



NOTA OPERATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO STATALE

DPCM 16 novembre 2023. DGR n. 230 del 13.03.2024. DDR n. 59 del 20.06.2024

SALDO (pari al 10% del contributo concesso)	
	NOTE
RENDICONTAZIONE – tipologia spese	Come già stabilito dal DDR n. 59 del 20.06.2024: 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 dell'eventuale maggiore somma già erogata in sede di acconto. In relazione agli interventi previsti dalla DGR n. 230/2024, le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) saranno quelle <u>chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei centri antiviolenza e delle case rifugio</u> e nel dettaglio: – risorse umane: spese di retribuzione del personale impiegato per l'attività del centro antiviolenza o della casa rifugio. La voce può includere anche “rimborsi del personale volontario” e “rimborsi chilometrici”*; – acquisto di beni: spese per l'acquisto di arredi, attrezzature e materiali di consumo, motivati come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture; – spese di pronta cassa per le donne prese in carico: pocket money, spese vitto e alloggio presso strutture prima dell'inserimento in casa rifugio (per l'alloggio, solo se non disponibile il contributo specifico assegnato per le rette di accoglienza), costi trasporto (biglietti bus, treno), spese per visite mediche, spese per acquisto medicinali. Tali spese devono essere motivate dall'assenza/insufficienza di entrate economiche della donna e di altri supporti sociali; – fornitura di servizi: spese di consulenza, formazione, sistemazione impianti, tinteggiatura locali. Tali spese devono essere motivate come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi delle strutture. Per quanto riguarda nello specifico la partecipazione a convegni/seminari di <u>formazione</u> (ai fini anche del rispetto dei requisiti dell'Intesa del 14 settembre 2022, artt. 3 e 10), questa deve riguardare il personale che opera



specificatamente per la struttura alla 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 delle strutture:** costi di utenze e altre spese attinenti la gestione materiale delle strutture;
- **divulgazione e sensibilizzazione:** costi per stampe di locandine, depliant, eventi di sensibilizzazione.

Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- 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.

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 ciascuna struttura, delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.

Le spese ammissibili e rendicontate devono riferirsi alle attività svolte entro il 31.12.2025 e, per ogni spesa, occorre riportare le causali specifiche (es: busta paga, Tutor, abbonamento treno, affitto appartamento, borsa di studio, ecc...), la tipologia del documento contabile giustificativo della spesa (fattura, ricevuta, scontrino, busta paga, modulo rimborso chilometrico ecc.) con indicazione della **percentuale in quota parte qualora la spesa riguardi più strutture e/o finanziamenti** (le dichiarazioni di rimborso devono comunque essere dettagliate con l'indicazione dei singoli documenti contabili rimborsati), la ditta o persona fisica che ha effettuato il servizio o fornito i beni ed emesso il documento contabile e, nel caso di personale dipendente, riportare il nominativo del soggetto percepente il cedolino paga. È accettato il documento contabile che attesti l'erogazione del pagamento anche se datato successivamente al 31.12.2025 purché riferibile ad un costo sostenuto per attività effettuate entro il medesimo termine.

L'Ufficio si riserva di valutare opportunità e congruità delle spese rispetto alla finalità e all'entità del finanziamento, procedendo anche ad eventuale riduzione delle spese ammissibili.

**RENDICONTAZIONE –
Modalità operative**

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:

- 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 D**);
- relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascuna struttura (**Allegato E** - disponibile alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto - anno 2024>);
- rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate per ciascuna struttura;
- 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 (**solo per gli Enti no profit - Allegato D al DDR n. 59/2024** - disponibile alla pagina <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto - anno 2024>).

Procedura di presentazione della rendicontazione, da concludersi entro il **28 febbraio 2026**, salvo proroghe:

- il rendiconto finanziario - prospetto riepilogativo entrate/spese – sarà compilato online tramite accesso alla piattaforma SILS al link **sils.venetolavoro.it**;
- la relazione finale, la scheda dati anagrafici e posizione fiscale, la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi della L.R. n. 16/2018 saranno compilate offline e caricate nella piattaforma SILS per il contributo in argomento;
- la 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 D**), dovrà essere inviata all'indirizzo **servizi.sociali@pec.regione.veneto.it**



	* Si evidenzia che, con l'avvio dell'utilizzo della piattaforma SILS, relativamente alle spese di trasporto - rimborsi delle operatrici, queste saranno dettagliate con data e numero di ore impiegate direttamente nella piattaforma.
--	--

CONTATTI

Eventuali richieste di chiarimenti in merito al contributo, 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.

Dove trovare la modulistica: <https://www.regione.veneto.it/web/sociale/finanziamenti-statali-delle-strutture-operanti-nel-veneto> - anno 2024