



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

REGOLAMENTO DELLA COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI

Approvato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 26.09.2023

IL PRESIDENTE
Gianluca Tait
f.to digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio Salvago
f.to digitalmente

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 – Oggetto e Finalità	3
Articolo 2 – Pubblicità.....	3
TITOLO II – CRITERI E SOGGETTI AMMESSI	3
Articolo 3 – Criteri generali per la concessione di ausili finanziari	3
Articolo 4 – Soggetti ammessi.....	4
Articolo 5 – Utilizzo dei finanziamenti	5
Articolo 6 – Obblighi e beneficiari.....	5
TITOLO III – PROCEDURE	6
Articolo 7 – Contenuti generali delle istanze	6
Articolo 8– Istanze degli enti per iniziative straordinarie o specifiche e per acquisti di attrezzature.....	6
Articolo 9 – Termini	7
Articolo 10 – Responsabile del procedimento.....	7
Articolo 11 – Istruttoria e piano di riparto.....	7
Articolo 12 – Erogazione degli interventi finanziari	7
TITOLO IV – SETTORI DI INTERVENTO.....	8
Articolo 13 – Individuazione	8
Articolo 14 – Assistenza e sicurezza sociale	9
Articolo 15 – Attività culturali ed educative	9
Articolo 16 – Attività sportive.....	9
Articolo 17 – Sviluppo economico	10
Articolo 18 – Tutela di valori ambientali	10
Articolo 19 – Interventi straordinari e per iniziative specifiche	10

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

1. Con il presente regolamento la Comunità, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le condizioni e le garanzie per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 19 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm., assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.
2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamento e benefici economici da parte della Comunità.
3. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

Articolo 2 – Pubblicità

1. Gli atti relativi alla concessione dei finanziamenti e benefici economici sono pubblicati sul sito istituzionale della Comunità nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Di tali atti ogni cittadino può prendere visione, in qualunque momento, anche successivamente alla pubblicazione, facendone richiesta nelle forme previste dal regolamento della Comunità in materia di procedimento e accesso agli atti.
3. Il Consiglio dei Sindaci dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione, di cui all'articolo 14 della L.R. 2/2018 e s.m.i, degli enti, associazioni ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.
4. Il rilascio di copia del seguente regolamento e degli atti di cui al presente articolo, può essere richiesto da ogni cittadino della Comunità e dai rappresentanti degli enti, associazioni ed istituzioni che nella stessa hanno sede.

TITOLO II – CRITERI E SOGGETTI AMMESSI

Articolo 3 – Criteri generali per la concessione di ausili finanziari

1. Nel determinare il diritto ad ottenere gli ausili finanziari di cui al presente regolamento nonché la loro entità, il Consiglio dei Sindaci tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. la qualità ed il valore sociale dell'attività del soggetto richiedente, anche con riferimento ad eventuali piani e programmi approvati o predisposti dalla Comunità nei settori di attività analoghi a quelli del richiedente;
 - b. numero dei soggetti, in particolare giovani o diversamente abili, direttamente ed indirettamente coinvolti nell'attività ordinaria dell'associazione richiedente il contributo e in particolare l'incidenza del volontariato nel perseguimento degli scopi statuari, purchè i volontari siano in possesso di

