ALLEGATO C

OGGETTO: CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SAN VITALIANO E LE CARTOLIBRERIE/LIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI SCOLASTICI AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA DI I^ GRADO (BUONO LIBRI).

CONVENZIONE TRA

Il Comune di San Vitaliano rappresentato allo scopo dal dott. Antonio Ferrara, in qualità di responsabile servizio Pubblica Istruzione

E

L'esercizio commerciale denominato_____

Con sede_____

Partita IVA_____

Rappresentante legale_____

Codice fiscale_____

Con la presente, redatta in duplice originale, oggi _____, presso la Casa Comunale di San Vitaliano, 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 primaria e secondaria di I grado (buono libri);

Art. 2
BUONO LIBRI

Tutte le cartolerie e librerie accreditate saranno inserite nell'Albo …… del buono libri.
Il buono libro sarà spendibili, esclusivamente presso gli esercizi commerciali regolarmente accreditati ed iscritti nel suddetto Albo.
Il buono libri potrà essere consumato esclusivamente presso gli esercizi commerciali convenzionati.
Il buono libri:

- può essere utilizzato esclusivamente per l'acquisto di libri di testo scolastici, relativi alla tipologia di scuola ed alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- non dà 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:

- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, preventivamente individuati dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune di San Vitaliano, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune in ordine alla 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 ripartendo le somme disponibili tra i beneficiari, il cui elenco è approvato con determinazione del responsabile del servizio pubblica istruzione;
- rimborsare all'esercente l'equivalente dei buoni libri riguardanti la fornitura dei libri scolastici agli alunni frequentanti le scuole primaria e secondaria di I 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

Il buono libri non dà 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 San Vitaliano, 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 libreria/cartolibreria invierà fattura elettronica corredate dai buoni libro ritirati.
Le fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di San Vitaliano, P.I. 01549351219, servizio pubblica istruzione, e dovranno contenere:

- il Codice Univoco Ufficio B0X21W.
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole ……, anno scolastico2022/2023".

Le fatture elettroniche devono essere presentate secondo le modalità previste dalla normativa vigente con l'"IVA assolta all'origine dall'editore ex art.74 ter del DPR 633/72, c.1, e s.m.i.".
Il Comune, ai fini delle verifiche propedeutiche del rimborso agli esercenti, accederà ai prospetti dettagliati e riepilogativi dei buoni utilizzati, distinti per esercente, completo di elenco dei codici ISBN dei testi venduti e dei relativi prezzi di vendita.

Effettuata la verifica provvederà alla liquidazione del corrispettivo.
La liquidazione verrà disposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura; eventuali contestazioni di irregolarità sospenderanno il termine.
Le fatture emesse dagli esercenti di librerie e cartolibrerie relative ai "buoni libro" dovranno pervenire in modalità elettronica.
Non si procederà alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri effettuati a cura dell'Amministrazione sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette o comunque ascrivibili a concorrenza sleale, in violazione dei principi e delle disposizioni di cui alla L.128/2011 recante la "Nuova disciplina del prezzo dei libri", salva l'irrogazione delle ulteriori sanzioni di cui agli art. 22, c.3, e 29, c.2 e 3, del D.Lgs. 114/98, così come previsto dal c.8 dell'art.2 della stessa L.128/2011, nonché l'azionabilità degli ulteriori rimedi contro l'inadempimento.

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 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 Nola restando esclusa ogni forma di arbitrato.

Art. 11
SPESE CONVENZIONE

Tutte le spese inerenti e derivanti dalla presente convenzione verranno registrate 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.

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA

IL RESP. DEL SERVIZIO P.I.
Dott. Antonio Ferrara