

Serie Ordinaria n. 1 - Mercoledì 05 gennaio 2022

D.d.u.o. 28 dicembre 2021 - n. 18755
Programma regionale 2022, di cui alle d.g.r. n. 4643/2021 e d.d.u.o. n. 14504/2021: approvazione delle linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per il sostegno delle reti territoriali interistituzionali antiviolenza per la prevenzione ed il contrasto alla violenza sulle donne

LA DIRIGENTE DELLA U.O.
 FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ
 E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Vista la l.r. n. 11/2012 «Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza»;

Visti:

- il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n. 119, recante «Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province»;
- l'Intesa del 27 novembre 2014 tra il Governo e le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e le Autonomie Locali, ai sensi dell'art.8 comma 6 della l. n. 131/2003, relativa ai requisiti minimi dei Centri Antiviolenza e delle Case Rifugio, prevista dall'art.3 comma 4 del d.p.c.m. del 24 luglio 2014;
- Il Piano Strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, adottato dal Consiglio dei Ministri il 26 novembre 2017;
- il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) della XI Legislatura, adottato con d.c.r. n. IX/64 del 10 luglio 2018, Area Sociale - Missione 12 - *Diritti Sociali, Politiche Sociali, Pari Opportunità e Famiglia*, che assume la prevenzione ed il contrasto alla violenza contro le donne nella pianificazione regionale per il periodo 2018-2023;

Richiamato il Piano Quadriennale Regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020-2023, adottato con d.c.r. n. XI/999 del 25 febbraio 2020;

Preso atto del d.p.c.m. 13 novembre 2020 «Ripartizione delle risorse del Fondo per le politiche relative ai diritti ed alle pari opportunità anno 2019, di cui agli articoli 5 e 5 bis del Decreto legge 14 agosto 2013, n.93, convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n.119, per l'anno 2020» che assegna a Regione Lombardia complessivamente € 4.400.721,96, di cui in particolare € 3.062.328,64, a valere sull'art.5 bis comma 2, lettera d) del d.l. n. 93/2013, da destinare al finanziamento dei centri antiviolenza e case rifugio pubblici e privati già esistenti in ogni regione;

Vista la d.g.r. n. 4643 del 3 maggio 2021 «Approvazione modalità di utilizzo e criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne - d.p.c.m. 13 novembre 2020», con cui nello specifico, secondo i criteri di cui all'allegato A) è stato stabilito di destinare le risorse a valere sull'art.5 bis del d.p.c.m. 13 novembre 2020, pari a € 3.062.328,64, agli EE.LL. capofila delle 27 reti territoriali antiviolenza, al fine di avviare la Programmazione 2022/2023, garantendo la continuità degli interventi in atto e sostenendo le attività dei centri antiviolenza e delle case rifugio/strutture di ospitalità pubblici e privati esistenti sul territorio regionale per donne vittime di violenza, secondo le seguenti modalità di utilizzo:

- risorse per attività centri antiviolenza € 1.512.581,05;
- risorse per attività case rifugio ed altre strutture di ospitalità € 1.549.747,59;

Considerato che il nuovo Programma coprirà l'anno 2022, con continuità nel 2023 a seguito di eventuali ulteriori provvedimenti nazionali di integrazione delle risorse a valere sul Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne;

Dato atto che con d.d.u.o. n. 14504 del 27 ottobre 2021, in attuazione alla d.g.r. n. 4643/2021, si è proceduto ad approvare il piano di riparto delle risorse a valere sul d.p.c.m. 13 novembre 2020 alle 27 reti territoriali antiviolenza, le modalità attuative per la programmazione e la gestione delle risorse, nonché la domanda di presentazione della scheda programmatica e del piano finanziario per l'anno 2022, con l'obiettivo consolidare, migliorare ed ampliare la gamma degli interventi messi in atto dalle reti territoriali;

Richiamato il d.d.u.o. n. 15807 del 19 novembre 2021 con il quale sono stati assunti impegni pluriennali, per un importo

complessivo pari a € 3.062.328,64, sul capitolo 12.05.104.10704 degli esercizi finanziari 2022 e 2023, a favore delle 27 reti territoriali interistituzionali antiviolenza;

Considerato che il Programma 2022/2023, innova nelle sue modalità di declinazione il Programma 2020/2021 e Risorse Integrative, valorizzando l'assetto e l'operatività delle reti antiviolenza sui territori, nonché semplificando le procedure amministrative nell'ottica dell'attuazione di un processo di co-progettazione con i Soggetti aderenti alle reti antiviolenza;

Ritenuto pertanto, coerentemente agli indirizzi programmatori definiti da Regione, di approvare per l'attuazione del Programma 2022, di cui alla d.g.r. n. 4643/2021 e successivi provvedimenti attuativi, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, i seguenti allegati:

- *Linee Guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per il sostegno delle reti territoriali interistituzionali antiviolenza per la prevenzione ed il contrasto alla violenza sulle donne - periodo 1° gennaio 2022 - 31 dicembre 2022* (ALL. 1);
- *Atto di adesione* al Programma 2022, da sottoscrivere a cura degli EE.LL. Capifila delle reti antiviolenza (ALL. 2)
- *Format relazione qualitativa intermedia e finale da compilare da parte degli EE.LL. Capifila delle reti antiviolenza relativamente allo stato di attuazione delle azioni previste nell'ambito del Programma 2022 e la rendicontazione delle spese sostenute* (ALL. 3);

Vista la l.r. n.34/78 e il Regolamento regionale di contabilità n. 1/01 e loro successive modifiche ed integrazioni nonché la legge di approvazione del bilancio regionale per l'anno in corso;

Visti gli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Richiamate la l.r. n. 20/2008 nonché i provvedimenti della XI Legislatura relativi all'assetto organizzativo della Giunta Regionale e, in particolare:

- la d.g.r. n. 4185 del 13 gennaio 2021 «Il Provvedimento organizzativo 2021» con la quale è stata costituita la Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità;
- la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 è stato conferito alla dott.ssa Clara Sabatini l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa Famiglia, Pari opportunità e Programmazione Territoriale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità, competente per la materia oggetto del presente provvedimento;

Ritenuto di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

DECRETA

1. di approvare, coerentemente agli indirizzi programmatori definiti da Regione, per l'attuazione del Programma 2022, di cui alla d.g.r. n. 4643/2021 e successivi provvedimenti attuativi, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, i seguenti allegati:

- *Linee Guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei servizi e delle azioni per il sostegno delle reti territoriali interistituzionali antiviolenza per la prevenzione ed il contrasto alla violenza sulle donne* (ALL. 1);
- *Atto di adesione*, da sottoscrivere a cura degli EE.LL. Capifila delle reti antiviolenza (ALL. 2);
- *Format relazione qualitativa intermedia e finale da compilare da parte degli EE.LL. Capifila delle reti antiviolenza relativamente allo stato di attuazione delle azioni previste nell'ambito del Programma 2022 e la rendicontazione delle spese sostenute* (ALL. 3);

2. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

3. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

4. di trasmettere il presente provvedimento agli EE.LL. capofila delle reti interistituzionali territoriali antiviolenza.

Il dirigente
 Clara Sabatini

ALL.1

**Programma regionale per il sostegno dei servizi e delle azioni
per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza
nei confronti delle donne - Programma 2022**

*Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei
servizi e delle azioni oggetto delle schede programmatiche per la
prevenzione e il contrasto della violenza nei confronti delle donne*

periodo 1° gennaio 2022 - 31 dicembre 2022

DGR n. 4643 del 3 maggio 2021

Sommario

A. PREMESSA

B. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

B.1 Requisiti generali di ammissibilità

B.2 Spese non ammissibili

C. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

C.1 Spese ammissibili in riferimento a ciascuna linea di intervento

Linea di intervento 1 - Rafforzamento del sistema di intervento e governance della rete territoriale

Linea di intervento 2 - Attività e servizi offerti dai Centri anti violenza

Linea di intervento 3 - Attività e servizi delle case-rifugio e strutture di ospitalità

C.2 Modalità di rendicontazione delle voci di spesa

C.2.1 Spese per il personale

Personale dipendente

Personale non dipendente

C.2.2 Altri costi diretti

D. AVVIO E GESTIONE DEI PROGRAMMI

D.1 Presentazione della domanda e sottoscrizione dell'Atto di Adesione

D.2 Durata e localizzazione

D.3 Variazione degli interventi e rideterminazione dei contributi

D.4 Monitoraggio dei risultati

E. EROGAZIONE DELLE RISORSE E RENDICONTAZIONE

E.1 Erogazione delle risorse

E.2 Modalità di rendicontazione e di trasmissione dei documenti

F. DISPOSIZIONI FINALI

F.1 Obblighi dei soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato, beneficiari di contributo regionale

F.2 Documenti originali e conservazione

F.3 Ispezioni e controlli

A. PREMESSA

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi a valere sul Programma regionale per il sostegno dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne di cui alla DGR XI/4643 del 3 maggio 2021, al Piano di riparto delle risorse e alle Modalità Attuative approvate con D.d.u.o. 14504 del 27 ottobre 2021.

B. AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Nei paragrafi che seguono si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai partner beneficiari, per la realizzazione degli interventi finanziati.

Le spese devono rispettare i **principi di sana gestione finanziaria**, vale a dire che:

- le risorse impiegate dai beneficiari nella realizzazione delle attività di programma sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore (principio di economia);
- deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (principio di efficienza);
- le risorse impiegate per la realizzazione delle attività hanno portato al conseguimento dei risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi specifici fissati (principio di efficacia).

B.1 Requisiti generali di ammissibilità

Una spesa è ritenuta ammissibile se sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

- rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità indicate nella DGR XI/4643 del 3 maggio 2021 e nelle Modalità attuative di cui in premessa, tra cui i massimali previsti rispettivamente per ciascuna linea di intervento;
- è stata sostenuta, ossia quietanzata al momento della presentazione della rendicontazione, dai soggetti beneficiari;
- è riferita ad attività svolte tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2022;
- afferisce alle attività finanziabili dettagliate al punto B2 delle Modalità attuative di cui in premessa ed è riferibile alle linee di intervento previste nella scheda programmatica approvata da Regione Lombardia;
- è coerente con il piano finanziario approvato da Regione Lombardia.

B.2 Spese non ammissibili

Le seguenti spese non sono ammissibili:

- spese già oggetto di altri finanziamenti pubblici;
- spese sostenute da soggetti non beneficiari;
- spese non direttamente riconducibili alla scheda intervento approvata da Regione Lombardia, o alle attività finanziabili dettagliate al punto B2 delle Modalità Attuative di cui in premessa;
- spese eccedenti la quota pubblica del piano finanziario approvato da Regione Lombardia;

- spese relative al personale dipendente di enti pubblici, tali spese possono essere valorizzate solo in termini di cofinanziamento, qualora previsto;
- spese per l'attività di volontariato che possono essere valorizzate solo in termini di cofinanziamento, qualora previsto;
- spese generali, cioè spese non direttamente connesse alla realizzazione delle attività di cui alla scheda programmatica es: utenze (ad eccezione della linea telefonica dedicata alla reperibilità h24), costi gestionali di mantenimento della struttura).
- spese non necessarie o eccessive in termini di quantità/prezzo.

C. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

Oltre alle condizioni specifiche di ammissibilità, previste nei seguenti paragrafi, devono essere rispettati i seguenti massimali di spesa riferibili al budget assegnato a ciascuna rete (cfr. punto B3 delle modalità attuative di cui al d.d.u.o. 14504 del 27.10.2021):

- il costo totale della linea di intervento 1 e della linea di intervento 2 non potrà essere superiore al valore totale delle risorse assegnate alla rete per le attività dei centri antiviolenza;
- il valore complessivo dei costi della linea di intervento 1 non può essere superiore al 15% delle risorse assegnate alla rete per le attività dei centri antiviolenza;
- il valore complessivo dei costi della linea di intervento 2 deve essere pari ad almeno l'85% delle risorse assegnate alla rete per le attività dei centri antiviolenza;
- il costo totale della linea di intervento 3 non potrà essere superiore al valore delle risorse assegnate alla rete per le attività delle case rifugio.

C.1 Spese ammissibili in riferimento a ciascuna linea di intervento

Linea di intervento 1 - Rafforzamento del sistema di intervento e governance della rete territoriale

1.1 Attività di comunicazione istituzionale, sensibilizzazione, prevenzione e informazione prevista dal Piano territoriale di rafforzamento del sistema di intervento e governance della rete:

1.1.1 Spese per prestazioni professionali relative alla progettazione e realizzazione di campagne e iniziative di comunicazione, percorsi e iniziative di sensibilizzazione nel territorio;

1.1.2 Spese per prodotti e materiali per la comunicazione delle attività e dei servizi della Rete, come ad esempio siti web, video, locandine e brochure, anche in versione digitale, campagne social, affissioni pubblicitarie, materiali che indicano modalità e recapiti per accedere ai servizi della Rete, ecc.;

1.1.3 Spese per l'organizzazione di eventi territoriali per la promozione della Rete, delle sue finalità, ambiti di intervento e servizi, come, a titolo esemplificativo, convegni,

manifestazioni, iniziative nelle scuole e nei servizi territoriali - anche in occasione della giornata internazionale contro la violenza sulle donne.

1.2 Attività di formazione a supporto del lavoro di rete e formazione professionalizzante prevista dal Piano territoriale di rafforzamento del sistema di intervento e governance della rete:

1.2.1 Spese per prestazioni professionali relative alla progettazione e realizzazione di percorsi e iniziative di formazione rivolte ai soggetti della Rete e/o aperte a nuovi stakeholder territoriali;

1.2.2 Spese relative alla progettazione e realizzazione di percorsi formativi rivolti a operatrici e personale - volontario e non - ex Intesa Stato-Regioni, art. 3, c. 4. degli enti gestori (CAV e Case rifugio) aderenti alla Rete;

1.2.3 Spese per prodotti e materiali relativi alla formazione della Rete e del personale degli enti gestori, come ad esempio corsi online, dispense, strumenti per la gestione degli interventi.

1.3 Attività di raccordo e animazione della Rete territoriale (in capo all'Ente locale)

1.3.1 Spese per prestazioni professionali relative alle attività di raccordo e animazione della Rete, predisposizione di protocolli di collaborazione e strumenti per la gestione della rete, attività di monitoraggio e valutazione degli interventi della rete, ecc..

1.4 Attività di monitoraggio e gestione (in capo ai CAV)

1.4.1 Spese per attività gestionali dei Centri (personale);

1.4.2 Spese per prestazioni professionali finalizzate all'inserimento dati nel sistema informativo O.R.A. e alle attività di monitoraggio.

Linea di intervento 2 - Attività e servizi offerti dai Centri antiviolenza

2.1 Spese per la reperibilità h. 24 delle operatrici e professioniste del centro (indennità di reperibilità per le operatrici, costi relativi a linea telefonica dedicata);

Spese di personale che svolge le attività di cui ai punti 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 e 2.8 di cui all'allegato 2 al dduo 14504/2021.

2.9 Attività di orientamento/accompagnamento al lavoro (tutoring): costi per le operatrici che svolgono colloqui orientativi e attività di informazione e raccordo con i servizi sociali e con i centri per l'impiego per individuare un percorso di inclusione lavorativa verso l'autonomia economica¹;

2.10 Attività di orientamento/accompagnamento all'autonomia abitativa (tutoring): costi per le operatrici che svolgono colloqui orientativi rispetto alla ricerca di un'abitazione autonoma e attività di raccordo con gli enti pubblici e privati che operano nel settore delle politiche abitative alla gestione della vita in autonomia²;

¹ Poiché le attività a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'autonomia abitativa per il periodo 2022/2023 sono oggetto di un programma specifico di finanziamento, con riferimento a queste aree saranno finanziabili solo le attività di accompagnamento che comunque non siano finanziate dall'iniziativa di cui alla DGR 5080/2021.

² Poiché le attività a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'autonomia abitativa per il periodo 2022/2023 sono oggetto di un programma specifico di finanziamento, con riferimento a queste aree saranno finanziabili

2.11 Attività di supervisione delle operatrici e delle professioniste.

A completamento si aggiungono le seguenti voci di spesa che declinano le seguenti attività:

2.12 Spese di trasporto delle donne in emergenza: spese di viaggio e/o costo orario delle operatrici non volontarie del Centro per l'accompagnamento delle donne esclusivamente in situazioni di emergenza, ad esempio allontanamento dalla casa del maltrattante. Generalmente queste spese erano ricomprese nelle voci 2.6 e 2.7;

2.13 Spese accessorie funzionali alla realizzazione dei percorsi di ascolto, accoglienza e assistenza in favore delle donne (es. biglietti o abbonamenti alla rete dei trasporti pubblici, ecc.). Tali spese sono trasversali allo svolgimento di tutte le attività.

Linea di intervento 3 - Attività e servizi delle case-rifugio e strutture di ospitalità

3.1 Quota giornaliera per l'ospitalità in casa rifugio o casa di accoglienza comprensiva dell'alloggio e dei beni primari per la vita quotidiana delle donne e dei figli/e (spese legate ai posti letto esistenti e al potenziamento dei posti letto);

3.2 Spese per prestazioni professionali finalizzate all'inserimento dati nel sistema informativo O.R.A.;

3.3 Servizi educativi e sostegno scolastico ai minori (costo/orario delle operatrici per assistenza e sostegno ai minori ospiti per attività di cura e per la realizzazione dei compiti pomeridiani, spese effettuate per acquisto di materiali scolastici o per attività integrative extrascolastiche dei minori, ecc.);

3.4 Spese per la reperibilità h24 della Rete (se non in capo al Centro Antiviolenza): indennità di reperibilità per le operatrici e costi relativi a linea telefonica dedicata.

