



## **COMUNE DI CASTELLANA-GROTTE**

*Città Metropolitana di Bari*

### **AVVISO PUBBLICO**

**PER L'ISCRIZIONE, PREVIO ACCREDITAMENTO, DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE NELL'ALBO DEGLI ESERCENTI CONVENZIONATI CON IL COMUNE DI CASTELLANA GROTTE PER LA FORNITURA DEI TESTI SCOLASTICI PER LE SCUOLE PRIMARIE (CEDOLE LIBRARIE) E PER LE SCUOLE SECONDARIE DI I E II GRADO (BUONI LIBRO).**

### **LA RESPONSABILE DEL SETTORE II**

**VISTA** la determinazione n. 600 del 10/08/2021 con la quale è stato approvato l'Avviso Pubblico per l'iscrizione, previo accreditamento, di librerie e cartolibrerie nell'Albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Castellana Grotte per la fornitura dei testi scolastici per le scuole primarie (cedole librarie) e per le scuole secondarie di I e II grado (buoni libro).

### **RENDE NOTO**

- che il Comune di Castellana Grotte 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 I e II grado”;
- che il Comune di Castellana Grotte, nell'ottica di un'istruttoria uniforme e informatizzata, intende procedere, anche relativamente alla “fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole primarie”, alla gestione digitalizzata delle “cedole librarie”;
- che al fine di consentire la gestione in forma digitale dei “buoni libri” e delle “cedole librarie” 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;
- che l'adesione al presente Avviso pubblico delle cartolibrerie/librerie deve pervenire, pena nullità, dopo aver compilato il modello di istanza (allegato B), esclusivamente via PEC all'indirizzo [protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it) entro e non oltre il 27/08/2021, indicando nell'oggetto della PEC “Iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Castellana Grotte per la fornitura dei testi scolastici per le scuole primarie e per le scuole secondarie di I e II grado”

#### **Art. 1 – Oggetto**

L'Amministrazione Comunale intende informatizzare la gestione operativa ed amministrativa delle procedure attinenti la fornitura delle “cedole librarie” (scuole primarie) e dei “buoni libri” (scuole secondarie di I e II grado”)

Il nuovo sistema, digitalizzato genera automaticamente “cedole librerie” e “buono libri digitali, immediatamente disponibili presso le cartolibrerie/librerie che si saranno preventivamente accreditate e che saranno inserite nell’Albo degli esercenti convenzionati con la Civica Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole primarie (cedola librerie) e per le scuole secondarie di I e II grado (buono libro).

### **Art. 2 – Ambito di applicazione**

Solo le cartolibrerie/librerie regolarmente accreditate ed iscritte all’Albo di cui al presente Avviso potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle “cedole librerie” e dei “buono libri” e, tramite lo stesso, potranno richiedere il pagamento dei libri di testo consegnati agli aventi diritto.

L’iscrizione degli operatori economici al predetto Albo, comporterà il convenzionamento di questi ultimi con il Comune di Castellana Grotte. Il presente procedimento non comporta, per il Comune di Castellana Grotte, alcun obbligo di richiesta della fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dai cittadini interessati all’acquisto dei libri di testo.

- sono spendibili **solo ed esclusivamente** per l’acquisto dei libri di testo;
- possono essere utilizzati – esclusivamente – per l’acquisto dei libri di testo scolastici relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall’alunno intestatario;
- possono essere utilizzati anche per l’acquisto di dizionari e 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 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).

### **Art.3 – Requisiti per l’accreditamento e l’iscrizione all’Albo**

I titolari di cartolibrerie e librerie 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.;
- non sussistenza ai sensi della normativa vigente delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previsti dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs 50/2016 e smi;
- possesso dei requisiti previsti dalla legge per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 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 cartolibrerie e librerie, inoltre:

- devono attenersi all’obbligo di applicazione dello sconto dello 0,25% sul prezzo dei libri (scuola primaria) stabilito annualmente con decreto ministeriale;

- devono accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, preventivamente convalidati da questo ufficio, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non devono richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- devono collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal comune in ordine alla corretta gestione della procedura;
- devono rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine alla informatizzazione della procedura.

Sulla base delle domande pervenute e ammesse sarà predisposto e pubblicato un albo di cartolibrerie /librerie accreditate per un triennio alle quali i cittadini interessati potranno rivolgersi, con libertà di scelta, per spendere le “cedole librarie” e i “buoni libro” digitali.

#### **Art. 4 – Modalità e termini per la presentazione delle istanze**

I titolari di cartolibrerie e librerie che intendono accreditarsi presso il Comune di Castellana Grotte per la fornitura in oggetto dovranno presentare specifica domanda utilizzando – esclusivamente – l’Allegato B) al presente Avviso scaricabile dal sito [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it)

La domanda di accreditamento dovrà essere inviata entro e non oltre il 27/08/2021, all’indirizzo PEC: [protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it), che riceve anche da semplice indirizzo email.

