

**D.d.u.o. 13 marzo 2020 - n. 3345**

**Approvazione delle linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne oggetto delle schede programmatiche, ai sensi della d.g.r. n.1496 dell'8 aprile 2019 - Accordi di collaborazione con enti locali capofila di reti territoriali interistituzionali anti violenza - programma 2020/2021»**

IL DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA  
FAMIGLIA E PARI OPPORTUNITÀ

Vista la Legge 3 luglio 2012, n. 11, «Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza», in particolare l'art.3 comma 3 che prevede che Regione Lombardia promuova la stipula di protocolli d'intesa con gli Enti Pubblici, Enti Locali, Istituzioni Scolastiche, Direzione scolastica regionale, Uffici scolastici provinciali, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, Amministrazione Penitenziaria e ogni altro soggetto che opera nel campo della protezione e tutela delle donne vittime di violenza, al fine di costituire la Rete Regionale Antiviolenza;

Richiamata la Legge n. 119/2013 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle Province», in particolare gli artt.5 e 5 bis che sottolineano l'importanza sul tema del contrasto della violenza di genere di una sinergia tra tutti i livelli di governo, basata sulle diverse best practice realizzate nell'ambito delle reti locali e nel territorio;

Considerato che il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) della XI Legislatura, adottato con d.c.r. IX/64 del 10 luglio 2018, Area Sociale - Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali, Pari Opportunità e Famiglia, assume la prevenzione ed il contrasto alla violenza contro le donne nella pianificazione regionale per il periodo 2018-2023;

Richiamato il Piano Regionale Quadriennale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2015-2018, approvato con d.c.r.n. 894 del 10 novembre 2015;

Dato atto che in continuità con il Piano Regionale Quadriennale 2015-2018 si sono definite le linee programmatiche delle attività da realizzare per il periodo 2020-2023, al fine di consolidare le reti territoriali anti violenza esistenti, rafforzare, qualificare le strutture ed i servizi specializzati, nonché sostenere adeguate politiche di prevenzione della violenza contro le donne;

Preso atto della d.g.r. n. 2510 del 26 novembre 2019 «Proposta di Deliberazione Consiliare per l'approvazione del Piano Quadriennale Regionale per le politiche di parità, di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020-2023 - L.R. 11/2012»;

Dato atto che il Consiglio Regionale nella seduta del 25 febbraio 2020 ha approvato il «Piano quadriennale regionale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023»;

Vista la d.g.r. n. 1496 dell'8 aprile 2019 «Approvazione delle Linee Guida per la sottoscrizione di Accordi di Collaborazione con gli Enti Locali Capofila di reti territoriali interistituzionali anti violenza finalizzati al sostegno dei servizi e delle azioni per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno della violenza contro le donne - Programma 2020/2021- e dell'Accordo di Collaborazione tipo»;

Dato atto che la con la Deliberazione n. 1496/2019 la Giunta ha ritenuto per il periodo 2020/2021 di sostenere e potenziare i servizi territoriali delle 27 Reti anti violenza, assicurando la continuità con i precedenti programmi regionali e destinando ai progetti oggetto di accordi di collaborazione risorse complessive pari ad € 4.531.788,97, di cui € 3.131.788,97 a valere sul d.p.c.m. 2018 ed € 1.400.000,00 risorse regionali;

Visto il decreto n. 6318 dell'8 maggio 2019 «Modalità attuative per la sottoscrizione di Accordi di Collaborazione tra Regione Lombardia e Comuni Capofila di reti interistituzionali per il sostegno dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne ai sensi della d.g.r.n. 1496 dell'8 aprile 2019»;

Considerato che con decreto n. 17185 del 27 novembre 2019 «Sostegno alle reti territoriali interistituzionali per il contrasto alla violenza sulle donne di cui alla d.g.r. n. 1496 del 8 aprile 2019 e d.d.u.o. n. 6318 del 8 maggio 2019 - impegno delle risorse a favore dei comuni capofila delle reti territoriali interistituzionali anti violenza - impegni pluriennali» sono state impegnate le risorse di cui alla d.g.r. 1496/2019;