I servizi volti a garantire supporto psicologico, sociale e legale alle donne vittime di violenza possono essere erogati solo dai Centri Antiviolenza di riferimento del territorio.

C.2 Modalità di rendicontazione delle voci di spesa

Le spese ammissibili a contributo regionale, di cui al paragrafo C1, sostenute per l'attuazione della scheda programmatica costituiscono il costo totale dell'intervento.

Il costo totale degli interventi della scheda programmatica, oggetto di contributo regionale, non comprende i costi del personale dipendente di Enti Pubblici, nonché i costi dell'attività di volontariato che saranno valorizzati solo in termini di cofinanziamento (non obbligatorio), ed è quindi calcolato come segue:

- **costi diretti per il personale**, rendicontati a costi reali;
- **altri costi diretti** (diversi da quelli per il personale) necessari per la realizzazione delle attività previste, rendicontati a costi reali.

I **costi "diretti"** sono quelli direttamente connessi alla realizzazione dei servizi e delle attività previsti dalla scheda programmatica. Non sono invece ammissibili "i costi generali" cioè quelli che non sono direttamente connessi alla realizzazione di quanto previsto dalla

scheda programmatica e che sono invece riconducibili a spese generali dell'ente beneficiario come ad es: utenze (ad eccezione della linea telefonica dedicata alla reperibilità h24) e costi gestionali di mantenimento della struttura.

Per **“costi diretti di personale”** si intendono i costi per le risorse umane coinvolte e in particolare:

- il “personale interno” coinvolto attraverso contratti di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente secondo la normativa vigente (personale dipendente, escluso quello di Enti Pubblici);
- il “personale non dipendente” legato al beneficiario tramite contratti d'opera (lavoratori autonomi) o comunque rapporti di lavoro previsti dalla normativa vigente.

Per **“altri costi diretti”** si intendono i costi relativi a:

- acquisto di beni e servizi funzionali all'erogazione degli interventi o alla realizzazione delle attività della scheda programmatica (ad esempio: materiale di consumo; spese legate alla realizzazione di iniziative di comunicazione e sensibilizzazione; spese per siti web, video, locandine, brochure, campagne social, spese per l'organizzazione di eventi, spese per prodotti e materiali formativi; noleggio di beni o locazione di spazi funzionali alla realizzazione delle attività; spese di trasporto funzionali alla realizzazione dei percorsi; spese accessorie funzionali all'accoglienza e all'assistenza in favore delle donne; materiali scolastici o per attività integrative extrascolastiche per i/le figli/e delle donne vittime di violenza);
- spese di trasporto in emergenza;
- spese relative all'ospitalità (quota giornaliera o acquisizione di soluzioni di ospitalità a carattere temporaneo di varia natura).

Qualora previste, andranno indicate anche le quote di cofinanziamento riferite alle singole voci di spesa.

C.2.1 Spese per il personale

Per **“costi diretti di personale”** si intendono i costi per le risorse umane coinvolte e in particolare:

- il “personale interno” coinvolto attraverso contratti di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente secondo la normativa vigente (personale dipendente);
- il “personale non dipendente” legato al beneficiario tramite contratti d'opera (lavoratori autonomi) o comunque rapporti di lavoro previsti dalla normativa vigente.

Personale dipendente

Nella voce personale dipendente (non di Enti Pubblici) rientrano le risorse umane impegnate con un contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente secondo la vigente normativa nazionale.

La spesa ammissibile relativa alle ore di impiego negli interventi riferiti al programma è calcolata a partire dal costo annuo lordo che include le voci retributive e gli oneri sociali e previdenziali.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività del programma viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore lavorative desumibili dal CCNL di riferimento. In alternativa al calcolo delle ore lavorative in conformità alle norme applicabili, il costo annuo lordo può essere diviso per 1720, nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1720 in caso di lavoro a tempo parziale.

Costo medio orario= costo annuo lordo/ numero di ore lavorative

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, **il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'intervento**, da rilevarsi tramite appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario x ore lavorate

Non sono ammissibili i costi diretti di personale interno degli enti pubblici; pertanto, **il contributo regionale non potrà in nessun caso coprire tali costi che invece potranno essere sostenuti tramite il cofinanziamento se previsto.**

Documentazione amministrativa e di spesa per costi per il personale dipendente

Ai fini della rendicontazione **delle spese relative alle prestazioni del personale dipendente** costituiscono documentazione amministrativa e di spesa:

- ordine di servizio con indicazione delle attività che deve svolgere la persona incaricata in relazione al programma, specificando il ruolo, la durata, il costo orario/giornaliero, il monte ore/i giorni da dedicare all'intervento;
- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto;
 - titolo del progetto;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto;
 - descrizione attività/mansione svolta;
 - periodo di riferimento;
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

Personale non dipendente

Nella voce "personale non dipendente" rientrano le risorse legate al beneficiario tramite contratti d'opera (lavoratori autonomi) o comunque rapporti di lavoro non subordinato previsti dalla normativa vigente.

Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario/a giornata definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro - comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali - moltiplicato per le ore/giornate lavorate.

Documentazione amministrativa e di spesa per costi per il personale non dipendente

Ai fini della rendicontazione delle **spese relative alla retribuzione di personale non dipendente**, costituiscono documentazione amministrativa e di spesa:

- lettera di incarico/contratto sottoscritto dalle parti interessate, contenente i seguenti elementi: titolo del programma, durata e oggetto dell'incarico, compenso orario/giornaliero, monte ore/giorni complessivo, CV;
- giustificativi di spesa (fatture/note di pagamento): su ogni documento giustificativo devono essere riportati il titolo del programma, il numero delle ore/giorni e il periodo di riferimento, specificando attività/prodotti a cui la spesa si riferisce;
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto;
 - titolo del progetto;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto;
 - descrizione attività/mansione svolta;
 - periodo di riferimento;
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

Non è possibile affidare incarichi forfettari: l'importo totale dell'incarico deve corrispondere al numero di ore/giorno per costo orario/giornaliero.

