



**Scheda di rilevazione “Centro antiviolenza” (art. 3)  
iscritto nell’elenco regionale anno 2024 (DGR n. 688 del 18.06.2024)**

**Comunicazione informazioni aggiornate**

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI  
UNITÀ ORGANIZZATIVA FAMIGLIA, MINORI, GIOVANI E SERVIZIO CIVILE  
INTERVENTI REGIONALI PER PREVENIRE E CONTRASTARE  
LA VIOLENZA CONTRO LE DONNE  
L.R. n. 5/2013

<b>1</b>	<b>Ente promotore – (art. 3 L.R. n. 5/2013)</b>
<b>1.1 Dati legali (compilazione a sistema)</b>	
Indirizzo PEC*	
Ragione sociale*	
<b>1.2 Sede (compilazione a sistema)</b>	
Indirizzo*	
Località	
Comune*	
CAP*	
<b>1.3 Recapiti (compilazione a sistema)</b>	
Telefono*	
Email*	
<b>2</b>	<b>Dati struttura</b>
<b>2.1 Sede (compilazione a sistema)</b>	
Denominazione Centro antiviolenza*	
Indirizzo*	
Località*	
Comune*	
CAP*	
<b>2.2 Recapiti (compilazione a sistema)</b>	
Telefono*	
Email*	
Sito web	

<b>3</b>	<b>Ente gestore</b> ( <i>art. 1 Intesa Stato, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022</i> ) da compilare solo se diverso dall'Ente promotore o dall'ente gestore già comunicato e riportato nella DGR n. 688/2024	
<b>3.1 Dati legali (compilazione a sistema)</b>		
Ragione Sociale*		
Codice fiscale		
Partita IVA		
<b>3.2 Sede (compilazione a sistema)</b>		
Indirizzo*		
Località		
Comune*		
CAP*		
<b>3.3 Recapiti (compilazione a sistema)</b>		
Telefono*		
Email*		
<b>3.4 Natura giuridica (compilazione a sistema)</b>		
Natura giuridica*	<input type="checkbox"/> a) associazioni e organizzazioni operanti nel settore del sostegno e dell'aiuto alle donne vittime di violenza, che abbiano maturato esperienze e competenze professionali specifiche in materia di violenza contro le donne, che utilizzino una metodologia di accoglienza basata sulla relazione tra donne, con personale specificatamente formato;  b) enti pubblici ed enti locali: <input type="checkbox"/> b.1) in forma singola <input type="checkbox"/> b.2) in forma associata ( <u>allegare atto</u> ); Se in forma associata, indicare con quali enti ( <i>da inserire manualmente</i> ): 1. _____; 2. _____;  <input type="checkbox"/> c) soggetti di cui alle lettere a) e b), di concerto, d'intesa, in forma consorziata o in convenzione tra di loro ( <u>allegare l'atto</u> )	
Per le associazioni e le organizzazioni, che hanno indicato la lettera a) nella risposta precedente	<input type="checkbox"/> a) essere registrate nell'apposito RUNTS (Registro unico nazionale del Terzo settore) quale registro telematico istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - <i>specificare numero e data di iscrizione*</i> _____ ( <i>compilazione a sistema</i> );  <input type="checkbox"/> b) avere nel loro statuto da almeno cinque anni gli scopi del contrasto alla violenza maschile e di genere, del sostegno, della protezione e del supporto delle donne che hanno subito o subiscono violenza e dei/delle loro figli/e e dell'empowerment - <i>allegare obbligatoriamente lo statuto</i> ;  <input type="checkbox"/> c) perseguire statutariamente, in modo esclusivo o prevalente, le attività	

	<p>di prevenzione e contrasto alla violenza maschile, valutate anche in relazione alla consistenza percentuale delle risorse destinate in bilancio – <i>allegare bilancio in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 688/2024;</i></p> <p><input type="checkbox"/> d) possedere una consolidata e comprovata esperienza quinquennale consecutiva in attività contro la violenza maschile sulle donne – <i>da riportare al punto 2.5</i></p>
<b>3.5 Esperienza dell'Ente (da inserire manualmente)</b>	
Esperienza consolidata e comprovata quinquennale consecutiva dell'Ente gestore nell'ambito della prevenzione e del contrasto della violenza contro le donne	<i>(solo per i nuovi enti gestori non iscritti negli elenchi di cui alla DGR n. 688 del 18.06.2024)</i>