Dato atto che il decreto n. 6318/2019 rinviava a successivo provvedimento l'approvazione delle Linee Guida e la relativa

modulistica per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne oggetto delle schede programmatiche;

Ritenuto pertanto opportuno approvare l'allegato 1) «Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne oggetto delle schede programmatiche», parte integrante e sostanziale del presente atto, nel quale si dettaglia la modalità per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne oggetto delle schede programmatiche, nell'ambito del programma 2020/2021, di cui agli accordi di collaborazione sottoscritti con gli EE.LL. Capofila di reti interistituzionali anti violenza, approvati con d.g.r. n. 1496 dell'8 aprile 2019;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Richiamati la l.r. 20/2008, i provvedimenti organizzativi dell'XI Legislatura e in particolare il III°, IX° e X° Provvedimento Organizzativo 2019;

Viste la l.r. 34/1978 e successive modifiche e integrazioni, il regolamento di contabilità e la legge di approvazione di bilancio dell'esercizio in corso;

## DECRETA

1. di approvare l'allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, «Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne oggetto delle schede programmatiche» in attuazione della d.g.r. n. 1496 dell'8 aprile 2019 e decreto n. 6318 dell'8 maggio 2019;

2. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

3. di attestare che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

Il dirigente  
Clara Sabatini

Allegato1)

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI E DELLE AZIONI PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DELLA VIOLENZA NEI CONFRONTI DELLE DONNE OGGETTO DELLE SCHEDE PROGRAMMATICHE**

**Periodo 1° gennaio 2020 - 31 dicembre 2021**

**d.g.r. n. 1496 del 08/04/2019**

**TEMPISTICA PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

Nell'ambito del programma di cui alla d.g.r. 1496/2018, le spese relative ai servizi e alle attività delle Reti Territoriali Antiviolenza saranno riconosciute dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2021.

La Regione Lombardia monitora, con appositi strumenti e indicatori, i risultati delle azioni svolte nell'ambito dei singoli progetti oggetto degli accordi di collaborazione. Il processo si articola in **4 FASI DI RENDICONTAZIONE**, le cui tempistiche sono riportate nella tabella che segue.

<b>Data</b>	<b>Attività</b>
Entro il <b>01 gennaio 2020</b>	<b>Avvio dei progetti</b>
A seguito dell'avvio dei progetti	<b>Erogazione della prima quota</b> (50% dell'importo complessivo di ciascun progetto)
Entro il <b>15 luglio 2020</b>	<b>Prima rendicontazione intermedia:</b> gli enti locali capifila dovranno trasmettere la rendicontazione intermedia delle spese sostenute nel periodo <b>1° gennaio 2020 - 30 giugno 2020</b> .
Entro il <b>31 gennaio 2021</b>	<b>Seconda rendicontazione intermedia:</b> gli enti locali capifila dovranno trasmettere la rendicontazione intermedia delle spese sostenute nel periodo <b>1° luglio 2020 - 31 dicembre 2020</b> .
A seguito della verifica della rendicontazione intermedia trasmessa	<b>Erogazione della seconda quota</b> (30% dell'importo complessivo di ciascun progetto) a seguito dell'esame della rendicontazione intermedia.
Entro il <b>15 luglio 2021</b>	<b>Terza rendicontazione intermedia:</b> gli enti locali capifila dovranno trasmettere la rendicontazione intermedia delle spese sostenute relative al periodo <b>1° gennaio 2021 - 30 giugno 2021</b> .
<b>31 dicembre 2021</b>	<b>Chiusura dei progetti</b>
Entro il <b>31 gennaio 2022</b>	<b>Rendicontazione finale:</b> gli enti locali capifila dovranno trasmettere la rendicontazione finale delle spese sostenute <b>dal 1° luglio 2021 al 31 dicembre 2021</b> .
A seguito della verifica della rendicontazione finale trasmessa	<b>Erogazione della terza quota</b> (20% dell'importo complessivo di ciascun progetto) a seguito dell'esame della rendicontazione finale.

