

**MODULO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI E SOVVENZIONI – FASE 1**

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di ..... della scrivente  
 ..... con sede in ..... Via  
 ..... Codice fiscale ..... e Partita Iva .....

**1. Richiede**

- Selezionare il tipo di finanziamento:
  - o Una sovvenzione;
  - o Un contributo economico;
  - o Un finanziamento;
  - o Una sponsorizzazione;
  - o Un ausilio finanziario;
  - o Un patrocinio (senza esborso di denaro/servizi)
  - o Altro (specificare).....
- Tipologia di richiesta (selezionare una o più voci):
  - o Importo € ..... (Importo in lettere .....);
  - o Beni (descrizione).....;
  - o Servizi (descrizione):.....;
- Titolo/denominazione del progetto:.....;
- Data o periodo di realizzazione del progetto:.....;
- Specificare se verrà emessa  Fattura (Split Payment) o  Ricevuta Fiscale
- Descrizione del progetto:
 

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Per finanziamenti, economici o prestazionali (beni/servizi), del valore superiore a 1000 euro, la suddetta documentazione, in caso di erogazione della sponsorizzazione, verrà pubblicata nel sito "amministrazione trasparente" di SAV.NO. SPA nel rispetto dei vigenti obblighi normativi. In tal caso, eventuali dati da cui possano ricavarsi informazioni relative allo stato di salute ovvero al disagio economico-sociale di persone fisiche beneficiarie del vantaggio economico saranno oggetto di anonimizzazione, ai sensi dell'art. 26, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

**2. Divieto di pantouflage e conflitto di interessi**

- il richiedente dichiara che presso la propria organizzazione non risultano in servizio funzionari o personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i.;

- diversamente (specificare) .....
- il richiedente dichiara l'assenza di conflitti di interesse con il personale di SAV.NO. SPA coinvolto nella procedura per l'erogazione del beneficio e si impegna a segnalare ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, che dovessero emergere o che si dovessero generare in corso di procedura; diversamente (specificare) .....
- il richiedente si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza di SAV.NO. SPA qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti e/o collaboratori della ridetta società, o di chiunque possa influenzare le decisioni in merito alla procedura per il rilascio dell'erogazione.

la sussistenza di ipotesi di cui al presente articolo non comporterà l'esclusione del beneficiario ma sarà oggetto di valutazione, caso per caso, da parte del Consiglio di Amministrazione di SAV.NO. SPA.

### **3. Assegnazione del finanziamento**

Le domande di finanziamento saranno esaminate dal Consiglio di Amministrazione e verranno istruite dall'Ufficio Comunicazione- Segreteria di Presidenza. Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto degli indirizzi programmatici delineati dalla società, dei criteri di selezione indicati nel regolamento e dei risultati dell'istruttoria, provvede ad assumere la determinazione di assegnazione del contributo. In tal caso, l'Ufficio Comunicazione informerà il richiedente dell'esito della richiesta.

**Si precisa che la determina non dà diritto al finanziamento economico e non comporta l'erogazione dello stesso.**

### **4. Erogazione del finanziamento**

Nel caso di finanziamenti prestazionali (beni/servizi) la consegna dei beni o la realizzazione del servizio verrà effettuata successivamente alla determina di assegnazione. Diversamente, nell'ipotesi di finanziamenti economici l'erogazione avverrà in fase successiva dopo la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata, previa verifica e successiva procedura di convalida e su presentazione della seguente documentazione:

- relazione sull'attività o iniziativa posta in essere, con indicazione dei risultati raggiunti e nella quale emerga come sia stata utilizzata la somma erogata da SAV.NO. SPA ed, eventualmente, le modalità di utilizzazione dei loghi dell'azienda;
- presentazione dell'eventuale materiale promozionale realizzato riportante il logo SAVNO e/o documentazione fotografica attestante il risalto dato a SAVNO durante l'evento;
- richiesta di liquidazione o documento equivalente (vedi modulo allegato).

La documentazione predetta dovrà essere trasmessa all'Ufficio Comunicazione – Segreteria di Presidenza. Il finanziamento verrà erogato nell'ipotesi di concordanza tra quanto previsto al momento della presentazione della domanda e i risultati effettivamente conseguiti. In caso di discordanza tra la domanda e i risultati effettivamente conseguiti, o emerga il non completo assolvimento di tutti gli obblighi assunti in convenzione da parte beneficiario del contributo, anche in presenza di motivi oggettivi ed imprevedibili tali da giustificare tale discordanza, la valutazione sarà rimessa al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà in considerazione tutte le circostanze rilevanti e potrà rideterminare con atto motivato l'ammontare del contributo. In tal caso, la misura del contributo può essere annullata o ridotta.

**Per una completa verifica del progetto, anche per i finanziamenti prestazionali (beni/servizi) dovrà essere presentata la documentazione di cui al punto 4.**

Data .....

**FIRMA**

---

INFORMATIVA PRIVACY ART. 13 GDPR 2016/679 UE

1) Titolare del trattamento è SAV.NO. SPA, Via Maggior Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV) Tel:0438/1711000, email: [protocollo@savnoservizi.it](mailto:protocollo@savnoservizi.it); Responsabile del trattamento è l'Amministratore pro tempore delegato alla privacy presso SAV.NO. SPA, Via

Maggior Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV) Tel:0438/1711000, email: [protocollo@savnoservizi.it](mailto:protocollo@savnoservizi.it); Ufficio Responsabile della protezione dei dati presso SAV.NO. SPA, Via Maggior Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV) Tel:0438/1711000, email: [rpd@savnoservizi.it](mailto:rpd@savnoservizi.it). 2) I dati sono trattati in modalità elettronica e cartacea e sono quelli necessari alla verifica dei requisiti per l'ammissione al finanziamento. 3) Il conferimento è necessario per l'erogazione del servizio verso il cittadino e per ottemperare agli obblighi legali a cui è soggetto il Titolare. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà l'erogazione del finanziamento. 4) I dati personali saranno trattati dal Titolare e dai suoi incaricati, service di stampa e conservazione documentale, studi legali, società di recupero crediti, banche, enti pubblici ed eventualmente altri soggetti strettamente necessari al compimento del servizio verso il cittadino nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza del trattamento. 5) I dati non sono trasferiti all'estero. 6) I dati sono conservati per il periodo necessario ad adempiere alle obbligazioni fiscali/amministrative/legali/pubbliche a cui il Titolare deve uniformarsi. 7) Gli interessati hanno (vedi art.li 15-22): diritto all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità, opposizione al processo decisionale automatizzato dei propri dati personali facendo richiesta direttamente ai contatti di cui al punto (1). In ogni caso hanno diritto di reclamo presso un'autorità di controllo.

## **FIRMA**

---