



**dichiara inoltre:**

1. Di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 71 c. 1 del D.P.R. 445 dd. 28.12.2000 in materia di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni, e della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato, in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente mendace, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.
2. Di essere a conoscenza delle sanzioni penali a cui può andare incontro, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
3. Di essere a conoscenza che il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione sarà effettuato ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del **GDPR - Regolamento Europeo UE 2016/679**.

Chiede inoltre che il pagamento, (qualora il beneficio venga concesso), sia effettuato con le seguenti modalità:

- bonifico bancario (il conto deve essere intestato o cointestato al richiedente)

**Intestatario del conto** \_\_\_\_\_

codice IBAN:

27 caratteri	2 caratteri	2 caratteri	1 car.	5 caratteri	5 caratteri	12 caratteri
IBAN						
	Paese	Check	CIN	ABI	CAB	N. di CONTO

- Con quietanza diretta a nome di \_\_\_\_\_ (solo in mancanza di un c/c bancario o postale)

Data \_\_\_\_\_

Il/La dichiarante \_\_\_\_\_

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), la sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della Pubblica Amministrazione non è soggetta ad autenticazione.

La presente dichiarazione può essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, se la segreteria dell'istituto scolastico questo accetta (si veda le attuali norme Covid-19), altrimenti trasmettere la documentazione via e-mail all'istituto stesso per la validazione. L'istanza sottoscritta va presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.

*Indicare una delle opzioni:*

- firma apposta in presenza del dipendente comunale o della Scuola addetto
- si allega fotocopia non autenticata di un documento d'identità.

**Parte da compilare a cura della scuola o istituto scolastico**

Classe frequentata \_\_\_\_\_

Costo dei libri di testo \_\_\_\_\_

(al netto del costo dei libri eventualmente concessi in comodato, **con esclusione dei libri riscattati e sussidi didattici**)

Timbro e firma

Data \_\_\_\_\_

**Modello di domanda scaricabile anche dal sito:**

<http://www.comune.sancanziandisonzo.go.it/>

**e inviarla alla casella di posta elettronica: [sbs@comune.sancanziandisonzo.go.it](mailto:sbs@comune.sancanziandisonzo.go.it)**

**Requisiti per l'accesso al contributo e presentazione della richiesta:**

**IL RICHIEDENTE DEVE ESSERE IN POSSESSO, ALL'ATTO DELLA DOMANDA, di attestazione "I.S.E.E. ORDINARIO O STANDARD" o "ISEE MINORENNI" (in corso di validità) il cui valore non deve superare gli € 30000,00;**

**GLI ALUNNI DEVONO:**

- essere studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado o **i primi due anni degli istituti secondari di secondo grado o dei percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale, di età inferiore ai 16 anni per l'anno scolastico 2021/2022;**
- **essere residenti nel Comune di San Canzian d'Isonzo.**

**Per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado di San Canzian d'Isonzo la domanda va presentata alla Segreteria della Scuola frequentata entro e non oltre le ore 24.00 del 30 novembre 2021. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini, farà fede il timbro dell'istituzione scolastica con l'attestazione del giorno di arrivo.**

**Per gli alunni frequentanti altre scuole secondarie di primo grado e per tutti gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado (biennio) la domanda, completa dell'attestazione della scuola frequentata, va presentata direttamente al Comune di residenza entro e non oltre le ore 24.00 del 30 novembre 2021. Se la domanda è consegnata al Comune dalla Scuola di frequenza dell'alunno che comprova contestualmente il rispetto del termine dinanzi citato, potrà pervenire entro il giorno 6 dicembre 2021.**

- la mancata presentazione della domanda entro i termini nonché la mancanza, l'irregolarità o l'incompletezza della domanda richiesta, comportano l'esclusione dal beneficio.
- **In nessun caso saranno accettate domande fuori termine.**

#### **Criteria per la concessione del contributo per i libri di testo.**

1. Possono presentare domanda di contributo le famiglie il cui indicatore ISEE emesso nel 2021, in corso di validità, non supera il limite di € 30.000,00;
2. di essere a conoscenza che il contributo viene erogato subordinatamente all'eliminazione di eventuali debiti pregressi nei confronti del Comune di San Canzian d'Isonzo relativi ai servizi scolastici già fruiti e non saldati;
3. Non è possibile inoltrare più di una domanda di contributo per il singolo studente nello stesso anno scolastico, il contributo è calcolato sulla spesa effettivamente sostenuta e certificata.