Documentazione di pagamento

In relazione ai giustificativi di pagamento per i costi del personale dipendente e non dipendente, sono ammissibili esclusivamente i seguenti documenti:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici, accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito sul conto corrente del beneficiario e contabili/ricevute bancarie (non è accettabile la mera richiesta di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico;
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

Nel caso di pagamenti cumulativi (per una somma complessiva che include la/le spesa/e imputate al programma), per facilitare le attività di verifica istruttoria, deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo allo scopo di consentire la riconciliazione tra l'importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate a valere sul programma per la realizzazione degli interventi.

Conferimento di incarichi a personale titolare di cariche sociali.

Nella voce "personale" si fanno rientrare anche eventuali costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento delle attività oggetto della scheda intervento, ad esempio in qualità di coordinatori, ecc., è necessario che l'incarico - relativo a una specifica funzione - rispetti le seguenti condizioni:

- la risorsa sia prevista nel gruppo di lavoro della scheda intervento approvata;
- sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto agli interventi previsti;

Nel caso in cui i titolari di cariche sociali (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.), siano impegnati nell'attività oggetto della scheda intervento solo in ragione della loro specifica funzione, il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione) deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse agli interventi previsti ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito del programma). I costi o le indennità relative allo svolgimento delle funzioni connesse alle cariche sociali non sono ammissibili.

C.2.2 Altri costi diretti

Gli altri costi diretti includono l'acquisto di beni e servizi funzionali all'erogazione degli interventi o alla realizzazione delle attività della scheda programmatica, che non rientrano nelle spese per il personale. A titolo esemplificativo rientrano in tale voce di costo:

- materiale di consumo;
- spese legate alla realizzazione di iniziative di comunicazione e sensibilizzazione, spese per siti web, video, locandine, brochure, campagne social, spese per l'organizzazione di eventi);
- spese legate alla realizzazione di attività di formazione (ad es: spese per prodotti e materiali formativi);
- noleggio di beni o locazione di spazi funzionali alla realizzazione delle attività;
- spese di trasporto funzionali alla realizzazione dei percorsi di ascolto, accoglienza e assistenza in favore delle donne (es. biglietti o abbonamenti alla rete dei trasporti pubblici, ecc.);
- spese di trasporto in emergenza;
- spese relative all'ospitalità (quota giornaliera o acquisizione di soluzioni di ospitalità a carattere temporaneo di varia natura);
- altre spese accessorie funzionali all'erogazione dei servizi o alla realizzazione delle attività previste;

Documentazione amministrativa e di spesa per costi per gli altri costi diretti.

Ai fini della rendicontazione, costituiscono documentazione amministrativa e di spesa:

- contratti di fornitura/ordine di acquisto aventi ad oggetto di beni e servizi;
- giustificativi di spesa (fatture/note di pagamento): su ogni documento giustificativo deve essere riportato il titolo del programma e l'eventuale quota parte imputabile al programma;
- biglietti (nota spese) /abbonamenti alla rete dei trasporti pubblici (tariffe ordinarie);
- documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento.

Per le **spese di trasporto delle donne in emergenza**:

- in caso di viaggi effettuati con autoveicoli, l'importo del rimborso per le spese sostenute deve essere calcolato utilizzando i coefficienti ACI. L'elenco complessivo dei rimborsi va riportato in una tabella di sintesi indicando: tratta percorsa, km corrispondenti, tipo autoveicolo (privato/aziendale), totale costo tratta ACI, costi degli eventuali pedaggi autostradali sostenuti;
- in caso di viaggi effettuati a mezzo taxi, la documentazione giustificativa è data dalla ricevuta del viaggio che indichi importo, percorso e data di utilizzo;
- in caso di eventuali viaggi con mezzi di trasporto pubblico la documentazione giustificativa è data dalla nota rimborso spese e dai titoli di viaggio utilizzati; in

caso vengano utilizzate le ferrovie, si riconoscono le tariffe ordinarie (non sono riconosciuti biglietti di prima classe o business).

Ai fini della rendicontazione, costituiscono documentazione giustificativa delle **spese relative all'ospitalità**:

- fatture/note di pagamento: su ogni documento deve essere riportato il titolo del programma, il costo giornaliero e l'eventuale quota parte imputabile al programma;
- documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento.

In caso si rilevi la necessità di messa in protezione della donna in strutture diverse da quelle convenzionate, è necessario un atto amministrativo in cui deve essere indicato anche il minore se presente dell'ente locale capofila della rete che ne motivi la scelta.

Documentazione di pagamento

In relazione ai giustificativi di pagamento per gli altri costi diretti, sono ammissibili esclusivamente i seguenti documenti:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici, accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito sul conto corrente del beneficiario e contabili/ricevute bancarie (non è accettabile la mera richiesta di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico;
- Modelli F24 per il pagamento delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative e prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

Nel caso di pagamenti cumulativi (per una somma complessiva che include la/le spesa/e imputate al programma), per facilitare le attività di verifica istruttoria, deve essere trasmesso un prospetto riepilogativo allo scopo di consentire la riconciliazione tra l'importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate a valere sul programma per la realizzazione degli interventi.

Non sono ammissibili pagamenti in contanti.

D. AVVIO E GESTIONE DEI PROGRAMMI

D.1 Presentazione della domanda e sottoscrizione dell'Atto di Adesione

Come indicato nel DDUO n. 14504/2021, **entro il 28 febbraio 2022 i 27 enti locali capifila dovranno presentare la** domanda di presentazione della scheda programmatica esclusivamente tramite posta elettronica certificata alla casella PEC: famiglia@pec.regione.lombardia.it.

