

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE 25 settembre 2025, n. 197.

Regolamento per la concessione di contributi a iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il friuli venezia giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari in attuazione dell'articolo 13, commi da 20 a 24, della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (assestamento del bilancio per gli anni 2019-2021).

Capo I
Disposizioni generali

- Art. 1 (Finalità)
- Art. 2 (Definizioni)
- Art. 3 (Soggetti richiedenti e requisiti di ammissibilità)

Capo II
Contributo

- Art. 4 (Procedimento per la concessione del contributo)
- Art. 5 (Risorse)
- Art. 6 (Esclusioni)
- Art. 7 (Misura del contributo)
- Art. 8 (Cumulo di contributi)
- Art. 9 (Spesa ammissibile)
- Art. 10 (Spesa non ammissibile)
- Art. 11 (Modifiche)
- Art. 12 (Erogazione e rendicontazione del contributo)
- Art. 13 (Rideterminazione del contributo)
- Art. 14 (Revoca del contributo)
- Art. 15 (Utilizzo del logo consiliare)
- Art. 16 (Pubblicazione)
- Art. 17 (Obblighi dei beneficiari)
- Art. 18 (Controlli)

Capo III
Disposizioni finali

- Art. 19 (Norme di prima applicazione)
- Art. 20 (Trasparenza)

Art. 21 (Rinvio)
Art. 22 (Entrata in vigore)

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

(Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'articolo 13, commi da 20 a 24, della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (Assestamento del bilancio per gli anni 2019-2021) e successive modifiche ed integrazioni, i soggetti beneficiari, i criteri, i limiti e le modalità di concessione ed erogazione di contributi a iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
- a) iniziativa: una manifestazione, un evento o un progetto in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari;
 - b) fabbisogno di finanziamento: la differenza tra le spese e le entrate previste dall'iniziativa;
 - c) entrate: le fonti di finanziamento direttamente connesse all'iniziativa quali ad esempio le entrate generate dalla realizzazione dell'iniziativa, incluse le entrate provenienti da somministrazione alimenti e bevande e titoli d'ingresso, le donazioni, le raccolte fondi, le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali percepite, nonché i contributi pubblici specificatamente destinati all'iniziativa ed i fondi propri del beneficiario.

Art. 3

(Soggetti richiedenti e requisiti di ammissibilità)

1. Possono presentare domanda di contributo associazioni, comitati, fondazioni, parrocchie e altri enti senza fini di lucro aventi sede legale in Friuli Venezia Giulia, istituiti o costituiti con atto pubblico o scrittura privata registrata da almeno un anno dalla data di presentazione della domanda medesima.

2. Non possono in ogni caso presentare domanda di contributo:
- a) enti pubblici;
 - b) partiti, organizzazioni o movimenti politici e sindacali comunque denominati o enti partecipati dagli stessi;
 - c) enti e organismi di rappresentanza di categorie economiche e professionali, comunque denominati o enti partecipati dagli stessi;

- d) società, di persone e di capitali, in qualunque forma costituite;
- e) persone fisiche.

Capo II Contributo

Art. 4 (Procedimento per la concessione del contributo)

1. Il procedimento per la concessione del contributo avviene con modalità valutativa a sportello ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

2. La domanda di contributo è presentata utilizzando esclusivamente la procedura informatizzata disponibile sul sito internet istituzionale alla pagina web dedicata, con accesso di tipo autenticato (SPID, CIE, CNS) da parte del legale rappresentante o suo delegato, munito di procura alla presentazione e sottoscrizione della stessa, redatta secondo le modalità riportate nelle Linee Guida per la compilazione delle istanze pubblicate sulla medesima pagina web, a pena di irricevibilità.

3. Ciascun richiedente può ricevere un solo finanziamento per anno solare.

4. La domanda di contributo è inoltrata, a pena di inammissibilità dal primo giorno utile all'ultimo giorno utile con le seguenti tempistiche:

- dalle ore 09:00 del 1° novembre al 31 dicembre di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre gennaio/febbraio;
- dal 1° gennaio al 28/29 febbraio di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre marzo/aprile;
- dal 1° marzo al 30 aprile di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre maggio/giugno;
- dal 1° maggio al 30 giugno di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre luglio/agosto;
- dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre settembre/ottobre;
- dal 1° settembre alle ore 16:00 del 31 ottobre di ogni anno per le iniziative da avviare/realizzare nel bimestre novembre/dicembre.

5. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del richiedente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi informatici o di altra natura, non risultino rispettati i termini perentori di cui al comma 4.

- a) 6. La domanda, bollata nei termini di legge, deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - una relazione illustrativa sull'iniziativa per cui il contributo viene richiesto;
 - un preventivo dettagliato delle spese stimate;

- c) l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti dalla legge e dal regolamento e dell'assenza di cause di esclusione.

7. I documenti di cui al comma 6, lettere a) e b), devono essere redatti con utilizzo della modulistica predisposta dal Consiglio regionale e resa disponibile sul sito istituzionale.

8. Qualora la domanda sia presentata con le credenziali di accesso di soggetto delegato va allegata copia sottoscritta della procura e copia del documento di identità, in caso di sottoscrizione con firma autografa.

9. Nella domanda, cui – salvo il caso di esenzione - dovrà essere allegata la copia scansionata del frontespizio con la marca da bollo annullata oppure copia del modello F23 o F24, debitamente quietanzato, con il quale è stato eseguito il pagamento del bollo, dovranno essere specificati:

- a) l'eventuale presenza di soggetti sostenitori che concorrono alla copertura delle spese relative all'iniziativa e che non possono percepire alcun compenso;
- b) le eventuali entrate previste dalla realizzazione dell'iniziativa, comprese le sovvenzioni pubbliche o private.

10. Nel caso in cui, prima dell'avvio della fase istruttoria, si rendano necessarie modifiche all'istanza on line, queste potranno essere effettuate soltanto mediante la compilazione e l'invio di una nuova domanda, previa comunicazione di ritiro dell'istanza precedente a mezzo posta elettronica certificata.

11. L'avvio del procedimento amministrativo contributivo è pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio regionale e tale pubblicazione costituisce comunicazione individuale dell'avvio del procedimento.

12. Le domande presentate sono istruite secondo l'ordine cronologico di presentazione e sono finanziate fino all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

13. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale n. 7/2000, il responsabile dell'istruttoria verifica l'ammissibilità, la completezza e la conformità della domanda, la sussistenza dei requisiti soggettivi dei richiedenti e accerta la coerenza e completezza della documentazione allegata. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente, concedendo un termine non superiore a dieci giorni per provvedere all'eventuale integrazione, decorsi inutilmente i quali l'istanza è ritenuta irricevibile.

14. All'esito dell'istruttoria, i contributi sono concessi con decreto del Direttore del Servizio competente, o suo delegato, che comunica al beneficiario l'esito del procedimento e la misura del contributo massimo erogabile, che potrà essere rideterminato a seguito della rendicontazione presentata.

15. Ove sia accertata la sussistenza di cause di inammissibilità della domanda, il Servizio provvede all'archiviazione d'ufficio, dandone comunicazione al richiedente con un preavviso di rigetto ai sensi dell'articolo 10bis della Legge n. 241/1990.

Art. 5
(Risorse)

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale stabilisce annualmente l'ammontare delle risorse complessive destinate al finanziamento delle iniziative.

2. Le iniziative sono finanziate fino ad esaurimento delle risorse. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'entità del contributo concedibile a favore dell'ultimo beneficiario, il contributo non viene concesso.

3. È facoltà dell'Ufficio di Presidenza ammettere ulteriori disponibilità con successive deliberazioni al fine di finanziare le domande di contributo non ammesse a finanziamento per carenza di risorse.

Art. 6
(Esclusioni)

1. Il contributo non può essere concesso qualora ricorra almeno una delle seguenti fattispecie:

- a) siano stati richiesti o vengano successivamente richiesti, per la medesima iniziativa, anche diversamente denominata ma di contenuto analogo o anche solo parzialmente sovrapponibile, altri finanziamenti o contributi regionali, specificatamente ad essa dedicati, anche provenienti da enti o agenzie regionali, ad eccezione di quelli previsti dalla legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali);
- b) l'iniziativa è organizzata a fini di propaganda su temi di natura etica, religiosa e politica;
- c) l'iniziativa è un corso di formazione o aggiornamento, volto all'apprendimento e sviluppo di abilità, compresi i centri estivi e le attività educative extrascolastiche;
- d) l'iniziativa è una gita organizzata, ma sono ammesse visite guidate inserite in forma non prevalente nell'iniziativa;
- e) l'iniziativa è un'attività e/o un evento interno alla vita del soggetto richiedente, non aperto alla partecipazione del pubblico o riservata ai soci;
- f) l'iniziativa è prioritariamente finalizzata alla vendita di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura;
- g) l'iniziativa è organizzata o promossa ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per finanziamento della propria struttura organizzativa;
- h) l'iniziativa costituisce attività economica, a norma della disciplina UE sugli aiuti di Stato;

