



Regione Lombardia

DECRETO N. 2945

Del 06/03/2026

Identificativo Atto n. 174

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

Oggetto

UNA CASA PER RICOMINCIARE: AVVIO PROCEDURE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE IN ATTUAZIONE
DELLA D.G.R. N. XII/5791/2026

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



Regione Lombardia

IL DIRIGENTE DELLA U.O. FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ, VOLONTARIATO E TERZO SETTORE

RICHIAMATI:

- 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. 77/2013;
- il Decreto-legge n. 93 del 2013, convertito con modificazioni nella L.119/2013, 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*";
- L. 69/2019 (c.d. Codice Rosso) "*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere*";
- L. n. 168/2023 "*Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica*";
- la legge regionale n. 11 del 2012 "*Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza*";
- il Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, adottato con d.c.r. n. XII/42 del 20 giugno 2023, che assume come obiettivo strategico della legislatura 2023-2028 il n. 2.2.5 "*Prevenire e contrastare la violenza di genere*";
- il Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2025-2027, approvato dal Consiglio dei ministri il 10 settembre 2025;

RILEVATO che il Piano Quadriennale regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023, adottato con D.C.R n. XI/999 del 25 febbraio 2020 individua tra le priorità il sostenere e rendere maggiormente efficaci i percorsi di autonomia lavorativa e abitativa, prevedendo nello specifico il consolidamento e la continuità dei servizi attuati finora in via sperimentale per l'inserimento lavorativo e il supporto abitativo quali servizi offerti dai centri antiviolenza, anche in collaborazione con gli altri enti della rete;

RICHIAMATI i precedenti programmi finalizzati al sostegno abitativo, inserimento lavorativo e all'accompagnamento alla fuoriuscita dalla violenza di cui alle dd.g.r. n. 6947/17, n. 7546/17, n. 3393/20 e n. 5080/21 nonché la sperimentazione avviata con d.g.r. n. 639/2023 finalizzata all'individuazione di alloggi di proprietà di A.L.E.R. per le donne vittime di violenza e i loro figli;

PRESO ATTO della necessità, manifestata dagli EE.LL. capofila e dai soggetti gestori di Centri Antiviolenza (CAV) e di Case Rifugio (CR), di intervenire con maggiore incisività per sostenere l'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza anche alla luce degli esiti della sperimentazione avviata con d.g.r. n. 639/2023



Regione Lombardia

richiamata e della necessità di allargare la platea dei soggetti che sono in possesso di immobili da mettere a disposizione delle donne vittime di violenza e dei loro figli;

RICHIAMATE:

- la D.g.r. n. 4555/2025 *"Approvazione delle modalità di utilizzo e dei criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne – decreto della presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento per le pari opportunità 28 novembre 2024 pubblicato in g.u. n. 46 del 25 febbraio 2025"* con la quale Regione Lombardia ha stabilito di avviare, una manifestazione di interesse rivolta a enti pubblici, enti terzo settore e enti religiosi per trovare alloggi da mettere a disposizione di donne vittime di violenza per la riacquisizione dell'autonomia abitativa e ha destinato per la realizzazione della richiamata sperimentazione risorse complessive pari a € 1.500.000,00, di risorse regionali disponibili sul bilancio 2026 capitolo 12.05.104.13486;
- la D.g.r. n. 5791/2026 *"Una casa per ricominciare: avvio della procedura di individuazione di alloggi per le donne vittime di violenza in attuazione della d.g.r. n. 4555/2025"* che:
 - ha avviato il progetto "Una casa per ricominciare";
 - ha approvato i criteri e le modalità di gestione delle manifestazioni di interesse volte all'individuazione degli alloggi e delle candidature delle donne vittime di violenza;
 - ha demandato alla Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità l'attuazione della stessa;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato 1 "Una casa per ricominciare: manifestazioni di interesse per la creazione di un elenco di alloggi per donne vittime di violenza e per la raccolta delle candidature" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:

- Allegato A.1 - Scheda progetto e Piano dei Conti;
- Allegato A.2 – Modello candidatura;
- Allegato A.3. – Modello rendicontazione
- Allegato A.4 - Linee guida per la rendicontazione del progetto "una casa per ricominciare" di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 -indicazioni per CAV e CR;
- Allegato A.5 - Linee guida per la rendicontazione del progetto "una casa per ricominciare" di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 -indicazioni per proprietari immobili;

RICHIAMATE la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale" e i provvedimenti organizzativi della XII



Regione Lombardia

Legislatura e in particolare la D.G.R. n. 3547 del 09/12/2024 "XIX Provvedimento organizzativo 2024" con la quale è stato conferito al dott. Roberto Daffonchio l'incarico di Dirigente della U.O. Famiglia, pari opportunità, volontariato e terzo settore;

