



COMUNE DI POLLA

(PROVINCIA DI SALERNO)

Via Strada delle Monache – C. A. P. 84035

Tel. 0975/376111 Fax 0975 /376235

e-mail: info@comune.polla.sa.it PEC: protocollo.polla@asmepec.it

P.IVA 00463020651 Cod. Fisc. 83002060651



AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Assistenza Sociale

Istruzione e Cultura – Tempo libero e Sport

TEL. 0975/376218 – 376214 e mail: p.salluzzi@comune.polla.sa.it

ANNO SCOLASTICO 2024/2025 CEDOLE LIBRARIE E VOUCHER VIRTUALI ELENCO FORNITORI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

LA RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RENDE NOTO

che è attiva, per l'anno scolastico 2024/2025, la procedura per l'iscrizione e/o conferma della stessa all'elenco dei Fornitori per le seguenti categorie:

- ✓ “Fornitura libri di testo agli alunni delle scuole primarie del territorio comunale, con il sistema delle cedole librarie virtuali”
- ✓ “Fornitura libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado del territorio comunale attraverso il sistema dei voucher”

INVITA

le librerie/cartolerie, 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, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei voucher, rilasciati dal Settore Istruzione e Cultura del comune di Polla, in favore degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado del territorio comunale, attraverso piattaforma in cloud, messa a disposizione dall'Ente.

L'utilizzo della piattaforma in cloud, a costo zero per gli operatori e per gli utenti, consentirà a questo Ente, di continuare nel percorso di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

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 virtuale, 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 genitoriale/alunni maggiorenni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado, con sede nel territorio comunale, aventi diritto alla cedola libraria o al voucher.

Ciò comporta che l'iscrizione delle librerie/cartolerie nell'apposito Elenco, non implica, per il Comune di Polla, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni intestatari della cedola libraria o del voucher virtuale.

DESCRIZIONE E MODALITÀ DELLA FORNITURA

A seguito di iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Polla renderà noti i nominativi

degli operatori economici aderenti per ciascuna categoria.

Per le cedole librarie virtuali, il procedimento sarà attivato dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche interessate che trasmetteranno gli elenchi degli studenti e provvederanno a controllare i dati caricati in piattaforma. A tal fine riceveranno link e credenziali per l'accesso.

Per i voucher virtuali, 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.

In entrambi i casi, l'utente mediante il codice fiscale dello studente potrà rivolgersi esclusivamente ad uno o più degli operatori economici, iscritti nel già menzionato elenco, per la categoria di interesse.

La cedola libreria virtuale, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libreria.

Il voucher, per le scuole secondarie, garantisce il costo totale o parziale della dotazione libreria.

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 sì – 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 già menzionato elenco.

Al fine di consentire alle librerie/cartolibrerie accreditate di operare sulla piattaforma, gestendo le prenotazioni, gli acquisiti e la rendicontazione, relativa alle cedole ed ai voucher virtuali, queste ultime, riceveranno link e credenziali per l'accesso alla piattaforma in cloud e la dovuta formazione.

La libreria/cartolibreria accreditata, cioè, iscritta nell'apposita categoria dell'Elenco Fornitori, tramite il proprio profilo d'accesso, potrà provvedere alla consegna dei testi, nel punto vendita indicato in fase di iscrizione, direttamente ai soggetti interessati che saranno presenti in piattaforma. Gli operatori Commerciali dovranno avere cura di consentire la prenotazione/acquisto dei testi, a chi presenterà il codice fiscale del beneficiario.

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 Librai e cartolibrari – 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.

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, attraverso il seguente link: <https://www.telemoney.cloud/richiestaLibreria.xhtml?enteId=44>

Il modello ed i relativi allegati sono reperibili al link sopra riportato.
La dichiarazione di disponibilità dovrà essere inviata, **entro il 30 GIUGNO 2024**.

Le librerie/cartolibrerie, all'atto della richiesta di iscrizione, 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.