- i) l'iniziativa viene realizzata da soggetto diverso dal richiedente, ovvero l'attività di progettazione e/o coordinamento viene affidata a soggetto diverso dal richiedente;
- j) l'iniziativa viene prevalentemente realizzata fuori dal territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;
- k) l'iniziativa ha finalità di lucro, o, al netto dell'importo del contributo richiesto presenta un quadro finanziario in pareggio o in attivo;
- l) l'iniziativa ha un costo complessivo superiore a 60.000 euro.

Art. 7
(*Misura del contributo*)

1. Per ciascuna iniziativa il contributo concedibile non può essere inferiore a 1.000 euro e superiore a 7.000 euro.

2. La misura del contributo non può essere superiore all'80 per cento della spesa ammissibile di cui alla domanda.

Art. 8
(*Cumulo di contributi*)

1. L'iniziativa non può essere oggetto di ulteriori e diretti finanziamenti o contributi regionali, anche provenienti da enti o agenzie regionali, specificatamente ad essa dedicati, ad eccezione di quelli previsti dalla legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali), ma può essere beneficiaria di sovvenzioni pubbliche o private.

2. In sede di rendicontazione, il beneficiario presenta una dichiarazione attestante l'entità e la provenienza delle ulteriori e dirette sovvenzioni eventualmente ottenute per la medesima iniziativa. In ogni caso, il contributo non può superare il fabbisogno del finanziamento dell'iniziativa, ossia la differenza tra le spese e le entrate previste in modo tale da non generare utile.

Art. 9
(*Spesa ammissibile*)

1. Si considerano ammissibili unicamente le spese direttamente riferite all'iniziativa, intestate al soggetto beneficiario, effettivamente sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda, tracciabili, regolarmente quietanziate e debitamente documentate ai sensi della normativa vigente.

2. Sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
- a) affitto, locazione o allestimento di locali, spazi, impianti, strutture e scenografie, compresi montaggio e smontaggio;

- b) noleggio di materiali e attrezzature;
- c) servizi editoriali, grafici, tipografici e audiovisivi, spese di promozione, comunicazione e pubblicità;
- d) spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni e riconoscimenti non in denaro e per l'acquisto di materiale di consumo destinati all'iniziativa;
- e) compensi, rimborsi spese (viaggio, vitto e alloggio), adeguatamente documentati, riferibili a soggetti determinati la cui partecipazione sia funzionale all'iniziativa, quali a titolo esemplificativo, esperti, tecnici, consulenti, relatori etc.;
- f) spese per diritti SIAE e Soundreef;
- g) spese per personale con contratto di lavoro dipendente o assimilato del beneficiario esclusivamente per attività riferite all'iniziativa proposta, inclusi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi obbligatori per legge, effettivamente a carico del beneficiario ed esclusi gli eventuali accantonamenti per TFR, nella misura massima del 30 per cento delle spese ammissibili sostenute per l'iniziativa;
- h) spese per la fornitura di beni non ammortizzabili direttamente imputabili all'iniziativa o per la realizzazione di opere artistiche, la cui pertinenza sia debitamente motivata e comprovata dal richiedente;
- i) altri servizi direttamente imputabili all'iniziativa.

Art. 10
(*Spesa non ammissibile*)

1. Sono in ogni caso escluse:
- a) spese per pranzi, cene, catering, rinfreschi e ristorazione in genere non inerenti all'ospitalità di cui al comma 2, lettera e) dell'articolo 9;
 - b) spese per acquisto di beni immobili o strumentali;
 - c) spese di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione di immobili ed impianti;
 - d) spese ordinarie di funzionamento o gestione dei soggetti beneficiari (spese per la fornitura di elettricità, gas, acqua, canoni di locazione, spese condominiali, spese ordinarie di pulizia e di manutenzione delle sedi, spese telefoniche, spese postali e bancarie, spese per assistenza e manutenzione tecnica delle apparecchiature informatiche e multimediali, per l'acquisto di software o di licenze d'uso);
 - e) borse di studio, buoni acquisto e riconoscimenti in denaro;
 - f) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
 - g) spese di tesseramento;
 - h) spese di investimento o per l'acquisto di beni di valore superiore a euro 516,46;
 - i) spese a favore di componenti degli organi direttivi del soggetto beneficiario;
 - j) spese sostenute con utilizzo di contanti, ad esclusione di quelle non ammissibili che concorrono a determinare il costo complessivo dell'iniziativa.