- specifiche competenze tecnico-professionali in coerenza con l'attività svolta;
- c. rilevanza sovracomunale dell'attività (intendendo come "sovracomunale" una manifestazione o un'attività in genere che coinvolga almeno due Comuni della Comunità, oppure che abbia una valenza provinciale, nazionale o internazionale), purchè venga svolta all'interno del territorio della Comunità;
 - d. rapporto fra attività pregressa e programmata dal soggetto richiedente e grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti in riferimento a tale attività;
 - e. positivo riscontro derivante dalle forme di controllo sulla destinazione dei fondi, erogati con vincolo di scopo;
 - f. grado di innovazione dell'attività o dell'iniziativa proposta;
 - g. conformità dell'attività o della iniziativa proposta con la politica ambientale.
2. L'intervento finanziario della Comunità è inoltre subordinato alle seguenti valutazioni:
 - a. presenza di contributi finanziari da parte di altri soggetti pubblici o privati;
 - b. capacità dei soggetti interessati di procurarsi entrate proprie con le attività svolte;
 - c. situazione economico e finanziaria generale del soggetto richiedente, verificabile attraverso la documentazione richiesta ai sensi del presente regolamento;
 - d. capacità di autofinanziamento.
 3. È comunque vietato concedere ausili finanziari per spese di mera gestione nonché a soggetti che svolgono attività per fini di lucro.
 4. L'erogazione del contributo ordinario viene annualmente definito discrezionalmente dall'amministrazione nel suo ammontare e non costituisce titolo per la stabilizzazione negli anni successivi.
 5. L'entità del contributo è subordinata e proporzionata ai limiti complessivi di spesa disposti dagli stanziamenti del bilancio di previsione della Comunità.
 6. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli enti predetti, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per la Comunità. Le spese per queste finalità possono essere sostenute dalla Comunità soltanto per le iniziative o manifestazioni dalla stessa direttamente organizzate o rientranti in piani o programmi approvati dai competenti organi della Comunità e, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione della Comunità o per sua delega da parte dei soggetti previsti dal presente regolamento.
 7. In casi particolari l'amministrazione ha la facoltà di concedere finanziamenti per spese già effettuate sulla base di motivate, valide e documentate giustificazioni presentate dal richiedente;
 8. La concessione di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico è vincolata all'impegno dei soggetti beneficiari:
 - a. all'utilizzo esclusivamente per le finalità per le quali sono stati accordati;
 - b. all'apposizione del logo della Comunità nei manifesti pubblicitari dell'attività o dell'iniziativa proposta.
 9. L'assegnazione di contributi in denaro impegna le associazioni beneficiarie, se richiesto il loro intervento, a fornire alla Comunità prestazioni accessorie e/o di volontariato in occasione di eventi o manifestazioni promosse dall'Amministrazione, pena l'esclusione dall'assegnazione di ulteriori contributi economici.

Articolo 4 – Soggetti ammessi

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione a favore:
 - a. di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione della Comunità;
 - b. di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, di associazione non riconosciute e di comitati, che effettuano iniziative e svolgono prevalentemente attività a vantaggio della popolazione della Comunità o che comunque organizzano altre manifestazioni a carattere sovracomunale. La loro costituzione deve risultare da un atto approvato in data antecedente la richiesta dell'intervento.
2. Ad esclusione dei soggetti che operano nell'ambito dell'assistenza e sicurezza sociale, come definito

nell'articolo 14 del presente Regolamento, i soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma 1, devono essere in possesso di una certificazione familiare ai sensi della vigente normativa provinciale in materia ("Family in Trentino" e "Family Audit") o essere aderenti al Distretto Rotaliana – Königsberg e partecipare annualmente ad almeno una iniziativa promossa dal Distretto stesso.

3. La Comunità può assumersi l'intero onere economico dell'iniziativa, a fronte di un'attività organizzata dal soggetto terzo, qualora l'Amministrazione decida di acquisire la veste di co promotore, assumendo tale attività come propria in forza della peculiare rilevanza sociale e culturale dell'attività proposta con obiettivi e programmi dell'Amministrazione.
4. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione della Comunità assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.
5. Sono comunque esclusi dai benefici e dai finanziamenti della Comunità:
 - a. le attività promosse in settori di intervento per i quali si ritenga che l'offerta sia sufficiente;
 - b. le attività realizzate al di fuori del territorio della Comunità senza il coinvolgimento dei cittadini o associazioni della Comunità.

Articolo 5 – Utilizzo dei finanziamenti

1. L'intervento finanziario è vincolato all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
2. La Comunità rimane comunque estranea nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
3. La Comunità non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dalla Comunità contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dalla Comunità stessa.
4. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti della Comunità la quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.
5. Qualora l'attività programmata non sia svolta integralmente, il contributo dovrà essere proporzionalmente ridotto.

