



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 70 di data 11.06.2026

IL PRESIDENTE
Matteo Zandonai
f.to digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
Sabrina Setti
f.to digitalmente

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 – Oggetto e Finalità.....	3
Articolo 2 – Pubblicità	3
TITOLO II – SETTORI DI INTERVENTO.....	3
Articolo 3 – Natura delle provvidenze	3
Articolo 4 – Settori di intervento	4
Art. 5 – Patrocinio della Comunità.....	5
Art. 6 – Sovvenzioni.....	5
TITOLO III –SOGGETTI AMMESSI E CRITERI.....	6
Articolo 7 – Soggetti ammessi	6
Articolo 8 – Criteri generali per la concessione di interventi finanziari.....	6
Articolo 9 – Utilizzo dei finanziamenti	7
TITOLO III – PROCEDURE	7
Articolo 10 – Contenuti generali delle istanze	7
Articolo 11 – Istruttoria e piano di riparto	8
Articolo 12 – Erogazione delle provvidenze	8
Articolo 13 – Rideterminazione e revoca.....	9
TITOLO IV – CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO	9
Art. 14 – Criteri generali di concessione.....	9

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

1. Con il presente regolamento la Comunità, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, stabilisce le finalità, i criteri, i requisiti e le procedure per la concessione di finanziamenti e contributi, d'ora in poi definiti anche provvidenze, ai soggetti di cui all'articolo 7 "Soggetti ammessi", 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, fermi restando i principi di economicità, ragionevolezza ed imparzialità fissati dalla Costituzione.
2. Tutte le iniziative finanziate dalla Comunità Rotaliana Königsberg, oltre a rispettare quanto previsto dal presente regolamento, dovranno rispettare le finalità istituzionali della Comunità e dovranno essere a vantaggio della popolazione della Comunità.
3. 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 contributi da parte della Comunità.
4. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
5. Il presente Regolamento non disciplina le richieste di finanziamento relative a spese di investimento provenienti dai Comuni per le quali si rinvia al co. 2 bis dell'art. 22 della L.P. 3/2006 o ad altra normativa provinciale che autorizzi il finanziamento di investimenti dei comuni da parte della Comunità.
6. Il presente Regolamento non disciplina altresì le richieste di contributi in conto capitale in ambito socio-assistenziale, per le quali si rinvia all'art. 39 della L.P. 13/2007.
7. Per quanto riguarda le richieste di finanziamento relative a spese di investimento diverse da quelle dei commi 5 e 6 si rinvia al titolo IV del presente Regolamento.
8. Per le materie già disciplinate da specifiche norme, si applica il presente regolamento in via integrativa, limitatamente ad aspetti eventualmente non previsti dalla normativa di settore.
9. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio dei Sindaci che lo approva e sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 26.09.2023.

Articolo 2 – Pubblicità

1. Gli atti relativi alla concessione delle provvidenze sono pubblicati all'albo telematico della Comunità sui modi e termini previsti dalla legge, nonché, ricorrendone i presupposti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.
2. Di tali atti ogni cittadino può prendere visione, in qualunque momento, anche successivamente alla pubblicazione, facendone richiesta di accesso nelle forme previste dalla legge.
3. La Comunità 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.

TITOLO II – SETTORI DI INTERVENTO

Articolo 3 – Natura delle provvidenze

1. Le provvidenze possono assumere la forma di:
 - a) Sovvenzioni: quando la Comunità si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta o un'iniziativa organizzata da altri soggetti, in quanto si inserisce organicamente negli indirizzi

- programmatici della Comunità, ai sensi dell'art. 6;
- b) **Contributi**: quando le provvidenze sono dirette a favorire attività e/o iniziative o l'acquisto di materiali di consumo per le finalità di cui ai settori di intervento dell'art. 4, per le quali la Comunità si assume solo una parte dell'onere complessivo e comunque non eccedente il disavanzo esposto. Sono ammesse a contributo le spese ritenute congrue per la realizzazione dell'attività e direttamente correlate alla stessa.
- c) **Patrocinio** della Comunità: inteso quale adesione istituzionale al particolare rilievo civile, sociale, culturale, scientifico e sportivo di attività o iniziative promosse da soggetti terzi.