<b>4</b>	<b>Caratteristiche del Centro e informazioni operatività (da inserire manualmente)</b>
<p>4.1 Le operatrici del Centro, al momento della presa in carico, adempie agli obblighi in materia di trattamento della privacy - Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR)?</p> <p>Redazione e consegna della informativa <input type="checkbox"/></p> <p>Nomina e istruzione degli addetti al trattamento <input type="checkbox"/></p> <p>Tenuta del registro dei trattamenti <input type="checkbox"/></p> <p>Eventuale nomina dei responsabili del trattamento <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p>	
<p>4.2 Il Centro è articolato in <u>locali idonei</u> a garantire le diverse attività, nel rispetto della privacy?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p><i>(descrizione dei locali – solo se diversa da quella precedentemente acquisita agli atti della Regione del Veneto)</i></p>	
<p>4.3 Gli spazi del Centro sono usati per altri scopi o altri tipi di utenza?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	

4.4 Il Centro è in possesso del certificato di agibilità dei locali?  
 SI  NO

4.5 Il Centro è articolato in locali idonei a permetterne l'uso a persone con disabilità?  
 SI  NO

4.6 Il Centro è articolato in locali che garantiscono il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza? (DLgs 81/2008 e DLgs 17/2019)  
 SI  NO

4.7 Quali sono le misure di protezione e di sicurezza di cui il Centro è dotato?  
 \_\_\_\_\_

**4.8 Apertura del Centro (sede centrale) (art. 2 co. 3 Intesa Stato, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022)**

Il Centro garantisce l'accessibilità in presenza almeno cinque giorni alla settimana?  
 SI  NO  IN FASE DI ADEGUAMENTO

Il Centro garantisce l'accessibilità in modalità ibrida (al telefono o on-line tutti i giorni, compresi i festivi)?  
 SI  NO  IN FASE DI ADEGUAMENTO

ascolto telefonico e on-line <sup>1</sup>	apertura su appuntamento <sup>2</sup>	apertura per accesso libero <sup>3</sup>

4.9 Il Centro è articolato anche con sportelli sul territorio dove vengono svolte le diverse attività? SI NO

(descrizione del/i locale/i – in caso di sportelli non inseriti nell'elenco di cui alla DGR n. 688/2024)  
 \_\_\_\_\_

<b>Sportello 1</b>	Indirizzo*	
--------------------	------------	--

<sup>1</sup> giorni della settimana e orari in cui è possibile contattare telefonicamente e parlare con le operatrici.

<sup>2</sup> giorni della settimana e orari in cui è possibile accedere personalmente al CAV, previo appuntamento, per il colloquio con le operatrici.

<sup>3</sup> giorni della settimana e orari in cui è possibile recarsi presso il CAV senza necessità di appuntamento

<b>(compilazione a sistema)</b>	Località		
	Comune*		
	CAP*		
	Telefono*		
	e-mail*		
<b>Sportello 1</b> <i>da inserire manualmente</i>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della privacy? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale in possesso del certificato di agibilità dei locali? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza? (DLgs 81/2008 e DLgs 17/2019)?  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	ascolto telefonico	apertura su appuntamento	apertura per accesso libero
<b>Sportello 2</b> <i>(compilazione a sistema)</i>	Indirizzo*		
	Località		
	Comune*		
	CAP*		
	Telefono*		
	e-mail*		
<b>Sportello 2</b> <i>da inserire manualmente</i>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della privacy? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale in possesso del certificato di agibilità dei locali? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza? (DLgs 81/2008 e DLgs 17/2019)?  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	ascolto telefonico	apertura su appuntamento	apertura per accesso libero
<b>Sportello 3</b> <i>(compilazione a sistema)</i>	Indirizzo*		
	Località		