Articolo 6 – Obblighi e beneficiari

1. Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività, che esse vengono realizzate con il concorso della Comunità.
2. Gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati che ricevono contributi da parte della Comunità per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi col quale effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso della Comunità.
3. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti da parte della Comunità deve essere richiesto dal

soggetto organizzatore almeno 60 giorni prima dell'inizio della manifestazione e concesso formalmente dall'Amministrazione della Comunità.

4. Il patrocinio concesso dalla Comunità deve essere pubblicamente e adeguatamente reso noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.
5. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari od agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso; per gli stessi deve essere richiesto l'intervento della Comunità con le modalità stabilite dal presente e Regolamento.

TITOLO III – PROCEDURE

Articolo 7 – Contenuti generali delle istanze

1. Le istanze per la concessione di contributi o di altri benefici devono contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
2. Le istanze debbono essere redatte secondo i moduli predisposti dall'Amministrazione della Comunità e posti a disposizione di tutti gli interessati.
3. Le istanze presentate per le finalità di cui ai successivi articoli dovranno contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 2 maggio 1974 n. 195 e dall'articolo 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659.

Articolo 8 – Istanze degli enti per iniziative straordinarie o specifiche e per acquisti di attrezzature

1. Per i soggetti ammessi di cui all'art. 4 che richiedono la concessione di un intervento finanziario non finalizzato al sostegno della loro attività ordinaria, bensì a titolo di concorso per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, l'istanza di concessione deve essere corredata dal programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, dalla precisazione della data e del luogo in cui sarà effettuata e del preventivo finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarlo, inclusa la quota a proprio carico. L'istanza dovrà inoltre essere corredata da copia dell'ultimo bilancio approvato, dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota d'intervento del richiedente nella manifestazione od iniziativa.
2. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre la Comunità non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'ente od associazione organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso Comune o da altri enti pubblici o privati.
3. Le istanze di contributo per l'acquisto di attrezzature devono essere corredate da idonea relazione e preventivo di spesa.
4. Non sono ammessi, di norma, finanziamenti per spese già effettuate, salvo quanto previsto all'articolo 3, comma 8. Non sono altresì mai ammessi interventi finanziari della Comunità a ripiano del deficit di gestione risultante dal consuntivo e qualora il rendiconto dell'attività ordinaria presenti un avanzo pari o superiore al contributo richiesto.
5. L'erogazione degli interventi finanziari avviene ai sensi di quanto disposto nell'articolo 12.

Articolo 9 – Termini

1. Fermo restando quanto stabilito nel comma 3, gli enti, le associazioni e i soggetti destinatari di trasferimenti per il finanziamento di attività, sono tenuti a presentare entro il 31 ottobre di ciascun anno le domande di concessione di contributo, ai fini della determinazione dei finanziamenti per l'esercizio successivo, con la specificazione degli elementi previsionali relativi alle attività da realizzare nel medesimo esercizio.
2. Per le iniziative e/o manifestazioni straordinarie, non inserite nell'attività ordinaria annuale, le domande devono essere presentate almeno 30 giorni prima dell'attivazione dell'iniziativa stessa.
3. Con propria deliberazione, il Consiglio dei Sindaci può modificare le scadenze di cui ai commi precedenti, al fine di correlarle con le esigenze di programmazione.
4. Con propria deliberazione, il Consiglio dei Sindaci può altresì indicare anche la documentazione richiesta per l'espletamento del relativo procedimento istruttorio nonché i termini e le modalità per la presentazione del rendiconto.

Articolo 10 – Responsabile del procedimento

1. In applicazione delle disposizioni organizzative interne, è individuato un funzionario responsabile del procedimento il quale è tenuto alla verifica delle domande di concessione di benefici finanziari e della relativa documentazione, alla predisposizione del provvedimento di ammissione a finanziamento e all'effettuazione di tutti gli altri atti istruttori ed esecutivi connessi alla concessione dei contributi agli aventi diritto.

