



Legge regionale 23 aprile 2013, n. 5
***"Interventi regionali per prevenire e contrastare la violenza
contro le donne"***

NOTE PER LA RENDICONTAZIONE
anno 2015



DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

- ➔ Relazione finale sull'attività svolta
- ➔ Rendiconto finanziario
- ➔ Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

Su modulistica regionale scaricabile dal sito regionale

<http://www.regione.veneto.it/web/relazioni-internazionali/contributi-e-finanziamenti1>



dovrà firmare tutta la
documentazione

salvo diversa data
stabilita con decreto di
proroga

CHI PRESENTA LA DOCUMENTAZIONE

Rappresentante legale dell'Ente beneficiario del contributo:

- **Comuni del Veneto**
- **Aziende Ulss del Veneto**

TERMINI

- entro il **28 febbraio 2017** conclusione **attività**
- entro il **30 aprile 2017** presentazione **rendicontazione**

MODALITÀ

- con posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
relazintercomunicacionesistar@pec.regione.veneto.it

NOVITÀ



PERCORSO

- ➔ Istruttoria documentazione finale pervenuta
- ➔ Eventuale richiesta di **integrazioni** in merito a:
 - ✓ Relazione finale
 - ✓ Rendiconto delle spese
 - ✓ Materiale informativo/divulgativo realizzato
 - ✓ Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà
- ➔ Erogazione **saldo** pari al **40%** del contributo concesso

sono richieste al referente per la rendicontazione **DEVONO** essere firmate e inviate dall'**Ente beneficiario del contributo**

minimo rendicontabile comunicato con nota assegnazione contributo



RELAZIONE FINALE

3 moduli di relazione:

- centri antiviolenza
- case rifugio
- case di secondo livello

Struttura:

- parte prima: dati struttura e referente
- parte seconda: attività e servizi offerti
- parte terza: risorse umane impiegate
- parte quarta: note sul rendiconto finanziario

unica parte della relazione
che si differenzia per le tre
strutture



RELAZIONE FINALE

Parti comuni relazione finale tre strutture

RELAZIONE FINALE - CENTRI ANTIVIOLENZA

Anno 2015

L.R. n. 5 del 23.04.2013 "Interventi regionali per prevenire e contrastare la violenza contro le donne"
DGR n. 1497 del 29.10.2015 - DDR n. 228 del 31.12.2015 - DDR n. 62 del 07.04.2016 - DDR n. 106 del 26.05.2016

Codice progetto

soggetto beneficiario
del contributo Comuni e
Aziende Ulss

Ente richiedente

Ente gestore (non compilare in caso trattasi dello stesso Ente richiedente)

Centro Antiviolenza

Denominazione struttura

Via e n. civico

Città

CAP

Provincia

Telefono

e-mail

case rifugio
e case
secondo
livello



RELAZIONE FINALE

Parti comuni relazione finale tre strutture

Referente per la rendicontazione

Nome e cognome

Telefono

e-mail

indicare chi effettivamente si
è occupato della
rendicontazione



RELAZIONE FINALE

Parti comuni relazione finale tre strutture

Risorse umane impiegate

Nota: il personale sotto riportato deve trovare riscontro con quanto indicato in sede di presentazione della domanda di contributo e con quanto riportato nel prospetto dei costi sostenuti.

PERSONALE RETRIBUITO	
QUALIFICA (psicologa, operatrice, assistente sociale, amministrativo, avvocato...)	FUNZIONI SVOLTE (riportare, per ogni figura professionale impiegata durante l'annualità progettuale, le attività da questa svolte)

PERSONALE VOLONTARIO	
QUALIFICA (psicologa, operatrice, assistente sociale, amministrativo, avvocato...)	FUNZIONI SVOLTE (riportare, per ogni figura professionale impiegata durante l'annualità progettuale, le attività da questa svolte).

COERENZA con quanto indicato nella domanda di contributo e con quanto riportato nel prospetto dei costi

ATTENZIONE



RELAZIONE FINALE

Parti comuni relazione finale tre strutture

Eventuali note sul rendiconto finanziario del progetto

In relazione al rendiconto finanziario del progetto devono essere motivati gli eventuali scostamenti di spesa e/o l'inserimento di eventuali spese non previste.

