

SCHEMA DI CONTRATTO

TRA COMUNE DI POTENZA E RIVENDITORI ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DI CEDOLE LIBRARIE DIGITALI AGLI ALUNNI RESIDENTI E FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE STATALI E PARITARIE

PREMESSO CHE:

- i Comuni, ai sensi del D.P.R. n. 616/77 e del D.Lgs n. 297/94, sono tenuti a fornire gratuitamente i libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
- il Comune di Potenza assicura la fornitura gratuita dei libri di testo agli studenti residenti e frequentanti la scuola primaria, mediante il sistema delle cedole librarie, titoli del valore predefinito e differenziato in relazione ai prezzi di copertina dei testi scolastici dalle singole classi;

CONSIDERATO CHE:

- il libro di testo, ancora ad oggi, è:
 - a) lo strumento didattico più utilizzato, mediante il quale gli studenti realizzano il loro percorso di conoscenza/apprendimento e rappresenta il principale luogo di incontro tra le competenze del docente e le aspettative dello studente;
 - b) il canale preferenziale su cui si attiva la comunicazione didattica;
 - c) uno strumento prezioso che si adatta alle diverse esigenze di ognuno;
- l'acquisizione per gli alunni dei predetti materiali didattici è indubbiamente elemento di rilievo funzionale al successo scolastico e formativo;

PRESO ATTO CHE i comuni svolgono compiti di assistenza scolastica, loro trasferiti ai sensi del D.P.R. n. 616/77 e finalizzati all'attuazione del diritto allo studio;

Tanto premesso,

l'anno 2025 duemilaventicinque – il giorno ... del mese di presso l'ufficio Istruzione del Comune di Potenza, ubicato in via Nazario Sauro – Palazzo Mobility Center – 85100 Potenza (PZ)

TRA LE PARTI

il Dott. Giuseppe Romaniello, nato a Potenza il 17 febbraio 1968, in qualità di Dirigente dell'Unità "Servizi alla Persona" – Ufficio Istruzione del Comune di Potenza, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta – codice fiscale n. 00127040764;

e il seguente esercente:

- sede in via e con punto vendita in P.IVA/C.F., legalmente rappresentata dal sig.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 FINALITA' ED OGGETTO

Le premesse e le considerazioni costituiscono parte integrante del presente accordo, mediante il quale i firmatari intendono instaurare un rapporto di proficua e duratura collaborazione e cooperazione per contribuire all'ottimale riuscita della gestione delle cedole librerie virtuali per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti nella Città di Potenza e frequentanti le scuole primarie statali e paritarie, che hanno effettuato la scelta dei libri di testo tradizionale.

ART. 2 PRINCIPI E FONDAMENTI

I firmatari del presente accordo si impegnano ad osservare i seguenti principi e fondamenti della reciproca collaborazione:

- osservanza di tutte le norme che regolano la materia;
- comunicazione ampia, chiara e completa a tutti gli attori coinvolti;
- diffusione del nuovo apparato per favorire l'informazione e l'accesso al sistema a tutte le famiglie interessate;
- pluralismo, concorrenza leale, trasparenza e imparzialità.

ART. 3 CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE CEDOLE LIBRARIE VIRTUALI

Le cedole librerie virtuali sono titoli di legittimazione elettronici, il cui valore monetario (prezzo di copertina dei libri di testo) per ciascuna tipologia di cedola e secondo la classe frequentata è determinato annualmente con Decreto del MIUR.

La gestione delle cedole librerie virtuali avviene mediante l'utilizzo gratuito di una piattaforma in Cloud, alla quale si accede mediante apposite credenziali univoche e con requisiti di sicurezza conformi alla normativa vigente.

Tutte le cartolerie/librerie accreditate ed iscritte nell'apposito Albo sono inserite nel sistema di gestione informatizzato delle cedole librerie.

Il sistema digitalizzato genera automaticamente le cedole digitali.

Le cedole librerie sono spendibili, esclusivamente, mediante piattaforma digitale e possono essere consumate, unicamente, presso gli esercizi commerciali convenzionati.

