



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 51/45 del 18.12.2024

Linee guida per la gestione e rendicontazione dei contributi concessi per il funzionamento dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza.

Le presenti linee guida forniscono indicazioni per la corretta gestione e rendicontazione dei contributi concessi a favore dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza per donne vittime di violenza, erogati dalla Direzione generale delle Politiche Sociali a valere sui fondi regionali e sulle assegnazioni statali e decorreranno a partire dall'erogazione dei contributi nell'annualità 2025.

Il beneficiario deve conservare accuratamente e ordinatamente la documentazione giustificativa di spesa e produrla successivamente, su richiesta dell'Amministrazione, nella fase delle verifiche a campione.

Il beneficiario è tenuto a riportare su tutti i documenti giustificativi di spesa e sui mezzi di pagamento la dicitura "Spesa finanziata dalla Regione autonoma della Sardegna, Direzione generale delle Politiche Sociali ai sensi della L.R. n. ___ del ___ /del DPCM ___" e il relativo CUP per ogni progetto.

Dall'assegnazione del finanziamento discende l'obbligo per il beneficiario di utilizzare il logo della Regione Sardegna accompagnato dalla dicitura "Progetto realizzato con il contributo della Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale delle Politiche Sociali", sulla documentazione informativa, avvisi, manifesti, brochure, comprese le pubblicazioni sui siti web. Tale materiale informativo dovrà essere messo a disposizione della Regione- DG Politiche Sociali, anche ai fini di una eventuale pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Tutta la documentazione richiesta deve essere prodotta esclusivamente secondo i modelli forniti dal Servizio competente e sottoscritta con firma digitale.

Ai sensi della legge 4 agosto 2017, n.124, devono essere rispettati gli obblighi di pubblicità che prevedono la pubblicazione, nei propri siti o portali digitali, delle informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, ricevuti nel periodo considerato, superiori ad € 10.000,00. L'art.14, comma 2, del Codice del Terzo Settore precisa inoltre che "Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a centomila euro annui devono in ogni caso pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet, o nel sito internet della rete associativa di cui all'articolo 41 cui aderiscano, gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati".

Per assicurare, infine, la piena trasparenza della propria attività, si ricorda che gli Enti del Terzo Settore devono pubblicare i bilanci sul portale del Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS) all'indirizzo [Home Page | Runts-Registro Nazionale Terzo Settore \(lavoro.gov.it\)](#).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Presentazione del programma di spesa.

I beneficiari dei contributi concessi dalla Regione per il funzionamento dei CAV e delle Case, siano questi enti pubblici o soggetti privati, devono presentare alla Direzione generale delle Politiche Sociali, a mezzo PEC, all'indirizzo san.dgpolsoc@pec.regione.sardegna.it, entro 30 giorni dall'approvazione della deliberazione della Giunta regionale di assegnazione dei finanziamenti per il biennio di riferimento, la domanda di contributo (allegati 1a e 1b), valida per un biennio, con relativo programma di spesa (allegati 2a e 2b), 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'Amministrazione regionale.

Il programma di spesa dovrà essere oggetto 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.

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.

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

2. Modalità di erogazione dei contributi.

In seguito alla presentazione del programma di spesa di cui al paragrafo precedente, il Dirigente del Servizio competente, con propria determinazione, provvede all'erogazione del contributo. L'erogazione avviene secondo la seguente modalità:

- una quota, a titolo di anticipazione, pari al 90% del contributo concesso;
- il saldo pari al 10% del contributo concesso. L'erogazione a saldo verrà effettuata in seguito agli esiti della verifica a campione della rendicontazione della somma anticipata e alla richiesta dell'erogazione a saldo.

I beneficiari privati potranno scegliere tra le seguenti modalità alternative di erogazione, che dovranno dichiarare nella domanda di contributo:

- erogazione in anticipazione di una quota pari al 90% del contributo concesso, previa presentazione di polizza fideiussoria. La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata per un importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, per l'intero periodo di durata del progetto;
- erogazione in anticipazione di importo pari ad una percentuale inferiore al 90% del contributo assegnato, previa presentazione di polizza fideiussoria. La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata per un importo pari all'anticipazione richiesta, maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, per l'intero periodo di durata del progetto. Le successive tranches di finanziamento, in seguito alla presentazione e alla verifica positiva della rendicontazione della somma anticipata, saranno erogate per



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

successivi acconti sul contributo assegnato (ogni singolo acconto per un importo massimo pari alla polizza fideiussoria già presentata e ancora valida);

- rimborso per stati di avanzamento, previa verifica di ammissibilità delle spese rendicontate.

3. 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, che dovrà obbligatoriamente essere selezionato tra i soggetti inseriti nell'elenco regionale dei Centri antiviolenza e delle Case di accoglienza (deliberazioni della Giunta regionale n. 46/24 del 17.9.2020 e n. 12/5 del 1.4.2021).

4. Presentazione della documentazione conclusiva dell'attività svolta.

L'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione della rendicontazione relativa alle assegnazioni della seconda annualità precedente a quella di riferimento (p.e. per accedere al contributo relativo all'anno 2023 è necessario aver presentato entro i termini la rendicontazione relativa all'anno 2021).

