



COMUNE DI CHIOPRIS-VISCONO

Provincia di Udine

ALUNNI RESIDENTI NEL COMUNE DI CHIOPRIS-VISCONO CEDOLA RITIRO LIBRI SCUOLE PRIMARIE ANNO SCOLASTICO 2026/2027

I genitori dell'alunno/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. alunno _____
residente a Chiopris-Viscone in via/piazza _____, iscritto alla
classe _____ della Scuola Primaria _____

SONO AUTORIZZATI

a ritirare da un libraio di loro fiducia, con sede nella regione Friuli Venezia Giulia, i seguenti libri di testo (da compilare a cura del libraio) :

| Disciplina | Codice Volume | Titolo |
|------------|---------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Chiopris-Viscone, li _____

Il Responsabile dell'Area
Amministrativo/Finanziaria
Dott. Francesco Lenardi

Firma del genitore o di chi ne fa le veci per ricevuta:



COMUNE DI CHIOPRIS-VISCONE

Provincia di Udine

AVVERTENZE PER IL LIBRAIO:

Il Comune di Chiopris-Viscone rimborserà il costo della fornitura di cui alla presente cedola d'ordine, se completa di tutte le firme previste. Il prezzo dei libri dovrà rispettare i prezzi ministeriali, dedotto l'apposito sconto riservato. La fattura elettronica (codice univoco **UFQ4RB**) dovrà essere preceduta da una nota riepilogativa completa delle cedole che dovrà pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Chiopris-Viscone, via Roma 2, tel. 0432 991322 (ragioneria@com-chiopris-viscone.regione.fvg.it) entro il 30.11.2026 per il controllo degli aventi diritto.

SPAZIO PER IL TIMBRO E FIRMA DEL LIBRAIO

Informativa articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

Sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del rapporto professionale, contrattuale ed economico intercorrente. I dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare. I dati personali raccolti in questa fase sono trattati dall'ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento delle procedure per la distribuzione delle cedole librarie. I dati potranno essere trattati per attività di gestione obblighi L 190/12, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto, salvo quanto necessario per precostituire prova dell'esatto adempimento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati. Ciascuna parte si obbliga ad adottare misure di protezione dei dati personali conformi ai principi di cui al GDPR.