



FONDAZIONE
Cassa di Risparmio di Gorizia

REGOLAMENTO PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ ISTITUZIONALI

(Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 14 febbraio 2022)



Indice

AMBITO DI APPLICAZIONE	4
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO	4
1.1 PRINCIPI GENERALI	4
1.2 AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO	5
TITOLO II - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI	5
2.1 CONSIGLIO DI INDIRIZZO	5
2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	6
2.3 STRUTTURA OPERATIVA	6
TITOLO III - PROGRAMMAZIONE	7
3.1 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE	7
3.2 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PREVISIONALE ANNUALE – DPP	7
3.3 IMPEGNI PLURIENNALI	8
TITOLO IV - MODALITÀ E STRUMENTI DI INTERVENTO	8
4.1 FINALITÀ GENERALI	8
4.2 TIPOLOGIE DI INTERVENTO	9
4.2.1 PROGETTI PROPRI	9
4.2.2 PROGETTI DI TERZI	9
4.2.3 AZIONI DI SISTEMA	10
4.3 ULTERIORI MODALITÀ OPERATIVE	10
4.4 STRUMENTI EROGATIVI	10
TITOLO V - DESTINATARI	11
5.1 DESTINATARI DEI CONTRIBUTI	11
5.2 SOGGETTI ESCLUSI	11
5.3 AZIONI INFORMATIVE PER L'ACCESSO AGLI INTERVENTI	12
TITOLO VI - MODALITÀ OPERATIVE	13
6.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO	13
TITOLO VII - ISTRUTTORIA, SELEZIONE, EROGAZIONE, REVOCA, MONITORAGGIO	15
7.1 ISTRUTTORIA	15
7.2 SELEZIONE	16
7.3 COMMISSIONI CONSULTIVE	17



FONDAZIONE

Cassa di Risparmio di Gorizia

7.4 ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ED ACCETTAZIONE	17
7.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	18
7.6 EVIDENZA DEL CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE	19
7.7 REVOCA DEI CONTRIBUTI	19
7.8 REVOCA PARZIALE	20
7.9 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI	20
TITOLO VIII - PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA	21
8.1 PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE	21
8.2 NORMA TRANSITORIA	22



FONDAZIONE
Cassa di Risparmio di Gorizia

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2 dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia, di seguito indicata come "Fondazione", disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione, stabilisce i criteri e le modalità con i quali la stessa attua gli scopi statutari e persegue la trasparenza dell'attività e l'efficacia degli interventi, nel rispetto della legge, dello Statuto, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni approvata dall'ACRI il 4 aprile 2012 e coerentemente al Protocollo d'intesa sottoscritto da ACRI e Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

1.1 PRINCIPI GENERALI

La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico nell'ambito dei settori di intervento di cui all'art.1, comma 1, lett. c-bis) del D. Lgs. n.153/99, periodicamente individuati dall'Organo di Indirizzo nel rispetto dei principi di trasparenza e di non discriminazione, dando rilievo alla valenza sociale, culturale ed economica delle iniziative.

La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione - annuale e pluriennale - nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà, senza alcun ruolo di supplenza o di sostituzione delle istituzioni deputate, nonché in coerenza con i principi e criteri declinati nella Carta delle Fondazioni, che recepisce nella loro interezza.

Al fine di preservare il patrimonio anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione opera affinché i flussi annui di spesa totale, comprensivi di erogazioni e di spese di struttura, siano coerenti con i flussi reddituali generati dall'investimento del patrimonio, in conformità alle scelte strategiche di investimento elaborate dal Consiglio di Indirizzo.

La Fondazione, nel definire le politiche di bilancio ed erogative, ha come obiettivi la stabilizzazione delle erogazioni nel tempo e la realizzazione di un'equilibrata destinazione delle risorse tra impegni annuali, pluriennali e continuativi.

Nel perseguimento delle finalità istituzionali, la Fondazione opera secondo criteri di autonomia nelle scelte e imparzialità e non discriminazione nelle decisioni, garantendo nel processo di selezione delle iniziative, all'interno di criteri e requisiti definiti preventivamente, parità di trattamento.

Le modalità attraverso cui la Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali vengono esposte al Titolo IV, art.4.1 del presente documento.



1.2 AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

La Fondazione svolge la sua attività prevalentemente nel territorio della ex provincia di Gorizia.

Eventuali richieste per iniziative o progetti da realizzare in ambiti territoriali diversi, inclusi eventuali interventi all'estero o comunque non aventi stretto legame con il territorio, sono possibili limitatamente a:

- a) iniziative riguardanti la diffusione della storia, dell'arte e della cultura dell'isontino;
- b) iniziative realizzate in località già facenti parte storicamente dell'ex provincia di Gorizia;
- c) interventi in altri ambiti territoriali, rientranti comunque nei settori di intervento previsti, limitatamente a iniziative congiunte con enti e istituzioni o altre Fondazioni, anche con il coordinamento dell'ACRI o della Consulta delle Fondazioni del Triveneto.

TITOLO II **ATTIVITÀ DEGLI ORGANI**

Gli Organi statuari cooperano tra loro in un rapporto di leale e reciproca collaborazione, al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statuarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. Il Collegio dei Sindaci vigila in ordine al rispetto da parte degli Organi delle disposizioni e competenze di cui agli artt. 12 e 15 dello Statuto.