Le su specificate cedole:

- possono essere utilizzate per l'acquisto di libri di testi scolastici, relativi alla tipologia di scuola ed alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- non danno diritto a ricevere beni e/o prestazioni diverse da quelli previsti in convenzione;
- possono essere utilizzati per l'acquisto dei sussidi didattici. Per sussidi didattici devono intendersi, esclusivamente, i libri di testo in formato digitale e di 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.

ART. 4 IMPEGNI DELLE PARTI

In esecuzione del presente atto convenzionale, le parti si impegnano così come segue:

il **Comune** a:

- assumere quali fornitori esclusivi dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria, esclusivamente le librerie iscritte all'elenco delle cartolibrerie/librerie accreditate, che abbiano sottoscritto la presente convenzione;
- attivare tutte le procedure amministrative propedeutiche al rilascio delle cedole librerie agli inizi di ogni anno scolastico;
- rimborsare esclusivamente un'unica cedola per ogni alunno;
- effettuare controlli sul corretto utilizzo delle cedole librerie, nel rispetto dei criteri e modalità indicati nella presente convenzione, riservandosi di non riconoscere il rimborso al commerciante per prodotti non conformi a quanto indicato;
- provvedere alla liquidazione delle fatture regolarmente emesse entro i termini di legge, previa verifica di regolarità del DURC del fornitore;
- fornire tutte le necessarie istruzioni operative e procedurali del caso;
- fissare in due tranches (acconto e saldo) la liquidazione dei corrispettivi maturati per la fornitura in commento, secondo i termini stabiliti all'art. 9 della presente convenzione.

Le **cartolibrerie/librerie** a:

- registrarsi e utilizzare la piattaforma digitale gratuita messa a disposizione dal Comune di Potenza;
- accedere solo ai dati degli alunni destinatari della fornitura dei libri, nonché a quelli strettamente necessari alla prenotazione;
- applicare lo sconto di legge dello 0,25% sul prezzo di copertina dei libri forniti;
- fornire libri scolastici;
- distribuire i libri di testo presso la sede operativa della libreria;
- non proporre la commutabilità del valore economico dell'intera cedola libraria o parte della medesima per l'acquisto di materiali diversi dai testi scolastici;
- consegnare i libri esclusivamente e personalmente agli esercenti la potestà genitoriale o parentale;
- non accettare una pluralità di codici fiscali presentati, in particolare da persone prive del titolo alla prenotazione o all'acquisizione dei libri, ossia prive dei legami familiari con gli alunni, quali ad esempio terzi incaricati;

- non consegnare i testi in mancanza di cedole;
- non accedere e/o agire su prenotazioni e ordini di altri esercenti;
- accettare ordini per fornitura di libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni scolastiche;
- garantire che la consegna dei libri avvenga possibilmente entro i primi giorni dell'anno scolastico in caso contrario, a soddisfare l'ordine e la consegna, preferibilmente, entro il giorno 31 del mese di ottobre c.a.;
- gestire la prenotazione e la consegna differita, nel caso in cui i testi scolastici non siano disponibili al momento della richiesta da parte del genitore;
- comunicare, tempestivamente, il venir meno e le variazioni intervenute nel possesso dei requisiti richiesti per l'accreditamento all'albo delle cartolibrerie/librerie del Comune;
- rapportarsi e osservare le indicazioni fornite dal Comune di Potenza;
- garantire la documentabilità dei processi gestiti;
- osservare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., indicando in particolare gli estremi identificativi dei conti correnti appositamente dedicati ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche, nonché i nominativi delle persone delegate ad operare su tale/i conto/i;
- rispettare le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, presenti sulle cedole per la fornitura dei testi scolastici, Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy Italiano, come da ultimo modificato dal D.Lgs 101/2018;
- emettere le fatture elettroniche, relative alle cedole virtuali contabilizzate, preferibilmente, entro il giorno 30 novembre c.a., così come meglio specificato all'art. 9 della presente convenzione;

ART. 5 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'esercente assume gli obblighi dei flussi finanziari, di cui l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, all'art. 6 comma 1 del D.Lg 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 e s.m.i..

Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 3 della citata legge n. 136/2010, la presente convenzione si intende risolta di diritto nel caso in cui le transazioni vengano eseguite in violazione di quanto disposto dalla medesima in relazione ai conti correnti indicati ed utilizzati.

ART. 6 CONDIZIONI

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

Il convenzionamento non comporta per il comune di Potenza 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.

Resta fermo il diritto delle famiglie beneficiarie di scegliere liberamente e autonomamente la libreria iscritta all'albo comunale presso cui spendere la cedola libraria.

ART. 7 VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE

Il presente accordo è valido per l'a.s. 2024/2025.

Il presente accordo potrà essere modificato, sostituito alla luce delle future innovazioni che potranno essere apportate per il miglioramento del servizio e dell'ingresso nel sistema di nuove librerie accreditate.

Eventuali atti o adempimenti aggiuntivi potranno integrare il presente accordo, qualora sia necessario realizzare le attività in modo migliore.

Resta in ogni caso aperta la possibilità della definizione concordata in ogni possibile misura di adeguamento e di verifica che consenta il miglioramento delle attività, oltre al consueto coordinamento tra i firmatari del presente accordo.

ART. 8 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere la presente convenzione in qualsiasi momento, con la cancellazione della cartolibreria/libreria dall'Albo, nelle seguenti ipotesi:

- in caso di inadempimento degli obblighi generali, di cui agli artt. 2 e 5 del presente;
- per gravi ed accertate negligenze e/o errori nell'esecuzione della fornitura affidata;
- per mancato rispetto degli adempimenti e dei termini prescritti circa la rendicontazione delle cedole librerie gestite.

Le cartolibrerie/librerie possono chiedere la cancellazione dall'albo, mediante comunicazione da far pervenire a mezzo pec, all'indirizzo protocollo@pec.comune.potenza.it.

ART. 9 MODALITÀ DI PAGAMENTO AGLI ESERCENTI

Ai fini della liquidazione dei corrispettivi dovuti, la cartolibreria/libreria provvederà a generare, entro il 30 ottobre c.a., la prima fattura in acconto per la fornitura dei libri consegnati e la seconda fattura di saldo a operazione ultimata.

Le fatture proforme saranno indirizzate al Comune di Potenza, corredate da un report riepilogativo di cedole librerie 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 Istruzione.

Le fatture elettroniche, da trasmettere tramite piattaforma SDI, dovranno essere inviate al Comune di Potenza – U. D. “Servizi alla Persona” – Ufficio Istruzione – C.F./P.IVA 00127040764 – Codice univoco IPA KR977T, completa di ogni elemento prescritto delle norme vigenti in materia e contenenti:

- il Codice Univoco di ricezione fatture IPA KR977T;
- l'oggetto "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie a.s. 2024/2025";
- l'indicazione del numero di impegno della spesa per la successiva predisposizione degli atti di liquidazione da parte del responsabile del procedimento e dell'emissione del relativo mandato di pagamento da parte dei competenti uffici finanziari;
- il numero dei libri consegnati per classi e tipologia di testo con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto applicata.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato dal Comune entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà comunque subordinato all'acquisizione di ufficio del Documento di regolarità contributiva online (DURC).

ART. 10 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ogni esercente nell'ambito della realizzazione delle attività di vendita di propria competenza, di cui all'art. 1 della presente Convenzione, è tenuto al rispetto della normativa di privacy, ai sensi del GDPR – REG. UE 2016/679.

ART. 11 CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, le parti fanno l'invio alle Leggi vigenti in materia.

ART. 12 FORO CONVENZIONALE

Per qualsiasi controversia inerente alla presente convenzione si elegge quale foro competente quello di Potenza.

ART. 13 SPESE DI CONVENZIONE

Tutte le spese inerenti e derivante dalla presente convenzione vengono registrate solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 6 c. 2 del D.P.R. 131/1986.

Le parti, concordemente, dichiarano che quanto contenuto nella presente convenzione corrisponde esattamente alla loro espressa volontà, e pertanto la sottoscrivono in segno di accettazione.

La ditta fornitrice _

Il Dirigente

Legale rappresentante _

Dott. Giuseppe Romaniello