Articolo 4 – Settori di intervento

1. I settori per i quali l'Amministrazione della Comunità può effettuare la concessione di provvidenze ai soggetti di cui all'art.7 nei limiti delle risorse annue stanziare a bilancio, finalizzate all'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti specifici o investimenti, sono i seguenti:

a. **assistenza e sicurezza sociale**

Sostegno ad enti ed associazioni che operano nel settore sociale dell'assistenza e sicurezza a favore di persone in stato di bisogno, a supporto dei servizi sociali istituzionali, per garantire servizi di utilità collettiva sul territorio della Comunità.

b. **attività culturali ed educative**

Sostegno delle attività e delle iniziative culturali ed educative principalmente a favore di:

- attività di promozione culturale, didattiche ed educative nell'ambito del territorio della Comunità;
- effettuazione nel territorio della Comunità di attività teatrali e musicali di pregio artistico;
- 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;
- scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani della Comunità e di quelli di altre comunità nazionali o straniere;
- organizzazione nel territorio della Comunità di convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali, che costituiscono rilevante interesse per la Comunità e concorrono alla sua valorizzazione.

c. **attività sportive e ricreative del tempo libero**

Sostegno, promozione e sviluppo delle attività sportive e ricreative del tempo libero, finalizzate alla pratica dello sport dilettantistico, per la formazione educativa e sportiva dei giovani.

La Comunità interviene 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 dilettantistiche e di attività fisico-motorie ricreative e del tempo libero.

d. **sviluppo economico e turistico**

Sostegno delle attività e delle iniziative nei settori turistici ed economici, finalizzate a promuovere in particolare:

- organizzazione di esposizioni, rassegne e simili che rivestano 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;
- 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.

e. **tutela dei valori ambientali**

Sostegno alle attività e alle iniziative per la tutela dei valori ambientali esistenti nel territorio della Comunità, principalmente finalizzate a:

- manifestazioni, iniziative ed attività tese a diffondere sul territorio della Comunità la cultura ecologica del rispetto della natura, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile;

- iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali;
- 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.

f. volontariato per la protezione civile

Sostegno agli interventi a favore delle attività nel campo della protezione civile principalmente finalizzati a sostenere:

- l'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa nell'ambito della protezione civile;
- le iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori attinenti la protezione civile.

Art. 5 – Patrocinio della Comunità

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento nei confronti di iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo, celebrativo ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per la Comunità e non aventi scopo di lucro.
2. Sono escluse dalla concessione di patrocinio le iniziative e le manifestazioni:
 - le cui finalità non rientrino tra quelle espresse dallo Statuto della Comunità;
 - dalle quali derivino utili per il soggetto promotore se non nei limiti dell'autofinanziamento della manifestazione;
 - che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;
 - che siano promossi da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini e collegi professionali, ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per il finanziamento della propria struttura organizzativa.
3. Il patrocinio di manifestazioni e progetti deve essere richiesto dal soggetto organizzatore almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'iniziativa. Il Presidente della Comunità concede, con proprio atto, il patrocinio dell'Ente valutati i criteri sopra indicati, previa istanza di parte e relativa istruttoria del Servizio competente.
4. L'autorizzazione di uso del logo è limitata alle iniziative per cui il patrocinio è stato concesso e non comporta benefici finanziari od agevolazioni a favore dell'iniziativa per la quale viene concesso; per gli stessi deve essere richiesta la concessione delle provvidenze con le modalità stabilite dal presente regolamento.
5. Il patrocinio concesso dalla Comunità deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto, mediante l'utilizzo del logo e della denominazione della Comunità attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.
6. L'uso improprio ed indecoroso del logo o quando dall'uso dello stesso sia arrecato danno o disonore per l'amministrazione, comporterà l'immediata revoca del patrocinio, attraverso l'adozione di atti opportunamente motivati.

