

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELLANA GROTTA E LE CARTOLIBRERIE/LIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI SCOLASTICI AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE (CEDOLE LIBRARIE) E LE SCUOLE SECONDARIE DI I E II GRADO (BUONO LIBRI).

CONVENZIONE TRA

Il Comune di Castellana Grotte rappresentato allo scopo dalla dott.ssa Anita PAOLILLO, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione

E

L'esercizio commerciale denominato _____

Con sede _____

Partita IVA _____

Rappresentante legale _____

Codice fiscale _____

Con la presente, facendo seguito alla manifestazione d'interesse da parte dell'esercente *de quo* acquisita agli atti d'ufficio, le Parti in questione concordano l'affidamento del servizio in questione il quale è concesso ed accettato sotto l'osservanza piena ed assoluta, inderogabile ed inscindibile della presente convenzione come di seguito:

Art. 1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha per oggetto la fornitura dei libri scolastici agli alunni frequentanti le scuole primarie (cedole librarie) e le scuole secondarie di I e II grado (buono libri);

Art. 2

CEDOLE LIBRARIE E BUONO LIBRI

Tutte le cartolerie e librerie accreditate ed iscritte nell'apposito Albo saranno inserite nel sistema di gestione informatizzato delle cedole librarie e del buono libri.

Il sistema digitalizzato genera automaticamente le cedole ed i buoni libro digitali, immediatamente disponibili e spendibili presso le cartolibrerie e/o librerie accreditate.

Le cedole librarie ed il buono libri digitali saranno spendibili, esclusivamente mediante piattaforma digitale, presso gli esercizi commerciali regolarmente accreditati ed iscritti nel suddetto Albo.

Le cedole librarie ed il buono libri potranno essere consumati esclusivamente presso gli esercizi commerciali convenzionati.

Le cedole librarie ed il buono libri digitali:

- possono essere utilizzati esclusivamente per l'acquisto di libri di testo scolastici, relativi alla tipologia di scuola ed alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- non danno diritto a ricevere beni e/o prestazioni diversi da quelli previsti in convenzione;
- possono essere utilizzati anche per l'acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell'elenco dei libri deliberato dal Collegio dei Docenti;
- possono essere utilizzati anche per l'acquisto dei sussidi didattici. Per "sussidi didattici" devono intendersi esclusivamente i libri di testo in formato digitale ed i contenuti digitali integrativi forniti editorialmente a completamento dei libri di testo. Tra i sussidi didattici rientrano altresì i contenuti acquisiti indipendentemente o reperibili in rete o prodotti attraverso il lavoro individuale o collaborativo dei docenti (D.M. 781 del 27/09/2013).

Art. 3

OBBLIGHI PER L'ESERCENTE CONVENZIONATO

L' esercente si obbliga a:

- garantire la fornitura dei libri di testo agli utenti aventi diritto, preventivamente convalidati dall'Ufficio Pubblica Istruzione, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- applicare lo sconto sui prezzi di copertina dei libri di testo della scuola primaria, così come disposto dal M.I.U.R., con apposito decreto annuale, per gli acquisti effettuati dagli Enti Locali;
- registrarsi ed utilizzare la piattaforma digitale messa a disposizione dal Comune di Castellana Grotte, adeguando ogni adempimento in formato elettronico;
- non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- collaborare tempestivamente ad eventuali controlli ed ispezioni da parte del Comune di Castellana Grotte, volti alla verifica della corretta gestione della procedura.

Art. 4

OBBLIGHI PER IL COMUNE

Il Comune si obbliga a:

- concedere il buono libri agli aventi titolo individuati tra gli istanti che hanno presentato domanda sulla piattaforma regionale, ripartendo le somme disponibili tra i beneficiari, il cui elenco è approvato con determinazione del Responsabile del Settore II pro tempore;
- rimborsare all' esercente l'equivalente delle cedole librerie e del buono libri riguardanti la fornitura dei libri scolastici agli alunni frequentanti le scuole primarie (cedole librerie) e le scuole secondarie di I e II grado (buono libri), precisando che è di esclusiva responsabilità dell' esercente la somministrazione di prodotti che non rientrano nelle suddette tipologie merceologiche.

Art. 5

CONDIZIONI

Le cedole librerie ed il buono libri non danno diritto al resto in denaro.

In caso di acquisto di prodotti diversi da quelli autorizzati e rientranti nelle categorie merceologiche di libri di testo, l'Ente non procederà alla correlata liquidazione.

Il convenzionamento non comporta per il Comune di Castellana Grotte, alcun obbligo di richiesta di fornitura, atteso che la scelta dell'operatore economico è effettuata autonomamente e liberamente dal cittadino, secondo le regole del libero mercato.

Art 6

DURATA

La presente convenzione ha durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa.

Art. 7

MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai fini della liquidazione, la cartolibreria/libreria provvederà a generare, entro 20 giorni dall'avvio dell'anno scolastico, la prima fattura in acconto per la fornitura dei libri consegnati e la seconda fattura di saldo a operazione ultimata. Le fatture proforma saranno indirizzate al Comune di Castellana Grotte, corredate da un report riepilogativo di "cedole librerie" (scuola primaria) e "buoni libro" (scuola secondaria di I e II grado) ritirati da ciascun esercente.

Gli importi previsti sulla fattura proforma dovranno coincidere con gli importi del rendiconto prodotto in automatico dal sistema. La fattura elettronica potrà essere emessa solo dopo aver ricevuto riscontro positivo sulla fattura proforma da parte dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

Dovranno essere presentate fatture elettroniche distinte per le "cedole librerie" (scuola primaria) e per "buono libri" (scuola secondaria di I e II grado).

Le Fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di Castellana Grotte (Ba) P.I. 00834380727, Settore II-Sicurezza Sociale-Pubblica Istruzione-Politiche Abitative e del Lavoro-Sport.

Le fatture devono essere emesse distintamente per tipologia di fornitura:

- Scuola primaria - l'oggetto "Fornitura dei testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico...."
- Scuola secondaria di I e II grado - l'oggetto "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado", anno scolastico....."

Le fatture inoltre devono riportare il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto per la scuola primaria.
L'Ufficio Pubblica Istruzione, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione del corrispettivo.
La liquidazione verrà disposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, eventuali contestazioni di irregolarità sospenderanno il predetto termine.

Art 8

RISERVATEZZA DEI DATI

L'esercizio commerciale nell'ambito della realizzazione delle attività di vendita di propria competenza è tenuto al rispetto della normativa in materia di privacy, ai sensi del GDPR-REG.UE 2019/679.

Art. 9

CONTROLLI

Il Comune effettua controlli sul corretto utilizzo delle cedole librerie e dei buoni libro nel rispetto dei criteri e modalità indicati nella presente convenzione, riservandosi la facoltà di non riconoscere il rimborso al commerciante per prodotti venduti non conformi a quanto indicato agli artt. 2, 3, 4 e 5.

Art. 10

CONTROVERSIE

La competenza per eventuali controversie tra le parti inerenti all'esecuzione della presente convenzione è del Foro di Bari restando esclusa ogni forma di arbitrato.

Art. 11

SPESE CONVENZIONE

Tutte le spese inerenti e derivanti dalla presente convenzione verrà registrata solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 12

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme del Codice Civile.

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE
AZIENDA-----

Il Responsabile del Settore II
dott.ssa Anita PAOLILLO