Articolo 11 – Istruttoria e piano di riparto

1. Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al settore competente, che vi provvede entro i termini stabiliti dalle norme organizzative interne.
2. Le istanze sono istruite sulla base dei criteri stabiliti dal presente Regolamento e sono rimesse al Consiglio dei Sindaci stesso, riepilogate in un prospetto compilato distintamente per ciascuna finalità dell'intervento, nel quale sono anche evidenziate le istanze che risultano prive di requisiti richiesti od in contrasto con le norme del presente regolamento.
3. L'assegnazione dei contributi è subordinata alla presentazione della documentazione indicata agli articoli 8 e 9, secondo quanto specificato dall'articolo 12.
4. Il Consiglio dei Sindaci, tenuto conto degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio di Comunità, delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, determina le modalità di riparto delle stesse, o mediante atto di indirizzo o assumendo uno specifico provvedimento, anche con riferimento al piano esecutivo di gestione, indicando i soggetti e le iniziative ammesse, ai sensi dell'articolo 8.
5. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme regolamentari. Ove se ne ravvisi la necessità, prima di disporre l'esclusione dai benefici economici, il Consiglio dei Sindaci può richiedere al settore competente ulteriori approfondimenti e verifiche.

Articolo 12 – Erogazione degli interventi finanziari

1. L'erogazione dei contributi finanziari avverrà per il 30% ad avvenuta esecutività del provvedimento di concessione e per il rimanente 70% dopo la presentazione della seguente documentazione:

- a) relazione dell'attività ammessa a contributo;
 - b) rendiconto finanziario (elenco delle voci di entrata e uscita);
 - c) giustificativi di tutte le spese relativi all'attività ammessa a contributo. I giustificativi di spesa devono essere costituiti da fatture o altri documenti fiscalmente validi al momento della presentazione della documentazione necessaria per la liquidazione. L'autocertificazione delle attività svolte e delle spese sostenute, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, viene accettata per la sola rendicontazione di spese che, per loro natura, non siano documentabili con fatture o altri documenti fiscalmente validi. Per il calcolo sia del totale delle uscite nel rendiconto finanziario che del totale dei giustificativi di spesa sono conteggiate tutte le voci di spesa comprensive anche di I.V.A.;
 - d) nota del legale rappresentante, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante che i dati riportati nella relazione e nel rendiconto finanziario sono veritieri e che i giustificativi di spesa presentati sono relativi all'attività ammessa a contributo.
 - e) dichiarazione fiscale circa la assoggettabilità alla ritenuta fiscale del 4% in base al D.P.R. 600/73. La dichiarazione dovrà essere effettuata ai sensi art. 47 del D.P.R. 445/2000.
2. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre la Comunità non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'ente od associazione organizzatrice e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dalla Comunità o da altri enti pubblici o privati.
3. Il contributo assegnato sarà rideterminato dal Responsabile del Servizio competente in proporzione all'effettiva spesa sostenuta per l'iniziativa e/o manifestazione e comunque con il limite massimo del contributo assegnato.
4. Qualora il Consiglio dei Sindaci lo ritenga opportuno, in particolare per progetti meritevoli, la percentuale del 30% erogata in acconto può essere elevata.

TITOLO IV – SETTORI DI INTERVENTO

Articolo 13 – Individuazione

1. I settori per i quali l'Amministrazione della Comunità può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle risorse di cui dispone sono, di norma, i seguenti, elencati in ordine alfabetico:
- a. assistenza e sicurezza sociale;
 - b. attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c. attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
 - d. cultura, educazione ed informazione;
 - e. sviluppo economico e turistico;
 - f. tutela dei valori ambientali;
 - g. volontariato per la protezione civile.
2. Per ciascun settore d'intervento il Consiglio dei Sindaci potrà individuare le attività e le iniziative che generalmente lo caratterizzano.
3. Sono esclusi dalla presente disciplina i costi sociali che l'Amministrazione assume per i servizi dalla stessa gestiti o delegati ad altri enti o dei quali promuove la gestione o l'organizzazione per suo conto da parte di altri soggetti.

