



NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO REGIONALE

DGR n. 230 del 13.03.2024

ACCONTO (pari al 90% del contributo assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE (Allegati C e D)	L'acconto del contributo assegnato verrà erogato previo invio alla Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile, entro la data indicata nella nota di assegnazione: - dichiarazione di accettazione del contributo regionale (Allegato C); - scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (per gli Enti no profit) - le schede sono disponibili alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari; - dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D). Il mancato rispetto del predetto termine comporta la decadenza dell'assegnazione del contributo, in tal caso il competente ufficio regionale provvederà alla conseguente non assegnazione. La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
TERMINI ATTIVITÀ E RENDICONTAZIONE	Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 30.11.2024 , con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della documentazione finale entro e non oltre il 31.12.2024
VARIAZIONI	Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività progettuali dovesse rendersi necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, l'Ente beneficiario dovrà presentare apposita richiesta al Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile. Tale richiesta dovrà essere adeguatamente e validamente motivata, con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività (per un periodo non superiore ai 4 mesi) e/o di presentazione della documentazione conclusiva di progetto (per un periodo non superiore a un mese) e sarà valutata dai competenti Uffici. La richiesta, al fine della sua valutazione dovrà pervenire almeno 20 giorni prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.11.2024 - conclusione attività; 31.12.2024 - presentazione documentazione finale).



SALDO (pari al 10% del contributo assegnato)					
	NOTE				
RENDICONTAZIONE	Per ogni struttura dovrà essere rendicontata una somma <u>almeno pari</u> al rispettivo contributo concesso. Qualora il costo finale rendicontato ed ammesso risulti inferiore, il rispettivo contributo sarà ridotto in sede di liquidazione del saldo, con obbligo di restituzione dell'eventuale maggiore somma già erogata in sede di acconto. Di seguito si riportano le tipologie di spese considerate ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile), relativamente ai percorsi di autonomia, secondo quanto approvato con DGR n. 230/2024: <table><tr><th>Area di Intervento</th><th>Spese ammissibili</th></tr><tr><td>Formazione e lavoro</td><td> Spese: - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo </td></tr></table>	Area di Intervento	Spese ammissibili	Formazione e lavoro	Spese: - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo
Area di Intervento	Spese ammissibili				
Formazione e lavoro	Spese: - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo				

	dell'operatrice dovrà essere riportato su apposita modulistica regionale attestante le ore impiegate dalla stessa in relazione allo specifico percorso di autonomia della donna.
Abitativa	Spese: - necessarie per la sottoscrizione e la stipula di un contratto di locazione e di un contratto di comodato. Tali spese possono riferirsi a strutture poste fuori Regione laddove il percorso elaborato e la sicurezza della donna renda necessario lo spostamento fuori Regione, per il periodo in cui la donna è ancora in carico al centro antiviolenza o alla casa rifugio; - per mensilità di affitto e/o rate di mutuo (nel caso in cui per sentenza l'abitazione coniugale sia assegnata alla donna) sostenute nel periodo di riferimento del finanziamento regionale. Le mensilità di affitto possono riferirsi anche a soluzioni abitative inserite in progetti di co-housing; - per allacciamenti, volture e mensilità delle utenze, incluse le spese condominiali; - per arredo della casa (arredamento, elettrodomestici, biancheria per la casa, vettovaglie - solo arredo strettamente indispensabile ai fini della residenza negli ambienti): per gli acquisti di arredo sarà valutata dall'Ufficio l'economicità, necessità ed opportunità della spesa e si specifica che potrebbe essere richiesta la valutazione fatta prioritariamente di eventuali preventivi; - per piccola manutenzione; - di trasloco in caso di cambio di residenza.
Sociale	Spese per minori: - scolastiche: rata di iscrizione, rette per la frequenza, mensa, trasporto scolastico, materiale didattico, attività formative-ludiche organizzate dalla scuola; - extra scolastiche: ripetizioni, doposcuola, iscrizione percorsi di logopedia e psicomotricità dei minori con difficoltà linguistiche e relazionali (costo per servizio esterno); iscrizione attività sportive e/o ricreative, iscrizione corsi musicali (incluso il materiale necessario per le attività). Spese per conciliazione: - iscrizione centri estivi ed eventuali buoni pasto; - accudimento minori - baby sitting (costo per servizio esterno documentato su modulistica regionale con indicazione di giorno, ore e motivo dell'accudimento).



