c)* del presente regolamento mediante modulo ALL. 2 "relazione finale progettualità", includendo copia digitale del materiale eventualmente prodotto, con dichiarazione e sottoscrizione, da parte del Presidente di CdA, che attesti la conclusione della progettualità e il raggiungimento degli obiettivi.

NOTA FORNITORI: a conclusione delle attività i singoli fornitori dovranno emettere fattura elettronica (split payment) all'Ordine TSRM e PSTRP della provincia di Palermo per i costi sostenuti e/o i compensi stabiliti. Appare opportuno precisare che le spese e gli onorari saranno liquidati solo a conclusione di tutta l'attività a carico del fornitore prevista per la realizzazione del progetto, entro e non oltre l'approvazione del bilancio consuntivo riferibile all'anno di approvazione del progetto. All'arrivo delle fatture, a cura del Tesoriere dell'Ordine TSRM e PSTRP della provincia di Palermo, si provvederà al pagamento di quanto dovuto.

9. RENDICONTAZIONE IN CASI PARTICOLARI

In casi particolari di progettualità che, nell'anno solare, sono state *approvate ma non erogate* oppure *avviate ma non ancora concluse*, le CdA interessate dovranno produrre una relazione dell'attività svolta, da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, specificando i motivi della mancata realizzazione della progettualità oppure le motivazioni del ritardo di conclusione del progetto nei termini previsti, con indicazione dell'eventuale rimodulazione della progettualità e della tempistica necessaria.

10. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Il presente regolamento, deliberato dal CDO e condiviso con le CdA viene reso pubblico sul sito dell'Ordine TSRM e PSTRP della provincia di Palermo nella sezione Trasparenza/Amministrazione trasparente/Regolamenti.

Il presente regolamento entrerà in **vigore dal 01 gennaio 2025**.

Nella pagina che segue l'elenco della modulistica di cui al presente regolamento "Progettualità".

ELENCO MODULISTICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI PROGETTUALITÀ

- ALLEGATO 1 “FINANZIAMENTO PROGETTUALITÀ”
- ALLEGATO 1A “PROPOSTA ATTIVITÀ PROGETTUALE”
- ALLEGATO 1B “PROPOSTA EVENTO FORMATIVO”
- ALLEGATO 2 “RELAZIONE FINALE PROGETTUALITÀ”