2.1 CONSIGLIO DI INDIRIZZO

Il Consiglio di Indirizzo è l'Organo responsabile della definizione delle strategie di perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione, secondo le attribuzioni previste dall'art.12 dello Statuto.

Nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento, scopo primario dell'attività del Consiglio di Indirizzo è la determinazione degli obiettivi, dei programmi e delle priorità della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.

Il Consiglio di Indirizzo definisce periodicamente la quota di risorse, in funzione dei risultati della gestione del patrimonio, da destinare all'attività istituzionale, al netto degli accantonamenti patrimoniali e delle spese di funzionamento.

A tale fine il Consiglio di Indirizzo esercita le attribuzioni previste dall'art. 12 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale:

- a) determina il Documento Programmatico Pluriennale individuando l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento rilevanti e non rilevanti, tra quelli di cui all'art.1, comma 1, lett. c-bis) del D. Lgs. n.153/99, e, per quanto possibile, le relative risorse disponibili, sentito il Consiglio di Amministrazione, definendo inoltre, in linea di massima, gli obiettivi, le linee di operatività e le priorità delle azioni;



- b) approva il Documento Programmatico Previsionale Annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c) delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'istituzione e l'esercizio da parte della Fondazione di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche mediante l'assunzione di partecipazioni di controllo in società operanti in via esclusiva nei settori rilevanti;
- d) approva il Bilancio Consuntivo annuale e la relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione, predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- e) verifica periodicamente, di norma con cadenza quadrimestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di Amministrazione sulla base di apposite relazioni predisposte dallo stesso Consiglio relative all'attività istituzionale svolta.

2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è l'Organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dalle linee strategiche e dagli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione deliberati dal Consiglio di Indirizzo.

Conformemente alle previsioni statutarie e di legge, il Consiglio di Amministrazione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione. In particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale, il Consiglio:

- a) predispone il Documento Programmatico Pluriennale tenendo conto delle indicazioni fornite dal Consiglio di Indirizzo;
- b) predispone il Documento Programmatico Previsionale annuale e lo sottopone per l'approvazione in tempo utile al Consiglio di Indirizzo;
- c) predispone il progetto del Bilancio Consuntivo annuale della Fondazione, corredato della relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione relativo all'attività erogativa svolta nell'esercizio precedente;
- d) predispone relazioni quadrimestrali sui risultati di gestione e sull'attività istituzionale per il Consiglio di Indirizzo.

2.3 STRUTTURA OPERATIVA

La struttura operativa, coordinata dal Direttore Generale, provvede alla predisposizione degli strumenti erogativi e all'istruttoria delle iniziative e dei progetti propri e di terzi da sottoporre agli Organi deliberanti, secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione. Provvede altresì all'attività di monitoraggio delle iniziative sostenute, sia dal punto di vista amministrativo contabile che del merito delle attività realizzate.



TITOLO III PROGRAMMAZIONE

3.1 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE

Il Documento Programmatico Pluriennale, di regola triennale, di cui all'art. 4, comma 2 dello Statuto, contiene la specificazione delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento.

Nel Documento Programmatico Pluriennale sono individuati, con cadenza triennale, i settori rilevanti scelti, sino ad un massimo di cinque, tra i settori di cui all'art.1, comma 1, lett. c-bis del D. Lgs. n. 153/99. Ai settori individuati come rilevanti, la Fondazione deve destinare la parte prevalente del reddito disponibile per le erogazioni, mentre agli altri settori statutari ammessi sono destinate le risorse residue.

Ai fini della predisposizione delle linee di programmazione, la Fondazione, secondo le modalità ritenute di volta in volta più adeguate, intraprende, anche mediante studi, indagini, audizioni e Tavoli di confronto fra enti pubblici e privati territoriali, utilizzando anche dati derivanti da ricerche secondarie, un percorso di conoscenza e approfondimento delle effettive esigenze del territorio e dei bisogni prioritari.

Sulla base della rendicontazione annuale circa l'attività svolta, il Documento Programmatico Pluriennale viene periodicamente sottoposto a verifica, al fine di riscontrarne il grado di implementazione.

3.2 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PREVISIONALE ANNUALE – DPP

Il Documento Programmatico Previsionale Annuale costituisce lo strumento di programmazione e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio successivo e contiene, in particolare:

- a) lo schema di previsione delle risorse disponibili per l'esercizio successivo;
- b) la ripartizione, per settori di intervento, rilevanti e ammessi, delle risorse destinate alle finalità istituzionali, da accertare in via definitiva in sede di approvazione del Bilancio Consuntivo. Nel frattempo il Consiglio di Amministrazione potrà impiegare una quota non superiore al 20% dei fondi stanziati da avanzo a ciascun settore nell'ultimo Documento Programmatico Previsionale Annuale approvato;
- c) le linee generali e gli indirizzi, nell'ambito delle previsioni del Documento Programmatico Pluriennale.

Il Documento Programmatico Previsionale Annuale è predisposto dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto dallo stesso, in tempo utile, all'approvazione del Consiglio di Indirizzo.

Il Documento Programmatico Previsionale Annuale viene approvato dal Consiglio di Indirizzo entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.