Articolo 14 – Assistenza e sicurezza sociale

1. Fermo restando il coordinamento dell'attività in materia di assistenza e beneficenza da parte della Provincia Autonoma di Trento e della Comunità stessa, gli interventi della Comunità in materia di assistenza e sicurezza sociale sono principalmente finalizzati:
 - a. alla protezione e tutela del bambino e dei minori in età evolutiva;
 - b. all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
 - c. all'assistenza, sostegno e tutela dei cittadini inabili;
 - d. alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti diversamente abili;
 - e. alla prestazione di forme di assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale;
 - f. al recupero e alla prevenzione delle diverse forme di dipendenza (tossicodipendenza, alcooldipendenza, ludopatia...);
 - g. alla prestazione di forme di collaborazione e di coinvolgimento dei cittadini alla vita sociale ed amministrativa attivando anche adeguate forme e modalità di partecipazione secondo quanto previsto dallo statuto della Comunità;
2. Per conseguire tali finalità la Comunità provvede a sostenere e valorizzare le forme organizzative di volontariato e le istituzioni pubbliche e private che, senza fine di lucro, abbiano per scopo ed operino concretamente per realizzare gli interventi di cui al comma 1.
3. Nel bilancio annuale il consiglio di Comunità determina le risorse destinabili ai fini di assistenza e sicurezza sociale e le ripartisce per gli scopi individuali nel primo comma.

Articolo 15 – Attività culturali ed educative

1. Gli interventi della Comunità per sostenere le attività e le iniziative culturali ed educative di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, sono finalizzate principalmente a favore di:
 - a. soggetti che svolgono attività di promozione culturale ed educative nell'ambito del territorio della Comunità;
 - b. soggetti che organizzano e sostengono l'effettuazione nel territorio della Comunità di attività teatrali e musicali di pregio artistico;
 - c. soggetti che effettuano attività di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumenti, delle biblioteche, pinacoteche, musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio della comunità;
 - d. soggetti non professionali che, senza scopo di lucro, promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani della Comunità e di quelli di altre comunità nazionali o straniere;
 - e. soggetti che organizzano nel territorio della Comunità convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali, che costituiscono rilevante interesse per la comunità e concorrono alla sua valutazione.
2. La concessione dei contributi viene effettuata sulla scorta dei programmi presentati dai richiedenti, tenuto conto della loro rilevanza educativa e culturale e dell'interesse che essa riveste per la comunità locale.

Articolo 16 – Attività sportive

1. Gli interventi della Comunità per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzate alla pratica dello sport dilettantistico, per la formazione educativa e sportiva dei giovani. La Comunità interviene inoltre a sostegno di associazioni, gruppi ed altri organismi aventi natura associativa che curano la pratica da parte di persone residenti nella Comunità di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie ricreative del tempo libero.
2. La Comunità può concedere alle associazioni sportive, secondo quanto stabilito specificamente nel titolo

III del presente regolamento, contributi a sostegno dell'attività ordinaria annuale nonché contributi una – tantum per l'organizzazione di manifestazioni di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione della pratica sportiva ed al prestigio della comunità.

3. Gli interventi di cui ai commi precedenti sono disposti anche con l'osservanza delle procedure, modalità e condizioni particolari indicate nel Titolo III del presente regolamento.

Articolo 17 – Sviluppo economico

1. L'intervento della Comunità a sostegno delle attività e delle iniziative nei settori turistici ed economici è finalizzato a promuovere in particolare:
 - a) l'organizzazione di esposizioni, rassegne e simili che rivestono rilevante interesse per la popolazione del territorio della Comunità e per la sua valorizzazione nell'ambito dell'agricoltura, del turismo, del commercio e dell'artigianato locale;
 - b) l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine del territorio della Comunità, del suo patrimonio storico, e delle produzioni tipiche locali, che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici.