Art. 11
(*Modifiche*)

1. Il beneficiario può richiedere modifiche non sostanziali o una modifica delle date di avvio e conclusione dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo dandone comunicazione preventiva, mediante richiesta sottoscritta dal legale rappresentante, o suo delegato, a mezzo posta elettronica certificata al Servizio competente.

Art. 12
(Erogazione e rendicontazione del contributo)

1. L'erogazione del contributo avviene solo al termine dell'iniziativa, una volta approvata la rendicontazione dello stesso.

2. Il termine di presentazione della rendicontazione è perentorio ed è fissato in novanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa.

3. Il beneficiario è tenuto a presentare al Servizio competente del Consiglio regionale, utilizzando esclusivamente la procedura informatizzata disponibile sul sito internet istituzionale alla pagina web dedicata, con accesso di tipo autenticato (SPID, CIE, CNS) da parte del legale rappresentante, a titolo di rendiconto dell'iniziativa, idonea documentazione prevista dall'articolo 43 della legge regionale 7/2000, unitamente a una relazione dettagliata sull'attività svolta, con indicazione dell'effettiva data di conclusione dell'iniziativa ed un prospetto analitico della documentazione giustificativa delle spese sostenute, redatti con utilizzo della modulistica predisposta dal Consiglio regionale e resa disponibile sul sito istituzionale.

4. La relazione deve contenere l'attestazione che l'iniziativa è stata realizzata con l'impiego del contributo in conformità ai fini per i quali è stato concesso, una dichiarazione attestante di non aver usufruito di altri finanziamenti o contributi regionali, specificatamente ad essa dedicati, ad eccezione di quelli previsti dalla legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali) e l'entità delle altre sovvenzioni eventualmente ottenute che hanno concorso alla copertura dei costi dell'iniziativa, unitamente all'eventuale riscontro nella collettività e sui social media.

5. Le spese rendicontate devono essere coerenti con quelle indicate nel preventivo allegato alla domanda di contributo. È consentita la compensazione tra le voci di spesa ammesse in fase di concessione, fermo restando il rispetto dei limiti percentuali stabiliti per talune categorie di spesa; in caso di inosservanza, non sarà tenuto conto delle quote eventualmente eccedenti.

6. Le spese per viaggio, vitto e alloggio sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, attestante i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data cui si riferisce il rimborso. Le spese di viaggio sono attestate da titolo di trasporto pubblico e da ricevute di pagamento di pedaggi autostradali. I rimborsi chilometrici sono calcolati in base alle vigenti tabelle ACI o da quanto stabilito dagli organi statutari dei soggetti beneficiari. Nel caso di iniziative che includano

attività di vendita di beni o servizi, i corrispettivi saranno comprovati dalle relative registrazioni contabili e fiscali.

7. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo di spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

8. Tutte le spese dovranno essere conformi a quanto previsto dall'articolo 31 della legge regionale 7/2000, ai sensi del quale "non è ammissibile la concessione di incentivi di qualsiasi tipo a fronte di rapporti giuridici instaurati, a qualunque titolo, tra società, persone giuridiche, amministratori, soci, ovvero tra coniugi, parenti e affini sino al secondo grado. Tale disposizione si applica qualora i rapporti giuridici instaurati assumano rilevanza ai fini della concessione degli incentivi."

10. Il Servizio competente verifica l'ammissibilità, la completezza e la conformità della rendicontazione, concedendo un termine di venti giorni per l'eventuale integrazione, pena la revoca del contributo.

11. A seguito della conclusione positiva dell'istruttoria, la rendicontazione dell'iniziativa è approvata e si procede all'erogazione del contributo nella misura definitivamente determinata e non superiore all'importo concesso, entro sessanta giorni dal ricevimento della rendicontazione.

Art. 13 (Rideterminazione del contributo)

1. Il contributo viene rideterminato proporzionalmente qualora, all'esito dell'istruttoria, l'importo della spesa ammessa rendicontata risulti inferiore all'importo della spesa ammissibile preventivata in sede di domanda.

