



CITTA' DI BARLETTA

*Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile
Città della Disfida*

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Proposta n. 1117
Determina n. 937

del 03/07/2017
del 04/07/2017

**OGGETTO: FORNITURA LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA
SCUOLA PRIMARIA DELLA CITTÀ DI BARLETTA - A.S. 2017/18:
APPROVAZIONE AVVISO E PROTOCOLLO D'INTESA VINCOLANTE
CON LE CARTOLIBRERIE. PRENOTAZIONE SPESA.**

<p>CITTA' DI BARLETTA Medaglia d'Oro al Valore Militare e al Merito Civile Città della Disfida</p>	<p>Determina Dirigenziale del Settore SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO Proposta n. 1117 del 03/07/2017 Numero Generale del</p>
--	--

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti atti di programmazione:

- Delibera di C.C. n. 4 del 10/02/2014: Linee Programmatiche di Mandato Amministrativo 2013-2018. Approvazione Definitiva, in cui, in merito alle Politiche Giovanili, è stabilito di *“dover sostenere progetti, scolastici e non finalizzati a diffondere i valori del rispetto per sé e per gli altri, l'accoglienza e la solidarietà, l'impegno per raggiungere obiettivi ed il senso civico”*;
- Delibera di C.C. n. 20 Del 27.03.2017: di approvazione del Dup 2017/2019, in cui è stabilito di dover *“Attuare misure di sostegno al reddito degli studenti attraverso fruizioni agevolate di servizi, come per il trasporto pubblico urbano e l'acquisto di libri e di materiale multimediale”*;
- Deliberazione di C.C. n. 21 del 27.03.2017 di approvazione del Bilancio 2017-2019, in cui sono state destinate apposite risorse alla missione 04-Istruzione e Diritto allo Studio;
- Delibera di Giunta Comunale n. 136 del 15/07/2016 approvazione obiettivi e PEG 2016 – 2018;
- Deliberazione di C.C. n. 62 del 29/11/2016, in cui è stata approvata la manovra complessiva di sostegno al diritto allo studio per il 2016/2018;

Premesso che:

- il Comune di Barletta, con Verbale di Concertazione con le Scuole Primarie prot. n. 32273 del 04.05.2017, definiva le Linee Guida precisando in premessa: *“in attesa della pubblicazione della Nota MIUR annuale avente ad oggetto “l'Adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado”, ed in riferimento alla precedente nota MIUR prot. n. 3503 del 30.03.2016, si rende indispensabile definire apposite linee guida che le Segreterie delle Scuole Primarie e gli uffici del Settore Pubblica Istruzione del Comune di Barletta devono osservare affinché si ottemperi all'obbligo di semplificazione, trasparenza e informatizzazione dei processi della pubblica amministrazione di cui al Codice per l'Amministrazione Digitale, nonché si assicuri una buona amministrazione della spesa pubblica anche attraverso l'adozione di apposite misure organizzative di contrasto al rischio di corruzione di cui al DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97, avente ad oggetto: Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (16G00108)(GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016)”*;
- il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con nota n. AOODGOSV 5371 del 16/05/2017, comunicava che *“l'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado per l'A.S. 2017/2018 continua a essere disciplinata dalle istruzioni impartite con nota della scrivente prot. 2581 del 09 aprile 2014”*;
- la suddetta nota prot. 2581/2014, al fine di fornire utili indicazioni, riassumeva l'intero quadro normativo a cui le istituzioni scolastiche devono attenersi per l'adozione dei libri di testo, tra le altre:
 - a. l'art. 6 della Legge n. 128/2013 - promuove lo sviluppo della cultura digitale e prevede la possibilità per il collegio dei docenti di adottare, con formale delibera, libri di testo ovvero strumenti alternativi, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, con l'ordinamento scolastico e con il limite di spesa stabilito per ciascuna classe di corso, o anche elaborare direttamente il materiale didattico digitale per specifiche discipline da utilizzare come libri di testo e strumenti didattici;
 - b. inoltre, precisa che i prezzi di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria sono determinati secondo quanto previsto dal D.M. n. 781/2013 e che le specifiche tecniche

relative alla parte cartacea dei testi scolastici, di cui all'allegato decreto n. 781/2013 devono riferirsi esclusivamente alla scuola primaria;