Articolo 18 – Tutela di valori ambientali

1. Gli interventi a favore delle attività iniziative per la tutela dei valori ambientali esistenti nel territorio della Comunità, sono principalmente finalizzati:
 - a. al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la protezione e valorizzazione della natura e dell'ambiente;
 - b. alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali;
 - c. alle mostre ed esposizioni che hanno per fine la valorizzazione dei beni ambientali, la rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione, le azioni ed iniziative utili per la loro protezione.

Articolo 19 – Interventi straordinari e per iniziative specifiche

1. Per iniziative e manifestazioni non comprese fra quelle previste dal presente Regolamento, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, e per le quali il Consiglio dei Sindaci ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento della Comunità, lo stesso potrà essere accordato purché esista in bilancio la disponibilità necessaria.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' DI ENTI,
ASSOCIAZIONI, COMITATI. ANNO _____

☐ attività straordinaria

Spett.le
COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG
Via Cavalleggeri, 19
38016 MEZZOCORONA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ Via _____ n. _____ tel.
_____, indirizzo mail _____ nella sua
qualità di Presidente e/o legale rappresentante del _____
(codice fiscale _____) con sede in
_____ Via
_____ n. _____ fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a
sostegno dell'attività che l'associazione predetta effettuerà in codesta Comunità nell'anno _____, secondo il
programma ed il bilancio preventivo di seguito riportati.

Il/La sottoscritto/a dichiara che l'Associazione rappresentata:

- ✓ non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- ✓ si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività della scrivente Associazione dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;
- ✓ non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659.

Dichiara inoltre:

di essere in possesso della certificazione familiare:

☐

"Family Audit"

☐

"Family in Trentino".

Oppure:

☐

di essere aderente al Distretto Rotaliana – Königsberg e partecipare annualmente ad almeno una iniziativa promossa dal Distretto stesso

Allega alla presente:

1. relazione illustrativa programma attività anno _____;
2. bilancio preventivo anno _____.

BILANCIO DI PREVISIONE ANNO _____

DATI FINANZIARI

ENTRATA

DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO
TOTALE	Euro

BILANCIO DI PREVISIONE ANNO _____

DATI FINANZIARI

S P E S A

[illegible]

VERIFICA DATI ASSOCIAZIONI

NOME ASSOCIAZIONE	
RECAPITO ASSOCIAZIONE	
TELEFONO	
E-MAIL (indicazione obbligatoria)	
CODICE FISCALE ASSOCIAZIONE	
PARTITA IVA (se esiste)	
BANCA D'APPOGGIO	
NUMERO CONTO CORRENTE	
ABI	CAB

PRESIDENTE

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

SEGRETARIO

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

RESPONSABILE CONTABILITA' (si diverso dal segretario)

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n.679/2016, è resa disponibile dalla Comunità Rotaliana Königsberg a cui è indirizzato il presente documento, attraverso il portale web istituzionale o gli uffici dello stesso.

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione della suddetta informativa.

Firma Presidente

RELAZIONE ILLUSTRATIVA PROGRAMMA ANNO _____

Dichiara a tal fine

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 e ss.mm.)

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29/09/1973 che il contribuente oggetto della richiesta cui viene allegata la presente dichiarazione è da considerarsi come segue:

○ Società commerciali, enti commerciali, persona fisica imprenditore, soggetti esercitanti attività d'impresa:
○ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contribuente in conto esercizio; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contribuente in conto impianti, riferito a beni da ammortizzare; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, per le disposizioni normative esposte di seguito
○ Enti non commerciali:
contributo in conto esercizio: ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il beneficiario si qualifica come: ○ ONLUS; ○ Associazione di volontariato iscritta nei registri di cui alla L. 266/1991; ○ Altro (specificare esattamente le caratteristiche soggettive da cui deriva l'esenzione) ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contribuente verrà impiegato nell'ambito di attività istituzionali; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4% per le disposizioni normative esposte di seguito (indicare la fattispecie ed i riferimenti normativi): ○ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contribuente verrà impiegato nell'ambito di attività commerciale contributo in conto impianti: ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4% ○ da assoggettare alla ritenuta del 4%