Nel documento vengono indicate anche le linee guida per l'individuazione della tipologia di interventi e delle categorie dei beneficiari, nonché eventuali limiti all'importo e al numero complessivo delle richieste avanzate da ciascun soggetto richiedente.

In occasione dell'approvazione del Documento Programmatico Previsionale Annuale, il Consiglio di Indirizzo può procedere alla verifica dell'attualità delle previsioni del Documento Pluriennale e alle eventuali modifiche necessarie, adeguatamente motivate.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del Documento Programmatico Previsionale Annuale, individuando e definendo le modalità operative ritenute più adeguate alla realizzazione degli indirizzi, che vengono rese pubbliche sul sito internet della Fondazione al fine di assicurarne la più ampia diffusione.

La distribuzione territoriale degli interventi avviene in modo da assicurare nel tempo un'equilibrata distribuzione delle risorse sul territorio di riferimento, in coerenza con le necessità e le progettualità emerse ed espresse.

3.3 IMPEGNI PLURIENNALI

Nell'ambito del Documento Programmatico Previsionale Annuale la Fondazione può definire le risorse da destinare all'attuazione di **progetti pluriennali**, comunque contenuti nell'arco di un triennio e che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale, utilizzando risorse a valere su esercizi futuri. L'ammontare complessivo di tali risorse non potrà superare il 20% di quanto disponibile per le erogazioni nell'ambito di ciascun esercizio.

La formalizzazione degli impegni pluriennali nei confronti di terzi deve precisare limiti temporali ed economici dell'impegno e prevedere opportune clausole di tutela relative alla perdita dei requisiti oggettivi e soggettivi da parte degli Enti verso i quali la Fondazione si impegna, nonché di salvaguardia, al fine di garantire la stabilità patrimoniale della Fondazione.

L'erogazione delle *tranches* annuali successive alla prima è effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati sulla base di documentate relazioni.

TITOLO IV MODALITÀ E STRUMENTI DI INTERVENTO

4.1 FINALITÀ GENERALI

La Fondazione, senza svolgere alcuna attività di sostituzione o di supplenza delle istituzioni deputate, persegue le proprie finalità istituzionali principalmente attraverso:

- l'attuazione di iniziative e progetti propri;
- la erogazione di contributi o la fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative di terzi nei settori prescelti, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato;



- l'erogazione di contributi per il sostegno dell'attività di soggetti la cui attività presenti caratteristiche di eccellenza;
- altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti;

secondo le linee guida definite dal Consiglio di Indirizzo con il Documento Programmatico Pluriennale e in coerenza con le finalità declinate nel presente Regolamento.

Nell'elaborazione dei programmi di intervento la Fondazione si propone i seguenti obiettivi:

- predisporre linee di azione coerenti con la programmazione locale, regionale e nazionale;
- privilegiare l'innovazione;
- favorire interventi che abbiano ricadute sociali positive sul territorio;
- sostenere le iniziative che dimostrino di coinvolgere e far interagire molteplici realtà, in una logica di rete o sistema;
- supportare i progetti che evidenzino la capacità e volontà di acquisire gradi crescenti di autosostenibilità, di attrarre altri finanziatori e provvedere all'autofinanziamento con risorse proprie;
- finanziare progettualità che dimostrino di poter essere replicabili in altri contesti e situazioni.

4.2 TIPOLOGIE DI INTERVENTO

4.2.1 PROGETTI PROPRI

I progetti propri sono iniziative ideate e realizzate in proprio dalla Fondazione, direttamente o tramite la collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, mantenendo sempre la titolarità del progetto.

Per tali iniziative la Fondazione predispone documenti di progettazione ed eventuali studi di fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti e il loro relativo ruolo, i tempi e i modi di realizzazione, le risorse economiche riservate.

Per l'esecuzione dei progetti propri, il Consiglio di Amministrazione può avvalersi della collaborazione, sia nelle fasi progettuali sia in quelle di realizzazione e di valutazione, di soggetti esterni che – per le loro caratteristiche organizzative e per la qualità dei servizi erogati – siano in grado di supportare la Fondazione nel perseguimento degli obiettivi progettuali.

4.2.2 PROGETTI DI TERZI

Nella definizione del Documento Programmatico Previsionale il Consiglio di Amministrazione individua e disciplina gli strumenti attraverso i quali i soggetti terzi possono proporre iniziative e progetti alla Fondazione per il relativo sostegno finanziario, garantendo la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente Regolamento e dei principi di programmazione definiti.

I contributi a terzi si possono suddividere in due macroaree:

- contributi a sostegno di progettualità sollecitate inserite nell'ambito di bandi, o non sollecitate, per attività che, pur all'interno dei settori di intervento ammessi, non trovano specifica collocazione nell'ambito in cui sia già attivo un apposito bando;



- interventi a sostegno dell'attività istituzionale di soggetti pubblici e di iniziative di altri soggetti di volta in volta individuate, che presentino caratteristiche di elevato valore culturale e/o sociale e ampie ricadute economiche, di sviluppo locale ed in generale di benessere collettivo e sociale. Tali iniziative potranno essere disciplinate anche da protocolli o convenzioni, annuali o pluriennali, in cui gli interventi dei vari soggetti sono condivisi tramite una lettura comune di esigenze e soluzioni.

