

COMUNE DI BORGO CHIESE

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. **37**

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO:	MODIFICA ED INTEGRAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI.
-----------------	--

L'anno duemilaventiquattro, addì dieci del mese di ottobre, alle ore 18.00 nella sala delle riunioni, a seguito di regolare avviso, recapitato a termini di legge, si è convocato il Consiglio comunale.

Presenti i signori:

SARTORI RENATO
BAGOZZI ALVARO
BERTI DANIELA
FACCINI HERMES
LEOTTI GIUSEPPE
MANNI CELESTINO
POLETTI ELEONORA
RADOANI CLAUDIO
POLETTI SILVIA
SPADA ROBERTO
TAMBURINI ENRICA
VICARI GIANNI
ZULBERTI ALESSANDRA

Assenti: Armani Antonio e Rosa Gianluca (giustificati).

Assiste la Segretaria comunale Fioroni dott.ssa Lara.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il signor Sartori Renato, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto previsto nell'ordine del giorno diramato con prot. n. 7885 del 04.10.2024.

OGGETTO:	MODIFICA ED INTEGRAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI.
-----------------	--

L'Assessore alla cultura Poletti Eleonora relaziona sul punto posto all'ordine del giorno.

Vista:

- la L.P. 30.11.1992, n. 23, dove all'art. 19 è precisato che "la concessione di sovvenzioni, di contributi, di sussidi e di ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e a enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'amministrazione procedente dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione stessa deve attenersi" (comma 1) e che "l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti ai sensi del comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti con i quali sono disposti i relativi interventi" (comma 2);

- la L.R. 31.07.1993, n. 13 e in particolare l'art. 7, il cui comma 1 testualmente recita: "Quando non siano disposte con legge o sulla base di criteri analiticamente definiti dalla legge che li prevede, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono precedute dalla predeterminazione e dalla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi", nel mentre il comma 2 statuisce: "L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".

Dato atto che il Consiglio comunale, in ossequio e per le finalità dettate dalle disposizioni di cui sopra, con deliberazione n. 16 del 28.03.2018 ha approvato il "Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici" (di seguito Regolamento), successivamente modificato con deliberazione n. 25 dd. 27.07.2021 ed integrato con deliberazione n. 35 dd. 18.11.2021, nonché con deliberazione n. 15 del 25.05.2022, il regolamento così predisposto, unitamente alle citate deliberazioni, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Borgo Chiese.

Ravvisata l'opportunità di integrare e modificare lo stesso, al fine di riservare al Comune, con apposita disciplina, la possibilità di intervenire efficacemente nel più breve tempo possibile e con l'appropriata flessibilità del caso, nonché:

- riordinare termini per la presentazione delle domande di contributo, che permettano agli uffici un'adeguata istruttoria oltre che la predisposizione delle necessarie variazioni di bilancio;

- la previsione della facoltà per la giunta di assumere bandi per erogazione contributi economici a favore di persone fisiche, tra cui quello dei nuovi nati.

Ritenuto pertanto di esaminare una proposta di regolamento che comporta delle modifiche, integrazioni, rettifiche, abrogazioni e integrazioni nel vigente regolamento agli articoli:

3 – "soggetti ammessi" (comma 2);

7 – "termini per la presentazione delle domanda" (comma 1, 2, 3, 4);

9 – "erogazione dei contributi"; 10 – "contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari";

11 – "contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto";

16 – "responsabile del procedimento";

~~17 – "albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza";~~

17 - Contributi economici ed altri ausili a persone fisiche

17 18 – "pubblicità, trasparenza, riservatezza";

18 19 – "disposizioni finali e transitorie";

20 – "interventi straordinari ed eccezionali",

come di seguito evidenziate nella parte tabellare voce "Regolamento modificato"

Regolamento vigente	Regolamento modificato
<p>articolo 3 – soggetti ammessi</p> <p>1. La concessione di contributi o di altri benefici economici comunque denominati (finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, ecc.) può essere disposta, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento, a favore di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni, non necessariamente aventi sede nel Comune, che svolgono la loro attività o promuovono iniziative, eventi, manifestazioni, progetti, interventi sul territorio comunale ovvero a favore e/o nell'interesse della popolazione del Comune o comunque comportanti benefici, anche indiretti, per il suo sviluppo culturale e socio-economico, nonché, più in generale, a favore di soggetti che perseguono finalità di pubblico interesse locale o sovra comunale.</p>	<p>articolo 3 – soggetti ammessi</p> <p>1. La concessione di contributi o di altri benefici economici comunque denominati (finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, ecc.) può essere disposta, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento, a favore di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni, non necessariamente aventi sede nel Comune, che svolgono la loro attività o promuovono iniziative, eventi, manifestazioni, progetti, interventi sul territorio comunale ovvero a favore e/o nell'interesse della popolazione del Comune o comunque comportanti benefici, anche indiretti, per il suo sviluppo culturale e socio-economico, nonché, più in generale, a favore di soggetti che perseguono finalità di pubblico interesse locale o sovra comunale.</p> <p><i>2. Possono essere ammessi a concessione di benefici economici comunque denominati anche le persone fisiche, secondo quanto disposto dal presente regolamento.</i></p>

articolo 7

Termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari) è di norma presentata entro il 30 aprile di ciascun anno di riferimento.

2. L'istanza per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) e comma 3 del presente regolamento (contributi straordinari) può essere presentata in qualsiasi momento, ma in ogni caso prima della realizzazione della manifestazione, del progetto, dell'iniziativa, dell'opera, della specifica attività o dell'acquisto del bene/attrezzatura cui si riferisce. Il soggetto richiedente, una volta presentata al Comune la domanda di contributo straordinario, può a suo rischio dar corso alla manifestazione, al progetto, all'iniziativa, all'opera, alla specifica attività o perfezionare l'acquisto e/o manutenzione straordinaria del bene/attrezzatura e sostenere le relative spese, senza tuttavia che ciò possa comportare alcun vincolo per il Comune in termini di accoglimento della domanda, di concessione del finanziamento richiesto e di assunzione del relativo impegno finanziario e ciò anche nell'ipotesi in cui il bilancio preveda apposito stanziamento a specifica e inequivocabile destinazione

3. Il termine previsto al comma 1 del presente articolo per la presentazione delle domande di concessione del contributo ordinario ha carattere ordinario, sicché possono essere prese in considerazione, ai fini della concessione del finanziamento richiesto, anche istanze presentate fuori termine, purché in tempo utile per l'istruttoria del relativo provvedimento.

4. In casi del tutto eccezionali, a esclusiva discrezionalità della giunta comunale, potranno essere accolte domande di contributo straordinario presentate in ritardo rispetto a quanto previsto al precedente comma 2, ove riferite a iniziative ritenute di particolar merito e rispondenti all'interesse generale, sempre che vi sia compatibilità con le disponibilità di bilancio.

articolo 7

Termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari) è di norma presentata entro il 30 aprile ~~di ciascun anno di riferimento~~ e comunque non oltre il 31 ottobre di ciascun anno di riferimento.

2. L'istanza per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) e comma 3 del presente regolamento (contributi straordinari) ~~può~~ **deve essere presentata entro il 31 ottobre di ciascun anno solare in qualsiasi momento**, ma e in ogni caso prima della realizzazione della manifestazione, del progetto, dell'iniziativa, dell'opera, della specifica attività o dell'acquisto del bene/attrezzatura cui si riferisce. Il soggetto richiedente, una volta presentata al Comune la domanda di contributo straordinario, può a suo rischio dar corso alla manifestazione, al progetto, all'iniziativa, all'opera, alla specifica attività o perfezionare l'acquisto e/o manutenzione straordinaria del bene/attrezzatura e sostenere le relative spese, senza tuttavia che ciò possa comportare alcun vincolo per il Comune in termini di accoglimento della domanda, di concessione del finanziamento richiesto e di assunzione del relativo impegno finanziario e ciò anche nell'ipotesi in cui il bilancio preveda apposito stanziamento a specifica e inequivocabile destinazione

~~3. Il termine previsto al comma 1 del presente articolo per la presentazione delle domande di concessione del contributo ordinario ha carattere ordinario, sicché possono essere prese in considerazione, ai fini della concessione del finanziamento richiesto, anche istanze presentate fuori termine, purché in tempo utile per l'istruttoria del relativo provvedimento.~~

4. In casi del tutto eccezionali, a esclusiva discrezionalità della giunta comunale, potranno essere accolte domande di contributo **ordinario e/o straordinario presentate fuori dai termini indicati dai commi 1 e 2** in ritardo rispetto a quanto ~~previsto al precedente comma 2~~, ove riferite a iniziative ritenute di particolar merito e rispondenti all'interesse generale, sempre che vi sia compatibilità con le disponibilità di bilancio.

Articolo 9

Erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari/per l'attività ordinaria) avviene in unica soluzione ad intervenuta esecutività del provvedimento con il quale sono concessi.

2. I contributi straordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), accordati per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività (nonché per le altre fattispecie ivi contemplate), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario a evento o attività conclusi e a seguito di presentazione da parte del destinatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve contenere:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante:

- che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività si è svolta regolarmente e si è conclusa;
- che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare non persegue finalità di lucro;
- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;
- gli estremi identificativi del conto corrente
- sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata. All'istanza di liquidazione vanno allegati:
 - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;
 - la relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;
 - il rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;
 - copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese. In sede di liquidazione il responsabile del servizio finanziario provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui il disavanzo rendicontato dall'assegnatario del

articolo 9

Erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari/per l'attività ordinaria) avviene in unica soluzione ad intervenuta esecutività del provvedimento con il quale sono concessi.

2. I contributi straordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), accordati per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività (nonché per le altre fattispecie ivi contemplate), vengono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente a evento o attività conclusi e a seguito di presentazione da parte del destinatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve contenere:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante:

- che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività si è svolta regolarmente e si è conclusa;
- che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare non persegue finalità di lucro;
- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;
- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata. All'istanza di liquidazione vanno allegati:
 - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;
 - la relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;
 - il rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;
 - copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese. In sede di liquidazione il responsabile del servizio **finanziario** competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui il disavanzo rendicontato dall'assegnatario del contributo sia inferiore rispetto

contributo sia inferiore rispetto a quello esposto nel piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività posto a corredo della domanda di finanziamento, con riferimento al quale il contributo era stato accordato e determinato nell'ammontare.

3. I contributi di natura straordinaria concessi per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali/attrezzature, rientranti anch'essi nella casistica dell'art. 2, comma 1, lett. b), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario a seguito di presentazione da parte dell'assegnatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve riportare:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- l'ammontare della spesa complessiva per l'acquisto;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare:

- non persegue finalità di lucro;

non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);

- ha beneficiato o non ha beneficiato, per l'acquisto del bene strumentale/attrezzatura, di altro/i contributo/i (statale, provinciale, di altro ente), precisandone nel primo caso natura e ammontare;

- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione devono essere allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;

- copia della/e fattura/e attestanti l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

In sede di liquidazione il responsabile del servizio finanziario provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta per l'acquisto e rendicontata dall'assegnatario risulti inferiore rispetto a quella preventivata, sulla base della quale il finanziamento era stato accordato.

4. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono liquidati dal responsabile del servizio finanziario ad intervento iniziato, secondo le seguenti modalità:

a quello esposto nel piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività posto a corredo della domanda di finanziamento, con riferimento al quale il contributo era stato accordato e determinato nell'ammontare.

3. I contributi di natura straordinaria concessi per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali/attrezzature, rientranti anch'essi nella casistica dell'art. 2, comma 1, lett. b), vengono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente a seguito di presentazione da parte dell'assegnatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve riportare:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- l'ammontare della spesa complessiva per l'acquisto;

• la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare: - non persegue finalità di lucro;

- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);

- ha beneficiato o non ha beneficiato, per l'acquisto del bene strumentale/attrezzatura, di altro/i contributo/i (statale, provinciale, di altro ente), precisandone nel primo caso natura e ammontare;

- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione devono essere allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;

- copia della/e fattura/e attestanti l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

In sede di liquidazione il responsabile del servizio **finanziario** competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta per l'acquisto e rendicontata dall'assegnatario risulti inferiore rispetto a quella preventivata, sulla base della quale il finanziamento era stato accordato.

4. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente ad intervento iniziato, secondo le seguenti modalità:

<p>a) acconti fino a un massimo dell'80% del contributo concesso su presentazione di specifica domanda debitamente firmata e corredata, a comprova dell'importo chiesto che non potrà essere inferiore ad euro 15.000,00, da apposita documentazione consistente in fatture, preventivi di parcella, ecc., non ancora pagati o pagati, per i quali non sia già stata presentata richiesta di acconto;</p> <p>b) il saldo su domanda debitamente firmata e su presentazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato, nonché delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>Le istanze per la liquidazione di acconti ai sensi della lettera a) del presente comma, compilate utilizzando il modulo predisposto dal Comune, devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; <p>- l'ammontare dell'acconto richiesto; la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non persegue finalità di lucro; - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; <p>svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>All'istanza per la liquidazione degli acconti devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto richiesto. <p>Le domande di liquidazione a saldo del contributo - lettera b) del presente comma - vanno compilate utilizzando il modulo appositamente predisposto e devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare a saldo non persegue finalità di lucro; 	<p>a) acconti fino a un massimo dell'80% del contributo concesso su presentazione di specifica domanda debitamente firmata e corredata, a comprova dell'importo chiesto che non potrà essere inferiore ad euro 15.000,00, da apposita documentazione consistente in fatture, preventivi di parcella, ecc., non ancora pagati o pagati, per i quali non sia già stata presentata richiesta di acconto;</p> <p>b) il saldo su domanda debitamente firmata e su presentazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato, nonché delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>Le istanze per la liquidazione di acconti ai sensi della lettera a) del presente comma, compilate utilizzando il modulo predisposto dal Comune, devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; <p>- l'ammontare dell'acconto richiesto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare: - non persegue finalità di lucro; - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600); • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>All'istanza per la liquidazione degli acconti devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto richiesto. <p>Le domande di liquidazione a saldo del contributo - lettera b) del presente comma - vanno compilate utilizzando il modulo appositamente predisposto e devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare a saldo non persegue finalità di lucro;
--	--

<p>- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;</p> <p>- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);</p> <p>- che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;</p> <ul style="list-style-type: none">• gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);• l'elenco della documentazione allegata. <p>Alla domanda di liquidazione a saldo il richiedente deve allegare:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione lavori a firma di un tecnico abilitato; - il rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte. <p>In sede di liquidazione a saldo il responsabile del servizio finanziario provvede eventualmente, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione prodotta, a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo; il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi pubblici e/o a altre entrate vincolate, non può mai superare la spesa complessiva rendicontata.</p> <p>5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di liquidazione del contributo.</p> <p>6. Nell'ipotesi di domanda non completa della documentazione prescritta, l'amministrazione provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine; l'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di chiedere l'ulteriore documentazione integrativa che ritenga utile ai fini della liquidazione.</p>	<p>- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;</p> <p>- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);</p> <p>- che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;</p> <ul style="list-style-type: none">• gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);• l'elenco della documentazione allegata. <p>Alla domanda di liquidazione a saldo il richiedente deve allegare:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione lavori a firma di un tecnico abilitato; - il rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte. <p>In sede di liquidazione a saldo il responsabile del servizio finanziario competente provvede eventualmente, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione prodotta, a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo; il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi pubblici e/o a altre entrate vincolate, non può mai superare la spesa complessiva rendicontata.</p> <p>5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di liquidazione del contributo.</p> <p>6. Nell'ipotesi di domanda non completa della documentazione prescritta, l'amministrazione provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine; l'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di chiedere l'ulteriore documentazione integrativa che ritenga utile ai fini della liquidazione.</p>
--	--

articolo10

Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia di servizi antincendi, il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del Comune, l'entità del contributo posto a carico del bilancio medesimo, da erogare a ciascuno dei Corpi dei vigili del fuoco volontari presenti sul territorio comunale a sostegno della loro attività ordinaria. I contributi ordinari di cui al presente comma vengono erogati per intero nell'anno di competenza, senza necessità di presentazione di specifica istanza, dal responsabile del servizio competente con emissione del relativo ordinativo di pagamento, ad intervenuta esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione del bilancio comunale e del bilancio di previsione del Corpo.

2. Eventuali contributi straordinari ai Corpi dei vigili del fuoco volontari per il finanziamento dell'acquisto e/o manutenzione straordinaria di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti, ecc. sono determinati dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio del Comune o sue variazioni. La liquidazione dei contributi straordinari è disposta dal responsabile del servizio competente, su domanda del comandante del Corpo, corredata dalla sola documentazione di spesa relativa ai beni acquistati. L'ammontare del contributo straordinario erogato, sommato a quello accordato con specifica destinazione dalla Provincia, non può superare la spesa sostenuta per l'acquisto del/i bene/i finanziato.

articolo10

Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia di servizi antincendi, il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del Comune, l'entità del contributo posto a carico del bilancio medesimo, da erogare a ciascuno dei Corpi dei vigili del fuoco volontari presenti sul territorio comunale a sostegno della loro attività ordinaria. I contributi ordinari di cui al presente comma vengono erogati per intero nell'anno di competenza, senza necessità di presentazione di specifica istanza, dal responsabile del servizio **finanziario** competente con emissione del relativo ordinativo di pagamento, ad intervenuta esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione del bilancio comunale e del bilancio di previsione del Corpo.

2. Eventuali contributi straordinari ai Corpi dei vigili del fuoco volontari per il finanziamento dell'acquisto e/o manutenzione straordinaria di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti, ecc. sono determinati dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio del Comune o sue variazioni. La liquidazione dei contributi straordinari è disposta dal responsabile del servizio **finanziario** competente, su domanda del comandante del Corpo, corredata dalla sola documentazione di spesa relativa ai beni acquistati. L'ammontare del contributo straordinario erogato, sommato a quello accordato con specifica destinazione dalla Provincia, non può superare la spesa sostenuta per l'acquisto del/i bene/i finanziato.

articolo 11

Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto

1. Ai sensi dell'art. 68 della legge regionale 21 ottobre 1963, n. 29 (art. 25 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013, n. 25), fatti salvi gli obblighi per titoli particolari, in caso di comprovata insufficienza di mezzi a ciò destinati, il Comune assume le spese per la manutenzione e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali attinenti al culto pubblico; per quanto riguarda le modalità di comprova dell'insufficienza di mezzi, si rinvia ai facsimile di documento contabile e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del parroco, concordati fra Provincia autonoma di Trento e Curia arcivescovile, trasmessi ai Comuni dal Servizio Enti Locali della Provincia con nota del 28 gennaio 1992 prot. n. 3500/632-R, Circolare n. 3 e allegati al presente regolamento sub A.

2. Gli interventi per la manutenzione straordinaria, il restauro e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali devono essere programmati in tempo utile al fine di consentire al Comune lo stanziamento a bilancio dei fondi necessari per il relativo finanziamento. Il contributo del Comune è concesso tenuto conto e ad integrazione degli specifici finanziamenti accordati sulla base di apposite leggi di settore dalla Provincia o da altri enti; nel caso in cui l'intervento venga realizzato senza il concorso di provvidenze pubbliche previste da specifiche leggi di settore, il contributo può coprire l'intera spesa risultante da documentazione certa.

3. Possono essere concessi contributi anche per l'acquisto di arredi e attrezzature attinenti al culto; nella domanda volta ad ottenere il finanziamento di tali acquisti, il parroco deve illustrare le caratteristiche e l'utilità dei beni e allegare il relativo preventivo di spesa.

4. Per quanto non diversamente disposto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di carattere generale del regolamento; la modulistica è quella predisposta con riferimento alle opere e ai beni strumentali/attrezzature.

articolo 11

Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto

1. Ai sensi dell'art. 68 della legge regionale 21 ottobre 1963, n. 29 (~~art. 25 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013, n. 25~~) **art. 216 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 “Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige art. 25 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013, n. 25**), fatti salvi gli obblighi per titoli particolari, in caso di comprovata insufficienza di mezzi a ciò destinati, il Comune assume le spese per la manutenzione e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali attinenti al culto pubblico; per quanto riguarda le modalità di comprova dell'insufficienza di mezzi, si rinvia ai facsimile di documento contabile e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del parroco, concordati fra Provincia autonoma di Trento e Curia arcivescovile, trasmessi ai Comuni dal Servizio Enti Locali della Provincia con nota del 28 gennaio 1992 prot. n. 3500/632-R, Circolare n. 3 e allegati al presente regolamento sub A.

2. Gli interventi per la manutenzione straordinaria, il restauro e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali devono essere programmati in tempo utile al fine di consentire al Comune lo stanziamento a bilancio dei fondi necessari per il relativo finanziamento. Il contributo del Comune è concesso tenuto conto e ad integrazione degli specifici finanziamenti accordati sulla base di apposite leggi di settore dalla Provincia o da altri enti; nel caso in cui l'intervento venga realizzato senza il concorso di provvidenze pubbliche previste da specifiche leggi di settore, il contributo può coprire l'intera spesa risultante da documentazione certa.

3. Possono essere concessi contributi anche per l'acquisto di arredi e attrezzature attinenti al culto; nella domanda volta ad ottenere il finanziamento di tali acquisti, il parroco deve illustrare le caratteristiche e l'utilità dei beni e allegare il relativo preventivo di spesa.

4. Per quanto non diversamente disposto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di carattere generale del regolamento; la modulistica è quella predisposta con riferimento alle opere e ai beni strumentali/attrezzature.

<p>articolo 16 Responsabile del procedimento</p> <p>1. L'atto programmatico di indirizzo individua il responsabile del procedimento, al quale è rimesso il compito di istruire le pratiche relative alle domande di concessione di finanziamenti e benefici economici presentate ai sensi del presente regolamento, verificando la regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta, di predisporre le proposte di deliberazione, di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa di competenza.</p>	<p>articolo 16 Responsabile del procedimento</p> <p>1. Di regola nell'atto programmatico di indirizzo ovvero nel Piano Economico di Gestione deve essere individuato il responsabile del procedimento al quale è rimesso il compito di istruire le pratiche relative alle domande di concessione di finanziamenti e benefici economici presentate ai sensi del presente regolamento, verificando la regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta, di predisporre le proposte di deliberazione, di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa di competenza, ivi compresa la verifica della rendicontazione della spesa ed adozione del relativo atto di liquidazione, da trasmettere poi al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento.</p>
--	--

articolo 17

Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza

E' istituito, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.

Per quanto riguarda l'aggiornamento, l'informatizzazione, la pubblicazione, l'accesso, la consultazione dell'albo, si fa rinvio alle disposizioni del citato D.P.R. 118/2000 e all'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.

~~articolo 17 abrogato dall'art. 43 del D.lgs. n. 97/2016~~

~~Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza~~

~~1. E' istituito, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.~~

~~2. Per quanto riguarda l'aggiornamento, l'informatizzazione, la pubblicazione, l'accesso, la consultazione dell'albo, si fa rinvio alle disposizioni del citato D.P.R. 118/2000 e all'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.~~

articolo 17 (nuova formulazione)

Contributi economici ed altri ausili a persone fisiche

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo", al fine di assicurare massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali devono essere finalizzate le risorse pubbliche impiegate, si attribuisce alla giunta comunale la facoltà di assumere bandi per l'assegnazione di contributi economici o altri benefici a favore di persone fisiche previa individuazione delle disponibilità finanziarie da mettere a disposizione.

2. Il bando approvato con deliberazione della giunta comunale dovrà assicurare il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate, e dovrà determinare i criteri e le modalità di individuazione dei beneficiari, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla Costituzione dell'economicità, ragionevolezza e imparzialità.

3. La delibera di Giunta individuerà per ogni bando il relativo responsabile del procedimento a cui assegnerà la dotazione finanziaria messa a disposizione sul bilancio, il quale provvederà ad assumere gli atti esecutivi necessari per dare piena attuazione al provvedimento deliberativo.

articolo 18 (inserimento)

Pubblicità, trasparenza riservatezza

1. Nell'erogazione di benefici economici, sussidi o altri ausili il responsabile del procedimento dovrà assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in tema di pubblicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa secondo quanto disposto in particolare dall'art. 7 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., e dalla l.r. n. 8/2012 e normativa sopravveniente.

2. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 31bis l.p. 23/92 sussiste l'obbligo di dare pubblicità per tutti gli atti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

3. La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o altri vantaggi economici deve essere assolta mediante elaborazione di un elenco per ogni anno solare. L'elenco può anche prevedere collegamenti che rinviano alle pagine web nelle quali sono riportati i relativi provvedimenti finali, da pubblicarsi nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'amministrazione secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

4. La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione.

5. Nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione devono essere adottati tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici di qualunque genere, ovvero altre informazioni dalle quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, devono essere oscurati. E' fatto obbligo di evitare la pubblicazione o divulgazione di dati o informazioni dai quali si possano ricavare, anche solo indirettamente, qualsiasi tipo di informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

<p>articolo 18 Disposizioni finali e transitorie</p> <p>Per il 2018, anno di adozione ed entrata in vigore del presente regolamento, il termine previsto dall'art. 7, comma 1 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) è prorogato al 31 maggio. E' demandato alla giunta comunale, qualora ritenuto necessario, il compito di aggiornare la modulistica che segue.</p>	<p>articolo 19 Disposizioni finali e transitorie</p> <p>1. Per il 2018, anno di adozione ed entrata in vigore del presente regolamento, il termine previsto dall'art. 7, comma 1 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) è prorogato al 31 maggio.</p> <p>1bis. Per l'anno 2024, il termine previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 7 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) e lett. b) è prorogato al 15 novembre.</p> <p>2. E' demandato alla giunta comunale, qualora ritenuto necessario, il compito di aggiornare la modulistica che segue.</p>
<p>articolo 19 Interventi straordinari ed eccezionali</p> <p>1. Nel caso in cui si verificassero eventi straordinari ed eccezionali, in ordine ai quali seguisse la dichiarazione di uno stato di emergenza e il Comune, reputato opportuno o indispensabile, intendesse farvi fronte in favore di nuclei familiari e/o attività economiche, la Giunta comunale potrà assumere tutti gli strumenti e i mezzi che riterrà necessari e adeguati per un intervento tempestivo ed efficace, coordinandosi con la normativa provinciale, nazionale ed europea. La Giunta comunale, nell'ambito di quanto sopra previsto dal comma 1 e tenendo conto delle specificità dei diversi casi che si prospettassero, adotterà comunque congrui criteri oggettivi riscontrabili e le più idonee modalità di gestione per ogni intervento.</p>	<p>articolo 20 (nuova numerazione) Interventi straordinari ed eccezionali</p> <p>1. Nel caso in cui si verificassero eventi straordinari ed eccezionali, in ordine ai quali seguisse la dichiarazione di uno stato di emergenza e il Comune, reputato opportuno o indispensabile, intendesse farvi fronte in favore di nuclei familiari e/o attività economiche, la Giunta comunale potrà assumere tutti gli strumenti e i mezzi che riterrà necessari e adeguati per un intervento tempestivo ed efficace, coordinandosi con la normativa provinciale, nazionale ed europea.</p> <p>2. La Giunta comunale, nell'ambito di quanto sopra previsto dal comma 1 e tenendo conto delle specificità dei diversi casi che si prospettassero, adotterà comunque congrui criteri oggettivi riscontrabili e le più idonee modalità di gestione per ogni intervento.</p>

Valutata positivamente la suddetta proposta, in quanto del tutto rispondente alle esigenze emerse come sopra rappresentate e motivate.

