

**NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO CUAV**

DPCM 28 novembre 2024, DGR n.359 del 01 aprile 2025, DGR n.1047 del 08 settembre 2025

FINALITÀ CONTRIBUTO E PERIODO AMMISSIBILITÀ	
Il contributo assegnato è destinato al sostegno delle attività e dei servizi dei CUAV iscritti negli elenchi regionali di cui alla DGR n. n. 1047 del 8 settembre 2025. Il contributo è destinato al potenziamento e funzionamento dei CUAV al fine di favorire la realizzazione delle prestazioni minime previste dall'<i>Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sui requisiti minimi dei centri per uomini autori di violenza domestica e di genere</i> (Rep. Atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022), nonché per garantire i requisiti organizzativi e la formazione/aggiornamento del personale. Periodo di ammissibilità delle spese: 01.01.2026 – 31.12.2026.	
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 dei CUAV beneficiari del contributo statale dovranno provvedere alla raccolta e monitoraggio dei dati relativi ai contatti del centro e agli autori di violenza presi in carico, da rendere disponibili alla Regione del Veneto 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 ATTIVITÀ 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, <u>al fine della sua valutazione</u> dovrà pervenire <u>almeno 20 giorni prima</u> 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 concesso)	
	NOTE
TIPOLOGIA SPESE AMMISSIBILI	Sono ammissibili le spese correnti (IVA inclusa, qualora non detraibile) <u>chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei CUAV</u>. Di seguito sono elencate le tipologie: – risorse umane: spese di retribuzione del personale (dipendente, a progetto/collaboratori esterni, volontario) impiegato per l'attività del CUAV. Il personale deve svolgere attività coerenti con l'attività del CUAV. 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 del centro 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, ...); – 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 del CUAV e l'erogazione delle sue attività/servizi. Comprende, ad esempio, formazione e aggiornamento del personale, servizi di manutenzione ordinaria (impianti elettrici ed idraulici, piccole riparazioni, tinteggiatura locali, interventi non strutturali). <u>Le spese di fornitura di servizi devono essere motivate come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi dei centri.</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, art. 4), questa deve riguardare il personale che opera specificatamente per il centro al 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 – spese di gestione del centro: 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 dal CUAV. 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 relazionate nell'Allegato E – Relazione finale. Il materiale cartaceo/digitale prodotto deve essere inviato in allegato alla documentazione finale Tali spese non possono essere superiori al 15% del contributo concesso. 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: • tutte le tipologie di spese sostenute per i percorsi con gli uomini autori di reato di cui all'art. 15, co. 15 del codice penale come modificato dall'art. 15 della Legge 24 novembre 2023, n. 168, visto quanto stabilito dall'art. 6, co. 2, secondo periodo, della Legge 19 luglio 2019, n. 69; • Spese di operatrici/operatori 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. <u>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 delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.</u> 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 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) Modalità operative	Per ogni centro 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 dei CUAV iscritti negli elenchi regionali approvati con DGR n. 1047 del 8 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, all'indirizzo servizi.sociali@pec.regione.veneto.it, 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 dal CUAV (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-centri-uomini-anno-2025>