

Regolamento del CSV MARCHE

Approvato dal Consiglio Direttivo del 19 novembre 2020

TITOLO 1 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	2
Articolo 1. Convocazione e disciplina delle riunioni.....	2
TITOLO 2 - ACQUISIZIONE A TITOLO ONEROSO DI BENI MATERIALI, SERVIZI E PRESTAZIONI E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE: CRITERI E MODALITÀ.....	2
Articolo 2. Criteri generali di scelta di fornitori di beni e servizi e risorse umane	2
Articolo 3. Responsabile Risorse Umane	2
Articolo 4. Selezione delle Risorse Umane.....	3
Articolo 5. Avvio contratti Risorse Umane	3
Articolo 6. Responsabile acquisti beni e servizi	3
Articolo 7. Acquisti beni e servizi	3
TITOLO 3 - ORGANI SOCIALI	4
Articolo 8. Norme per l’elezione degli Organi Sociali.....	4
Articolo 9. Requisiti dei componenti degli organi sociali (articolo 10 dello Statuto).....	4
Articolo 10. Riunioni telematiche degli Organi Sociali	4
TITOLO 4 - TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.....	4
Articolo 11. Trasparenza	4
TITOLO 5 –EROGAZIONE DEI SERVIZI	5
Articolo 12. Modalità di erogazione dei servizi.....	5
TITOLO 6 – IL COORDINATORE DI CSV MARCHE.....	5
Articolo 13. Il Coordinatore.....	5
TITOLO 7 - ASSEMBLEE TERRITORIALI O TEMATICHE	6
Articolo 14. Disciplina delle Assemblee tematiche o territoriali.....	6
TITOLO 8 – ADESIONE AL CSV	6
Articolo 15. Domande per l’ammissione dei nuovi associati (articolo 3 dello Statuto)	6
TITOLO 9 – BILANCI E AMMINISTRAZIONE.....	6
Articolo 16. Bilanci	6
Articolo 17. Amministrazione e gestione contabile	7

TITOLO 1 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Articolo 1. Convocazione e disciplina delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente, almeno cinque giorni prima, a mezzo posta elettronica indicando nella convocazione l'ordine del giorno in discussione. In caso di urgenza la convocazione può avvenire mediante comunicazione telefonica o posta elettronica senza il rispetto del termine sopraddetto.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di norma una volta ogni due mesi e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta avanzata da almeno un terzo dei componenti. In particolari casi di necessità ed urgenza le consultazioni telefoniche o per posta telematica possono assumere a tutti gli effetti valore di riunioni del Consiglio Direttivo qualora vengano sentiti tutti i membri del Consiglio e vengano ratificate a verbale alla prima riunione successiva, da tenersi entro un breve lasso di tempo, ferme restando le maggioranze previste dallo Statuto.

Il consigliere assente, senza giustificato motivo, per tre riunioni consecutive o comunque per sei riunioni nell'arco di un anno, viene dichiarato decaduto.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal vice-presidente o da un consigliere designato dai presenti.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti. Se la metà più uno dei consiglieri lo richiede si voterà con voto segreto.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono fatte constare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, nominato dal Presidente tra i presenti anche tra non consiglieri.

I consiglieri sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle discussioni consiliari, ferma restando la pubblicità delle delibere assunte.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo sono sempre invitati, senza diritto di voto, anche il Presidente del Collegio dei Garanti e i componenti dell'Organo di Controllo.

Il Consiglio Direttivo, qualora lo ritenga opportuno, potrà invitare, a scopo consultivo, alle sue riunioni persone particolarmente competenti sugli argomenti da discutere e le risorse umane del CSV.

TITOLO 2 - ACQUISIZIONE A TITOLO ONEROSO DI BENI MATERIALI, SERVIZI E PRESTAZIONI E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE: CRITERI E MODALITÀ

Articolo 2. Criteri generali di scelta di fornitori di beni e servizi e risorse umane

CSV Marche per l'individuazione di risorse umane e fornitori di beni e servizi segue i seguenti principi generali:

- a) principio di qualità: i servizi devono essere della migliore qualità possibile considerate le risorse disponibili;
- b) principio di economicità: i servizi devono essere organizzati, gestiti ed erogati al minor costo possibile in relazione al principio di qualità;
- c) principio di territorialità e di prossimità: i servizi devono comunque essere organizzati in modo tale da ridurre il più possibile la distanza tra fornitori e destinatari, anche grazie all'uso di tecnologie della comunicazione.