Ritenuto che, in considerazione dell'urgenza di assicurare l'immediata vigenza dei nuovi articoli e delle modifiche apportate, come sopra proposti all'interno del regolamento comunale, ricorrano i presupposti di cui all'art. 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m. per dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Dato atto che sul presente provvedimento non sussistono, nei confronti del Funzionario Responsabile, né nei confronti del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, nella versione vigente.

Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 53 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nonché ai sensi dell'art. 15 dello statuto comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la relazione;
- Di fare propri e prendere atto dei contenuti della narrativa che precede;

VISTI INOLTRE:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
 - lo Statuto comunale;
 - Accertata la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 53 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nonché ai sensi dell'art. 15 dello statuto comunale.
 - il parere sulla regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa contenuta in questo provvedimento, giusto artt. 185 e 187 del Codice Enti Locali (C.E.L.);
 - il parere sulla regolarità contabile espresso dal Responsabile del servizio Finanziario, comportando il presente provvedimento riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

Con voti favorevoli n. 12 (dodici) contrari n. 0 (zero), astenuti n. 1 (uno) su n. 13 Consiglieri presenti e votanti, espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le ragioni di cui in premessa, la proposta di modifiche, integrazioni, rettifiche e abrogazioni del vigente "Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici del Comune di Borgo Chiese" negli articoli riformulati come di seguito rubricati nella parte tabellare "Regolamento modificato":
 - 3 – "soggetti ammessi" (comma 2);
 - 7 – "termini per la presentazione delle domanda" (comma 1, 2, 3, 4);
 - 9 – "erogazione dei contributi";
 - 10 – "contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari";
 - 11 – "contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto";
 - 16 – "responsabile del procedimento";
 - ~~17 – "albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza";~~
 - 17 – "contributi economici ed altri ausili a persone fisiche";**
 - 17 18 – "pubblicità, trasparenza, riservatezza";**
 - 19 – "disposizioni finali e transitorie";**
 - 20 – "interventi straordinari ed eccezionali",**

come di seguito evidenziate nella parte tabellare voce "Regolamento modificato" e di allegare il relativo regolamento citato, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Regolamento vigente	Regolamento modificato
<p>articolo 3 Soggetti ammessi</p> <p>1. La concessione di contributi o di altri benefici economici comunque denominati (finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, ecc.) può essere disposta, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento, a favore di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni, non necessariamente aventi sede nel Comune, che svolgono la loro attività o promuovono iniziative, eventi, manifestazioni, progetti, interventi sul territorio comunale ovvero a favore e/o nell'interesse della popolazione del Comune o comunque comportanti benefici, anche indiretti, per il suo sviluppo culturale e socio-economico, nonché, più in generale, a favore di soggetti che perseguono finalità di pubblico interesse locale o sovra comunale.</p>	<p>articolo 3 Soggetti ammessi</p> <p>1. La concessione di contributi o di altri benefici economici comunque denominati (finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, ecc.) può essere disposta, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento, a favore di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni, non necessariamente aventi sede nel Comune, che svolgono la loro attività o promuovono iniziative, eventi, manifestazioni, progetti, interventi sul territorio comunale ovvero a favore e/o nell'interesse della popolazione del Comune o comunque comportanti benefici, anche indiretti, per il suo sviluppo culturale e socio-economico, nonché, più in generale, a favore di soggetti che perseguono finalità di pubblico interesse locale o sovra comunale.</p> <p><i>2. Possono essere ammessi a concessione di benefici economici comunque denominati anche le persone fisiche, secondo quanto disposto dal presente regolamento.</i></p>

articolo 7

Termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari) è di norma presentata entro il 30 aprile di ciascun anno di riferimento.

2. L'istanza per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) e comma 3 del presente regolamento (contributi straordinari) può essere presentata in qualsiasi momento, ma in ogni caso prima della realizzazione della manifestazione, del progetto, dell'iniziativa, dell'opera, della specifica attività o dell'acquisto del bene/attrezzatura cui si riferisce. Il soggetto richiedente, una volta presentata al Comune la domanda di contributo straordinario, può a suo rischio dar corso alla manifestazione, al progetto, all'iniziativa, all'opera, alla specifica attività o perfezionare l'acquisto e/o manutenzione straordinaria del bene/attrezzatura e sostenere le relative spese, senza tuttavia che ciò possa comportare alcun vincolo per il Comune in termini di accoglimento della domanda, di concessione del finanziamento richiesto e di assunzione del relativo impegno finanziario e ciò anche nell'ipotesi in cui il bilancio preveda apposito stanziamento a specifica e inequivocabile destinazione

3. Il termine previsto al comma 1 del presente articolo per la presentazione delle domande di concessione del contributo ordinario ha carattere ordinario, sicché possono essere prese in considerazione, ai fini della concessione del finanziamento richiesto, anche istanze presentate fuori termine, purché in tempo utile per l'istruttoria del relativo provvedimento.

4. In casi del tutto eccezionali, a esclusiva discrezionalità della giunta comunale, potranno essere accolte domande di contributo straordinario presentate in ritardo rispetto a quanto previsto al precedente comma 2, ove riferite a iniziative ritenute di particolar merito e rispondenti all'interesse generale, sempre che vi sia compatibilità con le disponibilità di bilancio.

articolo 7

Termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari) è di norma presentata entro il 30 aprile ~~di ciascun anno di riferimento~~ e comunque non oltre il 31 ottobre di ciascun anno di riferimento.

2. L'istanza per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) e comma 3 del presente regolamento (contributi straordinari) ~~può~~ **deve essere presentata entro il 31 ottobre di ciascun anno solare in qualsiasi momento**, ma e in ogni caso prima della realizzazione della manifestazione, del progetto, dell'iniziativa, dell'opera, della specifica attività o dell'acquisto del bene/attrezzatura cui si riferisce. Il soggetto richiedente, una volta presentata al Comune la domanda di contributo straordinario, può a suo rischio dar corso alla manifestazione, al progetto, all'iniziativa, all'opera, alla specifica attività o perfezionare l'acquisto e/o manutenzione straordinaria del bene/attrezzatura e sostenere le relative spese, senza tuttavia che ciò possa comportare alcun vincolo per il Comune in termini di accoglimento della domanda, di concessione del finanziamento richiesto e di assunzione del relativo impegno finanziario e ciò anche nell'ipotesi in cui il bilancio preveda apposito stanziamento a specifica e inequivocabile destinazione

~~3. Il termine previsto al comma 1 del presente articolo per la presentazione delle domande di concessione del contributo ordinario ha carattere ordinario, sicché possono essere prese in considerazione, ai fini della concessione del finanziamento richiesto, anche istanze presentate fuori termine, purché in tempo utile per l'istruttoria del relativo provvedimento.~~

4. In casi del tutto eccezionali, a esclusiva discrezionalità della giunta comunale, potranno essere accolte domande di contributo **ordinario e/o straordinario presentate fuori dai termini indicati dai commi 1 e 2** in ritardo rispetto a quanto previsto al precedente comma 2, ove riferite a iniziative ritenute di particolar merito e rispondenti all'interesse generale, sempre che vi sia compatibilità con le disponibilità di bilancio.

Articolo 9

Erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari/per l'attività ordinaria) avviene in unica soluzione ad intervenuta esecutività del provvedimento con il quale sono concessi.

2. I contributi straordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), accordati per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività (nonché per le altre fattispecie ivi contemplate), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario a evento o attività conclusi e a seguito di presentazione da parte del destinatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve contenere:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante:

- che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività si è svolta regolarmente e si è conclusa;

- che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare non persegue finalità di lucro;

- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);

- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;

• gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);

• l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione vanno allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;

- la relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;

- il rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;

- copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese. In sede di liquidazione il responsabile del servizio finanziario provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui il disavanzo rendicontato dall'assegnatario del contributo sia inferiore rispetto a quello esposto nel

articolo 9

Erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari/per l'attività ordinaria) avviene in unica soluzione ad intervenuta esecutività del provvedimento con il quale sono concessi.

2. I contributi straordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), accordati per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività (nonché per le altre fattispecie ivi contemplate), vengono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente a evento o attività conclusi e a seguito di presentazione da parte del destinatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve contenere:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante:

- che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività si è svolta regolarmente e si è conclusa;

- che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare non persegue finalità di lucro;

- che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);

- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;

• gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);

• l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione vanno allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;

- la relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;

- il rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;

- copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese. In sede di liquidazione il responsabile del servizio **finanziario** competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui il disavanzo rendicontato dall'assegnatario del contributo sia inferiore rispetto

piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività posto a corredo della domanda di finanziamento, con riferimento al quale il contributo era stato accordato e determinato nell'ammontare.

3. I contributi di natura straordinaria concessi per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali/attrezzature, rientranti anch'essi nella casistica dell'art. 2, comma 1, lett. b), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario a seguito di presentazione da parte dell'assegnatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve riportare:

- l'oggetto della domanda stessa;
 - l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
 - le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
 - l'ammontare della spesa complessiva per l'acquisto;
 - la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare: - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
 - ha beneficiato o non ha beneficiato, per l'acquisto del bene strumentale/attrezzatura, di altro/i contributo/i (statale, provinciale, di altro ente), precisandone nel primo caso natura e ammontare;
 - gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
 - l'elenco della documentazione allegata.
- All'istanza di liquidazione devono essere allegati:
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;
 - copia della/e fattura/e attestanti l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

In sede di liquidazione il responsabile del servizio finanziario provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta per l'acquisto e rendicontata dall'assegnatario risulti inferiore rispetto a quella preventivata, sulla base della quale il finanziamento era stato accordato.

4. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono liquidati dal responsabile del servizio finanziario ad intervento iniziato, secondo le seguenti modalità:

a) acconti fino a un massimo dell'80% del contributo concesso su presentazione di specifica domanda debitamente firmata e corredata, a

a quello esposto nel piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività posto a corredo della domanda di finanziamento, con riferimento al quale il contributo era stato accordato e determinato nell'ammontare.

3. I contributi di natura straordinaria concessi per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali/attrezzature, rientranti anch'essi nella casistica dell'art. 2, comma 1, lett. b), vengono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente a seguito di presentazione da parte dell'assegnatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve riportare:

- l'oggetto della domanda stessa;
 - l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
 - le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
 - l'ammontare della spesa complessiva per l'acquisto;
 - la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare: - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
 - ha beneficiato o non ha beneficiato, per l'acquisto del bene strumentale/attrezzatura, di altro/i contributo/i (statale, provinciale, di altro ente), precisandone nel primo caso natura e ammontare;
 - gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
 - l'elenco della documentazione allegata.
- All'istanza di liquidazione devono essere allegati:
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione;
 - copia della/e fattura/e attestanti l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

In sede di liquidazione il responsabile del servizio **finanziario** competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta per l'acquisto e rendicontata dall'assegnatario risulti inferiore rispetto a quella preventivata, sulla base della quale il finanziamento era stato accordato.

4. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono liquidati dal responsabile del servizio **finanziario** competente ad intervento iniziato, secondo le seguenti modalità:

a) acconti fino a un massimo dell'80% del contributo concesso su presentazione di specifica domanda debitamente firmata e corredata, a

<p>comprova dell'importo chiesto che non potrà essere inferiore ad euro 15.000,00, da apposita documentazione consistente in fatture, preventivi di parcella, ecc., non ancora pagati o pagati, per i quali non sia già stata presentata richiesta di acconto;</p> <p>b) il saldo su domanda debitamente firmata e su presentazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato, nonché delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>Le istanze per la liquidazione di acconti ai sensi della lettera a) del presente comma, compilate utilizzando il modulo predisposto dal Comune, devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; <p>l'ammontare dell'acconto richiesto; la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non persegue finalità di lucro; - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600); • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>All'istanza per la liquidazione degli acconti devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto richiesto. <p>Le domande di liquidazione a saldo del contributo - lettera b) del presente comma - vanno compilate utilizzando il modulo appositamente predisposto e devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: <ul style="list-style-type: none"> - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare a saldo non persegue finalità di lucro; - che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; 	<p>comprova dell'importo chiesto che non potrà essere inferiore ad euro 15.000,00, da apposita documentazione consistente in fatture, preventivi di parcella, ecc., non ancora pagati o pagati, per i quali non sia già stata presentata richiesta di acconto;</p> <p>b) il saldo su domanda debitamente firmata e su presentazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato, nonché delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>Le istanze per la liquidazione di acconti ai sensi della lettera a) del presente comma, compilate utilizzando il modulo predisposto dal Comune, devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; <p>l'ammontare dell'acconto richiesto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare: <ul style="list-style-type: none"> - non persegue finalità di lucro; - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600); • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>All'istanza per la liquidazione degli acconti devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto richiesto. <p>Le domande di liquidazione a saldo del contributo - lettera b) del presente comma - vanno compilate utilizzando il modulo appositamente predisposto e devono riportare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'oggetto dell'istanza; • l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.; • le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica; • la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: <ul style="list-style-type: none"> - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare a saldo non persegue finalità di lucro; - che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio
--	---

<p>- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);</p> <p>- che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>Alla domanda di liquidazione a saldo il richiedente deve allegare:</p> <p>- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione lavori a firma di un tecnico abilitato; - il rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;</p> <p>- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>In sede di liquidazione a saldo il responsabile del servizio finanziario provvede eventualmente, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione prodotta, a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo; il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi pubblici e/o a altre entrate vincolate, non può mai superare la spesa complessiva rendicontata.</p> <p>5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di liquidazione del contributo.</p> <p>6. Nell'ipotesi di domanda non completa della documentazione prescritta, l'amministrazione provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine; l'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di chiedere l'ulteriore documentazione integrativa che ritenga utile ai fini della liquidazione.</p>	<p>1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;</p> <p>- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);</p> <p>- che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario); • l'elenco della documentazione allegata. <p>Alla domanda di liquidazione a saldo il richiedente deve allegare:</p> <p>- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione lavori a firma di un tecnico abilitato; - il rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;</p> <p>- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.</p> <p>In sede di liquidazione a saldo il responsabile del servizio finanziario competente provvede eventualmente, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione prodotta, a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo; il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi pubblici e/o a altre entrate vincolate, non può mai superare la spesa complessiva rendicontata.</p> <p>5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di liquidazione del contributo.</p> <p>6. Nell'ipotesi di domanda non completa della documentazione prescritta, l'amministrazione provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine; l'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di chiedere l'ulteriore documentazione integrativa che ritenga utile ai fini della liquidazione.</p>
--	--

articolo10

Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia di servizi antincendi, il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del Comune, l'entità del contributo posto a carico del bilancio medesimo, da erogare a ciascuno dei Corpi dei vigili del fuoco volontari presenti sul territorio comunale a sostegno della loro attività ordinaria. I contributi ordinari di cui al presente comma vengono erogati per intero nell'anno di competenza, senza necessità di presentazione di specifica istanza, dal responsabile del servizio competente con emissione del relativo ordinativo di pagamento, ad intervenuta esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione del bilancio comunale e del bilancio di previsione del Corpo.

2. Eventuali contributi straordinari ai Corpi dei vigili del fuoco volontari per il finanziamento dell'acquisto e/o manutenzione straordinaria di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti, ecc. sono determinati dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio del Comune o sue variazioni. La liquidazione dei contributi straordinari è disposta dal responsabile del servizio competente, su domanda del comandante del Corpo, corredata dalla sola documentazione di spesa relativa ai beni acquistati. L'ammontare del contributo straordinario erogato, sommato a quello accordato con specifica destinazione dalla Provincia, non può superare la spesa sostenuta per l'acquisto del/i bene/i finanziato.

articolo10

Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia di servizi antincendi, il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del Comune, l'entità del contributo posto a carico del bilancio medesimo, da erogare a ciascuno dei Corpi dei vigili del fuoco volontari presenti sul territorio comunale a sostegno della loro attività ordinaria. I contributi ordinari di cui al presente comma vengono erogati per intero nell'anno di competenza, senza necessità di presentazione di specifica istanza, dal responsabile del servizio **finanziario** competente con emissione del relativo ordinativo di pagamento, ad intervenuta esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione del bilancio comunale e del bilancio di previsione del Corpo.

2. Eventuali contributi straordinari ai Corpi dei vigili del fuoco volontari per il finanziamento dell'acquisto e/o manutenzione straordinaria di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti, ecc. sono determinati dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio del Comune o sue variazioni. La liquidazione dei contributi straordinari è disposta dal responsabile del servizio **finanziario** competente, su domanda del comandante del Corpo, corredata dalla sola documentazione di spesa relativa ai beni acquistati. L'ammontare del contributo straordinario erogato, sommato a quello accordato con specifica destinazione dalla Provincia, non può superare la spesa sostenuta per l'acquisto del/i bene/i finanziato.

articolo 11

Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto

1. Ai sensi dell'art. 68 della legge regionale 21 ottobre 1963, n. 29 (art. 25 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013, n. 25), fatti salvi gli obblighi per titoli particolari, in caso di comprovata insufficienza di mezzi a ciò destinati, il Comune assume le spese per la manutenzione e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali attinenti al culto pubblico; per quanto riguarda le modalità di comprova dell'insufficienza di mezzi, si rinvia ai facsimile di documento contabile e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del parroco, concordati fra Provincia autonoma di Trento e Curia arcivescovile, trasmessi ai Comuni dal Servizio Enti Locali della Provincia con nota del 28 gennaio 1992 prot. n. 3500/632-R, Circolare n. 3 e allegati al presente regolamento sub A.

2. Gli interventi per la manutenzione straordinaria, il restauro e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali devono essere programmati in tempo utile al fine di consentire al Comune lo stanziamento a bilancio dei fondi necessari per il relativo finanziamento. Il contributo del Comune è concesso tenuto conto e ad integrazione degli specifici finanziamenti accordati sulla base di apposite leggi di settore dalla Provincia o da altri enti; nel caso in cui l'intervento venga realizzato senza il concorso di provvidenze pubbliche previste da specifiche leggi di settore, il contributo può coprire l'intera spesa risultante da documentazione certa.

3. Possono essere concessi contributi anche per l'acquisto di arredi e attrezzature attinenti al culto; nella domanda volta ad ottenere il finanziamento di tali acquisti, il parroco deve illustrare le caratteristiche e l'utilità dei beni e allegare il relativo preventivo di spesa.

4. Per quanto non diversamente disposto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di carattere generale del regolamento; la modulistica è quella predisposta con riferimento alle opere e ai beni strumentali/attrezzature.

articolo 11

Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto

1. Ai sensi dell'art. 68 della legge regionale 21 ottobre 1963, n. 29 (~~art. 25 del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige – DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 3/L, modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013, n. 25~~), fatti salvi gli obblighi per titoli particolari, in caso di comprovata insufficienza di mezzi a ciò destinati, il Comune assume le spese per la manutenzione e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali attinenti al culto pubblico; per quanto riguarda le modalità di comprova dell'insufficienza di mezzi, si rinvia ai facsimile di documento contabile e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del parroco, concordati fra Provincia autonoma di Trento e Curia arcivescovile, trasmessi ai Comuni dal Servizio Enti Locali della Provincia con nota del 28 gennaio 1992 prot. n. 3500/632-R, Circolare n. 3 e allegati al presente regolamento sub A.

2. Gli interventi per la manutenzione straordinaria, il restauro e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali devono essere programmati in tempo utile al fine di consentire al Comune lo stanziamento a bilancio dei fondi necessari per il relativo finanziamento. Il contributo del Comune è concesso tenuto conto e ad integrazione degli specifici finanziamenti accordati sulla base di apposite leggi di settore dalla Provincia o da altri enti; nel caso in cui l'intervento venga realizzato senza il concorso di provvidenze pubbliche previste da specifiche leggi di settore, il contributo può coprire l'intera spesa risultante da documentazione certa.

3. Possono essere concessi contributi anche per l'acquisto di arredi e attrezzature attinenti al culto; nella domanda volta ad ottenere il finanziamento di tali acquisti, il parroco deve illustrare le caratteristiche e l'utilità dei beni e allegare il relativo preventivo di spesa.

4. Per quanto non diversamente disposto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di carattere generale del regolamento; la modulistica è quella predisposta con riferimento alle opere e ai beni strumentali/attrezzature.

<p>articolo 16 Responsabile del procedimento</p> <p>1. L'atto programmatico di indirizzo individua il responsabile del procedimento, al quale è rimesso il compito di istruire le pratiche relative alle domande di concessione di finanziamenti e benefici economici presentate ai sensi del presente regolamento, verificando la regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta, di predisporre le proposte di deliberazione, di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa di competenza.</p>	<p>articolo 16 Responsabile del procedimento</p> <p>1. Di regola nell'atto programmatico di indirizzo ovvero nel Piano Economico di Gestione deve essere individuato il responsabile del procedimento al quale è rimesso il compito di istruire le pratiche relative alle domande di concessione di finanziamenti e benefici economici presentate ai sensi del presente regolamento, verificando la regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta, di predisporre le proposte di deliberazione, di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa di competenza, ivi compresa la verifica della rendicontazione della spesa ed adozione del relativo atto di liquidazione, da trasmettere poi al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento.</p>
--	--

articolo 17

Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza

E' istituito, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.

Per quanto riguarda l'aggiornamento, l'informatizzazione, la pubblicazione, l'accesso, la consultazione dell'albo, si fa rinvio alle disposizioni del citato D.P.R. 118/2000 e all'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.

~~articolo 17 abrogato dall'art. 43 del D.lgs. n. 97/2016~~

~~Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e trasparenza~~

~~1. E' istituito, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, l'albo dei soggetti cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci.~~

~~2. Per quanto riguarda l'aggiornamento, l'informatizzazione, la pubblicazione, l'accesso, la consultazione dell'albo, si fa rinvio alle disposizioni del citato D.P.R. 118/2000 e all'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8.~~

articolo 17 (nuova formulazione)

Contributi economici ed altri ausili a persone fisiche

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo", al fine di assicurare massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali devono essere finalizzate le risorse pubbliche impiegate, si attribuisce alla giunta comunale la facoltà di assumere bandi per l'assegnazione di contributi economici o altri benefici a favore di persone fisiche previa individuazione delle disponibilità finanziarie da mettere a disposizione.

2. Il bando approvato con deliberazione della giunta comunale dovrà assicurare il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate, e dovrà determinare i criteri e le modalità di individuazione dei beneficiari, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla Costituzione dell'economicità, ragionevolezza e imparzialità.

3. La delibera di Giunta individuerà per ogni bando il relativo responsabile del procedimento a cui assegnerà la dotazione finanziaria messa a disposizione sul bilancio, il quale provvederà ad assumere gli atti esecutivi necessari per dare piena attuazione al provvedimento deliberativo.

articolo 18 (inserimento)

Pubblicità, trasparenza riservatezza

1. Nell'erogazione di benefici economici, sussidi o altri ausili il responsabile del procedimento dovrà assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in tema di pubblicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa secondo quanto disposto in particolare dall'art. 7 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., e dalla l.r. n. 8/2012 e normativa sopravveniente.

2. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 31bis l.p. 23/92 sussiste l'obbligo di dare pubblicità per tutti gli atti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

3. La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o altri vantaggi economici deve essere assolta mediante elaborazione di un elenco per ogni anno solare. L'elenco può anche prevedere collegamenti che rinviano alle pagine web nelle quali sono riportati i relativi provvedimenti finali, da pubblicarsi nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'amministrazione secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

4. La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione.

5. Nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione devono essere adottati tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici di qualunque genere, ovvero altre informazioni dalle quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, devono essere oscurati. E' fatto obbligo di evitare la pubblicazione o divulgazione di dati o informazioni dai quali si possano ricavare, anche solo indirettamente, qualsiasi tipo di informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

<p>articolo 18 Disposizioni finali e transitorie</p> <p>Per il 2018, anno di adozione ed entrata in vigore del presente regolamento, il termine previsto dall'art. 7, comma 1 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) è prorogato al 31 maggio. E' demandato alla giunta comunale, qualora ritenuto necessario, il compito di aggiornare la modulistica che segue.</p>	<p>articolo 19 Disposizioni finali e transitorie</p> <p>1. Per il 2018, anno di adozione ed entrata in vigore del presente regolamento, il termine previsto dall'art. 7, comma 1 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) è prorogato al 31 maggio.</p> <p>1bis. Per l'anno 2024, il termine previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 7 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) e lett. b) è prorogato al 15 novembre.</p> <p>2. E' demandato alla giunta comunale, qualora ritenuto necessario, il compito di aggiornare la modulistica che segue.</p>
<p>articolo 19 Interventi straordinari ed eccezionali</p> <p>1. Nel caso in cui si verificassero eventi straordinari ed eccezionali, in ordine ai quali seguisse la dichiarazione di uno stato di emergenza e il Comune, reputatolo opportuno o indispensabile, intendesse farvi fronte in favore di nuclei familiari e/o attività economiche, la Giunta comunale potrà assumere tutti gli strumenti e i mezzi che riterrà necessari e adeguati per un intervento tempestivo ed efficace, coordinandosi con la normativa provinciale, nazionale ed europea.</p> <p>La Giunta comunale, nell'ambito di quanto sopra previsto dal comma 1 e tenendo conto delle specificità dei diversi casi che si prospettassero, adotterà comunque congrui criteri oggettivi riscontrabili e le più idonee modalità di gestione per ogni intervento.</p>	<p>articolo 20 (nuova numerazione) Interventi straordinari ed eccezionali</p> <p>1. Nel caso in cui si verificassero eventi straordinari ed eccezionali, in ordine ai quali seguisse la dichiarazione di uno stato di emergenza e il Comune, reputatolo opportuno o indispensabile, intendesse farvi fronte in favore di nuclei familiari e/o attività economiche, la Giunta comunale potrà assumere tutti gli strumenti e i mezzi che riterrà necessari e adeguati per un intervento tempestivo ed efficace, coordinandosi con la normativa provinciale, nazionale ed europea.</p> <p>2. La Giunta comunale, nell'ambito di quanto sopra previsto dal comma 1 e tenendo conto delle specificità dei diversi casi che si prospettassero, adotterà comunque congrui criteri oggettivi riscontrabili e le più idonee modalità di gestione per ogni intervento.</p>

2. Di dichiarare, per le motivazioni in premessa riportate, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con voti favorevoli n. 12 (dodici) contrari n. 0 (zero), astenuti n. 1 (uno) su n. 13 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 comma 4 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm., disponendone la pubblicazione all'albo telematico comunale entro cinque giorni dalla sua adozione, a pena di decadenza e per dieci giorni consecutivi.
3. Di disporre la pubblicazione delle modifiche al regolamento comunale, di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale, al fine di garantirne la massima visibilità, ai sensi dell'art. 12 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 così come richiamato dall'art. 1 c. 1 della L.R. n. 10/2014.
4. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 comma 5 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018 n. 2 ss.mm.;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale al Tribunale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 5, 13 e 29 del D.lgs. 02.07.2010 n. 104.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente.

