



DECRETO N. 7365

Del 14/05/2024

Identificativo Atto n. 357

DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'

Oggetto

DGR 778/2023: DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE, TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E MODALITA' RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

L'atto si compone di _____ pagine di cui
_____ pagine di allegati parte integrante



RegioneLombardia

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

VISTE:

- la Legge n. 248/2006 che all'art. 19 istituisce presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri un fondo denominato "Fondo per le politiche relative ai diritti ed alle pari opportunità" al fine di promuovere le politiche relative ai diritti ed alle pari opportunità;
- il D.L. 104/2020 "Misure per il sostegno e il rilancio dell'economia" che all'articolo 26bis prevede l'incremento di 1 milione di euro a decorrere dal 2020 del Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità anche al fine di favorire il recupero degli uomini autori di violenza;
- la L. 234/2021 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e in particolare l'articolo 1 che ha incrementato il fondo di ulteriori 2 milioni di euro per l'istituzione, il potenziamento e il funzionamento dei centri di riabilitazione per uomini maltrattanti nonché per il monitoraggio e la raccolta dei dati;
- la Convenzione del Consiglio d'Europa "Convenzione di Istanbul" sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con L. n. 77/2013;
- 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";
- la L. n. 69/2019 "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere" e in particolare l'articolo 6 che modifica l'articolo 165 c.p. in materia di sospensione condizionale della pena;
- legge n. 168 del 24 novembre 2023 "Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica";

RICHIAMATA l'Intesa del 14/09/2022 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 per Uomini Autori di Violenza domestica e di genere;

VISTI:

- il Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2021-2023, approvato dal Consiglio dei Ministri il 17 novembre 2021;
- il "Piano Quadriennale regionale per le politiche di parità e di prevenzione e



Regione Lombardia

contrastò alla violenza contro le donne 2020/2023", che ha ampliato la sfera di intervento anche agli uomini maltrattanti promuovendo percorsi di rieducazione e recupero degli stessi, anche in funzione della riduzione del rischio di recidiva e, dunque, di protezione delle donne;

VISTO il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, adottato con d.c.r. n. XII/42 del 20 giugno 2023, che adotta come obiettivo strategico della legislatura 2023-2028 il n. 2.2.5 "Prevenire e contrastare la violenza di genere";

VISTO il D.P.C.M. 26 settembre 2022 "Intesa ai sensi dell'articolo 1, comma 662, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 sullo scheda di DPCM di riparto delle risorse per l'istituzione e potenziamento dei centri di riabilitazione per gli uomini autori di violenza domestica e di genere" pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 38 del 15.02.2023 che assegna a Regione Lombardia complessivamente € 1.174.676,00;

RICHIAMATA la d.g.r. n. 778 del 31 luglio 2023 "Approvazione modalità di utilizzo e criteri di riparto delle risorse nazionali destinate ai programmi di recupero degli uomini autori di violenza - d.p.c.m. 26 settembre 2022 g.u. n. 38 del 15.02.2023" che:

- ha individuato nelle Agenzie di tutela della salute (ATS) l'ente cui conferire la governance della sperimentazione alla luce della complessità della strutturazione di percorsi di recupero e riabilitazione per uomini autori di violenza e della necessità di approcci integrati che vedano il coinvolgimento del sistema sociosanitario e degli altri servizi del territorio;
- ha approvato le indicazioni operative e le linee di intervento per la strutturazione dei percorsi di riabilitazione e recupero degli uomini autori di violenza nonché i criteri di riparto delle risorse;
- ha destinato le risorse assegnate con il richiamato d.p.c.m.;

RICHIAMATO altresì il d.d.u.o. n. 12157/2023 "Attuazione della d.g.r. n. 778/2023 programmi di recupero degli uomini autori di violenza: riparto delle risorse alle ats e contestuale impegno e liquidazione";

CONSIDERATO necessario dare indicazioni operative alle ATS per la predisposizione, realizzazione e rendicontazione delle tipologie di intervento e pertanto di approvare quali parti integranti e sostanziali del presente atto, i seguenti allegati:

- Allegato 1) recante le "Indicazioni operative per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi rivolti a uomini autori o potenziali autori di violenza";
- Allegato 2) recante le "Linee guida per la rendicontazione dei piani di intervento";
- Allegato 2A) recante il "Format di Piano Finanziario";



Regione Lombardia

- Allegato 2B) recante il “Format di Scheda di rendicontazione”;
- Allegato 2C) recante il “Format di relazione annuale e finale”;
- Allegato 2D) recante il “Fac-simile di Garanzia Fidejussoria”;
- Allegato 3) recante il “Format di Piano di intervento”;
- Allegato 4) recante il “Fac-simile della Domanda di contributo”;
- Allegato 5) recante il “Fac-simile Scheda proposta progettuale”;
- Allegato 6) recante il “Fac-simile dell'autocertificazione del possesso dei requisiti minimi dell'Intesa”;

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 XII Legislatura relativi all'assetto organizzativo della Giunta Regionale e, in particolare: la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 “V Provvedimento Organizzativo 2021” con la quale è stato conferito l’incarico di Dirigente della U.O. Famiglia, Pari opportunità e Programmazione territoriale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità, competente per la materia oggetto del provvedimento, alla dott.ssa Clara Sabatini e le successive dd.g.r. con particolare riferimento alla d.g.r. n. 1354 del 20 novembre 2023 “XI Provvedimento Organizzativo 2023”;

DECRETA

1. di approvare gli allegati 1), ~~1A), 1B)~~, 2), 2A), 2B), 2C), 2D), 3), 4), 5) e 6) che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di attestare che la pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 è avvenuta in sede d'adozione del decreto n. 12157/2023;
3. di pubblicare di pubblicare il presente provvedimento sul BURL, nelle pagine web di Regione Lombardia.

La Dirigente
CLARA SABATINI

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ALLEGATO 1

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI RIVOLTI A UOMINI AUTORI O POTENZIALI AUTORI DI VIOLENZA

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	2
2. OBIETTIVI	2
3. GOVERNANCE, PROCEDURE DI RACCORDO E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI, STRUTTURA DEL PIANO DI INTERVENTO E TARIFFARIO	3
3.A. Governance.....	3
3.A.1 Procedure di raccordo tra gli enti coinvolti ai sensi del c.p. e della legge n. 168/2023.....	4
3.B Procedure di selezione delle proposte e strutturazione del piano di intervento	4
3.C Tariffario e contributo regionale.....	6
4. INTERVENTI ATTIVABILI.....	7
5. MONITORAGGIO	10
6. RENDICONTAZIONE, LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLI	10
7. PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	11

1. INTRODUZIONE

La D.g.r. n. 778 del 31 luglio 2023 ha previsto la definizione di interventi integrati e innovativi per la presa in carico e il recupero degli uomini autori o potenziali autori di violenza contro le donne.

In particolare, risulta centrale la costruzione di un Piano di intervento territoriale a regia ATS nel quale, attraverso una logica di rete e partendo da una mappatura degli interventi già esistenti sul territorio, vengono sviluppati interventi innovati ed integrati con la rete dei servizi e con i soggetti mappati quali "Centri per Uomini Autori di Violenza" (CUAV) che devono avere le caratteristiche previste dell'intesa Stato-Regioni Rep. atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022.

Sul punto si precisa che in data 26 gennaio 2024 la Conferenza Unificata Stato-Regioni con Intesa n. 9/CSR ha modificato l'articolo 12 dell'intesa Rep. atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022, relativa ai requisiti minimi dei Centri per uomini autori di violenza domestica e di genere aumentando da 18 a 36 mesi il periodo transitorio previsto per l'adeguamento ai requisiti dell'intesa stessa.

Pertanto, nella costruzione del piano e nella selezione dei partner occorrerà tenere conto dei mutati termini per l'adeguamento.

Il piano avrà durata **biennale**.

2. OBIETTIVI

L'obiettivo dell'intervento è la definizione di linee di azione finalizzate alla costruzione di percorsi di recupero e riabilitazione per gli uomini autori violenza sulle donne nell'ottica di una progettualità condivisa con gli enti del territorio e in particolare con quei soggetti che sono stati mappati quali "CUAV".

