



COMUNE DI TRIGGIANO

Città Metropolitana di Bari

Settore Affari Generali – Finanziari
Servizio Pubblica Istruzione

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 PERLE SCUOLE PRIMARIE (CEDOLE LIBRARIE)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI FINANZIARI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n°69 del 19/05/2022 con la quale si dava indirizzo al Dirigente del Settore Affari Generali Finanziari di adottare una nuova procedura informatizzata per consentire la gestione delle cedole librerie della scuola primaria e l'accREDITAMENTO telematico da parte degli esercenti del territorio interessati alla nuova procedura.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n°98 del 25/07/2022 con la quale si approvava lo schema di avviso pubblico per l'iscrizione e l'accREDITAMENTO nell'albo degli esercenti convenzionati con la civica amministrazione per la fornitura dei testi scolastici perle scuole primarie (cedole librerie);

RENDE NOTO

Che al fine di consentire la gestione in formato digitale delle "cedole librerie" e renderle automaticamente disponibili e spendibili on-line presso le librerie/cartolerie, occorre procedere all'accREDITAMENTO delle librerie per la loro successiva iscrizione sulla piattaforma dedicata;

Art. 1 - Oggetto

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta n.69 del 19/05/2022, ha previsto il sistema informatizzato per la gestione operativa ed amministrativa delle "cedole librarie" (scuole primarie).

Non saranno più emesse "cedole librarie" in formato cartaceo.

Il nuovo sistema, dematerializzando la "cedola libraria", crea una cedola digitale resa automaticamente disponibile e spendibile presso le librerie/cartolibrerie 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 (cedole librarie).

Art.2 Ambito di applicazione

Solo le librerie regolarmente accreditate ed iscritte all'Albo di cui al presente Avviso potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle "cedole librarie" e potranno richiedere il pagamento per i libri di testo forniti.

L'Albo dei fornitori viene messo a disposizione degli alunni intestatari della "cedola libraria".

L'iscrizione degli operatori all'Albo non comporta, per il Comune di Triggiano, 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 della "cedola libraria".

La "cedola libraria":

- È spendibile **solo ed esclusivamente** per l'acquisto di libri di testo;
- possono essere utilizzati – esclusivamente – per l'acquisto dei libri di testo scolastici **nuovi** relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall'alunno intestatario;

Art. 3 – Requisiti per l'accreditamento

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

1. 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.

2. Requisiti di ordine tecnico:

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

I titolari di librerie e cartolibrerie, inoltre:

- devono attenersi all'obbligo di applicazione dello sconto dello 0,25% sul prezzo dei libri (scuola primaria) stabilito annualmente con decreto ministeriale;
- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non chiedere 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

- 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 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 le "cedole librarie".

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano accreditarsi presso il Comune di Triggiano per la fornitura in oggetto dovranno presentare specifica domanda secondo il modello allegato al presente avviso. La domanda dovrà essere inoltrata unicamente attraverso il portale telematico raggiungibile al seguente indirizzo <https://sysap.com/cedole/>.

Le informazioni riguardanti il portale saranno pubblicate a cura del competente dirigente sul sito del Comune di Triggiano www.comune.triggiano.ba.it e sull'albo pretorio online.

Il Comune di Triggiano, verificato il possesso dei requisiti e la completezza della richiesta, provvederà a confermare attraverso lo stesso portale l'accreditamento al sistema delle domande che non presentino irregolarità.

L'Albo delle librerie/cartolibrerie accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Avvisi".

Le "cedole librarie" digitali potranno essere spesi – esclusivamente – presso le librerie e cartolibrerie 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 ogni anno.

Il Servizio di Pubblica Istruzione, annualmente, provvederà a richiedere ai fornitori iscritti, 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 sede e/o di ragione sociale, ecc.

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

Art. 4 Liquidazione delle fatture

Ai fini della liquidazione, la libreria/cartolibreria genererà fatture proforma indirizzate al Comune di Triggiano, corredate da un report riepilogativo di cedole 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 Pubblica Istruzione.

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

- il Codice Univoco Ufficio UFVH9U.
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico 2024/2025" (scuola primaria);
- 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;

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, 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 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 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. 5 – 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.6 – Pubblicità

Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione di copia integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Triggiano www.comune.triggiano.ba.it.

I dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d GDPR e del Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO: Dr. Luigi Panunzio – Dirigente Affari generali e Finanziari – Comune di Triggiano (BA).