



COMUNE DI MONTEIASI

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

PER L'ISCRIZIONE DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE NELL'ELENCO DEGLI ESERCENTI ACCREDITATI PER LA FORNITURA DEI TESTI SCOLASTICI PER LE SCUOLE SECONDARIE DI 1^ E 2^ GRADO (BUONI LIBRO)

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE

RENDE NOTO

- che il Comune di Monteiasi ha aderito alla proposta regionale di adozione del “buono libro” in formato digitale quale modalità di erogazione del beneficio “fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di 1^ e 2^ grado”;

- che, al fine di consentire la gestione in forma digitale dei “buoni libro”, da rendere automaticamente disponibili e spendibili on-line presso le librerie/cartolerie, occorre procedere all'accreditamento di queste ultime per la loro successiva iscrizione sulla piattaforma dedicata.

L'Amministrazione Comunale ha previsto il sistema informatizzato per la gestione operativa dei “buoni libro” (scuole secondarie di 1^ e 2^ grado) che, pertanto, non saranno emessi in forma cartacea, salvo per chi abbia richiesto il “rimborso”, come modalità di erogazione del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo.

Il nuovo sistema, dematerializzando il “buono libro”, lo crea in formato digitale reso automaticamente disponibile e spendibile presso le librerie/cartolerie che si saranno preventivamente accreditate e che saranno inserite nell'elenco degli esercenti convenzionati con l'Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di 1^ e 2^ grado (buoni libro).

Solo le librerie e le cartolerie regolarmente accreditate ed iscritte all'elenco di cui alla presente Manifestazione d'interesse potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato dei “buoni libro” e, tramite lo stesso, potranno richiedere il pagamento per i libri di testo forniti.

L'Elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli alunni intestatari del “buono libro”.

L'iscrizione degli operatori all'Elenco non comporta, per il Comune di Monteiasi, alcun obbligo di richiesta della fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari del “buono libro”.

Il “buono libro” digitale:

- è spendibile solo ed esclusivamente per l'acquisto di libri di testo;

- può essere utilizzato – esclusivamente – per l’acquisto dei libri di testo scolastici relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall’alunno intestatario;
- può essere utilizzato anche per l’acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell’elenco dei libri deliberato dal Collegio dei Docenti;
- può essere utilizzato anche per l’acquisto dei “sussidi didattici”; per “sussidi didattici” devono intendersi, esclusivamente, i libri di testo in versione digitale e i contenuti digitali integrativi forniti editorialmente a complemento dei libri di testo;

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono aderire alla procedura di accreditamento devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- regolarità contributiva (Durc);
- regolarità con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all’Art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;
- inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o altra situazione equivalente;
- insussistenza delle cause ostative di cui alla Legge 55/90 e s.m.m.i.i.;
- gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica;
- disponibilità di un effettivo luogo di attività di vendita al dettaglio autorizzato con indicazione dell’ubicazione e dell’orario di apertura al pubblico.

Requisiti di ordine tecnico:

- disporre di un pc, tablet o smartphone collegati ad internet.

I titolari di librerie e cartolibrerie, inoltre devono:

- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune in ordine alla corretta gestione della procedura;
- rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine all’ informatizzazione della procedura.

Sulla base delle domande pervenute e ammesse sarà predisposto e pubblicato un elenco di librerie/cartolibrerie accreditate alle quali gli esercenti la potestà genitoriale o parentale degli alunni o gli stessi alunni se maggiorenni potranno rivolgersi, con libertà di scelta, per spendere i “buoni libro” digitali.

Il “buono digitale” dovrà essere speso presso un unico esercente.

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano accreditarsi presso il Comune di Monteiasi per la fornitura in oggetto dovranno presentare specifica domanda utilizzando - esclusivamente - l'Allegato A) alla presente Manifestazione d'interesse scaricabile dal sito internet del Comune;

La domanda di accreditamento dovrà essere inviata all'indirizzo Pec: protocollo.comune.monteiasi@pec.rupar.puglia.it da un indirizzo pec e dovrà pervenire **entro il 15 luglio 2024** ed avere come oggetto ISCRIZIONE DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE NELL'ELENCO DEGLI ESERCENTI ACCREDITATI PER LA FORNITURA DEI TESTI SCOLASTICI PER LE SCUOLE SECONDARIE DI 1^ E 2^ GRADO (BUONI LIBRO);

L'Elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune;

I “buoni libro” digitali potranno essere spesi - esclusivamente - presso le librerie e cartolibrerie regolarmente accreditate ed iscritte nell'Elenco;

Le librerie accreditate mediante la presente manifestazione d'interesse, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate ogni anno, sempre qualora questa Amministrazione decida di adottare la medesima scelta del “Buono Digitale” per gli anni scolastici futuri;