4.2.3 AZIONI DI SISTEMA

Le azioni di sistema sono iniziative cui la Fondazione aderisce, congiuntamente ad altri enti ed istituzioni, pubbliche e private, per dare risposta a situazioni di grande rilevanza o emergenziali.

4.3 ULTERIORI MODALITÀ OPERATIVE

Ove ritenuto opportuno, la Fondazione potrà operare anche attraverso impieghi delle risorse patrimoniali collegati funzionalmente alle finalità istituzionali, in conformità a quanto previsto nel “Regolamento per la gestione del patrimonio”.

4.4 STRUMENTI EROGATIVI

La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso alcuni strumenti, fra cui:

- A. **bandi**, per stimolare il territorio a presentare richieste coerenti con un determinato obiettivo, sollecitando l'innovazione, la creatività e la collaborazione fra diversi soggetti interessati, in modo da favorire il processo di selezione e comparazione delle progettualità;
- B. **sessioni erogative generali**, in cui la Fondazione raccoglie iniziative di terzi che non trovano collocazione nei bandi;
- C. **attività istituzionale**, per iniziative individuate dalla Fondazione nel rispetto dei limiti previsti dal Documento Programmatico Previsionale;
- D. **progetti ed iniziative proprie** ispirati anche a criteri pluriennali, per la cui realizzazione la Fondazione può avvalersi della collaborazione di altri soggetti pubblici e privati non-profit, ovvero promuovere o aderire ad organismi consortili o associativi, sia italiani sia stranieri, che abbiano scopi compatibili con quelli della Fondazione.

La Fondazione potrà individuare altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.



TITOLO V DESTINATARI

5.1 DESTINATARI DEI CONTRIBUTI

Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di partnership, diano prova di essere in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte.

Sotto il profilo soggettivo, possono proporre iniziative:

- a) soggetti pubblici, enti del terzo settore di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, nonché imprese strumentali, costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. h) del D.lgs. 17 maggio 1999, n. 153;
- b) cooperative sociali di cui alla L. 8 novembre 1991, n. 381;
- c) imprese sociali di cui al D.lgs. 3 luglio 2017, n. 112;
- d) cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
- e) altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, con o senza personalità giuridica, che promuovano lo sviluppo economico o perseguano scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione, per iniziative o progetti riconducibili ad uno dei settori di intervento statutari.

Ai fini della formalizzazione delle iniziative o dei progetti di intervento, è necessario che i soggetti privati di cui alla lettera a) del comma precedente siano iscritti al Registro unico nazionale del terzo settore, mentre per i soggetti privati di cui alla successiva lettera e) è necessario che gli stessi siano organizzati e formalmente costituiti, per atto pubblico o registrato o per scrittura privata autenticata. In ogni caso è necessario che i soggetti richiedenti operino stabilmente da almeno due anni nel settore cui è rivolta l'erogazione e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto, fatta eccezione per ipotesi espressamente previste dalla Fondazione.

Richieste di enti o comitati privi delle caratteristiche indicate, possono essere accolte esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di Amministrazione.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione può promuovere bandi specifici, riservati a determinate categorie di soggetti, definendo ulteriori caratteristiche degli stessi.

5.2 SOGGETTI ESCLUSI

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste di contributo:

- a) di natura commerciale, lucrativa e che producano una distribuzione di profitti;
- b) provenienti direttamente o indirettamente da persone fisiche, con l'eccezione di progetti e interventi promossi e realizzati direttamente dalla Fondazione che lo prevedano;



- c) provenienti da soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguite;
- d) provenienti da soggetti che non rispettino le previsioni del Codice Etico adottato dalla Fondazione;
- e) provenienti direttamente o indirettamente da imprese di qualsiasi natura, con esclusione delle imprese strumentali e dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente articolo 5.1;
- f) provenienti da partiti e movimenti politici; ordini professionali; Fondazioni o enti e associazioni che perseguano, anche indirettamente, scopi politici; organizzazioni sindacali o di patronato e associazioni di categoria o di sport professionistico o dai c.d. club di service.

Per l'accertamento dei connotati partitici o sindacali dei richiedenti, vengono presi in esame:

- presenza, nello statuto dell'ente proponente, di norme che conferiscano a partiti politici, gruppi parlamentari, sindacati o soggetti affini poteri di nomina degli organi direttivi o di indirizzo dell'ente;
- presenza, nei bilanci dell'ente proponente, di uscite attribuibili a finanziamenti o altre forme di sostegno a partiti politici, gruppi parlamentari, sindacati o soggetti affini e/o di entrate attribuibili a finanziamenti o altre forme di sostegno ricevute da partiti politici, gruppi parlamentari, sindacati o soggetti affini, quando queste abbiano rilievo preponderante e/o non siano legate alla realizzazione di specifici progetti di carattere scientifico, formativo, culturale o sociale.

Il Consiglio di Amministrazione potrà individuare, nell'ambito dell'avviso pubblico, eventuali ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

La Fondazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di escludere enti ed organizzazioni che, avendo già beneficiato del contributo della Fondazione, non abbiano adempiuto agli impegni presi.

5.3 AZIONI INFORMATIVE PER L'ACCESSO AGLI INTERVENTI

Il Consiglio di Amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, concernenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire del contributo.

