



Avviso Pubblico per la concessione, nel quadro dispositivo ex DGRV n. 1634/2022 aggiornata con DGRV n. 679/2023, di un contributo a fondo perduto alle strutture sanitarie private accreditate e contrattualizzate con il SSR per il conseguimento degli obiettivi regionali di alimentazione del Fascicolo Sanitario Elettronico («F.S. E.»), da finanziare nell'ambito del P.N.R.R., Missione 6 Componente 2 – subinvestimento 1.3.1 «Rafforzamento della infrastruttura tecnologica del Fascicolo Sanitario Elettronico e degli strumenti per la raccolta, elaborazione analisi dei dati e la simulazione» finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU, in attuazione delle previsioni del D.M. 8 agosto 2022.

(CUP: C97H22002670001) – Deliberazione del Direttore Generale n. 521/2025.

FAQ - Frequently Asked Questions

- 1) **Il Direttore Generale della struttura, che non è Legale Rappresentante, può farsi rilasciare una delega specifica alla partecipazione al bando ed agire, per praticità e tempestività, con le proprie credenziali SPID?**
Ai sensi dell'art. 10 commi 1 e 2 dell'Avviso Pubblico è possibile ammettere esclusivamente la domanda presentata dal titolare o rappresentante legale, identificati con credenziali SPID.
- 2) **È corretto che nella prima pagina del Foglio di iscrizione, nella sezione "accreditamento" ci sia scritto "non accreditato"?**
L'ultima pagina del Foglio di iscrizione chiarisce che "Con "Accreditamento" si intende la registrazione alla piattaforma per la presentazione della domanda di contributo".
- 3) **È corretto che nell'ultima pagina (dove bisogna apporre firma del Legale Rappresentante) i riquadri delle dichiarazioni, non risultino spuntate?**
È necessario che il Legale Rappresentante spunti i riquadri delle dichiarazioni apponendo le spunte direttamente sul documento prima di firmarlo digitalmente.
- 4) **Qual è l'importo della marca da bollo da acquistare e successivamente indicare all'interno della procedura telematica?**
L'imposta di bollo da registrare all'interno della domanda è di 16,00 euro ai sensi del D.P.R. 642/1972, Allegato A. All'interno della domanda, è possibile poi inserire il codice identificato della marca da bollo utilizzata, sia essa cartacea o digitale.
- 5) **La marca da bollo deve essere telematica o cartacea?**
Può essere telematica o cartacea.
- 6) **Una struttura ha più filiali accreditate al SSN in diverse ASL: avendo una sola P.I. per tutte le filiali, è possibile presentare una domanda per ogni filiale oppure si deve presentarne solo una?**
È possibile presentare una sola domanda collegata alla P.I.
- 7) **Alla sezione "Selezionare la prestazione sanitaria principale" è richiesto di indicare la tipologia di prestazione principale per cui si richiede il finanziamento: si intende quella che si prevede di concludere per prima e/o quella per cui è possibile richiedere un contributo di 10.000 euro?**
L'Avviso prevede che una qualsiasi delle tipologie scelte, una volta realizzata correttamente entro i tempi e le modalità previsti dall'Avviso, prevede il contributo di 10.000 euro.
Le successive tipologie documentali scelte, una volta realizzate correttamente entro i tempi e le modalità previsti dall'Avviso, prevedono un contributo di 3.000 euro ciascuna.
- 8) **È possibile richiedere il contributo se i software sono forniti da più ditte?**
Il contributo sarà singolo o sarà calcolato tenendo conto di 3.000/10.000 euro per ogni fornitore che concorre alla categoria Ambulatoriale?
Sì, è possibile richiedere il contributo.
Il contributo è relativo alla tipologia documentale e non al numero di fornitori coinvolti.
Le tipologie documentali sono quelle riportate nell'art. 4 dell'Avviso Pubblico.
- 9) **Qual è il termine per la conclusione dell'implementazione?**
In riferimento al termine per la conclusione dell'implementazione prevista all'art. 8, comma1, leggasi "31/03/2026" in luogo di "31/12/2025" in linea con la data indicata all'art. 4, comma 5.
- 10) **Nel caso in cui, per una specifica tipologia documentale, non venga rispettata la scadenza prevista dall'art. 8, la mancata erogazione riguarderà l'intero contributo richiesto o solo la quota relativa a quella tipologia? L'eventuale proroga concordabile con Azienda Zero è soggetta a criteri specifici?**
Nel caso in cui non venga rispettato il termine per la conclusione dell'implementazione di una tipologia documentale, non verrà erogato il contributo solo per tale tipologia documentale.
La proroga sarà prevista nel caso sia definita una proroga a livello nazionale sul Progetto FSE 2.0.
- 11) **E' necessario avere un unico repository documentale a supporto di più tipologie documentali differenti?**
Sebbene sia auspicabile avere solo un repository, è prevista la possibilità che una struttura che gestisce una o più tipologie documentali si accrediti per l'alimentazione del FSE 2.0 con uno o più repository documentali.
Tale scelta può essere descritta in riferimento a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 dell'Avviso Pubblico.
- 12) **Sono in attesa di valutazione della domanda. Tenuto conto che l'art. 8, comma 3 è indicato che le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda, è possibile procedere con gli ordini di acquisto, anche senza indicazione del CUP?**
Sì, è possibile procedere con gli ordini di acquisto ma, in caso di domanda errata o documentazione mancante rilevata durante la prima fase istruttoria, la domanda potrebbe essere retrocessa alla fase di Preiscrizione e verrà considerata valida solo alla fine dell'iter di correzione. Di conseguenza, le spese saranno ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di contributo presentata correttamente, con tutte le informazioni e documentazioni necessarie.
- 13) **Per adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, è sufficiente che il CUP sia indicato in fattura.**
Secondo l'art. 13 dell'Avviso Pubblico, "i pagamenti saranno effettuati riportando, in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice unico progetto