- il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con nota n. AOODGOSV 5629 del 23/05/2017 comunicava che *“In data 22 maggio 2017 è stato siglato un protocollo di intesa tra il MIUR e AIE – Associazione Italiana Editori – finalizzato, tra l'altro, alla rilevazione dei dati connessi con le adozioni dei libri di testo da parte delle istituzioni scolastiche. La comunicazione di tali dati va effettuata, da parte delle istituzioni scolastiche” (...)* *“entro il 9 giugno p.v. Non pare inopportuno in questa sede rammentare che non è consentito modificare, ad anno scolastico iniziato, le scelte adozionali deliberate nel mese di maggio, considerato che molti studenti acquistano i libri di testo prima dell'avvio delle lezioni”;*
- il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ogni anno stabilisce i prezzi di copertina dei libri di testo della scuola primaria, nella versione *on line* o mista, comprensivo dell'IVA, e per gli acquisti effettuati a carico del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e degli Enti locali viene praticato uno sconto non inferiore allo 0,25 per cento sul prezzo di copertina, che per il Comune di Barletta è stato fissato in percentuale non inferiore all'1,75% nell'approvando *“protocollo d'intesa vincolante”;*
- occorre procedere all'adozione degli atti propedeutici per la disciplina della *“Fornitura dei libri di testo”* per gli alunni residenti e frequentanti la Scuola Primaria, tenuto conto di quanto definito con suddetto Verbale di Concertazione prot. n. 32273 del 04.05.2017 al *PUNTO 1. “Cedole librerie Scuole Primarie – linee guida”* in concerto con le Scuole primarie cittadine, statali e paritarie, fissando le seguenti LINEE GUIDA:
 1. *Ogni Segreteria della Scuola Primaria che non abbia ancora provveduto all'informatizzazione delle cedole librerie, onde consentire il controllo e la tempestività nel pagamento delle fatture alle cartolibrerie, **ha l'obbligo di dotarsi, entro il 31 maggio 2017,** dello stesso software (SISSI/AXIOS), utilizzato dalla maggior parte delle scuole statali primarie e paritarie del Comune di Barletta (sei su otto) per la gestione e stampa delle cedole librerie. Ciò, anche al fine di consentire agli uffici comunali di interfacciarsi con le relative banche dati secondo criteri di univocità, coerenza e correttezza delle informazioni trattate. Tale obbligo non può essere derogato in quanto strettamente collegato alla fornitura e manutenzione di materiale hardware e software da parte del Comune. La fornitura della carta per la stampa delle cedole sarà assicurata dal Comune di Barletta entro 15 giorni dalla data di ricevimento dei fabbisogni di cedole librerie comunicati dalle Segreterie, e sarà a totale carico del Comune.*
 2. *Le Segreterie delle Scuole Primarie hanno l'obbligo di comunicare al Comune di Barletta, nella stessa data di trasmissione al MIUR (metà giugno) gli estremi della delibera adottata dal proprio Collegio Docenti con cui è stata disposta l'Adozione dei libri di testo per il nuovo A.S. (che di solito viene adottata entro fine maggio). La deliberazione dovrà anche contenere i testi e i supporti personalizzati stabiliti per gli alunni H, sostitutivi di quelli contenuti negli elenchi autorizzati dal MIUR, che il Comune può rimborsare alle cartolibrerie con una procedura analoga a quella applicata per le cedole librerie a parità di prezzo dei libri di testo sostituiti. La predetta comunicazione è finalizzata a fissare l'inizio dell'iter amministrativo comunale per la gestione delle cedole librerie. Dopo tale termine, considerata la mole di dati trattati (circa 16.000 cedole librerie) e la complessità del procedimento di monitoraggio e controllo sia da parte delle Scuole e sia da parte del Comune, non potranno essere consentite sostituzioni o modifiche strutturali agli elenchi trasmessi al MIUR, onde scongiurare il rischio di comprometterne la gestione amministrativa e contabile da parte delle Istituzioni coinvolte.*
 3. *I Collegi Docenti, nella consapevolezza che, dopo la deliberazione dei libri di testo, non è possibile modificare i testi già individuati nelle classi dello stesso ordine, dovranno*

attenersi all'utilizzo dei testi fissati per quelle classi anche in caso di trasferimento di alunni o di docenti. Si auspica pertanto la maggiore condivisione e uniformità possibile delle scelte prima dell'adozione della predetta deliberazione.

