



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 12/22 del 7.4.2022

Modalità di rendicontazione dei contributi concessi per il funzionamento dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza

1 Obblighi contabili dei soggetti che gestiscono Centri e Case

1.A Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili al finanziamento le voci di spesa (IVA inclusa, purché non sia in alcun modo detraibile o recuperabile) finalizzate esclusivamente alle attività dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza, che concorreranno alla definizione delle tariffe che, a regime, costituiranno la base per il calcolo dei finanziamenti.

Nei casi in cui un medesimo soggetto gestisca sia il Centro antiviolenza che la Casa di accoglienza, ai fini dell'ammissibilità delle spese, le rendicontazioni del Centro e della Casa devono essere separate, anche nel caso di spese comuni alla Casa e al Centro (p.es. quelle del personale), che devono **comunque essere** chiaramente individuate e distinte.

Il periodo di eleggibilità delle spese sostenute è riferito all'arco di tempo compreso tra il 1 gennaio e il 31 dicembre di ogni anno.

Spese generali di funzionamento

a) Personale dipendente:

- spese per la retribuzione del personale che opera nelle strutture, compresi oneri contributivi;
- spese per la partecipazione ad attività formative e informative indicate nel programma annuale di attività;
- rimborsi spese per missioni effettuate per l'attività dell'Ente e rispondenti a finalità statutarie:
 - viaggio, ovvero costo per l'utilizzo dei mezzi pubblici documentato dai relativi titoli di viaggio, o uso del mezzo proprio, sino ad 1/5 del prezzo della benzina per km di percorrenza; la spesa per noleggio auto è consentita solo in occasione di missioni effettuate da più persone e solo se l'importo complessivo risulta inferiore o al più uguale a quello che si sarebbe sostenuto con l'uso dei mezzi pubblici;
 - vitto e alloggio: da rimborsarsi in base ai criteri applicati al personale regionale.

b) Personale non dipendente:

- VOLONTARIE L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo dai soggetti beneficiari. Alle volontarie potranno essere rimborsate le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata dall'Ente di appartenenza (comprese eventuali spese di viaggio) purché



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

accompagnate da documenti fiscalmente validi. Sono in ogni caso non ammissibili rimborsi spese di tipo forfettario. Rientra in tale voce di spesa anche la copertura dei costi assicurativi per le volontarie;

- CONSULENZE E COLLABORAZIONI Retribuzioni e oneri per l'acquisizione di consulenze specialistiche riferite alle attività dei Centri e delle Case di accoglienza. In questa voce potrà essere compreso solo il costo del personale non dipendente da enti pubblici.

c) Spese di amministrazione:

- spese sostenute per la locazione delle sedi dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza;
- spese per la manutenzione ordinaria degli immobili, spese di manutenzione ordinaria impianti tecnologici (dettagliare spesa e tipologia di impianto);
- acquisto\ammortamento di arredi atti a garantire la funzionalità e il pieno utilizzo del Centro Antiviolenza e delle Case Rifugio;
- eventuali interventi relativi alla ristrutturazione e/o adattamento finalizzati all'adeguamento alla vigente normativa degli immobili adibiti a Centro Antiviolenza e Case Accoglienza;
- acquisto cancelleria e altro materiale di consumo, servizi e valori postali, acquisto attrezzature;
- pulizia locali, spese condominiali, utenze;
- assicurazioni immobili, responsabilità civile;
- costi per la fideiussione.

Spese di ospitalità

In questa voce di spesa rientrano solo i costi relativi all'ospitalità per le donne vittime di violenza e i/le loro figli/e minori: acquisto vestiti, pasti e generi alimentari, altri generi di prima necessità, trasporti (compreso il servizio di trasporto diurno per accompagnare in sicurezza le donne che non possano raggiungere la Casa in altro modo. Vedasi Linee guida par. 2.2). La spesa, adeguatamente documentata, deve essere commisurata al numero di donne accolte.

Acquisto materiale scolastico e didattico, rette asilo/scuola materna

Spese per iniziative:

spese per organizzazione eventi/iniziativa pubblici, spese per la sensibilizzazione nelle scuole, spese per la realizzazione di materiale informativo/divulgativo. Devono essere inserite nel Programma annuale con preventivo finanziario e adeguatamente pubblicizzate.