Inoltre quando possibile CSV Marche dovrà collaborare con CSVnet e altri CSV allo scopo di perseguire sinergie ed al fine di fornire servizi economicamente vantaggiosi (principio di integrazione).

I criteri sopra indicati (commi a, b e c) sono da intendersi in ordine di rilevanza. Una volta individuato il livello qualitativo minimo ricercato si procederà a valutare la soluzione più economica e a pari condizioni prevarrà il principio di territorialità. La valutazione qualitativa andrà fatta di concerto con i soggetti all'interno di CSV Marche coinvolti nell'attività (dirigenti CSV, componenti dello Staff, eventuali referenti di équipe, referenti di progetto, ecc).

Articolo 3. Responsabile Risorse Umane

CSV Marche nomina all'interno della struttura operativa il Responsabile delle Risorse Umane incaricato di seguire le indicazioni riportate nello statuto e nel regolamento e di dar seguito alle delibere degli organi sociali in merito alla gestione delle Risorse Umane. Per Risorse Umane si intende l'insieme dei dipendenti, collaboratori e lavoratori autonomi con incarichi continuativi.

Articolo 4. Selezione delle Risorse Umane

Le risorse umane saranno selezionate sulla base dei criteri di cui all'articolo 2. L'individuazione dei profili richiesti sarà fatta coinvolgendo, quando rilevante, dirigenti del CSV, componenti dello Staff, referenti di équipe, referenti di progetto, ecc.

Articolo 5. Avvio contratti Risorse Umane

Il Consiglio Direttivo ha il compito di procedere all'assunzione e al licenziamento di eventuali dipendenti e a tutti gli adempimenti concernenti l'avvio e l'interruzione di rapporti di collaborazione e dipendenza (art. 17 dello Statuto). Inoltre il Consiglio direttivo ha il compito di procedere all'avvio e all'interruzione di contratti di lavoro autonomo (liberi professionisti e incarichi occasionali) che eccedono 3.000 euro di importo.

Per l'avvio di contratti di lavoro autonomo (liberi professionisti e incarichi occasionali) di importo complessivo fino a 3.000 euro procede direttamente il Responsabile Risorse Umane di concerto con il Coordinatore e il responsabile Amministrativo nei limiti degli importi previsti nel Bilancio previsionale per la specifica voce di spesa. Relativamente all'assunzione di impegni di spesa che eccedano l'importo previsto nel bilancio previsionale per la specifica voce di spesa il Responsabile Risorse Umane ne chiede preventiva autorizzazione al Responsabile Amministrativo. L'autorizzazione può essere rilasciata dal Responsabile Amministrativo solo nel caso di accertata disponibilità su altre voci di spesa appartenenti al medesimo capitolo di Bilancio che non comportino l'obbligo di formali variazioni di bilancio. In caso contrario andrà assunta apposita delibera di variazione di Bilancio Previsionale dal Consiglio Direttivo

Articolo 6. Responsabile acquisti beni e servizi

CSV Marche nomina all'interno della struttura operativa il Responsabile acquisti beni e servizi incaricato di seguire le indicazioni riportate nello statuto e nel regolamento e di dar seguito delibere degli organi sociali in materia di acquisto di beni e servizi in coordinamento con l'Amministrazione. In ogni caso non sono considerati servizi i contratti di lavoro dipendente o le collaborazioni coordinate e continuative.