4. *Le cedole librerie devono essere stampate e consegnate alle famiglie a partire dalla data di consegna della carta da parte del Comune, e perentoriamente, non oltre **il 7 settembre, per le classi dalla Seconda alla Quinta e non oltre la prima settimana di inizio delle lezioni per le Prime Classi**. La Scuola e il Comune assicureranno forme di comunicazione sul proprio sito istituzionale, tramite manifesti cittadini (i manifesti saranno a carico del Comune) e con ogni altra forma di comunicazione ritenuta utile. Tale termine consente alle famiglie di poter ritirare i testi scolastici prima dell'inizio delle lezioni e scongiurare il rischio di lunghe e interminabili code presso le cartolibrerie oltre che compromettere il buon andamento dell'attività scolastica degli alunni.*
5. *Le Segreterie delle Scuole Primarie sono tenute a comunicare agli uffici comunali del Settore Pubblica Istruzione ogni eventuale rettifica, modifica o variazione che impatti sulla gestione delle cedole librerie e dei singoli beneficiari in modo da evitare disguidi, ritardi o richieste di rimborsi non dovuti, nonché per consentire la trasparenza e la comunicazione a tutti gli interessati senza discriminazioni.*
6. *I Dirigenti Scolastici assicurano la vigilanza sul corretto utilizzo delle cedole individuali segnalando abusi o utilizzi impropri delle stesse da parte di soggetti non autorizzati. Ogni infrazione al corretto utilizzo delle cedole, qualora ne ricorrano gli estremi, sarà oggetto di segnalazione agli organi competenti. Vedi note prot. 55749 del 11/10/2013, nota prot. 50400 del 21/10/2014 e nota prot. 59246 del 15/09/2016.*
7. *I Dirigenti Scolastici assicurano l'affissione, sulla propria bacheca d'Istituto, dell'elenco delle cartolibrerie autorizzate alla fornitura di libri di testo, che viene pubblicato sulla home page del sito istituzionale comunale www.comune.barletta.bt.it*
8. *Le Cedole librerie devono essere compilate obbligatoriamente in tutte le parti e recanti la firma del genitore che ritira i testi scolastici, oltre il timbro e la firma originale del Dirigente Scolastico. I Dirigenti Scolastici che delegano la propria firma sulle cedole dovranno far apporre la sigla del delegato sul timbro riportante il nome e cognome del Dirigente Scolastico. Le Cedole librerie compilate in modo incompleto non possono essere liquidate.*
9. *Non possono essere liquidate cedole librerie consegnate ad alunni non residenti nel Comune di Barletta.*

Le linee guida contenute nel presente documento vengono condivise e sottoscritte dai Dirigenti Scolastici delle Scuole Primarie e Paritarie del Comune di Barletta, i quali ne assicurano ampia diffusione all'interno delle proprie segreterie onde consentirne la corretta e divulgata applicazione.