Le spese sostenute devono riportare la dicitura “Spesa finanziata dalla Regione autonoma della Sardegna ai sensi della legge regionale n. 8 del 2007/ del DPCM annualità_____”.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1.B Spese non ammissibili

Saranno in ogni caso considerate inammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- retribuzione attività di volontariato;
- acquisto di beni immobili e terreni;
- spese finanziate con altre forme di contribuzione o soggette a detrazione/recupero (p.es. IVA);
- spese di natura personale e di mera liberalità (ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, donazioni, ecc.);
- tutte le spese valutate incompatibili coll'attività istituzionale come da Statuto e Atto costitutivo dell'Ente gestore;
- ogni altra spesa non adeguatamente motivata, documentata e quietanzata.

1.C Presentazione del programma di spesa

I beneficiari dei contributi concessi dalla RAS per il funzionamento dei CAV e delle Case, siano questi enti pubblici o soggetti privati, devono presentare alla Direzione generale delle Politiche Sociali, entro 30 giorni dall'approvazione della deliberazione della Giunta regionale di assegnazione dei finanziamenti dell'anno di riferimento, la domanda di contributo, valida per un triennio, con relativo programma di spesa, di durata triennale, secondo i modelli che verranno predisposti e trasmessi ai Centri e alle Case dal Servizio competente. Le richieste di contributo saranno accolte o rimodulate a seguito della valutazione preventiva sulla congruità del piano dei costi previsti, da parte dell'Ente gestore competente o dell'Amministrazione regionale.

Il programma di spesa dovrà essere soggetto di rimodulazione nel caso di modifica delle assegnazioni ai soggetti beneficiari. Le modifiche dovranno essere apportate entro trenta giorni dalla comunicazione della variazione dell'assegnazione.

Gli interventi programmati dovranno essere coordinati con tutte le attività previste a livello regionale in materia di contrasto alla violenza di genere.

1.D Affidamento dell'attività a terzi

Nel caso in cui il beneficiario dei contributi sia un Ente locale o Ambito Plus, che affidi l'attuazione della programmazione a soggetti terzi, l'Ente affidante provvederà a comunicare alla Direzione generale delle Politiche Sociali le modalità di selezione effettuate per l'individuazione del soggetto attuatore.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1.E Presentazione della documentazione conclusiva dell'attività svolta nell'anno precedente

Il beneficiario dei contributi dovrà trasmettere alla Direzione generale delle Politiche Sociali **entro il 31 maggio di ogni anno** la rendicontazione e la relazione finale dell'attività riferita all'anno precedente.

Scaduto il termine su indicato, la Direzione generale delle Politiche Sociali assegnerà un termine perentorio per l'invio della documentazione, trascorso inutilmente il quale non si procederà al finanziamento dell'annualità successiva.

Eventuali variazioni alle attività e alla previsione di spesa che dovessero rendersi necessarie nella fase di attuazione debbono essere comunicate per l'approvazione al Servizio competente della Direzione generale delle Politiche Sociali, evidenziando e documentando i motivi che hanno determinato la variazione proposta.

Oltre alla relazione finale, la rendicontazione comprende la seguente documentazione:

- a) elenco dettagliato delle spese effettivamente sostenute, secondo il modello che verrà predisposto e trasmesso ai Centri e alle Case dal Servizio competente;
- b) l'attestazione relativa:
 - al corretto utilizzo del contributo;
 - all'apposizione, sugli originali delle fatture o di altra equipollente documentazione, della dicitura "Spesa finanziata dalla Regione autonoma della Sardegna ai sensi della legge regionale n. 8 /2007 / del DPCM annualità_____";
 - al regolare pagamento delle fatture e dei documenti equipollenti nell'ammontare, nelle date e secondo le modalità indicate;
 - al fatto che sulle stesse spese non sono stati concessi altri benefici pubblici.

1 E.1 Controlli sulla rendicontazione

Il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali applica il sistema del controllo a campione sugli atti di pagamento/pezze giustificative delle spese sostenute. L'Amministrazione provvede ad effettuare un controllo a campione pari ad almeno il 5% del totale della spesa rendicontata. Ai fini del controllo del campione estratto, dovrà essere inviata al Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali, entro 5 giorni dalla comunicazione, la copia delle fatture quietanzate, dei contratti, delle ricevute e dei documenti equipollenti giustificativi di tutte le spese sostenute per l'attuazione dell'attività finanziata, relativa all'estrazione del campione.

In caso di affidamento dell'attività a terzi, **i controlli sono a totale carico dell'Ente affidante**, al quale dovrà essere inviata, da parte dei CAV e delle Case, la documentazione conclusiva indicata ai paragrafi 1E e 1F.