La progettualità in avvio permetterà pertanto di:

- **attuare l'intesa** Stato-Regioni del 2022 con la precisazione di cui sopra che ha definito i requisiti minimi dei CUAV individuando, in particolare, coloro che possiedono o si impegneranno a possedere entro il termine previsto dal novellato articolo 12 le caratteristiche richieste;
- **implementare e rafforzare** le politiche di **prevenzione e contrasto alla violenza** contro le donne attraverso interventi di prevenzione della recidiva per uomini autori di violenza;
- **sostenere i programmi rivolti agli uomini autori o potenziali autori di violenza** per far crescere la cultura della legalità e del rispetto delle pari opportunità basati su un approccio intersetoriale e interistituzionale attraverso la valorizzazione del ruolo di ATS, ASST, Comuni, Ambiti Territoriali, Terzo settore, associazionismo locale e reti interistituzionali antiviolenza.

Il target di riferimento sarà costituito da uomini (e/o minori) autori o potenziali autori di violenza.

Per la realizzazione della progettualità ATS sarà chiamata alla costruzione di un "**Piano di intervento sperimentale**" che permetterà di attivare una rete permanente e integrabile di soggetti che, a livello territoriale, operi, nella strutturazione dei percorsi di recupero/riabilitazione per uomini autori o potenziali autori di violenza; le diverse e

molteplici esperienze già presenti devono infatti poter essere ricondotte ad una progressiva unitarietà e ad una regia condivisa.

Il Piano è cornice di riferimento finalizzata a garantire integrazione e complementarità tra servizi e interventi anche in ottica di potenziamento e di appropriato utilizzo delle risorse e permette di identificare i soggetti in possesso delle caratteristiche previste dall'Intesa Stato-Regioni sui requisiti minimi dei CUAV.

3. GOVERNANCE, PROCEDURE DI RACCORDO E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI, STRUTTURA DEL PIANO DI INTERVENTO E TARIFFARIO

3.A. Governance

La governance complessiva della progettualità è garantita dalle ATS, anche per il tramite di un **“Comitato di Coordinamento”** che avrà composizione territoriale, e da un **gruppo di lavoro a “regia regionale”** composto da Regione Lombardia e dalle ATS coinvolte al fine di monitorare l'attuazione degli interventi e di individuare dei requisiti di qualità per l'attuazione dell'intesa.

Il Comitato di Coordinamento è costituito a livello di singola ATS e potrà essere caratterizzato da una composizione “a geometria variabile” che rispecchi le caratteristiche dei singoli territori e favorisca il raccordo tra le diverse linee di intervento messe in atto.

La composizione minima, in ogni caso, dovrà tenere conto delle strutture dell'Amministrazione Penitenziaria (UIEPE e USSM per i percorsi volti al recupero dei minori autori di comportamenti violenti) del sistema giudiziario (Tribunali Ordinari, Tribunali per i minori, Tribunali di Sorveglianza) delle ASST e ATS, nonché dei CUAV.

Altri componenti potranno essere aggiunti stabilmente o per singola riunione dalla ATS laddove ritenuto necessario.

Il Comitato rappresenta il luogo dove, oltre all'analisi dei bisogni, vengono definiti i livelli di raccordo tra tutti i soggetti coinvolti e in particolare con gli UEPE/USSM territorialmente competenti e l'autorità giudiziaria anche al fine della **strutturazione del percorso dell'utente e delle procedure operative da seguire durante lo stesso anche in applicazione** degli articoli 165 comma 5 del c.p. e articolo 18-bis delle disposizioni di coordinamento e transitorie per il codice penale, di cui al regio decreto 28 maggio 1931, n. 601 così come da ultimo novellati dalla legge n. 168/2023.

Il Comitato è anche luogo di confronto sullo stato di avanzamento e sul monitoraggio dell'andamento dei percorsi.

Tra le sue **funzioni** il Comitato ha:

- definisce i livelli di raccordo e le procedure operative;
- esprimere un parere sul Piano;
- presidiare la realizzazione degli interventi previsti nel Piano;
- contribuire, come indicato al paragrafo 5 del presente documento, alla definizione del sistema di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia degli interventi previsti;
- provvedere all'analisi delle risorse del contesto territoriale con riferimento, ad esempio, alla ricognizione dei servizi già attivi sul territorio, all'individuazione dei punti di forza e debolezza dei percorsi attualmente esistenti, esame della disponibilità economiche, finanziarie e strumentali etc.;
- contribuire a delineare una metodologia di intervento condivisa.

3.A.1 Procedure di raccordo tra gli enti coinvolti ai sensi del c.p. e della legge n. 168/2023

Le procedure di raccordo vengono definite, come indicato nel paragrafo 3.A, nell'ambito del Comitato di Coordinamento.

Il programma del singolo utente dovrà essere strutturato tenendo conto delle indicazioni contenute negli articoli 165 comma 5 del c.p. e articolo 18-bis delle disposizioni di coordinamento e transitorie per il codice penale, di cui al regio decreto 28 maggio 1931, n. 601 così come da ultimo novellati dalla legge n. 168/2023.

Il Comitato di Coordinamento, nella strutturazione dell'iter di presa in carico e di svolgimento del percorso dovrà tenere in considerazione le indicazioni previste dai Tribunali del territorio, tra cui, ad esempio, quelle del Tribunale di Milano nel pronunciamento n. 31/2024.

Si precisa che la relazione conclusiva del percorso posta in capo al CUAV è volta ad attestare soltanto che l'utente ha intrapreso o concluso il programma.

Tale attestazione **non ha, di contro, valore di valutazione del programma e/o del cambiamento effettivo dell'autore** di violenza anche nel caso in cui venga richiesta, dai soggetti invianti (pubblici o del privato sociale) autorizzati a riceverne notizia.

Al fine di garantire l'efficacia e la tempestività delle comunicazioni tra tutti gli enti coinvolti è necessario che ogni CUAV fornisca ad ATS (che li trasmette all'UEPE/USSM territorialmente competente):

- una mail dedicata;
- numero di telefono dedicato.

Del pari, ad ogni CUAV, deve essere garantita la possibilità di mettersi in contatto **tempestivamente** con il UEPE/USSM territorialmente competente per le comunicazioni riguardanti violazioni e/o eventuali abbandoni del percorso.

A tal fine, in aggiunta alla PEC istituzionale, **deve** essere messo a disposizione dello stesso alternativamente:

- una mail dedicata;
- numero di telefono dedicato.

Tali informazioni dovranno essere parte integrante della procedura di raccordo che andrà a definire il Comitato di Coordinamento.

3.B Procedure di selezione delle proposte e strutturazione del piano di intervento

ATS, al fine di delineare i contenuti del Piano di intervento dovrà:

1. **individuare il fabbisogno territoriale** (a titolo di esempio avendo a riguardo il n. denunce del territorio, n. case circondariali, n. case di reclusione, popolazione maschile tra i 14 e i 70 anni del territorio) agenda in sinergia con il Comitato di Coordinamento e confrontandosi con la Cabina di regia integrata ATS;
2. emanare una **Manifestazione di interesse/Avviso**, rivolto a soggetti pubblici e privati così come identificati nell'allegato 1 alla d.g.r. n. 778/2023 come "ponenti";
3. in esito alla manifestazione di interesse, ATS procederà alla **costruzione del Piano nel quale i progetti individuati costituiranno le azioni del Piano stesso**;
4. **approvare il Piano di intervento e trasmetterlo a Regione** per la relativa validazione.

ATS, procederà inoltre, alla sottoscrizione di un **accordo di rete** con i soggetti identificati titolari delle singole azioni del Piano.

I soggetti “proponenti”, per poter partecipare alla manifestazione di interesse, devono evidenziare nella candidatura il Centro per Uomini Autori di Violenza che gestiscono e allegare alla stessa l'autodichiarazione di cui allegato 4) relativa, alternativamente:

- al **possesso** delle caratteristiche previste dall'Intesa Stato-regioni del 2022 sia per il Centro sia per l'ente proponente stesso (laddove sia un soggetto del terzo Settore);
- all'**impegno all'adeguamento** nel periodo transitorio di cui al novellato articolo 12 dell'Intesa del 2022 ad opera della modifica introdotta con Intesa n. 9/CSR del 26 gennaio 2024.