L’ufficio Pubblica Istruzione, verificato il possesso dei requisiti e la completezza della richiesta, provvederà a confermare via posta elettronica certificata, all’indirizzo Pec delle cartolibrerie/librerie, l’accreditamento al sistema delle domande che non presentino irregolarità.

L’Albo delle cartolibrerie/librerie accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it) “News”.

#### **Le “cedole librarie” e i “buoni libro” digitali potranno essere spesi esclusivamente presso le cartolibrerie e librerie regolarmente accreditate ed iscritte all’Albo.**

Le librerie accreditate mediante il presente avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate negli anni successivi. L’Albo avrà validità triennale a decorrere dalla data di pubblicazione di approvazione dell’elenco degli esercenti convenzionati.

L’Ufficio Pubblica Istruzione ogni anno provvederà a richiedere l’aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti.

La cancellazione dall’elenco delle cartolibrerie/librerie 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 sede e/o di ragione sociale, ecc.

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

#### **Art. 5 – Liquidazione**

Ai fini della liquidazione, la cartolibreria/libreria provvederà a generare, entro 20 giorni dall’avvio dell’anno scolastico, la prima fattura in acconto per la fornitura dei libri consegnati e la seconda fattura di saldo a operazione ultimata. Le fatture proforma saranno indirizzate al Comune di Castellana Grotte, corredate da un report riepilogativo di “cedole librarie” (scuola primaria) e “buoni libro” (scuola secondaria di I e II grado) 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 Pubblica Istruzione.

Dovranno essere presentate fatture elettroniche distinte per le "cedole librarie" (scuola primaria) e per "buono libri" (scuola secondaria di I e II grado).

Le Fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di Castellana Grotte (Ba) P.I. 00834380727, Settore II-Sicurezza Sociale-Pubblica Istruzione-Politiche Abitative e del Lavoro-Sport, Codice Univoco Ufficio 20B3AV

Le fatture devono essere emesse distintamente per tipologia di fornitura:

- Scuola primaria - l'oggetto "Fornitura dei testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico...."
- Scuola secondaria di I e II grado - l'oggetto "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado", anno scolastico....."

Le fatture inoltre devono riportare il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto per la scuola primaria.

L'Ufficio Pubblica Istruzione, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione del corrispettivo.

La liquidazione verrà disposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, eventuali contestazioni di irregolarità sospenderanno il predetto termine.

Non si procederà alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri effettuati a cura dell'Ufficio preposto 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'azionalità degli ulteriori rimedi contro l'inadempimento.

#### **Art. 6 – Risoluzione delle controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla osservanza e all'attuazione delle prescrizioni di cui al presente avviso pubblico, sarà competente in modo esclusivo il Foro di Bari.

#### **Art. 7 – Pubblicità**

Il presente avviso sarà reso pubblico, dal giorno 10/08/2021, mediante pubblicazione di copia integrale all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Castellana Grotte: [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it)

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi negli orari d'ufficio (dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 09:00/13:00) ai seguenti numeri:

Istruttrice amministrativa Maria Argentiero 080.4900272;

Responsabile del Settore II – Dott.ssa Paolillo Anita - 080.4900203 – 080.4900200- 080.4900202.

Email: [istruzione@comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:istruzione@comune.castellanagrotte.ba.it) ; [assistentesociale@comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:assistentesociale@comune.castellanagrotte.ba.it)

Responsabile del procedimento istruttore amministrativo Argentiero Maria 080.4900272 [istruzione@comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:istruzione@comune.castellanagrotte.ba.it)

#### **Art. 8 - Trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016/UE i dati personali raccolti con il presente Avviso pubblico saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati richiesti.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Castellana Grotte, in persona del suo Legale rappresentante, con sede legale a Castellana Grotte, alla via Marconi, n.9, indirizzo [pec:protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:pec:protocollo@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it)

Il Responsabile del trattamento è la dott.ssa Anita Paolillo, in atto Responsabile del Settore II, i cui dati di contatto sono i seguenti: telefono 080.4900203, indirizzo email [assistentesociale@comune.castellanagrotte.ba.it](mailto:assistentesociale@comune.castellanagrotte.ba.it), indirizzo pec [servizisociali.comune.castellanagrotte@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizisociali.comune.castellanagrotte@pec.rupar.puglia.it).  
Il Data Protection Officer per il Comune di Castellana Grotte è la TENDER COOP srl, il cui dato di contatto è il seguente: [dpo@tendercoop.it](mailto:dpo@tendercoop.it)

La Responsabile del Settore II  
dott.ssa Anita Paolillo