Art. 6 – Sovvenzioni

1. Ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. a) "Sovvenzioni", 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 dell'attività proposta, coerente con obiettivi e gli indirizzi programmatici della Comunità. In tali casi, la sovvenzione erogata dalla Comunità sarà pari al 100% della spesa ammessa ed effettivamente sostenuta dal soggetto terzo.
2. In caso di finanziamento dell'iniziativa con altre entrate, la sovvenzione erogabile dalla Comunità sarà pari al 100% del disavanzo dichiarato.
3. Il procedimento di domanda e di liquidazione della sovvenzione segue le norme indicate nel presente Regolamento.

TITOLO III – SOGGETTI AMMESSI E CRITERI

Articolo 7 – Soggetti ammessi

1. La concessione di provvidenze può essere disposta dall'Amministrazione a favore di:
 - a. enti pubblici, per attività e iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione della Comunità Rotaliana Königsberg o del territorio della Comunità stessa;
 - b. enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, senza scopo di lucro, che esercitano la loro attività sul territorio della Comunità Rotaliana Königsberg o che comunque svolgano la loro attività a vantaggio della popolazione della Comunità.
2. Ad esclusione dei soggetti che operano nell'ambito dell'assistenza e sicurezza sociale, come definito nell'articolo 4 del presente Regolamento, i soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma 1, devono essere aderenti al Distretto Famiglia Rotaliana – Königsberg.
3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti, associazioni e soggetti privati, 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, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto. Nel caso di interventi di solidarietà internazionale, gli stessi non potranno superare il limite di cui all'art. 19 del decreto legge 18.01.1993 n. 8 conv. in legge n. 68/1993.
4. I soggetti beneficiari di contributi, finanziamenti e benefici di carattere economico devono essere intestatari di regolare posizione fiscale (codice fiscale)

Articolo 8 – Criteri generali per la concessione di interventi finanziari

1. Possono presentare richiesta di ammissione alle provvidenze i soggetti aventi i requisiti soggettivi di cui all'art. 7 commi 1 e 2.
2. Il soggetto competente, nel determinare la misura del contributo concesso, terrà conto dei seguenti criteri, con le seguenti pesature:
 - a) *rilevanza sovracomunale dell'attività* (intendendo come "sovracomunale" una manifestazione o un'attività di cui abbia vantaggio la popolazione e/o il territorio di almeno tre Comuni della Comunità, oppure che sia patrocinata da almeno due altri Enti) (peso: 0,40);
 - b) *coerenza* con gli obiettivi strategici e indirizzi di programmazione della Comunità nei settori di intervento analoghi a quelli del richiedente (peso: 0,25);
 - c) possesso di una *certificazione familiare* ai sensi della vigente normativa provinciale in materia ("Family in Trentino" o "Family Audit") (peso: 0,20).
 - d) *qualità e grado di innovazione* dell'attività o dell'iniziativa proposta (peso: 0,15).
3. La percentuale del contributo concesso dalla Comunità è graduata, attribuendo una pesatura ai criteri di cui al co. 2 del presente articolo, nel limite massimo del 50% della spesa ammessa. Il contributo non può essere comunque superiore all'importo del disavanzo esposto nel bilancio preventivo dell'iniziativa.
4. Il richiedente deve dimostrare nella parte "Entrate" del preventivo dell'iniziativa la capacità di autofinanziamento e di diversificazione delle entrate.
5. I contributi sono quantificati nel limite delle risorse stanziare in bilancio di previsione e qualora la somma di tali contributi risulti superiore a tale importo, gli stessi verranno ridotti in proporzione.
6. È comunque vietato concedere contributi per spese di gestione ordinaria o a ripiano del disavanzo di gestione risultante da bilancio.
7. Non sono ammesse le spese di rappresentanza e simili, e le spese generiche non determinanti alla realizzazione dell'attività per la quale è richiesto il contributo.
8. Non possono essere presentate domande di contributo per iniziative già effettuate alla data di presentazione della domanda oppure alla data di pubblicazione del bando. L'iniziativa deve svolgersi

nell'anno di riferimento del contributo.

9. La domanda deve essere corredata da dichiarazione da parte del beneficiario di rispettare il “divieto del doppio finanziamento”, ossia che la somma dei vari contributi percepiti per la stessa iniziativa non superi il 100% del costo totale sostenuto.

