NOTA OPERATIVA PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI STATALI

DPCM 22 settembre 2022. DGR n. 400 del 07.04.2023

ACCONTO (pari al **80%** del finanziamento assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE (Allegati D, E e F)	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 statale **(Allegato D** e **E);** – il numero di CUP **(per gli Enti pubblici);** – scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo in 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 F).** Il mancato rispetto del predetto termine **comporta la decadenza dell'assegnazione del contributo**, in tal caso il competente ufficio regionale provvederà alla conseguente revoca. **La documentazione dovrà essere trasmessa** al seguente indirizzo: ***servizi.sociali@pec.regione.veneto.it***

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
MONITORAGGIO (Allegato N)	Gli Enti promotori delle strutture beneficiarie del finanziamento statale per le rette di accoglienza dovranno provvedere alla raccolta e monitoraggio dei dati relativi alle donne per le quali sono sostenute le spese oggetto del contributo in argomento da rendere disponibili alla Regione del Veneto entro il 31 gennaio 2024 per il periodo luglio – dicembre 2023.
TERMINI ATTIVITÀ E RENDICONTAZIONE	Il termine ultimo per la **conclusione delle attività** è stabilito al **30.06.2024**, con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della **documentazione finale entro e non oltre il 31.08.2024**
VARIAZIONI	Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività ammesse dal contributo in argomento, dovesse rendersi necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, l'Ente beneficiario dovrà presentare 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 a un mese) 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, per **poter essere valutata dall'Ufficio**, dovrà pervenire **almeno 20 giorni** prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.06.2024 – conclusione attività; 31.08.2024 – presentazione documentazione finale).

SALDO (pari al **20%** del contributo concesso)	
	NOTE
RENDICONTAZIONE (Allegati F,G, H, I, L e M)	Il saldo del contributo concesso verrà erogato previa presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della seguente documentazione finale: – dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445/2000, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo in caso di firma digitale (**Allegato G**); – modulo di relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascuna struttura (**Allegato H** e/o **I**); – modulo di rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate per ciascuna struttura (**Allegato L** e/o **M**). Ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti devono essere riportati gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione. L'**Allegato L** e/o **M – in formato excel** dovrà inoltre essere trasmesso anche all'indirizzo e-mail: famigliaminorigiovani@regione.veneto.it; – scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo in 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 F).** **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.** In relazione agli interventi previsti dalla DGR n. 400/2023, le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) saranno:

	• finanziamento per **l'attuazione di quanto previsto dall'art. 2 dell'Intesa del 14 settembre 2022**: – **risorse umane**: spese di retribuzione del personale impiegato. Per quanto riguarda la tipologia "rimborsi del personale volontario" e "rimborsi chilometrici" dovrà essere compilato il facsimile di timesheet disponibile nell'**Allegato L**; – **fornitura di servizi: indispensabili** in relazione alla finalità del finanziamento; – **spese di gestione delle strutture**: costi di utenze. 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. • finanziamento delle **rette di accoglienza** anche in emergenza, delle donne e delle figlie e dei figli minori, vittime di violenza: - i costi riferiti alle rette di accoglienza: **case rifugio, strutture residenziali, strutture religiose, strutture private (alberghi, b&b, appartamenti…).** Il pagamento della retta di accoglienza deve essere rivolto alle donne prese in carico a seguito di specifica valutazione del centro antiviolenza e/o casa rifugio. La retta di accoglienza è ammissibile nelle situazioni in cui la donna deve lasciare la casa familiare e non per altre finalità (assistenziali, supporto alla genitorialità, conflitto di coppia). L'utilizzo del contributo prevede il coordinamento con gli altri attori territoriali, anche attivando le procedure previste dal Protocollo regionale. In caso di attività e/o servizi affidati ad enti terzi, in fase di rendicontazione l'eventuale fattura onnicomprensiva emessa dovrà essere accompagnata da un dettaglio, relativo a ciascuna struttura, delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore. 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 potranno essere inviate con e-mail all'indirizzo: famigliaminorigiovani@regione.veneto.it, palma.ricci@regione.veneto.it.

Dove trovare la modulistica:
https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto - anno 2023
https://www.regione.veneto.it/web/sociale/comitato-dei-sindaci - anno 2023