**TIPOLOGIE DI SOGGETTI BENEFICIARI E LINEE DI ATTIVITA'**

I soggetti beneficiari del programma sono:

- gli Enti locali capifila delle Reti Territoriali Antiviolenza;
- i Centri Antiviolenza;
- le Case Rifugio.

Le linee di attività sono così distinte:

- governance e attività di formazione e comunicazione (in capo agli enti locali capifila);
- sostegno delle attività e servizi del centro antiviolenza (in capo ai Centri Antiviolenza - CAV);
- attivazione/potenziamento di sportelli decentrati (in capo ai Centri Antiviolenza - CAV);
- sostegno dell'ospitalità in case rifugio/strutture di ospitalità (in capo alle Case Rifugio - CR);
- potenziamento di nuovi posti letto (in capo alle Case Rifugio - CR).

**VOCI DI SPESA: SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE MASSIME DI AMMISSIBILITA'**

Si declinano di seguito le voci di spesa ritenute ammissibili, purché strettamente finalizzate al conseguimento degli obiettivi del progetto.

Nell'ambito della linea di attività **Governance e attività di formazione e comunicazione (spese generali)** sono previste le seguenti voci di spesa:

- 1.1 *Spese per prestazioni professionali sostenute dall' ente locale capofila per il coordinamento del progetto.*
- 1.2 *Spese per prestazioni professionali e prodotti legati alla attività di formazione dei soggetti della rete.*
- 1.3 *Spese per prestazioni professionali e prodotti per la comunicazione delle attività della rete antiviolenza.*

**Le spese per governance e attività di formazione e comunicazione** in capo all'ente locale capofila **devono essere pari all'11%** del totale delle risorse assegnate da Regione Lombardia.

Nell'ambito delle linee di attività **Sostegno delle attività e servizi del centro antiviolenza e Attivazione/potenziamento di sportelli decentrati** sono previste le seguenti voci di spesa:

**2.1. Spese di gestione**

- 2.1.1. *Spese per la gestione della struttura e il funzionamento del centro e degli sportelli.*
- 2.1.2. *Spese per prestazioni professionali finalizzate all' inserimento dati nel sistema informativo O.R.A.*

**Le spese di gestione non possono superare il 15%** delle risorse assegnate al centro antiviolenza.

**2.2 Spese per garantire l'erogazione dei servizi minimi ai sensi dell'Intesa Stato-Regioni e spese per il trasporto delle donne in emergenza**

- 2.2.1 Spese per la reperibilità h. 24 delle operatrici e professioniste del centro;
- 2.2.2 Ascolto telefonico e ascolto c/o la sede da parte delle operatrici e professioniste del centro;
- 2.2.3 Spese per l'accoglienza della donna (colloqui strutturati volti a elaborare il percorso individuale di accompagnamento delle donna alla uscita della violenza) e valutazione del rischio;
- 2.2.4 Assistenza psicologica;
- 2.2.5 Assistenza legale;
- 2.2.6 Supporto ai minori vittime di violenza assistita;
- 2.2.7 Mediazione linguistica e culturale;
- 2.2.8 Attività di orientamento al lavoro;
- 2.2.9 Attività di orientamento all'autonomia abitativa;
- 2.2.10 Attività di supervisione delle operatrici e delle professioniste;
- 2.2.11 Spese di trasporto delle donne in emergenza (spese di viaggio e/o costo orario delle operatrici non volontarie del Centro per l'accompagnamento delle donne).

### **2.3 Spese di sensibilizzazione e formazione**

Relativamente alle attività di sensibilizzazione del territorio e alla realizzazione di percorsi formativi rivolti alle operatrici e al personale - volontario e non - dei centri antiviolenza, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- 2.3.1. Spese per prestazioni professionali e spese per la realizzazione di prodotti strettamente connessi alle attività di sensibilizzazione del territorio volte alle emersione/prevenzione del fenomeno;
- 2.3.2. Spese relative a percorsi formativi rivolti a operatrici e personale - volontario e non - del Centro anti-violenza ex Intesa Stato-Regioni, art. 3, c. 4.