Articolo 9 – 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 i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.
3. La Comunità non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali abbia accordato provvidenze
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. I soggetti titolari di provvidenze sono tenuti a dichiarare l'utilizzo esclusivo degli stessi per le finalità per le quali sono stati accordati e a far risultare nei materiali mediante i quali promuovono le rispettive attività, o ne danno informazione, che le stesse sono realizzate con il supporto della Comunità, apponendovi il logo della Comunità stessa.

TITOLO III – PROCEDURE

Articolo 10 – Contenuti generali delle istanze

1. Le istanze per la concessione di contributi o di altri benefici devono essere presentate dal 31 ottobre al 31 marzo dell'anno successivo e contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
2. Con decreto del Presidente la Comunità può altresì deliberare l'emanazione di bandi, definendo contestualmente i criteri per l'erogazione delle relative provvidenze al fine di promuovere e sostenere specifici progetti coerenti con le linee di indirizzo dell'Amministrazione.
3. L'accoglimento delle domande del co. 1 del presente articolo è disposto compatibilmente con l'ammontare delle risorse disponibili a bilancio di previsione, al netto delle risorse eventualmente destinate su bandi per specifiche iniziative.
4. Non è ammessa alcuna erogazione, anche in fase di liquidazione, nei confronti di beneficiari che presentino posizioni debitorie non sanate nei confronti della Comunità.
5. Le istanze debbono essere redatte secondo i moduli predisposti dalla Comunità e posti a disposizione di tutti gli interessati e devono essere presentate in ottemperanza alla vigente normativa sul bollo.
6. Le istanze per la concessione di un contributo per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative, progetti o spese di investimento devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o responsabile dell'ente/associazione richiedente e dovranno essere corredate da:
 - certificazione di vigenza cariche sociali;
 - programma dettagliato della manifestazione o iniziativa/descrizione dettagliata dell'investimento;
 - precisazione della data e del luogo in cui sarà effettuata;
 - preventivo finanziario dell'attività/investimento oggetto di domanda di contributo, nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di finanziarle, inclusa la quota a proprio carico;
 - ultimo bilancio regolarmente approvato dagli organismi competenti e depositato nei pubblici registri (quali Runt/Rasd);
 - dichiarazione ai sensi art. 47 DPR 445/2000 circa la assoggettabilità alla ritenuta fiscale e 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

- dichiarazione sul regime fiscale IVA indicante la detraibilità o meno dell'imposta
 - dichiarazione che la somma dei vari contributi percepiti per la stessa iniziativa/investimento non superi il 100% del costo totale sostenuto (divieto di doppio finanziamento).
7. Nei preventivi 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 del Comune territorialmente competente e/o da altri enti pubblici o privati.

Articolo 11 – Istruttoria e piano di riparto

1. Il Servizio Affari generali della Comunità è competente all'istruttoria delle domande di concessione delle provvidenze e alla formulazione di una proposta di valutazione secondo i criteri di cui all'articolo 8.
2. Il Presidente, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, forma i piani di riparto distinti tra spese per attività/manifestazioni e spese di investimento e stabilisce l'importo da assegnare alle spese ammesse.
3. La competenza all'adozione del provvedimento di concessione è del Presidente della Comunità, sentito il Comitato esecutivo e, nella fattispecie dell'articolo 7, comma 3, sentito anche il Consiglio dei Sindaci.
4. La competenza all'adozione del provvedimento di concessione è del Segretario generale nel caso di contributi concessi sulla base di bandi o avvisi che predeterminino la graduazione dei criteri di attribuzione delle provvidenze e la quantificazione delle stesse.
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 il presente regolamento.

Articolo 12 – Erogazione delle provvidenze

1. Ad esclusione delle erogazioni per importi fino a 1.000,00 euro, per le quali la liquidazione si intende interamente a saldo dietro rendicontazione, le provvidenze in forma di contributo o sovvenzione sono disposte per il 50% ad avvenuta esecutività del provvedimento di concessione e per il rimanente 50% a saldo, su presentazione dell'istanza di liquidazione del saldo secondo la modulistica predisposta dalla Comunità.
2. L'istanza di liquidazione del saldo deve essere presentata alla Comunità entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo a quello dell'ammissione.
3. A corredo dell'istanza devono essere presentati:
 - relazione consuntiva sull'attività/investimento ammessi a finanziamento;
 - rendiconto finanziario dell'attività/investimento con specifica delle relative voci di entrata e di uscita;
 - i giustificativi quietanzati di tutte le spese fino all'importo della spesa ammessa a contributo. I giustificativi di spesa devono essere costituiti da fatture o altri documenti fiscalmente validi;
 - l'autocertificazione 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.
4. 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. (se non detratta) e oneri previdenziali.
5. 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.