Il Consiglio di Amministrazione provvede altresì alla pubblicità delle azioni informative, anche differenziata in base alla rilevanza degli interventi, mediante avvisi e comunicati relativi alle modalità delle attività progettuali o erogative promosse, redatti in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso.



TITOLO VI MODALITÀ OPERATIVE

6.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate sul sito internet della Fondazione, nell'apposita sezione, e sottoscritte dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

Per le modalità di redazione e presentazione delle stesse, si fa riferimento alle indicazioni inserite nella sezione dedicata del sito della Fondazione.

Le richieste devono indicare in particolare:

- a) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa;
- b) le generalità del richiedente, di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
- c) gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
- d) le finalità, i contenuti e le azioni dell'intervento;
- e) il fabbisogno finanziario dettagliato e l'ammontare del contributo richiesto;
- f) le fonti di finanziamento ulteriore e risorse proprie investite;
- g) i tempi di realizzazione;
- h) gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
- i) l'impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa;
- j) l'impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto sostenuto, nonché a rendicontare a conclusione del progetto circa i risultati conseguiti;
- k) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Ciascuna richiesta deve inoltre essere corredata dalla seguente documentazione:

per Enti pubblici ed Istituti Scolastici ed Ecclesiastici:

- materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- copia di più preventivi commerciali, di norma tre, per ciascun bene o attrezzatura da acquisire, in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature;
- in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati;
- in caso di richieste presentate da Istituti Scolastici, dichiarazione che l'iniziativa o il progetto è stato approvato nel PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- indicazione degli strumenti e modalità idonei al monitoraggio e alla valutazione dei risultati di progetto, laddove individuati, che andranno rilevati *ex ante* e per i quali andranno quantificati, a cura del richiedente, i target che il progetto si prefigge di raggiungere.



per Enti privati, Associazioni, Cooperative e Imprese sociali, Onlus e altri Organismi non profit:

- copia dello statuto in vigore alla data di presentazione della domanda, copia dell'atto costitutivo (solo per la prima domanda o in caso di variazioni intervenute nell'anno) e copia della documentazione attestante l'assenza di finalità di lucro;
- copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato, sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- copia dell'ultimo bilancio preventivo approvato, sottoscritto dal Legale Rappresentante o, qualora l'ente non sia tenuto al bilancio preventivo, un documento previsionale delle entrate e delle spese per l'anno in corso, sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante e composizione dell'Organo Direttivo in carica;
- materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature, copia di più preventivi commerciali, di norma tre, per ciascun bene o attrezzatura da acquisire;
- in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati;
- in caso di richieste relative a progetti da sviluppare all'interno di istituzioni scolastiche, copia del contratto/convenzione stipulato con l'Istituto scolastico;
- in caso di richieste per interventi di tipo sanitario o da svolgersi a supporto dell'Azienda Sanitaria, copia della documentazione attestante l'accreditamento da parte dell'Azienda Sanitaria;
- indicazione degli strumenti e modalità idonei al monitoraggio e alla valutazione dei risultati di progetto laddove individuati, che andranno rilevati ex ante e per i quali andranno quantificati a cura del richiedente i target che il progetto si prefigge di raggiungere.

Il Consiglio di Amministrazione potrà richiedere nell'avviso pubblico eventuali ulteriori documenti, informazioni e/o adempimenti ritenuti necessari a pena di inammissibilità, ai fini della puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente.



TITOLO VII ISTRUTTORIA, SELEZIONE, EROGAZIONE, REVOCA, MONITORAGGIO

7.1 ISTRUTTORIA

L'attività istruttoria e di selezione delle richieste di contributo consiste nella verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi del presente Regolamento, nonché alle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione.

L'istruttoria è svolta dagli Uffici, sotto la responsabilità del Direttore Generale, secondo criteri e procedure predefinite e standardizzate che tengono conto in particolare:

- a) delle caratteristiche dei soggetti proponenti, anche in termini di esperienza maturata nel settore di attività e nella realizzazione di progetti analoghi;
- b) degli ambiti di intervento;
- c) della coerenza interna del progetto, con riguardo ai mezzi in relazione agli obiettivi perseguiti;
- d) della dimensione delle iniziative;
- e) della capacità di collaborare con altri soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto;
- f) delle risorse richieste;
- g) dell'esistenza di altri finanziamenti e della loro consistenza;
- h) degli indicatori esposti per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'efficacia dell'intervento in termini di impatto atteso sul territorio di competenza della Fondazione;
- i) della completezza della documentazione fornita in ordine al piano finanziario e al grado di specifica fattibilità;
- j) della non sostituibilità rispetto all'intervento pubblico, tenendo conto delle situazioni di contesto.

Le pratiche che non posseggano tutti i requisiti formali previsti non sono ammesse alla fase di selezione.

La Fondazione comunica per iscritto al soggetto richiedente l'eventuale inammissibilità dell'istanza, con indicazione della relativa motivazione. Eventuali deroghe, motivate da ragioni di particolare urgenza o di rilevanza sociale, possono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'istruttoria possono essere richieste informazioni integrative, anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.

Per le sessioni erogative generali la Fondazione procede all'esame delle istanze pervenute dal punto di vista quantitativo, basandosi su indicatori oggettivi.