La mancata iscrizione al link di riferimento nei termini sopra riportati e con le descritte modalità, comporterà la non valutazione dell'istanza sino alla sua integrazione nel termine assegnato.

GESTIONE ALBO FORNITORI

Il Comune, nel termine di 10 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, nelle Sezioni "Avvisi", nonché nella Sezione "Politiche Giovanili, Scuola Educazione" □ "Elenco -Librerie/cartolibrerie - Fornitura di libri di testo A. S. 2024/2025".

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 Polla procede, annualmente, alla revisione dell'Elenco, di norma, entro il mese di giugno, a mezzo pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse.

Entro la già menzionata 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/cartoleria con l'assegnazione di 3 giorni per controdedurre/risolvere la problematica, pena la decadenza dall'elenco, comunicata dal responsabile del procedimento.

ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO

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

1. mettere a disposizione un PC, con collegamento internet, per l'accesso alla piattaforma telematica dedicata alla gestione delle cedole librerie e dei voucher virtuali;
 2. 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 librerie virtuali", entro il 30 settembre c.a., e per i "voucher", entro il 30 del mese di novembre c.a.;
 3. non richiedere, all'esibizione della cedola/voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
 4. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librerie virtuali", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
 5. applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;
 6. avere cura di registrare in piattaforma l'avvenuto acquisto/prenotazione del/i testo/i in modo da evitare che lo stesso/gli stessi possa essere acquistato/prenotato, utilizzando la cedola/il voucher, in altra libreria;
 7. completare la registrazione in piattaforma delle cedole dei voucher evasi, entro il 31/12/2024 e provvedere all'emissione delle relative note di debito, entro e non oltre il 31/01/2025.
- Eventuali note di debito, emesse dopo il suddetto termine, saranno accettate solo per ordini
-

relativi all'emissione di cedole per alunni iscritti alle scuole del territorio, in data successiva al 31.12.2024;

8.\rispettare, nel trattamento dei dati degli utenti, le vigenti disposizioni in materia - Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.

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 nota di debito corredata dalle dichiarazioni di seguito meglio specificate, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata;
- inviare, ai soggetti aventi diritto, comunicazioni relative alla emissione delle cedole librerie virtuali, entro la prima settimana di agosto 2024 (salvo che per le classi prime), e relative ai voucher, entro il mese di ottobre 2024;

CORRISPETTIVO E OMNICOOMPRESIVITA' 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 librerie virtuali, 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 Polla, in ogni caso, non risponde:

- a) delle spese sostenute dagli operatori economici interessati e correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio di impresa;
- b) 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.

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:

- a) apposita fattura, in formato digitale, con IVA assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;
- b) 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.

La fattura deve corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata. Ai fini dei successivi controlli, la libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'Albo, dovrà emettere fatture, distinte, per cedole e per voucher.

Per i voucher, dovrà emettere distinte fatture, per quelli evasi per le classi I, II e III della Scuola Secondaria di I Grado e per quelli evasi per le classi I e II della Scuola Secondaria di Secondo Grado. In mancanza, non sarà possibile procedere alla liquidazione.

L'Ente, attraverso la piattaforma elettronica dedicata, potrà verificare quali e quante cedole e voucher sono stati spesi presso ciascuna libreria/cartolibreria e se la fattura trova corrispondenza nei predetti dati.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONE E MODULISTICA

- Settore Assistenza Sociale – Istruzione e Cultura – Tempo libero e Sport
- Responsabile del procedimento Dott.ssa Pasqualina Salluzzi
- Contatti: tel. 0975/376218 – p.salluzzi@comune.polla.sa.it

L'avviso è disponibile nel sito istituzionale del Comune di Polla nella Sezione "Avvisi", nonché nella Sezione "Politiche Giovanili, Scuola Educazione" □ "Elenco - Librerie/cartolibrerie - Fornitura di libri di testo A. S. 2024/2025" e nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Dalla Sede Comunale 30/05/2024

***La Responsabile Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Pasqualina Salluzzi***