A seguito della pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione delle schede programmatiche, il capofila provvederà a trasmettere via PEC:

- l'Atto di adesione, sottoscritto digitalmente dagli EE.LL. Capifila delle reti anti violenza (allegato 2)
- l'Accordo di partenariato della rete anti violenza.

L'Accordo di partenariato dovrebbe disciplinare gli elementi salienti dell'esecuzione dell'intervento quali:

- la durata del partenariato;
- gli impegni comuni e quelli propri di ciascun partner;
- il quadro economico complessivo e relativo a ciascun partner
- i termini e le modalità della rendicontazione delle spese;
- i tempi e le modalità di trasferimento delle risorse dal capofila ai partner;
- le modalità di assunzione delle decisioni e di circolazione delle informazioni.

La mancata trasmissione dei documenti sopra riportati comporta la decadenza del contributo concesso.

D.2 Durata e localizzazione

Gli interventi previsti nella scheda programmatica dovranno coprire il periodo compreso tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2022, salvo estensione del programma nell'anno 2023, sulla base delle risorse che saranno disponibili a seguito di provvedimento di Regione Lombardia.

Si precisa che tutte le attività declinate nelle linee di intervento devono essere realizzate nel territorio regionale.

D.3 Variazione degli interventi e rideterminazione dei contributi

Eventuali variazioni delle voci di spesa sono consentite all'interno delle singole linee di intervento (comunicazione, formazione, raccordo e animazione della rete, monitoraggio e gestione nell'ambito della linea di intervento 1; sostegno delle attività e servizi del centro anti violenza nell'ambito della linea di intervento 2; sostegno delle attività e servizi delle case rifugio/strutture di ospitalità nell'ambito della linea di intervento 3). Tali variazioni che non richiedono autorizzazione devono comunque essere comunicate.

È sottoposta all'approvazione da parte di Regione Lombardia ogni modifica/integrazione relativa a:

- sostituzione o integrazione di un partner;

- variazioni della scheda programmatica (modifica dei contenuti delle linee di intervento);
- variazioni del piano finanziario (modifica del costo totale della linea di intervento);
- variazioni compensative tra le linee di intervento.

Le eventuali richieste di modifica/integrazione devono essere debitamente motivate e prontamente trasmesse via PEC all'ufficio competente.

D.4 Monitoraggio dei risultati

Al fine di valutare l'effettivo livello di raggiungimento dei risultati collegati a questa misura, l'ente capofila, nell'ambito delle attività supervisione, monitoraggio e valutazione predispone degli strumenti di monitoraggio e valutazione (cfr. punto B1 della scheda programmatica) per la rilevazione dei risultati e ne descrive gli esiti in sede di relazione finale da trasmettere unitamente alla rendicontazione finale.

Regione Lombardia monitora l'efficacia ed efficienza degli interventi realizzati in sede di rendicontazione intermedia e finale attraverso i dati e le analisi contenute nella relazione intermedia e finale trasmessa da ciascuna rete nonché attraverso i dati raccolti attraverso il sistema informativo O.R.A. (Osservatorio Regionale Antiviolenza) attraverso cui è possibile alimentare degli indicatori sul fenomeno e sui servizi erogati dalle reti territoriali.

E. EROGAZIONE DELLE RISORSE E RENDICONTAZIONE

E.1 Erogazione delle risorse

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia agli enti locali capifila in due diverse tranches:

- la **prima tranche**, a titolo di anticipo, pari al **60% delle risorse assegnate**, a seguito della trasmissione dell'Atto di adesione e dell'Accordo di partenariato della rete antiviolenza;
- la **seconda tranche**, a titolo di saldo, pari al **40% delle risorse assegnate**, sarà erogata a seguito della trasmissione e validazione della rendicontazione finale.

La liquidazione della tranche di contributo avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta.

L'ente Capofila provvede conseguentemente al trasferimento delle risorse agli enti beneficiari.

E.2 Modalità di rendicontazione e di trasmissione dei documenti

Nell'ambito del programma di cui alla d.g.r XI/4643 del 3 maggio 2021, le spese relative ai servizi e alle attività delle Reti Territoriali Antiviolenza saranno riconosciute dal **1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022**.

Il processo di rendicontazione si articola in **2 FASI**, le cui tempistiche sono le seguenti:

- **entro il 15 luglio 2022** la relazione intermedia (allegato 3) sullo stato di attuazione delle azioni previste nella scheda programmatica e sullo stato di avanzamento della spesa;
- **entro il 28 febbraio 2023** la relazione finale (allegato 3) di attuazione e la rendicontazione finale relativa alle spese sostenute.

Tutte le spese effettuate dai centri, dalle case rifugio/altre strutture di ospitalità e dall'ente locale capofila dovranno essere riferite alle attività svolte dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 e dovranno essere quietanzate al momento della trasmissione delle rendicontazioni.

La rendicontazione dovrà essere effettuata attraverso il portale SISTEMA MODULARE ACQUISIZIONE FLUSSI (SMAF).

Gli Enti Locali, in qualità di Capofila della Rete, sono responsabili della qualità e della completezza della documentazione prodotta da tutti i soggetti aderenti alla Rete. Pertanto, prima di trasmettere alla Regione le schede di rendicontazione, dovranno eseguire un controllo di completezza dei documenti giustificativi e di ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate, in via preliminare secondo le indicazioni contenute nelle presenti Linee Guida, rispetto alla trasmissione della rendicontazione a Regione Lombardia. In particolare:

- verificare l'ammissibilità delle spese rendicontate dai soggetti che compongono il partenariato;
- verificare la completezza e la congruità della documentazione giustificativa delle spese prodotta dai soggetti che compongono il partenariato;
- liquidare tutte le spese riconosciute ai soggetti partner o con i quali sono stati sottoscritti incarichi;
- tenere agli atti la documentazione, trasmessa dai soggetti aderenti alle rete ed attestante le spese sostenute per la realizzazione degli interventi,

Successivamente alla trasmissione della rendicontazione, Regione Lombardia effettua le attività di controllo e verifica, che in ragione della numerosità dei giustificativi di spesa potranno essere effettuate su un campione di spesa.

