

Protocollo d'Intesa con le Cartolibrerie

Il Comune di Barletta, dovendo garantire la “Fornitura libri di Testo” agli alunni frequentanti la Scuola Primaria per il prossimo anno scolastico 2018/19, procede a stabilire con le Cartolibrerie interessate alla suddetta fornitura, il seguente Protocollo d'Intesa Vincolante:

- Presentazione richiesta di inserimento nell'elenco delle Cartolibrerie interessate alla fornitura “Libri di Testo Scuole Primarie – A.S. 2018/19, **con allegazione** del modulo, correttamente compilato, di Comunicazione ai sensi dell'art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010 e ss.mm. in materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari, nelle seguenti modalità:
 1. **Entro venti giorni (termine perentorio)** dalla data di pubblicazione dell' **AVVISO** sul Sito Istituzionale www.comune.barletta.bt.it
 2. **In busta chiusa** e con l'indicazione del mittente, recante la dicitura “NON APRIRE - Fornitura gratuita Libri di Testo Scuole Primarie A.S. 2018/19”;
 3. **Consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta sito al 2° piano del Palazzo di Città in C.so Vittorio Emanuele n. 94, varrà il timbro di accettazione - oppure **Inviata per posta certificata** all'indirizzo pec protocollo@cert.comune.barletta.bt.it
- Le Cartolibrerie si impegnano:
 - ✓ ad **Anticipare** detta fornitura senza alcun onere a carico del Comune;
 - ✓ ad **Assumere** l'impegno a praticare uno sconto pari almeno al 2,00% sul prezzo ministeriale imposto sui Libri di Testo Scuola Primaria anno scolastico 2018/19;
 - ✓ a **Fornire** eventuali 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.
- Il Settore Pubblica Istruzione, entro 40 giorni dalla data di pubblicazione dell'**AVVISO** sul Sito Istituzionale, invierà alle Cartolibrerie e alle Scuole Primarie, per via telematica, la comunicazione dell'elenco delle Ditte idonee a fornire i Libri di Testo Scuola Primaria per l'A.S. 2018/19. Tale comunicazione fisserà l'inizio dell'iter amministrativo comunale per la gestione delle cedole librerie con le suddette Ditte.
- Le Cartolibrerie, ritenute idonee alla fornitura *de quo*, si impegnano a:
 - ✓ Rispettare la facoltà delle famiglie nella scelta delle Cartolibrerie presso cui fornirsi dei Libri di testo Scuola Primaria;
 - ✓ Non fare raccolta di Cedole direttamente dalle Istituzioni scolastiche e/o attraverso terzi;
 - ✓ Garantire la fornitura dei Libri di testo, **per le classi dalla Seconda alla Quinta**, non oltre il 15/09/2018;
 - ✓ Garantire la fornitura dei Libri di testo, **per le Prime classi**, entro la seconda settimana di inizio delle lezioni;
 - ✓ Consegnare i Libri di testo **SOLO** a fronte di esibizione e consegna, da parte delle famiglie, di Cedole Librarie correttamente compilate (Timbro della Scuola, Timbro e Firma del Dirigente Scolastico o suo delegato, Firma del Genitore);

- ✓ Comunicare agli uffici comunali del Settore Pubblica Istruzione:
 - qualsiasi anomalia riguardante le cedole emesse dalle Scuole (Assenza di Intestazione del Comune, Dati, Timbri, Firme, Numeri progressivi - Cedole intestate ad alunni non residenti;
 - eventuale rettifica, modifica o variazione che impatti sulla gestione delle cedole librarie 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.
- Il Comune di Barletta assicura 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.
- Le Cartolibrerie, consapevoli che non potranno essere liquidate cedole incomplete e/o prive di Timbri e Firme, terminata la fornitura, dovranno eseguire le seguenti operazioni:
 - 1) Suddividere e assemblare le cedole per colore e classe;
 - 2) Timbrare e firmare/sigliare tutte le cedole (in caso di firme diverse da quella del titolare, tale scelta dovrà essere comunicata per iscritto all'ufficio comunale, con i dati dei firmatari e le relative firme o sigle);
 - 3) Compilare in tutte le parti il "Prospetto unico" fornito dall'ufficio comunale;
 - 4) Consegnare al Settore Pubblica Istruzione "Nota di trasmissione" con allegate le cedole librarie e relativo prospetto e, contestualmente, la eventuale comunicazione di cui al suddetto punto 2).
- Le Cartolibrerie dovranno far pervenire, all'ufficio Pubblica Istruzione, il materiale sopra elencato, entro venerdì 14 dicembre 2018 ore 13,00.
- Il Settore Pubblica Istruzione:
 - ✓ d'ufficio, richiederà il DURC delle Ditte che avranno consegnato il suddetto materiale cartaceo;
 - ✓ effettuerà i relativi opportuni controlli e, a seguito positivo riscontro, comunicherà ad ogni singola Ditta il numero CIG e i Dati utili per la Fattura Elettronica.
- Per la liquidazione dei Libri di testo Scuola Primaria forniti:
 - ✓ Ogni ditta presenterà una sola fattura per tutti i testi scolastici forniti, recante lo sconto pari almeno al 2,00% sul prezzo ministeriale, cumulativa di tutta la fornitura;
 - ✓ Per le ulteriori cedole librarie che, eccezionalmente, le Scuole saranno autorizzate ad emettere tardivamente oltre la data della fattura già emessa dalle cartolibrerie per l'A.S. 2018/19, ogni Ditta potrà presentare una sola fattura integrativa a saldo dell'importo;
 - ✓ La fattura elettronica, ai sensi del D.M. n. 55/2013, dovrà contenere necessariamente il codice identificativo dell'ufficio destinatario e altri dati che il Settore comunicherà alle Ditte con il CIG.
- Non saranno liquidate cedole appartenenti ad alunni non residenti nel Comune di Barletta.