IL SINDACO
Sartori Renato

LA SEGRETARIA COMUNALE
Fioroni dott.ssa Lara



COMUNE DI BORGO CHIESE

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16 del 28 marzo 2018

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 del 27 luglio 2021

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 35 del 18 novembre 2021

Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

ARTICOLO 1

Principi generali

1. Con il presente regolamento il Comune di Borgo Chiese, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina i criteri e le modalità per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 e dall'art. 19 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa e il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate, fermi restando i principi di economicità, ragionevolezza e imparzialità fissati dalla Costituzione.
2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità previste dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici; essa deve risultare dai singoli provvedimenti di concessione.

ARTICOLO 2

Tipologie d'intervento

1. Gli interventi finanziari del Comune sono finalizzati:
 - a) a concorrere alle spese correnti di funzionamento e organizzazione di enti pubblici, di enti privati, associazioni, comitati, fondazioni, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni a carattere privato che perseguono finalità riconosciute di pubblico interesse locale (contributo ordinario/per l'attività ordinaria);
 - b) a contribuire alle spese straordinarie necessarie per la realizzazione di manifestazioni, progetti, iniziative, opere, per specifiche attività circoscritte nel tempo, per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali e attrezzature, per l'erogazione di servizi o per il raggiungimento di obiettivi specifici, riconosciuti di pubblico interesse locale (contributo straordinario).
2. Le opere e gli impianti ammessi a finanziamento dal Comune ai sensi del comma 1, lett. b) del presente articolo devono essere di proprietà comunale, ad esclusione degli edifici di culto.
3. Il Comune può comunque contribuire alle spese per interventi su edifici di proprietà di enti non economici, privi di finalità di lucro, che siano destinati per loro natura ad attività riconosciute di pubblico interesse. Al fine di garantire l'esclusivo pubblico interesse generale perseguito con la concessione del contributo, l'amministrazione comunale può subordinare l'erogazione dello stesso alla sottoscrizione di un atto con il quale venga garantito l'uso pubblico della struttura e riconosciuto all'autorità comunale un potere di intervento in caso di contrasto tra gli utenti e la proprietà.
4. Il sostegno alle attività di enti, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni può avvenire anche attraverso la messa a loro disposizione di immobili, locali, spazi, strutture e attrezzature di proprietà comunale.

ARTICOLO 3

Soggetti ammessi

1. La concessione di contributi o di altri benefici economici comunque denominati (finanziamenti, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, ecc.) può essere disposta, sussistendo le motivazioni per il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento, a favore di enti pubblici, di enti privati, associazioni, fondazioni, comitati, organizzazioni non riconosciute e altre istituzioni, non necessariamente aventi sede nel Comune, che svolgono la loro attività o promuovono iniziative, eventi, manifestazioni, progetti, interventi sul territorio comunale ovvero a favore e/o nell'interesse della popolazione del Comune o comunque comportanti benefici, anche indiretti, per il suo sviluppo culturale e socio-economico, nonché, più in generale, a favore di soggetti che perseguono finalità di pubblico interesse locale o sovra comunale.
2. Possono essere ammessi a concessione di benefici economici comunque denominati anche le persone fisiche, secondo quanto disposto dal presente regolamento. (1)

ARTICOLO 4

Settori d'intervento

1. I settori per i quali il Comune può disporre la concessione di finanziamenti e benefici economici, nel rispetto del presente regolamento e nei limiti delle risorse disponibili, sono di norma i seguenti:
 - **cultura**, musica, teatro, didattica; a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Comune può intervenire assegnando ai soggetti titolari contributi per:
 - lo svolgimento o l'organizzazione di attività e iniziative di promozione e animazione culturale, di attività musicali e di attività teatrali;
 - la valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze monumentali e naturali, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio della comunità;
 - la promozione di scambi di conoscenze culturali fra i giovani del Comune e quelli di altre comunità, nazionali o estere;
 - l'organizzazione sul territorio di convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali, di interesse per la comunità e tali da concorrere alla sua valorizzazione;
 - l'organizzazione di iniziative didattiche e lo svolgimento di attività integrative scolastiche;
 - **sport**; il Comune può concedere contributi a sostegno di enti, associazioni, gruppi e altri organismi aventi natura associativa che, a titolo esemplificativo e non esaustivo: - operano nel campo degli sport dilettantistici e ne promuovono la pratica; - organizzano manifestazioni, eventi e meeting in grado di concorrere allo sviluppo della pratica sportiva e al prestigio della comunità;
 - promuovono la pratica di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie, ricreative e

del tempo libero;

- realizzano campagne per la promozione dello sport quale fattore di coesione sociale; - svolgono attività e attuano iniziative di carattere sportivo e ricreativo volte alla formazione dei giovani e alle persone con disabilità;

- eseguono interventi di manutenzione, adeguamento, ampliamento delle strutture sportive esistenti o realizzano nuovi impianti e strutture sportive; il contributo comunale è di norma integrativo rispetto al finanziamento concesso ai sensi di specifiche leggi di settore;

- **turismo**; il Comune può intervenire finanziariamente a sostegno di enti, associazioni,

gruppi e altri organismi aventi natura associativa che, a titolo esemplificativo: - organizzano e realizzano, anche allo scopo di incrementare i flussi turistici verso il territorio, iniziative e manifestazioni di promozione e di attrazione turistica, qualificanti per l'immagine della comunità, per la promozione del suo patrimonio storico e delle produzioni tipiche locali;

- organizzano fiere, mostre, rassegne, esposizioni, manifestazioni e attività tese allo sviluppo turistico, alla promozione e pubblicizzazione di iniziative e prodotti tipici locali; • **economia, lavoro, territorio e ambiente**; il Comune ha la possibilità di accordare finanziamenti per:

- la promozione di attività, iniziative, progetti volti ad incrementare lo sviluppo economico del territorio;

- sostenere ogni iniziativa utile e idonea a orientare il mercato del lavoro e a favorirne l'accesso;

- la realizzazione di iniziative e progetti finalizzati a sostenere l'occupazione giovanile e di coloro che si trovano in condizioni di debolezza sul mercato del lavoro, a favorire l'integrazione, professionalizzazione e accesso al lavoro delle persone con disabilità, degli invalidi, dei soggetti in situazione di disagio sociale;

- la realizzazione di opere viarie e di altre infrastrutture agricole e forestali da parte dei consorzi di miglioramento fondiario, ad integrazione dei contributi ad essi accordati sulla base di specifiche leggi di settore;

- sostenere le attività, le iniziative e i progetti di protezione, salvaguardia e valorizzazione del territorio, del patrimonio naturale, dell'ambiente, volte a diffondere la cultura del rispetto della natura e dello sviluppo sostenibile;

- **volontariato** sociale e servizi alla persona; il Comune può concedere contributi a enti e altri organismi (associazione d'ambito locale, di categoria d'arma, di lavoro, di esperienza di vita, ecc.) che:

- operano, a supporto dei servizi sociali istituzionali, come volontariato nel settore sociale e dell'assistenza a favore di persone in stato di bisogno, al fine garantire servizi di utilità collettiva sul territorio;

- svolgono attività e realizzano iniziative utili nel campo sociale o volte a promuovere, nell'interesse collettivo, il senso di appartenenza alla comunità e a contribuire al miglioramento della vita di relazione degli individui.

2. E' facoltà dell'amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili e nel rispetto del presente regolamento, concedere provvidenze di natura economica in settori diversi rispetto a

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

quelli contemplati al comma 1, ove ritenga che vengano perseguite finalità pubbliche e che sussista un interesse generale tale da giustificare l'intervento contributivo del Comune, in ragione della rilevanza e utilità per la comunità locale dell'iniziativa, manifestazione, evento o progetto.

ARTICOLO 5

Criteria generali per la concessione di finanziamenti e benefici economici

1. I benefici economici di cui al presente regolamento sono concessi in base ai seguenti criteri generali:
 - qualità, valore sociale e rilevanza territoriale dell'attività del soggetto richiedente;
 - qualità, valore sociale e rilevanza territoriale della manifestazione, dell'iniziativa, del progetto che il richiedente intende realizzare;
 - originalità delle attività e iniziative programmate dal soggetto richiedente; - livello di coinvolgimento della comunità, in particolare del mondo giovanile, nell'attività ordinaria del soggetto richiedente o nell'iniziativa, manifestazione, progetto proposti; - grado di valorizzazione delle risorse disponibili, da intendersi come partecipazione, nelle fasi di programmazione, organizzazione e gestione dell'evento, di soggetti diversi; - numero di tesserati, iscritti, associati;
 - situazione economico-finanziaria generale del soggetto richiedente, verificabile attraverso la documentazione richiesta ai sensi del presente regolamento;
 - capacità di autofinanziamento del richiedente;
 - presenza di sussidi finanziari concessi da soggetti pubblici o privati.
2. E' in ogni caso vietata la concessione di ausili finanziari a soggetti che svolgono attività per fini di lucro oppure a favore di partiti o loro articolazioni politico-organizzative e di gruppi parlamentari.

ARTICOLO 6

Domanda

1. I soggetti che intendono accedere ai benefici di natura economica previsti dal presente regolamento devono presentare apposita domanda, in regola con l'imposta di bollo (sono fatti salvi i casi di esenzione a norma di legge).
2. La domanda deve essere redatta utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.
3. La domanda, debitamente sottoscritta, deve riportare:
 - l'oggetto della domanda stessa;
 - l'esatta e completa denominazione dell'ente, associazione, fondazione, comitato, ecc. richiedente, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;

- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
 - la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:
 - che il soggetto richiedente non persegue finalità di lucro;
 - che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - che il soggetto richiedente svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo del contributo che sarà eventualmente erogato, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
 - che i dati riportati nella documentazione allegata alla domanda, intendendosi ivi compresa anche quella contabile, sono veritieri;
 - per le sole domande di contributo straordinario per l'acquisto di beni strumentali/attrezzature e per quelle riferite a opere di pubblica utilità/interesse (art. 2, commi 1, lett. b, 2 e 3), che il soggetto richiedente beneficia (precisandone natura e ammontare) o non beneficia di altro/i contributo/i;
 - l'impegno del richiedente:
 - ad utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali viene chiesto; - a rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati riportati nella domanda e relativi allegati;
 - per le sole domande volte a ottenere il contributo straordinario per la realizzazione di manifestazioni, progetti, iniziative, specifiche attività (art. 2, comma 1, lett. b), a rendere pubblicamente noto, attraverso gli strumenti e i mezzi impiegati per la promozione e pubblicizzazione dell'evento, che lo stesso viene realizzato con il concorso finanziario del Comune;
 - gli estremi identificativi del conto corrente per l'accredito del contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
 - la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
 - l'elenco della documentazione allegata.
4. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato.
5. La domanda di contributo deve essere corredata dalla seguente documentazione: • nel caso di istanza intesa a ottenere il contributo ordinario di cui all'art. 2, comma 1, lett. a):
- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione; - relazione

sull'attività svolta nell'anno precedente a quello di riferimento del contributo, debitamente firmata;

- relazione illustrativa dell'attività programmata per l'anno di riferimento del contributo, debitamente firmata;

- bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento del contributo, debitamente firmato;

- bilancio di previsione corrente dell'anno di riferimento del contributo, debitamente firmato;

• nell'ipotesi di domanda di contributo straordinario ex art. 2, comma 1, lett. b) per manifestazioni, progetti, iniziative, specifiche attività:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione; - relazione illustrativa riferita ai contenuti, al programma, ai tempi, al luogo, alle modalità organizzative, ai soggetti coinvolti e a ulteriori elementi qualificanti la manifestazione, il progetto, l'iniziativa, la specifica attività, debitamente firmata;

- piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;

• nel caso di domanda di contributo straordinario per l'acquisto di beni strumentali/attrezzature (art. 2, comma 1, lett. b):

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione; - relazione giustificativa delle ragioni e delle finalità dell'acquisto, debitamente firmata; - preventivo di spesa;

• nell'ipotesi di domanda volta ad ottenere il finanziamento delle spese per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - relazione illustrativa sulla necessità e indispensabilità dell'opera, debitamente firmata; - progetto esecutivo dell'opera;

- copia autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle vigenti disposizioni in ordine al progetto;

- copia della/e domanda/e di contributo presentata/e a valere su specifica legge di settore e del/i provvedimento/i di concessione del/i finanziamento/i richiesto/i;

- piano di finanziamento, debitamente firmato.