L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a richiedere l'aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti;

La cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura, per disdetta eventualmente presentata dallo stesso esercente dell'attività commerciale o, automaticamente, laddove si verificassero altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di ragione sociale;

Il Comune, inoltre, con atto motivato, ha la facoltà di escludere dall'elenco gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza, malafede o grave errore nell'esecuzione della fornitura affidata;

Ai fini della liquidazione, la libreria/cartolibreria genererà fatture proforma indirizzate al Comune di Monteiasi – I Settore, corredate da un report riepilogativo di buoni libro digitali 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 P. Istruzione;

Le fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di Monteiasi, e dovranno contenere:

- il Codice Univoco Ufficio UFZ66G;

- l'oggetto: “Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di 1^ e 2^ grado, anno scolastico..... ”;

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 DPR633/72, c.1, e s.m.i.”;

Il Comune, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione del corrispettivo;

La liquidazione verrà disposta entro 60 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” digitali, dovranno pervenire in modalità elettronica, entro e non oltre il 28 febbraio dell’anno scolastico di riferimento;

Non si procederà alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati a cura dell’Amministrazione;

La presente manifestazione d’interesse sarà resa pubblica, mediante pubblicazione di copia integrale all’Elenco Pretorio on line e sul sito internet del Comune di MONTEIASI:
<https://www.comunemonteiasi.it/>;

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi: Dr. Dario Scaligina (099.5908905), mail: servizisociali@comunemonteiasi.ta.it.

Si informa che i dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d GDPR e s.m.i.;

Monteiasi, lì

IL RESPONSABILE DEL I^ SETTORE AA.GG.

Dott.ssa Lucia Fanuli

ALLEGATO A)

All'Ufficio Servizi Scolastici
Comune di Monteiasi

OGGETTO: Domanda di accreditamento per l'iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati con la Civica Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di I^ e II^ grado (buoni libro).

Il/La sottoscritto/a _____, C.F. _____

in qualità di (titolare, legale rappresentante, altro) _____

della ditta _____, con sede legale a _____

in via _____, P.I. _____,

email _____, pec _____,

ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47

CHIEDE

di essere accreditato per l'iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati con la Civica Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di I^ e II^ grado (buoni libro).

Ai fini dell'ammissione alla procedura, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

1. di aver preso visione dell'Avviso pubblico per l'iscrizione, previo accreditamento, di librerie e cartolibrerie nell'Albo degli esercenti convenzionati con la Civica Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di I^ e II^ grado (buoni libro) e di accettarne le condizioni;
2. che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di _____ per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
3. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o altra situazione equivalente e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
4. che nei propri confronti:
 - non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011 (codice delle leggi antimafia);
 - non sono state pronunciate sentenze di condanna passate in giudicato, non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile né sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 cpp per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
 - non sono sussistenti misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
5. di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
6. di essere in regola con il versamento dei contributi (Durr);
7. di non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, attinenti alle norme in materia di sicurezza ed ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
8. di essere a conoscenza:
 - che il "buono libro" digitale è spendibile per l'acquisto di libri di testo;
 - che il "buono libro" digitale può essere utilizzato – esclusivamente – per l'acquisto dei libri di testo scolastici **nuovi** relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
 - che il "buono libro" digitale può essere utilizzato anche per l'acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell'elenco dei libri deliberato dal Collegio dei Docenti;

- che il “buono libro” digitale può essere utilizzato anche per l’acquisto dei “sussidi didattici”; per “sussidi didattici” devono intendersi, esclusivamente, i libri di testo in versione digitale e i contenuti digitali integrativi forniti editorialmente a complemento dei libri di testo; nel concetto di "sussidi didattici" rientrano anche 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).
 - dell’obbligo di accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, preventivamente individuati dalla Ripartizione PEGL, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
 - dell’obbligo di non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
 - dell’obbligo di collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune in ordine alla corretta gestione della procedura;
 - dell’obbligo di rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine alla informatizzazione della procedura.
 - dell’obbligo di procedere a fatturazione esclusivamente in modalità elettronica;
9. di comunicare, ai sensi dell’art. 3, c.7, della L.136/2010 l’esistenza del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi all’impresa, come di seguito:

Dati identificativi del conto corrente:

CODICE IBAN _____

ISTITUTO BANCARIO _____

FILIALE/SEDE DI _____

INTESTATARIO _____

CODICE FISCALE _____

I dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che per l’impresa saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato:

- Sig. _____, nato a _____
il _____, residente in _____
via _____, n. _____, C.F. _____
- Sig. _____, nato a _____
il _____, residente in _____
via _____, n. _____, C.F. _____

10. di esser informato che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i., i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega: copia del documento di identità del sottoscrittore.

Luogo,

Firma