Si precisa che, qualora la progettualità sia sviluppata da enti accreditati e a contratto con il SSR, le attività/prestazioni svolte sul progetto dovranno essere poste a carico del finanziamento di cui alla D.G.R. n. 778/2023 e non sul Fondo sanitario (evitando il cd. “doppio finanziamento”). Nel caso in cui un soggetto accreditato e a contratto con il SSR sia anche gestore di un CUAV dovrà tenere una contabilità separata e/o un centro di costo dedicato.

Inoltre, ogni Soggetto “Proponente” deve allegare alla candidatura i seguenti documenti:

- Carta dei servizi aggiornata con specifica indicazione delle procedure specifiche come indicate all'articolo 6 dell'Intesa;
- Relazione generale organizzativa e gestionale con elenco del personale con indicazione della qualifica, del titolo di studio, del ruolo svolto, del rapporto di lavoro, del monte ore settimanale da cui si evinca anche la formazione richiesta dall'intesa.

In aggiunta gli enti del terzo settore sopra richiamati devono provvedere ad allegare anche lo Statuto aggiornato da cui si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1 comma 7 lettera c e comma 9 lettere a) e b) dell'Intesa Stato Regioni del 16 settembre 2022.

Tali documenti **dovranno essere trasmessi da ATS a Regione Lombardia**.

L'adesione al Piano di intervento di ATS costituisce l'individuazione quale “CUAV” ai sensi dell'Intesa Stato-Regioni del 16 settembre 2022.

Ogni ATS invierà l'elenco dei CUAV del territorio a Regione Lombardia e contestualmente all'UEPE/USSM territorialmente competente secondo le procedure previste al paragrafo 3.A.1.

Ogni ente proponente deve inoltre specificare nella candidatura l'esistenza di esperienze già attivate o in corso di realizzazione che possano essere valorizzate o proporre modalità di lavoro innovative per raggiungere il target, specificando il contributo che possono apportare al Piano di intervento territoriale sia in termini di idee, sia in termini di risorse umane, professionali e strumentali eventualmente rese disponibili.

Il Piano di intervento territoriale deve accuratamente motivare tutte le scelte progettuali compiute e poter dimostrare la sua organicità: non saranno quindi ammissibili piani caratterizzati da una somma di progetti o interventi settoriali scollegati tra loro.

Le azioni devono infatti mirare all'integrazione delle esperienze, delle informazioni e degli strumenti di lavoro di tutti i soggetti coinvolti, nonché al consolidamento dei rapporti di collaborazione tra di essi e alla costruzione di una rete stabile.

Il Piano di intervento, come già indicato nell'Allegato A) della D.G.R. n. 778/2023, dovrà descrivere i seguenti punti evidenziando:

- i servizi specializzati, le procedure in atto e gli strumenti di valutazione già esistenti sul territorio specificamente rivolte agli autori di violenza;
- la modalità innovative di attuazione degli interventi previsti nel piano di intervento territoriale;
- i soggetti coinvolti;
- i progetti pervenuti/azioni del piano;
- l'organizzazione (personale impiegato, orari di apertura, struttura);
- il budget dei costi legati all'implementazione delle azioni;
- le motivazioni che sottintendono alle scelte.

Il Piano di intervento così delineato dovrà ricevere il parere favorevole della Cabina di Regia Integrata ATS e del Comitato di Coordinamento e successivamente essere trasmesso per la validazione a Regione Lombardia.

Il Piano potrà prevedere, oltre all'attivazione di azioni nuove, anche il rafforzamento di interventi già esistenti oppure modalità di lavoro innovative per la creazione di interventi coordinati e di sistema che vada a costruire una filiera di interventi organica e integrata.

I percorsi/programmi rivolti agli uomini/minori autori di violenza oggetto dei presenti piani di intervento dovranno integrarsi, senza sovrapporsi, a quelli realizzati in attuazione della l.r. n. 25/2017 "Disposizioni per la tutela delle persone sottoposte a provvedimento dell'Autorità giudiziaria" e della DGR n. 7500 Seduta del 15/12/2022 "Nuove misure per la realizzazione dell'inclusione attiva delle persone sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria anche a valere sui fondi PR FSE+ 2021-2027 (Priorità 3 inclusione sociale – Eso 4.8 - azione h .1.). Presa d'atto dell'accordo del 28 aprile 2022 stipulato in sede di Conferenza unificata governo, regioni, province autonome ed enti locali - (di concerto con l'Assessore De Nichilo Rizzoli)" e dei decreti attuativi.

ATS è individuata quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia.

ATS è responsabile della **presentazione a Regione Lombardia** del Piano di intervento territoriale, secondo il modello di cui all'allegato 1A), **entro il 30/11/2024** e coordina le attività previste, garantendo il conseguimento dei risultati del Piano stesso.

ATS, inoltre, verifica formalmente le spese rendicontate dai partner secondo le linee guida dell'allegato 2.

Il termine del 30/11/2024 si intende quale termine **ordinatorio** e non perentorio.

Come stabilito nella d.g.r. n. 778/2023 si precisa le ATS che hanno già esperienze in corso di esecuzione potranno modulare il piano di intervento in continuità con la precedente programmazione nel rispetto delle procedure previste dal presente provvedimento.

3.C Tariffario e contributo regionale

Le attività dovranno, di norma, essere offerte ai destinatari finali gratuitamente senza alcun onere economico da parte dei cittadini salvo quanto previsto dall’articolo 6 comma 2 del d.l. 69/19 (c.d. “Codice Rosso”).

In fase di prima attuazione e nelle more della definizione di un tariffario anche sulla base di eventuali indicazioni Nazionali ai sensi della legge n. 168/2023 si stabiliscono, in analogia con le esperienze di altre regioni, le seguenti indicazioni:

1. il costo a carico del soggetto con pena sospesa è di **€ 1.000,00** esente IVA anche se il soggetto interrompe il percorso;
2. per coloro che hanno difficoltà economiche (documentate tramite certificazione ISEE attestante il mancato superamento di € 12.838,01 fissata dal decreto 10 maggio 2023 “Adeguamento dei limiti di reddito per l’ammissione al patrocinio a spese dello Stato” G.U. Serie Generale n.130 del 06-06-2023) il costo a suo carico è di **un terzo della tariffa completa** e quindi pari a € 333,00 esente IVA.

Il pagamento da parte dell’utente avviene con questa modalità:

- Una **prima tranche**, pari ad un terzo del costo, ad **inizio** del percorso di valutazione (tendenzialmente tra il 2° e il 3° incontro);
- Una **seconda tranche** a esito della **valutazione individuale** (presumibilmente al 4°-5° incontro);
- Il **saldo finale** del costo totale a **inizio del percorso** trattamentale, di gruppo o individuale.

Nel caso in cui l’utente abbandoni il percorso per sua scelta oppure il percorso venga interrotto dal servizio non vi è restituzione dell’importo fino ad allora versato.

Le attività inoltre non devono risultare oggetto di altri finanziamenti concorrenti, a meno che non incrementino e/o siano complementari ad azioni già esistenti.

In particolare, alle risorse messe a disposizione a livello regionale per ogni singolo territorio potranno integrarsi quelle messe a disposizione da:

- singole amministrazioni locali;
- consorzi e cooperative;
- agenzie di tutela della salute;
- amministrazioni nazionali e/o comunitarie;
- società private;
- amministrazione penitenziaria e del centro giustizia minorile;
- associazioni e fondazioni bancarie.

Qualora, infatti, le attività previste siano un ampliamento e/o una implementazione di iniziative già in corso di realizzazione i costi rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività dovranno essere diversi da quelli già coperti da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

È possibile, infatti, cumulare diverse forme di finanziamento purché coprano diverse quote parti di un medesimo progetto/intervento.

È prevista, infatti, la possibilità di cumulare all’interno del Piano fonti finanziarie differenti “a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo” (divieto di doppio finanziamento).

4. INTERVENTI ATTIVABILI

Nella definizione del Piano, ATS dovrà tener conto del sistema di interventi promossi da già esistenti sul territorio garantendo integrazione e complementarità e favorendo la

costruzione di processi operativi condivisi per la definizione di una filiera nella quale ogni soggetto coinvolto abbia ruoli e compiti definiti.

