



COMUNE DI TAIPANA

Provincia di Udine

C.F./P.IVA 80010490300
Loc. Taipana n. 147 CAP 33040

e-mail: protocollo@comune.taipana.ud.it
posta certificata: comune.taipana@certgov.fvg.it
Sito Web: www.comune.taipana.ud.it

Tel. 0432-788020
Fax 0432-788049

AUTOCERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

CEDOLA B)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____ n. _____

tel. _____ consapevole che chiunque rilascia dichiarazione mendace è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445,

DICHIARA

- di essere genitore/esercente la patria potestà dell'alunno

nato/a a _____ il ____/____/____, residente a **TAIPANA** in via _____ n. _____

DATA _____ FIRMA _____

Si allega fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

CEDOLA D'ORDINE LIBRARIO (ANNO SCOLASTICO 2026/2027)

Il suddetto alunno, a mezzo dei suoi genitori/esercente la patria potestà, E' AUTORIZZATO/A a ritirare da un libraio di fiducia i seguenti libri di testo della Scuola primaria di _____

CLASSE 4 sez. ____:

MATERIA	TESTI DA FORNIRE*	TESTI CONSEGNATI (da compilare A CURA DEL LIBRAIO: apporre una X sui testi consegnati)
SUSSIDIARIO LINGUAGGI	X	
SUSSIDIARIO DISCIPLINE	X	
RELIGIONE	☐ SI ☐ NO	
LINGUA STRANIERA		

*N. B.: PER GLI ALUNNI CHE **NON** SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA IL GENITORE BARRI **NO** IN CORRISPONDENZA DEL TESTO DI RELIGIONE

Il Responsabile dell'Area Segreteria
Dott. Marco Del Negro



Il Dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo di _____

Firma del genitore o di chi ne fa le veci per ricevuta dei testi scolastici: _____

AVVERTENZE PER IL LIBRAIO.

Il Comune di **TAIPANA** rimborserà il costo della fornitura di cui alla presente cedola d'ordine **UNICAMENTE AGLI ALUNNI RESIDENTI**. Il prezzo dei libri deve rispettare i prezzi ministeriali, dedotto l'apposito sconto riservato. La cedola deve essere regolarmente firmata. Il libraio la restituirà timbrata insieme alla fattura. Modalità di consegna di fattura e cedole devono essere preventivamente concordate con il Comune di TAIPANA

(Referente: Ufficio Protocollo e segreteria tel. 0432 788020 int. 2 e-mail protocollo@comune.taipana.ud.it).

SPAZIO PER IL TIMBRO DEL LIBRAIO



COMUNE DI TAIPANA

Provincia di Udine

C.F./P.IVA 80010490300
Loc. Taipana n. 147 CAP 33040

e-mail: protocollo@comune.taipana.ud.it
posta certificata: comune.taipana@certgov.fvg.it
Sito Web: www.comune.taipana.ud.it

Tel. 0432-788020
Fax 0432-788049

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (G.D.P.R.), RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

Il Comune di Taipana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

INFORMA

la propria utenza che, al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. In particolare, con specifico riferimento ai dati sanitari, la base giuridica del trattamento si rileva nel consenso dei genitori ai sensi degli artt. 8 e 9 del Regolamento UE 679/2016. Allo stesso modo il Comune di Taipana

INFORMA

tutta l'utenza interessata che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. Il soggetto interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016). L'utenza che è libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è Comune di Taipana, con sede in Taipana Capoluogo n. 147 in persona del sindaco pro tempore Cecutti Alan - Tel. 0432788020 - Email: protocollo@comune.taipana.ud.it PEC comune.taipana.@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Dott. Gilberto Ambotta - Tel 0432951473 - Email ambottag@gmail.com - PEC gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Finalità del Trattamento

La documentazione raccolta sarà utilizzata dall'ufficio con finalità strettamente connesse e comunque strumentali al funzionamento dello stesso e alla gestione dei rapporti con l'utenza prima, durante e dopo il periodo di frequenza, nonché per il periodo necessario all'erogazione del servizio stesso e in ogni caso per il tempo necessario all'esecuzione di eventuali adempimenti previsti a norma di legge o regolamento. Si evidenzia che il trattamento dei dati è necessario a garantire lo svolgimento del servizio in conformità alle prescrizioni di legge, pertanto nel caso di rifiuto di comunicazione o di ritiro del consenso, nonché di opposizione al trattamento e di richiesta di cancellazione dei dati non sarà possibile erogare il servizio.