



NOTA OPERATIVA PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE PER GLI SPORTELLI

DPCM 22 settembre 2022. DGR n. 400 del 07.04.2023.

ACCONTO (pari al 80% del contributo concesso)	
	NOTE
ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO STATALE (Allegati C e D)	<p>L'acconto del contributo assegnato verrà erogato previo invio alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile, <u>entro la data indicata nella nota di assegnazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– dichiarazione di accettazione del contributo statale (Allegato C);– il numero di CUP (per gli Enti pubblici);– scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (per gli Enti no profit) – le schede sono disponibili alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari;– dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D). <p>Il mancato rispetto del predetto termine comporta la decadenza dell'assegnazione del contributo, in tal caso il competente ufficio regionale provvederà alla conseguente revoca.</p> <p>La documentazione dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo: servizi.sociali@pec.regione.veneto.it</p>



REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
MONITORAGGIO (Allegato H)	Gli Enti promotori delle strutture beneficiarie del finanziamento statale dovranno provvedere alla raccolta e monitoraggio dei dati relativi agli accessi dello/degli sportello/i da rendere disponibili alla Regione del Veneto entro il 31 gennaio 2024 per il periodo luglio - dicembre 2023.
TERMINI ATTIVITA' E RENDICONTAZIONE	Il termine ultimo per la conclusione delle attività è stabilito al 30.06.2024 , con obbligo di presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della documentazione finale entro e non oltre il 31.08.2024
VARIAZIONI	<p>Qualora in fase di attuazione e/o rendicontazione delle attività ammesse dal contributo in argomento, dovesse rendersi necessaria una variazione relativamente ai termini sopra individuati, l'Ente beneficiario dovrà presentare al Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile. Tale richiesta dovrà essere adeguatamente e validamente motivata, con individuazione dei nuovi termini di conclusione delle attività (per un periodo non superiore a un mese) e/o di presentazione della documentazione conclusiva di progetto (per un periodo non superiore a un mese) e sarà valutata dai competenti Uffici.</p> <p>La richiesta, al fine della sua valutazione, dovrà pervenire almeno 20 giorni prima delle scadenze individuate con il presente provvedimento (30.06.2024 - conclusione attività; 31.08.2024 - presentazione documentazione finale).</p>



SALDO (pari al 20% del contributo concesso)	
NOTE	
RENDICONTAZIONE (Allegati D, E, F e G)	<p>Il saldo del contributo concesso verrà erogato previa presentazione alla Direzione Servizi sociali - Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della seguente documentazione finale:</p> <ul style="list-style-type: none">- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR n. 445/2000, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (Allegato E);- modulo di relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascun sportello di centro anti violenza già esistente ed operativo (Allegato F);- modulo di rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate per ciascun sportello di centro anti violenza (Allegato G). Ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti devono essere riportati gli estremi dei documenti contabili che ne attestino l'effettuazione. L'Allegato G - in formato excel dovrà inoltre essere trasmesso anche all'indirizzo e-mail: famigliaminorigiovani@regione.veneto.it;- scheda dati anagrafici e posizione fiscale debitamente compilate e sottoscritte, unitamente al documento di identità del firmatario, salvo il caso di firma digitale (per gli Enti no profit) - le schede sono disponibili alla pagina https://www.regione.veneto.it/web/ragioneria/schede-beneficiari;- dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 (per gli Enti no profit - Allegato D) <p>Per ogni sportello dovrà essere rendicontato una somma almeno pari al corrispettivo 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 dell'eventuale maggiore somma già erogata in sede di acconto.</p> <p>Con riferimento a quanto previsto dalla DGR n. 400/2023 e n. 862/2023, le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei singoli sportelli, saranno:</p> <ul style="list-style-type: none">- risorse umane: spese di retribuzione del personale impiegato per l'attività di sportello. Per quanto riguarda la



	<p>tipologia “rimborsi del personale volontario” e “rimborsi chilometrici” dovrà essere compilato il facsimile di timesheet disponibile nell’Allegato G;</p> <p>– spese di gestione dello sportello: costi di utenze dello sportello.</p> <p>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 ciascun sportello, delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.</p> <p><u>Non sono considerate ammissibili</u> le 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).</p>
REVOCA del CONTRIBUTO	<p>Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui la documentazione finale risultasse gravemente insufficiente ai fini della valutazione da parte dei competenti uffici, ovvero gli interventi finanziati non rispettassero i termini sopra individuati, 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 potranno essere inviate con e-mail all’indirizzo: famgliaminorigiovani@regione.veneto.it, palma.ricci@regione.veneto.it.

Dove trovare la modulistica: <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto> - anno 2023.