Modello di istanza

Comune di Palmi

Ufficio Protocollo

Piazza Municipio

89015 Palmi

PEC: protocollo.palmi@asmepec.it

**AVVISO PUBBLICO**

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA AI RIVENDITORI AUTORIZZATI ALLA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO PER LA SCUOLA PRIMARIA**

**ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ /\_\_\_/\_\_\_\_\_ C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cap \_\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (titolare, gestore, legale rappresentante) dell’attività commerciale denominata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_avente sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cap. \_\_\_\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_\_ e sede operativa in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via/Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel/Cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e con la espressa consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR, rispettivamente sulle conseguenze civili e penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

**MANIFESTA il proprio interesse**

Alla fornitura dei libri di testo per la scuola primaria, con costi a carico del Comune di Palmi, per l’anno scolastico 2020/2021.

**DICHIARA** a tale scopo

**di essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione**

* di essere iscritto alla Camera di Commercio per le categorie merceologiche che consentono la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati;
* di gestire almeno un punto vendita al dettaglio, dotato delle necessarie autorizzazioni o comunicazioni;
* di aver preso visione dei contenuti della manifestazione di interesse pubblicata da codesto Comune;
* di non essere incorso, all’atto della presentazione della domanda nelle situazioni di esclusione di cui all’art. 80 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
* di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica;

**DICHIARA altresì**

Di accettare le condizioni della fornitura dei libri di testo della scuola primaria di seguito sintetizzate:

1. Accettazione delle richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto ed evasione delle stesse con la massima sollecitudine (dall’ordinazione alla consegna dei libri);
2. Non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo, per la fornitura;
3. Riconoscimento al Comune di Palmi, sul prezzo di copertina dei libri forniti, dello sconto accettato in sede di presentazione dell’istanza non inferiore allo 0,80% del prezzo di copertina dei libri di testo stabilito dall’apposito DM per l’a.s.2020/21 come fissato dal MIUR;
4. Accettazione di ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni;
5. Accettazione di eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Palmi;
6. Completamento della registrazione delle cedole trattate, dell’emissione delle relative fatture e dell’invio al Comune Palmi entro e non oltre il 31/01/2021. Eventuali ulteriori fatturazioni saranno accettate solo per ordini relativi all’emissione di cedole pertinenti agli alunni iscrittisi alla frequenza scolastica in data successiva al 31.12.2020;
7. Comunicazione di tutti i dati necessari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e all’accertamento della regolarità contributiva (DURC);
8. Collaborazione in ordine ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune sulla corretta gestione della procedura;
9. Rispetto puntuale degli adempimenti previsti stabiliti dall’ufficio comunale preposto.
10. Adozione, in relazione al trattamento dei dati personali di misure organizzative e procedurali che garantiscano la sicurezza dei dati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
11. Corretto trattamento dei dati forniti dalle famiglie per la prenotazione dei libri.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii e del Regolamento UE 679/2016.

 Luogo e data Timbro e firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_