Tenuto conto che:

- di conseguenza, l'Amministrazione Comunale di Barletta: **1) procede alla stipula di un "Protocollo d'Intesa Vincolante" con le Cartolibrerie che intendono presentare istanza di Fornitura Libri di testo Scuola Primaria per l'anno scolastico 2017/18 – che diventa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento; 2) predispone l'allegato schema di Avviso, con relativo Modello di domanda, inteso ad individuare i titolari delle cartolibrerie interessate alla suddetta fornitura;**
- le cartolibrerie, interessate alla suddetta fornitura, dovranno essere in regola con l'iscrizione alla Camera di Commercio e presentare apposita domanda di disponibilità in busta chiusa entro e non oltre le ore 00,00 del giorno 00/00/2016, con l'indicazione del mittente e recante la dicitura "NON APRIRE - Fornitura gratuita libri di testo Scuole primarie A.S. 2017/18";

Tutto ciò premesso:

- si ritiene necessario provvedere per l'A.S. 2017/18 a prenotare la somma di Euro 180.000,00 al Cap. 3040294 "fornitura gratuita di libri agli alunni delle scuole elementari - Bilancio comunale" - Esercizio 2017;
- si ritiene opportuno, al fine di assicurare larga diffusione a tale Avviso, di provvedere alla pubblicazione sul sito web del Comune utilizzando ogni strumento utile di comunicazione possibile (comunicato stampa, amministrazione trasparente, albo pretorio, comunicazione telematica, manifesti - anche presso le scuole interessate);

Ritenuto necessario:

- ✓ approvare le Linee Guida di cui al Verbale di Concertazione con le Scuole Primarie PUNTO 1., prot. n. 32273 del 04.05.2017;
- ✓ approvare l'allegato Protocollo d'Intesa Vincolante con le Cartolibrerie, relativo alla "Fornitura Libri di Testo Scuola Primaria" - A.S. 2017/18;
- ✓ approvare l'allegato schema di Avviso per l'individuazione di titolari di cartolibrerie interessate alla suddetta fornitura;
- ✓ approvare l'allegato schema di domanda di partecipazione a detto Avviso;

Visti:

- ✓ il Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ le note n. AOODGOSV 5371 del 16/05/2017, n. 2581 del 09/04/2014 e n. AOODGOSV 5629 del 23/05/2017 del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- ✓ Verbale di Concertazione con le Scuole Primarie prot. n. 32273 del 04.05.2017;

Tutto ciò premesso, sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 – bis comma 1 del d.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate

1) **DI APPROVARE** le seguenti Linee Guida di cui al Verbale di Concertazione con le Scuole Primarie PUNTO 1., prot. n. 32273 del 04.05.2017:

- 1. Ogni Segreteria della Scuola Primaria che non abbia ancora provveduto all'informatizzazione delle cedole librerie, onde consentire il controllo e la tempestività nel pagamento delle fatture alle cartolibrerie, **ha l'obbligo di dotarsi, entro il 31 maggio 2017**, dello stesso software (SISSI/AXIOS), utilizzato dalla maggior parte delle scuole statali primarie e paritarie del Comune di Barletta (sei su otto) per la gestione e stampa delle cedole librerie. Ciò, anche al fine di consentire agli uffici comunali di interfacciarsi con le relative banche dati secondo criteri di univocità, coerenza e correttezza delle informazioni trattate. Tale obbligo non può essere derogato in quanto strettamente collegato alla fornitura e manutenzione di materiale hardware e software da parte del Comune. La fornitura della carta per la stampa delle cedole sarà assicurata dal Comune di Barletta entro 15 giorni dalla data di ricevimento dei fabbisogni di cedole librerie comunicati dalle Segreterie, e sarà a totale carico del Comune.*
- 2. Le Segreterie delle Scuole Primarie hanno l'obbligo di comunicare al Comune di Barletta, nella stessa data di trasmissione al MIUR (metà giugno) gli estremi della delibera adottata dal proprio Collegio Docenti con cui è stata disposta l'Adozione dei libri di testo per il nuovo A.S. (che di solito viene adottata entro fine maggio). La deliberazione dovrà anche contenere i testi e i supporti personalizzati stabiliti per gli alunni H, sostitutivi di quelli contenuti negli elenchi autorizzati dal MIUR, che il Comune può rimborsare alle cartolibrerie con una procedura analoga a quella applicata per le cedole librerie a parità di prezzo dei libri di testo sostituiti. La predetta comunicazione è finalizzata a fissare l'inizio dell'iter amministrativo comunale per la*

gestione delle cedole librerie. Dopo tale termine, considerata la mole di dati trattati (circa 16.000 cedole librerie) e la complessità del procedimento di monitoraggio e controllo sia da parte delle Scuole e sia da parte del Comune, non potranno essere consentite sostituzioni o modifiche strutturali agli elenchi trasmessi al MIUR, onde scongiurare il rischio di comprometterne la gestione amministrativa e contabile da parte delle Istituzioni coinvolte.