Per i bandi la Fondazione procede all'esame delle istanze pervenute, sia dal punto di vista quantitativo, basandosi su indicatori oggettivi, sia qualitativo.

Al termine dell'esame delle proposte progettuali, il punteggio totale ottenuto sarà incrementato con l'indice di affidabilità, calcolato sulla base della documentazione dei progetti gestiti e rendicontati nell'anno precedente.

La presenza di precedenti **contributi non ancora utilizzati**, prorogati o rinunciati, influirà negativamente sull'indice di affidabilità del richiedente.

I soggetti che presentano domanda di contributo per la prima volta otterranno "d'ufficio" l'indice intermedio di affidabilità, pari a 10.

L'istruttoria di tutte le domande, a cura degli uffici, viene riportata in un elenco riepilogativo degli esiti della stessa istruttoria, con le relative graduatorie e con indicazione delle proposte motivate (inammissibilità, rigetto, accoglimento).

7.2 SELEZIONE

La fase di selezione delle richieste avviene sulla base di metodi e parametri definiti dal Consiglio di Amministrazione e desunti dagli obiettivi, dalle linee di operatività e priorità degli interventi della Fondazione, nonché dal sistema di valori di riferimento e con un'attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi, ispirati a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza.

Fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento, i criteri e le procedure standardizzate da seguire nella fase di selezione delle richieste sono definiti nell'ambito di un documento per la valutazione ex-ante delle proposte progettuali, adottato dal Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Direttore Generale.

In particolare nell'ambito della selezione vengono considerati:

- congruità dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;
- capacità del soggetto proponente di lettura del bisogno cui il progetto intende far fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
- caratteristiche del richiedente in termini di esperienza maturata nel settore o nella realizzazione di iniziative analoghe, di capacità di gestire professionalmente l'attività proposta e di reputazione;
- sostenibilità economica e fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa, tenendo conto delle risorse proprie del soggetto proponente e dei cofinanziamenti da parte di soggetti terzi dedicati alla realizzazione del progetto, oltre che della capacità di valorizzarli (i.e. efficienza);
- profili innovativi dell'iniziativa o del progetto e sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;
- collaborazioni, ovvero quantità e qualità delle sinergie sviluppate, con attori pubblici e/o privati, per la realizzazione del progetto;
- sostenibilità del progetto in termini di capacità di produrre risultati che possano durare nel tempo (anche al termine del progetto/finanziamento).

Nella selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare, vengono privilegiati, di norma, quelli:



FONDAZIONE

Cassa di Risparmio di Gorizia

- a) caratterizzati da un adeguato grado di innovatività in termini di risposta al bisogno, di modalità organizzative o di impiego delle risorse;
- b) capaci di proseguire l'azione attraverso la generazione diretta di risorse, l'attrazione di proventi futuri o la presa in carico dell'iniziativa da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- c) in grado di mobilitare altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento;
- d) capaci di sviluppare collaborazioni con soggetti pubblici e privati.

Per le richieste a valere sulle sessioni erogative generali il Consiglio di Amministrazione può prevedere procedure semplificate, delegando al Presidente la valutazione di merito.

L'eventuale **reiterazione di interventi** a favore di uno stesso richiedente, per titoli diversi o allo stesso titolo, non può essere considerata consuetudinaria e non legittima alcun affidamento in ordine alla sua continuazione per lo stesso o per diverso ammontare.

I soggetti che hanno proposto iniziative possono ricevere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche e gli esiti del processo di selezione, secondo le procedure operative definite dalla Fondazione.

7.3 COMMISSIONI CONSULTIVE

Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, ai sensi dell'art.15, comma 3, lett. d), dello Statuto, di apposite Commissioni temporanee o permanenti, tecniche o scientifiche, consultive o di studio, a supporto delle decisioni per le materie di propria competenza. Tali Commissioni svolgono un ruolo di consulenza nella valutazione dei progetti e delle iniziative da finanziare, nonché di supervisione sullo stato di realizzazione e sui risultati dei progetti approvati.

In presenza di progetti connotati da un elevato grado di specializzazione, il Consiglio di Amministrazione può anche designare, per la valutazione del progetto, esperti esterni, scelti tra personalità dotate di particolare competenza e riconosciuto valore nei settori di intervento della Fondazione. Tali esperti svolgono funzione consultiva.

7.4 ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ED ACCETTAZIONE

Tutti gli impegni assunti dalla Fondazione sono formalizzati mediante lettera firmata dal Presidente e inviata per via telematica, o mediante specifiche intese in cui vengono definiti i termini delle erogazioni.

Tutte le decisioni relative ai contributi richiesti, prese ad insindacabile giudizio della Fondazione, comunicate esclusivamente per iscritto in via telematica, sono visibili all'interno dell'area riservata dei soggetti richiedenti "Le mie richieste".

Della presenza di comunicazioni non lette il soggetto richiedente verrà informato tramite e-mail di notifica, inoltrata all'indirizzo del Legale Rappresentante indicato nell'area riservata.

Le decisioni relative ai contributi sono inoltre pubblicate sul sito internet e nel Bilancio di missione della Fondazione.



In caso di accoglimento della richiesta il contributo potrà, ad insindacabile giudizio della Fondazione, essere totale o parziale, rispetto alla richiesta.

