



COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
PROVINCIA DI SALERNO

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO LIBRERIE PER LA FORNITURA GRATUITA EI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO STATALI MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE DIGITALI A.S. 2024/2025

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 297/1994 (Testo unico delle disposizioni delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado), art.156 comma 1 e della Legge Regionale n. 21 del 20/06/1979, è a carico del Comune la fornitura gratuita dei libri agli alunni delle scuole primarie statali e paritarie che insistono sul territorio comunale.

Il nuovo sistema consente di de-materializzazione le cedole librarie per le scuole secondarie di I grado, creando una “cedola digitale” automaticamente resa disponibile e “spendibile” on-line /cartolibrerie che si saranno preventivamente auto registrate/accreditate sulla piattaforma dedicata, con l’obbiettivo di offrire un servizio valido, efficiente, efficace ed economico attraverso:

- . L’eliminazione delle cedole cartacee;
- . L’eliminazione del processo di compilazione, distribuzione, raccolta e controllo delle stesse con eventuali possibili errori manuali;
- . Il monitoraggio, la verifica e il controllo in tempo reale delle varie fasi di prenotazione/stato dell’ordine /consegna dei testi scolastici attraverso semplici credenziali di accesso da parte degli attori coinvolti (scuole, librerie, genitori e Comune);
- . La gestione elettronica della prenotazione e consegna del libri di testo attraverso una notifica via SMS, e-mail o App;
- . La gestione ed il controllo elettronico, da parte della libreria, nella fase della fatturazione.

Gli utenti ritirano i libri di testo presso una delle qualsiasi librerie accreditate consegnando il proprio codice di cedola “virtuale” ricevuto.

IL Comune dispone in automatico di tutti i dati necessari per gestire il servizio erogato dalle scuole, dalle librerie e dai genitori.

Le scuole comunicano i libri di testo adottati e confermano le iscrizioni predisponendo la consegna automatica delle cedole virtuali attraverso un PIN univoco con notifica APP, E-MAIL E SMS;

Le librerie accreditate annullano la cedola virtuale inserendo il PIN personale assegnato all’iscritto nel momento della consegna dei libri di testo ai genitori.

Per l'attività del servizio è prevista una prima fase di accreditamento da parte delle librerie/cartolibrerie secondo la seguente procedura:

1.Procedura di accreditamento:

Gli esercenti di librerie /cartolibrerie, che intendono fornire i libri scolastici per la Scuola Primaria, Secondaria di 1° grado per l' A/S. 2024/2025, dovranno presentare formale richiesta di Accreditamento (tramite apposito modello) all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, allegando alla stessa la dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accREDITamento, resa ai sensi del DPR n° 445/2000, tramite apposito prestampato.

2.Requisiti generali per l'accREDITamento:

- Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;
- Inesistenza a carico della ditta di dichiarazione di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o altra situazione equivalente;
- Insussistenza delle cause ostative di cui al D. Lgs del 6 Settembre 2011 n. 159 "Codice della Legge Antimafia";
- Gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica;
- Disposizione di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico;
- La domanda di accREDITamento, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo Generale dell'Ente sito in Sant'Egidio del Monte Albino, Piazza Ferraioli, 15, tramite PEC all'indirizzo: comune.segidioma@asmepec.it a partire dal 11/09/2024 e fino al 25/09/2024.

Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare, via posta elettronica certificata all'indirizzo pec delle librerie, l'accREDITamento al sistema di quelle che non presentano irregolarità.

L'elenco delle ditte accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "AVVISI".

Le librerie già accreditate presso l'Ente, in assenza di una formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate. La cancellazione potrà avvenire anche d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale, validi per la presente procedura.

Ultimata la procedura di accREDITamento, la libreria/cartolibreria abilitata parteciperà ad una sessione formativa inerente alle modalità d'uso del nuovo sistema digitale, successivamente, tramite il proprio profilo di accesso, potrà inserire la disponibilità dei libri nel proprio magazzino on-line, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato. Inoltre la libreria/cartolibreria avrà la possibilità di gestire la prenotazione e la consegna differita nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte dei genitori.

Ai fini della liquidazione, la libreria genererà automaticamente fatture proforma indirizzate al Comune, raggruppando le cedole evase nel periodo, selezionato e generando la fattura elettronica sulla base dei prezzi di copertina dei libri di testo, comprensivi di IVA, stabiliti con apposito Decreto Ministeriale (MIUR) che prevede altresì lo sconto della percentuale prevista dal D.M.

per l'anno scolastico di riferimento sul prezzo di copertina per gli acquisti effettuati a carico degli Enti Locali.

Le relative fatture elettroniche dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al protocollo dell'Ente, complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenuti:

- IL CODICE UNIVOCO Ufficio di ricezione fatture: HXHHLN

-. L'oggetto "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie/secondarie di 1° e 2° grado-a.s. 2024-25;

- Il numero di libri consegnati per classi dal Comune entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà comunque subordinato all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità (DURC).

Allegati

1. Domanda di accreditamento (Allegato 1)
2. Dichiarazione del Possesso Dei Requisiti Di Ordine Generale (Allegato 2)
3. Dichiarazione per il possesso dei requisiti di ordine generale (Allegato3)

Sant'Egidio del Monte Albino, 11/09/2024

Il Responsabile Area Affari Generali

f.to Dott. Costantino Sessa