**Le spese complessive di sensibilizzazione e formazione non possono superare il 15% delle risorse regionali assegnate al centro antiviolenza.**

Nell'ambito delle linee di attività **Sostegno dell'ospitalità in case rifugio/strutture di ospitalità** e **Potenziamento di nuovi posti letto** sono previste le seguenti voci di spesa:

### **3.1 Spese per l'ospitalità in case rifugio o strutture di ospitalità: quota giornaliera comprensiva dell'alloggio e dei beni primari per la vita quotidiana delle donne e dei figli/e (spese legate ai posti letto esistenti e al potenziamento dei posti letto);**

#### **3.2 Spese per servizi specialistici non compresi nella quota giornaliera**

- 3.2.1 Supporto ai minori
- 3.2.2 Supporto psicologico
- 3.2.3 Supporto sociale
- 3.2.4 Supporto legale
- 3.2.5 Spese per la reperibilità h24 della Rete (se non in capo al Centro).

I servizi volti a garantire supporto ai minori, supporto psicologico, sociale e legale possono essere erogati dalle case rifugio solo in stretto raccordo con il Centro Antiviolenza di riferimento del territorio che ha preso in carico le donne e le relative spese sono ammissibili solo a questa condizione.

### **3.3 Spese per prestazioni professionali e spese per la realizzazione di prodotti legati alla realizzazione di percorsi formativi rivolti a operatrici e personale - volontario e non - della casa rifugio/struttura di ospitalità (ai sensi dell'Intesa Stato-Regioni, art. 10, c. 3)**

**Le spese complessive di formazione non possono superare il 10% delle risorse regionali assegnate alla casa rifugio.**

#### **PUNTI DI ATTENZIONE**

- Le risorse non possono essere trasferite a soggetti (Centri Antiviolenza e le Case Rifugio/strutture di ospitalità) non espressamente previsti nel progetto oggetto dell'accordo di collaborazione, che devono essere preventivamente selezionati con procedura ad evidenza pubblica dagli enti capifila.
- Sono considerate ammissibili le spese relative alle voci di spesa sopra dettagliate, purché strettamente finalizzate al conseguimento degli obiettivi del progetto.
- Le risorse non possono essere utilizzate per sostenere spese non comprese tra le spese ammissibili o relative a servizi e attività non previste nell'ambito del programma.
- Le risorse destinate al coordinamento del progetto devono essere utilizzate esclusivamente per la gestione del progetto e finalizzate al rafforzamento della governance.
- Il contributo regionale non potrà in nessun caso coprire costi per spese generali o di personale dipendente di enti pubblici.
- L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo dai soggetti beneficiari; al personale volontario potranno essere rimborsate le spese, effettivamente sostenute per le attività del progetto, dalle associazioni di appartenenza, entro i limiti precedentemente stabiliti dalle stesse (art. 2 commi, 1,2,3 della l. 266/1991).
- Le Reti Antiviolenza devono obbligatoriamente integrare le risorse assegnate con un cofinanziamento in risorse economiche proprie pari ad almeno il 10% del contributo regionale (oltre ad eventuale valorizzazione).

#### **MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE AMMISSIBILI**

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dalla quale si desuma chiaramente l'avvenuto pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è accettabile la mera richiesta di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti degli oneri sociali e previdenziali e delle ritenute d'acconto relative alle spese di consulenza; in caso di pagamento tramite home-banking, si giustifica la spesa con la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario e importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;
- mandati di pagamento quietanzati da parte dei Comuni.

**Le spese in contanti non sono generalmente ammissibili, ma possono essere accettate esclusivamente per spese di minima entità** relative all'acquisto di materiale di cancelleria,

didattico, spese di viaggio del personale del centro antiviolenza o della casa rifugio connesse all'accompagnamento delle donne o per il raggiungimento delle sedi dei centri e/o sportelli (documentate ad esempio da ticket viaggi, biglietti treno o autostrade, scontrini dettagliati) e ricariche telefoniche, per un importo complessivo non superiore a 500 euro per soggetto beneficiario (Centro Antiviolenza o Casa Rifugio).