PARTE RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEL CODICE S.I.O.P.E. (solo per Enti non commerciali)

Dichiara altresì che per previsione statutaria l'attività principale dell'Ente:

- è di tipo non commerciale
- è di tipo commerciale
- l'Ente ha personalità giuridica
- l'Ente non ha personalità giuridica

Tanto si dichiara allo scopo di sollevare da qualsiasi responsabilità al riguardo la Comunità Rotaliana - Königsberg

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n.679/2016, è resa disponibile dalla Comunità Rotaliana Königsberg a cui è indirizzato il presente documento, attraverso il portale web istituzionale o gli uffici dello stesso.

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione della suddetta informativa.

Firma del dichiarante

altro _____

COMUNITA' ROTALIANA KÖNIGSBERG
Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali e Servizio Finanziario

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali e dal Servizio Finanziario esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattati dati personali e/o le seguenti categorie particolari di dati personali: dati personali ordinari, dati profilo online, dati particolari, dati giudiziari, dati di localizzazione e dati finanziari.

Titolare del trattamento è l'Ente Comunità Rotaliana Königsberg con sede a Mezzocorona in via Via Cavallegeri 19 (e-mail protocollo@comunitarotaliana.tn.it, sito internet www.comunitarotaliana.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali e modalità del trattamento

I dati personali sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo) o sono stati raccolti presso Enti e/o soggetti autorizzati alla loro trasmissione.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per lo svolgimento delle attività riferita al Servizio Finanziario e Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, svolto nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Comunicazione e diffusione dati. Nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati solo al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta ed espressa nelle finalità del trattamento e sono comunicati a terzi solo nel caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

I dati possono essere conosciuti dagli incaricati del Servizio preposto e da altri soggetti che svolgono attività per il Titolare, esclusivamente per le attività indicate.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali, da riportare nei moduli di richiesta dell'Ente, ha carattere obbligatorio. Il loro mancato, parziale o inatteso conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di corrispondere a quanto richiesto.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ISTANZA PER LA LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' DI ENTI,
ASSOCIAZIONI, COMITATI. ANNO _____

☐ attività straordinaria

Spett.le
COMUNITA' ROTALIANA - KÖNIGSBERG

**Via Cavallegeri, 19
38016 MEZZOCORONA**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ Via _____ n. _____
tel. _____, indirizzo mail _____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del
_____ (codice fiscale _____)
con sede in _____ Via
_____ n. _____ fa istanza per ottenere la liquidazione di:

☐ acconto

☐ saldo

del contributo, concesso con provvedimento nr. _____ dd. _____, a sostegno dell'attività che
l'associazione predetta effettuerà/ha effettuato in codesta Comunità nell'anno _____, secondo il
programma ed il bilancio consuntivo di seguito riportati.

Il/La sottoscritto/a dichiara che l'Associazione rappresentata:

- ✓ non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- ✓ non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- ✓ si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività della scrivente Associazione dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;

Dichiara inoltre:

di essere in possesso della certificazione familiare:

☐ "Family Audit"

☐ "Family in Trentino".

Oppure:

☐ di essere aderente al Distretto Rotaliana – Königsberg e partecipare annualmente ad almeno una iniziativa promossa dal Distretto stesso

Allega alla presente:

1. relazione illustrativa dell'attività effettuata;
2. bilancio consuntivo

IL FUNZIONARIO ADDETTO

BILANCIO CONSUNTIVO

DATI FINANZIARI

ENTRATA

[illegible]

BILANCIO CONSUNTIVO

DATI FINANZIARI

S P E S A

DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO
TOTALE	Euro

VERIFICA DATI ASSOCIAZIONI

NOME ASSOCIAZIONE	
RECAPITO ASSOCIAZIONE	
TELEFONO	
E-MAIL (indicazione obbligatoria)	
CODICE FISCALE ASSOCIAZIONE	
PARTITA IVA (se esiste)	
BANCA D'APPOGGIO	
NUMERO CONTO CORRENTE	
ABI	CAB

PRESIDENTE

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

SEGRETARIO

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

RESPONSABILE CONTABILITA' (si diverso dal segretario)

NOME e COGNOME	
INDIRIZZO	
TEL.	CELL.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n.679/2016, è resa disponibile dalla Comunità Rotaliana Königsberg a cui è indirizzato il presente documento, attraverso il portale web istituzionale o gli uffici dello stesso.