Regione si riserva, sulla base della valutazione dei rischi, di procedere alle verifiche secondo un metodo di campionamento non statistico che copra almeno il 5 % delle operazioni e il 10 % delle spese rendicontate nel corso di un determinato periodo di tempo. È possibile, inoltre, effettuare un sub-campionamento del 5% dei giustificativi che coprano il 10% della spesa del singolo progetto, nel caso in cui il numero degli stessi sia superiore a 50.

Regione procederà a liquidare i programmi non campionati e a sospendere la liquidazione per procedere alla verifica di quelli campionati.

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare a saldo o recuperare quota parte dell'anticipo già versato. Il capofila può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

A seguito dell'esito positivo dei controlli aventi ad oggetto:

- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);

- conformità e regolarità di quanto realizzato con il programma approvato;
- ammissibilità delle spese rendicontate.

Regione Lombardia autorizza il pagamento.

Regione Lombardia adotterà nei confronti del beneficiario capofila azioni di recupero/compensazioni delle somme indebitamente percepite pari alla differenza tra le spese totali riconosciute e l'importo già erogato.

In ogni caso l'importo complessivo erogato non potrà essere superiore al valore della spesa validata e del contributo concesso.

F. DISPOSIZIONI FINALI

F.1 Obblighi dei soggetti aderenti all'Accordo di Partenariato, beneficiari di contributo regionale

Tutti i soggetti sono tenuti a rispettare tutte le indicazioni e prescrizioni contenute nel presente documento e negli atti regionali ivi richiamati, nonché a fornire in caso di controlli in itinere ed ex post tutta la documentazione presso la sede legale o operativa.

Gli enti beneficiari delle risorse previste dal presente programma si impegnano a:

- individuare, nell'ambito del personale dell'ente capofila, un/a dirigente che avrà il ruolo di referente nei confronti della Regione Lombardia e responsabile degli adempimenti previsti;
- attuare le attività finanziate così come descritte nella scheda programmatica e nel piano finanziario;
- trasmettere agli uffici di competenza le schede relative alle attività di monitoraggio e rendicontazione correttamente compilate;
- conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita alle attività, come previsto dalle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile, garantendo la piena disponibilità e tempestività di adempimento in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nella realizzazione delle attività previste dal programma;
- dare immediata comunicazione a Regione Lombardia, qualora intendesse rinunciare al contributo, provvedendo contestualmente alla restituzione delle risorse ricevute, maggiorate degli interessi legali dovuti per il periodo di disponibilità delle somme percepite;
- comunicare a Regione Lombardia le eventuali variazioni della scheda programmatica e del piano finanziario;
- rendere visibile su tutti gli strumenti e i prodotti di informazione e comunicazione il finanziamento concesso da Regione Lombardia al programma, utilizzando il logo regionale, che dev'essere preventivamente richiesto agli uffici regionali e il cui uso deve essere oggetto di autorizzazione;
- assicurare uno scambio informativo con Regione Lombardia al fine di fornire dati ed analisi relativi al programma ai fini di monitoraggio e valutazione.

F.2 Documenti originali e conservazione

Copia dei documenti giustificativi delle spese sostenute dovranno essere conservati dagli enti capifila per un periodo di 10 (dieci) anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa dal termine del programma e dovranno essere resi consultabili per accertamenti e verifiche, su richiesta della Regione Lombardia.

Gli originali dei documenti devono essere conservati presso i Soggetti intestatari dei documenti contabili.

F.3 Ispezioni e controlli

L'erogazione del contributo è subordinata alle verifiche condotte da Regione Lombardia.

Oltre alle verifiche amministrative sulle richieste di liquidazione è facoltà di Regione effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco, in ogni fase delle attività previste al fine di verificare che i programmi finanziati siano realizzati nel rispetto delle indicazioni delle Modalità attuative e delle presenti Linee guida.

Ove opportuno Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai beneficiari i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; i soggetti beneficiari sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici regionali competenti.

ALL.2

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
 Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale,
 Disabilità e Pari opportunità
 P.zza Città di Lombardia, 1
 20124 Milano
famiglia@pec.regione.lombardia.it

Oggetto: ATTO DI ADESIONE per l'attuazione di interventi nell'ambito del Programma regionale per il sostegno dei servizi e delle azioni per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne - Programma 2022 - DGR XI/4643 del 3 maggio 2021.

Il/la sottoscritto/a	
in qualità di legale rappresentante dell'Ente capofila della rete territoriale antiviolenza	
con sede nel comune di	
CAP	
indirizzo e n. civico	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Posta elettronica certificata (che Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento)	
Nominativo referente intervento	
e-mail referente	
telefono referente	

PREMESSO CHE

- in qualità di Ente capofila delle Rete antiviolenza territoriale di rappresenta, nei confronti di Regione Lombardia, il partenariato composto dalle seguenti organizzazioni:

Denominazione dell'ente gestore:	Nome del Centro Antiviolenza/Casa Rifugio

- l'assegnazione delle risorse di cui all'oggetto comporta che l'ente capofila sia unico referente di Regione Lombardia e tenuto alla rendicontazione di tutte le attività derivanti dalla realizzazione del programma.