Gli interventi, come previsto dalla D.G.R. n. 778/2023, dovranno prevedere lo sviluppo delle seguenti azioni di cui, come previsto dall'allegato A alla richiamata D.G.R. L'azione 1 "COSTRUZIONE DI PROGRAMMI RIVOLTI AGLI UOMINI AUTORI O POTENZIALI AUTORI DI VIOLENZA" è **obbligatoria per i soggetti "ponenti"** come declinati nel paragrafo 2.2. dell'allegato A alla d.g.r. e l'azione 3 "VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEI PROGRAMMI/PERCORSI E MONITORAGGIO DEI DATI" è **obbligatoria per le ATS:**

AZIONE 1 - Costruzione di programmi rivolti agli uomini autori o potenziali autori di violenza (sul soggetto gestore del CUAV)

Obiettivo:

Definire un modello di presa in carico dei soggetti target degli interventi condiviso, interdisciplinare ed integrato, che consenta di standardizzarne la procedura, al fine di garantire uniformità di azione sul territorio e corrispondenza ai servizi minimi richiesti dall'Intesa Stato-Regioni nel 2022 (articolo 5).

La strutturazione del percorso di recupero/riabilitazione dovrà essere garantita da un'équipe multidisciplinare integrata, come previsto dall'art. 4 dell'Intesa Stato Regioni, e dovrà tenere conto dei seguenti servizi minimi (in fase di manifestazione di interesse ogni ATS potrà maggiormente declinare ogni requisito e le fasi del percorso di presa in carico - mantenendo i requisiti minimi previsti dalla DGR e dall' Intesa):

- **accesso al servizio;**
- **valutazione:** realizzata tramite colloquio con l'utente, finalizzata a verificare che sussistano le condizioni necessarie per l'avvio del programma. La valutazione dovrà avere come oggetto l'intenzionalità e la forza motivazionale del soggetto, in termini di qualità e livello, affinché sia appurata la natura libera, consapevole e volontaria dell'adesione al programma da parte dell'uomo. La valutazione dovrà altresì riguardare l'analisi di eventuali condizioni non trattate ostative l'intervento (dipendenze patologiche, disturbi psichiatrici, deficit psicofisici inabilitanti la soggettività ecc..), nonché la reale disponibilità a partecipare agli interventi proposti per tutta la durata del programma. La fase di valutazione dovrà essere svolta in raccordo e in collaborazione con i servizi sociali, sanitari e del terzo settore coinvolti nelle reti antiviolenza e dovrà altresì prevedere il coinvolgimento dell'équipe per la discussione dell'idoneità del caso all'eventuale presa in carico successiva;
- **presa in carico:** che potrà realizzarsi tramite azioni individuali e/o di gruppo, volta a modificare i pattern disfunzionali comportamentali violenti, favorire l'adozione di agiti non violenti nelle relazioni interpersonali e prevenire possibili nuovi atti violenti.
- **valutazione del rischio:** che deve essere realizzata avvalendosi anche di procedure standardizzate o validate a livello internazionale, tenendo conto del carattere statico e dinamico dei fattori di rischio della violenza. La valutazione deve essere poi intrapresa e documentata nella fase d'inserimento, durante il programma a scadenze prefissate e in ogni altro momento in cui il comportamento dell'autore o la situazione indichino la possibilità di un cambiamento nel livello di rischio, nonché a conclusione del programma. Deve infine includere il maggior numero possibile di fonti di informazione, tra cui anche le segnalazioni della polizia e le informazioni provenienti da ogni altro tipo di ente/servizio che si occupi dell'autore o della sua famiglia (Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, Servizi sociali e/o sanitari, ecc.).

Rimane fondamentale, in attuazione di quanto previsto dall'Intesa stato Regioni del 2022 che il CUAV garantisca adeguati momenti di formazione e supervisione al personale parte dell'organizzazione stessa.

AZIONE 2 - Costruzione di programmi di presa in carico di minori autori o potenziali autori di violenza (sul soggetto gestore del CUAV)

Obiettivo:

Sviluppo di interventi rivolti al settore penale minorile finalizzati all'attivazione di programmi di intercettazione precoce/prevenzione con l'obiettivo di favorire nei minori autori di reati di violenza contro le donne:

- l'adozione di comportamenti non violenti nelle relazioni interpersonali;
- la promozione di una maggiore consapevolezza e riflessione sugli atteggiamenti nei confronti delle donne;
- l'elaborazione metacognitiva delle dinamiche che conducono alla violenza domestica di genere.

Il percorso dovrà essere strutturato tenendo conto della medesima declinazione proposta nell'ambito dell'azione 1 ma soltanto nel caso in cui il Centro abbia **implementato attività specifiche rivolte ai minori** e gli stessi siano **debitamente autorizzati** all'accoglienza da chi esercita la responsabilità genitoriale o dal servizio pubblico che ha in carico il caso (es U.S.S.M.).

Laddove il centro sia di nuova attivazione e non abbia implementato attività specifiche quest'area potrà essere attivata successivamente con eventuale integrazione alla progettazione presentata.

Potrà essere previsto un raccordo con gli interventi previsti dai Piani di azione approvati ai sensi della d.g.r. n. 7499/2022 e con i percorsi personalizzati attivati o attivabili con il voucher adolescenti (d.g.r. n. 7503/2022).

AZIONE 3 - Valutazione dell'efficacia dei programmi/percorsi e monitoraggio dei dati

Obiettivo:

Intervenire in maniera più incisiva sulla rimodulazione dei percorsi al fine di renderli uno strumento concreto e incisivo, promuovere uniformità di procedure operative a livello territoriale attraverso l'elaborazione di linee guida per gli interventi che siano condivise tra le ATS del territorio e la definizione di standard minimi di qualità.

ATS, in collaborazione con il Comitato di coordinamento "territoriale", procederà all'elaborazione di un **sistema di monitoraggio** che consenta di tenere traccia:

- degli accessi e della "provenienza" degli stessi: es. volontaria o invio da sistema giudiziario;
- del numero dei percorsi avviati;
- dell'esito degli stessi anche con riferimento agli eventuali drop out dopo l'inizio del percorso.

Il sistema dovrà consentire di valutare l'estensione del fenomeno sul territorio nonché l'efficacia dei programmi anche in relazione alla prevenzione della recidiva permettendo così l'elaborazione di un **modello di rete territoriale basata sull'integrazione operativa tra**

tutti i soggetti che, sulla base di competenze specifiche e multidisciplinari, riesca a garantire un approccio efficace e incisivo sul percorso di recupero.

L'integrazione e la condivisione della struttura propria dei programmi ha pertanto anche lo scopo di evitare il proliferare di proposte inidonee ed inefficaci e in secondo luogo di favorire l'applicazione unitaria delle norme sull'intero territorio nazionale.

N.B. Le azioni n. 3 e/o n. 4 possono anche essere gestite una o più ATS per conto delle altre. In questo caso la scelta dovrà essere comunicata a Regione Lombardia con l'invio del Piano di intervento che dovrà esplicitare l'organizzazione anche economica della gestione dell'azione.

AZIONE 4 – Comunicazione, informazione e orientamento

Obiettivo:

Garantire la fruizione delle informazioni circa i servizi attivati sul territorio rivolti agli uomini autori o potenziali autori di violenza, valorizzando le esperienze esistenti sul territorio di competenza ATS.

Esempi di azioni possibili:

- condivisione strumenti e banche dati;
- creazione o implementazione di punti di informazione e orientamento ai servizi;
- campagne informative (anche tramite canali social)

5. MONITORAGGIO

Con cadenza annuale, ciascuna ATS invia a Regione Lombardia una relazione sullo stato di attuazione della sperimentazione redatta secondo il modello di cui all'allegato 2C).

Nella descrizione di quanto realizzato, ATS deve tenere conto delle attività previste e della coerenza con tutti gli elementi contenuti nel Piano approvato.

Le ATS e i soggetti coinvolti si impegnano a sviluppare nell'ambito dei comitati di coordinamento territoriali, in modo coordinato un sistema di misurazione e di valutazione dei processi e degli out-comes raggiunti, anche al fine di individuare un sistema di confronto tra gli interventi previsti a livello territoriale che possa condurre alla definizione di modelli di presa in carico condivisi.

6. RENDICONTAZIONE, LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLI

Gli enti presentano alle ATS la documentazione attestante le spese sostenute in tempo utile per la relazione annuale delle attività.