Articolo 13 – Rideterminazione e revoca

1. In sede di liquidazione del contributo sono escluse le voci di spesa non ammesse in sede di assegnazione dello stesso, nonché le voci di spesa per le quali la documentazione presentata è parziale o irregolare.
2. Il contributo assegnato verrà rideterminato, fino alla revoca dell'assegnazione ed al recupero delle eventuali anticipazioni già corrisposte, nei seguenti casi:
 - documentazione o dichiarazioni false o con omissioni non sanate
 - sostanziali difformità fra preventivo e consuntivo effettivamente prodotto e documentato
 - attività svolta in pareggio o in avanzo senza l'intervento economico dell'Amministrazione
 - mancato svolgimento dell'attività o investimento ammesso a contributo o mancata rendicontazione entro il termine di cui all'art. 12
 - cumulo di finanziamenti concessi per la medesima iniziativa da altri enti pubblici.
3. La rideterminazione avviene, in diminuzione, con provvedimento motivato del Presidente della Comunità, in proporzione alla variazione del rapporto tra le spese dichiarate in preventivo e quelle effettivamente sostenute e documentate fino alla spesa ammessa.

TITOLO IV – CONTRIBUTI PER SPESE DI INVESTIMENTO

Art. 14 – Criteri generali di concessione

1. L'Amministrazione della Comunità può effettuare la concessione di contributi ai soggetti di cui all'art.7 co. 1 lett. b), nei limiti delle risorse annue stanziare a bilancio, finalizzati alla copertura, nel limite massimo dell'30% della spesa ammessa, di spese in conto capitale.
2. Il soggetto competente, nel determinare la misura del contributo concesso, terrà conto dei seguenti criteri, con le seguenti pesature:
 - *rilevanza sovracomunale dell'attività* (intendendo come “sovracomunale” l'utilità prodotta dall'investimento sulla popolazione della Comunità) (peso: 0,50);
 - *coerenza* con gli obiettivi strategici e indirizzi di programmazione della Comunità nei settori di intervento analoghi a quelli del richiedente (peso: 0,30);
 - possesso di una *certificazione familiare* ai sensi della vigente normativa provinciale in materia (“Family in Trentino” o “Family Audit”) (peso: 0,20).
3. La percentuale del contributo concesso dalla Comunità è graduata, attribuendo una pesatura ai criteri di cui al co. 2 del presente articolo, nel limite massimo dell'30% della spesa ammessa. Il contributo non può essere comunque superiore all'importo del disavanzo esposto nel bilancio preventivo dell'investimento.
4. Il Servizio Affari generali formula un elenco dei progetti ammessi con il calcolo del contributo “teorico”.
5. Nel caso in cui, sulla base delle disponibilità di bilancio in seguito all'approvazione del consuntivo, le risorse non siano sufficienti a soddisfare tutti gli ammessi, sarà predisposta una graduatoria degli stessi sulla base del seguente ordine di priorità:
 - a. *rotazione del soggetto richiedente*: verranno garantiti i contributi, nell'ammontare calcolato, ai soli soggetti che negli ultimi 2 anni non abbiano beneficiato di alcun contributo a copertura delle spese di investimento da parte della Comunità;
 - b. nell'eventualità che il budget non fosse sufficiente alla copertura delle domande di contributo di cui al punto precedente, le stesse verranno *rideterminate proporzionalmente* all'ammontare del budget a disposizione;
 - c. soddisfatte le domande di cui al punto a. e b., l'eventuale budget residuo verrà utilizzato a copertura delle altre domande, eventualmente riproporzionando l'ammontare del contributo calcolato alla disponibilità del budget residuo.

