



NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO REGIONALE

DGR n. 230 del 13.03.2024. DDR n. 69 del 10.07.2024

SALDO (pari al 10% del contributo assegnato)					
	NOTE				
RENDICONTAZIONE – tipologia spese	Come previsto dalla DGR n. 230 del 13.03.2024 e dal DDR n. 69 del 10.07.2024 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. Le tipologie di spese considerate ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile), relativamente ai percorsi di autonomia, sono: <table><tr><th>Area di Intervento</th><th>Spese ammissibili</th></tr><tr><td>Formazione e lavoro</td><td>Spese: - 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. </td></tr></table>	Area di Intervento	Spese ammissibili	Formazione e lavoro	Spese: - 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.
Area di Intervento	Spese ammissibili				
Formazione e lavoro	Spese: - 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.				



		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.
	Abitativa	Spese: - 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 antiviolenza 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, volture 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.
	Sociale	Spese per minori: - 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).



		Spese per conciliazione: - 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	- 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
In particolare si ricorda che, relativamente ai progetti di autonomia per le donne: – 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 esclusivamente 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 accompagnati dai corrispondenti documenti contabili che hanno dato origine alla spesa. 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.
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/contributi-regionali - 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. 69/2024 - disponibile alla pagina



<https://www.regione.veneto.it/web/sociale/contributi-regionali> - anno 2024).

Procedura di presentazione della rendicontazione, da concludersi entro il **31 dicembre 2024**, salvo proroghe:

- il rendiconto finanziario - prospetto riepilogativo entrate/spese* – sarà compilato online tramite accesso alla piattaforma SILS al link [sils.venetolavoro.it](https://www.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 a:**

- **spese tutor - costo dell'operatrice**
- **spese di trasporto - spostamenti della donna/operatrici**

queste saranno dettagliate con date 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/contributi-regionali> - anno 2024.