All'avvio del Piano di intervento territoriale, ATS liquida all'Ente Capofila e/o agli enti che partecipano alla realizzazione del Piano stesso un anticipo pari al 60% del costo previsto dai singoli progetti; le altre tranches di contributo vengono liquidate secondo tempistiche definite dalle ATS.

Tutti i beneficiari sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche che i funzionari regionali e delle ATS possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

Si rimanda alle Linee guida per la rendicontazione del Piano (Allegato 2) per le specifiche relative alle singole voci di spesa.

Nel caso i soggetti proponenti siano privati è necessaria la presentazione di idonea garanzia fidejussoria (si allega modello con fac-simile di garanzia fidejussoria allegato 2D).

pari all'importo dell'anticipo. I costi di stipula rientrano nella voce "Altri costi" di cui alle linee guida di rendicontazione (allegato 2).

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il beneficiario potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della rendicontazione delle spese.

7. PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO

Tutti i prodotti di promozione/comunicazione del Piano, come volantini, manifesti, promozione di eventi, locandine, siti web, pagine social media devono riportare il logo dell'ATS e la frase "intervento finanziato da Regione Lombardia con il Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri".

L'ufficio competente delle ATS verifica la corretta applicazione di quanto previsto.

ALLEGATO 2

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PIANI DI INTERVENTO

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il capofila del partenariato (ATS) è beneficiario del contributo e quindi responsabile dell'attuazione di tutte le iniziative previste dal programma presentato e assume il ruolo di:

- gestore dei rapporti economici con i partner rispetto al contributo regionale assegnato e al cofinanziamento;
- unico riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

1. sostenuta dalla data di avvio del Piano di intervento territoriale;
2. sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
 - **strettamente funzionale** alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
 - **pertinente e imputabile** ad attività e spese ammissibili. Deve essere **corrispondente a quanto previsto nel Piano di intervento territoriale approvato**;
 - **reale**: deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner;
 - **riferita temporalmente**: deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del Piano di intervento territoriale e comunque entro la data ultima di trasmissione della rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo;
 - **comprovabile**: deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al Piano di intervento territoriale oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
 - **legittima**: deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
 - **contabilizzata e tracciabile**: deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge;
 - **deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa** da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al Piano di intervento territoriale oggetto di contribuzione;
 - **contenuta nei limiti autorizzati**. I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato;
 - **al netto dell'IVA** ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile (costituendo quindi in tal caso un costo) ed al netto di bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- **titolo del Piano di intervento territoriale**
- **importo del documento imputato a Piano di intervento territoriale**.

Non sono consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;

- qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- le spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del Piano di intervento territoriale.

Non può inoltre essere valorizzato il lavoro volontario se non nei limiti indicati di seguito in relazione al cofinanziamento.

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata 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;
- modello F24 per i pagamenti delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative relative alle spese di personale¹;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;
- autocertificazione del legale rappresentante per personale dipendente (si veda pag.6).

In caso di pagamento **cumulativo** di cui sopra riferito a più spese imputabili al Piano di intervento territoriale (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini, etc.) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:

- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- importo.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture relative alle spese attinenti al Piano di intervento territoriale. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa mentre alle ATS dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme degli stessi che l'ATS provvederà ad inviare a Regione Lombardia solo a seguito della rendicontazione finale.

ATS ha l'obbligo di verificare la spesa dei propri partner al fine di procedere all'erogazione del saldo ai partner.

¹ È possibile presentare un'autodichiarazione a firma del legale rappresentante con allegato il prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

ATS nella rendicontazione che invierà a Regione dovrà indicare la quota di **cofinanziamento** obbligatoria pari ad almeno il **20%** del costo totale del progetto.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili al Piano di intervento territoriale, da presentare unitamente alla proposta progettuale, come da fac-simile di piano finanziario di cui all'allegato 2A, prevede le seguenti tipologie:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del Piano di intervento territoriale.

Il cofinanziamento potrà essere assicurato:

- valorizzazione di **personale già dipendente degli enti pubblici** appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano;
- valorizzazione del lavoro **volontario** per un massimo del 50% del valore del cofinanziamento;
- con risorse proprie degli enti del partenariato.

Qualora non fosse raggiunta la quota del 20% con le valorizzazioni di cui sopra sarà possibile partecipare al cofinanziamento attraverso una quota economica fino a copertura dello stesso indicando utilizzo delle due tipologie di spesa ammissibili.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C (2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Ai fini della rendicontazione delle attività del Piano di intervento territoriale svolte dal **personale volontario**, costituiscono documentazione amministrativa:

- Report di attività e ore/giornate lavorate (Timesheet mensile) firmato dal volontario controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del Piano di intervento territoriale (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - Titolo del Piano di intervento territoriale;
 - Azione/attività di riferimento;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome del volontario coinvolto nel Piano di intervento territoriale;
 - descrizione attività/mansione svolta;
 - periodo di riferimento;
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

a) Costi del personale interno ed esterno

Rientrano in questa macro-voce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti), nelle diverse fasi del Piano di intervento territoriale. Per spese di personale

si intendono pertanto i costi relativi sia al “personale interno” sia al “personale esterno” direttamente impiegato nella realizzazione dell’intervento, senza distinzione di qualifica professionale.

Con riferimento ai costi del personale si precisa che sia per gli **enti privati** che per gli **enti pubblici** verranno riconosciuti i costi relativi sia al personale interno che esterno.

I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono solo il costo lordo della retribuzione. È esclusa l’ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell’organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al Piano di intervento).

I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono solo il compenso per le ore lavorate al progetto. È esclusa l’ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (ad esempio rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).

A dimostrazione delle prestazioni svolte, dovrà essere utilizzato un sistema di rilevazione/registrazione delle attività e delle ore che rappresenti l’attività svolta da ogni singola risorsa umana (*time-sheet*).

Personale dipendente (interno)

Nella voce “personale dipendente” rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato **o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale**.

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel Piano di intervento territoriale è calcolato come segue:

Costo orario del personale = **i più recenti costi lordi per l’impiego documentati**
1.720 ore

(Vedi modello di calcolo del costo orario riportato in calce al presente documento)

L’opzione di costo semplificato adottata e di seguito esposta rappresenta l’unica modalità per la determinazione della spesa ammissibile per tutte le risorse di personale dipendente (l’utilizzo del parametro delle 1.720 ore al denominatore della formula di calcolo del costo orario è pertanto obbligatorio).

Il parametro delle 1.720 ore è un «tempo di lavoro» annuo standard mutuato dalla Commissione europea quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali. Per la determinazione del costo orario del personale dipendente i beneficiari non potranno utilizzare metodi di calcolo alternativi basati su una quantificazione del tempo di lavoro diversa dalla previsione regolamentare.

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 del Piano di intervento territoriale, da rilevarsi tramite gli appositi time-sheets.

Costo ammissibile = Costo orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno (lettera di incarico) per il conferimento dell’incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del Piano di intervento territoriale;
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto;

- Report di attività e ore/giornate lavorate (time-sheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del Piano di intervento territoriale (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - Titolo del Piano di intervento territoriale
 - Azione/attività di riferimento
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel Piano di intervento territoriale
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un time-sheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, come previsto dal paragrafo 1 del presente documento, autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Nel caso di personale dipendente è possibile, quale documentazione che attesti il pagamento, fornire, sia per gli enti pubblici che per tutti gli altri enti un' **autodichiarazione** del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Tutti gli Enti sono tenuti a mantenere agli atti tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1).

Le ATS sono, in ogni caso, tenute alla conservazione, presso la propria sede, di tutta la documentazione in copia conforme (anche in modalità informatizzata) relativa alle risorse di personale dipendente rendicontate dai partner e in originale per la propria nell'ambito del progetto.

Le ATS hanno l'obbligo di verificare e validare la spesa dei propri partner e conseguentemente procedere con il trasferimento delle quote dovute secondo proprie modalità.

Personale non dipendente (esterno)

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il personale non dipendente assunto o ingaggiato con contratti di servizio rientrano nelle spese di personale [vedi voce di costo a) costi del personale interno ed esterno].

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate.

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (ad esempio, spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese sono eventualmente ammissibili e coperte nell'ambito della voce "Altri costi".

