

Interventi di assistenza e sostegno alle donne vittime di violenza e ai loro figli minori o diversamente abili. Concessione contributi per la gestione dei Centri antiviolenza.

Con il DPCM 6 Novembre 2021 di ripartizione delle risorse del “Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità” annualità 2021 sono state assegnate alla Sicilia risorse pari a € 2.999.232,27.

In attuazione degli interventi previsti dal citato DPCM 2021 la Regione ha programmato l'importo di € 568.964,18 a valere sul 2021 per il sostegno alla gestione ai Centri Antiviolenza (CAV) già presenti sul territorio regionale.

Il suddetto intervento ha l'obiettivo di dare attuazione alle disposizioni normative di cui alla Legge Regionale n. 3 del 03 gennaio 2012 “Norme per il contrasto e la prevenzione della violenza di genere”, nel rispetto degli standard strutturali ed organizzativi previsti dal DP 96 del 31 marzo 2015, ciò al fine di sostenere le donne, sole o con figli minori o diversamente abili, vittime di violenza in un percorso di affrancamento dalla violenza e di progressivo reinserimento sociale.

Nelle more dell'attuazione dell'Intesa adottata in sede di Conferenza Unificata il 14/09/2022 n. 146/C.U che approva i requisiti minimi dei Centri Antiviolenza e delle Case rifugio, il presente Avviso, così come nei precedenti anni, è rivolto agli enti autorizzati/iscritti all'albo regionale ex art. 26 l.r. 22/86 nella specifica sezione dedicata e per la tipologia di servizio “*Centri Antiviolenza*”

Quanto sopra nella considerazione che la stessa Intesa all'art. 15 “Norma transitoria” al punto 2 così prevede “*I CAV e le Case presenti negli elenchi/Albi regionali alla data della presente intesa potranno avvalersi di un periodo transitorio, della durata di 18 mesi, per l'adeguamento ai requisiti richiesti dalla presente intesa*”.

La suddetta disposizione consentirà agli enti interessati una graduale riorganizzazione del servizio per l'adeguamento ai nuovi standard minimi previsti nell'Intesa, salvo nuove disposizioni da parte del Dipartimento Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per l'attuazione delle superiori finalità, come già indicato, è previsto l'importo complessivo di € 568.964,18 a valere sulle risorse di cui al DPCM 6 Novembre 2021, imputate sul capitolo 183804 del bilancio della Regione Siciliana.

1. Obiettivi, tipologia e destinatari dell'intervento.

I contributi concessi a valere sul presente avviso mirano a supportare i Centri Antiviolenza per le spese di gestione e per quelle sostenute a supporto delle/gli ospiti, riconoscendo il ruolo da essi svolto nella protezione delle donne vittime di violenza di genere e i loro figli minori o portatori di handicap a carico.

Il contributo massimo richiedibile è di € 30.000,00.

I soggetti proponenti sono le associazioni e/o le cooperative sociali che gestiscono i *Centri Antiviolenza* già iscritti/autorizzati al funzionamento secondo gli standard strutturali ed organizzativi di cui al D.P. Reg. n. 96/S4/S.G. del 31/03/2015, nella specifica tipologia dedicata alla violenza di genere.

2) Spese ammissibili:

In continuità con gli Avvisi precedenti, sono ritenute ammissibili a contributo le seguenti spese sostenute a far data dal 1 Novembre 2022 e sino al 31 ottobre 2023.

Per essere considerate ammissibili le spese devono:

- ✓ essere direttamente ed esclusivamente generate per la gestione del CAV, con riferimento al periodo sopra indicato;
- ✓ essere ragionevoli, giustificate e rispondenti ai principi di sana gestione finanziaria, soprattutto in termini di economicità e rapporto costo-efficacia;
- ✓ essere effettivamente sostenute, quindi reali, e comprovabili, ossia suffragate da documenti giustificativi originali e dalle rispettive prove di pagamento, essere registrate nella contabilità o nei documenti fiscali del beneficiario ed essere identificabili e verificabili;
- ✓ essere legittime, ossia sostenute in conformità alle norme comunitarie, nazionali, regionali, fiscali e contabili;

Le spese rendicontate dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordini, etc...) da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'attività o della fornitura, il suo costo, la sua pertinenza all'attività di gestione del CAV, i termini di svolgimento e/o consegna. Si raccomanda di adottare i criteri di economicità e di trasparenza nella scelta dei fornitori di beni e servizi.

Tutti i titoli di spesa (fatture dei fornitori, affitto, buste paga, ecc) devono essere regolati attraverso mezzi certi di pagamento tratti dal conto corrente dedicato, e precisamente:

- ◆ Bonifico Bancario
- ◆ Assegno circolare
- ◆ Assegno bancario non trasferibile
- ◆ Pagamenti con carte di credito e/o bancomat emesse sul conto corrente dedicato.

Si ricorda che ai sensi della L.R. n.15 del 20.11.2008 "Misure di contrasto alla criminalità organizzata" art.2 i pagamenti delle retribuzioni al personale devono essere effettuati esclusivamente a mezzo di bonifico bancario.

In nessun caso sono ammessi pagamenti in contanti.

Sono ritenute ammissibili le seguenti spese:

a) Locali, attrezzature e arredi

Locali.

Affitto, ovvero i costi riferiti alla spesa per il canone dei locali sede del CAV.

Documentazione da produrre per la rendicontazione delle spese:

- Contratto di locazione registrato
- Fatture/ricevute
- Fotocopia del titolo di pagamento

Attrezzature e arredi

Sono ammissibili i costi strumentali necessari alla realizzazione degli interventi. L'attrezzatura acquistata dovrà essere congrua con le esigenze di gestione del CAV e il costo relativo dovrà essere compatibile con i prezzi di mercato. Per i suddetti beni è necessario gli stessi siano inventariati e tenuti presso la sede del CAV per la quali si è reso necessario l'acquisto.

Documentazione da presentare per la rendicontazione delle spese:

- ✓ Elenco attrezzature/arredi acquistati
- ✓ Documentazione probante l'espletamento delle procedure di scelta del fornitore
- ✓ Fatture con descrizione del bene acquistato. Nell'ipotesi in cui la fattura sia emessa in una data immediatamente successiva al periodo di riferimento, potrà essere presentata, a corredo della stessa, la bolla di consegna da cui si evince che la merce è stata consegnata entro il periodo individuato dalla Regione per il contributo di cui si tratta.
- ✓ Copia del titolo di pagamento

b) Spese generali ed accessorie

Rientrano in questa voce le spese generali direttamente collegabili alle attività del CAV necessarie per la gestione del servizio reso:

- × Utenze elettriche, gas e acqua;
- × Spese telefoniche: le spese telefoniche e di collegamento telematico, saranno ammesse a contributo. Per le spese relative alla telefonia mobile, ove necessario per la tipologia dell'intervento, sono ammissibili i costi del telefono intestato all'Ente titolare del CAV in dotazione al Coordinatore e i costi dei telefoni dati in dotazione agli operatori. Laddove giustificato sono ammissibili eventuali spese telefoniche sostenute dalla donna vittima di violenza presa in carico dall'ente;
- × Costi assicurativi per gli utenti e la sede del servizio;
- × Materiale di consumo: es. toner, cartucce, cancelleria, fotocopie, ecc.;
- × Spese amministrative: valori bollati, spese di tenuta c/c (esclusivamente quello dedicato alla gestione del CAV intestato all'ente gestore), spese postali, ecc.;
- × Spese per attività di pubblicizzazione, promozione e diffusione dell'attività del CAV;
- × Spese trasporto e trasferte (vitto e alloggio): sono quelle riferite a trasferte degli operatori o delle donne vittime di violenza e loro figli, per le necessità connesse all'attività del CAV;
- × Spese fideiussorie;
- × Spese condominiali;
- × Manutenzione ordinaria e pulizie, ovvero i costi riferiti alle spese necessarie per la manutenzione ordinaria dei locali necessarie al mantenimento delle regole di igiene;
- × I.V.A. sostenuta per il pagamento di forniture o di altre voci di spesa connesse all'attività della Struttura di accoglienza ad indirizzo segreto; qualora questa risulti non detraibile per l'Ente beneficiario e quindi sostenuta dallo stesso è necessario allegare apposita dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. 44/2000 dal legale rappresentante dell'Ente;
- × spese per il primo fabbisogno personale delle donne vittime di violenza e i loro figli minori o portatori di handicap quali abbigliamento, telefonini e/o ricariche telefoniche per le comunicazioni e l'assistenza a distanza con il personale del CAV per un importo massimo di € 700,00 per donna e € 300,00 per figlio;
- × Spese per accompagnamento alla fuoriuscita dalla situazione di violenza ovvero le altre spese che si dovessero rendere necessarie al fine della autonomia e del reinserimento sociale delle donne vittime di violenza, sostenute sempre dall'Associazione, quali a titolo esemplificativo un eventuale aiuto nell'acquisto di beni e arredi per l'immobile in cui la donna trasferisce la propria residenza, strumenti utili alla crescita ed indipendenza come acquisizione patente etc.

Documentazione da presentare per la rendicontazione delle spese:

- ✓ ricevute/fatture
- ✓ bollette per le utenze
- ✓ polizze assicurative
- ✓ copia dei titoli di pagamento

c. Risorse umane e professionali

Appartengono a questa voce le spese sostenute per la retribuzione di risorse umane contrattualizzate dal soggetto attuatore.

Risorse umane interne

Ai fini della contabilizzazione della spesa del costo del personale interno deve essere considerato il costo lordo annuo della retribuzione, che verrà rapportato all'effettivo numero di ore di impiego del lavoratore.

Nell'ipotesi in cui il personale dipendente è contemporaneamente impegnato in attività diverse da quelle progettuali, il rappresentante legale dell'Ente dovrà con ordine di servizio specificare le ore destinate alla gestione del CAV; in tal caso la busta paga verrà imputata a carico del progetto per quota parte in relazione alle suddette ore.

Documentazione da produrre per la rendicontazione delle spese:

- 1) contratto di lavoro;
- 2) curriculum vitae che attesti il possesso di requisiti adeguati per lo svolgimento delle attività indicate nel contratto
- 3) libro unico
- 4) cedolino stipendio quietanzato
- 5) ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico
- 6) attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati.
- 7) attestati di pagamento IRPEF con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie.
- 8) relazione sull'attività svolta
- 9) timesheet mensile

Personale esterno

A questa voce appartengono le spese sostenute per la remunerazione del lavoro professionale di collaboratori esterni al soggetto attuatore finalizzato alla gestione delle attività del CAV.

La collaborazione o la prestazione devono risultare da specifica lettera di incarico o contratto di collaborazione sottoscritto tra le parti e che riguarda l'attività della struttura con riferimento alle ore o giornate o mesi di lavoro, obiettivi, contenuti ed eventuali prodotti del lavoro svolto, corrispettivo e i criteri della sua determinazione, tempi e modalità di pagamento.

Per la determinazione del costo si dovrà tener conto della retribuzione prevista per prestazioni analoghe da albi professionali o dal CCNL.

Per le professioni organizzate in ordini professionali, è richiesta agli operatori l'iscrizione

all'ordine previsto per il proprio profilo.

Documentazione da produrre per la rendicontazione delle spese:

- ✓ contratto di lavoro nelle forme previste dalla legge (es. collaborazione occasionale, collaborazioni a progetto, prestazioni professionali, ecc.).
- ✓ curriculum vitae del collaboratore che attesti il possesso di requisiti adeguati per lo svolgimento delle attività indicate nel contratto
- ✓ timesheet relativo alle singole unità di personale
- ✓ relazione sulle attività svolta.
- ✓ ricevuta/fattura che attesti l'avvenuto pagamento.
- ✓ attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati.

Nel caso di utilizzo di volontari, appartenenti a specifica Associazione di Volontariato iscritta all'albo regionale o al R.U.N.T.S., potrà essere riconosciuto un rimborso spese, adeguatamente documentato.

3. Modalità e termini per la presentazione delle istanze

Per l'accesso al contributo di cui al presente Avviso l'ente deve presentare la seguente documentazione:

- a) istanza **di partecipazione (All.1) compilata in ogni sua parte** a firma del legale rappresentante, dalla quale si evincano la denominazione dell'ente richiedente, la data di costituzione, l'indirizzo della sede legale, i recapiti telefonici ed informatici, la finalità del contributo e l'importo richiesto;
- b) copia **documento di identità del legale rappresentante dell'ente** in corso di validità;
- c) **piano finanziario (All.2)**;
- d) **relazione** sulle attività svolte, sul personale coinvolto, sui costi sostenuti, facendo riferimento anche alle attività poste in essere nel precedente esercizio finanziario;
- e) **stralcio de bilancio consuntivo** riportante il totale delle uscite e delle entrate anno 2022;
- f) **copia decreto di iscrizione/autorizzazione** al funzionamento all'albo regionale enti socio-assistenziali di cui alla l.r. 22/86 sezione "Centri antiviolenza, casa di accoglienza ad indirizzo segreto e Strutture di ospitalità in emergenza" di cui al DP n. 96/S4/S.G. del 31/03/2015;
- g) **dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale si elencano i documenti inviati e si dichiara che gli stessi sono copia conforme agli originali custoditi presso la propria sede legale e che, a richiesta dell'Amministrazione concedente, possono essere esibiti per il controllo;
- h) **dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale si attesta che il contributo richiesto é afferente a costi sostenuti dall'ente non coperti da altri finanziamenti pubblici.

Tutta la documentazione sopra elencata dovrà essere trasmessa **esclusivamente a mezzo pec** all'indirizzo: dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it. e può essere presentata a partire dal primo giorno di pubblicazione del presente avviso sul sito della Regione Siciliana - Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali ed entro il trentesimo giorno da detta pubblicazione.

La data di presentazione dell'istanza di contributo è stabilita e comprovata dalla data riportata di avvenuto ricevimento della PEC. L'amministrazione Regionale non assume responsabilità derivanti da mal funzionamento o disguidi ascrivibili ai gestori di posta certificata.

La suddetta documentazione deve pervenire nelle modalità indicate e in formato pdf ed eventualmente in formato .zip con una dimensione non superiore a 4MB. Qualora il file superasse i 4MG, si dovrà procedere ad inviare la documentazione con diverse pec numerate.

Non saranno ritenute ammissibili istanze di contributo non conformi alle modalità fissate dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di verificarne la conformità agli originali attraverso visite ispettive in loco o convocazione presso i propri uffici.

4. Verifica della ricevibilità ed ammissibilità a contributo.

1. La verifica delle condizioni di ricevibilità e ammissibilità verranno svolte dal personale del Servizio 5, che opererà attraverso una commissione interna presieduta dal dirigente del servizio.

2. Non sono ricevibili le domande: a) pervenute oltre il termine indicato al precedente punto 3, consegnate a mano o con modalità difformi da quelle specificate nel richiamato punto 3.

3. Le istanze pervenute nei modi e nei termini di cui ai superiori punti, saranno istruite ai fini dell'ammissibilità a contributo, tenuto conto della documentazione richiesta al precedente punto 3.

4. Il servizio 5 del Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali, assolve le due fasi precedenti, provvederà a ripartire la somma disponibile di € 568.964,18 a tutti gli enti le cui istanze sono risultate ammissibili, nei limiti del contributo massimo di € 30.000,00. Nel caso in cui la somma disponibile risulti insufficiente rispetto al contributo richiesto dagli enti, l'amministrazione regionale provvederà a ripartire la somma tenuto conto dei mesi di attività a far data dal decreto di autorizzazione/iscrizione al funzionamento del CAV e comunque non oltre il contributo richiesto dal singolo ente.

5. Nel caso in cui si determinassero delle economie sulla somma disponibile di € 568.964,18 l'amministrazione regionale ripartirà la somma agli enti ammessi a contributo che hanno riportato nel piano finanziario (All. 2) una spesa superiore al limite di € 30.000,00.

5. Modalità di erogazione

Il contributo assegnato a ciascun CAV potrà essere erogato come di seguito indicato:

a) a titolo di anticipazione: in questo caso l'importo da erogare sarà pari all'80% del contributo complessivo e potrà essere erogato all'Ente previa presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa e a seguito delle verifiche fiscali obbligatorie per legge (DURC ed Equitalia).

Il restante contributo a saldo (20%) verrà erogato dopo la rendicontazione da parte dell'Ente delle spese sostenute dal 1 Novembre 2022 e sino al 31 ottobre 2023.

b) a rimborso: in questo caso l'Ente potrà richiedere il contributo assegnato, in parte o interamente, presentando gli atti richiesti a rendicontazione della spesa. Verificata la regolarità della documentazione amministrativa e contabile presentata a giustificazione delle spese sostenute per la gestione nel periodo dal 1 Novembre 2022 e sino al 31 ottobre 2023. la somma verrà erogata dopo le verifiche fiscali obbligatorie per legge (DURC ed Equitalia).

Ai fini della tracciabilità, l'Ente è tenuto a comunicare gli estremi del conto corrente bancario dedicato alle spese di gestione della Struttura di accoglienza ad indirizzo segreto.

E' fatto obbligo all'Ente gestore di consegnare al momento della rendicontazione, copia dell'estratto del conto corrente dedicato, non in via esclusiva, alle spese relative alla gestione del CAV, con autocertificazione sull'autenticità.

Si applica in ogni caso la disciplina vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

La richiesta di erogazione del saldo del contributo dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. richiesta di saldo sottoscritta dal Legale rappresentante;
2. dettagliata relazione dell'attività svolta nel periodo di riferimento del contributo;
3. elenco sottoscritto dal Legale rappresentante della documentazione giustificativa della spesa effettuata dall'Ente e prodotta in copia conforme, attestante l'avvenuta spesa (fatture, ricevute, buste paga ed ogni altro documento idoneo); dalla documentazione prodotta dovrà risultare evidente la coerenza tra la causale della spesa ed il fine per il quale è stato concesso il contributo;
4. documenti di spesa, fatture e ricevute, corredati dei titoli di pagamento; relativo stralcio estratto conto;
5. eventuale materiale a stampa realizzato, inviti, manifesti, libri;
6. dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza delle eventuali responsabilità derivanti dall'art. 76 del medesimo D.P.R., attestante:
 - a) che la documentazione originale giustificativa della spesa a carico del contributo è conservata presso la sede dell'Ente;
 - b) che per le spese giustificative del contributo e per la parte da questo coperta, non è stata richiesta e/o ottenuta altra sovvenzione e/o contribuzione da altri soggetti pubblici o privati.

I titoli di spesa dovranno essere ordinati per macro voce.

Si ribadisce che i suddetti contributi saranno liquidati soltanto alle strutture di ospitalità già iscritte/autorizzate al funzionamento secondo gli standard strutturali ed organizzativi di cui al D.P. n.96/S4/S.G. del 31/03/2015 nella specifica tipologia dedicata alla violenza di genere.

Qualora l'importo delle spese rendicontate ed approvate a saldo dovesse risultare inferiore all'anticipo liquidato, l'Ente beneficiario si impegna a restituire la differenza entro i 30 giorni successivi alla richiesta di restituzione bonaria.

Dopo la verifica amministrativa da parte dell'amministrazione regionale, la documentazione sarà custodita negli archivi del Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali /Serv. 5 nel rispetto della vigente normativa in materia fiscale e garanzia della privacy .

L' Amministrazione regionale si riserva di effettuare verifiche ispettive, al fine di monitorare quanto erogato nel rispetto del presente avviso e controlli amministrativi sulle dichiarazioni rese.

Le istanze di anticipazione e di saldo e la rendicontazione delle spese devono essere trasmesse utilizzando i moduli pubblicati sul sito ufficiale della Regione Siciliana - Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali.

Il servizio 5 si riserva il diritto di stralciare d'ufficio le somme non correttamente rendicontate qualora dopo una prima richiesta di chiarimenti e/o integrazioni documentali l'Ente non fornisca quanto dovuto in ottemperanza a quanto indicato dal presente Avviso.

6) Diritto di revoca

La Regione Siciliana, nello specifico il Dipartimento regionale della famiglia e delle politiche sociali si riserva il diritto di revoca del contributo laddove le visite ispettive e/o i controlli amministrativi sulle dichiarazioni rese evidenziassero motivi ostativi al mantenimento dello stesso con le modalità e secondo i termini previsti dalla L. 241/90, dalla L.R. 10/91 e loro modifiche ed integrazioni.

7) Tutela della privacy

I dati dei soggetti di cui la Regione Siciliana entra in possesso, a seguito del presente avviso, verranno trattati unicamente per le finalità per la quale vengono rilasciati, ai sensi dell'articolo D.Lgs. 101/2018 testo coordinato <https://www.garanteprivacy.it/> inoltre si specifica ulteriormente che:

- il trattamento dei dati messi a disposizione dei soggetti proponenti è finalizzato alla conoscenza delle informazioni necessarie al procedimento amministrativo di cui all'oggetto;
- il trattamento avviene, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, mediante archiviazione della documentazione cartacea o digitale anche con strumenti informatici;
- il titolare dei dati è la Regione Siciliana, il responsabile del trattamento è Il Dirigente Generale del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche sociali, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti assegnati al dirigente responsabile del Servizio 5°.

Il Dirigente Generale
D.ssa Maria Letizia Di Liberti