Articolo 7. Acquisti beni e servizi

- a) Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni di importo complessivo inferiore o uguale a 3.000 euro il relativo impegno contrattuale è assunto dal Responsabile acquisti beni e servizi nei limiti degli importi previsti nel Bilancio previsionale per la specifica voce di spesa. Per ciascun impegno di spesa assunto il Responsabile acquisti beni e servizi ne dà comunicazione all'amministrazione.
- b) Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni di importo complessivo superiore a 3.000 euro ma inferiore o uguale a 10.000 euro il relativo impegno contrattuale è assunto dal Responsabile acquisti beni e servizi in accordo con il Coordinatore nei limiti degli importi previsti nel Bilancio previsionale per la specifica voce di spesa. Per ciascun impegno di spesa assunto il Responsabile acquisti beni e servizi dà comunicazione all'amministrazione
- c) Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni di importo complessivo superiore a 10.000 euro il relativo impegno contrattuale è assunto dal Consiglio Direttivo con apposita delibera mediante il confronto, quando oggettivamente possibile, di almeno tre preventivi di spesa provenienti da tre soggetti diversi.

Relativamente all'assunzione di impegni di spesa di cui ai punti a) e b) che eccedano l'importo previsto nel bilancio previsionale per la specifica voce di spesa (o che sommati a quelli precedentemente assunti sulla medesima voce di spesa faccia superare le disponibilità di budget), il Responsabile acquisti beni e servizi ne chiede preventiva autorizzazione al Responsabile Amministrativo. L'autorizzazione all'acquisto può essere rilasciata dal Responsabile Amministrativo solo nel caso di accertata disponibilità su altre voci di spesa appartenenti al medesimo capitolo di Bilancio che non comportino l'obbligo di formali variazioni di bilancio. In caso contrario andrà assunta apposita delibera di variazione di Bilancio Previsionale dal Consiglio Direttivo.

Resta inteso che i piccoli acquisti di beni di consumo, cancelleria, consumabili e simili possono essere disposti dalla segreteria regionale e dagli sportelli provinciali in autonomia fino alla cifra di 250 euro o di una cifra più alta, fermi restando i limiti di cui sopra, dietro delega del responsabile acquisti beni e servizi.

In ogni caso:

- non è consentita la frammentazione di acquisti finalizzata ad eludere le disposizioni precedenti;
- tutti gli importi sin qui menzionati si intendono comprensivi di IVA ed ogni altro onere diretto e indiretto derivante dall'applicazione di leggi e normative vigenti.

TITOLO 3 - ORGANI SOCIALI

Articolo 8. Norme per l'elezione degli Organi Sociali

L'elezione degli organi sociali è normata da apposito regolamento proposto dal Consiglio Direttivo e discusso ed approvato dall'assemblea in occasione della seduta elettorale. L'Assemblea nomina nel suo seno la Commissione Elettorale, in numero non inferiore a tre componenti. Tra gli scrutatori non dovranno essere presenti candidati alle elezioni. Essa nominerà al suo interno un Presidente ed un Segretario.

La commissione elettorale:

- a) Riceve le candidature per l'elezione degli organi;
- b) Compila le liste dei candidati tenendo conto di tutte le candidature presentate;
- c) Predispose il materiale per le operazioni di voto;
- d) Dirime le eventuali controversie interpretative insorte durante le operazioni di voto;
- e) Precede alle operazioni di scrutinio.

Terminate le operazioni di scrutinio la Commissione proclamerà gli eletti e dopo aver sigillato le schede e il verbale provvederà ad affiggere nei locali del CSV Marche l'elenco di tutti i soci che hanno avuto delle preferenze. Delle proprie attività la commissione elettorale redige apposito verbale.

Articolo 9. Requisiti dei componenti degli organi sociali (articolo 10 dello Statuto)

Per ricoprire le cariche di Presidente, membro del Consiglio direttivo, dell'Organo di controllo, del Collegio dei Garanti, oltre a quanto previsto dallo statuto, si applicano i requisiti di onorabilità, professionalità, incompatibilità ed indipendenza di cui alla let. i) dell'art. 61 comma 1 Codice Terzo Settore, come di seguito rappresentati:

- Requisiti di onorabilità, con riferimento all'assenza di condanne passate in giudicato rispetto ai reati indicati dall'art. 80 Dlgs n.50 del 18/04/2016 (cd. codice dei contratti pubblici), con riferimento all'assenza di cause di ineleggibilità o decadenza di cui all'art. 2382 c.c. ovvero con riferimento all'assenza di circostanze obiettive che arrechino un pregiudizio alla reputazione del soggetto coinvolto;
- Requisiti di professionalità, riferiti alla presenza di esperienza o conoscenza del fenomeno del volontariato e del terzo settore;
- Requisiti di incompatibilità, riferiti all'assenza di incarichi di governo nazionale, di giunta regionale, di giunta di Comune capoluogo di provincia;
- Requisiti di indipendenza, riferiti all'assenza di ruoli od incarichi in organismi formalmente investiti del controllo esterno di CSV Marche.

La carica di Presidente non può essere assunta da chi si trova nelle condizioni di cui all'articolo 61 comma 1, lett. i), nn. 1), 2), 3) e 4) del Codice del Terzo settore.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche ai componenti degli organismi direttivi delle delegazioni territoriali.

Sulla verifica della sussistenza dei requisiti si pronuncia il Collegio dei Garanti su istanza scritta avanzata da un organo sociale o da un associato. Nel caso la verifica dei requisiti in esame si ponga in relazione alla carica di componente dello stesso Collegio dei Garanti si pronuncia l'Organo di Controllo.

Articolo 10. Riunioni telematiche degli Organi Sociali

Le riunioni degli organi sociali possono svolgersi in modalità telematica a patto che:

- sia sempre possibile la riconoscibilità dei partecipanti,
- sia possibile per i partecipanti ascoltare ed intervenire con audio e video,
- siano garantite le necessarie caratteristiche di riservatezza e sicurezza.

TITOLO 4 - TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

Articolo 11. Trasparenza

CSV Marche pubblica e tiene aggiornata sul proprio sito internet la Carta Servizi. Inoltre sempre sul sito internet andranno sempre pubblicati i Bilanci Consuntivi, Previsionali, Sociali e il Programma di Attività.

Inoltre nelle varie sezioni del sito dedicate ai servizi erogati devono, se necessario, essere aggiunte ulteriori informazioni non riportate nella Carta Servizi. In generale dovranno essere sempre facilmente individuabili le caratteristiche e le

modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso ed eventualmente di selezione dei beneficiari. Infine, quando necessario, CSV Marche pubblica sul proprio sito internet il “Rendiconto dei finanziamenti pubblici percepiti legge n. 124/2017” e i documenti relativi agli Adempimenti di Trasparenza e pubblicità art 14 D.Lgs. 117/2017.

TITOLO 5 –EROGAZIONE DEI SERVIZI

Articolo 12. Modalità di erogazione dei servizi

CSV Marche eroga i propri servizi nel rispetto dei principi sanciti dall’art. 63 comma 3 del Codice del Terzo settore.