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da tenere agli atti e da non trasmettere alle ATS);
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - Titolo del Piano di intervento territoriale
 - Natura della prestazione
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività del Piano di intervento territoriale
 - Periodo di esecuzione
 - Eventuale durata in ore/giornate
 - Compenso complessivo
 - Tempi e modalità di pagamento
- Curriculum Vitae della risorsa;
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico);
- Fatture/parcella/ricevute;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, autocertificazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento della fattura.

Tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1) deve essere mantenuta in copia conforme (anche in modalità informatizzata) agli atti delle ATS capofila dei Piani di intervento territoriali.

b) Altri costi

In questa tipologia di costi rientrano tutti i costi diversi dal personale e tutti i costi sostenuti per la realizzazione degli interventi.

A titolo esemplificativo rientrano in tale categoria:

- materiale di consumo strettamente collegato alle attività del progetto approvato;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni;
- acquisto di servizi specifici finalizzati alle attività del Piano di intervento territoriale;
- affitti di locali in cui si svolgono le attività;
- costi di gestione relativi alle utenze. Per tutti gli enti, e in particolare per gli enti pubblici che svolgono le attività in luoghi non esclusivi, dovrà essere fornita una autodichiarazione relativa alla quota parte effettivamente utilizzata dalle attività progettuali.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del Piano di intervento territoriale approvato.

Le attività potranno essere complementari a quelle già in corso di realizzazione prevedendone un ampliamento o una diversificazione e le spese rimborsabili sul

finanziamento regionale per la medesima attività dovranno essere diverse da quelle già coperte da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

I servizi affidati, le convenzioni e le concessioni devono essere direttamente riferibili alla realizzazione delle attività previste dal Piano di intervento territoriale.

Nel caso di **acquisti o ammortamento di beni**, sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio del Piano di intervento territoriale, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nello stesso.

Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a € 516,46 saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata del Piano di intervento territoriale. Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il Piano di intervento territoriale oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.

L'ammortamento dei beni costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- Il bene sia stato iscritto nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.) e del valore di iscrizione;
- le quote di ammortamento siano riferite alla sola durata dell'attività progettuale e alla sola quota parte di utilizzo del bene che risulti strettamente funzionale al Piano di intervento territoriale.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

- contratto di noleggio o leasing;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;

In caso di ammortamento dei beni:

- autocertificazione relativa al rispetto delle condizioni per l'ammortamento di cui sopra.

Nel caso di costi per l'**acquisto di servizi specifici (non rientranti nella attività del partenariato come ad es. servizi di comunicazione)**, che non siano erogati direttamente dai soggetti del partenariato attuatore dell'intervento saranno rendicontati solo dal capofila. Possono essere altresì riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi legati alla comunicazione/pubblicità delle attività progettuali.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- convenzione/contratto di fornitura o servizio o documento equipollente;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1);
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi (allegare la convenzione stessa).

Le spese **generali di funzionamento e gestione** del Piano di intervento territoriale ammissibili devono essere assunte esclusivamente per lo stesso. Tra queste spese rientrano anche Costi di affitto o noleggio di locali o spazi dedicati alle iniziative come da Piano di intervento territoriale;

Nel caso in cui la documentazione giustificativa delle spese sostenute non sia riferita a costi relativi esclusivamente alle attività del Piano di intervento territoriale, è necessario identificare la quota imputabile allo stesso. L'estrapolazione di tale quota deve essere effettuata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato.

Il metodo utilizzato per l'identificazione delle quote di costo spettanti al Piano di intervento territoriale deve essere oggetto di apposita autocertificazione.

Sono considerate parte delle spese generali a titolo esemplificativo, le seguenti voci di costo, qualora strettamente funzionali e riconducibili all'attività del progetto:

- costi per pulizia, manutenzione ordinaria;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono);
- costi per servizi e valori postali;
- costi per cancelleria e fotocopie.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture; sull'originale di ciascun documento contabile devono essere riportati nome del progetto e importo quota parte imputato a progetto;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1);
- in caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali di progetto: autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti il metodo di calcolo utilizzato per l'individuazione della quota da attribuire al Piano di intervento territoriale e gli importi corrispondenti.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- convenzione/contratto di fornitura o servizio o documento equipollente;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1).

3. Procedure per la presentazione della rendicontazione

ATS è tenuta alla rendicontazione dopo il primo anno di attività e a conclusione del Piano di intervento territoriale, presentando **entro 60 giorni dopo il primo anno e dopo il termine delle attività:**

- La scheda di rendicontazione (allegato 2B);
- La relazione di cui all'allegato 2C.

Al termine delle attività del Piano, ATS, dovrà trasmettere a Regione la scheda di rendicontazione e la relazione finale, e conservare le copie conformi (anche in modalità informatizzata) di tutti giustificativi di spesa trasmessi dai partner del Piano al fine di permettere a Regione di effettuare controlli documentali e in loco.

Regione, infatti, può riservarsi, 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 almeno il 10 % delle spese rendicontate nel corso di un determinato periodo di tempo.

Ogni ATS può definire periodi di rendicontazione economica intermedi per valutare l'andamento della spesa e monitorare lo sviluppo delle progettualità.

ATS prima dell'invio della documentazione a conclusione del piano, verifica la

conformità della documentazione alle presenti indicazioni.

Tale attività di controllo e verifica può essere effettuata sulla intera documentazione relativa alle spese sostenute dai partner oppure, in ragione della numerosità dei giustificativi di spesa, su un campione di spesa.

ATS, infatti, può riservarsi, sulla base della valutazione dei rischi, di procedere alle verifiche secondo un metodo di campionamento non statistico che copra da un lato una percentuale delle operazioni e dall'altro una percentuale delle spese rendicontate nel corso di un determinato periodo di tempo. ATS può inoltre, effettuare un sub-campionamento individuando una percentuale di giustificativi che coprano almeno il 10% della spesa del singolo Piano, nel caso in cui il numero degli stessi sia superiore a 50. ATS potrà individuare percentuali di campionamento in base alle procedure in uso e comunque nel rispetto della normativa vigente.

A seguito di campionamento, ATS 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.

I soggetti partner possono presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

Qualora le verifiche, anche in loco, accertassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, o difforme da quanto previsto, le ATS potranno procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

Ai fini della rendicontazione, ATS trasmette via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.rezione.lombardia.it**:

- Allegato 2B contenente l'elenco dei giustificativi di spesa e pagamento relativo alle voci di costo sostenute per la realizzazione del Piano di intervento territoriale;
- Allegato 2C che costituisce la relazione annuale/finale.

Regione procede alla validazione dei dati relativi alle spese sostenute oggetto della rendicontazione tenendo conto:

- della coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);
- della conformità e regolarità di quanto realizzato con il Piano di intervento territoriale approvato;
- della ammissibilità delle spese rendicontate.

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato.

ATS può presentare contestazioni o controdeduzioni che Regione esamina.

A seguito delle verifiche della rendicontazione effettuate da Regione Lombardia, ATS dovrà procedere al recupero delle somme erogate in eccedenza qualora vi sia:

- Inammissibilità della spesa sostenuta;
- Rendicontazione di un ammontare di spese inferiori al contributo erogato.

MODELLO PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	
Cognome e nome del lavoratore	
CF lavoratore	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione del lavoratore	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE	
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle n mensilità disponibili)	€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori secondo quanto previsto dal contratto (quota maturata nelle n mensilità disponibili)	€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni	€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle n mensilità disponibili)	€
A6. Indennità	€
A7. Quota di TFR annuo maturato	€
Totale lordo annuo (A)	€
B. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI (A CARICO DEL DATORE DI LAVORO)	
B1. INPS	€
B2. INAIL	€
B3. Fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri)	€
B4. Fondi di previdenza complementare/assistenza sanitaria integrativa	€
B5. Altri costi sostenuti per il personale	€
Totale oneri sociali e previdenziali (B)	€
C. COSTO ANNUO LORDO TOTALE (C=A+B)	
D. TEMPO DI LAVORO (1.720 ore)	
Parametro 1.720 ore (riproporzionato alla % di impiego in caso di part-time)	
E. COSTO MEDIO ORARIO (E=C/D)	

Format Piano finanziario *

Titolo Piano di azione territoriale:

Allegato 2A

ATS:

Tipologia di costo	Descrizione	Importo totale per voce di spesa	Finanziamento	Cofinanziamento
a)costi del personale interno ed esterno				
b)altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.				
TOTALE PROGETTO				

* Il piano potrà essere personalizzato dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

CAPOFILA

Allegato 2A

Nome ATS:

(aggiungere righe se necessario)

PARTNER X

Allegato 2A

Nome Partner:

(aggiungere righe se necessario)

Format Scheda di Rendicontazione*

Allegato 2B

DENOMINAZIONE ATS:

PIANO DI INTERVENTO TERRITORIALE:.....