All'interno della stessa area riservata è inserito anche il modulo di accettazione del contributo, contenente il regolamento contrattuale di erogazione, che dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente e consegnato alla Fondazione in forma cartacea o tramite posta elettronica certificata (PEC), assieme a tutta la documentazione a corredo della pratica, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione del contributo, pena la decadenza del contributo stesso.

Con l'accettazione del contributo il soggetto destinatario dell'erogazione si impegna a collaborare con la Fondazione secondo forme da concordare.

La Fondazione può valutare, d'accordo con l'ente richiedente, la possibilità di partecipare alla realizzazione del progetto o iniziativa proposti, anche con l'intervento diretto di un proprio rappresentante.

Il soggetto proponente deve comunicare, pena la decadenza del contributo, l'avvio della realizzazione del progetto e il completamento dello stesso, secondo i termini stabiliti nella delibera di accoglimento.

7.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo della Fondazione è, di norma, salvo diversa ipotesi espressamente prevista da specifici strumenti predisposti dalla stessa Fondazione, erogato a consuntivo in unica soluzione ad avvenuta realizzazione del progetto o dell'iniziativa, esclusivamente previa compilazione telematica in ogni sua parte del previsto modulo di rendicontazione on-line – ROL, disponibile sul sito Web della Fondazione, e previo invio telematico della richiesta completa di firma del Legale Rappresentante e corredata da tutti gli allegati elettronici previsti, compresa tutta la documentazione con cui si evidenzia il sostegno concesso dalla Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può, per comprovate ragioni di necessità e urgenza adeguatamente motivate, autorizzare la liquidazione anticipata del contributo per stati di avanzamento, quantificata in proporzione agli importi indicati nel preventivo, alle spese rendicontate e documentate e al finanziamento deliberato.

Il Presidente della Fondazione può altresì autorizzare, alle stesse condizioni di cui sopra, la liquidazione anticipata di quota parte del contributo fino al concorrere del 75% dell'intero contributo deliberato, con un massimo di Euro 10.000,00, fatti salvi gli obblighi di rendicontazione e documentazione sopra indicati.

Ogni variazione al progetto oggetto di contributo, comprese le modifiche dei tempi di realizzazione, deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.

Qualora il progetto sia stato modificato senza la preventiva autorizzazione della Fondazione o abbia subito una riduzione dei costi preventivati, il contributo non sarà erogato o sarà ridotto in percentuale ai costi effettivamente sostenuti, mantenendo la proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa.



FONDAZIONE

Cassa di Risparmio di Gorizia

Il Consiglio di Amministrazione redige un Manuale di Rendicontazione, pubblicato sul sito internet della Fondazione, che riporta dettagliate indicazioni rispetto alle procedure amministrative ed erogative cui il soggetto beneficiario deve attenersi e alle spese considerate ammissibili.

La Fondazione si riserva di indicare ulteriori specifiche regole ed adempimenti all'interno dei singoli bandi o di specifici protocolli, convenzioni o più in generale accordi in forma scritta.

La documentazione di spesa a copertura del contributo concesso deve essere **intestata al soggetto richiedente**.

Non sono ammesse modalità che non consentano la tracciabilità del pagamento, se non nei limiti previsti di anno in anno all'interno del Manuale di Rendicontazione e dalla normativa in vigore.

Non saranno considerati validi i documenti di spesa emessi con data antecedente all'anno di riferimento del progetto o relativi a lavori eseguiti prima di tale periodo, come pure quelli relativi a compensi pagati a componenti degli organi direttivi o di controllo, a dipendenti o collaboratori o soci-lavoratori di cooperative e imprese sociali se inerenti l'attività ordinaria del soggetto richiedente, o riguardanti spese di gestione (utenze, locazioni, ecc.) non preventivamente autorizzate dalla Fondazione.

Il Presidente della Fondazione può altresì autorizzare, caso per caso, eventuali proroghe alla rendicontazione, purché siano preventivamente richieste e motivate dagli interessati.

Il contributo dovrà essere utilizzato entro un anno dalla data di delibera, salvo diverso termine espressamente autorizzato. Decorso tale termine l'impegno della Fondazione decadrà automaticamente, senza obbligo di ulteriori comunicazioni.

La concessione o la reiterazione degli interventi non costituisce motivo di aspettativa per benefici futuri.

7.6 EVIDENZA DEL CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE

Il beneficiario si impegna a dare adeguato rilievo, in tutte le comunicazioni relative all'iniziativa (comunicati stampa, inviti, locandine, altri materiali sia cartacei sia digitali), al contributo della Fondazione.

L'utilizzo del logo della Fondazione, che deve essere sempre autorizzato dalla stessa, è regolato dal "Disciplinare per l'utilizzo del logo della Fondazione" disponibile sul sito internet.