Entro il 31 marzo di ogni anno, il beneficiario deve inviare al competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali, a mezzo PEC, all'indirizzo san.dgpolsoc@pec.regione.sardegna.it o all'ente affidatario, in caso di affidamento a terzi, la rendicontazione e la relazione finale dell'attività riferita alla seconda annualità precedente a quella di riferimento. Scaduto il termine indicato senza che sia stata inviata la documentazione, la Direzione generale delle Politiche Sociali assegnerà un termine perentorio per l'invio della stessa, trascorso inutilmente il quale non si procederà al finanziamento dell'annualità successiva.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il beneficiario deve inviare al competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali, a mezzo PEC, all'indirizzo san.dgpolsoc@pec.regione.sardegna.it un cronoprogramma aggiornato delle attività svolte e delle somme spese nell'anno precedente, ai fini delle operazioni contabili legate al riaccertamento regionale e all'eventuale reimputazione delle quote non spese all'annualità successiva.

La rendicontazione comprende la seguente documentazione:

1. elenco dettagliato delle spese effettivamente sostenute, secondo il modello predisposto dal Servizio competente; il rendiconto dovrà essere redatto nella versione .xls (allegato 3) e convertito in formato .pdf, firmato digitalmente dal legale rappresentante; il beneficiario dovrà trasmettere sia la versione .xls che la versione .pdf;
2. relazione finale (allegato 4a e 4b), sul modello fornito dal Servizio competente;
3. l'attestazione, rilasciata in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (allegato 5) relativa:
 - a) al corretto utilizzo del contributo;
 - b) 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 del 2007/del DPCM annualità_____";



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- c) al regolare pagamento delle fatture e dei documenti equipollenti nell'ammontare, nelle date e secondo le modalità indicate;
- d) al fatto che sulle stesse spese non sono stati concessi altri benefici pubblici;
- e) dichiarazione di esenzione/assoggettabilità alla ritenuta d'acconto riferita all'intero importo finanziato, anche se questo viene erogato in più tranches.

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

Qualora in sede di verifica della rendicontazione la spesa sostenuta risulti inferiore al contributo assegnato, l'importo dello stesso sarà rideterminato.

Eventuali risorse che dovessero rendersi disponibili in seguito a mancate rendicontazioni e/o eventuali economie dovranno essere restituite al Servizio competente della Direzione generale delle Politiche Sociali. Devono essere chiaramente indicati i fondi di provenienza delle somme in economia (assegnazioni statali/risorse regionali).

In caso di affidamento dell'attività a terzi da parte dell'Ente pubblico beneficiario del finanziamento, quest'ultimo provvederà a trasmettere al competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali, a mezzo PEC, all'indirizzo san.dgpolsoc@pec.regione.sardegna.it entro il termine sopraindicato solo la seguente documentazione:

- mandati di pagamento quietanzati;
- dichiarazione regolare utilizzo del contributo;
- relazione finale;
- dichiarazione eventuali economie distinte per fondo di provenienza del finanziamento.

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

5. Controlli.

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 l'adeguatezza del loro assetto organizzativo, amministrativo e contabile e il loro concreto funzionamento.

Il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali applica il sistema del controllo a campione sugli atti di pagamento giustificativi 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 competente della Direzione generale delle Politiche Sociali, entro 5 giorni dalla comunicazione, la copia delle fatture quietanzate, dei contratti, delle ricevute e dei



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

documenti equipollenti giustificativi di tutte le spese sostenute per l'attuazione dell'attività finanziata. La documentazione sopra richiesta deve riferirsi esclusivamente al campione estratto.

In caso di affidamento dell'attività a terzi da parte dell'Ente pubblico beneficiario del finanziamento, 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 nel paragrafo precedente.

I Centri e le Case hanno l'obbligo di conservare gli originali dei documenti giustificativi di spesa, dei relativi documenti giustificativi di pagamento delle spese effettuate, nonché tutta la documentazione di riferimento (contratti ecc.), per un periodo pari a dieci anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa. Devono, inoltre, permettere la consultazione della documentazione per gli accertamenti e le verifiche, su richiesta del competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali. In tali occasioni, sono, altresì, tenuti a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

6. Revoca dei contributi.

Il competente Servizio della Direzione generale delle Politiche Sociali provvederà alla revoca del contributo concesso nei seguenti casi:

- mancata accettazione del contributo e/o o di rinuncia al finanziamento;
- mancato avvio delle attività entro i termini previsti;
- 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 della totalità del contributo e la restituzione delle somme già ricevute);
- mancanza dei requisiti previsti riscontrata in sede di controllo a priori e in itinere;
- altre irregolarità ritenute di gravità tale da pregiudicare il proseguimento dell'attività autorizzata;
- la documentazione presentata non è sufficiente ed idonea a stabilire il costo totale sostenuto per le iniziative realizzate.

Si provvederà alla sospensione del contributo in caso di mancata rendicontazione delle spese; mancata alimentazione del flusso informativo obbligatorio nei sistemi che verranno all'uopo messi a disposizione dalla Regione.

7. Allegati.

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

- 1) domanda di contributo Centro anti violenza 1a;
- 2) domanda di contributo Casa di accoglienza 1b;
- 3) programma di spesa Centro anti violenza 2a;
- 4) programma di spesa Casa di accoglienza 2b;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- 5) prospetto riepilogativo delle spese 3;
- 6) relazione tecnica finale Centro anti violenza 4a;
- 7) relazione tecnica finale Casa di accoglienza 4b;
- 8) attestazione regolare utilizzo del contributo 5.