6. Ove la domanda presentata non risulti corredata di tutta la documentazione prescritta, l'amministrazione comunale provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine.
7. Nel caso di associazioni con esercizio finanziario non coincidente con l'anno solare, la domanda di contributo e la documentazione ad essa allegata può fare riferimento, ove ve ne sia la necessità, al diverso esercizio (per esempio, per le associazioni sportive, alla stagione sportiva); in tal caso, il termine di cui al comma 1 del successivo art. 7 è posticipato al 30 settembre di

ciascun anno.

ARTICOLO 7

Termini per la presentazione della domanda

1. La domanda per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari) è di norma presentata entro il 30 aprile e comunque non oltre il 31 ottobre di ciascun anno di riferimento. ⁽²⁾
2. L'istanza per la concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) e comma 3 del presente regolamento (contributi straordinari) può deve essere presentata entro il 31 ottobre di ciascun anno solare, e ⁽³⁾ in ogni caso prima della realizzazione della manifestazione, del progetto, dell'iniziativa, dell'opera, della specifica attività o dell'acquisto del bene/attrezzatura cui si riferisce. Il soggetto richiedente, una volta presentata al Comune la domanda di contributo straordinario, può a suo rischio dar corso alla manifestazione, al progetto, all'iniziativa, all'opera, alla specifica attività o perfezionare l'acquisto e/o manutenzione straordinaria¹ del bene/attrezzatura e sostenere le relative spese, senza tuttavia che ciò possa comportare alcun vincolo per il Comune in termini di accoglimento della domanda, di concessione del finanziamento richiesto e di assunzione del relativo impegno finanziario e ciò anche nell'ipotesi in cui il bilancio preveda apposito stanziamento a specifica e inequivocabile destinazione
3. In casi del tutto eccezionali, a esclusiva discrezionalità della giunta comunale, potranno essere accolte domande di contributo ordinario e/o straordinario presentate fuori dai termini indicati dai commi 1 e 2⁽⁴⁾, ove riferite a iniziative ritenute di particolar merito e rispondenti all'interesse generale, sempre che vi sia compatibilità con le disponibilità di bilancio.

ARTICOLO 8

Concessione dei contributi

1. L'assegnazione di finanziamenti e di benefici economici è disposta dalla giunta comunale, tenendo conto dei criteri generali di cui all'art. 5. Gli eventuali stanziamenti di bilancio, anche se a specifica e inequivocabile destinazione, pur se ufficialmente comunicati a terzi, non costituiscono impegno per l'amministrazione comunale.
2. Per quanto riguarda i contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento, finalizzati a concorrere alle spese correnti di funzionamento e organizzazione (contributi ordinari/per l'attività ordinaria), essi possono essere concessi in misura non superiore al disavanzo risultante dal bilancio di previsione corrente posto dal richiedente a corredo della relativa domanda.
3. I contributi di natura straordinaria previsti dall'art. 2, comma 1, lett. b) per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività possono essere assegnati per un importo massimo non eccedente il disavanzo evidenziato dal richiedente nel piano di finanziamento

allegato alla domanda.

4. Nel caso di domanda di contributo straordinario per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria² di beni strumentali/attrezzature necessarie all'attività del richiedente, riconducibile anch'esso alle fattispecie di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), può essere concesso un finanziamento in misura compresa tra il 60% e il 100% della spesa che il richiedente ha preventivato ed esposto nella domanda, calcolata al netto degli eventuali contributi (statali, provinciali, di altro ente) che lo stesso richiedente ha dichiarato di beneficiare per l'acquisto.
5. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono concedibili fino a un importo massimo pari all'intera spesa risultante dal relativo progetto ovvero di quella quota residua di spesa che non risulti finanziata da altro/i contributo/i e/o altre entrate vincolate e/o da entrate proprie del richiedente; il contributo accordato sommato agli altri contributi, entrate vincolate, entrate proprie del richiedente non può mai superare la spesa evidenziata in progetto.

ARTICOLO 9

Erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento (contributi ordinari/per l'attività ordinaria) avviene in unica soluzione ad intervenuta esecutività del provvedimento con il quale sono concessi.
2. I contributi straordinari di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), accordati per il finanziamento di manifestazioni, progetti, iniziative e specifiche attività (nonché per le altre fattispecie ivi contemplate³), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario⁵ competente a evento o attività conclusi e a seguito di presentazione da parte del destinatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune. La domanda deve contenere:
 - l'oggetto della domanda stessa;
 - l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
 - le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
 - la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante:
 - che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività si è svolta regolarmente e si è conclusa; -
 - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare non persegue finalità di lucro;
 - che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito,

secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;

- che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);

- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;

- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione vanno allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - la relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;

- il rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;

- copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese. In sede di liquidazione il responsabile del servizio finanziario⁶ competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui il disavanzo rendicontato dall'assegnatario del contributo sia inferiore rispetto a quello esposto nel piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività posto a corredo della domanda di finanziamento, con riferimento al quale il contributo era stato accordato e determinato nell'ammontare.

3. I contributi di natura straordinaria concessi per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria⁴ di beni strumentali/attrezzature, rientranti anch'essi nella casistica dell'art. 2, comma 1, lett. b), vengono liquidati dal responsabile del servizio finanziario⁷ competente a seguito di presentazione da parte dell'assegnatario del contributo di apposita istanza debitamente firmata, compilata utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La domanda deve riportare:

- l'oggetto della domanda stessa;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- l'ammontare della spesa complessiva per l'acquisto;

- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare:
 - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
 - ha beneficiato o non ha beneficiato, per l'acquisto del bene strumentale/attrezzatura, di altro/i contributo/i (statale, provinciale, di altro ente), precisandone nel primo caso natura e ammontare;
- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale accreditare il contributo (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza di liquidazione devono essere allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia della/e fattura/e attestanti l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

In sede di liquidazione il responsabile del servizio ~~finanziario~~⁸ competente provvede a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo nell'ipotesi in cui la spesa sostenuta per l'acquisto e rendicontata dall'assegnatario risulti inferiore rispetto a quella preventivata, sulla base della quale il finanziamento era stato accordato.

4. I contributi straordinari per la realizzazione di opere di pubblica utilità/interesse sono liquidati dal responsabile del servizio ~~finanziario~~⁹ competente ad intervento iniziato, secondo le seguenti modalità:

- a) acconti fino a un massimo dell'80% del contributo concesso su presentazione di specifica domanda debitamente firmata e corredata, a comprova dell'importo chiesto che non potrà essere inferiore ad euro 15.000,00, da apposita documentazione consistente in fatture, preventivi di parcella, ecc., non ancora pagati o pagati, per i quali non sia già stata presentata richiesta di acconto;
- b) il saldo su domanda debitamente firmata e su presentazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato, nonché delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.

Le istanze per la liquidazione di acconti ai sensi della lettera a) del presente comma, compilate utilizzando il modulo predisposto dal Comune, devono riportare:

- l'oggetto dell'istanza;
- l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della

sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;

- le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
- l'ammontare dell'acconto richiesto;
- la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che il soggetto a cui è stato concesso il finanziamento da liquidare:
 - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

All'istanza per la liquidazione degli acconti devono essere allegati:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto richiesto. Le domande di liquidazione a saldo del contributo - lettera b) del presente comma - vanno compilate utilizzando il modulo appositamente predisposto e devono riportare:
 - l'oggetto dell'istanza;
 - l'esatta e completa denominazione dell'assegnatario del contributo, con l'indicazione della sede, del codice fiscale e della partita i.v.a.;
 - le complete generalità di colui che sottoscrive la domanda, con l'indicazione di qualifica e carica;
 - la dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:
 - che il soggetto assegnatario del contributo da liquidare a saldo non persegue finalità di lucro;
 - che il soggetto non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - che il soggetto svolge/non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (ciò ai fini dell'applicazione o meno, sull'importo da liquidare, della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600);
 - che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;

- gli estremi identificativi del conto corrente sul quale effettuare l'accredito (n. di conto, codice IBAN, istituto bancario);
- l'elenco della documentazione allegata.

Alla domanda di liquidazione a saldo il richiedente deve allegare:

- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. Ue 2016/679, firmata per presa visione; - lo stato finale e il certificato di regolare esecuzione lavori a firma di un tecnico abilitato; - il rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;
- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.

In sede di liquidazione a saldo il responsabile del servizio ~~finanziario~~¹⁰ competente provvede eventualmente, sulla base di quanto desumibile dalla documentazione prodotta, a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo; il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi pubblici e/o a altre entrate vincolate, non può mai superare la spesa complessiva rendicontata.

5. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di liquidazione del contributo.
6. Nell'ipotesi di domanda non completa della documentazione prescritta, l'amministrazione provvede a chiederne, anche per le vie brevi, l'integrazione, assegnando un congruo termine; l'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di chiedere l'ulteriore documentazione integrativa che ritenga utile ai fini della liquidazione.

ARTICOLO 10

Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia di servizi antincendi, il consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio del Comune, l'entità del contributo posto a carico del bilancio medesimo, da erogare a ciascuno dei Corpi dei vigili del fuoco volontari presenti sul territorio comunale a sostegno della loro attività ordinaria. I contributi ordinari di cui al presente comma vengono erogati per intero nell'anno di competenza, senza necessità di presentazione di specifica istanza, dal responsabile del servizio ~~finanziario~~¹¹ competente con emissione del relativo ordinativo di pagamento, ad intervenuta esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione del bilancio comunale e del bilancio di previsione del Corpo.
2. Eventuali contributi straordinari ai Corpi dei vigili del fuoco volontari per il finanziamento dell'acquisto e/o manutenzione straordinaria di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti, ecc. sono determinati dal consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio del Comune o sue variazioni. La liquidazione dei contributi straordinari è disposta dal responsabile del servizio ~~finanziario~~¹² competente, su domanda del comandante del Corpo, corredata dalla sola documentazione di spesa relativa ai beni acquistati. L'ammontare del contributo straordinario erogato, sommato a quello accordato con specifica destinazione dalla Provincia, non può superare la spesa sostenuta per l'acquisto del/i bene/i finanziato.

ARTICOLO 11

Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto

1. Ai sensi dell'art. 68 della legge regionale 21 ottobre 1963, n. 29 (art. 216 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto)⁽¹³⁾, fatti salvi gli obblighi per titoli particolari, in caso di comprovata insufficienza di mezzi a ciò destinati, il Comune assume le spese per la manutenzione e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali attinenti al culto pubblico; per quanto riguarda le modalità di comprova dell'insufficienza di mezzi, si rinvia ai facsimile di documento contabile e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del parroco, concordati fra Provincia autonoma di Trento e Curia arcivescovile, trasmessi ai Comuni dal Servizio Enti Locali della Provincia con nota del 28 gennaio 1992 prot. n. 3500/632-R, Circolare n. 3 e allegati al presente regolamento sub A.
2. Gli interventi per la manutenzione straordinaria, il restauro e la conservazione degli edifici parrocchiali e curaziali devono essere programmati in tempo utile al fine di consentire al Comune lo stanziamento a bilancio dei fondi necessari per il relativo finanziamento. Il contributo del Comune è concesso tenuto conto e ad integrazione degli specifici finanziamenti accordati sulla base di apposite leggi di settore dalla Provincia o da altri enti; nel caso in cui l'intervento venga realizzato senza il concorso di provvidenze pubbliche previste da specifiche leggi di settore, il contributo può coprire l'intera spesa risultante da documentazione certa.
3. Possono essere concessi contributi anche per l'acquisto di arredi e attrezzature attinenti al culto; nella domanda volta ad ottenere il finanziamento di tali acquisti, il parroco deve illustrare le caratteristiche e l'utilità dei beni e allegare il relativo preventivo di spesa.
4. Per quanto non diversamente disposto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di carattere generale del regolamento; la modulistica è quella predisposta con riferimento alle opere e ai beni strumentali/attrezzature.

ARTICOLO 12

Altre tipologie di contributo

1. Il Comune può intervenire a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati al fine di sostenere economicamente specifiche iniziative umanitarie, di aiuto e solidarietà nei confronti di comunità nazionali o estere colpite da calamità o da altri eventi eccezionali. Il Comune può inoltre concorrere finanziariamente al sostegno di iniziative di interesse generale, umanitarie o di pubblica riconoscenza rispetto alle quali la partecipazione dell'ente assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici, della solidarietà, del progresso civile e della crescita umana. In tutti questi casi, la domanda non è soggetta alle modalità e criteri previsti in termini generali dal presente regolamento e ogni decisione in merito è rimessa alla valutazione della giunta comunale.