	Comune*		
	CAP*		
	Telefono*		
	e-mail*		
<b>Sportello 3</b> <i>da inserire manualmente</i>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della privacy? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale in possesso del certificato di agibilità dei locali? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Lo sportello è sito presso un locale che garantisce il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza? (DLgs 81/2008 e DLgs 17/2019)?  SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	ascolto telefonico	apertura su appuntamento	apertura per accesso libero
4.10 Come si rapportano gli sportelli con il Centro? <sup>4</sup>			
4.11 Servizio telefonico offerto dal Centro			
<p>n. telefonico per l'utenza _____</p> <p>n. telefonico per l'utenza in situazione di emergenza* _____ e orari di funzionamento _____</p> <p>n. telefonico*, attivo tutti i giorni compresi i festivi, h24, collegato al 1522 e ai servizi essenziali della rete (<i>forze dell'ordine, pronto soccorso</i>): _____</p> <p>*: Si ricorda che la Regione del Veneto, secondo le normative in vigore, non diffonderà tale numero se non agli operatori della rete in caso di necessità ed emergenza.</p>			
4.13 Valutazione del rischio			
Specificare la metodologia adottata: _____			
4.14 Attivazione/stipula protocolli d'intesa <sup>5</sup> secondo lo schema approvato con DGR n. 863 del 15.06.2018			

<sup>4</sup> Si ricorda la *Disciplina sportelli di centri antiviolenza* – DGR n. 400 del 7 aprile 2023

<sup>5</sup> Articolo 6 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022.

Indicare data di stipula del protocollo e allegare il protocollo, se non già agli atti della Regione del Veneto o in caso di modifiche:

**4.15 Carta dei servizi<sup>6</sup>**

Data di adozione \_\_\_\_\_

*(allegare la Carta dei Servizi se non già agli atti della Regione del Veneto o in caso di successive modifiche)*

La carta esplicita gli orari e i giorni di erogazione dei servizi e di apertura dei locali dedicati all'accoglienza?

SI  NO  IN FASE DI ADEGUAMENTO

**4.16 Organizzazione**

Personale retribuito	Unità	Personale volontario	Unità
Operatrice di accoglienza		Operatrice di accoglienza	
Psicologa		Psicologa	
Assistente sociale		Assistente sociale	
Educatrice		Educatrice	
Mediatrice culturale		Mediatrice culturale	
Avvocata		Avvocata	
Personale amministrativo		Personale amministrativo	
Altro <i>(specificare)</i>		Altro <i>(specificare)</i>	

piano annuale di formazione e aggiornamento del personale retribuito e volontario

*Al fine di verificare quanto previsto dall'art. 3 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022, obbligatorio allegare:*

- *per le operatrici (retribuite e volontarie) che hanno contatti con le donne e già comunicate con la rilevazione anno 2024 - prospetto riepilogativo con l'indicazione dei corsi di aggiornamento seguiti **nell'anno 2024** (numero minimo 16 ore annue di aggiornamento)*
- *per le operatrici (retribuite e volontarie) che hanno contatti con le donne e inserite nell'organico successivamente alla rilevazione anno 2024 - prospetto riepilogativo con indicazione dei corsi e relative ore di formazione (numero minimo di 120 ore di formazione e almeno 60 di affiancamento);*
- *Per tutte le operatrici (retribuite e volontarie) che hanno contatti con le donne - la proposta di piano annuale di*

<sup>6</sup> Articolo 2 comma 4 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022.

	<i>formazione <b>per l'anno 2025</b> con la specifica dell'argomento e delle ore previste/già realizzate.</i>
attività di supervisione <i>(art. 3 co. 4 Intesa Stato, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022)</i>	<i>Riportare la cadenza con cui viene svolta</i>
Curriculum vitae	<i>Allegare i CV e ogni altra documentazione utile, <u>solo</u> per le operatrici (retribuite e volontarie) inserite nell'organico successivamente alla rilevazione anno 2024, al fine di verificare quanto previsto dall'art. 3 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali del 14 settembre 2022.</i>

*Allegati*

- Atto di concerto, d'intesa o in forma consorziata - in caso di nuovo ente gestore
- Statuto delle associazioni/organizzazioni gestori, anche in caso di forma consorziata o in convenzione - in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 688/2024
- Copia bilancio delle associazioni/organizzazioni gestori, anche in caso di forma consorziata o in convenzione – in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 688/2024
- Atto di affidamento gestione - in caso di nuovo ente gestore
- Protocollo di intesa ai sensi della DGR n. 863 del 15.06.2018 –obbligatorio se non già agli atti della Regione del Veneto o in caso di modifiche
- Carta dei Servizi (v. specifica)
- Piano di formazione annuale 2025 e prospetto anno 2024
- Curriculum vitae (v. specifica)
- Delega alla firma
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità
- Altra documentazione- specificare