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;

STABILITO di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

DECRETA

1. di approvare l'allegato 1 *"Una casa per ricominciare: manifestazioni di interesse per la creazione di un elenco di alloggi per donne vittime di violenza e per la raccolta delle candidature"* parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e gli ulteriori allegati, tutti parte integrante e sostanziale del presente atto, come di seguito richiamati:
 - Allegato A.1 - Scheda progetto e Piano dei Conti;
 - Allegato A.2 – Modello candidatura;
 - Allegato A.3. – Modello rendicontazione
 - Allegato A.4 - Linee guida per la rendicontazione del progetto "una casa per ricominciare" di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 - indicazioni per CAV e CR;
 - Allegato A.5 - Linee guida per la rendicontazione del progetto "una casa per ricominciare" di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5971/2026 - indicazioni per proprietari immobili;
2. di dare atto che, ai sensi delle D.G.R. n. 5971/2026, per l'attuazione del progetto "Una casa per ricominciare" è stata definita una dotazione finanziaria pari a € 1.500.000,00 come specificato in premessa;
3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il Dirigente
ROBERTO DAFFONCHIO

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

UNA CASA PER RICOMINCIARE: MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER CREAZIONE ELENCO DI ALLOGGI PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA E PER LA RACCOLTA DELLE CANDIDATURE

SOMMARIO

A.1 PREMESSA.....	2
A.2 FINALITÀ E OBIETTIVI	2
A.3 RIFERIMENTI NORMATIVI	2
A.4 SOGGETTI BENEFICIARI	3
A.5 CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI	4
A.6. DOTAZIONE FINANZIARIA E CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO	4
B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....	4
B.1 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE, SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE	4
C. FASI E TEMPI DEI PROCEDIMENTI	5
C.1 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	5
Manifestazione di interesse per la creazione di un “Elenco di immobili da mettere a disposizione delle donne vittime di violenza e dei loro figli”	5
Manifestazione di interesse per la raccolta delle candidature da parte degli enti gestori di CAV/CR.....	5
C.2 ISTRUTTORIA	6
Manifestazione di interesse per la creazione di un “Elenco di immobili da mettere a disposizione delle donne vittime di violenza e dei loro figli”	6
Manifestazione di interesse per la raccolta delle candidature da parte degli enti gestori di CAV/CR.....	6
C.3 CONCESSIONE CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA	6
C.4 ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE E EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	7
C.5 CARATTERISTICHE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE	7
D. CONTROLLI, MONITORAGGIO E REVOCA DEL CONTRIBUTO	7
E. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	8
G. INFORMAZIONI E CONTATTI	8

A.1 PREMESSA

Le donne vittime di violenza non vanno solo “protette” ma anche sostenute.

I percorsi di empowerment economico-finanziario, lavorativo e di autonomia abitativa sono tra le priorità definite dalla Convenzione di Istanbul, dal Piano nazionale nell'Asse Protezione e Sostegno, e messi in relazione con gli orientamenti della “Roadmap for a gender-responsive economie empowerment”, definita nel G7 di Taormina del maggio 2017, in cui si ribadisce la centralità dell'empowerment e della costruzione di percorsi di autonomia per l'uscita dalla violenza.

Il concetto di empowerment è essenziale anche al fine di far emergere una delle tipologie di violenza talvolta meno evidente: quella economica che ancora oggi risulta difficile da riconoscere e, nel suo manifestarsi, è un fenomeno pervasivo e molto diffuso che si cela dietro a comportamenti ancora culturalmente giustificati e accettati, e per questo poco rappresentato dai dati puntuali.

Regione Lombardia ritiene pertanto essenziale sostenere e rendere maggiormente efficaci i percorsi di empowerment mettendo al centro l'autonomia lavorativa e abitativa delle donne riconoscendo lo stretto legame tra uscita dalla violenza e recupero della piena autonomia delle donne sotto il profilo economico, lavorativo e abitativo.

Pertanto è necessario sostenerle nei percorsi di fuoriuscita dalla violenza attraverso le strutture specializzate a svolgere questo delicato compito ma anche sostenute alla fine di questo percorso di presa di consapevolezza attraverso strumenti che le emancipino dal vissuto violento e le consentano una vera autonomia sia essa lavorativa ma anche e soprattutto **abitativa**.

A.2 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente provvedimento apre due distinte manifestazioni di interesse con l'obiettivo di individuare:

1. **Enti proprietari o nella disponibilità di immobili** (enti pubblici, enti locali, enti del Terzo settore, enti religiosi civilmente riconosciuti) disponibili a mettere a disposizione immobili idonei per percorsi di autonomia abitativa per donne vittime di violenza e i loro figli;
2. **Soggetti gestori di Centri Antiviolenza (CAV) e Case Rifugio (CR)** disponibili a partecipare alla misura, candidando nuclei di donne beneficiarie e garantendo l'accompagnamento nel percorso abitativo.

A.3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- 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. 77/2013;
- Decreto-legge n. 93 del 2013, convertito con modificazioni nella L.119/2013, 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";
 - L. n. 69/2019 (c.d. Codice Rosso) "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere";
 - L. n. 168/2023 "Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica";
 - Legge Regionale n. 11 del 2012 "Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza";
 - Legge Regionale n. 33/2009 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità", così come modificata dalla legge regionale n. 22/2021 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";
 - Programma Regionale di Sviluppo Sostenibile (PRSS) della XII Legislatura, adottato con d.c.r. n. XII/42 del 20 giugno 2023, che assume come obiettivo strategico della legislatura 2023-2028 il n. 2.2.5 "Prevenire e contrastare la violenza di genere";
 - Piano Quadriennale Regionale per le politiche di parità, prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020-2023, approvato con d.c.r. n. 999/2020;
 - Piano Strategico Nazionale della violenza maschile contro le donne 2025-2027;
 - la D.g.r. n. 4555 del 16 giugno 2025 "Approvazione delle modalità di utilizzo e dei criteri di riparto delle risorse del fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per il contrasto alla violenza sulle donne – decreto della presidenza del Consiglio dei ministri dipartimento per le pari opportunità 28 novembre 2024 pubblicato in g.u. n. 46 del 25 febbraio 2025";
 - la D.g.r. n. 5791/2026 "Una casa per ricominciare: avvio della procedura di individuazione di alloggi per le donne vittime di violenza in attuazione della d.g.r. n. 4555/2025".

A.4 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono partecipare alla prima manifestazione di interesse:

- enti pubblici e/o enti locali
- enti terzo settore
- enti religiosi

che siano titolari di **diritto di proprietà o di disponibilità legittima** degli immobili aventi le caratteristiche di cui successivo paragrafo A.5.

Possono partecipare alla seconda manifestazione di interesse i soggetti gestori di CAV/CR che siano **iscritti all'Albo regionale dei centri antiviolenza e case rifugio** approvato con DGR 1073/2023.

A.5 CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI

Gli immobili devono:

- essere in possesso dei requisiti di agibilità previsti dalla normativa vigente, attestati ai sensi delle disposizioni edilizie e igienico-sanitarie applicabili;
- in caso di ospiti con disabilità certificata prevedere idonei accorgimenti per il superamento delle barriere architettoniche;
- essere dotati di arredi e attrezzature essenziali idonei a garantire l'immediata fruibilità dell'unità abitativa, in coerenza con la destinazione d'uso e la composizione del nucleo ospitato;
- risultare in buono stato manutentivo, non necessitando di interventi di manutenzione straordinaria o di ristrutturazione edilizia, fatti salvi eventuali interventi di manutenzione ordinaria di modesta entità;
- essere collocati in contesti residenziali adeguatamente collegati ai servizi essenziali con presenza di fermata di trasporto pubblico entro una distanza pedonale congrua e prossimità a scuole, presidi sanitari e servizi sociali territoriali.

A.6. DOTAZIONE FINANZIARIA E CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO

La dotazione complessiva dell'intervento è pari a **€ 1.500.000,00**, a valere sul bilancio regionale esercizio 2026.

Di tale importo:

- **€ 1.300.000,00** sono destinati alla copertura dei canoni di locazione e delle spese condominiali relative agli immobili messi a disposizione;
- **€ 200.000,00** sono destinati ai soggetti gestori dei Centri Antiviolenza (CAV) e delle Case Rifugio (CR) per la copertura dei costi connessi alla gestione della procedura e all'accompagnamento delle beneficiarie.

La misura **potrà essere rifinanziata in presenza di ulteriori stanziamenti**.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE, SPESE AMMISSIBILI E SOGLIE

L'agevolazione consiste in un contributo a fondo perduto.

Con riferimento all'assegnazione di € 1.300.000,00 il contributo massimo riconoscibile è pari a **€ 50.000,00 per singolo immobile**, a copertura di un periodo **massimo di 5 anni**.

Limiti di spesa:

- Canone **mensile** massimo riconoscibile: **€ 750,00**;
- Spese condominiali **annuali** massime riconoscibili: **€ 1.000,00**.

Con riferimento alle risorse destinate ai soggetti gestori di centri antiviolenza e case rifugio le cui candidature si trovano in posizione utile (€ 200.000,00) le stesse saranno ripartite secondo i seguenti criteri:

- 60% in quota fissa tra tutti i soggetti ammessi;

- 40% in misura proporzionale al numero di candidature collocate utilmente in graduatoria.

Le risorse potranno coprire, a titolo esemplificativo:

- costi di personale dedicato (dipendente o esterno);
- costi di registrazione dei contratti di locazione;
- spese amministrative e gestionali direttamente connesse alla misura.

Ulteriori informazioni sono contenute negli allegati A.4 e A.5.

Il contributo non rileva ai fini degli aiuti di stato in quanto le destinatarie finali degli interventi sono persone fisiche e la gestione delle misure avviene per il tramite di intermediari pubblici quali enti pubblici, enti locali, enti religiosi o enti del terzo settore e che tali attività, peraltro rivolte ad un bacino di utenza locale, hanno natura non economica.

C. FASI E TEMPI DEI PROCEDIMENTI

C.1 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Manifestazione di interesse per la creazione di un “Elenco di immobili da mettere a disposizione delle donne vittime di violenza e dei loro figli”

La domanda di partecipazione (Allegato A1) deve essere presentata, corredata della documentazione di seguito richiesta e sottoscritta, pena l'inammissibilità della stessa, dal legale rappresentante o suo delegato via PEC:

- all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**;
- alla c.a. della dott.ssa **Alessia Belgiovine** - Responsabile E.Q. Coordinamento degli interventi di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne e di tutela dei minori coinvolti, U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale, D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità
- indicando nell'oggetto **“UNA CASA PER RICOMINCIARE: PROPOSTA IMMOBILE”**.

La manifestazione di interesse è **sempre aperta** ma, in fase di prima attuazione verranno tenute in considerazione soltanto le domande pervenute dalla data del presente provvedimento ed **entro e non oltre il giorno 11 maggio p.v.**

Documentazione a corredo della domanda

La domanda (Allegato A.1) dovrà essere corredata di:

- Dichiarazione di proprietà o disponibilità legittima dell'immobile;
- Certificato di agibilità;
- Dichiarazione di disponibilità a stipulare apposita convenzione con soggetti gestori dei CAV/CR.

Manifestazione di interesse per la raccolta delle candidature da parte degli enti gestori di CAV/CR

La proposta di candidatura (Allegato A.2) deve essere presentata sottoscritta, pena l'inammissibilità della stessa, dal legale rappresentante o suo delegato via PEC:

- all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**;
- alla c.a. della dott.ssa **Alessia Belgiovine** - Responsabile E.Q. Coordinamento degli interventi di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne e di tutela dei minori coinvolti, U.O. Famiglia, pari opportunità e programmazione territoriale, D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità
- indicando nell'oggetto **“UNA CASA PER RICOMINCIARE: CANDIDATURE”**.

Ogni ente gestore di CAV/CR potrà presentare un **massimo di 5 candidature** per **singolo centro antiviolenza/casa rifugio gestita** e verranno tenute in considerazione le candidature pervenute **entro e non oltre il giorno 10 aprile p.v.**

C.2 ISTRUTTORIA

Manifestazione di interesse per la creazione di un “Elenco di immobili da mettere a disposizione delle donne vittime di violenza e dei loro figli”

L'istruttoria ha carattere formale e viene svolta dalla D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità ed è volta a verificare la presenza dei requisiti richiesti dai paragrafi A.5 e B.1.

A seguito della stessa potranno essere chieste integrazioni o chiarimenti inerenti alla documentazione presentata.

L'esito positivo dell'istruttoria comporta l'iscrizione dell'immobile e del proprietario all'interno del costituendo “Elenco”.

Manifestazione di interesse per la raccolta delle candidature da parte degli enti gestori di CAV/CR

Le candidature verranno valutate da una commissione di valutazione individuata all'interno della D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità sulla base dei seguenti elementi, tra cui la commissione richiamata valuterà l'ordine di priorità:

1. necessità di garantire copertura territoriale sull'intero territorio lombardo;
2. valutazione del rischio e della fase del percorso;
3. età della donna;
4. presenza/assenza di rete familiare di supporto;
5. presenza di disabilità (anche temporanea);
6. presenza e del numero di figli conviventi;
7. posizione lavorativa della donna.

C.3 CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA

Entro 60 giorni dalla chiusura del termine di presentazione delle domande, il Dirigente della U.O. Famiglia, pari opportunità, volontariato e terzo settore, Responsabile di Procedimento, approva con proprio provvedimento la graduatoria delle candidature ammesse alla procedura e di quelle non ammesse.

C.4 ADEMPIMENTI POST CONCESSIONE E EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

I soggetti gestori i cui nuclei risultino collocati in posizione utile saranno invitati a:

- prendere contatto con l'ente proprietario;
- visionare l'immobile;
- verificarne la compatibilità con le esigenze del nucleo.

Il rapporto tra ente proprietario dell'immobile e soggetto gestore del Centro Antiviolenza o Casa Rifugio è regolato esclusivamente tra le parti mediante apposita **convenzione**, che disciplina:

- durata della messa a disposizione;
- modalità di utilizzo dell'immobile;
- obblighi manutentivi ordinari e straordinari;
- responsabilità delle parti.

Il contratto di locazione dovrà essere intestato al soggetto gestore del CAV/CR secondo quanto stabilito nella convenzione, fermo restando che il contributo regionale è riconosciuto esclusivamente per le finalità previste dal presente Allegato.

Il riparto delle risorse agli enti proprietari di immobili avverrà sulla base:

- degli esiti delle manifestazioni di interesse;
- del fabbisogno territoriale rilevato.

Il contributo sarà erogato ai proprietari degli immobili e ai soggetti gestori di cav/cr in un'unica tranche, a seguito della sottoscrizione delle convenzioni.

C.5 CARATTERISTICHE DELLA FASE DI RENDICONTAZIONE

Alla fine di ogni anno dalla sottoscrizione della convenzione l'ente proprietario dell'immobile nonché l'ente gestore di CAV/CR dovrà rendicontare l'andamento dell'attività come dettagliato negli allegati A.4 e A.5 utilizzando il modulo di cui allegato A.3.

D. CONTROLLI, MONITORAGGIO E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Regione Lombardia esercita funzioni di controllo sulla corretta attuazione della misura, anche mediante verifiche documentali e controlli a campione sugli immobili e sui soggetti beneficiari.

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare e rendere disponibile, su richiesta, tutta la documentazione amministrativa e contabile attestante l'utilizzo delle risorse assegnate.

Costituiscono cause di revoca totale o parziale del contributo:

- la mancata messa a disposizione dell'immobile per il periodo minimo di cinque anni, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate;
- l'utilizzo dell'immobile per finalità diverse da quelle previste dalla misura;
- la mancata sottoscrizione o il mancato rispetto della convenzione tra ente proprietario e soggetto gestore;

- la mancata o irregolare rendicontazione delle spese sostenute;
- dichiarazioni mendaci o irregolarità accertate in sede di controllo.

In caso di revoca, Regione Lombardia procederà al recupero delle somme eventualmente già erogate.

E. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel Dirigente della U.O. Famiglia, pari opportunità, volontariato e terzo settore.

G. INFORMAZIONI E CONTATTI

Per ulteriori informazioni è inoltre a disposizione la casella di posta elettronica **politicheantiviolenza@regione.lombardia.it** oppure al numero **02.6765.2066**

Progetto “Una casa per ricominciare” in attuazione delle DD.G.R. n. 4555/2025 e n. 5791/2026

ALLEGATO A.1

SCHEDA PROGETTO E PIANO DEI CONTI
(a cura dell'ente proprietario dell'immobile)

Denominazione ente	
Natura giuridica ente (tra quelle previste dalla Manifestazione d'interesse)	
Piano dei conti	
Costo totale dell'immobile (max 50.000 €)	€
Costo mensile del canone (max 750 €)	€
Costo spese condominiali previste (max 1.000 €)	€
Copertura in anni dell'immobile (minimo 5 anni)	

DESCRIZIONE ALLOGGIO

Indirizzo alloggio proposto:

- Comune: _____
- Provincia: _____
- Via/piazza: _____

Indicare

- *superficie in metri quadri*
- *numero stanze*
- *stato dell'immobile*
- *descrizione arredamento*
- *presenza di barriere architettoniche*
- *contesto di collocazione con particolare riferimento alla vicinanza ai servizi territoriali nonché al contesto residenziale e non caratterizzato da condizioni di degrado urbanistico o isolamento socio-territoriale*

--	--

NB duplicare quanto previsto nella prima pagina per ogni singolo immobile di cui si chiede l'iscrizione

Si allegano:

1. Atto di proprietà o disponibilità legittima dell'immobile
2. Certificato di agibilità
3. Dichiarazione di disponibilità a stipulare convenzione con soggetti gestori dei CAV/CR

Modulo candidatura progetto "Una casa per ricominciare"

Denominazione ente giuridico "gestore"		
Denominazione centro antiviolenza/casa rifugio		
CASO 1		
Presso quale CAV è in carico la donna al momento della candidatura?		
Se la donna non è più in carico indicare la data di interruzione del percorso		
Qual è la valutazione del rischio della donna al momento della presentazione della presente candidatura? (Scegliere tra le tre opzioni nella colonna B)		
Quanti figli CONVIVENTI ha la donna e quanti anni hanno?		
Quanti anni ha la donna?		
È presente una rete familiare che sia realmente di supporto sul territorio?		
Sono presenti disabilità (anche temporanee) della donna e/o dei suoi figli conviventi?		
Se presenti disabilità specificare di che tipologia		
La donna ha un lavoro?		
Se la donna ha un lavoro specificarne le caratteristiche scegliendo nell'elenco della colonna B		
Indicare il comune presso il quale la donna vorrebbe un alloggio. Nel caso di scelta di più comuni indicare anche l'ordine di priorità		
CASO 2		
Presso quale CAV è in carico la donna al momento della candidatura?		
Se la donna non è più in carico indicare la data di interruzione del percorso		
Qual è la valutazione del rischio della donna al momento della presentazione della presente candidatura? (Scegliere tra le tre opzioni nella colonna B)		
Quanti figli CONVIVENTI ha la donna e quanti anni hanno?		
Quanti anni ha la donna?		
È presente una rete familiare che sia realmente di supporto sul territorio?		
Sono presenti disabilità (anche temporanee) della donna e/o dei suoi figli conviventi?		
Se presenti disabilità specificare di che tipologia		
La donna ha un lavoro?		
Se la donna ha un lavoro specificarne le caratteristiche scegliendo nell'elenco della colonna B		
Indicare il comune presso il quale la donna vorrebbe un alloggio. Nel caso di scelta di più comuni indicare anche l'ordine di priorità		

CASO 3

Presso quale CAV è in carico la donna al momento della candidatura?

Se la donna non è più in carico indicare la data di interruzione del percorso

Qual è la valutazione del rischio della donna al momento della presentazione della presente candidatura? (Scegliere tra le tre opzioni nella colonna B)

Quanti figli CONVIVENTI ha la donna e quanti anni hanno?

Quanti anni ha la donna?

È presente una rete familiare che sia realmente di supporto sul territorio?

Sono presenti disabilità (anche temporanee) della donna e/o dei suoi figli conviventi?

Se presenti disabilità specificare di che tipologia

La donna ha un lavoro?

Se la donna ha un lavoro specificarne le caratteristiche scegliendo nell'elenco della colonna B

Indicare il comune presso il quale la donna vorrebbe un alloggio. Nel caso di scelta di più comuni indicare anche l'ordine di priorità

CASO 4

Presso quale CAV è in carico la donna al momento della candidatura?

Se la donna non è più in carico indicare la data di interruzione del percorso

Qual è la valutazione del rischio della donna al momento della presentazione della presente candidatura? (Scegliere tra le tre opzioni nella colonna B)

Quanti figli CONVIVENTI ha la donna e quanti anni hanno?

Quanti anni ha la donna?

È presente una rete familiare che sia realmente di supporto sul territorio?

Sono presenti disabilità (anche temporanee) della donna e/o dei suoi figli conviventi?

Se presenti disabilità specificare di che tipologia

La donna ha un lavoro?

Se la donna ha un lavoro specificarne le caratteristiche scegliendo nell'elenco della colonna B

Indicare il comune presso il quale la donna vorrebbe un alloggio. Nel caso di scelta di più comuni indicare anche l'ordine di priorità

CASO 5

Presso quale CAV è in carico la donna al momento della candidatura?

Se la donna non è più in carico indicare la data di interruzione del percorso

Qual è la valutazione del rischio della donna al momento della presentazione della presente candidatura? (Scegliere tra le tre opzioni nella colonna B)

--

Quanti figli CONVIVENTI ha la donna e quanti anni hanno?

--

Quanti anni ha la donna?

--

È presente una rete familiare che sia realmente di supporto sul territorio?

--

Sono presenti disabilità (anche temporanee) della donna e/o dei suoi figli conviventi?

--

Se presenti disabilità specificare di che tipologia

--

La donna ha un lavoro?

--

Se la donna ha un lavoro specificarne le caratteristiche scegliendo nell'elenco della colonna B

--	--

Indicare il comune presso il quale la donna vorrebbe un alloggio. Nel caso di scelta di più comuni indicare anche l'ordine di priorità

--

[illegible]

Linee guida per la rendicontazione del progetto “una casa per ricominciare” di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 -indicazioni per CAV e CR

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il soggetto giuridico gestore del Centro Antiviolenza/Casa Rifugio per la cui candidatura sia stato individuato un alloggio è beneficiario del contributo e quindi responsabile dell'attuazione del programma e assume il ruolo di riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

- sostenuta **dalla data della pubblicazione del decreto di individuazione delle donne assegnatarie degli immobili e fino alla fine dei 5 anni di copertura economica;**
- sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
 - **strettamente funzionale:** alla realizzazione ed attuazione del programma;
 - **pertinente e imputabile:** ad attività e spese ammissibili;
 - **reale:** deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile;
 - **riferita temporalmente:** deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del programma 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 programma oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanzate 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 programma oggetto di contribuzione;
 - **contenuta nei limiti autorizzati.** I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'assegnazione ricevuta;
 - **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.

Si precisa che l'IVA, se dovuta, costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso.

Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- titolo del programma;
- importo del documento imputato al programma approvato.
- Il CUP del programma.

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 progetto.

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.

In caso di pagamento **cumulativo** di cui sopra riferito a più spese imputabili al progetto (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

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.

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 progetto. 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.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dal soggetto su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

2. VOCI DI COSTO E SPESE AMMISSIBILI

Come precisato nelle dd.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 il contributo riconosciuto al singolo soggetto giuridico gestore di CAV/CR è destinato a coprire le spese sostenute per l'accompagnamento delle donne nel percorso di autonomia abitativa.

Pertanto, sono spese ammissibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle riguardanti:

- spese di personale specificamente assegnato alla procedura;
- spese di registrazione del contratto di affitto;
- altre spese strettamente funzionali alla procedura e idoneamente motivate in sede di rendicontazione.

Ai fini della rendicontazione le spese sostenute dovranno essere ricondotte a una delle seguenti due voci di costo:

- a) costi diretti per il personale interno ed esterno;
- b) altri costi diretti diversi da quelli per il personale.

All'interno della voce b) è possibile riconoscere anche i costi "vivi" (es. spese di trasporto) ricondotte al personale volontarie in forze presso il cav/cr.

Le ore di lavoro effettuate dal personale volontario potranno essere valorizzate invece soltanto a titolo di cofinanziamento basandosi 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 programma 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 programma (da

prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:

- Titolo del progetto ("Una casa per ricominciare di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026");
- dati di identificazione del beneficiario;
- nome e cognome del volontario coinvolto nel progetto;
- 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/interno) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti/esterni), nelle diverse fasi del programma.

Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione del programma, 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 **interno** 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 programma).

I costi 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 è calcolato come segue:

Costo orario del personale =
$$\frac{\textbf{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{\textbf{1.720 ore}}$$

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

Per "costo lordo" della retribuzione si intende:

1. **Voci retributive**: somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga); tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga), eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (secondo quanto previsto dal contratto - verificabile dalla busta paga); eventuali maggiorazioni legate ai turni; importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi

integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento del programma oggetto di verifica; indennità; quota di TFR annuo maturato. Nella retribuzione mensile lorda possono essere considerate quindi anche le seguenti voci: retribuzione di produttività, retribuzione di risultato, Risorse Aggiuntive Regionali (per Enti pubblici).

2. **Oneri sociali e previdenziali**: contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS); fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L. (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri); eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa; assicurazione contro gli infortuni (INAIL); altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

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 progetto, da rilevarsi tramite gli appositi time-sheets.

$\text{Costo ammissibile} = \text{Costo orario} \times \text{Ore lavorate}$

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno (lettera di incarico) per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione progetto. L'Ordine di servizio contiene almeno le seguenti informazioni relative all'incarico svolto:
 - Titolo e identificativo del progetto ("Una casa per ricominciare di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026");
 - Definizione dell'incarico con riferimento alle attività di programma;
 - Periodo di svolgimento dell'incarico (giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione).
- Per la verifica della corretta determinazione dei "più recenti costi del lavoro lordi documentati" per ciascuna risorsa di personale dipendente occorre avere agli atti:
 - tabella di calcolo del costo orario (cfr modello in calce);
 - cedolini relativi all'annualità presa in considerazione, Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate (ove opportuno il beneficiario potrà trasmettere eventuale ulteriore documentazione utile a documentare i più recenti costi lordi come, ad esempio, documenti contabili, riepiloghi delle buste paga dell'annualità presa in considerazione);
 - Report di attività e ore/giornate lavorate (time-sheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:

- titolo del progetto ("Una casa per ricominciare di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026");
- dati di identificazione del beneficiario
- nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel programma
- descrizione attività/mansione svolta
- periodo di riferimento del programma
- 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.

Ogni ente è tenuto a mantenere agli atti tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1).

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);
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - Titolo del progetto ("Una casa per ricominciare di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026");
 - Natura della prestazione;

- Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività del programma;
 - 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.

b) Altri costi diretti

In questa tipologia di costi rientrano tutti i costi diversi dal personale e tutti i costi sostenuti per l'accompagnamento della donna.

A titolo **esemplificativo e non esaustivo** rientrano in tale categoria:

- Costi di registrazione del contratto di affitto;
- Costi di trasporto del personale e della donna per l'accompagnamento;
- Altri costi direttamente funzionali alla procedura.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto 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 progetto.

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

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 progetto. 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 progetto 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 progetto.

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.

3. Procedure per la presentazione della rendicontazione

L'Ente è tenuto a rendicontare **ogni anno con scadenza al 30 settembre** di ognuna delle 5 annualità coperte dal contributo regionale inviando via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**:

- a) il file allegato A.3 (**modello di rendicontazione**);
- b) una breve **relazione qualitativa** sull'avanzamento della procedura che dia atto, a titolo di esempio il n. donne inserite negli alloggi, periodo medio di permanenza nell'alloggio, eventuali interventi manutentivi resisi necessari, criticità rilevate ecc.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dall'ente su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti dagli enti che hanno sostenuto la spesa.

Regione procede al controllo dei dati relativi alle spese sostenute aventi ad oggetto:

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

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in tutto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza procedere recuperare quota parte dell'importo già versato.

L'ente può 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 Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

MODELLO PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO DEL PERSONALE	
Cognome e nome	
CF	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE	
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori secondo quanto previsto dal contratto (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni	€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle <i>n</i> 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)	€

Linee guida per la rendicontazione del progetto “una casa per ricominciare” di cui alle d.d.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 -indicazioni per proprietari immobili

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Gli enti pubblici, locali, enti del terzo settore e enti religiosi civilmente riconosciuti proprietari di immobili sono beneficiari del contributo e quindi responsabili dell'attuazione del progetto assumendo il ruolo di riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

- sostenuta **dalla data di sottoscrizione delle singole convenzioni/contratti e fino alla fine dei 5 anni di copertura economica;**
- sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
 - **strettamente funzionale:** alla realizzazione ed attuazione del progetto;
 - **pertinente e imputabile:** ad attività e spese ammissibili;
 - **reale:** deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile;
 - **riferita temporalmente:** deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del programma e comunque entro la data ultima di trasmissione della rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo;
 - **comprovabile:** 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 progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanzate 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 programma oggetto di contribuzione;
 - **contenuta nei limiti autorizzati:** i costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dall'assegnazione ricevuta;
 - **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.

Si precisa che l'IVA, se dovuta, costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso.

Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- titolo del progetto
- importo del documento imputato al progetto
- Il CUP del progetto

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 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;
- 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.

In caso di pagamento **cumulativo** di cui sopra riferito a più spese imputabili al progetto 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 che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dal soggetto su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

2. VOCI DI COSTO E SPESE AMMISSIBILI

Come precisato nelle dd.g.r. n. 4555/2025 e n. 5791/2026 il contributo riconosciuto ai proprietari degli immobili è destinato a coprire, per un **minimo di 5 anni**, unicamente:

1. il costo del **canone di affitto**;
2. le **spese condominiali** collegate al singolo alloggio.

Documentazione amministrativa e contabile

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute costituisce documentazione amministrativa:

- il contratto di affitto e/o la convenzione sottoscritta con l'ente giuridico assegnatario dell'alloggio.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute costituisce documentazione contabile che comprova la spesa:

- documentazione attestanti l'avvenuto pagamento.

3. PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

L'Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale è tenuta a rendicontare ogni anno con scadenza al **30 settembre di ognuna delle 5 annualità** coperte dal contributo regionale inviando via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**:

- a) il file allegato A.3 (**scheda di rendicontazione**);
- b) una breve **relazione qualitativa** sull'avanzamento della procedura che dia atto, a titolo di esempio, del numero degli alloggi assegnati, dell'eventuale necessità di lavori di ristrutturazione, delle criticità rilevate ecc.

L'ente proprietario dell'immobile dovrà in ogni caso dare evidenza della rivalutazione delle spese reversibili a seguito di eventuali congruagli al fine di verificare l'avanzare della spesa.

La documentazione che comprova la spesa e il pagamento non dovrà essere trasmessa ma sarà resa disponibile dall'ente su richiesta di Regione per lo svolgimento di accertamenti e verifiche ai fini della validazione delle spese.

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti dagli enti che hanno sostenuto la spesa.

Regione procede al controllo dei dati relativi alle spese sostenute aventi ad oggetto:

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

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in tutto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza procedere recuperare quota parte dell'importo già versato.

L'ente può 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 Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.