



COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER ACCREDITAMENTO ALL'ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI DELLE LIBRERIE E CARTOLIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO CHE NE HANNO DIRITTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE - PUBBLICA ISTRUZIONE

AVVISO

Si rende noto che è stata attivata la procedura per l'iscrizione all'Elenco dei Fornitori, per la fornitura dei libri di testo agli aventi diritto frequentanti le scuole primarie con il sistema delle cedole librarie virtuali e la fornitura dei libri di testo agli aventi diritto frequentanti le scuole secondarie, di I e II Grado, attraverso il sistema dei buoni libri (voucher) virtuali;

SI INVITANO

le librerie/cartolibrerie, autorizzate alla vendita al dettaglio di "libri scolastici non usati", a manifestare interesse e disponibilità ad essere iscritte ad apposito Elenco comunale che comporta l'accettazione, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei buoni libro (voucher), rilasciati dal Comune di Castello di Cisterna, in favore degli alunni frequentanti le scuole primarie e le scuole secondarie di I e II grado attraverso piattaforma in cloud, messa a disposizione dall'Ente, denominata "Couponsbook".

L'utilizzo della piattaforma in cloud, a costo zero per gli operatori e per gli utenti, consentirà a questo Ente, di continuare nel percorso di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è finalizzata all'erogazione di un contributo concesso ai cittadini sotto forma di cedola o buono libro (voucher) virtuale in conformità alla vigente normativa in materia.

L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni frequentanti le scuole primarie e le scuole secondarie di I e II grado, con sede nel territorio comunale, aventi diritto alla cedola libreria o al buono libro (voucher).

L'iscrizione delle librerie/cartolibrerie all'apposito Elenco, non implica, per il Comune di Castello di Cisterna, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni intestatari della cedola libreria o del buono libro (voucher) virtuale.

DESCRIZIONE E MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito dell'iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Castello di Cisterna renderà noti i nominativi degli operatori economici aderenti.

Per le cedole librerie virtuali, il procedimento sarà attivato ad istanza di parte, a seguito di pubblicazione di apposito avviso. Saranno destinatari delle cedole librerie virtuali **esclusivamente gli alunni residenti nel Comune di Castello di Cisterna.**

Per i buoni libro (voucher) virtuali, il procedimento sarà attivato su istanza di parte, a seguito di pubblicazione di apposito avviso. Saranno destinatari del buono libro (voucher), solo i richiedenti che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti e regolarmente frequentanti.

In entrambi i casi, l'utente potrà rivolgersi esclusivamente ad un unico operatore economico, iscritto nel predetto Elenco, per la categoria di interesse. La cedola libreria virtuale, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libraria. Il buono libro (voucher), per le scuole secondarie, garantisce il costo totale o parziale della dotazione libraria. La cedola/buono libro (voucher) non è cedibile, non è utilizzabile quale denaro contante e non dà diritto a resto. I testi acquistabili sono quelli decisi dall'Istituzione Scolastica. L'acquisto/prenotazione dei testi, corrispondenti a ciascuna cedola/buono libro (voucher), può avvenire esclusivamente con un'unica cartolibreria/libreria iscritta al predetto Elenco.

Al fine di consentire alle librerie/cartolibrerie accreditate di operare sulla piattaforma, gestendo le prenotazioni, gli acquisiti e la rendicontazione, relativa alle cedole ed ai buoni libro (voucher) virtuali, queste ultime, riceveranno link e credenziali per l'accesso alla piattaforma in cloud.

La libreria/cartolibreria accreditata, cioè iscritta nell'apposita categoria dell'Elenco Fornitori, tramite il proprio profilo d'accesso, potrà provvedere alla consegna dei testi, nel punto vendita indicato in fase di iscrizione, direttamente ai soggetti interessati.

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione all'elenco dei fornitori, occorre avere i seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;
- non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non vi è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di prestazioni similari.

Le librerie/cartolerie che intendono manifestare interesse all'iscrizione devono presentare:

- dichiarazione di impegno al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/10 n. 136 e ss.mm.e ii.
- Dichiarazione sostitutiva comprovante l'ASSENZA DELLE CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DI CUI ALL'ART. 94 del D.LGS. 31 marzo 2023, n. 36.
- Visura camerale

MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico, in possesso dei requisiti sopra indicati, può manifestare il proprio interesse all'iscrizione all'albo comunale, compilando il form on-line disponibile al seguente indirizzo <https://www.telemoney.cloud/richiestaLibreria.xhtml?enteId=204> entro il **31 luglio 2026 alle ore 17:00**

Le cartolibrerie/librerie sono obbligate ad allegare in piattaforma la seguente documentazione:

- Copia di documento di identità fronte-retro, in corso di validità;

- Visura camerale;
- dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s. m e i.;
- Dichiarazione sostitutiva comprovante l'ASSENZA DELLE CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DI CUI ALL'ART. 94 del D.LGS. 31 marzo 2023, n. 36.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà essere inviata entro il 31 luglio 2026 alle ore 17:00 nella suddetta modalità pena l'esclusione d'iscrizione all'albo comunale. Non saranno valutate le istanze che perverranno oltre i termini fissati dal presente avviso.