3. I Collegi Docenti, nella consapevolezza che, dopo la deliberazione dei libri di testo, non è possibile modificare i testi già individuati nelle classi dello stesso ordine, dovranno attenersi all'utilizzo dei testi fissati per quelle classi anche in caso di trasferimento di alunni o di docenti. Si auspica pertanto la maggiore condivisione e uniformità possibile delle scelte prima dell'adozione della predetta deliberazione.
4. Le cedole librerie devono essere stampate e consegnate alle famiglie a partire dalla data di consegna della carta da parte del Comune, e perentoriamente, non oltre **il 7 settembre, per le classi dalla Seconda alla Quinta e non oltre la prima settimana di inizio delle lezioni per le Prime Classi**. La Scuola e il Comune assicureranno forme di comunicazione sul proprio sito istituzionale, tramite manifesti cittadini (i manifesti saranno a carico del Comune) e con ogni altra forma di comunicazione ritenuta utile. Tale termine consente alle famiglie di poter ritirare i testi scolastici prima dell'inizio delle lezioni e scongiurare il rischio di lunghe e interminabili code presso le cartolerie oltre che compromettere il buon andamento dell'attività scolastica degli alunni.
5. Le Segreterie delle Scuole Primarie sono tenute a comunicare agli uffici comunali del Settore Pubblica Istruzione ogni eventuale rettifica, modifica o variazione che impatti sulla gestione delle cedole librerie e dei singoli beneficiari in modo da evitare disguidi, ritardi o richieste di rimborsi non dovuti, nonché per consentire la trasparenza e la comunicazione a tutti gli interessati senza discriminazioni.
6. I Dirigenti Scolastici assicurano la vigilanza sul corretto utilizzo delle cedole individuali segnalando abusi o utilizzi impropri delle stesse da parte di soggetti non autorizzati. Ogni infrazione al corretto utilizzo delle cedole, qualora ne ricorrano gli estremi, sarà oggetto di segnalazione agli organi competenti. Vedi note prot. 55749 del 11/10/2013, nota prot. 50400 del 21/10/2014 e nota prot. 59246 del 15/09/2016.
7. I Dirigenti Scolastici assicurano l'affissione, sulla propria bacheca d'Istituto, dell'elenco delle cartolerie autorizzate alla fornitura di libri di testo, che viene pubblicato sulla home page del sito istituzionale comunale www.comune.barletta.bt.it
8. Le Cedole librerie devono essere compilate obbligatoriamente in tutte le parti e recanti la firma del genitore che ritira i testi scolastici, oltre il timbro e la firma originale del Dirigente Scolastico. I Dirigenti Scolastici che delegano la propria firma sulle cedole dovranno far apporre la sigla del delegato sul timbro riportante il nome e cognome del Dirigente Scolastico. Le Cedole librerie compilate in modo incompleto non possono essere liquidate.
9. Non possono essere liquidate cedole librerie consegnate ad alunni non residenti nel Comune di Barletta.

Le linee guida contenute nel presente documento vengono condivise e sottoscritte dai Dirigenti Scolastici delle Scuole Primarie e Paritarie del Comune di Barletta, i quali ne assicurano ampia diffusione all'interno delle proprie segreterie onde consentirne la corretta e divulgata applicazione.

