



COMUNE DI SAONARA

PROVINCIA DI PADOVA

Decorato con medaglia d'argento al merito civile per l'eccidio del 28 aprile 1945

Prot. 3725

Saonara, lì 08.04.2019

CEDOLA PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO DELLA SCUOLA PRIMARIA A.S. 2019/20 (da compilare con scrittura in stampatello leggibile)

Il genitore dell'ALUNNO/A _____

Nato/a a _____ il ____/____/____,

RESIDENTE NEL COMUNE DI **SAONARA**,

in Via/P.zza _____ n. _____

recapiti telefonici genitori: _____ e _____

frequentante il prossimo a.s. la classe _____ della Scuola Primaria _____

dell'Istituto _____

sito nel comune di _____

può ordinare e ritirare direttamente e GRATUITAMENTE i libri di testo adottati dalla classe presso una libreria di fiducia (**l'elenco dei libri verrà fornito dalla scuola** con le modalità che verranno dalla stessa indicate).

Il sottoscritto genitore dichiara con la presente di aver preso visione e accettato la normativa GDPR 679/2016 sotto indicata, e di autorizzare contestualmente l'utilizzo del recapito telefonico per informazioni sulla consegna dei libri (barrare nel caso non si autorizzi l'utilizzo del telefono).

Informativa all'interessato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali acquisiti sono necessari e utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali collegate all'oggetto della richiesta. Le operazioni di trattamento, che avvengono con modalità informatiche e cartacee, comprendono l'archiviazione dei suddetti dati e la loro trasmissione all'ufficio Istruzione, alla ditta incaricata del servizio e alla Scuola. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; il rifiuto del conferimento dei dati comporta la non considerazione della domanda. La mancata indicazione di taluno dei dati potrà essere sanata con ulteriore comunicazione da dare prima della conclusione del procedimento. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti riconosciutigli dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Saonara (Padova) con sede in Piazza Maria Borgato nr. 11 – 35020 Saonara (PD), nella persona del Sindaco pro-tempore, sig. Walter STEFAN, Pec.: protocollo@pec.comune.saonara.pd.it

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dr. Gilberto AMBOTTA, Pec.: gilberto.ambotta@mailcertificata.it – e-mail: ambottag@gmail.com.

Responsabile del trattamento

La responsabile del trattamento è la Responsabile dell'Area 4 "Servizi alla Persona", Dott.ssa Paola Gomiero, e-mail: paola.gomiero@comune.saonara.pd.it.

LA RESPONSABILE AREA 4

Dott.ssa Paola Gomiero

IL GENITORE RICHIEDENTE

NOTA PER LE FAMIGLIE

Compilare, firmare e portare alla cartoleria in cui vengono ordinati i libri, unitamente all'elenco dei libri fornito dalla scuola, quanto prima e comunque ENTRO E NON OLTRE IL 16.09.2019.

NOTA PER I LIBRAI

I costi DEI LIBRI DI TESTO SONO A CARICO DEL COMUNE DI RESIDENZA (**SAONARA**).

Dovranno essere applicati i prezzi Ministeriali, con uno sconto non inferiore allo 0.25%, come da D.M. 579/2013.

Al termine della fornitura **di tutti i libri di testo di alunni residenti a Saonara**, (e comunque entro e non oltre il 29.11.2019), il libraio provvederà ad inviare idonea documentazione al fine della liquidazione al comune di Saonara (a mano all'ufficio protocollo, o via fax al n. 049 644662, o con pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.saonara.pd.it), unitamente ad una nota riassuntiva indicante il **numero** complessivo di alunni a cui sono stati forniti i testi scolastici e l'**importo TOTALE** della fornitura, allegando contestualmente elenco con nome e cognome degli alunni a cui sono stati forniti i testi, con indicazione di classe e scuola frequentata. Non è necessaria fatturazione elettronica. Alla nota riassuntiva dovranno essere allegate tutte le cedole presentate dai genitori richiedenti.

Si sottolinea che l'invio della documentazione sopra indicata va fatto **in un unico blocco**, solo **al termine della fornitura dei libri a tutti gli alunni RESIDENTI A SAONARA**.