



NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO REGIONALE – PERCORSI DI AUTONOMIA

DGR n. 359 del 01.04.2025

ACCONTO (pari al 90% del contributo assegnato)	
	NOTE
ACCETTAZIONE ED EROGAZIONE ACCONTO DEL CONTRIBUTO REGIONALE (Allegati C e D)	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione di accettazione del contributo regionale (Allegato C), che, per gli Enti del Terzo Settore, comprende anche la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi della L.R. n. 16/2018;• Per gli Enti del Terzo Settore: 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. <p>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.</p> <p>La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it</p>

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
TERMINI ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE	Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 15.12.2025 , con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi Sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della documentazione finale entro e non oltre il 31.12.2025
VARIAZIONI	<p>Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività progettuali 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.</p> <p>La richiesta dovrà indicare i nuovi termini proposti per la conclusione delle attività (con un'estensione massima di sei mesi) e/o per la presentazione della documentazione conclusiva di progetto (con un'estensione massima di un mese).</p> <p>La richiesta, al fine della sua valutazione dovrà pervenire almeno 20 giorni prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (15.12.2025 - conclusione attività; 31.12.2025 - presentazione documentazione finale).</p>

SALDO (pari al 10% del contributo assegnato)					
NOTE					
RENDICONTAZIONE	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Di seguito si riportano le tipologie di spese considerate ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile), relativamente ai percorsi di autonomia, in continuità con quanto già previsto per i fondi regionali anno 2024:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Area di Intervento</th> <th style="text-align: center;">Spese ammissibili</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Formazione e lavoro</td> <td> <p>Spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. <p>Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo dell'operatrice dovrà essere riportato su apposita modulistica regionale attestante le ore impiegate dalla stessa in relazione allo specifico percorso di autonomia della donna.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Area di Intervento	Spese ammissibili	Formazione e lavoro	<p>Spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. <p>Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo dell'operatrice dovrà essere riportato su apposita modulistica regionale attestante le ore impiegate dalla stessa in relazione allo specifico percorso di autonomia della donna.</p>
Area di Intervento	Spese ammissibili				
Formazione e lavoro	<p>Spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per iscrizione corsi di formazione/stage e relativo materiale didattico; - per tirocini di inserimento lavorativo (DGR n. 1816/2017) e tutor (art. 13 allegato A alla DGR n. 1816/2017); - amministrative di attivazione e gestione borsa lavoro; - di iscrizione a corso di lingua italiana L2 e a corso di alfabetizzazione informatica (solo costo per servizio esterno); - di iscrizione e ore scuola per la patente di guida. <p>Le spese per il tutor devono essere circoscritte al singolo percorso di autonomia, concluso o in corso relativo ad una specifica donna, di cui si relazioneranno le azioni e i costi sostenuti. Non saranno ammessi i costi relativi alle ore impiegate dalle operatrici nel complesso e per azioni generali rivolte non ad uno specifico caso (es: formazione operatrici per orientamento al lavoro, lavoro di rete con le agenzie territoriali del lavoro, con centri di formazione, con agenzie immobiliari...). Il costo dell'operatrice dovrà essere riportato su apposita modulistica regionale attestante le ore impiegate dalla stessa in relazione allo specifico percorso di autonomia della donna.</p>				

	<p>Abitativa</p>	<p>Spese:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necessarie per la sottoscrizione e la stipula di un contratto di locazione e di un contratto di comodato. Tali spese possono riferirsi a strutture poste fuori Regione laddove il percorso elaborato e la sicurezza della donna renda necessario lo spostamento fuori Regione, per il periodo in cui la donna è ancora in carico al centro anti violenza o alla casa rifugio; - per mensilità di affitto e/o rate di mutuo (nel caso in cui per sentenza l'abitazione coniugale sia assegnata alla donna) sostenute nel periodo di riferimento del finanziamento regionale. Le mensilità di affitto possono riferirsi anche a soluzioni abitative inserite in progetti di co-housing; - per allacciamenti, vulture e mensilità delle utenze, incluse le spese condominiali; - per arredo della casa (arredamento, elettrodomestici, biancheria per la casa, vettovaglie - solo arredo strettamente indispensabile ai fini della residenza negli ambienti); per gli acquisti di arredo sarà valutata dall'Ufficio l'economicità, necessità ed opportunità della spesa e si specifica che potrebbe essere richiesta la valutazione fatta prioritariamente di eventuali preventivi; - per piccola manutenzione; - di trasloco in caso di cambio di residenza.
	<p>Sociale</p>	<p>Spese per minori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scolastiche: rata di iscrizione, rette per la frequenza, mensa, trasporto scolastico, materiale didattico, attività formative-ludiche organizzate dalla scuola; - extra scolastiche: ripetizioni, doposcuola, iscrizione percorsi di logopedia e psicomotricità dei minori con difficoltà linguistiche e relazionali (costo per servizio esterno); iscrizione attività sportive e/o ricreative, iscrizione corsi musicali (incluso il materiale necessario per le attività). <p>Spese per conciliazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iscrizione centri estivi ed eventuali buoni pasto; - accudimento minori - baby sitting (costo per servizio esterno documentato su modulistica regionale con indicazione di giorno, ore e motivo dell'accudimento).

