

**NOTA OPERATIVA PER LA GESTIONE FINANZIARIA DEL CONTRIBUTO CUAV**

DGR n. 796 del 12 luglio 2024 e DGR n. 1305 del 14 novembre 2024. DDR n. 86 del 22 agosto 2024 e DDR n. 114 del 11 novembre 2024

REALIZZAZIONE ATTIVITÀ	
	NOTE
FINALITÀ	Il contributo è destinato al potenziamento e funzionamento dei CUAV al fine di favorire la realizzazione delle prestazioni minime previste dall' <i>Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sui requisiti minimi dei centri per uomini autori di violenza domestica e di genere</i> (Rep. Atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022), nonché per garantire i requisiti organizzativi e la formazione/aggiornamento del personale.
PERIODO ATTIVITÀ AMMESSO	Le attività di cui al contributo in argomento devono essere ricomprese nel periodo 1 luglio 2024 - 31 dicembre 2025 .
EROGAZIONE CONTRIBUTO	ACCONTO - 80% DEL CONTRIBUTO CONCESSO
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 quattro mesi) 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 (31.12.2025 - conclusione attività; 28.02.2026 - presentazione documentazione finale).</p>



SALDO (pari al 20% del contributo concesso)	
NOTE	
RENDICONTAZIONE – tipologia spese	<p>Per ogni struttura dovrà essere rendicontata, entro il 28.02.2026 (salvo proroga), una somma almeno pari 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.</p> <p>Le spese ammissibili (IVA inclusa, qualora non detraibile) saranno quelle chiaramente imputabili alle attività e alla sede dei CUAV e nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none">– risorse umane: spese di retribuzione del personale impiegato per l'attività del CUAV;– acquisto di beni: spese per materiali di consumo, cancelleria, ecc... motivati come indispensabili per lo svolgimento delle attività e dei servizi del CUAV. In caso di attrezzatura informatica, la spesa deve essere motivata come indispensabile per lo svolgimento delle attività del CUAV e l'importo ammesso non può essere superiore a euro 1.500,00;– fornitura di servizi: spese di consulenza, formazione, ecc... 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, art. 4), questa deve riguardare il personale che opera specificatamente per il centro e potranno riguardare anche 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;– spese di viaggio (v. anche specifica alla voce "fornitura di servizi");– divulgazione e sensibilizzazione: costi per stampe di locandine, depliant, eventi di sensibilizzazione – tali spese non possono essere superiori al 15% del contributo concesso. <p>Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:</p>



	<ul style="list-style-type: none">• tutte le tipologie di spese sostenute per i percorsi con gli uomini autori di reato di cui all'art. 15, co. 15 del codice penale come modificato dall'art. 15 della Legge 24 novembre 2023, n. 168, visto quanto stabilito dall'art. 6, co. 2, secondo periodo, della Legge 19 luglio 2019, n. 69;• Spese di operatrici/operatori 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. <p><u>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 delle attività svolte e delle persone coinvolte con il relativo monte ore.</u></p> <p>Le spese ammissibili e rendicontate devono riferirsi alle attività svolte entro il 31.12.2025 e, <u>per ogni spesa</u>, occorre riportare le causali specifiche (es: personale dipendente - psicologo, supervisione esterna, utenza luce, stampa depliant, 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 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.</p> <p>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.</p>
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: <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 D);– relazione finale per la descrizione delle attività e dei servizi erogati da ciascuna struttura (Allegato F);



	<ul style="list-style-type: none">- rendiconto finanziario per la descrizione delle spese sostenute e documentate;- 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 E). <p>Procedura di presentazione della rendicontazione, da concludersi entro il 28 febbraio 2026, salvo proroghe:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 contribuente 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
REVOCA del CONTRIBUTO	Si procederà alla <u>revoca in toto del contributo</u> nel caso in cui lo stesso non sia utilizzato nei termini sopra individuati (salvo il caso di eventuale proroga autorizzata dal Direttore dell'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile) o qualora gli interventi realizzati da parte degli Enti beneficiari non rispettino la finalità e le indicazioni operative.

CONTATTI

Eventuali richieste di chiarimenti 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/finanziamento-per-centri-uomini> - anno 2024