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA PER VOCE DI SPESA

Gli enti locali capifila sono responsabili della qualità e della completezza della documentazione prodotta da tutti i soggetti aderenti alla Rete. Pertanto, gli enti locali dovranno eseguire un controllo accurato della documentazione giustificativa delle spese sostenute, in via preliminare rispetto alla trasmissione della rendicontazione a Regione Lombardia.

Copia dei documenti giustificativi delle spese sostenute non dovranno essere trasmessi a Regione Lombardia e dovranno essere conservati dagli enti capifila per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa dal termine del progetto e dovranno essere resi consultabili per accertamenti e verifiche, su richiesta della Regione Lombardia.

Gli originali dei documenti devono essere conservati presso i Soggetti intestatari dei documenti contabili.

Si riportano di seguito i documenti giustificativi da raccogliere e conservare per ogni voce ammissibile di spesa.

Ai fini della rendicontazione delle **spese relative alle prestazioni del personale dipendente dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio**, costituiscono documentazione giustificativa di spesa:

- ordine di servizio con indicazione delle attività progettuali che deve svolgere la persona incaricata specificando il ruolo, la durata, il costo orario/giornaliero, il monte ore/i giorni imputati al progetto;
- cedolini paga mensili con indicazione dell'eventuale quota parte imputabile al progetto.

**NOTA BENE: Il contributo regionale non potrà in nessun caso coprire costi per personale dipendente di enti pubblici.** Le spese del personale interno degli enti pubblici possono essere riconosciute come valorizzazione in presenza della seguente documentazione giustificativa:

- ordine di servizio per il personale incaricato di svolgere le attività comprensivo del monte ore dedicato alle attività del progetto;
- dichiarazione del costo orario del personale coinvolto comprensivo degli oneri sociali e previdenziali.

Ai fini della rendicontazione delle **spese relative alla retribuzione di personale non dipendente**, costituiscono documentazione giustificativa di spesa:

- copia dell'incarico/contratto sottoscritto dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: titolo del progetto, durata dell'incarico/contratto, compenso orario/giornaliero/mensile, monte ore/giorni/mesi complessivo, contenuti/obiettivi e CV;
- copia dei giustificativi di spesa (fatture/note di pagamento): su ogni documento giustificativo devono essere riportati il titolo del progetto, il numero delle

ore/giorni/mesi e il periodo di riferimento, specificando attività/prodotti a cui la spesa si riferisce;

- copia dei documenti giustificativi delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento;
- documenti attestanti il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi (modelli F24), con autocertificazione ai sensi del d.p.r. 445/00 da parte del legale rappresentante che la stessa comprende gli oneri tributari e contributivi pagati per i consulenti che hanno svolto attività nell'ambito del progetto (specificando i nominativi e le relative fatture/note).

**NOTA BENE: non è possibile affidare incarichi forfettari:** l'importo totale dell'incarico deve corrispondere al numero di ore/giorno per costo orario/giornaliero.

Ai fini della rendicontazione delle **attività di formazione e comunicazione**, costituiscono documentazione giustificativa di spesa:

- copia delle lettere di incarico/contratti sottoscritti dalle parti interessate, contenenti i seguenti elementi: titolo del progetto, durata dell'incarico/contratto, compenso, contenuti/obiettivi e CV;
- copia dei giustificativi di spesa (fatture/note di pagamento): su ogni documento giustificativo deve essere riportato il titolo del progetto e l'eventuale quota parte imputabile al progetto;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento;
- prodotti della comunicazione;
- programma, materiali didattici e registro delle presenze per le attività di formazione.

Relativamente alle **spese di gestione**, tutte le spese comprese nella voce 2.1.1. *Spese per la gestione della struttura e il funzionamento del centro e degli sportelli*, possono essere incluse all'interno di un **forfait**. Non è necessario presentare alcun documento giustificativo ai fini rendicontativi in relazione a questa voce di spesa, fermo restando il rispetto dei vincoli riportati nella descrizione delle spese ammissibili.