ATTENZIONE

Ente beneficiario di
contributo, **NON** referente o
Presidente ente gestore

Data _____

Firma Rappresentante Legale



RELAZIONE FINALE

ATTENZIONE

Centro antiviolenza – Attività del Centro

Attività del Centro

Nota: descrivere come i servizi di seguito elencati sono stati effettivamente erogati durante l'annualità progettuale. Non fornire una generica descrizione delle attività che un Centro Antiviolenza dovrebbe fornire

Attività	Descrizione
<input type="checkbox"/> ascolto telefonico	<i>Nota: descrivere come è stato erogato il servizio durante l'annualità progettuale (ad esempio: impiego operatrice, utilizzo segreteria telefonica, numero telefonico riservato per altri soggetti della rete, quando il centro era chiuso si è fatto ricorso al telefono di emergenza, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> colloqui di prima accoglienza	<i>Nota: descrivere come è stato erogato il servizio durante l'annualità progettuale (ad esempio: si sono svolti su appuntamento, sono stati condotti dall'operatrice di prima accoglienza e/o dalla psicologa, si è compilata una scheda, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> colloqui di sostegno psicologico e/o accompagnamento nei gruppi di mutuo aiuto	<i>Nota: descrivere come è stato erogato il servizio durante l'annualità progettuale (ad esempio: chi ha svolto i colloqui, i colloqui si sono svolti sulla base di un progetto personalizzato stabilito, si sono organizzati gruppi di mutuo aiuto, frequenza degli incontri, da chi sono stati condotti, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> consulenza legale	<i>Nota: descrivere come è stato erogato il servizio durante l'annualità progettuale (ad esempio: come sono contattate le avvocate, c'è stato un accordo ad esempio con l'ordine degli avvocati, come è avvenuta la consulenza - su appuntamento - in cosa è consistita la consulenza - informazioni generica sugli strumenti a disposizione della donna, accompagnamento della donna - altro...)</i>

NON richiesti dati,
ma modalità
erogazione servizio/
realizzazione attività



RELAZIONE FINALE

Centro antiviolenza – Attività del Centro

NON richiesti dati,
ma modalità
erogazione servizio/
realizzazione attività

<input type="checkbox"/> orientamento e affiancamento a servizi pubblici o privati	<i>Nota: descrivere come è stato erogato il servizio durante l'annualità progettuale (ad esempio: quali servizi pubblici o privati sono stati coinvolti, come avvenuto il loro coinvolgimento - attraverso convenzioni, accordi - come e in cosa si è concretizzato questo orientamento/affiancamento, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> raccolta e analisi dei dati relativi all'accoglienza e ospitalità	<i>Nota: descrivere come si è organizzata/realizzata l'attività di raccolta e analisi dati durante l'annualità progettuale (ad esempio: si è realizzato, implementato, aggiornato un data base, si è compilato un report, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> piano annuale di formazione/aggiornamento in cui siano incluse attività di formazione specifica e continua del personale e delle volontarie qualora presenti	<i>Nota: descrivere come si è realizzata, durante l'annualità progettuale, l'attività di formazione (ad esempio: quale personale ha partecipato alla formazione, quali sono state le giornate formative - dove, quando, organizzate da chi - quali sono stati i contenuti/tematiche della formazione, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> iniziative culturali di prevenzione, pubblicizzazione e sensibilizzazione	<i>Nota: descrivere come si è realizzata, durante l'annualità progettuale, l'attività di prevenzione/pubblicizzazione e sensibilizzazione (ad esempio: che tipo di iniziative si sono organizzate, a chi sono state rivolte, dove e quando si sono realizzate, risultati avuti in termini di partecipazione o altro...)</i>
<input type="checkbox"/> raccolta documentazione sul fenomeno della violenza sulle donne	<i>Nota: descrivere come si è realizzata, durante l'annualità progettuale, l'attività di raccolta della documentazione (ad esempio: quale tipo di documentazione si è raccolta - articoli, pubblicazioni, libri, altro...)</i>
<input type="checkbox"/> altro (specificare)	



