

Al Comune di Firenze
Direzione Istruzione
Servizio Supporto alle Attività Educative e
Scolastiche
E.Q. Dimensionamento Scolastico e Supporto
Informatico
pec: direzione.istruzione@pec.comune.fi.it

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA
FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI/ALLE ALUNNI/E DELLE SCUOLE PRIMARIE
RESIDENTI NEL COMUNE DI FIRENZE**

ANNO SCOLASTICO 2026/2027

(tutti i dati sono obbligatori)

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a il a

in qualità di

della Ditta

con sede in Via/P.zza.....

con codice fiscale n.

con Partita IVA n.

telefono n. fax n.....

indirizzo di posta elettronica

indirizzo PEC

Coordinate del conto corrente dedicato ai sensi della Legge n. 136 del 13/08/2010 - "Tracciabilità dei flussi finanziari":

IBAN	CIN	COD. (ABI)	COD.SP. (CAB)	NUMERO DI CONTO CORRENTE

Nome e Cognome del titolare responsabile del conto corrente:

CHIEDE

di essere iscritto/a

**ALL'ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO
AGLI/ALLE ALUNNI/E DELLE SCUOLE PRIMARIE RESIDENTI NEL COMUNE DI FIRENZE -
ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

e a tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, false o mendaci, di formazioni o uso di atti falsi:

1. che l'impresa è iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di
nr.
con le seguenti categorie merceologiche (specificare anche il codice ATECO):
 -
 -
 -
2. di possedere un punto diretto di vendita al dettaglio in Italia sito in
in via.....
3. di essere iscritto/a presso INPS e presso l'INAIL e di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (D.U.R.C.)
ovvero
di non essere iscritto ad alcuna posizione INPS in quanto
.....
di non essere iscritto ad alcuna posizione INAIL in quanto
.....
e pertanto impossibilitato a produrre D.U.R.C.
4. di essere in possesso di tutte le autorizzazioni, licenze, concessioni o atti equivalenti ove richiesti per lo svolgimento delle attività oggetto del suddetto Albo;
5. essere in regola per quanto riguarda la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare di:
 - a. di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023, che si intendono integralmente conosciuti e qui richiamati;
 - b. di non trovarsi nella situazione descritta dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, che si intende integralmente conosciuto e qui richiamato;
6. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la vigente normativa;
7. di rispettare i livelli contributivi e i contratti di lavoro per il personale dipendente;
8. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo, o altra procedura concernente la cessazione dell'attività;
9. di aver preso visione di quanto indicato nell'Avviso Pubblico di istituzione dell'Albo dei Rivenditori autorizzati per la fornitura dei libri di testo agli/alle alunni/e delle scuole primarie residenti nel Comune di Firenze per l'anno scolastico 2026-2027;
10. di aver preso atto dell'informativa resa dal Comune di Firenze ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679;
11. di indicare quale Responsabile per il trattamento dei dati personali del Comune di Firenze inerenti i trattamenti necessari alla fornitura dei libri di testo il Sig./Sig.ra
in qualità di legale e rappresentante;

SI IMPEGNA

- ad accettare le richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine all'ordinazione ed alla consegna dei libri, in qualsiasi momento dell'anno scolastico 2026/27;
- qualora siano previste forme alternative all'uso del libro di testo, a consentire l'utilizzo della somma equivalente al costo dei libri di testo per l'acquisto di altro materiale librario, secondo le indicazioni bibliografiche contenute nel progetto di sperimentazione;
- ad ordinare e fornire, nei limiti del valore di ciascuna cedola, sia di testi curriculari che di testi alternativi, su richiesta delle famiglie;
- a non richiedere ai/alle cittadini/e alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- a riconoscere al Comune di Firenze, sul prezzo di copertina dei libri forniti, un sconto pari all'1,30% del prezzo di copertina dei libri di testo stabilito dal Decreto Ministeriale riferito all'anno scolastico 2026/27;
- ad accettare ordini per la fornitura dei libri fino al termine dell'anno scolastico;
- ad accettare eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Firenze;

- a completare la registrazione delle cedole trattate, l'emissione delle relative fatture elettroniche e l'invio delle stesse al Comune di Firenze entro e non oltre il 30 giugno 2027;
- a dichiarare tutti i dati necessari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'accertamento della regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- a comunicare eventuali variazioni del conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari prima dell'emissione della fattura elettronica;
- a comunicare per iscritto ogni modifica intervenuta rispetto requisiti e ai dati dichiarati in sede di partecipazione al bando e nella domanda di iscrizione;
- a collaborare tempestivamente in ordine ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune sulla corretta gestione della procedura;
- al rispetto puntuale degli adempimenti previsti nel relativo manuale operativo;
- ad adottare, in relazione al trattamento dei dati personali, le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- ad operare correttamente nella gestione della procedura, adottando tutte le misure adeguate per impedire accessi non autorizzati al gestionale e garantendo, controllando e verificando che i dati forniti dalle famiglie per la prenotazioni dei libri di testo saranno trattati esclusivamente a tale scopo;

Luogo, li _____

IN FEDE
(da sottoscrivere digitalmente)