Per le spese che rientrano nella voce 2.1.2. *Spese per prestazioni professionali finalizzate all'inserimento dati nel sistema informativo O.R.A.*, si veda la documentazione giustificativa relativa al personale dipendente se l'attività è svolta da operatrici dipendenti o, in caso di prestazioni di professioniste o collaboratrici esterne, si veda la documentazione giustificativa relativa al personale non dipendente.

Per le **spese di trasporto delle donne in emergenza** (voce di spesa 2.2.11):

- in caso di viaggi effettuati con autoveicoli, l'importo del rimborso per le spese sostenute deve essere calcolato utilizzando i coefficienti ACI. L'elenco complessivo dei rimborsi va riportato in una tabella di sintesi indicando: tratta percorsa, km corrispondenti, tipo autoveicolo (privato/aziendale), totale costo tratta ACI, costi degli eventuali pedaggi autostradali sostenuti;
- in caso di viaggi effettuati a mezzo taxi, la documentazione giustificativa è data dalla copia della ricevuta del viaggio che indichi importo, percorso e data di utilizzo;
- in caso di eventuali viaggi con mezzi di trasporto pubblico la documentazione giustificativa è data dai titoli di viaggio utilizzati; in caso vengano utilizzate le ferrovie, si riconoscono le tariffe ordinarie (non sono riconosciuti biglietti di prima classe o business).

Ai fini della rendicontazione, costituiscono documentazione giustificativa delle **spese relative all'ospitalità**:

- copia delle fatture/note di pagamento: su ogni documento deve essere riportato il titolo del progetto, il numero di donne accolte, il numero di giorni di ospitalità, il costo giornaliero e l'eventuale quota parte imputabile al progetto;
- copia dei documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento (mandati di pagamento quietanzati, ricevute bancarie, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, contabili bancarie, etc.).

In caso si rilevi la necessità di messa in protezione della donna in strutture diverse da quelle convenzionate, **è necessario un atto amministrativo dell'ente locale capofila della rete che ne motivi la scelta.**

#### MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

##### Rendicontazione e monitoraggio.

La rendicontazione dovrà essere effettuata attraverso il portale SISTEMA MODULARE ACQUISIZIONE FLUSSI (SMAF).

Ogni Ente Locale Capofila avrà accesso al portale SMAF digitando: <https://dit.servizirl.it/LIWebApp/SMAF/jsp/SMAFindex.jsp>

Sul portale, gli Enti Locali potranno scaricare le schede predisposte per la rendicontazione:

- **Rendicontazione Ente Locale**, da compilare con le informazioni relative alle convenzioni attivate con i Centri Antiviolenza e le Case Rifugio e alle spese sostenute per le attività di Governance, comunicazione e formazione in capo all'ente capofila; in questo caso dovrà essere compilata una scheda per Ente/Rete;
- **Rendicontazione CAV e CR**, da compilare con le informazioni relative alle attività svolte e alle spese sostenute dai centri antiviolenza (linee di attività: sostegno delle attività e servizi del centro antiviolenza e per l'attivazione/potenziamento di sportelli decentrati e dalle case rifugio/strutture di ospitalità (linee di attività: sostegno dell'ospitalità in case rifugio/strutture di ospitalità e per il potenziamento di nuovi posti letto); in questo caso dovrà essere compilata una scheda per ogni centro antiviolenza o soggetto giuridico gestore di casa rifugio/struttura di ospitalità convenzionato.

Gli **Enti Locali Capofila della Rete** sono responsabili della rendicontazione trasmessa.

Pertanto, prima di trasmettere alla Regione le schede di rendicontazione, dovranno:

- verificare l'ammissibilità delle spese rendicontate dai soggetti convenzionati o con i quali sono stati sottoscritti incarichi;
- verificare la completezza e la congruità della documentazione giustificativa delle spese prodotta dai soggetti convenzionati o con i quali sono stati sottoscritti incarichi;
- liquidare tutte le spese riconosciute ai soggetti convenzionati o con i quali sono stati sottoscritti incarichi.



o **Rendicontazioni intermedie: FASE I, FASE II, FASE III**

Per ognuna delle tre fasi di rendicontazione intermedia, gli enti locali capifila devono trasmettere le schede di rendicontazione compilate per il periodo di riferimento, come dettagliato nella tabella a pagina 1.