**Si ricorda infine che:**

- La concessione del contributo ha valore solo per l'anno scolastico a cui si riferisce e non comporta automatica fruizione per l'anno successivo. Gli interessati devono pertanto rinnovare la domanda per ogni anno scolastico.
- Il Comune ha facoltà di operare controlli sulla veridicità delle autocertificazioni sia a campione sia qualora sorgano fondati motivi di sospetto sulla corrispondenza delle stesse, anche per il tramite delle competenti Autorità.
- Firma del dichiarante: se il dichiarante non firma la domanda davanti all'impiegato addetto, è tenuto ad allegare alla stessa, la fotocopia semplice di un suo documento di identità.

**Esibire o inviare la domanda presso la Segreteria della Scuola o Istituto scolastico per la convalida dell'istanza (timbro e firma).**

Il Comune di San Canzian d'Isonzo, non si assume nessuna responsabilità, per la dispersione delle domande dipendente da inesatte o incomplete o prive della documentazione richiesta fornita dal richiedente stesso, né per eventuali disguidi postali o problematiche tecniche di ricezione digitale anche imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 2016/679  
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

A norma dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (per brevità GDPR) n. 2016/679, è cura del Comune di San Canzian d'Isonzo fornire alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali dei soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal Titolare del Trattamento.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Canzian d'Isonzo con sede in Largo Garibaldi 37 , 34075 San Canzian d'Isonzo– Email: segreteria@comune.sancanziandisonzo.go.it - PEC: comune.sancanziandisonzo@certgov.fvg.it – Tel. Centralino 0481472311

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il responsabile della Protezione dei Dati (di seguito DPO) è l'Avv. Paolo Vicenzotto (Studio Legale Vicenzotto-Pordenone), i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale.

**CATEGORIE DI DATI TRATTATI**

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi - cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, situazione familiare.

**FINALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI**

Il Comune di San Canzian d'Isonzo tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei procedimenti che nella gestione del rapporto futuro, per le seguenti finalità (base giuridica del trattamento: art. 6 c. 1 lett. c GDPR):

- attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

**COMUNICAZIONE DEI DATI A SOGGETTI TERZI DIVERSI DAL TITOLARE**

I Suoi dati potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali Insiel (società ICT in house della Regione con finalità gestione e aggiornamento dei sistemi e software utilizzati dal Titolare – dal Comune di Monfalcone quale CED;

- consulenti, studi legali, assicurazioni, periti, per i procedimenti di riferimento.

**RACCOLTA DEI DATI PERSONALI PRESSO TERZI**

I dati personali che La riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, richiedendoli direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, nonché tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc) o informazioni presso il DPO.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL TITOLARE (ARTT. 13, 15, 16, 17, 18, 20)**

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica dei dati, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità: attraverso il modulo scaricabile dal sito web istituzionale nella Sezione Privacy.

L'interessato ha diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati. 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 (art. 12 c.3 GDPR). 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 stessa.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti (analogici o informatici), contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di San Canzian d'Isonzo, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale: Albo Pretorio online: 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora prevista.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente, e obbligatorio secondo le condizioni di legge, il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe compromettere l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di istruzioni interne.

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità ivi descritte

Data, li \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato \_\_\_\_\_

N.B. Allegare: **ISEE** (in corso di validità)

- **Documento d'Identità** (in formato Pdf)