

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI Crespina Lorenzana FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE**  
*(tutti i dati sono obbligatori)*

Il/la sottoscritto/a.....  
 nato/a il ..... a .....  
 in qualità di .....  
 della Ditta .....  
 con sede in .....  
 con codice fiscale n..... / Partita IVA n. .... telefono  
 n. .... fax n.....  
 indirizzo di posta elettronica .....  
 indirizzo PEC .....

Coordinate del conto corrente dedicato ai sensi della Legge n. 136 del 13 / 08 / 2010 " Tracciabilità dei flussi finanziari"																	
IBAN	CIN	COD. (ABI)	COD.SP. (CAB)	NUMERO DI CONTO CORRENTE													
Nome e Cognome del titolare responsabile del conto corrente: _____																	

**CHIEDE**

di essere iscritto all'Albo dei rivenditori autorizzati per la fornitura dei libri di testo agli alunni residenti a Crespina Lorenzana frequentanti **tutte le scuole primarie**,

e a tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sotto la propria personale responsabilità e consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni incorrerà nelle pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000; consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

**DICHIARA**

- che la ditta è iscritta alla Camera di Commercio di .....  
 n.....  
 con le seguenti categorie merceologiche:
  - o .....
  - o .....
- di possedere un punto diretto di vendita al dettaglio sito nel Comune di .....

.....via/piazza.....

- di aver preso visione di quanto indicato nell'Avviso pubblico di formazione dell'Albo del Rivenditori autorizzati per la fornitura dei libri di testo agli/alle alunni/e delle scuole primarie residenti nel Comune di Crespina Lorenzana;
- di essere in possesso di tutti i requisiti di legge per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di aver preso atto dell'informativa resa dal Comune di Crespina Lorenzana ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679

### **SI IMPEGNA**

- ad accettare le richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine all'ordinazione ed alla consegna dei libri;
- ad ordinare e fornire, nei limiti del valore di ciascuna cedola, sia di testi curriculari che di testi alternativi, su richiesta delle famiglie;
- a non richiedere agli utenti alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- a riconoscere al Comune di Crespina Lorenzana, sul prezzo di copertina dei libri forniti, lo sconto stabilito annualmente dall'apposito Decreto Ministeriale;
- ad accettare ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni;
- ad accettare eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Crespina Lorenzana;
- a completare la registrazione delle cedole trattate, l'emissione delle relative fatture e l'invio al Comune di Crespina Lorenzana entro e non oltre il 31 maggio di ciascun anno ;
- a dichiarare tutti i dati necessari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'accertamento della regolarità contributiva (DURC);
- a collaborare tempestivamente in ordine ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune sulla corretta gestione della procedura;
- al rispetto puntuale degli adempimenti previsti nel relativo manuale operativo;
- ad adottare, in relazione al trattamento dei dati personali, le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- a garantire, controllare e verificare che i dati forniti dalle famiglie per la prenotazione dei libri saranno trattati esclusivamente a tale scopo;

- di aver preso conoscenza e di accettare tutte le condizioni riportate nell'Avviso “**ISTITUZIONE ALBO RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI CRESPINA LORENZANA FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE**”

IN FEDE

---

(firma e timbro)

**(Allegare un documento d'identità in corso di validità del/della richiedente –  
se sottoscritta digitalmente non necessario)**

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del trattamento, come qui descritte.

### **1. Titolare e Responsabile del trattamento dati.**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Crespina Lorenzana, rappresentato dal Sindaco Pro Tempore

Il Responsabile del trattamento dei dati per il provvedimento in oggetto è Elena Santoro, Responsabile dell'Unità Operativa Servizi al Cittadino – Servizi scuola, sociale, cultura e sport.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dott. Giampaolo Rachini e domiciliato per la carica presso la Quality Management S.r.l. con studio in Arezzo (AR) Via Crispi, 8 C.F. RCHGPL70A11A390F;

### **2. Finalità del trattamento**

I suoi dati verranno trattati ai soli fini dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale relativo al procedimento della concessione per l'utilizzo delle sale e degli spazi comunali.

### **3. Modalità del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati è realizzato per mezzo delle operazioni indicate dall'art. 4 n. 2 del GDPR e precisamente: eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti e informazioni sull'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso da parte dei Consiglieri Comunali e altre forme di accesso previste dalla legge; gestione della protocollazione, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti.

### **4. Accesso ai dati e comunicazione a terzi**

I suoi dati personali potranno essere accessibili e comunicati a soggetti terzi diversi dal Titolare, per l'esecuzione delle attività e delle funzioni di loro competenza nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata.

### **5. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità sopra indicate è obbligatorio.

Il mancato conferimento dei dati necessari all'espletamento del procedimento comporta l'impossibilità da parte sua di accedere al servizio.

### **6. Diritti dell'interessato**

Nella sua qualità di interessato, può esercitare i seguenti diritti previsti dal GDPR:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che la riguardano e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- ottenere indicazioni circa le finalità del trattamento, la categoria a cui appartengono i dati trattati, i destinatari a cui i dati possono essere comunicati e, ove possibile, il periodo di conservazione degli stessi;
- ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; diritto all'oblio;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano;
- proporre reclamo dall'Autorità Garante.

Può esercitare i sopra descritti diritti inviando una raccomandata A/R al Comune di Crespina Lorenzana all'indirizzo riportato in testa, una PEC all'indirizzo [comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.crespinalorenzana.pi@postacert.toscana.it) oppure una e-mail a: [e.santoro@comune.crespinalorenzana.pi.it](mailto:e.santoro@comune.crespinalorenzana.pi.it)

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

### **Dichiaro di aver preso visione dell'informativa**

Data...../...../.....

Firma.....