





## DICHIARA INOLTRE CHE SI IMPEGNA

### 7 • DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – Legga attentamente...

- a non presentare domanda per ottenere analogo beneficio in altra Regione o in altro Comune
- ad acquistare solo ed esclusivamente i libri di testo adottati come obbligatori dal Consiglio di classe della classe frequentata dall'alunno. In particolare, non sarà possibile acquistare più copie dello stesso testo né acquistare testi non rientranti nella suddetta dotazione obbligatoria. **Sono pertanto esclusi dall'acquisto dizionari e atlanti, testi considerati facoltativi, accessori o cancelleria**

### DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA

- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 (pene a carattere detentivo anche fino a 5 anni e multe)
- che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e confronti dei dati reddituali con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze oltre che di altre Pubbliche Amministrazioni e che il richiedente si impegna a produrre la documentazione che il Comune riterrà necessario acquisire in sede di accertamento tecnico e/o richiesta di esibizione documentale, nonché a fornire ogni notizia utile, nei termini e modalità richiesti
- che i controlli e le verifiche verteranno anche sugli acquisti effettuati presso le librerie in seguito alla fruizione del contributo e che, nel caso di accertamento negativo, il Comune di Catanzaro applicherà le necessarie misure sanzionatorie e il ripristino di quanto erogato con addebito di tutte le spese
- che è fatto obbligo al sottoscrittore della domanda di comunicare per iscritto, alla data della variazione, ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati nella presente domanda

### 8 • ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

#### A TAL FINE ALLEGA

#### ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ SOTTO CONDIZIONE

- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario
- CERTIFICAZIONE ISEE con scadenza 31.12.2019**
- BANDO SOTTOSCRITTO IN CALCE DAL RICHIEDENTE PER ACCETTAZIONE**

### 9 • PRIVACY – Legga attentamente la nota informativa per la privacy ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), si informa che:

- a) i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;
- b) il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- c) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venire a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003.
- e) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Catanzaro, con sede legale in Catanzaro, Via Jannoni n.91. I responsabili del trattamento dei dati sono, ciascuno per le rispettive competenze: il responsabile; i dirigenti del Comune di Catanzaro, coinvolti nel procedimento o nella manutenzione dei servizi informatici del Comune stesso.

 **IMPORTANTE:** Ai fini amministrativi è obbligatorio allegare copia di documento d'identità valido

12 • MODALITA' DI PRESENTAZIONE – Come e dove consegnare questo modello

IL PRESENTE MODELLO DEVE ESSERE:



Presentato: alla segreteria della scuola frequentata nell'anno scolastico 2019/2020

10 • FIRMA - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

Data di compilazione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma per esteso del sottoscrittore)

11 • COMPILAZIONE A CURA DELL'ADDETTO ALLA RICEZIONE



Attesto che, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, la presente è sottoscritta e presentata unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

\_\_\_\_\_  
(Firma e timbro Addetto ricezione)

AVVERTENZE: L'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOVRA' FORNIRE AL RICHIEDENTE LA RICEVUTA DEL PROTOCOLLO

13 • PER AVERE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI -

Informazioni sul servizio saranno fornite solo ed esclusivamente dalle Istituzioni Scolastiche,



14 • DELEGA – Da compilare qualora il sottoscrittore desideri delegare altra persona alla consegna del modello

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, sottoscrittore del presente modulo,

**DELEGA**

il/la Sig./ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ alla consegna dello stesso, **il quale dovrà portare con sé, oltre la delega, copia di un documento di riconoscimento.**

Data di compilazione \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Luogo \_\_\_\_\_