RENDICONTAZIONE DAL AL

CODICE MACROVOC	VOCE DI SPESA	IMPORTI A PREVENTIVO (come da Piano dei conti)	IMPORTI PRECEDENTI RENDICONTAZIONI	IMPORTI ATTUALE RENDICONTAZIONE	IMPORTI A RESIDUO	NOTE
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
				-		
Totale		-	-	-	-	

di cui a carico del finanziamento regionale				
di cui a carico del cofinanziamento in base alla percentuale approvata e non inferiore al 20% **				

** di cui il 50% può essere valorizzato con lavoro volontario

CODICE MACROVOCHE	MACROVOCE DI SPESA	SPECIFICHE
a	costi del personale interno ed esterno	
b	altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.	
c	Valorizzazione lavoro volontariato	Solo a valere sul cofinanziamento e nella misura massima del 50% del cofinanziamento

* La scheda potrà essere personalizzata dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

SCHEDA RENDICONTAZIONE*

Attività 1

Allegato 2B

DENOMINAZIONE ATS:

.....

PIANO DI INTERVENTO TERRITORIALE

RENDICONTAZIONE DAI 1 AL 31 GENNAIO 2013

ELENCO DOCUMENTI DI SPESA

Totale valorizzazione lavoro volontario

* La scheda potrà essere personalizzata dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

ALLEGATO 2C

FORMAT RELAZIONE TECNICA ANNUALE E FINALE

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PIANO DI INTERVENTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE ANNUALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

INDICARE LA TIPOLOGIA DI RELAZIONE:

- ANNUALE**
- FINALE**

TITOLO E TIPOLOGIA DI INTERVENTO SVILUPPATA

.....*Inserire il titolo*

DURATA DEL PIANO

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

PERSONA DI CONTATTO DEL PIANO

Nome e Cognome:

Indirizzo email:

Telefono:

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione annuale/finale

Barare quella non pertinente

Data di avvio gg/mm/aa e data della rendicontazione: gg/mm/aa

SEZIONE B –ATTIVITÀ DEL PIANO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE ANNUALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere le attività e gli interventi realizzate coerentemente con quanto previsto nel Piano approvato in particolare descrivere le attività realizzate, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività. Indicare la tipologia ed il numero di destinatari raggiunti.

Attività realizzate, numero e tipologia di destinatari raggiunti e di personale coinvolto

TARGET

Numero di utenti raggiunti alla data della relazione	
1. Minori che accedono volontariamente	_ _ _ _
2. Minori inviati da altro servizio (specificare quale _____)	_ _ _ _
3. Adulti volontari	_ _ _ _
4. Adulti inviati da altro servizio (specificare quale _____)	_ _ _ _
5. Altro (specificare.....)	_ _ _ _
Totale	_ _ _ _ _

PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTA' NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul piano (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)

NOTA DI SINTESI SULLE SPESE SOSTENUTE E RENDICONTATE PER IL PERSONALE (max. 1pagina)

Descrivere brevemente le spese sostenute con tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per la realizzazione delle attività.

Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al piano approvato

ATTIVITÀ DEL COMITATO DI COORDINAMENTO (max. 1/2 pagina)

Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla proposta progettuale) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi del piano

SEZIONE C – OUTCOMES CONSEGUITS DAL PIANO (DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

RISULTATI CONSEGUITS (max. 1 pagina)

Descrivere i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi del piano. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (max. 1 pagina)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività del Piano di azione (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate)

DICHIARA

(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

- che le spese rendicontate per la realizzazione del Piano di intervento "_____ " sono pari ad € _____;
- che i dati riportati sono veritieri e conformi con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dal piano approvato e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che sono sostenute in conformità con la scheda budget e nel rispetto delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che le attività oggetto del contributo regionale non sono già coperti da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative;
- che la documentazione in copia conforme necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti è archiviata e conservata presso la sede dell'ente proponente.

**FAC-SIMILE DI GARANZIA FIDEJUSSORIA
INTERVENTI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 778/2023**

Premesso che

- Con D.G.R n. 778/2023 sono state definite le modalità per la realizzazione di interventi per favorire e promuovere l'invecchiamento attivo rivolte alle persone anziane, ovvero con età maggiore o uguale a 65 anni, in grado di partecipare attivamente alla vita della società;
- con D.D.U.O. n. del sono state approvate le indicazioni operative di cui alla D.G.R. 778/2023;
- con D.D.U.O. n. del è stato ammesso a finanziamento il progetto n. ID_ ...[identificativo progetto]... denominato ...[titolo progetto].... per un contributo pubblico di Euro e presentato dal Capofila:(Ragione sociale, indirizzo, C.F., P.IVA)

Dato atto che

- l'Ente capofila del progetto ha sottoscritto Lettera di accettazione del contributo, avvio e contestuale richiesta di anticipo (All. A.);
- il citato Avviso ha stabilito l'erogazione di un anticipo pari al 40 % del contributo pubblico assegnato e che la richiesta di liquidazione dell'anticipo, nel caso in cui il soggetto capofila è un ente di diritto privato, deve essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, esecutibile a prima richiesta, pari all'importo dell'anticipo concesso;
- l'importo da garantire risulta pertanto essere di Euro, corrispondente al 40% della quota di contributo pubblico assegnato al capofila;

Tutto ciò premesso:

ART. 1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni, autorizzata al rilascio di fidejussione bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai Signori muniti degli occorrenti poteri, di seguito denominata GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce, fidejussore nell'interesse di (inserire nominativo soggetto e sede legale), di seguito denominato CONTRAENTE, a favore di, di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di € (importo in cifre ed in lettere) a garanzia della realizzazione delle azioni approvata dal progetto, impegnandosi irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma garantita, al pagamento delle somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle obbligazioni nascenti dal D.D.U.O., ivi incluse le maggiori somme erogate dalla rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento, l'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART. 2 – L'efficacia della presente garanzia fideiussoria, decorre dalla data del rilascio e cessa fino a comunicazione di svincolo e non prima di un anno dall'avvio del progetto.

La predetta data si intende automaticamente e successivamente rinnovata di sei mesi in sei mesi fino alla comunicazione di svincolo da effettuarsi a cura del BENEFICIARIO. La garanzia fideiussoria sarà svincolata a seguito dell'accertamento da parte del BENEFICIARIO dell'avvenuta estinzione del

debito. Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art. 1957, comma 2 del codice civile.

ART. 3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile.

ART. 4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo (indicare indirizzo di posta elettronica).

ART. 5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto al BENEFICIARIO.

ART. 6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà accettata dal BENEFICIARIO decorsi 30 giorni dal pervenimento alla _____.

ART. 7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART. 8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE

ART. 9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Milano.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

(allegare copia di documento di identità del contraente)

ALLEGATO 3

SCHEDA PIANO DI INTERVENTO

PARTE A

PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PIANO DI INTERVENTO TERRITORIALE E DEL PARTENARIATO (DA COMPILEARE A CURA DELL'ATS)

TITOLO

REFERENTE DELL'ATTUAZIONE

Nome e Cognome:
Indirizzo e-mail:
Telefono:

CONTESTO E PRIORITÀ TERRITORIALI IDENTIFICATE NEI COMITATI DI COORDINAMENTO

Descrivere il territorio di riferimento con particolare attenzione alla presenza dei soggetti gestori dei CUAV e degli altri enti che devono far parte del comitato di coordinamento territoriale. Descrivere inoltre i servizi specializzati, le procedure in atto e gli strumenti di valutazione già esistenti sul territorio specificamente rivolte agli autori di violenza.

Indicare le motivazioni compiute nell'ambito del Comitato di Coordinamento per la gestione della governance complessiva.