- 2) **DI APPROVARE** i seguenti n. 2 allegati che diventano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
- Protocollo d'Intesa Vincolante con le Cartolibrerie, relativo alla "Fornitura Libri di Testo Scuola Primaria" - A.S. 2017/18;
 - Schema di Avviso "Fornitura di libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria della città di Barletta A.S. 2017/18", con relativo schema di domanda;
- 3) **DI PROVVEDERE**, al fine di assicurare larga diffusione allo schema di Avviso, alla sua pubblicazione sul sito web del Comune utilizzando ogni strumento utile di comunicazione possibile (comunicato stampa, amministrazione trasparente, albo pretorio, comunicazione telematica, manifesti - anche presso le scuole interessate);
- 4) **DI PRENOTARE** la somma di Euro 180.000,00 al Cap. 3040294 "fornitura gratuita di libri agli alunni delle scuole elementari - Bilancio comunale" - Esercizio 2017;
- 5) **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione al Responsabile del Servizio Finanziario per il Visto di regolarità contabile e all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo Pretorio online;
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà pubblicato, altresì, nella sezione amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 23 del D.L. n.33/2013 nella Sezione n. 12 "Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici.

L'Istruttore
Giuseppina Crudele

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Rosa Di Palma

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

NIGRO MICHELANGELO;1;49908602088318860450596018813326241115



COMUNE DI BARLETTA

BARLETTA-ANDRIA-TRANI

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Determinazione SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO nr.937 del 04/07/2017

ESERCIZIO: 2017	<i>Impegno di spesa</i>	2017 1762/0	Data: 04/07/2017	Importo: 180.000,00
Oggetto:	FORNITURA LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DELLA CITTÀ DI BARLETTA - A.S. 2017/18: APPROVAZIONE AVVISO E PROTOCOLLO D'INTESA VINCOLANTE CON LE CARTOLIBRERIE. PRENOTAZIONE SPESA.			
SIOPE:	1.03.01.02.001 - Carta, cancelleria e stampati			
Piano dei Conti Fin.:	1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati			
Bilancio				
Anno:	2017	Stanziamiento attuale:	457.760,00	
Missione:	4 - Istruzione e diritto allo studio	Impegni già assunti:	264.277,31	
Programma:	1 - Istruzione prescolastica	Impegno nr. 1762/0:	180.000,00	
Titolo:	1 - Spese correnti	Totale impegni:	444.277,31	
Macroaggregato:	103 - Acquisto di beni e servizi	Disponibilità residua:	13.482,69	
Piano Esecutivo di Gestione				
Anno:	2017	Stanziamiento attuale:	180.000,00	
Capitolo:	3040294	Impegni già assunti:	0,00	
Oggetto:	Fornitura gratuita di libri agli alunni delle Scuole Elementari - Bilancio comunale	Impegno nr. 1762/0:	180.000,00	
		Totale impegni:	180.000,00	
		Disponibilità residua:	0,00	
Progetto:	Istruzione elementare			
Resp. spesa:	130 Scuola elementare			
Resp. servizio:	130 Scuola elementare			

BARLETTA li, 04/07/2017

Il compilatore



Il Dirigente del Settore Finanziario
dott. Michelangelo Nigro



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017 / 1117**

Settore Proponente: **SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO**

Ufficio Proponente: **Ufficio Servizi Scolastici**

Oggetto: **FORNITURA LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DELLA CITTÀ DI BARLETTA - A.S. 2017/18: APPROVAZIONE AVVISO E PROTOCOLLO D'INTESA VINCOLANTE CON LE CARTOLIBRERIE. PRENOTAZIONE SPESA.**

Nr. adozione settore: **28** Nr. adozione generale: **937**

Data adozione: **04/07/2017**

Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**

Data **04/07/2017**

Il Dirigente del Settore Finanziario
Nigro Michelangelo

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

NIGRO MICHELANGELO;1;49908602088318860450596018813326241115



CITTÀ DI BARLETTA

Medaglia d'oro al Valor Militare e al Merito Civile
Città della Disfida

Albo Pretorio Informatico

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE:

DATA 04/07/2017

N° 937

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la determinazione dirigenziale in epigrafe è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno 05/07/2017 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni, sino al giorno 20/07/2017

Barletta, lì 05/07/2017

Il Responsabile dell'Albo Pretorio Informatico

Il Dirigente Responsabile
Dell'Albo Pretorio Informatico
Dott.ssa Rosa Di Palma