



NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO REGIONALE

DESTINATO AL SOSTEGNO DEI CENTRI ANTIVIOLENZA E CASE RIFUGIO

DGR n. 230 del 13.03.2024

ACCONTO (pari al 80% 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, <u>entro la data indicata nella nota di assegnazione:</u> – 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-beneficiari¹; – dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D)¹. 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

¹ qualora tale documentazione sia stata inviata con l'accettazione di altro contributo regionale e/o statale anno 2024 e siano trascorsi meno di sei mesi dalla trasmissione, non è necessario procedere con il suo invio.



REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
TERMINI ATTIVITA' 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 1 mese) e sarà valutata dai competenti Uffici. La richiesta, <u>al fine della sua valutazione</u> dovrà pervenire <u>almeno 20 giorni prima</u> delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.11.2024 – conclusione attività; 31.12.2024 – presentazione documentazione finale).



SALDO (pari al 20% del contributo assegnato)	
	NOTE
RENDICONTAZIONE	Per ogni struttura dovrà essere rendicontata una somma almeno pari 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. Per la tipologia delle spese ammissibili, si veda la nota operativa – Allegato B del DDR n. 84/2023 pubblicata alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto - anno 2023. Si ricorda inoltre che le spese ammissibili e rendicontate devono riferirsi alle attività svolte entro il 30.11.2024 e, per ogni spesa, occorre registrare le causali specifiche (es: psicologa, acquisto cancelleria, stampa locandine, ecc...), la tipologia del documento contabile giustificativo della spesa (fattura, ricevuta, scontrino, busta paga, modulo rimborso chilometrico ecc.) con indicazione della percentuale in quota parte qualora la spesa riguardi più strutture e/o finanziamenti (le dichiarazioni di rimborso devono comunque essere dettagliate con l'indicazione dei singoli documenti contabili rimborsati), la ditta o persona fisica che ha effettuato il servizio o fornito i beni ed emesso il documento contabile e, nel caso di personale dipendente, riportare il nominativo del soggetto percepente il cedolino paga. È accettato il documento contabile che attesti l'erogazione del pagamento anche se datato successivamente al 30.11.2024 purché riferibile ad un costo sostenuto per attività effettuate entro il medesimo termine. Gli estremi dell'eventuale bonifico con cui si procede ai pagamenti devono essere accompagnati dai corrispondenti documenti contabili che hanno dato origine alla spesa. L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese rispetto alla finalità e all'entità del finanziamento, procedendo anche ad eventuale riduzione delle spese ammissibili.

**REVOCA
del
CONTRIBUTO**

Si procederà alla revoca in toto del contributo 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.

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.