- a) principio di qualità: *i servizi devono essere della migliore qualità possibile considerate le risorse disponibili; i CSV applicano sistemi di rilevazione e controllo della qualità, anche attraverso il coinvolgimento dei destinatari dei servizi. CSV Marche utilizza sistemi di rilevazione e valutazione delle proprie attività anche attraverso il Sistema Informativo messo a disposizione da CSVnet. Inoltre per varie aree di attività propone attività di valutazione specifica svolte insieme ai destinatari. Infine CSV Marche cura la formazione continua e l’aggiornamento delle risorse umane.*
- b) principio di economicità: *i servizi devono essere organizzati, gestiti ed erogati al minor costo possibile in relazione al principio di qualità. CSV Marche si impegna a ricercare la massima economicità salvaguardando il necessario livello qualitativo (vedi anche articolo 2 del presente regolamento).*
- c) principio di territorialità e di prossimità: *i servizi devono essere erogati da ciascun CSV prevalentemente in favore di enti aventi sede legale ed operatività principale nel territorio di riferimento, e devono comunque essere organizzati in modo tale da ridurre il più possibile la distanza tra fornitori e destinatari, anche grazie all’uso di tecnologie della comunicazione. I destinatari delle attività di CSV Marche sono prioritariamente i volontari, gli ETS e altre organizzazioni e cittadini della Regione Marche. CSV Marche ha attivato una rete di sportelli principali e sportelli secondari per garantire maggior capillarità nell’erogazione dei servizi. Inoltre il processo di progressiva digitalizzazione di molti servizi offerti da CSV Marche garantisce la fruizione degli stessi da remoto accompagnando ed assistendo nel contempo le associazioni ed i volontari con difficoltà di accesso on line*
- d) principio di universalità: *non discriminazione e pari opportunità di accesso: i servizi devono essere organizzati in modo tale da raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari; tutti gli aventi diritto devono essere posti effettivamente in grado di usufruirne, anche in relazione al principio di pubblicità e trasparenza. CSV Marche garantisce ai propri destinatari pari opportunità di accesso ai propri servizi senza discriminazioni o limitazioni secondo le indicazioni contenute nel programma di attività, nella carta servizi e nel presente regolamento.*
- e) principio di integrazione: *i CSV, soprattutto quelli che operano nella medesima regione, sono tenuti a cooperare tra loro allo scopo di perseguire virtuose sinergie ed al fine di fornire servizi economicamente vantaggiosi. CSV Marche è l’unico CSV presente nella Regione Marche e si impegna costantemente a collaborare con CSVnet e con gli altri CSV italiani.*
- f) principio di pubblicità e trasparenza: *i CSV rendono nota l’offerta dei servizi alla platea dei propri destinatari, anche mediante modalità informatiche che ne assicurino la maggiore e migliore diffusione; essi inoltre adottano una carta dei servizi mediante la quale rendono trasparenti le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso ed eventualmente di selezione dei beneficiari. CSV Marche pubblica e tiene aggiornata sul proprio sito internet la Carta Servizi. Inoltre sempre sul sito internet pubblica ogni altra informazione utile per individuare caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso ed eventualmente di selezione dei beneficiari.*

TITOLO 6 – IL COORDINATORE DI CSV MARCHE

Articolo 13. Il Coordinatore

Il Coordinatore, sulla base delle disposizioni del Consiglio Direttivo del CSV Marche, delle deleghe ricevute da quest’ultimo, ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tali funzioni in piena autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.

Il Coordinatore coordina il lavoro delle equipe e delle aree funzionali facilitando le relazioni al loro interno e tra di loro e con lo Staff tecnico-politico. Il Coordinatore sovrintende complessivamente il lavoro delle equipe, delle aree e del CSV nel suo complesso.

Il Coordinatore gestisce la struttura organizzativa all'interno dell'organigramma del CSV definendo compiti, mansioni e procedure delle risorse umane coinvolte.

Il Coordinatore raccorda il Consiglio Direttivo e lo Staff tecnico politico, relazionando sulla gestione e sulla operatività del CSV. Partecipa, senza diritto di voto, ai lavori degli organi sociali del CSV Marche, con l'esclusione delle situazioni di possibile conflitto di interesse. Negli organi deliberanti del CSV Marche predispone gli atti deliberativi.

TITOLO 7 - ASSEMBLEE TERRITORIALI O TEMATICHE

Articolo 14. Disciplina delle Assemblee tematiche o territoriali

Nei casi e nelle forme previste dalla legge (art. 24, c. 5, Codice del Terzo Settore) è facoltà di CSV Marche lo svolgimento di assemblee separate legate a specifiche tematiche o territori. In ogni caso qualora non siano raggiunte le soglie di legge l'assemblea si riunisce in maniera unitaria ai sensi del presente statuto. (articolo 12bis dello Statuto)

Le Assemblee sono composte dagli associati raggruppati per una o più province o per una o più tematiche.

La convocazione, organizzazione e gestione delle assemblee territoriali e tematiche seguono le stesse indicazioni presenti nello Statuto e in questo regolamento delle assemblee unitarie.

Le Assemblee territoriali e tematiche quando più di una (ad esempio una per provincia o più assemblee per temi diversi) devono svolgersi a distanza non maggiore di una settimana l'una dall'altra e devono essere convocate dal Consiglio Direttivo di CSV Marche tutte contemporaneamente.

