COMUNE DI PIETRAMELARA

PROVINCIA DI CASERTA

web https://www.comune.pietramelara.ce.it

Pec: protocollo.pietramelara@pec.it

Email: demografico@comune.pietramelara.ce.it

Pubblicazione Albo Pretorio n°617 del 19/08/2022

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI FORNITORI DEI LIBRI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

in esecuzione della Determinazione del 19/08/2022 Reg. Sett. n. 420 Reg. Gen. n. 157

SI RENDE NOTO

che si intende attivare, per l'anno scolastico 2022/2023 la procedura per l'iscrizione e/o aggiornamento dell'Elenco dei Fornitori, per le seguenti categorie:

Fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, del territorio comunale, con il sistema delle cedole librarie;
Fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole Secondarie, di I Grado, del territorio comunale, attraverso il sistema dei voucher.

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 delle cedole librarie e dei voucher, rilasciati dal Settore Affari Generali in favore degli alunni frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I° grado del territorio comunale.

ART. 1) AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, da un punto di vista giuridico, si sostanzia nel rimborso di un contributo concesso ai cittadini sotto forma di cedola o voucher. Pertanto, non trattandosi di gara non è soggetta all'applicazione del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriali frequentanti le Scuole Primarie e Secondarie di I° grado, con sede nel territorio comunale, aventi diritto alla cedola libraria o al voucher.
Ciò comporta che:
- l'iscrizione delle librerie/cartolibrerie all'apposito Elenco, non implica, per il Comune di Pietramelara, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale intestatari della cedola libraria o del voucher.

Art. 2) DESCRIZIONE E MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Pietramelara renderà noti i nominativi degli operatori economici aderenti per ciascuna categoria.
Per le cedole librarie, il procedimento sarà attivato dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche interessate che trasmetteranno gli elenchi degli studenti.

Per i voucher, il procedimento sarà attivato su istanza di parte, a seguito pubblicazione di apposito bando. Saranno destinatari del voucher, solo i richiedenti che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti e regolarmente frequentanti.
La cedola libraria, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libraria. Il voucher, per la scuola secondaria, garantisce il costo totale o parziale della dotazione libraria.
La cedola /voucher non è cedibile, non è utilizzabile, quale denaro contante, e non dà diritto a resto, comporta l'obbligo per il fruitore di regolare in contanti l'eventuale differenza in eccesso tra il valore della cedola/voucher ed il prezzo dei testi acquistati.
I testi acquistabili sono quelli decisi dall'Amministrazione Scolastica e comunicati all'AIE (testi consigliati – testi facoltativi).
L'acquisto/prenotazione dei testi, corrispondenti a ciascuna cedola/voucher, può avvenire anche in maniera frazionata, con possibilità di rivolgersi a più operatori economici, purché iscritti al predetto Elenco.
La libreria/cartolibreria accreditata, cioè iscritta nell'apposita categoria dell'Elenco Fornitori, potrà provvedere alla consegna dei testi, nel punto vendita indicato in fase di iscrizione, direttamente ai soggetti interessati.

Art. 3) 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;
- situazione di regolarità nei versamenti previdenziali e contributivi (DURC);
- iscrizione o meno all'A.L.I./S.I.L.. Possono fare richiesta di iscrizione all'Albo, tutte le librerie/cartolibrerie interessate e non solo quelle iscritte all'A.L.I. – Associazione Librai Italiani – Confcommercio – Imprese per l'Italia e S.I.L. – Sindacato Italiano Librari e cartolibrai – Confesercenti, firmatarie della convenzione con la Regione Campania e l'Anci, in data 01.08.2018.
- 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.;
- 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.

Art.4) MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

L'operatore economico, in possesso dei requisiti sopra indicati, può manifestare il proprio interesse all'iscrizione all' elenco comunale, indicando una o entrambe le categorie di iscrizione scelte, utilizzando l'apposito modello ed i relativi allegati, sottoscritti dal legale rappresentante e corredati da copia di documento di identità fronte-retro, in corso di validità.
Il modello ed i relativi allegati sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

La suddetta dichiarazione di disponibilità dovrà essere inviata, **entro 01/09/2022**, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- via PEC al seguente indirizzo: **protocollo.pietramelara@pec.it**
- consegna al protocollo generale dell'Ente nei giorni e orari di apertura al pubblico riportante il seguente oggetto "Elenco Fornitori libri di testo – Anno scolastico 2022/2023 – Manifestazione interesse".