Altre spese per autonomia	- per il permesso di soggiorno e suo rinnovo (servizio esterno); - traduzioni asseverazioni documenti (servizio esterno e strettamente collegate a pratiche burocratiche necessarie per l'attivazione dei tirocini/borse lavoro e per accedere a servizi amministrativi/legali); - per trasporti pubblici necessari per il percorso di autonomia elaborato: abbonamenti, carnet, singoli biglietti; - per uso autovettura: bollo, assicurazione, carburante - spese legali in sede civile
---------------------------	---

In particolare si ricorda che, relativamente ai progetti di autonomia per le donne:

- le spese possono essere intestate e pagate dalla donna e successivamente a questa rimborsate dal cav/casa rifugio oppure intestate e pagate direttamente dal cav/casa rifugio;
- le spese devono essere riconducibili ad uno specifico percorso di autonomia e coerenti rispetto agli obiettivi e alla descrizione delle attività avviate e realizzate, indicate nella relazione finale. L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese;
- le spese devono essere sostenute esclusivamente per il periodo in cui la donna non ha capacità economica sufficiente, come da valutazione delle operatrici nell'elaborazione del percorso personalizzato;
- i documenti di spesa devono essere riconducibili alla singola donna e nel caso di costo di operatrici della struttura non saranno considerate ammissibili buste paga rendicontate in percentuale, ma costi orari corredati da timesheet* che devono riportare le ore impiegate per lo specifico progetto con indicazione della data;
- per le spese di trasporto, gli spostamenti della donna/operatrici dovranno essere rendicontati in un documento che riporti il motivo dello spostamento con date e orari - timesheet*. L'importo unitario per gli spostamenti delle operatrici (se adeguatamente motivati) non potrà superare Euro 100,00. Non sono considerate ammissibili spese per taxi, se non per la parte di tragitto per raggiungere la sede di lavoro o stage per il quale non sono disponibili i mezzi pubblici (da documentare adeguatamente);
- per gli acquisti di dotazione informatica dichiarati come indispensabili per la donna e laddove non è possibile accedere a strumenti già in dotazione del centro anti violenza/casa rifugio, l'importo massimo rendicontabile è di Euro 300,00;
- le spese possono essere rendicontate con fatture, scontrini, busta paga, bollette, ricevute di versamento coperture assicurative, ricevute contabili, biglietti dei mezzi di trasporto. Gli scontrini, non essendo immediatamente collegabili alla donna e al suo percorso di autonomia, devono essere timbrati dall'Ente



	promotore o gestore del cav/casa rifugio con la specifica del provvedimento regionale e della donna alla quale si riferiscono (è sufficiente specificare l'identificativo della donna che sarà riportato nella relazione finale e nel rendiconto finanziario). Gli estremi del bonifico con cui si procede ai pagamenti devono essere accompagnati dai corrispondenti documenti contabili che hanno dato origine alla spesa. Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa: - Spese di operatrici qualora dipendenti pubblici (ossia retribuzioni da contratto di lavoro dipendente di qualsiasi tipologia anche a carattere occasionale o tempo determinato, incarichi conferiti a qualsiasi titolo e comunque qualsiasi prestazione lavorativa prestata da un dipendente pubblico); - Acquisto di veicoli. * Il facsimile di <u>timesheet</u> è disponibile nell'Allegato G (terzo foglio): va compilato indicando la struttura a cui è attribuita la spesa, il riferimento (il codice identificativo utilizzato anche nella relazione dei percorsi di uscita dalla violenza) alla donna beneficiaria dell'intervento, il nome dell'operatrice, la tipologia della prestazione, una breve descrizione/motivazione della spesa, la data in formato giorno/mese/anno, le ore impiegate, costo orario e il totale della spesa. In caso di trasporto, indicare i km effettuati e il costo chilometrico.
REVOCA del CONTRIBUTO	Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui la documentazione finale risultasse gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte dei competenti uffici, ovvero gli interventi finanziati non rispettassero i termini sopra individuati, con l'esclusione di eventuali variazioni alla tempistica di realizzazione, autorizzate dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile.

CONTATTI

Eventuali richieste di chiarimenti sulle modalità di presentazione della documentazione iniziale e/o finale e su eventuali proroghe, potranno essere inviate con e-mail all'indirizzo: famigliaminorigiovani@regione.veneto.it, palma.ricci@regione.veneto.it.

Si precisa che durante il periodo di finanziamento, non saranno fornite ulteriori informazioni sull'ammissibilità delle spese. L'Ufficio si riserva di valutare l'ammissibilità delle spese solo nell'ambito dell'analisi della documentazione finale.

Dove trovare la modulistica: <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/contributi-regionali> - anno 2024.