



**NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO**  
**art. 3 Tabella 2 DPCM 16 novembre 2023 (linea b)**  
**ATTIVITÀ INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE PROTOCOLLI DI RETE**

DGR n. 230 del 13.03.2024

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
<b>FINALITÀ</b>	Il contributo dovrà essere utilizzato per rispondere a quanto emerso dall'attività di monitoraggio e descritto nel decreto in argomento. Si ricorda inoltre che per le azioni specifiche di comunicazione/informazione circa l'esistenza e l'operatività dei protocolli queste dovranno armonizzarsi con quanto sarà sviluppato dalla campagna di comunicazione/informazione regionale e della quale saranno date successive indicazioni dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile.
<b>TERMINI ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE</b>	Il termine ultimo per la <b>conclusione delle attività</b> è stabilito al <b>30.04.2026</b> , con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della <b>documentazione finale entro e non oltre il 30.06.2026</b> .
<b>EROGAZIONE CONTRIBUTO</b>	<b>ACCONTO - 50% A TITOLO DI ANTICIPAZIONE</b> <b>SALDO - 50% SU PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE FINALE</b>
<b>PRESENTAZIONE PROGETTUALITÀ</b>	Entro il <b>28.02.2025</b> dovrà essere trasmessa all'indirizzo: <a href="mailto:servizi.sociali@pec.regione.veneto.it">servizi.sociali@pec.regione.veneto.it</a> , un piano di comunicazione/informazione che descriva le attività e gli obiettivi che si intendono realizzare a carico del contributo argomento, specificando inoltre i beneficiari degli interventi. Il piano deve essere accompagnato da una previsione di spesa, tenendo conto che le spese ammissibili devono rientrare nelle seguenti macro aree: <ul style="list-style-type: none"><li>- Risorse umane (la voce può includere anche "rimborsi del personale volontario" e "rimborsi chilometrici", per i quali sarà messo a disposizione successivamente il fac simile di timesheet)</li><li>- Acquisto beni (escluso beni durevoli)</li><li>- Fornitura di servizi</li></ul>



	<p>- Divulgazione/sensibilizzazione.</p> <p>Le voci di spesa dovranno essere indispensabili per la realizzazione della attività previste, inserite in un'ottica di economicità ed efficienza della spesa. Le spese di divulgazione/sensibilizzazione non potranno essere superiori al 20% del contributo assegnato.</p> <p>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.</p> <p><u>Non sono considerate ammissibili</u> le 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).</p> <p>Il piano dovrà essere oggetto di approvazione con provvedimento del Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile, come previsto dalla DGR n. 230/2024.</p>
<b>VARIAZIONI</b>	<p>Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione degli interventi finanziati si renda necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, l'Ente beneficiario dovrà presentare al Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile, per la sua autorizzazione, una richiesta adeguatamente e validamente motivata, con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività (per un periodo non superiore ai quattro mesi) e/o di presentazione della documentazione conclusiva di progetto (per un periodo non superiore a un mese).</p> <p>La richiesta, <b>al fine della sua valutazione</b> dovrà pervenire <b>almeno 20 giorni prima</b> delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.04.2026 - conclusione attività; 30.06.2026 - presentazione documentazione finale).</p>
<b>REVOCA del CONTRIBUTO</b>	<p>Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui lo stesso non sia utilizzato nei termini sopra individuati (salvo il caso di eventuale proroga) o qualora la documentazione finale risulti gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte dei competenti uffici delle attività svolte e delle correlate spese sostenute.</p>

**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](mailto:famigliaminorigiovani@regione.veneto.it), [palma.ricci@regione.veneto.it](mailto:palma.ricci@regione.veneto.it).