2. Il contributo viene rideterminato e ridotto qualora, all'esito dell'istruttoria di rendicontazione, la somma delle entrate e del contributo superi la spesa effettivamente sostenuta.

Art. 14 (Revoca del contributo)

1. Si procede alla revoca del contributo quando ricorra almeno uno dei seguenti casi:
 - a) importo ammesso a rendicontazione inferiore a 1.000 euro;
 - b) mancata realizzazione o rinuncia del beneficiario allo svolgimento dell'iniziativa;
 - c) iniziativa progettata, coordinata o realizzata da soggetto differente dal beneficiario;
 - d) iniziativa realizzata in modo sostanzialmente non conforme a quanto indicato nella domanda;

- e) rendicontazione ovvero eventuali integrazioni richieste non trasmessi entro i termini perentori stabiliti;
- f) iniziativa per la quale sono stati richiesti altri contributi regionali, specificatamente ad essa dedicati, ad esclusione di quelli previsti dalla legge regionale 3 maggio 2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali);
- g) qualora le entrate complessive, al netto del contributo regionale, risultino pari o superiori al totale delle spese;
- h) mancato utilizzo del logo consiliare.

2. La revoca è disposta all'esito dell'istruttoria con provvedimento del dirigente responsabile del Servizio consiliare competente o suo delegato.

Art. 15

(Utilizzo del logo consiliare)

1. Dalla concessione del contributo discende l'obbligo per i soggetti beneficiari di evidenziare con apposita dicitura - in ogni atto, documento, attività di promozione e comunicazione direttamente connessa con l'iniziativa di cui alla domanda – che l'iniziativa stessa è realizzata “con il contributo del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia”, con l'apposizione del logo istituzionale scaricabile dalla pagina web dedicata del sito del Consiglio regionale.

2. L'inosservanza degli obblighi previsti dal comma 1 non determina causa di mancata concessione del contributo, o di revoca ai sensi delle disposizioni dell'articolo 14, qualora il decreto di concessione venga disposto in data successiva alla realizzazione dell'iniziativa.

Art. 16

(Pubblicazione)

1. Tutte le comunicazioni relative ai procedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi oggetto del presente regolamento avvengono ai sensi della legge regionale 7/2000 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Art. 17

(Obblighi dei beneficiari)

- 1. I beneficiari sono tenuti a:
 - a) utilizzare la posta elettronica certificata (PEC) per tutte le comunicazioni con il Servizio competente (consiglio@certregione.fvg.it);
 - b) comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo;

- c) consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
- d) conservare presso la propria sede fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta, così come previsto dall'articolo 44 della LR 7/2000.

2. I beneficiari sono altresì tenuti a rispettare le disposizioni di cui all'articolo 35 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi) in materia di obblighi informativi in relazione alle erogazioni pubbliche.

Art. 18
(*Controlli*)

1. In relazione alle dichiarazioni e ai dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli, anche a campione ai sensi dell'articolo 44 della LR 7/2000, finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il beneficiario decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76.

Capo III
Disposizioni finali

Art. 19
(*Norme di prima applicazione*)

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, per le iniziative previste nel primo bimestre 2026, le domande vanno presentate dal giorno 1° novembre 2025 al giorno 31 dicembre 2025.

2. Per le iniziative previste nell'anno solare 2025 sono fatte salve le prescrizioni di cui al Regolamento approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2023 e all'Avviso approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 129/2024.

Art. 20
(*Trasparenza*)

1. Il Consiglio regionale pubblica sul proprio sito internet istituzionale una pagina web contenente i link di accesso al portale dedicato, tutti i riferimenti normativi, i provvedimenti e la modulistica necessaria.

2. Gli atti di concessione dei contributi sono pubblicati nel sito internet del Consiglio regionale secondo la disciplina vigente in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. I dati personali raccolti dalla Regione nello svolgimento del procedimento amministrativo vengono utilizzati esclusivamente per le operazioni relative al procedimento attivato con il presente Regolamento ed in conformità alla normativa vigente in materia di privacy (protezione dei dati personali). I dati a disposizione possono essere comunicati a soggetti pubblici e privati ove previsto da norme di legge o di Regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali nell'ambito del presente procedimento.

4. Informazioni possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica contributi.consiglio@regione.fvg.it o di posta elettronica certificata consiglio@certregione.fvg.it.

Art. 21
(Rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge 241/1990 e alla legge regionale 7/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 22
(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.