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione della suddetta informativa.

Firma Presidente

RELAZIONE ILLUSTRATIVA ATTIVITA' EFFETTUATA

Dichiara a tal fine

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 e ss.mm.)

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 600 del 29/09/1973 che il contribuente oggetto della richiesta cui viene allegata la presente dichiarazione è da considerarsi come segue:

○ Società commerciali, enti commerciali, persona fisica imprenditore, soggetti esercitanti attività d'impresa:
○ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contribuente in conto esercizio; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto contribuente in conto impianti, riferito a beni da ammortizzare; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, per le disposizioni normative esposte di seguito
○ Enti non commerciali:
contributo in conto esercizio: ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il beneficiario si qualifica come: ○ ONLUS; ○ Associazione di volontariato iscritta nei registri di cui alla L. 266/1991; ○ Altro (specificare esattamente le caratteristiche soggettive da cui deriva l'esenzione) _____ ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contribuente verrà impiegato nell'ambito di attività istituzionali; ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4% per le disposizioni normative esposte di seguito (indicare la fattispecie ed i riferimenti normativi): _____ _____ ○ da assoggettare alla ritenuta del 4%, in quanto il contribuente verrà impiegato nell'ambito di attività commerciale contributo in conto impianti: ○ da NON assoggettare alla ritenuta del 4% ○ da assoggettare alla ritenuta del 4%

PARTE RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEL CODICE S.I.O.P.E. (solo per Enti non commerciali)

Dichiara altresì che per previsione statutaria l'attività principale dell'Ente:

- è di tipo non commerciale
- è di tipo commerciale
- l'Ente ha personalità giuridica
- l'Ente non ha personalità giuridica

Tanto si dichiara allo scopo di sollevare da qualsiasi responsabilità al riguardo la Comunità Rotaliana - Königsberg

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n.679/2016, è resa disponibile dalla Comunità Rotaliana Königsberg a cui è indirizzato il presente documento, attraverso il portale web istituzionale o gli uffici dello stesso.

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione della suddetta informativa.

Firma del dichiarante

altro _____

COMUNITA' ROTALIANA KÖNIGSBERG
Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali e Servizio Finanziario

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali e dal Servizio Finanziario esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattati dati personali e/o le seguenti categorie particolari di dati personali: dati personali ordinari, dati profilo online, dati particolari, dati giudiziari, dati di localizzazione e dati finanziari.

Titolare del trattamento è l'Ente Comunità Rotaliana Königsberg con sede a Mezzocorona in via Via Cavallegeri 19 (e-mail protocollo@comunitarotaliana.tn.it, sito internet www.comunitarotaliana.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali e modalità del trattamento

I dati personali sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo) o sono stati raccolti presso Enti e/o soggetti autorizzati alla loro trasmissione.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per lo svolgimento delle attività riferita al Servizio Finanziario e Ufficio Segreteria del Servizio Affari generali, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, svolto nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Comunicazione e diffusione dati. Nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati solo al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta ed espressa nelle finalità del trattamento e sono comunicati a terzi solo nel caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

I dati possono essere conosciuti dagli incaricati del Servizio preposto e da altri soggetti che svolgono attività per il Titolare, esclusivamente per le attività indicate.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali, da riportare nei moduli di richiesta dell'Ente, ha carattere obbligatorio. Il loro mancato, parziale o inatteso conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di corrispondere a quanto richiesto.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.