ESITI DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Elencare i progetti e descrivere gli esiti della manifestazione di interesse

CAPOFILA DEI PROGETTI APPROVATI

Elencare i soggetti selezionati a seguito della manifestazione di interesse

DURATA DEL PIANO

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

OGGETTO DELL'INTERVENTO

Fornire una breve descrizione del Piano di intervento descrivendo, attraverso l'analisi del territorio di riferimento, i bisogni dei minori a cui si intende dare risposta attraverso gli interventi previsti, le relative modalità di attuazione e le motivazioni che sottintendono le scelte progettuali.

PARTE B
PROGETTAZIONE ESECUTIVA

DESCRIZIONE DEL PIANO

AZIONI (ANCHE PIU' DI UNA TENENDO CONTO DELL'OBBLIGATORIETA' DELLA 1 E DELLA 3)

- Costruzione di programmi rivolti a uomini autori o potenziali autori di violenza (AZIONE 1)
- Costruzione di programmi rivolti a minori autori o potenziali autori di violenza (AZIONE 2)
- Valutazione dell'efficacia dei programmi/percorsi e monitoraggio dei dati (AZIONE 3)
- Comunicazione, informazione, orientamento (AZIONE 4)

DETtaglio delle attività e destinatari

Individuare e descrivere le azioni previste, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività. **Descrivere** le azioni svolte direttamente da ATS e **indicare solamente** l'elenco dei progetti selezionati e allegare al presente piano di intervento i singoli progetti.

FASI DEL PIANO DI INTERVENTO

Indicare per ciascuna fase del Piano: gli obiettivi, le attività previste ed i risultati corrispondenti (compilare una riga per ogni fase)

Fase	Durata	Obiettivo	Attività previste ¹	Risultati attesi
1			Azione..... Azione....	
2				
3				
...				

MODALITA' DI RACCORDO/INTEGRAZIONE CON RETI E SERVIZI GIÀ ESISTENTI

CARATTERE INNOVATIVO DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO

Descrivere il carattere innovativo (organizzativo, metodologico, strumentale) del Piano.

¹ Specificare coerentemente con le attività sopra descritte.

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ**PIANO DEI COSTI**

Voci di costo	Attività	Importo
a) costi del personale interno ed esterno;		
b) altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.		
TOTALE		
FINANZIAMENTO REGIONALE		
COFINANZIAMENTO (almeno 20%)		

Cronoprogramma delle attività

Prima annualità	Annualità 1						Annualità 2					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Progetto 1												
Progetto 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(...)												

Allegati:

1. Schede progettuali (fac-simile Allegato 5);
2. Procedure di raccordo decise nel Comitato di Coordinamento.

ALLEGATO 4

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE secondo le modalità previste nella manifestazione di interesse approvata da ATS

Domanda per l'accesso al contributo relativo alla realizzazione di programmi e percorsi di riabilitazione per uomini autori o potenziali autori di violenza in attuazione della D.G.R. n. 778 del 31.07.2023

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

- Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'"Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n.196/2003 e del D.lgs. 101/2018"

Spett.le ATS.....

Oggetto: Domanda per l'accesso al contributo relativo alla realizzazione di programmi e percorsi di riabilitazione per uomini autori o potenziali autori di violenza in attuazione della D.G.R. n. 778 del 31.07.2023

Denominazione ENTE _____

Il/la sottoscritto/a,

Cognome e Nome

in qualità di Legale rappresentante dell'Ente _____, con sede legale nel Comune di _____, via _____ CAP,

Indirizzo PEC (che ATS utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto):

Indirizzo email del/della referente del progetto per le comunicazioni amministrative

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Intesa stato regioni del 2022 recante i requisiti minimi per i Centri per Uomini Autori di Violenza e della d.g.r. n. 778/2023 e degli allegati e di accettarli integralmente;
- che i costi rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività sono diversi da quelli già coperti da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali);
- di impegnarsi a:
1. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
 2. accettare, durante la realizzazione dell'intervento gli eventuali controlli di ATS o di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;

3. fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di conservare per un periodo di 10 (dieci) anni tutta la documentazione relativa alla realizzazione del programma presso la sede indicata nella domanda;
 - di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445;
 - di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art.16 o art. 27-bis;
 - di non essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art.16 o art. 27-bis.

CHIEDE

che il progetto (inserire titolo) _____ così come descritto nell'Allegato 4, con un costo totale previsto pari ad € venga ammesso a beneficiare del contributo di €..... garantendo una quota di cofinanziamento di €

ALLEGA

- Autocertificazione** posesso requisiti minimi dell'intesa stato regioni rep. atti n. 184/csr del 14 settembre 2022 (allegato 4);
- Carta dei servizi** aggiornata con specifica indicazione delle procedure specifiche come indicate all'articolo 6 dell'Intesa;
- Relazione generale organizzativa e gestionale** con elenco del **personale** con indicazione della qualifica, del titolo di studio, del ruolo svolto, del rapporto di lavoro, del monte ore settimanale da cui si evinca anche la formazione richiesta dall'intesa;

Se ente del terzo settore anche:

- Statuto aggiornato.**

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato alla firma

Fac simile SCHEDA PROPOSTA PROGETTUALE

TITOLO DEL PROGETTO

ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Nome e Cognome:
Indirizzo e-mail:
Telefono:

DURATA DEL PROGETTO

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Fornire una breve descrizione del progetto che presenti in sintesi gli obiettivi, le attività, i risultati attesi e le realizzazioni (output).

Max. 1300 caratteri

DESTINATARI

Indicare la tipologia di destinatari che si intendono prendere in carico con la progettualità evidenziando se adulti o minori.

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI PREVISTI

Attività 1 (titolo)

Descrizione attività

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso

Nº e tipologia di personale impiegato

Ore di servizio totali

Budget ipotizzato

Tipologia e numero di destinatari previsti

Attività 2 (titolo)

Descrizione attività

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso

Nº e tipologia di personale impiegato

Ore di servizio totali

Budget ipotizzato

Tipologia e numero di destinatari previsti

MODALITA' ATTUATIVE

--

RISULTATI ATTESI

--

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

--

QUALORA PRESENTE: COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Elencare i partner e documentare le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner, la genesi del partenariato stesso e la modalità di cogestione. Descrivere la rappresentatività di ogni partner, in particolare con riferimento all'esperienza pregressa in tale ambito, e la complementarietà e integrazione delle competenze ed esperienze offerte dal partenariato nel suo complesso.

--

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Prima annualità	Semestre 1						Semestre 2					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1												
Attività 2												
(...)												

Seconda annualità	Semestre 3	Semestre 4

Attività 1												
Attività 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(...)												

PIANO DEI COSTI

Voci di costo	Attività	Importo
a) costi del personale interno ed esterno;		
b) altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.		
TOTALE		
FINANZIAMENTO REGIONALE		
COFINANZIAMENTO (almeno 20%)		

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

ALLEGATO 6

FAC SIMILE AUTOCERTIFICAZIONE POSSESSO REQUISITI MINIMI DELL'INTESA STATO REGIONI REP. ATTI N. 184/CSR DEL 14 SETTEMBRE 2022

(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 46 e 47)

Il/La sottoscritt_ cognome_____ nome_____ nato a _____ (Prov.)
il_____ e residente in via_____ comune_____, C.F.
_____, in qualità di Legale Rappresentante del seguente **ENTE**:
denominazione_____, avente sede legale nel
comune di _____ via_____, C.F._____, Partita
IVA_____, tel._____, fax_____, indirizzo
mail_____ indirizzo PEC _____,
costituito con atto (estremi dell'atto costitutivo) _____ quale (specificare
ragione sociale, Srl, SPA, Cooperativa Sociale, etc) _____,

ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n°445 del 28.12.2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali e decadenze dai benefici eventualmente conseguiti previste ex artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi o uso degli stessi.

DICHIARA

- il possesso dei requisiti minimi previsti dall'intesa stato regioni rep. atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022;
- di non possedere attualmente tutti i requisiti minimi previsti dall'Intesa Stato-Regioni Rep. atti n. 184/CSR del 14 settembre 2022 ma di adeguarvisi entro il periodo transitorio previsto dall'articolo 12 come modificato dall'Intesa Rep. atti n. 9/CSR del 26 gennaio 2024.

ALLEGA

- copia del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità

Il sottoscritto si impegna a comunicare variazione dei dati sopraindicati.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