ACCETTA DI

1. assicurare l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione dell'intervento;
2. garantire che tutte le attività previste nella scheda programmatica siano realizzate nel rispetto delle condizioni previste dalle Modalità Attuative del programma, e delle ulteriori indicazioni che verranno fornite da Regione Lombardia;
3. realizzare le attività in conformità al Piano finanziario approvato da Regione Lombardia e nel rispetto dei principi e requisiti di ammissibilità delle spese di cui alle Modalità Attuative e delle Linee Guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi oggetto del Programma e nel rispetto della normativa di riferimento;
4. di verificare, prima della trasmissione della rendicontazione a Regione Lombardia, la qualità e la completezza della documentazione prodotta da tutti i soggetti aderenti alla Rete nonché il rispetto delle norme di ammissibilità delle spese sostenute;
5. rispettare modalità e tempi previsti per la richiesta di liquidazione del contributo pubblico nelle Linee Guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi, nonché le ulteriori indicazioni che potranno essere fornite da Regione Lombardia;
6. provvedere alla restituzione delle somme indebitamente erogate da Regione Lombardia, rivalendosi a sua volta nei confronti dei partner le cui spese fossero risultate non riconoscibili secondo quanto riportato nell'atto di formalizzazione del partenariato;
7. concludere le attività previste secondo la tempistica prevista nella scheda programmatica e comunque non oltre il **31 dicembre 2022** e produrre la rendicontazione finale entro il 28 febbraio 2023;
8. raccogliere, anche dai partner, tutte le informazioni e la documentazione relative alla realizzazione delle attività ai fini del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
9. consentire le attività di verifica e controllo da parte dei funzionari regionali, così come previsto nelle Modalità Attuative e nelle Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi,
10. fornire tutte le informazioni richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi;
11. rispettare le disposizioni normative e deontologiche in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali;
12. rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati negli interventi approvati;
13. adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell'intervento e trasmettere copia del presente atto ai partner.

Il sottoscritto, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

1. che la data di avvio dell'intervento è/...../.....;
2. che nulla è variato rispetto ai requisiti di ammissibilità dichiarati in sede di presentazione della scheda programmatica da ciascun Ente del partenariato e di impegnarsi a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali variazioni;
3. che gli Enti del partenariato si impegnano a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per le attività previste;
4. di essere consapevoli della facoltà di Regione Lombardia di:
 - non erogare o erogare solo una parte del contributo previsto per la realizzazione degli interventi qualora non siano rispettate le condizioni per il rimborso previste nelle Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi;

- recuperare somme indebitamente erogate e di revocare il finanziamento, qualora a seguito delle attività di verifica, si rilevassero irregolarità nella realizzazione degli interventi e che in tal caso il Capofila potrà rivalersi nei loro confronti.

SI IMPEGNA ALTRESÌ

1. a comunicare tempestivamente a Regione Lombardia eventuali variazioni dell'intervento, incluse le eventuali modifiche del partenariato, secondo quanto previsto all'interno delle Modalità Attuative e delle Linee guida per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi;
2. a trasferire ai partner il contributo pubblico ricevuto in relazione al budget e ai costi sostenuti da ciascuno di essi e in coerenza con gli accordi assunti;
3. a conservare la documentazione relativa alla realizzazione degli interventi e attestante la spesa sostenuta per il personale coinvolto, così come previsto nelle Modalità Attuative e ad assicurare che anche gli Enti partner rispettino tale adempimento;

Luogo, li _____

Firma del Legale rappresentante

(documento firmato digitalmente)

FORMAT RELAZIONE QUALITATIVA INTERMEDIA E FINALE

**PROGRAMMA REGIONALE PER IL SOSTEGNO DEI SERVIZI E DELLE AZIONI PER LA
PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL FENOMENO DELLA VIOLENZA NEI CONFRONTI
DELLE DONNE – PROGRAMMA 2022**

DGR XI/4643 del 3 maggio 2021

SEZIONE A – DATI DI SINTESI
(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

A1. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA**A2. PERSONA DI CONTATTO DEL SOGGETTO CAPOFILA***Nome e Cognome:**Indirizzo email:**Telefono:***A3. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO****A4. DURATA**Data di avvio *gg/mm/aa* e data di conclusione *gg/mm/aa***A5. PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE**

Relazione intermedia/finale

*Barrare quella non pertinente*Data di avvio *gg/mm/aa* e data della rendicontazione: *gg/mm/aa***A6. SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 2 pagine)***Presentare una breve sintesi dei principali risultati raggiunti secondo la seguente struttura*

Principali obiettivi:

Breve descrizione delle attività realizzate:

Principali risultati conseguiti (benefici in capo alle destinatarie degli interventi):

Criticità e problematiche riscontrate nella realizzazione delle attività:

SEZIONE B – ATTIVITÀ E PRODOTTI**(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)****B1. Interventi realizzati***Riportare le attività realizzate, secondo la suddivisione prevista per Linea di intervento*

Attività realizzate
LINEA DI INTERVENTO 1 - RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI INTERVENTO E GOVERNANCE DELLA RETE TERRITORIALE
LINEA DI INTERVENTO 2 - ATTIVITÀ E SERVIZI OFFERTI DAI CENTRI ANTIVIOLENZA <i>(da replicare per ciascun CAV)</i>
LINEA DI INTERVENTO 3. - ATTIVITÀ E SERVIZI DELLE CASE RIFUGIO E STRUTTURE DI OSPITALITÀ <i>(da replicare per ciascuna casa rifugio/ struttura di ospitalità)</i>

B2. Principali problemi/difficoltà nella realizzazione del piano di lavoro*Descrivere, con riferimento alle attività previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione delle attività, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sugli interventi (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)***B3. Partenariato** (max. 1/2 pagina)*Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla scheda intervento) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi previsti***B5. conclusioni e raccomandazioni** (max. 1/2 pagina)*Evidenziare eventuali aspetti di interesse e/o "lezioni apprese" in merito alla implementazione e gestione degli interventi, formulando, ove pertinente, eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia*

SEZIONE C – RISULTATI CONSEGUITI
(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

C1. RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

Descrivere, in coerenza con quanto previsto nella scheda programmatica, i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi previsti. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

C2. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI

Evidenziare le principali conclusioni in termini di risultati e obiettivi conseguiti ed eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia