



Allegato D al Decreto n. 15402 del 29/06/2026

**Scheda di rilevazione “casa rifugio” A e B (art.4)
iscritta nell’elenco regionale anno 2025 (DGR n. 1087 del 15.09.2025)**

Comunicazione informazioni aggiornate

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI
UNITÀ ORGANIZZATIVA FAMIGLIA, MINORI, GIOVANI E SERVIZIO CIVILE
INTERVENTI REGIONALI PER PREVENIRE E CONTRASTARE
LA VIOLENZA CONTRO LE DONNE
L.R. n. 5/2013

1	Ente promotore¹
1.1 Dati legali <i>(compilazione a sistema)</i>	
Indirizzo PEC*	
Ragione sociale*	
1.2 Sede <i>(compilazione a sistema)</i>	
Indirizzo*	
Località	
Comune*	
CAP*	
1.3 Recapiti <i>(compilazione a sistema)</i>	
Telefono*	
Email*	

2	Dati della Struttura
Denominazione Casa rifugio*	
2.1 Sede <i>(compilazione a sistema)</i>	
Comune*	
CAP*	
2.2 Recapiti <i>(compilazione a sistema)</i>	
Telefono*	
E-mail*	

¹ art. 4 L.R. n. 5/2013

3	Ente gestore² da compilare solo se diverso dall'Ente promotore o dall'ente gestore già comunicato e riportato nella DGR n. 1087/2025
3.1 Dati legali (compilazione a sistema)	
Ragione Sociale*	
Codice fiscale*	
Partita IVA*	
3.2 Sede (compilazione a sistema)	
Indirizzo*	
Località	
Comune*	
CAP*	
3.3 Recapiti (compilazione a sistema)	
Telefono*	
Email*	
3.4 Natura giuridica (compilazione a sistema)	
Natura giuridica*	☐ a) associazioni e organizzazioni operanti nel settore del sostegno e dell'aiuto alle donne vittime di violenza, che abbiano maturato esperienze e competenze professionali specifiche in materia di violenza contro le donne, che utilizzino una metodologia di accoglienza basata sulla relazione tra donne, con personale specificatamente formato; b) enti pubblici ed enti locali: ☐ b.1) in forma singola ☐ b.2) in forma associata (<u>allegare atto</u>); Se in forma associata, indicare con quali enti (<i>da inserire manualmente</i>): 1. _____; 2. _____; ☐ c) soggetti di cui alle lettere a) e b), di concerto, d'intesa, in forma consorziata o in convenzione tra di loro (<u>allegare l'atto</u>)
Per le associazioni e le organizzazioni, che hanno indicato la lettera a) nella risposta precedente	☐ a) essere registrate nell'apposito RUNTS (Registro unico nazionale del Terzo settore) quale registro telematico istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali - <i>specificare numero e data di iscrizione*</i> (compilazione a sistema); ☐ b) avere nel loro statuto da almeno cinque anni gli scopi del contrasto alla violenza maschile e di genere, del sostegno, della protezione e del supporto delle donne che hanno subito o subiscono violenza e dei/delle loro figli/e e dell'empowerment – <i>allegare obbligatoriamente lo Statuto in</i>

² art. 1 Intesa CAV/CR del 14 settembre 2022

	<i>caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 1087/2025 o, qualora già iscritto, in caso di modifiche;</i> ☐ <i>c) perseguire statutariamente, in modo esclusivo o prevalente, le attività di prevenzione e contrasto alla violenza maschile, valutate anche in relazione alla consistenza percentuale delle risorse destinate in bilancio – allegare bilancio in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 1087/2025 o, qualora già iscritto, in caso di modifiche al sistema contabile³;</i> ☐ <i>d) possedere una consolidata e comprovata esperienza quinquennale consecutiva in attività contro la violenza maschile sulle donne – da riportare al punto 3.5 solo gli enti gestori non iscritti negli elenchi di cui alla DGR n. 1087/2025</i>
3.5 Esperienza dell'Ente <i>(da inserire manualmente)</i>	
Esperienza consolidata e comprovata quinquennale consecutiva dell'Ente gestore nell'ambito della prevenzione e del contrasto della violenza contro le donne	<i>(specificare anno e attività svolte, al fine di verificare l'esperienza acquisita)</i> Anno _____ attività _____ Anno _____ attività _____ Anno _____ attività _____

³ Per "modifiche al sistema contabile" si intendono variazioni intervenute successivamente all'iscrizione nell'elenco regionale che incidono sulle modalità di rilevazione o rappresentazione delle risorse destinate alle attività di prevenzione e contrasto alla violenza maschile, quali, a titolo esemplificativo, l'introduzione di centri di costo dedicati, di voci contabili specifiche o di sistemi di contabilità analitica.

4	Caratteristiche della Casa Rifugio e informazioni operatività <i>(da inserire manualmente)</i>
4.1 Destinazione d'uso della struttura I locali della Casa rifugio sono destinati in via esclusiva all'accoglienza residenziale di donne vittime di violenza e dei/le loro figli/e minori, senza compresenza stabile di altre tipologie di utenza? SI ☐ NO ☐	
4.2 Idoneità dei locali e riservatezza La Casa rifugio è articolata in locali idonei a garantire l'ospitalità e la civile abitazione nel rispetto della privacy, della sicurezza e della riservatezza delle donne e dei/le minori accolti/e? SI ☐ NO ☐ La Casa rifugio dispone di spazi comuni dedicati alle attività collettive e alla socializzazione e di locali idonei ad assicurare la riservatezza delle comunicazioni e dei colloqui individuali? SI ☐ NO ☐ La Casa rifugio prevede spazi e ambienti adeguati all'accoglienza, al gioco e alla permanenza dei/le figli/e minori ospitati/e, compatibilmente con le caratteristiche della struttura? SI ☐ NO ☐	
4.3 Agibilità dei locali I locali della Casa sono in regola con la normativa vigente in materia di agibilità e il Centro è in possesso della relativa documentazione (certificato di agibilità o Segnalazione Certificata di Agibilità)? SI ☐ NO ☐	

4.4 Accessibilità

La Casa è accessibile e privo di barriere architettoniche ai sensi della normativa vigente?

SI ☐ NO ☐

In caso di NO, sono previste modalità alternative di accesso attraverso la rete territoriale?

SI ☐ NO ☐

Descrizione: _____

4.5 Sicurezza dei locali e conformità della struttura

La Casa rifugio dispone di locali idonei all'accoglienza residenziale e conformi alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), sicurezza antincendio e conformità degli impianti ai sensi del D.M. 37/2008?

SI ☐ NO ☐

Se SI, selezionare i requisiti/documenti presenti:

- ☐ Impianti dotati di Dichiarazione di Conformità (Di.Co.) ai sensi del D.M. 37/2008
- ☐ Locali dotati della documentazione attestante l'agibilità/idoneità all'uso, ove prevista dalla normativa vigente
- ☐ Presidi antincendio presenti e sottoposti alle verifiche e manutenzioni previste dalla normativa vigente
- ☐ Piano di Emergenza ed Evacuazione redatto, ove previsto dalla normativa vigente
- ☐ Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto, ove previsto dalla normativa vigente
- ☐ Struttura non soggetta, in tutto o in parte, agli obblighi di redazione del DVR e/o del Piano di Emergenza ed Evacuazione (specificare la motivazione)

4.6 Misure di protezione e sicurezza delle ospiti

Quali sono le misure di protezione e i sistemi di sicurezza passiva/attiva di cui la sede della Casa Rifugio è dotata?

(Selezionare tutte le voci attive)

- ☐ Allarme
- ☐ Sistemi di videosorveglianza esterna
- ☐ Videocitofono
- ☐ Protocolli con le Forze dell'Ordine territoriali
- ☐ Procedure emergenza
- ☐ Sistemi fisici di protezione degli accessi (es. porte blindate, serramenti rinforzati, altri dispositivi di sicurezza passiva)
- ☐ Altro (specificare): _____

4.7 Descrizione struttura

Descrivere sinteticamente la distribuzione degli spazi (camere, servizi igienici, spazi comuni, locali per colloqui riservati, spazi dedicati ai minori, eventuali aree esterne).

(da compilare in caso di nuova struttura o se diversa da quella precedentemente acquisita agli atti della Regione del Veneto):

Allegare la planimetria della Casa *(in caso di nuova struttura o se diversa da quella precedentemente acquisita agli atti della Regione del Veneto)*

4.8 Capacità ricettiva e posti letto

Indicare

- Numero camere: _____
- Numero posti letto totali*: _____
- Numero posti letto per ciascuna camera: _____
- Totale servizi igienici: _____
- Descrizione spazi comuni: _____

**Nota: Tale numero sarà riportato nell'elenco approvato dalla Giunta regionale.*

Capacità ricettiva ordinaria	n. donne ____	n. minori ____
di cui in pronta accoglienza/emergenza	n. donne ____	n. minori ____

4.9 Trattamento dei dati personali (GDPR)

La Casa rifugio adempie agli obblighi previsti dal Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR)?

Adempimenti formali

- ☐ Informativa alle ospiti
- ☐ Nomina e istruzione delle persone autorizzate al trattamento dei dati
- ☐ Tenuta aggiornata del Registro dei trattamenti
- ☐ Eventuale nomina dei Responsabili esterni del trattamento per i soggetti esterni alla struttura che trattano i dati (es. consulenti legali, psicologhe esterne, servizi IT)

Misure organizzative e di sicurezza

- ☐ Conservazione protetta della documentazione cartacea e digitale
- ☐ Definizione di profili di accesso autorizzati
- ☐ Adozione di misure rafforzate per la tutela della riservatezza dei dati delle ospiti

4.10 Misure speciali per la garanzia dell'anonimato, della segretezza e della sicurezza della Casa rifugio

La Casa Rifugio adotta misure organizzative e procedurali per garantire la riservatezza delle ospiti, la segretezza dell'ubicazione della struttura e la sicurezza dei percorsi di uscita dalla violenza?

- ☐ Utilizzo di codici identificativi (es. pseudonimi) per la gestione dei dati delle ospiti
- ☐ Procedure scritte per il rispetto rigoroso del segreto professionale e d'ufficio da parte di tutto il personale (comprese volontarie e tirocinanti)
- ☐ Sistemi e procedure informatiche e organizzative per la protezione dei dati e la prevenzione della tracciabilità digitale (es. accessi protetti, comunicazioni sicure)
- ☐ Protocolli operativi per lo scambio di informazioni con la rete territoriale (es. Servizi Sociali, Forze dell'Ordine) vincolati al consenso scritto della donna basati su criteri di stretta necessità e riservatezza
- ☐ Misure organizzative per la tutela della segretezza dell'ubicazione della Casa Rifugio e della sicurezza delle ospiti
- ☐ Altro: _____

Descrizione delle misure adottate: _____

5	Lavoro di rete <i>(da inserire manualmente)</i>
5.1 Numero di reperibilità istituzionale Indicare il numero di reperibilità telefonica* riservato agli operatori della rete antiviolenza (Centri Antiviolenza, Case Rifugio, Servizi Sociali, Forze dell'Ordine, Pronto Soccorso e altri soggetti istituzionali coinvolti nella gestione delle emergenze): Numero: _____ *Nota: La Regione del Veneto non diffonderà tale numero al pubblico, ma solo agli operatori della rete in caso di necessità ed emergenza.	
5.2 Modalità di raccordo e presa in carico (artt. 9 e 11 Intesa 14.09.2022) Descrivere le modalità di raccordo operativo con i Centri Antiviolenza, i servizi sociali e socio-sanitari territoriali, le Forze dell'Ordine e gli altri soggetti della rete antiviolenza per la definizione e gestione del progetto personalizzato di protezione, accoglienza e uscita dalla violenza per le donne e i/le minori accolti/e: _____ Le modalità di raccordo garantiscono la condivisione strutturata delle informazioni, nel rispetto del consenso della donna e dei principi di riservatezza e sicurezza.	
5.3 - Interventi a favore dei/le minori accolti/e (art. 11 Intesa CAV/CR del 14.09.2022) La Casa rifugio garantisce interventi di tutela, supporto educativo e accompagnamento per i/le figli/e minori accolti/e insieme alla madre? ☐ Sì, attraverso personale educativo e/o specialistico interno alla struttura. ☐ Sì, attraverso accordi formalizzati con servizi educativi, scolastici, socio-sanitari e altri soggetti della rete territoriale. ☐ Sì, attraverso una modalità integrata (risorse interne ed esterne). ☐ No / In fase di definizione.	
5.4 Protocollo di rete territoriali Sono stati sottoscritti protocolli secondo la DGR n. 863 del 15.06.2018? ☐ SI ☐ NO Se sì, allegare se modificato o non agli atti della Regione e indicare: data di sottoscrizione: _____ stato: ☐ attivo ☐ in rinnovo/adeguamento ☐ scaduto Sono stati sottoscritti altri protocolli d'intesa o accordi formalizzati? ☐ SI ☐ NO Se sì, allegare se modificato o non agli atti della Regione e indicare: data di sottoscrizione: _____ stato: ☐ attivo ☐ in rinnovo/adeguamento ☐ scaduto ☐ Con quali soggetti? _____	

6	Carta dei servizi⁴ <i>(da inserire manualmente)</i>		
Data di adozione/ultimo aggiornamento: _____ Lingue in cui è disponibile e tradotta la Carta dei Servizi per le donne straniere: _____ La Carta dei Servizi è disponibile in formato accessibile per persone con disabilità? ☐ SI ☐ NO <i>Allegare la Carta dei Servizi se non già agli atti della Regione o in caso di modifiche.</i> L'Ente promotore/gestore garantisce la totale gratuità dell'accoglienza e dei servizi erogati alle donne ospiti e ai/le loro figli/e minori, senza richiesta di compartecipazione alle spese? ☐ SI ☐ NO La gratuità è esplicitamente indicata nella Carta dei Servizi? ☐ SI ☐ NO			
7	Organizzazione e personale della Casa rifugio⁵ <i>(da inserire manualmente)</i>		
7.1 Composizione dell'organico			
Personale retribuito	Profilo professionale	n. unità	Ore settimanali totali
Personale volontario	Profilo professionale	n. unità	Impiego medio ore/mese
7.2 Accessibilità della tutela legale gratuita			
La Casa Rifugio garantisce alle donne accolte l'accesso alla tutela legale gratuita, anche mediante avvocate iscritte agli elenchi per il patrocinio a spese dello Stato e/o attraverso convenzioni e collaborazioni con professioniste abilitate? ☐ SI, mediante professioniste interne iscritte agli elenchi. ☐ SI, mediante convenzioni/collaborazioni con professioniste iscritte agli elenchi <i>(allegare convenzioni/protocolli)</i> ☐ SI, mediante entrambe le modalità. ☐ NO.			

⁴ Art. 11 comma 6 dell'Intesa CAV/CR del 14 settembre 2022.⁵ Art. 10 dell'Intesa CAV/CR del 14 settembre 2022.

7.3 Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (professioniste legali e psicologiche)

L'Ente gestore adotta misure organizzative e/o disposizioni interne finalizzate a garantire l'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte delle professioniste legali e psicologiche operanti presso la Casa rifugio?

☐ SÌ

☐ NO

In particolare, le avvocate e le psicologhe operanti presso la Casa rifugio dichiarano di non assumere incarichi professionali (anche a titolo privato) che possano determinare conflitti di interesse rispetto ai casi seguiti dalla Casa rifugio.

☐ SÌ

☐ NO

7.4 Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale

(secondo standard formativi previsti dall'Intesa CAV/CR del 14.09.2022 e normativa regionale vigente).

È obbligatorio allegare:

- per le operatrici già comunicate con la rilevazione anno 2025: **prospetto riepilogativo con l'indicazione dei corsi di aggiornamento seguiti nell'anno 2025** (numero minimo 16 ore annue di aggiornamento).
- per le operatrici inserite nell'organico successivamente alla rilevazione anno 2025: **prospetto riepilogativo con l'indicazione dei corsi e relative ore di formazione nonché delle ore di affiancamento** (numero minimo di 120 ore di formazione iniziale, di cui almeno 60 di affiancamento).
- per tutto il personale (retribuito e volontario): la **proposta di piano annuale di formazione per l'anno 2026** con la specifica degli argomenti e delle ore previste.

7.4 Attività di supervisione professionale e tecnica

- Cadenza degli incontri di supervisione: _____
- Ore totali di supervisione garantite all'anno per operatrice: _____

Supervisione:

☐ interna

☐ esterna

☐ entrambe

7.5 Curriculum Vitae delle nuove operatrici

☐ Si allegano i CV e ogni altra documentazione utile (titoli di studio, attestati di formazione per la verifica del possesso della formazione specifica e delle ore di affiancamento, richieste dalla normativa vigente, solo per il personale inserito nell'organico successivamente alla rilevazione anno 2025.

ALLEGATO D al Decreto n. 15402 del 29/06/2026

Allegati obbligatori/facoltativi (selezionare le voci)

- ☐ Atto di concerto, d'intesa o in forma consorziata- *in caso di nuovo ente gestore*
- ☐ Statuto delle associazioni/organizzazioni gestori, anche in caso di forma consorziata o in convenzione – *obbligatorio in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 1087/2025 o, qualora già iscritto, in caso di modifiche*
- ☐ Copia bilancio delle associazioni/organizzazioni gestori, anche in caso di forma consorziata o in convenzione– *obbligatorio in caso di ente non iscritto nell'elenco regionale di cui alla DGR n. 1087/2025 o, qualora già iscritto, in caso di modifiche al sistema contabile (v. punto3.4)*
- ☐ Atto di affidamento gestione - *in caso di nuovo ente gestore*
- ☐ Planimetria della Casa
- ☐ Protocollo di intesa ai sensi della DGR n. 863 del 15.06.2018 – *obbligatorio se non già agli atti della Regione del Veneto o in caso di modifiche*
- ☐ Carta dei Servizi (v. punto 6)
- ☐ Convenzioni/protocolli con avvocate iscritte agli elenchi per il patrocinio a spese dello Stato
- ☐ Piano di formazione annuale 2026 e prospetto consuntivo anno 2025
- ☐ Curriculum vitae (v. punto 7)
- ☐ Delega alla firma
- ☐ Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità
- ☐ Altra documentazione- specificare