Altre spese per autonomia	<ul style="list-style-type: none"> - per il permesso di soggiorno e suo rinnovo (servizio esterno); - traduzioni asseverazioni documenti (servizio esterno e strettamente collegate a pratiche burocratiche necessarie per l'attivazione dei tirocini/borse lavoro e per accedere a servizi amministrativi/legali); - per trasporti pubblici necessari per il percorso di autonomia elaborato: abbonamenti, carnet, singoli biglietti; - per uso autovettura: bollo, assicurazione, carburante - spese legali in sede civile
<p>In particolare, si ricorda che, relativamente ai progetti di autonomia per le donne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le spese possono essere intestate e pagate dalla donna e successivamente a questa rimborsate dal cav/casa rifugio oppure intestate e pagate direttamente dal cav/casa rifugio; - le spese devono essere riconducibili ad uno specifico percorso di autonomia e coerenti rispetto agli obiettivi e alla descrizione delle attività avviate e realizzate, indicate nella relazione finale. L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese; - le spese devono essere sostenute <u>esclusivamente</u> per il periodo in cui la donna non ha capacità economica sufficiente, come da valutazione delle operatrici nell'elaborazione del percorso personalizzato; - i documenti di spesa devono essere riconducibili alla singola donna e nel caso di costo di operatrici della struttura non saranno considerate ammissibili buste paga rendicontate in percentuale, ma costi orari corredati da timesheet* che devono riportare le ore impiegate per lo specifico progetto con indicazione della data; - per le spese di trasporto, gli spostamenti della donna/operatrici dovranno essere rendicontati in un documento che riporti il motivo dello spostamento con date e orari - timesheet*. L'importo unitario per gli spostamenti delle operatrici (se adeguatamente motivati) non potrà superare Euro 100,00. Non sono considerate ammissibili spese per taxi, se non per la parte di tragitto per raggiungere la sede di lavoro o stage per il quale non sono disponibili i mezzi pubblici (da documentare adeguatamente); - per gli acquisti di dotazione informatica dichiarati come indispensabili per la donna e laddove non è possibile accedere a strumenti già in dotazione del centro antiviolenza/casa rifugio, l'importo massimo rendicontabile è di Euro 300,00; - le spese possono essere rendicontate con fatture, scontrini, busta paga, bollette, ricevute di versamento coperture assicurative, ricevute contabili, biglietti dei mezzi di trasporto. Gli scontrini, non essendo immediatamente collegabili alla donna e al suo percorso di autonomia, devono essere timbrati dall'Ente promotore o gestore del cav/casa rifugio con la specifica del provvedimento regionale e della donna alla quale si riferiscono (è sufficiente specificare l'identificativo della donna che sarà riportato nella relazione finale e nel rendiconto finanziario). Gli estremi del bonifico con cui si procede ai pagamenti devono essere 	

	<p>accompagnati dai corrispondenti documenti contabili che hanno dato origine alla spesa.</p> <p>Con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spese tutor - costo dell'operatrice - spese di trasporto - spostamenti della donna/operatrici <p>queste saranno dettagliate con date e numero di ore impiegate direttamente nella piattaforma SILS.</p> <p>Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Si segnala inoltre che, qualora durante la rendicontazione delle spese venga selezionata la tipologia "altro", è obbligatorio fornire una descrizione dettagliata della spesa corrispondente.</p> <p>N.B. le modalità operative per l'invio della documentazione finale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 - Allegato D), relazione finale per la descrizione delle attività realizzate a sostegno alle donne vittime di violenza - Allegato E, scheda dati anagrafici e posizione fiscale, saranno definite con il successivo provvedimento di assunzione degli impegni di spesa.</p>
REVOCA del CONTRIBUTO	<p>Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui la documentazione finale risulti gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte degli uffici competenti, ovvero nel caso in cui gli interventi finanziati non rispettino i termini e le condizioni previsti, con l'esclusione di eventuali variazioni alla tempistica di realizzazione, autorizzate dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile.</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, 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/contributi-regionali - anno 2025>.