RELAZIONE FINALE

Centro antiviolenza – Attività del Centro

Apertura del Centro

Nota: riportare i giorni della settimana e gli orari in cui il Centro, nel corso dell'annualità progettuale, ha erogato i servizi. Sono compresi anche i dati degli eventuali sportelli presenti nel territorio

Lunedì dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Martedì dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Mercoledì dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Giovedì dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Venerdì dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Sabato dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)
Domenica dalle _____ alle _____ presso _____ (sede principale e/o sportello)

riportare dati anche
degli **sportelli**



RELAZIONE FINALE

ATTENZIONE

Casa rifugio – servizi offerti

Servizi offerti dalla Casa rifugio

Nota: descrivere come i servizi di seguito elencati sono stati effettivamente erogati durante l'annualità progettuale. Non fornire una generica descrizione delle attività che una Casa Rifugio dovrebbe fornire

Attività	Descrizione
<input type="checkbox"/> programma personalizzato di recupero e di inclusione sociale	Nota: descrivere percorso intrapreso dalle donne ospitate nella casa, durante l'annualità progettuale, indicando il supporto psicologico fornito (colloqui con la psicologa, sostegno da parte di altri soggetti della rete - assistenti sociali, distretti sanitari- partecipazione a gruppi di auto mutuo aiuto, altro...), il supporto legale offerto (accompagnamenti incontri con avvocate, aiuto nella stesura denuncia o richiesta pubblico patrocinio, altro...), il supporto per l'indipendenza economica (ricerca lavorativa tramite contatti agenzie interinali, centri per l'impiego, stesura curriculum, altro...), il supporto per l'indipendenza abitativa (ricerca alloggi tramite contatti con altri soggetti della rete), il supporto per il ruolo genitoriale e per l'acquisizione dell'autonomia personale (capacità gestione dei figli, capacità gestione della casa, altro...), altro
<input type="checkbox"/> fornire adeguati servizi educativi e di sostegno scolastico nei confronti dei figli minori delle donne che subiscono violenza	Nota: descrivere i servizi offerti ai minori ospiti della casa rifugio, durante l'annualità progettuale (ad esempio accompagnamento - scuola, ai centri estivi, alle attività pomeridiane - rapporti con i servizi sociali e altri soggetti della rete, attività di babysitteraggio, altro...)
<input type="checkbox"/> attività di raccolta e analisi di dati e di informazioni sul fenomeno della violenza	Nota: descrivere come si è organizzata/realizzata l'attività di raccolta e analisi dati durante l'annualità progettuale (ad esempio: si è realizzato, implementato, aggiornato un data base, si è compilato un report, altro...)

NON richiesti dati,
ma modalità
erogazione servizio/
realizzazione attività



RELAZIONE FINALE

ATTENZIONE

Casa secondo livello – servizi offerti

Servizi offerti dalla Casa di secondo livello

Nota: descrivere come i servizi di seguito elencati sono stati effettivamente erogati durante l'annualità progettuale. Non fornire una generica descrizione delle attività che una Casa di secondo livello dovrebbe fornire

Attività	Descrizione
<input type="checkbox"/> programma personalizzato di recupero e di inclusione sociale	Nota: descrivere percorso intrapreso dalle donne ospitate nella casa, durante l'annualità progettuale, indicando il supporto psicologico fornito (colloqui con la psicologa, sostegno da parte di altri soggetti della rete – assistenti sociali, distretti sanitari- partecipazione a gruppi di auto mutuo aiuto, altro...), il supporto legale offerto (accompagnamenti incontri con avvocate, aiuto nella stesura denuncia o richiesta pubblico patrocinio, altro...), il supporto per l'indipendenza economica (ricerca lavorativa tramite contatti agenzie interinali, centri per l'impiego, stesura curriculum, altro...), il supporto per l'indipendenza abitativa (ricerca alloggi tramite contatti con altri soggetti della rete), il supporto per il ruolo genitoriale e per l'acquisizione dell'autonomia personale (capacità gestione dei figli, capacità gestione della casa, altro...), altro
<input type="checkbox"/> fornire adeguati servizi educativi e di sostegno scolastico nei confronti dei figli minori delle donne che subiscono violenza	Nota: descrivere i servizi offerti ai minori ospiti della casa, durante l'annualità progettuale (ad esempio accompagnamento - scuola, ai centri estivi, alle attività pomeridiane - rapporti con i servizi sociali e altri soggetti della rete, attività di babysitteraggio, altro...)
<input type="checkbox"/> attività di raccolta e analisi di dati e di informazioni sul fenomeno della violenza	Nota: descrivere come si è organizzata/realizzata l'attività di raccolta e analisi dati durante l'annualità progettuale (ad esempio: si è realizzato, implementato, aggiornato un data base, si è compilato un report, altro...)