6. Il richiedente deve dimostrare nella parte “Entrate” del preventivo dell’investimento la capacità di autofinanziamento e di diversificazione delle entrate.
7. È’ comunque vietato concedere contributi a ripiano del disavanzo risultante da bilancio, nonché a soggetti che svolgono attività per fini di lucro.
8. Possono essere presentate domande di contributo per spese di investimento realizzate entro l’anno solare precedente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze, di cui all’art. 10 co. 1 del presente regolamento.
9. La domanda deve essere corredata da dichiarazione da parte del beneficiario di rispettare il “divieto del doppio finanziamento”, ossia che la somma dei vari contributi percepiti per lo stesso investimento non superi il 100% del costo totale sostenuto.
10. Per quanto non disciplinato dal presente Titolo IV si rinvia ai Titoli I, II e III del presente Regolamento.

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PROVVIDENZE. ANNO _____

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/Ente 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/Ente pubblico dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;
- ✓ non presenta posizioni debitorie non sanate nei confronti della Comunità;
- ✓ 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.
- ✓ la somma dei vari contributi percepiti per la stessa iniziativa non supera il 100% del costo totale sostenuto (divieto di doppio finanziamento).

Dichiara:

di essere aderente al Distretto Rotaliana – Königsberg e di impegnarsi a partecipare annualmente ad almeno un incontro promosso dal Distretto stesso;

Allega alla presente:

1. relazione illustrativa programma manifestazione/iniziativa/spesa di investimento anno _____;
2. ultimo bilancio regolarmente approvato dagli organismi competenti e depositato nei pubblici registri.

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 provvidenze iniziativa/manifestazione art. 8 del regolamento

- A) *Coerenza* dell'attività con gli obiettivi strategici e indirizzi di programmazione della Comunità nei settori di intervento analoghi a quelli del richiedente (peso: 0,20)

- B) riconoscimento e valorizzazione *dell'attività rivolta a giovani, soggetti diversamente abili o anziani* (peso: 0,20);

- C) *rilevanza sovracomunale dell'attività* (intendendo come “sovracomunale” una manifestazione o un'attività di cui abbia vantaggio la popolazione e/o il territorio di almeno tre Comuni della Comunità, oppure che sia patrocinata da almeno due altri Enti) (peso: 0,35)

- D) *Qualità e grado di innovazione* dell'attività proposta (peso: 0,10)

- E) Possesso di una *certificazione familiare* ai sensi della vigente normativa provinciale in materia (“Family in Trentino” o “Family Audit”) (peso:0,15)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA spese di investimento art. 14 del regolamento

- A) *Coerenza* dell'attività con gli obiettivi strategici e indirizzi di programmazione della Comunità nei settori di intervento analoghi a quelli del richiedente (peso: 0,50)

- B) Rilevanza *sovracomunale* dell'attività. Intendendo come "sovracomunale" l'utilità prodotta dall'investimento sulla popolazione della Comunità (peso: 0,40)

- C) Possesso di una *certificazione familiare* ai sensi della vigente normativa provinciale in materia ("Family in Trentino" o "Family Audit") (peso:0,10)

Ai fini della priorità di cui all'art. 14 del Regolamento "Rotazione del soggetto richiedente", si **dichiara** di aver beneficiato

degli **ultimi due anni** dei seguenti contributi dalla Comunità Rotaliana-Königsberg a copertura di spese di investimento:

investimento _____

anno _____ Euro _____

investimento _____

anno _____ Euro _____

investimento _____

anno _____ Euro _____

investimento _____

anno _____ Euro _____

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 Cavalleggeri 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 Affari generali e Servizio Finanziario 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 PROVVIDENZE. ANNO ____

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 liquidazione del

SALDO

del contributo, concesso con provvedimento nr. ____ dd. _____,

a sostegno dell'iniziativa/manifestazione che l'associazione predetta ha effettuato in codesta Comunità nell'anno _____

a finanziamento della seguente spesa di investimento: _____

secondo il bilancio consuntivo dell'iniziativa/investimento di seguito riportati.

Allega alla presente:

1. relazione illustrativa dell'iniziativa/manifestazione/investimento effettuati;
2. bilancio consuntivo dell'iniziativa/manifestazione/investimento effettuati.

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

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 Cavalleggeri 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.