ARTICOLO 13

Partecipazione ad iniziative con altri enti pubblici

1. Si prescinde dalle modalità e dai criteri previsti dal presente regolamento per quanto riguarda la realizzazione di iniziative, progetti e interventi in partecipazione con altri enti pubblici locali in regime di convenzione, anche nel caso in cui ciò comporti per il Comune il solo trasferimento finanziario, nella misura pattuita, a favore dell'altro ente che realizza l'iniziativa, il progetto o l'intervento.

ARTICOLO 14

Responsabilità e vincolo di utilizzo del contributo

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di ogni rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari degli interventi finanziari dallo stesso disposti e qualsiasi altro soggetto per forniture di beni, prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o per altra causa.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative, progetti e all'esecuzione delle opere per le quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume alcuna responsabilità relativa alla gestione degli enti, delle associazioni e degli altri soggetti che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune.
3. La concessione dell'intervento finanziario del Comune è subordinata e vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato richiesto e accordato.

ARTICOLO 15

Pubblicizzazione del contributo e patrocinio del Comune

1. I soggetti che beneficiano dell'intervento contributivo del Comune per l'attuazione di manifestazioni, progetti, iniziative, ecc. sono tenuti a far risultare, attraverso gli strumenti e i mezzi impiegati per la promozione e la pubblicizzazione dell'evento, che lo stesso viene realizzato con il concorso finanziario del Comune di Borgo Chiese.
2. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative e progetti da parte del Comune deve essere chiesto dal soggetto organizzatore. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso.
3. Il patrocinio deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa.

ARTICOLO 16

Responsabile del procedimento

1. Di regola nell'atto programmatico di indirizzo ovvero nel Piano Economico di Gestione deve essere individuato⁽¹⁴⁾ il responsabile del procedimento al quale è rimesso il compito di istruire le pratiche relative alle domande di concessione di finanziamenti e benefici economici presentate ai sensi del presente regolamento, verificando la regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta, di predisporre le proposte di deliberazione, di esprimere il parere di regolarità tecnico-amministrativa di competenza, ivi compresa la verifica della rendicontazione della spesa ed adozione del relativo atto di liquidazione, da trasmettere poi al servizio finanziario per l'emissione del mandato di pagamento.⁽¹⁵⁾

ARTICOLO 17 ⁽¹⁶⁾

Contributi economici ed altri ausili a persone fisiche

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23 "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo", al fine di assicurare massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali devono essere finalizzate le risorse pubbliche impiegate, si attribuisce alla giunta comunale la facoltà di assumere bandi per l'assegnazione di contributi economici o altri benefici a favore di persone fisiche previa individuazione delle disponibilità finanziarie da mettere a disposizione.⁽¹⁷⁾
2. Il bando approvato con deliberazione della giunta comunale dovrà assicurare il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate, e dovrà determinare i criteri e le modalità di individuazione dei beneficiari, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla Costituzione dell'economicità, ragionevolezza e imparzialità.⁽¹⁸⁾
3. La delibera di Giunta individuerà per ogni bando il relativo responsabile del procedimento a cui assegnerà la dotazione finanziaria messa a disposizione sul bilancio, il quale provvederà ad assumere gli atti esecutivi necessari per dare piena attuazione al provvedimento deliberativo.⁽¹⁹⁾

ARTICOLO 18 ⁽²⁰⁾

Pubblicità, trasparenza, riservatezza

1. Nell'erogazione di benefici economici, sussidi o altri ausili il responsabile del procedimento dovrà assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in tema di pubblicità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa secondo quanto disposto in particolare dall'art. 7 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., e dalla l.r. n. 8/2012 e normativa sopravveniente⁽²¹⁾.
2. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 31bis l.p. 23/92 sussiste l'obbligo di dare pubblicità per tutti gli atti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.⁽²²⁾

3. La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o altri vantaggi economici deve essere assolta mediante elaborazione di un elenco per ogni anno solare. L'elenco può anche prevedere collegamenti che rinviano alle pagine web nelle quali sono riportati i relativi provvedimenti finali, da pubblicarsi nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'amministrazione secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. ⁽²³⁾

4. La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione. ⁽²⁴⁾

5. Nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione devono essere adottati tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici di qualunque genere, ovvero altre informazioni dalle quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, devono essere oscurati. E' fatto obbligo di evitare la pubblicazione o divulgazione di dati o informazioni dai quali si possano ricavare, anche solo indirettamente, qualsiasi tipo di informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. ⁽²⁵⁾

ARTICOLO 19⁽²⁶⁾

Disposizioni finali e transitorie

1. Per il 2018, anno di adozione ed entrata in vigore del presente regolamento, il termine previsto dall'art. 7, comma 1 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) è prorogato al 31 maggio.
- 1bis. Per l'anno 2024, il termine previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 7 per la presentazione delle domande di concessione dei contributi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) e lett. b) è prorogato al 15 novembre. ⁽²⁷⁾
2. E' demandato alla giunta comunale, qualora ritenuto necessario, il compito di aggiornare la modulistica che segue.

ARTICOLO 20⁽²⁷⁾

Interventi straordinari ed eccezionali

1. Nel caso in cui si verificassero eventi straordinari ed eccezionali, in ordine ai quali seguisse la dichiarazione di uno stato di emergenza e il Comune, reputatolo opportuno o indispensabile, intendesse farvi fronte in favore di nuclei familiari e/o attività economiche, la Giunta comunale potrà assumere tutti gli strumenti e i mezzi che riterrà necessari e adeguati per un intervento tempestivo ed efficace, coordinandosi con la normativa provinciale, nazionale ed europea.
2. La Giunta comunale, nell'ambito di quanto sopra previsto dal comma 1 e tenendo conto delle specificità dei diversi casi che si prospettassero, adotterà comunque congrui criteri oggettivi riscontrabili e le più idonee modalità di gestione per ogni intervento.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

Marca da bollo

€ 16,00

Spett.le

Comune di Borgo Chiese

Piazza San Rocco n. 20

38083 BORGIO CHIESE

Oggetto: DOMANDA DI CONTRIBUTO ORDINARIO PER L'ANNO

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la concessione di un contributo a sostegno dell'attività ordinaria per l'anno . A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato:

- non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; •
- (*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo che sarà erogato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo che sarà erogato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

e che i dati riportati nel bilancio consuntivo e nel bilancio di previsione allegati alla presente domanda e quelli esposti nell'ulteriore documentazione acclusa sono veritieri;

SI IMPEGNA

- ad utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali viene richiesto;
- a rispettare le disposizioni contenute nel “Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici” del Comune di Borgo Chiese, del quale ha preso visione;
- a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati di cui alla presente domanda e relativi allegati;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario per l'accredito dell'importo relativo al contributo, i seguenti:

- n. di conto
- codice IBAN
- istituto di credito

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- relazione sull'attività svolta nell'anno precedente a quello di riferimento del contributo, debitamente firmata;
- relazione illustrativa dell'attività programmata per l'anno di riferimento del contributo, debitamente firmata;

- bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento del contribuente, debitamente firmato;
- bilancio di previsione corrente dell'anno di riferimento del contribuente, debitamente firmato.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / prevista esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo), e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonché interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato) _____

**RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA
NELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI RIFERIMENTO DEL CONTRIBUTO**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ATTIVITÀ
PROGRAMMATA PER L'ANNO DI RIFERIMENTO DEL CONTRIBUTO**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

MODULO A – ALLEGATO 3

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

BILANCIO CONSUNTIVO

DELL'ANNO PRECEDENTE A QUELLO DI RIFERIMENTO DEL CONTRIBUTO

ENTRATE

Giacenza iniziale di cassa.....	€
Contributo/i del Comune di Borgo Chiese.....	€
Contributo/i provinciale/i.....	€
Contributi da altri enti.....	€
Contributi da privati.....	€
Sponsorizzazioni	€
Quote associative/tesseramento	€
Altre entrate (specificare):	
 €
 €

TOTALE ENTRATE.....€

USCITE

Deficit iniziale di cassa	€
Altre uscite (specificare):	
 €
 €
 €
 €
 €
 €

TOTALE USCITE.....€

AVANZO/DISAVANZO€

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

Avvertenza. Per ogni voce di entrata e di uscita, va rispettivamente indicato il valore relativo all'importo incassato, eventualmente maggiorato dell'importo da incassare e quello dell'importo pagato, eventualmente maggiorato dell'importo da pagare.

Marca da bollo

€ 16,00

Spett.le

Comune di Borgo Chiese

Piazza San Rocco n. 20

38083 BORGIO CHIESE

Oggetto: DOMANDA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER MANIFESTAZIONI, PROGETTI, INIZIATIVE, SPECIFICHE ATTIVITA'.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la concessione di un contributo straordinario a sostegno della manifestazione/progetto/iniziativa/specifica attività programmata/prevista nel Comune di Borgo Chiese e denominata

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato:

- non persegue finalità di lucro;

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

• non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; •
(*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo che sarà erogato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo che sarà erogato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

e che i dati riportati nella documentazione allegata alla presente domanda sono veritieri;

SI IMPEGNA

- ad utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali viene richiesto; • a rispettare le disposizioni contenute nel “Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici” del Comune di Borgo Chiese, del quale ha preso visione; • a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati di cui alla presente domanda e relativi allegati;
- a rendere pubblicamente noto, attraverso gli strumenti e i mezzi impiegati per la promozione e la pubblicizzazione della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, che la stessa viene realizzata con il concorso finanziario del Comune di Borgo Chiese;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario per l'accredito dell'importo relativo al contributo, i seguenti:

- n. di conto
- codice IBAN
- istituto di credito

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Allegati:

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione; • relazione illustrativa riferita ai contenuti, al programma, ai tempi, al luogo, alle modalità organizzative, ai soggetti coinvolti e a ulteriori elementi qualificanti la manifestazione, il progetto, l'iniziativa, la specifica attività, debitamente firmata;
- piano di finanziamento della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / previsa esibizione di

Borgo Chiese, li

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo). e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonchè interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

**RIFERITA AI CONTENUTI, AL PROGRAMMA, AI TEMPI, AL LUOGO, ALLE
MODALITA' ORGANIZZATIVE, AI SOGGETTI COINVOLTI E A ULTERIORI
ELEMENTI QUALIFICANTI LA MANIFESTAZIONE, IL PROGETTO,
L'INIZIATIVA, LA SPECIFICA ATTIVITA'**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

Marca da bollo

€ 16,00

Spett.le

Comune di Borgo Chiese

Piazza San Rocco n. 20

38083 BORGHI CHIESE

**Oggetto: DOMANDA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER L'ACQUISTO E/O
MANUTENZIONE STRAORDINARIA⁵ DI BENI STRUMENTALI/ATREZZATURE.**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la concessione di un contributo straordinario per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria⁶ del seguente bene strumentale/attrezzatura necessaria all'attività del soggetto rappresentato:

- descrizione del bene/attrezzatura:

⁵ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

⁶ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

- spesa complessiva preventivata: €

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato:

- non persegue finalità di lucro;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; •
(*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo che sarà erogato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo che sarà erogato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

- (*barrare la casella di interesse*)

- beneficia, per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria⁷ del bene/attrezzatura, del/i seguente/i altro/i contributo/i (statale, regionale, provinciale, di altro ente) (*precisare la natura del contributo e il relativo ammontare*)
- non beneficia, per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria⁸ del bene/attrezzatura, di alcun altro contributo (statale, regionale, provinciale, di altro ente);

e che i dati riportati nella documentazione allegata alla presente domanda sono

⁷ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

⁸ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

veritieri;

SI IMPEGNA

- ad utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali viene richiesto;
- a rispettare le disposizioni contenute nel “Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici” del Comune di Borgo Chiese, del quale ha preso visione;
- a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati di cui alla presente domanda;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario per l'accredito dell'importo relativo al contributo, i seguenti:

- n. di conto
- codice IBAN
- istituto di credito

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- relazione giustificativa delle ragioni e delle finalità dell'acquisto, debitamente firmata;
- preventivo di spesa.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / previsa esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo), e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonché interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;

f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;

h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato) _____

MODULO C – ALLEGATO 1

**RELAZIONE GIUSTIFICATIVA
DELLE RAGIONI E DELLE FINALITÀ DELL'ACQUISTO E/O MANUTENZIONE
STRAORDINARIA⁹**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

⁹ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

Marca da bollo

€ 16,00

Spett.le

Comune di Borgo Chiese

Piazza San Rocco n. 20

38083 BORGO CHIESE

Oggetto: DOMANDA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER OPERE.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la concessione di un contributo straordinario per la seguente opera di pubblica utilità/interesse: • denominazione dell'opera:

• spesa complessiva come da progetto: €

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto rappresentato:

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

- non persegue finalità di lucro;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659; •
(*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo che sarà erogato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo che sarà erogato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

- (*barrare la casella di interesse*)

- beneficia del/ seguente/i contributo/i a valere su specifiche leggi di settore (*precisare la natura del contributo e il relativo ammontare*)
- non beneficia di contributo/i a valere su specifiche leggi di settore;

e che i dati riportati nella documentazione allegata alla presente domanda sono veritieri;

SI IMPEGNA

- ad utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali viene richiesto; • a rispettare le disposizioni contenute nel “Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici” del Comune di Borgo Chiese, del quale ha preso visione; • a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati di cui alla presente domanda e relativi allegati;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario per l'accredito dell'importo relativo al contributo, i seguenti:

- n. di conto
- codice IBAN
- istituto di credito

DICHIARA

di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 relativo alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione; • relazione illustrativa sulla necessità e indispensabilità dell'opera, debitamente firmata; • progetto esecutivo dell'opera;
- copia delle autorizzazioni, pareri, nulla osta previsti dalle vigenti disposizioni in ordine al progetto;
- copia della/e domanda/e di contributo presentata/e a vale su specifica legge di settore e del/i provvedimento/i di concessione del/i finanziamento/i richiesto/i;
- piano di finanziamento, debitamente firmato.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / prevista esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo), e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonché interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

MODULO D – ALLEGATO 1

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA
SULLA NECESSITA' E INDISPENSABILITA' DELL'OPERA**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

PIANO DI FINANZIAMENTO DELL'OPERA

ENTRATE relative all'opera

Contributo provinciale€

Contributi da altri enti.....€

Entrate vincolate€

Entrate proprie.....€

Altro (specificare):

..... €

..... €

TOTALE ENTRATE.....€

SPESA PREVISTA DAL PROGETTO.....€

DISAVANZO per il quale si chiede il contributo del Comune€

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

Spett.le
Comune di Borgo Chiese
Piazza San Rocco n. 20
38083 BORGO CHIESE

**Oggetto: RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER
MANIFESTAZIONI, PROGETTI, INIZIATIVE/SPECIFICHE ATTIVITA'.**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la liquidazione del contributo straordinario concesso per la manifestazione/progetto/iniziativa/specifica attività denominata

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- che la manifestazione/progetto/iniziativa/attività di cui sopra si è svolta regolarmente e si è conclusa;

- che il soggetto assegnatario del contributo:
 - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
 - (*barrare la casella di interesse*)
 - svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo liquidato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
 - non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo liquidato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- che i dati riportati nella relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività e nel relativo rendiconto finanziario sono veritieri;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario sul quale effettuare l'accredito, i

seguenti: • n. di conto

- codice IBAN
- istituto di credito

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- relazione conclusiva sulla manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmata;
- rendiconto finanziario della manifestazione/progetto/iniziativa/attività, debitamente firmato;
- copia delle fatture e di altra documentazione, valida ai fini fiscali, giustificativa delle spese.

(*luogo e data*)

(*firma*)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / prevista esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo). e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonchè interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

MODULO E – ALLEGATO 1

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

**RELAZIONE CONCLUSIVA
SULLA MANIFESTAZIONE/PROGETTO/INIZIATIVA/ATTIVITA'**

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

**RENDICONTO FINANZIARIO
DELLA MANIFESTAZIONE/PROGETTO/INIZIATIVA/ATTIVITA'**

ENTRATE relative alla manifestazione/progetto/iniziativa/attività (non contabilizzare il contributo comunale)

Contributo provinciale	€
Contributi da altri enti.....	€
Contributi da privati.....	€
Sponsorizzazioni	€
Incassi.....	€
Altre entrate (specificare):	
 €
 €
 €
 €
TOTALE ENTRATE.....	€

SPESE relative alla manifestazione/progetto/iniziativa/attività

Spese generali per l'organizzazione.....	€
Spese per trasporti e noleggi	€
Altre spese (specificare):	
 €
 €
 €
 €
 €
TOTALE SPESE.....	€

DISAVANZO..... €

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

Spett.le
Comune di Borgo Chiese
Piazza San Rocco n. 20
38083 BORGIO CHIESE

Oggetto: RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA¹⁰ DI BENI STRUMENTALI/ATTREZZATURE.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap.

via/piazza n. tel. cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap.

via/piazza n. tel. cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la liquidazione del contributo straordinario concesso per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria¹¹ del seguente bene strumentale/attrezzatura:

la cui spesa complessiva ammonta a €_.

¹⁰ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

¹¹ Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto assegnatario del contributo:

- non persegue finalità di lucro;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659; • (*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo liquidato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo liquidato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

(*barrare la casella di interesse*).

- ha beneficiato, per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria¹² del bene/attrezzatura, del/i seguente/i altro/i contributo/i (statale, regionale, provinciale, di altro ente) (*precisare la natura del contributo e il relativo ammontare*)
- non ha beneficiato, per l'acquisto e/o manutenzione straordinaria Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

del bene/attrezzatura, di alcun altro contributo (statale, regionale, provinciale, di altro ente);

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario sul quale effettuare l'accredito, i

¹² Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 22 maggio 2022

seguenti: • n. di conto

- codice IBAN
- istituto di credito

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- copia della/e fattura/e attestante/i l'acquisto e giustificativa/e della spesa.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / previsa esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo), e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 ((Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonchè interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

RENDICONTO FINANZIARIO
ACQUISTO E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI BENI
STRUMENTALI/ATTREZZATURE

ENTRATE relative all'attività di acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali (non contabilizzare il contributo comunale)

Contributo provinciale	€
Contributi da altri enti.....	€
Contributi da privati.....	€
Sponsorizzazioni	€
Incassi.....	€
Altre entrate (specificare):	
 €
 €
 €
 €
TOTALE ENTRATE.....	€

SPESE relative all'attività di acquisto e/o manutenzione straordinaria di beni strumentali (

Spese generali per l'organizzazione.....	€
Spese per trasporti e noleggi	€
Altre spese (specificare):	
 €
 €
 €
 €
TOTALE SPESE.....	€

DISAVANZO..... €

(luogo e data)

(firma del Presidente e/o legale rappresentante)

Spett.le
Comune di Borgo Chiese
Piazza San Rocco n. 20
38083 BORGO CHIESE

**Oggetto: RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE ACCONTO SU CONTRIBUTO
STRAORDINARIO PER OPERE.**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n._tel._cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la liquidazione del (*specificare 1°, 2°, 3°, ecc. ...*) acconto di €

a valere sul contributo straordinario concesso per l'opera di pubblica utilità/interesse denominata

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che il soggetto assegnatario del contributo:

- non persegue finalità di lucro;

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

• non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659; • (*barrare la casella di interesse*)

- svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo liquidato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo liquidato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario sul quale effettuare l'accredito, i seguenti: • n. di conto

- codice IBAN
- istituto di credito

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- copia delle fatture, preventivi di parcella, ecc. giustificativi dell'acconto.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / prevista esibizione di

Borgo Chiese, li

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo), e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 (Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonché interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

Spett.le
Comune di Borgo Chiese
Piazza San Rocco n. 20
38083 BORGIO CHIESE

**Oggetto: RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE A SALDO CONTRIBUTO
STRAORDINARIO PER OPERE.**

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

residente in cap. via/piazza n. tel. cell. e-mail

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante del/della (*riportare l'esatta denominazione dell'ente, associazione, ecc.*)

con sede in cap. via/piazza n. tel. cell. e-mail

codice fiscale e partita i.v.a. ,

CHIEDE

la liquidazione a saldo del contributo straordinario concesso per l'opera di pubblica utilità/interesse denominata

A tale fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per i casi di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- che il soggetto assegnatario del contributo:
 - non persegue finalità di lucro;
 - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18 novembre

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

1981, n. 659;

- (*barrare la casella di interesse*)

svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto l'applicazione sull'importo del contributo liquidato della ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

non svolge attività che si configura in esercizio d'impresa ai sensi dell'art. 51 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e chiede pertanto che non venga applicata sull'importo del contributo liquidato la ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;

- che i dati riportati nel rendiconto finanziario dell'opera sono veritieri;

INDICA

quali estremi identificativi del c/c bancario sul quale effettuare l'accredito, i

seguenti: • n. di conto

- codice IBAN
- istituto di credito

Allegati:

- informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, firmata per presa visione;
- stato finale e certificato di regolare esecuzione lavori a firma di tecnico abilitato;
- rendiconto finanziario dell'opera, debitamente firmato;
- copia delle fatture giustificative dell'intera spesa non ancora prodotte.

(luogo e data)

(firma)

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato oppure a mezzo posta.

COMUNE DI BORGO CHIESE

Autenticazione della sottoscrizione

Ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione della sopra estesa domanda/dichiarazione è stata apposta in mia presenza dal dichiarante, identificato mediante conoscenza diretta / prevista esibizione di

Borgo Chiese, lì

Il funzionario incaricato

Avvertenza:

Nel caso in cui la domanda/dichiarazione non venga sottoscritta alla presenza del dipendente addetto, il dichiarante deve produrla, debitamente sottoscritta, allegando alla stessa copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

COMUNE DI BORGO CHIESE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. I dati personali sono raccolti dal **Servizio Segreteria, Affari Generali**, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Chiese con sede in Piazza San Rocco, 20 – tel. 0465/621001 mail: info@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it (dati pubblicati sul sito internet del Comune).

Responsabile del trattamento è il Segretario comunale. Dati di contatto: Comune di Borgo Chiese tel. 0465/621001 int. 2 mail: segretario@comune.borgochiese.tn.it – PEC: comune@pec.comune.borgochiese.tn.it. Il responsabile è anche soggetto designato per il riscontro dell'interessato in caso di esercizio diritti ex art. 15 e 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI .

I Suoi dati sono raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo). e presso altri soggetti diversi dall'interessato per le verifiche di rito (casellario giudiziale). Sono trattati dati personali ordinari, finanziari, giudiziari.

2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati vengono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico/connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016.

L.R. n. 13/1993 (Erogazione di benefici economici e trasferimenti).

L.P. n. 23/1992 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

Legge n. 241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. (Riordino della disciplina riguardane il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni).

D.Lgs. n. 36/2023 (Verifica dei requisiti) adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La finalità del trattamento:

- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici;
- gestione degli obblighi di pubblicità.

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

3. CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento dati.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento nonchè interessati al procedimento che propongono istanza di accesso, al personale dell'Ente incaricato della gestione del protocollo, dal personale amministrativo assegnato ad altri servizi del Comune per esigenze strettamente connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali, dai consiglieri comunali nell'esercizio del proprio mandato.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 37 del 10.10.2024

I dati potranno essere diffusi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m. e L.R. n. 8/2012, L.R. 10/2014, L.P. n. 23/1992 e sul sito dell'Amministrazione trasparente dell'ente al seguente link: <https://www.comune.borgochiese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici>

7. TRASFERIMENTO *EXTRA* UE

I dati non vengono trasferiti extra UE, i dati vengono conservati all'interno della UE o (Spazio Economico Europeo).

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DI DATI

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

9. DIRITTO DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

(Art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016)

1.L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2.Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3.Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune. 4.Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 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 (<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>).

Per presa visione:

(firma dell'interessato)

RENDICONTO FINANZIARIO DELL'OPERA

ENTRATE relative all'opera (non contabilizzare il contributo comunale) Contributo provinciale

.....€

Contributi da altri enti.....€

Entrate vincolate€

Entrate proprie.....€

Altro (specificare):

..... €

..... €

TOTALE ENTRATE.....€

SPESA complessiva per la realizzazione dell'opera€

DISAVANZO.....€

(luogo e data)

(firma)

ESTRATTO DEL RENDICONTO PER L'ANNO DELLA PARROCCHIA DI	
ENTRATE	IMPORTO
A) Entrate correnti	
1) per rendite	
2) per contribuzioni varie da privati ed Enti vari	
B) Entrate straordinarie	
1) contributo da Enti pubblici	
2) ricorso al credito	
3) varie	
C) Avanzo gestione precedente	
TOTALE ENTRATE	
USCITE	

A) Spese per imposte, tasse assicurazioni e manutenzioni	
B) Spese per il personale:	
1) Parroco, sacrestano, organista etc.	
C) Spese per gestione corrente attività della Parrocchia	
D) Spese per interventi straordinari	
E) Disavanzo gestione precedente	
F) Storno offerte a specifica destinazione e capitali a prestito	
<u>TOTALE USCITE</u>	
SALDO ATTIVO	
<u>SALDO PASSIVO</u>	

CONTENUTO DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

“Si dichiara che il presente documento costituisce estratto autentico del Rendiconto annuale di cassa della Parrocchia di __relativamente all'esercizio finanziario , vidimato dal Consiglio Parrocchiale per gli Affari economici in data e approvato da parte dell'Ordinamento Diocesano in data _____

n. prot. _____”.

1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27 Modificato dal Consiglio comunale con
deliberazione n. 37 del 10.10.2024

Sommario

Articolo 1 – Principi generali	2
Articolo 2 - Tipologie di intervento	2
Articolo 3 - Soggetti ammessi	3
Articolo 4 - Settori d'intervento	3
Articolo 5 – Criteri generali per la concessione di finanziamenti e benefici economici	5
Articolo 6 - Domanda	5
Articolo 7 - Termini per la presentazione della domanda	8
Articolo 8 - Concessione di contributi	8
Articolo 9 – Erogazione dei contributi	9
Articolo 10 – Contributi ai Corpi dei vigili del fuoco volontari	13
Articolo 11 - Contributi per gli interventi riguardanti gli edifici attinenti al culto	14
Articolo 12 - Altre tipologie di contributo	14
Articolo 13 – Partecipazione ad iniziative con altri enti pubblici	15
Articolo 14 -Responsabilità e vincolo di utilizzo del contributo	15
Articolo 15 - Pubblicizzazione del contributo e patrocinio del Comune	15
Articolo 16 - Responsabile del procedimento	16
Articolo 17 - Contributi economici ed altri ausili a persone fisiche	16
Articolo 18 - Pubblicità, trasparenza, riservatezza	16
Articolo 19 - Disposizioni finali e transitorie	17
Articolo 20 - Interventi straordinari ed eccezionali	17