



Comune di Salò

Provincia di Brescia

Lungolago Zanardelli n. 55 – Salò (BS)
Tel. 0365 296827/861 Fax. 0365 296852

Mail: pubblica.istruzione@comune.salo.bs.it PEC: protocollo@pec.comune.salo.bs.it

Prot. N. 11776

Gentile Famiglia
e.p.c. Dirigente scolastico
Istituto comprensivo di Salò
Dirigente scolastico
Scuola Primaria S. Giuseppe di Salò

***OGGETTO: Libri di testo per gli alunni della scuola Primaria anno scolastico 2020/2021.
Comunicazioni in merito alle modalità di acquisizione.***

Cari genitori,

come certo saprete la fornitura dei libri di testo, la cui spesa è a carico dei Comuni di residenza degli alunni, ha luogo con il sistema della cosiddetta “cedola libraria”, come obbligatoriamente stabilito dall’art. 36 della legge regionale n. 18 del 27/06/2016.

Saranno pertanto i genitori degli alunni a prenotare i libri di testo adottati presso il loro librario di fiducia, il quale sarà tenuto a fornire i testi gratuitamente ed esclusivamente in presenza della suddetta “cedola libraria”.

La cedola libraria è quindi l’unico documento utile e necessario per ottenere gratuitamente i libri di testo previsti dalle circolari ministeriali ed adottati dal Collegio Docenti della Scuola Primaria da Voi scelta per i Vostri figli.

La stessa va attentamente compilata e sottoscritta dai genitori, validata dall’ufficio Pubblica Istruzione e consegnata alla Libreria di fiducia unitamente all’elenco dei libri indicato dalla scuola.

Hanno diritto alla cedola libraria tutti gli alunni residenti nel Comune di Salò che sono iscritti ad una scuola primaria statale o paritaria del territorio nazionale, indipendentemente dal reddito.

La cedola libraria è unica e va utilizzata presso un solo rivenditore per tutti i libri di testo adottati.

Il rivenditore provvederà successivamente a chiedere il rimborso della spesa al Comune di residenza degli alunni.

Non sono previste forme di rimborso alle famiglie che non devono sostenere alcuna spesa per l'acquisizione dei libri di testo.

La consegna delle cedole librarie alle famiglie avverrà con le seguenti modalità:

- Per gli alunni residenti e frequentanti la primaria – anche fuori dal territorio comunale - la cedola sarà validabile **a partire dal 15 giugno presso l'ufficio P.I.** del Comune di Salò

- La cedola – UNICA E NON CEDIBILE – scaricabile anche dal sito internet comunale (www.comune.salo.bs.it) andrà completata con le indicazioni fornite dalla scuola frequentata (così come spiegato poc'anzi) e, successivamente, **validata dall'ufficio P.I. del Comune**, tale operazione avverrà **su appuntamento** al n° 0365/296861- 827 o tramite mail pubblica.istruzione@comune.salo.bs.it nei seguenti giorni ed orari:

Lunedì, martedì e venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00

Il mercoledì senza appuntamento dalle ore 09.00 alle ore 12.00

Per gli alunni residenti e frequentanti la Scuola Primaria fuori dal territorio comunale la cedola sarà disponibile presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune dopo che gli istituti comprensivi o le scuole di riferimento avranno provveduto all'adozione dei libri di testo pubblicati sul sito della scuola. Le famiglie degli alunni frequentanti a Salò ma non residenti sono invitate a recarsi presso il proprio Comune di residenza per le informazioni necessarie all'acquisizione della cedola.

Per ogni ulteriore informazione e/o chiarimento in merito: ufficio pubblica istruzione Sig.ra Marina Bellini tel. 0365/296827-861 mail pubblica.istruzione@comune.salo.bs.it .



IL DIRIGENTE

Dott.ssa Alessandra Buttice



Comune di Salò (Provincia di Brescia)

Lungolago Zanardelli n. 55 – Salò (BS) Tel. 0365 296827/861 Fax. 0365 296852
Mail: pubblica.istruzione@comune.salo.bs.it PEC: protocollo@pec.comune.salo.bs.it

CEDOLA LIBRARIA PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO DELLA SCUOLA PRIMARIA *Ai sensi della Legge Regionale 26.05.2016 n. 14*

ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Io sottoscritto, genitore (tutore) Nome e Cognome _____

Numero di Telefono _____ C.F. _____

Per conto di mio figlio/a Nome e Cognome _____

Nato a _____ il _____ e residente a Salò

Via _____ n. _____

Email _____

Che nell'anno scolastico 2020/2021 frequenterà, in quanto iscritto, la Classe _____ sez. _____

della scuola Primaria _____ in via _____ n. _____

a _____ tel. della scuola _____

PRENOTO E RITIRO GRATUITAMENTE

Presso la libreria che verrà scelta i libri di testo adottati dalla Scuola frequentata da mio figlio per la classe di riferimento il cui elenco – indicato dalla Scuola e da me assunto – è allegato alla presente.

