

**NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO STATALE – DPCM 28.11.2024**

DGR n. 359 del 01.04.2025

TIPOLOGIA CONTRIBUTO E PERIODO AMMISSIBILITÀ

Il contributo assegnato è destinato al sostegno delle attività e dei servizi dei centri antiviolenza e delle case rifugio iscritti negli elenchi regionali di cui alla DGR n. n. 1087 del 15 settembre 2025. Nello specifico può includere:

- costi di gestione delle strutture;
- rette di accoglienza, anche in emergenza, delle donne e delle figlie e dei figli minori, vittime di violenza;
- spese di formazione/aggiornamento e supervisione operatrici.

Periodo di ammissibilità delle spese: **01.01.2026 – 31.12.2026** – ad eccezione dei costi per le rette di accoglienza che, visti i precedenti DDR n. 73/2024 e 97/2024, sono ammissibili a partire dal **01.07.2025**.

ACCONTO (pari al 80% del contributo assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE ED EROGAZIONE ACCONTO DEL CONTRIBUTO STATALE (Allegato C)	L'erogazione dell'acconto del contributo concesso avverrà previa trasmissione, entro la data indicata nella nota di assegnazione, alla Direzione Servizi Sociali – Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile, della seguente documentazione: • Dichiarazione di accettazione del contributo regionale (Allegato C), che, per gli Enti non profit, comprende anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi della L.R. n. 16/2018; • Per gli Enti non profit: schede con i dati anagrafici e la posizione fiscale, debitamente compilate e firmate, accompagnate da una copia del documento d'identità del firmatario (non richiesta in caso di firma digitale). I moduli sono disponibili alla pagina: https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari. Il mancato invio della documentazione entro il termine previsto comporterà la decadenza dell'assegnazione del contributo, con conseguente non erogazione da parte dell'ufficio regionale competente. La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
MONITORAGGIO (Allegato D)	Gli Enti promotori delle strutture beneficiarie del contributo statale sono tenuti a comunicare i dati relativi alle donne che hanno contattato la struttura e a quelle effettivamente prese in carico. Tale reportistica dovrà essere inviata all'indirizzo servizi.sociali@pec.regione.veneto.it nelle seguenti scadenze: entro il 31 luglio 2026 per il periodo 1 gennaio - 30 giugno 2026; entro il 31 gennaio 2027 per il periodo 1 luglio - 31 dicembre 2026.
TERMINI ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE	Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 31.12.2026 , con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della documentazione finale entro e non oltre il 28.02.2027
VARIAZIONI	Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività ammesse dal contributo in argomento si renda necessaria una variazione dei termini indicati, l'Ente beneficiario dovrà presentare, con congruo anticipo e adeguata motivazione, una richiesta di autorizzazione al Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile. La richiesta dovrà indicare i nuovi termini proposti per la conclusione delle attività (con un'estensione massima di quattro mesi) e/o per la presentazione della documentazione conclusiva di progetto (con un'estensione massima di un mese). La richiesta, al fine della sua valutazione dovrà pervenire almeno 20 giorni prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (31.12.2026 – conclusione attività; 28.02.2027 – presentazione documentazione finale).
REVOCA del CONTRIBUTO	Si procederà alla revoca totale del contributo nei seguenti casi: - qualora la documentazione finale risulti gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte degli uffici competenti; - oppure qualora gli interventi finanziati non rispettino i termini e le condizioni previsti. Sono escluse da tale valutazione le eventuali variazioni alla tempistica di realizzazione, purché autorizzate dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile.