L'Ente affidante, dovrà, quando richiesto, fornire al Servizio le informazioni di volta in volta necessarie a garantire la governance del sistema anti violenza; è inoltre tenuto a comunicare al Servizio medesimo eventuali gravi irregolarità che potrebbero compromettere i servizi erogati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1.F Modalità di erogazione e di rendicontazione dei contributi

1. In seguito alla presentazione del programma di spesa di cui al paragrafo 1C, il Dirigente del Servizio competente, con propria determinazione, provvede all'erogazione del contributo; l'ammontare dell'acconto, corrispondente al 100% del contributo assegnato, verrà erogato, per i beneficiari privati, previa presentazione di polizza fideiussoria. L'erogazione è in ogni caso subordinata alla presentazione della rendicontazione di cui al paragrafo 1 E, relativa all'anno successivo a quello di riferimento (es. per accedere al contributo relativo all'anno 2022 è necessario aver presentato entro i termini la rendicontazione relativa all'anno 2021);
2. a conclusione del programma di spesa, i CAV e/o CA inviano al competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali o all'Ente beneficiario, in caso di affidamento a terzi, una relazione tecnica finale sull'attività svolta, redatta sui modelli da predisporre a cura del competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali;
3. qualora in sede di verifica della rendicontazione la spesa sostenuta risulti inferiore al contributo assegnato, l'importo dello stesso sarà rideterminato. Eventuali economie dovranno essere restituite al Servizio competente della Direzione generale delle Politiche Sociali e riversate nelle casse regionali per essere riprogrammate con le medesime finalità. Il mancato riversamento determinerà la sospensione del finanziamento.

Il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali potrà richiedere qualsiasi ulteriore documentazione che si renderà necessaria ai fini istruttori.

Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui la documentazione presentata non sia sufficiente ed idonea a stabilire il costo totale sostenuto per le iniziative realizzate o non sia conforme a quanto previsto in fase di assegnazione del contributo, con l'esclusione di eventuali variazioni all'intervento autorizzate dal Direttore del Servizio competente.

1.G Attività di controllo

Il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali vigila sulle attività svolte da parte dei Centri e delle Case, effettuando controlli a campione volti a valutare la rispondenza alle disposizioni normative e verificare la regolarità amministrativa, contabile, fiscale e contributiva, nonché sull'adeguatezza del loro assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul loro concreto funzionamento.

1.H Obblighi di conservazione

I Centri e Case hanno l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa, dei relativi documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate in grado di provare l'avvenuto pagamento, nonché tutta la documentazione di riferimento (contratti ecc.), per un periodo pari dieci anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa; devono inoltre permetterne la consultazione, per gli accertamenti e le verifiche, su richiesta del competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali. In tali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

occasioni, sono altresì tenuti a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

2. Revoca dei contributi

In caso di mancata accettazione del contributo e mancato avvio delle attività entro i termini previsti o di rinuncia al finanziamento, il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali provvederà alla revoca del contributo concesso.

Il finanziamento potrà essere revocato nei seguenti ulteriori casi:

- mancata realizzazione degli interventi previsti;
- modifiche al programma non autorizzate;
- riscontrato caso di subappalto (è vietata la cessione totale o parziale del progetto in subappalto, pena l'immediata decadenza alla totalità del contributo e la restituzione delle somme già ricevute);
- mancanza dei requisiti previsti riscontrata in sede di controllo a priori e in itinere;
- mancata rendicontazione delle spese;
- rendicontazione della spesa inferiore a quella autorizzata: in tali casi il contributo relativo all'anno di riferimento verrà revocato o sospeso;
- mancata alimentazione del flusso informativo obbligatorio nei sistemi che verranno all'uopo messi a disposizione dalla Regione Sardegna;
- altre irregolarità ritenute di gravità tale da pregiudicare il proseguimento dell'attività autorizzata.

3. Modulistica

La seguente modulistica è redatta a cura del competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali e trasmessa ai Centri entro e non oltre 15 giorni dalla approvazione della presente deliberazione:

- modulo richiesta contributo Centri;
- modulo richiesta contributo Case;
- programma di spesa Centri;
- programma di spesa Case;
- relazione tecnica finale Centri;
- relazione tecnica finale Case;
- rendiconto.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

4. Ambito di applicazione e decorrenza

Le presenti direttive riguardano i contributi per le attività di contrasto alla violenza erogati dalla Direzione generale delle Politiche Sociali a valere sia sui fondi regionali che sulle assegnazioni statali e decorreranno a partire dall'erogazione dei contributi nell'annualità 2022.