La trasmissione delle schede è finalizzata all'erogazione della seconda quota del contributo. Se le spese rendicontate con la prima e la seconda fase di rendicontazione sono inferiori alle risorse anticipate con la prima quota (pari al 50% del contributo regionale assegnato), la seconda quota (pari al 30%) verrà decurtato dell'importo corrispondente alle risorse non spese (o non riconosciute). L'eventuale quota non erogata potrà essere liquidata contestualmente all'erogazione della terza quota (pari al 20%), se rendicontata tra la terza e la quarta fase di rendicontazione.

o **Seconda rendicontazione intermedia: 31 gennaio 2021**

gli Enti Locali Capofila devono inserire nell'applicazione SMAF *Rendicontazione Reti Antiviolenza* la rendicontazione intermedia delle spese sostenute nel periodo 1° luglio 2020 – 31 dicembre 2020 e, **contestualmente, trasmettere tramite PEC** all'indirizzo [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) **una relazione qualitative (in formato PDF) sullo stato di attuazione delle azioni progettuali, con particolare evidenza delle criticità/problematiche riscontrate nella declinazione delle stesse.**

o **Rendicontazione finale: 31 gennaio 2022**

Per la rendicontazione finale, gli Enti Locali Capofila devono trasmettere le schede di rendicontazione sostenute nel periodo di riferimento dettagliato nella tabella a pagina 1. La trasmissione delle schede è finalizzata all'erogazione della terza quota del contributo, pari al 20% del contributo regionale assegnato. L'importo della terza quota verrà decurtato della somma corrispondente alle eventuali risorse non spese o non riconosciute.

**Contestualmente devono trasmettere tramite PEC all'indirizzo [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) una relazione qualitativa conclusiva (in formato PDF), descrittiva delle azioni progettuali realizzate, con particolare attenzione alle modalità di utilizzo delle risorse assegnate.**

**Al fine di consentire il monitoraggio del fenomeno della violenza, i Centri Antiviolenza e le Case Rifugio convenzionate, contestualmente alle scadenze previste per la rendicontazione e riportate in tabella a pagina 1, dovranno inserire in O.R.A. i dati delle donne accolte e prese in carico nei periodi di riferimento.**

#### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI**

Le schede per la rendicontazione e il monitoraggio devono essere scaricati attraverso il portale SMAF cui gli enti locali capifila avranno accesso al portale SMAF:

<https://dit.servizirl.it/LIWebApp/SMAF/jsp/SMAFindex.jsp>

Le schede, debitamente compilate, dovranno essere trasmesse dagli enti locali capifila a Regione Lombardia attraverso il caricamento su SMAF.

**MODIFICHE E INTEGRAZIONI****Modifiche al budget in corso di progetto:**

Sono consentiti spostamenti di budget tra le diverse voci di spesa **solo all'interno delle singole linee di attività** (governance e attività di formazione e comunicazione, sostegno delle attività e servizi del centro anti violenza, attivazione/potenziamento di sportelli decentrati, sostegno dell'ospitalità in case rifugio/strutture di ospitalità, potenziamento di nuovi posti letto).

**Per tutte le altre modifiche di budget è necessaria la richiesta di autorizzazione a Regione Lombardia.**

**CONTATTI**

Lorena Giovanna Beretta 02/6765.8436  
[politicheantiviolenza@regione.lombardia.it](mailto:politicheantiviolenza@regione.lombardia.it)  
[lorena\\_giovanna\\_beretta@regione.lombardia.it](mailto:lorena_giovanna_beretta@regione.lombardia.it)

Laura Bosio: 02/6765.2810  
[politicheantiviolenza@regione.lombardia.it](mailto:politicheantiviolenza@regione.lombardia.it)  
[laura\\_bosio@regione.lombardia.it](mailto:laura_bosio@regione.lombardia.it)