SALDO (pari al 20% del contributo assegnato)	
	NOTE
TIPOLOGIA SPESE AMMISSIBILI	Sono ammissibili le spese correnti (IVA inclusa, qualora non detraibile) strettamente collegate alla gestione ordinaria delle strutture, all'accoglienza delle donne vittime di violenza e, ove presenti, dei/delle loro figli/e. Di seguito sono elencate le tipologie: • risorse umane: spese di retribuzione del personale (dipendente, a progetto/collaboratori esterni, volontario) coinvolto direttamente o indirettamente nella gestione, nell'accoglienza e nel supporto alle donne vittime di violenza e ai/alle loro figli/e, all'interno dei centri antiviolenza e delle case rifugio. Il personale deve svolgere attività coerenti con la gestione del centro antiviolenza o casa rifugio. Per il personale volontario sono rimborsate le spese documentate, effettivamente sostenute e strettamente legate all'attività svolta (trasporti, pasti, materiali): per i rimborsi chilometrici, questi saranno dettagliati con date e numero di ore impiegate direttamente nella piattaforma SILS. • acquisto di beni <u>non durevoli</u>, funzionali alla gestione della struttura motivati come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture. Di seguito alcuni esempi: (ad esempio, materiali di cancelleria e di consumo, prodotti per la pulizia e l'igiene della struttura, ...). • rette di accoglienza, anche in emergenza (case rifugio, strutture residenziali, strutture religiose, strutture private tra cui alberghi, b&b, appartamenti...): il pagamento della retta di accoglienza deve riguardare le 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. <u>SI RICORDA AGLI ENTI PROMOTORI/GESTORI DELLE CASE RIFUGIO CHE LA RETTA DEVE ESSERE APPROVATA E RESA PUBBLICA (O STATA APPROVATA) DA UN ORGANO DECISIONALE DELL'ENTE, PRECEDENTEMENTE L'UTILIZZO DEL FINANZIAMENTO, E RESA PUBBLICA. LA RETTA DEVE ESSERE SUDDIVISA PER DONNA E MINORE, DETTAGLIANDO LE VOCI DI COSTO INCLUSE, SPECIFICANDO INOLTRE SE CI SONO DELLE DIFFERENZE NEL CASO DI ACCOGLIENZA IN EMERGENZA.</u> • spese correnti strettamente collegate all'accoglienza delle donne vittime di violenza e, ove presenti, dei/delle loro figli/e. Ad esempio: generi alimentari, prodotti per l'igiene personale, vestiario di prima necessità, prodotti per l'infanzia, farmaci, visite mediche urgenti ed indifferibili, spese di trasporto collegate

	all'accoglienza - titoli di viaggio o rimborsi per spostamenti urgenti legati alla presa in carico o all'assistenza. Tali spese devono essere giustificate dalla condizione economica della donna vittima di violenza, in particolare dall'assenza o insufficienza di reddito e dalla mancanza di altri strumenti di supporto sociale. • fornitura di servizi, comprende tutte le prestazioni esterne acquistate da terzi con regolare contratto o ordine di servizio, <u>necessarie</u> per garantire il corretto funzionamento, la sicurezza, l'accoglienza e il sostegno delle donne vittime di violenza e dei/le loro figli/e ospitati/e nei centri antiviolenza e nelle case rifugio. Comprende, ad esempio, servizi di mediazione culturale e linguistica, spese di consulenza legale e supporto giuridico, formazione e aggiornamento del personale, servizi di manutenzione ordinaria (impianti elettrici ed idraulici, piccole riparazioni, tinteggiatura locali, interventi non strutturali). <u>Tali spese devono essere motivate come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture</u>. Per quanto riguarda nello specifico la partecipazione a convegni/seminari di formazione (ai fini anche del rispetto dei requisiti dell'Intesa del 14 settembre 2022, artt. 3 e 10), questa deve riguardare il personale che opera specificatamente per la struttura alla quale sono imputati i relativi costi e potranno riguardare vitto, alloggio e trasporto qualora la distanza e la modalità di svolgimento non consentano il rientro in giornata. Le spese di taxi non sono ammissibili se non per comprovate esigenze che ne giustifichino l'utilizzo (per esempio, orario serale e assenza di altri mezzi di trasporto). I costi della partecipazione a convegni/seminari saranno valutati in un'ottica di economicità e ragionevolezza della spesa; • costi di gestione delle strutture: comprende, ad esempio, utenze, canoni di locazione o rata mutuo, costi amministrativi (spese per gestione contabile e legale, assicurazioni - es. responsabilità civile). • divulgazione e sensibilizzazione, comprende attività, strumenti e iniziative finalizzate a diffondere informazioni, aumentare la consapevolezza e promuovere la cultura del contrasto alla violenza di genere, nonché a facilitare l'accesso ai servizi offerti dai centri antiviolenza e dalle case rifugio. Ad esempio: stampa e distribuzione di volantini, brochure, poster, manifesti, dépliant, gadget informativi; conferenze, seminari, workshop, incontri pubblici, eventi culturali e formativi rivolti a operatori, comunità e pubblico generale. Le attività devono rispettare la normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati personali e devono essere adeguatamente relazionare nell'Allegato E – Relazione finale. Il materiale cartaceo/digitale prodotto deve essere inviato in allegato alla documentazione finale. I costi di questa tipologia, rendicontati a carico di questo contributo, NON possono essere rendicontati per altri contributi assegnati, per le medesime finalità, dalla Regione. Si ricorda che quanto prodotto nell'ambito di questa tipologia di spesa deve essere coerente e collegata alla campagna regionale "Sicura, Rete regionale del Veneto per il sostegno alle donne" e rispettare quanto previsto dal Manuale d'Uso approvato con il DDR n. 41 del 7 maggio 2025.
--	--