FIRMA GENITORE _____

NOTE PER IL LIBRAIO: il librario scelto dall'utente, dopo aver fornito i libri di testo per la classe di riferimento, in base all'elenco allegato alla presente, dovrà emettere **fattura elettronica, riportante il CIG e con in allegato: la presente cedola libraria, la comunicazione del c/c dedicato e copia della carta di identità**, al comune di Salò che provvederà al pagamento in liquidazione, si avvisa che in caso di documentazione incompleta la fattura verrà respinta.

DATI PER FATTURAZIONE ELETTRONICA: Comune di Salò lungolago Zanardelli, 52 – 25087 Salò
codice fiscale: 00399840172 P.IVA: 00559570981 Codice Univoco UFJ23I **CIG: ZC82C13F7F**.

CONVALIDE

<i>Firma del genitore per ritiro Cedola libraria presso Comune</i>	<i>Timbro del Comune e firma</i>	<i>Libraio</i>
_____	_____	_____

Data, _____

INFORMATIVA PRIVACY (art. 13 Reg. UE 2016/679)

Il Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 prevede il diritto alla protezione dei dati personali riguardanti persone fisiche. In ottemperanza a tale normativa, il Comune di Salò, Titolare del trattamento, desidera preventivamente informare, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, che tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione, nonché tutela della riservatezza e dei diritti dell'Interessato. Pertanto, vengono fornite le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili. Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n2016/679, si informa che:

1. Le finalità del trattamento dei dati personali conferiti, ivi compresi quelli sensibili, sono le seguenti: acquisizione delle informazioni necessarie al corretto e funzionale espletamento del servizio richiesto e sono ad esso strettamente inerenti;
2. Il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente incaricati in modalità elettronica e cartacea e come segue: i dati trasmessi saranno sottoposti ad esame, ai soli fini di ammissione al servizio richiesto e per le incombenze richieste dall'organizzazione e dell'espletamento dello stesso. Durante e successivamente il periodo di attivazione del servizio, i dati saranno conservati in idoneo archivio e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. I dati non saranno in alcun modo diffusi a soggetti indeterminati ovvero comunicati a soggetti non autorizzati e il cui intervento non sia necessario ai fini del servizio richiesto.
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, per le finalità sopracitate, relative al corretto e funzionale espletamento del servizio richiesto: il rifiuto del conferimento, pertanto, comporterà l'impossibilità gestione della richiesta e quindi dell'ammissione al servizio richiesto. Si invitano, inoltre, i richiedenti ad omettere dati non pertinenti e/o non veritieri in relazione alle specifiche finalità per cui sono conferiti.
4. I soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati sono i seguenti: - il personale interno ed appositamente incaricato facente parte dell'Ente Titolare del trattamento, addetto agli uffici che gestiscono il servizio; - soggetti esterni che eventualmente svolgono per conto dell'Ente adempimenti fiscali, contabili e gestione dei sistemi informativi; - istituti di credito per la gestione di pagamenti ed incassi derivanti dall'espletamento del servizio; - soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati stessi sia accordata da disposizioni di legge o regolamenti; - altri soggetti previsti dalla legge.
5. Non è prevista la possibilità di trasferimento dei dati raccolti all'estero.
6. I dati raccolti saranno debitamente conservati, ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. a, seconda parte, per il periodo necessario all'espletamento del servizio, nonché per il periodo richiesto da previsioni di legge e regolamenti, ivi compresi quelli di settore.
7. Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI SALO', con sede in Lungolago Zanardelli 55- 25087 Salò (BS) - indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.salo.bs.it
8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Sig. Avv. Guido Paratico.
9. Ai sensi dell'art. 13, par. 2, lett. b, c, d del Reg. UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare del trattamento, potranno essere fatti valere i seguenti diritti, relativi al trattamento dei dati personali: diritto di accesso (art. 15) diritto di rettifica (art. 16) diritto di cancellazione (art. 17) diritto di limitazione (art. 18) diritto alla portabilità del dato (art. 20) diritto di opposizione (art. 21) diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (art. 77)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In riferimento al punto 1. dell'informativa (finalità del trattamento)

acconsento non acconsento

al trattamento dei dati personali forniti, ivi compresi quelli sensibili.

Luogo e data _____ Firma _____

N.B. I dati personali dichiarati e raccolti saranno utilizzati nel rispetto della Normativa sulla privacy.