NON richiesti dati,
ma modalità
erogazione servizio/
realizzazione attività



Direzione
Relazioni Internazionali
Comunicazione e SISTAR
UO Cooperazione
Internazionale

PIANO DEI COSTI

Prospetto riepilogativo delle spese

L.R. n. 5 del 23.04.2013 "Interventi regionali per prevenire e contrastare la violenza contro le donne"

DGR n. 1497 del 29.10.2015 - DDR n. 228 del 31.12.2015 - DDR n. 62 del 07.04.2016. DDR n. 106 del 26.05.2016

ENTE BENEFICIARIO:

DENOMINAZIONE STRUTTURA:

ATTENZIONE: inserire
anche eventuale %
(quota parte)

ATTENZIONE costi
sostenuti entro
28.02.2017

COERENZA con quanto
indicato nella domanda di
contributo ed eventuali
decreti di variazione costi

Prospetto riepilogativo delle spese

Tipologia di spesa	Descrizione (1):	Tipo di documento (2)	N. documento (3)	Data documento (3)	Soggetto emittente il documento contabile (4)	Importo in Euro	Totali Parziali
Risorse umane (dipendenti e/o spese per retribuzione di personale specializzato o di supporto alla struttura, rimborsi spese personale retribuito/volontari)							€ 0,00
Acquisto di beni (spese per acquisto arredi e attrezzature, materiali di consumo)							€ 0,00
Fornitura di servizi (spese per tinteggiatura, impianti, formazione)							€ 0,00

ATTENZIONE soggetto
che percepisce lo
stipendio e ditta o
soggetto che ha prestato
servizio o fornito il bene

COERENZA con
quanto indicato nella
domanda di contributo
e nella tabella risorse
umane impiegate



PIANO DEI COSTI

Prospetto riepilogativo delle spese

ATTENZIONE anche
spese di pronta cassa
per le donne accolte

Spese di gestione del Centro (spese per utenze, spese per altre attività attinenti all'organizzazione della struttura)								€ 0,00
Divulgazione/sensibilizzazione dei servizi offerti (spese eventi/iniziative per la cittadinanza, per sensibilizzazione nelle scuole, realizzazione materiale divulgativo/informativo) <i>(Nota: allegare l'eventuale materiale informativo/divulgativo realizzato e per il quale sono stati imputati i relativi costi)</i>								€ 0,00
							TOTALE SPESE	€ 0,00

ATTENZIONE



PIANO DEI COSTI

Prospetto riepilogativo delle entrate

ATTENZIONE
finanziamenti statali,
europei o altre fonti

Prospetto riepilogativo delle entrate	
Fonte di finanziamento: descrizione	Importo in Euro
Autofinanziamento	
Finanziamento del o dei partners:	
Eventuali altre fonti di finanziamento (specificare)	
Contributo della Regione del Veneto	
TOTALE ENTRATE	€ 0,00

ATTENZIONE totale delle
entrate non deve essere
superiore totale delle spese

Data, _____

Ente beneficiario di contributo,
NON referente e/o Presidente
ente gestore

Firma Rappresentante
Legale



CONTATTI

Direzione Relazioni Internazionali, Comunicazione e SISTAR – UO Cooperazione Internazionale



041 2794348 – 4347 – 4346



palma.ricci@regione.veneto.it
claudia.peruzzi@regione.veneto.it
stefano.maccarrone@regione.veneto.it



**Grazie
e
buon lavoro**