7.7 REVOCA DEI CONTRIBUTI

La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:

- a) il contributo non sia stato accettato;
- b) non sia stata inoltrata la documentazione prevista dalla lettera di assegnazione nei tempi stabiliti;
- c) sia mancato il rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento, dal documento di accettazione o dal regolamento di erogazione e/o da eventuale accordo formale;
- d) sia stata accertata l'inesattezza o l'incompletezza delle informazioni rese;



- e) vi siano accertati motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto o del sostegno;
- f) sia accertato, all'esito della verifica della rendicontazione, l'uso non corretto dei fondi erogati. In questo caso la Fondazione potrà in qualsiasi momento disporre l'interruzione della contribuzione e richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate;
- g) sia accertato che, dopo un anno dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare;
- h) non sia stata prodotta rendicontazione del contributo entro i termini indicati dalla Fondazione;
- i) vengano meno requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'accesso ai contributi;
- j) il soggetto beneficiario abbia modificato in modo sostanziale il progetto senza preventivo assenso della Fondazione, ovvero non abbia recepito le eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione;
- k) non vengano raggiunti gli obiettivi dichiarati in sede di presentazione della richiesta e/o si conseguano risultati difformi dalle finalità originarie;
- l) emerga, successivamente all'assegnazione, un'ulteriore copertura, totale o parziale, da parte di terzi, delle spese sostenute dal beneficiario e imputate alla Fondazione.

In caso di revoca del contributo, il beneficiario decade dal diritto di erogazione del contributo stesso ed è tenuto all'immediata restituzione delle somme già percepite in relazione al progetto, con l'applicazione degli interessi legali decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di revoca a quella di effettivo incasso. Resta fermo il diritto della Fondazione al risarcimento dei danni e delle maggiori spese sostenute per effetto della revoca dell'assegnazione.

In caso di revoca del contributo sono esclusi obblighi e responsabilità della Fondazione verso soggetti con i quali il beneficiario del contributo avesse assunto impegni.

7.8 REVOCA PARZIALE

La Fondazione riduce proporzionalmente il contributo assegnato quando:

- a) il costo del progetto sia risultato inferiore a quanto previsto nel piano finanziario originario, presentato in fase di richiesta e confermato in fase di accettazione del contributo;
- b) i costi ammessi a rendicontazione siano inferiori rispetto al costo del progetto approvato;
- c) i costi sostenuti dal beneficiario siano inferiori al contributo assegnato;
- d) le voci di costo ammissibili siano inferiori al contributo assegnato.

I residui non utilizzati vengono reintroitati dalla Fondazione.

7.9 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La Fondazione esercita l'attività di monitoraggio e valutazione dei progetti sostenuti, richiedendo a questo scopo tutte le informazioni e la documentazione ritenute necessarie, al fine di monitorare:

- il progetto realizzato;
- i risultati conseguiti in relazione alle finalità programmatiche definite e agli obiettivi indicati nel progetto iniziale;



- l'impatto in termini di benefici prodotti per la collettività, tenuto conto della rilevanza del progetto.

In particolare, con il supporto della struttura operativa, verifica:

- il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo indicato ed il progetto realizzato;
- la corretta utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate;
- l'adeguatezza della documentazione di spesa presentata, in coerenza con quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione.

Ai fini del monitoraggio di progetto, i beneficiari dei contributi devono fornire le informazioni richieste all'interno del modello di rendicontazione online e dei documenti di rendicontazione previsti dal "Manuale di Rendicontazione" oltre a quelli che la struttura potrà richiedere a seconda della specificità del progetto (questionario).

Il beneficiario dovrà impegnarsi a fornire ulteriori informazioni e documentazione anche in momenti successivi alla conclusione del progetto, per consentire la valutazione dei risultati conseguiti in relazione alle finalità programmatiche definite in sede progettuale e l'impatto a livello territoriale.

I risultati dell'attività di monitoraggio e valutazione potranno essere resi pubblici, anche attraverso il sito internet, e utilizzati a fini di analisi, studi e ricerche.

TITOLO VIII

PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA

8.1 PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE

Lo Statuto, il Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali, il Documento Programmatico Pluriennale, il Documento Programmatico Previsionale Annuale, il Bilancio consuntivo e di missione, le informazioni concernenti gli appalti affidati di importo superiore a 50 mila euro ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale o operativa sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione.

Il Bilancio consuntivo reca in allegato il Bilancio di missione, che illustra gli obiettivi sociali perseguiti dalla Fondazione e gli interventi realizzati, evidenziando per ciascun settore i risultati ottenuti dai progetti di maggiore rilevanza in relazione alle diverse categorie di destinatari.

La Fondazione ha cura di divulgare a mezzo stampa e per il tramite di altri mezzi di comunicazione, quali il sito internet, i social media e altri mezzi divulgativi, i progetti tempo per tempo posti in essere, al fine di far conoscere alla comunità i contenuti dei propri interventi, anche per stimolare il confronto e raccogliere le aspettative del territorio.

Sul sito internet della Fondazione sono altresì resi pubblici: le procedure per le richieste di sostegno finanziario, con l'indicazione delle condizioni di accesso; i criteri e il processo di selezione delle richieste; nonché i connessi esiti, ivi compresi quelli relativi ai risultati conseguiti in relazione alle iniziative finanziate, secondo le modalità definite dal Consiglio di Amministrazione.



8.2 NORMA TRANSITORIA

Le modifiche concernenti i beneficiari dei contributi (art. 5.1 del presente Regolamento) si applicano a decorrere dalla data di operatività del Registro unico nazionale del terzo settore.

Il presente Regolamento, come pure le successive modifiche, entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.

Alle rendicontazioni relative a richieste di contributo deliberate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni previgenti.