TITOLO 8 – ADESIONE AL CSV

Articolo 15. Domande per l'ammissione dei nuovi associati (articolo 3 dello Statuto)

Le domande per l'ammissione dei nuovi associati vanno presentate in via telematica e devono contenere l'impegno ad osservare il presente statuto, l'eventuale regolamento interno e le disposizioni e le linee di indirizzo degli organi sociali e sono vagliate dal Consiglio Direttivo che delibera ad insindacabile giudizio sull'accettazione o rigetto delle domande stesse, entro 60 giorni dal loro ricevimento. L'eventuale rigetto della domanda di adesione deve essere adeguatamente motivato.

TITOLO 9 – BILANCI E AMMINISTRAZIONE

Articolo 16. Bilanci

I bilanci preventivi e consuntivi di CSV Marche sono redatti conformemente agli schemi, ai documenti e ai principi contabili previsti dalla normativa riservata agli Enti del Terzo Settore, nonché alle disposizioni dell'Organismo Nazionale di Controllo (ONC) ai sensi dell'art. 64 del D.lgvo. n. 117/2017 in tema di "modelli di previsione e rendicontazione che i CSV sono tenuti ad osservare nella gestione delle risorse del FUN" e alle indicazioni e linee guida emanate da CSVnet.

Il Bilancio consuntivo è predisposto dal Tesoriere economo con la collaborazione del Responsabile amministrativo e viene presentato in proposta di approvazione al Consiglio Direttivo nel rispetto dei tempi previsti dallo statuto.

Il Bilancio preventivo viene predisposto dal Tesoriere economo con la collaborazione del Responsabile Amministrativo attraverso l'individuazione quali/quantitativa delle risorse economiche disponibili per l'annualità di riferimento e la loro allocazione nelle specifiche azioni che compongono la bozza di programmazione, nel rispetto degli obiettivi strategici ivi individuati. Il Bilancio preventivo viene presentato in proposta di approvazione al Consiglio Direttivo nel rispetto dei tempi previsti dallo statuto.

Il Consiglio Direttivo assume le delibere relative ad eventuali variazioni al bilancio preventivo che si dovessero rendere

necessarie in corso d'anno su proposta del Tesoriere economo che predisporre, con la collaborazione del responsabile amministrativo, la proposta di variazione indicando:

- Le motivazioni della variazione proposta;
- I capitoli di bilancio interessati alla variazione;
- La provenienza delle risorse economiche necessarie a procedere con la variazione.

In ogni caso le variazioni di bilancio che riguardano azioni/attività previste in quota FUN ammesse a finanziamento dall'Organismo Territoriale di controllo (OTC) vengono assunte nel rispetto delle regole determinate dall'ONC.

Articolo 17. Amministrazione e gestione contabile

La gestione amministrativa e contabile di CSV Marche è affidata al Responsabile amministrativo che, anche attraverso l'impiego di collaboratori dell'area amministrativa, provvede alla corretta tenuta della contabilità nel rispetto delle regole e dei principi contabili.

Il Responsabile amministrativo inoltre:

- a) definisce i tempi e le procedure amministrative cui il personale del CSV Marche deve attenersi;
- b) effettua il controllo di gestione in itinere verificando il rispetto dei budget attribuiti sulle macroaree di riferimento del bilancio previsionale e, all'occorrenza, segnala al Tesoriere economo eventuali discrasie o criticità;
- c) autorizza la liquidazione dei giustificativi di spesa (previo controllo della loro correttezza formale e della coerenza degli importi con gli impegni assunti) relativi alle spese ordinarie e ripetute o previste dalla legge (es: stipendi, compensi a collaboratori, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi, imposte, utenze, affitti, convenzioni, spese relative ad impegni specificatamente assunti su iniziative a bando, ecc...);
- d) autorizza la liquidazione dei giustificativi di spesa (previo controllo della loro correttezza formale e della coerenza degli importi con gli impegni assunti) relativi agli impegni assunti da CSV Marche secondo le procedure previste agli articoli n. 5 e n. 7 del presente regolamento.