GESTIONE ELENCO FORNITORI

Il Comune, entro il termine di 30 giorni dalla data di scadenza del presente avviso, procede alla formazione dell'elenco delle librerie/cartolerie che ne hanno fatto richiesta. Qualora la documentazione presentata non risulti completa l'ufficio competente procederà a richiedere le integrazioni necessarie.

Se l'operatore economico non adempie a quanto richiesto e nel termine indicato non verrà accreditato all'Albo Comunale. Successivamente, l'Ente provvede all'approvazione dell'Elenco, dandone notizia attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul proprio sito istituzionale. Durante il periodo di iscrizione all'Elenco, gli operatori iscritti sono tenuti ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto a eventuali variazioni intervenute che li riguardano.

Gli operatori già iscritti sono tenuti comunque a presentare manifestazione di interesse all'iscrizione. Il Comune, con atto motivato, provvederà in ordine alla decadenza dall'elenco dei fornitori, nel caso di mancato rispetto del presente avviso.

ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO

Le librerie/cartolerie, iscritte all'elenco, si impegnano a:

1. mettere a disposizione una sede operativa per l'esercizio effettivo dell'attività di vendita al dettaglio, dotato delle necessarie autorizzazioni o comunicazioni, da indicare nella manifestazione di interesse, unitamente all'esatta ubicazione ed ai giorni ed orari di apertura al pubblico. Tale requisito è finalizzato a rendere più agevole la prenotazione dei testi da parte degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni con il sistema delle cedole librarie o dei voucher virtuali;
2. fornire i libri di testo agli aventi diritto, provvedendo, con la massima sollecitudine, a soddisfare l'ordine e la consegna dei testi per le "cedole librarie virtuali", entro il 30 settembre c.a., e per i "buoni libro (voucher)", entro il 15 del mese di ottobre c.a.;
3. non richiedere, all'esibizione della cedola/buoni libro (voucher), alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
5. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librarie virtuali", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
6. applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;
7. avere cura di registrare in piattaforma l'avvenuto acquisto/prenotazione del/i testo/i in modo da evitare che lo stesso/gli stessi possa/possano essere acquistato/prenotato- acquistati/prenotati, utilizzando la cedola/il voucher, in altra libreria;
8. completare la registrazione in piattaforma delle cedole e dei buoni libro (voucher) evasi, entro la fine dell'anno scolastico e provvedere all'emissione delle relative note di debito.
9. Rispettare in materia di trattamento dei dati degli utenti le vigenti disposizioni in materia - 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.

IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune, nei confronti dei soggetti inseriti nell'elenco, si impegna a:

- disporre il pagamento degli importi dovuti a seguito di ricezione della relativa nota di debito, previa verifica della corrispondenza delle cedole e dei buoni libro (voucher) indicati in nota di debito con quelle/i inseriti nella piattaforma telematica dedicata;
- inviare, ai soggetti aventi diritto, i codici relativi alle cedole librarie virtuali mentre quelli relativi ai buoni libro (voucher) verranno erogati, con apposita graduatoria, entro i termini stabiliti con decreto ministeriale.

CORRISPETTIVO E OMNICOMPRESIVITA' DEL MEDESIMO

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso delle cedole/voucher, spesi presso i loro punti vendita, avverrà, con l'utilizzo di risorse comunali, per le cedole, e dei fondi assegnati dalla Regione Campania, per i voucher. I voucher saranno emessi a seguito della formazione di apposita graduatoria, sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.

Per le cedole librarie virtuali, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite del valore massimo dei testi individuati dall'Istituzione scolastica. L'Istituzione Scolastica determina tale valore nell'ambito dei tetti di spesa fissati ex lege, sulla base del prezzo di copertina, fissato annualmente con Decreto del MIUR, detratto lo sconto minimo di legge, dello 0,25%.

Con il corrispettivo msia per le cedole che per i (buoni libro) voucher, si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, ogni onere e spesa accessoria e quant'altro eventualmente sostenuto per la fornitura dei testi.

RENDICONTAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO

La liquidazione del rimborso del costo dei testi anticipato dalle librerie/cartolibrerie, avverrà a seguito di presentazione di apposita fattura elettronica con iva assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;

Le fatture elettroniche inviate tramite SDI al comune di Castello di Cisterna dovranno contenere:

- Codice univoco ufficio: 94JVJB;
- Oggetto: "Fornitura testi scolastici per gli alunni residenti nel comune di Castello di Cisterna frequentanti la scuola primaria anno scolastico 2026/2027" ovvero "Fornitura semigratuita testi scolastici per gli alunni frequentanti la scuola secondaria di I grado a.s. 2026/2027";
- Il numero di libri consegnati per classe con l'indicazione dei costi di copertina per la scuola primaria;

La fattura deve corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata. Ai fini dei successivi controlli, la libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'Elenco, dovrà emettere fatture, distinte, per cedole e per buoni libro (voucher). In mancanza, non sarà possibile procedere alla liquidazione.

Responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo dell'Ufficio Servizi sociali e scolastici Sport - Pubblica istruzione del Comune di Castello di Cisterna, Dott.ssa Rosanna Malfi, Email: protocollo@pec.comune.castellodicisterna.cna.it

Il Responsabile di Settore
Dott.ssa Rosanna Malfi
(firma omessa ai sensi dell'art. 39 D.Lgs. '739/1993)