

NOTA OPERATIVA per scheda di rilevazione “centro antiviolenza” (art. 3)

La scheda deve essere compilata dall'Ente promotore e la dichiarazione sostitutiva finale deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o da chi è delegato alla firma.

Si ricorda che le strutture, ai fini dell'acquisizione dei finanziamenti statali, devono possedere i requisiti previsti dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 27.11.2014.

N.	nome	Indicazioni operative
1	Dati del Centro	Riportare l'esatta denominazione (confermare o modificare la denominazione come da DGR n. 761 del 29 maggio 2017).
2	Ente promotore	Per Ente promotore si intende il soggetto titolare della struttura e che ha promosso l'istituzione del Centro, indipendentemente dal fatto che ne sia anche gestore. Allegare Atto costitutivo e Statuto, qualora soggetto privato e se non già inviato o in caso di rinnovo. Si ricorda che gli enti dovranno possedere i requisiti previsti all'articolo 1 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 27 novembre 2014.
3	Ente gestore	Allegare Atto costitutivo e Statuto, qualora soggetto privato e se non già inviato o in caso di rinnovo. Si ricorda che gli enti dovranno possedere i requisiti previsti all'articolo 1 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 27 novembre 2014.
4	Caratteristiche del Centro	4.2: descrivere i locali solo se la sede è diversa da quella precedentemente comunicata, o se sono state apportate delle modifiche ai locali. 4.3: indicare i giorni e orari di apertura della sede centrale . 4.4: indicare giorni e orari degli eventuali sportelli . Si ricorda che le strutture devono possedere i requisiti strutturali organizzativi previsti all'articolo 2 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 27 novembre 2014; per il requisito dei 5 giorni di apertura, si considerano i giorni di apertura della sede centrale e degli eventuali sportelli. Devono essere garantiti almeno 3 giorni alla settimana di apertura al pubblico distinti dall'orario di apertura su appuntamento. 4.5: indicare il numero per l'utenza in situazione di emergenza e gli orari di funzionamento (che verranno pubblicati nei prossimi elenchi regionali); il numero di <i>reperibilità telefonica</i> è un numero privato dedicato agli operatori della rete per le comunicazioni di servizio (che potrebbe essere comunicato agli operatori della rete, in particolare agli operatori sanitari che hanno segnalato la necessità di disporre di tale informazione).
5	Rete 1522	Indicare la ragione del mancato inserimento del Centro nella rete 1522 (difficoltà d'iscrizione, in attesa conferma di iscrizione,...).

6	Carte servizi	Si ricorda l'obbligo di adottare la Carta dei servizi del Centro Antiviolenza (allegare la Carta dei Servizi), in caso contrario motivare .
7	Organizzazione	Indicare il personale retribuito e volontario che ha collaborato con la struttura nell'anno di riferimento della rilevazione. Allegare il piano annuale di formazione e di aggiornamento del personale retribuito e volontario . Si ricorda che le strutture devono possedere i requisiti previsti all'articolo 3 dell'Intesa Stato Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 27 novembre 2014.
8	Rapporti	Specificare come si realizza il lavoro in rete con le case rifugio e le case di secondo livello e i centri antiviolenza del territorio regionale e nazionale.
9	Utenza	9.1: per "Servizio di prima informazione/ascolto" si intendono tutti i contatti iniziali che il Centro ha avuto, non necessariamente solo con la donna che poi è stata presa in carico. 9.2: per "Donne prese in carico" si intendono i casi seguiti con continuità in cui ci sia un percorso personalizzato di uscita dalla violenza e non le consulenze una tantum, su specifiche problematiche devono essere inserite al punto 10.16. 9.4: per "di cui uscite nel corso dell'anno" si intendono i casi seguiti che durante l'anno 2017 hanno interrotto/terminato il rapporto con il Centro per qualsiasi motivo (ad esempio conclusione del percorso personalizzato, invio ai servizi territoriali, accoglienza in altra struttura, soluzione in autonomia abitativa, rinuncia/interruzione volontaria del percorso)
10	Informazioni su donne prese in carico	Sulle donne prese in carico inserire il dato in termini di numerosità (ad esempio per 10.2 - Nazionalità inserire: italiane n. 45, rumene n. 20, ecc...), il cui totale deve corrispondere al numero delle donne prese in carico per l'anno 2017, indicate alla voce 9.2. Altro esempio 10.5 - Occupazione: occupata n. 60 non occupata n. 40 su donne prese in carico per l'anno 2017 n. 100. 10.4: per i titoli di studio non riconosciuti dallo Stato italiano indicare il titolo equivalente in termini di massima. 10.17: indicare il numero di donne con eventuali figli minori che hanno avuto bisogno di una pronta accoglienza (ricovero in albergo/comunità, disponibilità di appartamenti e altre soluzioni) prima della valutazione del caso per l'inserimento nella casa rifugio e specificare la durata e le soluzioni adottate. 10.18: specificare quale tipo di supporto è stato erogato ai minori vittime di violenza assistita.

		10.20: indicare il numero di donne che tramite il centro anti violenza sono state inserite nelle strutture quali "Casa Rifugio" e "Casa di secondo livello".
11	Raccolta dati	11.1: descrivere le modalità di raccolta (data base) dei dati per la struttura e indicare la periodicità delle analisi e la diffusione. Allegare report prodotti nel 2017.
12	Attività di informazione	12.1: descrivere le attività realizzate per la struttura nel 2017, le modalità, i beneficiari e allegare documentazione.
13	Lavoro in rete	13.1: specificare i soggetti coinvolti – Forze dell'Ordine Enti locali, Ulss, Tribunali - e allegare la documentazione relativa al lavoro in rete, specificando altresì la natura dei protocolli operativi (convenzioni, piani di zona, protocolli d'intesa).
14	Costi della Struttura	Inserire la descrizione relativa al costo e il relativo importo. NOVITÀ RISORSE UMANE: <ul style="list-style-type: none"> • inserire le spese per CONSULENZE nella voce "fornitura di servizi"; • PERSONALE VOLONTARIO VALORIZZATO – inserire il "valore" economico delle prestazioni fornite dalle volontarie.
15	Fonti di finanziamento	Specificare le fonti di finanziamento che consentono la copertura del totale dei costi della struttura.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà	Deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Ente promotore. Allegare copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ad eccezione delle schede presentate con firma digitale.
--	--

Per informazioni:

Palma Ricci – tel. 041/2794348 palma.ricci@regione.veneto.it

Claudia Peruzzi – tel. 041/2794347 claudia.peruzzi@regione.veneto.it

Stefano Maccarrone – tel.041/2794346 stefano.maccarrone@regione.veneto.it