Le librerie/cartolibrerie, all'atto della richiesta di iscrizione e/o aggiornamento, dovranno trasmettere, unitamente al modello di domanda ed ai suoi allegati, copia del presente avviso, sottoscritto "PER ACCETTAZIONE ED OSSERVANZA", pena l'inammissibilità della richiesta.
Il mancato invio della manifestazione di interesse, nei termini sopra riportati e con le descritte modalità, comporterà la non valutazione dell'istanza sino alla sua integrazione nel termine assegnato.

Art. 5) GESTIONE ALBO FORNITORI

Il Comune, nel termine di 5 giorni dalla data di scadenza del presente avviso procede alla formazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta.

Qualora la documentazione presentata non risulti completa od esauriente, il procedimento di iscrizione resta sospeso sino a che il soggetto non fornisca le richieste integrazioni.

Successivamente, l'Ente provvede all'approvazione dell'Elenco, con pubblicazione dello stesso, 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.

Il Comune di Pietramelara procede, annualmente, alla revisione dell'Elenco, di norma, a mezzo pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse.

Entro la predetta data, le cartolibrerie/librerie interessate, possono manifestare il proprio interesse all'iscrizione, indicando le relative categorie. Gli operatori già iscritti sono chiamati a confermare l'iscrizione, dichiarando la permanenza dei requisiti previsti, anche tenendo conto di eventuali norme sopravvenute.

Il Comune, con atto motivato, provvederà a pronunciare la decadenza dall'elenco dei fornitori, nel caso di mancato rispetto del presente avviso. In particolare, la segnalazione formale di un esercente la potestà genitoriale/alunno maggiorenne, in merito alla richiesta di anticipo in contanti all'esibizione della cedola/voucher per prenotazione/ritiro testi scolastici, comporta l'avvio del procedimento nei confronti della libreria/cartolibreria con l'assegnazione di 3 giorni per controdedurre/risolvere la problematica, pena la decadenza dall'elenco, comunicata dal responsabile del procedimento.

Art. 6) ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO

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

- mettere a disposizione una sede operativa nel territorio comunale 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;
- 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";
- non richiedere, all'esibizione della cedola/voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
- accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librarie", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
- applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;

Art. 7) 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 fattura corredata dalle dichiarazioni di seguito meglio specificate, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dagli atti d'ufficio;

Art. 8) CORRISPETTIVO E OMNICOMPRENSIVITA' 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 formazione apposita graduatoria, sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.

Per le cedole librarie, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite del valore massimo dei testi

individuati dall'Amministrazione scolastica.

L'Amministrazione 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%.
In ogni caso il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati entro il valore stabilito dall'Amministrazione scolastica.
Per i voucher, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite massimo del valore massimo dei testi individuati dall'Amministrazione scolastica.
L'Amministrazione Scolastica determina tale valore nell'ambito dei tetti di spesa fissati ex lege, in base al percorso formativo di appartenenza ed alla classe di effettiva frequenza.
In ogni caso il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati entro il valore stabilito dall'Amministrazione scolastica.
Con il corrispettivo di cui sopra, sia per le cedole che per i 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.
Il Comune di Pietramelara, in ogni caso, non risponde:
delle spese sostenute dagli operatori economici interessati e correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio di impresa;
dell'eventuale assenza o carenza di ordinazione da parte dell'utenza, che resta rischio imprenditoriale, a totale carico dell'operatore iscritto all'elenco, atteso che la presentazione di disponibilità alla manifestazione di interesse, di cui al presente avviso, non è in alcun modo vincolante per l'Ente.

Art. 9) 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 P.A. con IVA assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;
- apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui risulti che all'esibizione della cedola/voucher, ha prontamente prenotato/consegnato i testi richiesti, senza pretendere alcun anticipo in contanti, ed ha consentito, esclusivamente, l'acquisto dei testi scolastici adottati dall'Amministrazione Scolastica per la classe e sezione di frequenza degli alunni beneficiari.

Ai fini dei successivi controlli, la libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'Albo, dovrà emettere fatture, distinte, per cedole e per voucher.

Riferimenti per la fatturazione:
Comune di Pietramelara
Piazza Municipio
Codice univoco ufficio UFULON
Codice Fiscale 80005470614
Partita IVA 00447200619

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI E MODULISTICA

1. Settore Competente: Affari Generali
2. Responsabile del procedimento: Giovanni Sardo
3. Contatti: Tel. 0823 648234
4. PEC: protocollo.pietramelara@pec.it

Modulistica: reperibile sul sito istituzionale dell'Ente: **www.comune.pietramelara.ce.it**

Dalla Residenza Municipale, lì 19/08/2022 L'Amministrazione Comunale