Non sono ammissibili spese relative a beni durevoli o a investimenti (ad esempio arredi, elettrodomestici, dispositivi elettronici), salvo che venga concessa una specifica autorizzazione. Tale autorizzazione è subordinata all'esame e alla valutazione di una richiesta adeguatamente motivata e documentata, corredata da una valutazione comparativa delle offerte economiche al fine di garantire la congruità della spesa. L'autorizzazione verrà concessa solo qualora vengano rispettate tutte le condizioni sopra indicate e si ritenga giustificata la necessità dell'acquisto nel contesto degli obiettivi del contributo.

Non sono altresì 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.

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.

Le spese ammissibili devono essere documentate mediante idonea documentazione fiscale e riferirsi a costi sostenuti per attività svolte entro il 31 dicembre 2026. È comunque consentita la rendicontazione di documenti contabili attestanti l'effettivo pagamento anche se datati successivamente al 31 dicembre 2026, purché riferibili a costi inerenti attività eseguite entro il predetto termine.

Per ciascuna voce di spesa dovranno essere riportati:

- un'accurata descrizione (ad esempio: acquisto penne, psicologa, mediatrice linguistica, biglietto autobus, canone di locazione, ecc...);
- la tipologia di documento contabile giustificativo (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, cedolino paga, modulo di rimborso chilometrico, ecc.);
- la quota parte imputabile, qualora la spesa sia relativa a più strutture e/o finanziamenti (le dichiarazioni di rimborso devono risultare dettagliate e corredate dall'indicazione puntuale dei documenti contabili rimborsati);
- l'identificazione del soggetto erogatore del servizio o fornitore dei beni, nonché l'emissione del documento contabile. Per il personale dipendente, il nominativo del beneficiario del cedolino paga.

	L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese rispetto alla finalità e all'entità del contributo, procedendo anche ad eventuale riduzione delle spese ammissibili.
RENDICONTAZIONE (Allegati E, 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 delle eventuali somme eccedenti già erogate a titolo di acconto. Per la predisposizione della rendicontazione dovrà essere utilizzata la piattaforma SILS, alla quale accedono gli enti promotori delle strutture iscritte negli elenchi regionali approvati con DGR n. 1087 del 15 settembre 2025. L'erogazione del saldo del contributo concesso avverrà previa trasmissione, entro il 28 febbraio 2027, alla Direzione Servizi Sociali – Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile, della seguente documentazione: • Dichiarazione finale (Allegato E), che, per gli Enti non profit, comprende anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi della L.R. n. 16/2018; • Per gli Enti non profit: schede con i dati anagrafici e la posizione fiscale, debitamente compilate e firmate, accompagnate da una copia del documento d'identità del firmatario (non richiesta in caso di firma digitale). I moduli sono disponibili alla pagina: https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari • Relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascun sportello di centro antiviolenza già esistente ed operativo (Allegato F); N.B. le modalità operative per l'invio della documentazione finale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 - Allegato E), relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi realizzati - Allegato F, scheda dati anagrafici e posizione fiscale, saranno definite con il successivo provvedimento di assunzione degli impegni di spesa.

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.
Per supporto tecnico in merito alla piattaforma SILS: politiche.sociale@venetolavoro.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://salute.regione.veneto.it/finanziamento-delle-strutture-operanti-nel-veneto - anno 2025>.