(CUP) relativo all'investimento pubblico", pertanto, sono anche le spese a dover essere tracciate secondo i limiti imposti dall'art. 9 del predetto Avviso Pubblico.

14) Non riesco a caricare un documento nella domanda. Il mancato inserimento darà errore bloccante per la presentazione della domanda? E' possibile caricare in sostituzione una dichiarazione a firma del Legale Rappresentante?

Ad eccezione della documentazione denominata "Eventuali dati tecnici dei sistemi informativi da integrare", tutti i caricamenti presenti nella scheda "Documenti" sono, con riferimento agli artt. 5 e 10 dell'Avviso Pubblico, obbligatori, pertanto, la mancata presentazione di tale documentazione blocca la domanda in fase di valutazione. Solo in caso di difficoltà tecniche accertate sarà possibile integrare la documentazione mediante comunicazione PEC ad Azienda Zero.

15) Mi sono accorto che la domanda è incompleta/errata. Cosa posso fare per poterla modificare? Perdo il posto in graduatoria?

In caso di domanda incompleta o errata, è possibile inoltrare una PEC a protocollo@azero.veneto.it contenente la richiesta di arretrare la domanda in fase di Preiscrizione.

La procedura valutativa avviene, in ogni caso, a sportello e a seguito della ricezione di una domanda completa e corretta e conseguente provvedimento di ammissione al contributo secondo l'art. 11 dell'Avviso Pubblico.

16) È possibile chiedere il contributo per implementare una tipologia documentale da utilizzare solo per le prestazioni fornite in regime privato?

No, non è possibile chiedere il contributo per implementare una tipologia documentale utilizzata solo per svolgere prestazioni fornite in regime privato in quanto l'art. 4 comma 5 dell'Avviso Pubblico stabilisce che *"Il contributo sarà erogato solo a seguito della verifica dell'indicizzazione dei documenti nel FSE 2.0 con percentuali almeno del 80% rispetto ai volumi prodotti in regime di convenzione dalla struttura."*

17) Una volta che ho scaricato la Scheda Riepilogativa Fornitore, è sufficiente firmarla digitalmente perché sia valida?

No, la Scheda Riepilogativa Fornitore rappresenta la domanda di contributo ufficiale e deve essere attentamente verificata in tutte le sue parti. I tre flag nella pagina finale devono essere spuntati perché la domanda risulti completa. Essa deve essere, infine, firmata digitalmente e caricata nella sua versione più aggiornata.