

Oggetto: RICHIESTA ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA, ANNO SCOLASTICO 2021/2022, TRAMITE SOFTWARE FREEBOOK.

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di legale
rappresentante della ditta (ragione sociale) _____
avente sede in _____ alla via _____ n° _____
P. IVA _____ tel. _____
fax _____ e-mail _____
con punto vendita in _____ alla via
_____, Pec: _____;
Codice IBAN per l'accredito: _____;

CHIEDE

che la predetta Ditta sia accreditata nella fornitura dei libri di testo per gli alunni residenti in Nardò, frequentanti la Scuola Primaria nell'anno scolastico 2021/2022, che avverrà tramite software Freebook.

DICHIARA

1. Che la Ditta è iscritta nel registro delle Imprese della Camera di Commercio di _____ in una categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati;
2. Di impegnarsi a fornire alla propria clientela, a richiesta, informazioni chiare e complete sulle nuove modalità di fornitura dei libri di testo;
3. Di impegnarsi ad accettare le richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto e ad evadere le stesse con la massima sollecitudine (dall'ordinazione alla consegna dei libri);
4. Di impegnarsi a procedere all'ordine e alla fornitura **nei limiti di valore di ciascuna cedola**;
5. Di impegnarsi a non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo, per la fornitura;
6. Di impegnarsi ad accettare ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico iniziato in caso di nuove iscrizioni;
7. Di impegnarsi ad accettare eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Nardò;
8. Di impegnarsi a presentare periodicamente all'Ufficio Pubblica Istruzione un rendiconto delle cedole digitali prenotate con richiesta di accredito delle somme. A tali rendiconti gli esercenti dovranno allegare le scansioni delle ricevute di prenotazione sottoscritte dai genitori unitamente ai documenti d'identità degli stessi;
9. Di essere consapevole che, con l'avvenuto accredito delle somme, diviene l'unico ed esclusivo responsabile per la consegna dei libri di testo prenotati, esonerando espressamente ed irrevocabilmente sin da ora il Comune di Nardò da ogni responsabilità a riguardo ed obbligandosi a rispondere delle proprie eventuali inadempienze direttamente ai genitori, tenendo indenne il Comune di Nardò da ogni eventuale pregiudizio e contestazione relativa alla mancata o tardiva consegna dei libri;
10. Di impegnarsi ad acquisire la firma del genitore per avvenuta consegna dei libri di testo sulla stessa ricevuta di prenotazione in precedenza generata la quale, dopo quest'ultimo passaggio, dovrà essere restituita all'Ufficio Pubblica Istruzione;
11. Di impegnarsi a rispettare puntualmente gli adempimenti stabiliti dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Nardò;

12. Di impegnarsi ad adottare in relazione al trattamento dei dati personali misure organizzative e procedurali che garantiscano la sicurezza dei dati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;

13. Di essere informato, ai sensi della normativa vigente, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

AUTORIZZO il Comune di Nardò a comunicare e pubblicizzare sul proprio sito web istituzionale la mia adesione all'iniziativa.

Allegare copia documento riconoscimento sottoscrittore.

Data _____

FIRMA del legale rappresentante
