

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 PER LE SCUOLE PRIMARIE (CEDOLE LIBRARIE) E PER LE SCUOLE SECONDARIE DI I^ E II^ GRADO (BUONI LIBRO).

IL DIRETTORE DELLA RIPARTIZIONE POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E DEL LAVORO

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n°324 del 21/05/201.

VISTA la determinazione dirigenziale PEGL n.2021/210/00580 con la quale è stato approvato l' *"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 per le scuole primarie (cedole librarie) e per le scuole secondarie di I^ e II^ grado (buoni libro)"*.

RENDE NOTO

- che il Comune di Bari 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 Bari, 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 libro" 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.

Art.1 – Oggetto

L'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta n.324 del 21/05/2021, ha previsto il sistema informatizzato per la gestione operativa ed amministrativa delle "cedole librarie" (scuole primarie) e dei "buoni libro" (scuole secondarie di I^ e II^ grado").

Non saranno più emesse "cedole librarie" e "buoni libro" in formato cartaceo.

Il nuovo sistema, dematerializzando la "cedola libraria" ed il "buono libro", crea una cedola ed un buono libro digitali resi automaticamente disponibili e spendibili 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) e per le scuole secondarie di I^ e II^ grado (buoni libro).

Art.2 - Ambito di applicazione

Solo le librerie e le cartolibrerie regolarmente accreditate ed iscritte all'Albo di cui al

presente Avviso potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle "cedole librerie" e dei "buoni libro" e, tramite lo stesso, potranno richiedere il pagamento per i libri di testo forniti.

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

L'iscrizione degli operatori all'Albo non comporta, per il Comune di Bari, 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" e del "buono libro".

La "cedola libraria" ed il "buono libro" digitali:

- sono spendibili **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;
- possono essere utilizzati anche per l'acquisto di dizionari e di 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 librerie e cartolibrerie 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.;
- 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 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, preventivamente

- individuati dalla Ripartizione PEGL, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non richiedere 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 librerie" e i "buoni libro" digitali.

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano accreditarsi presso il Comune di Bari per la fornitura in oggetto dovranno presentare specifica domanda utilizzando - esclusivamente - l'Allegato A) al presente Avviso scaricabile dal sito www.comune.bari.it.

La domanda di accreditamento dovrà essere inviata all'indirizzo Pec: peg.comunebari@pec.rupar.puglia.it.

Il Comune di Bari, verificato il possesso dei requisiti e la completezza della richiesta, provvederà a confermare via posta elettronica certificata, all'indirizzo Pec delle librerie/cartolibrerie, 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 librerie" e i "buoni libro" 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.

La Ripartizione PEGL provvederà a richiedere 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 Bari – Ripartizione Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro, corredate da un report riepilogativo di cedole/buoni libro 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 della Ripartizione PEGE.

Dovranno essere presentate fatture elettroniche distinte per le "cedole librerie" (scuola primaria) e per i "buoni libro" (scuola secondaria di I[^] e II[^] grado).

Le fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di Bari, P.I. 00268080728, C.F. 80015010723, Ripartizione Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro, e dovranno contenere:

- il Codice Univoco Ufficio 8CD0Z6.
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico" (scuola primaria) ovvero "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I[^] e II[^] grado, anno scolastico" (scuola secondaria di I[^] e II[^] grado);
- 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 relative alle "cedole librerie" e ai "buoni libro" digitali, 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 sarà reso pubblico, dal giorno 24/05/2021, mediante pubblicazione di copia integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Bari: www.comune.bari.it.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi: Dr.ssa Caterina Valrosso (080/577.38.09) c/o Ripartizione Politiche Educative Giovanili e del Lavoro - Via Venezia n°41 – Bari.

Si informa che i dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 c.d GDPR e del Decreto Legislativo n.196/2003 e sm.i..

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Dr.ssa Caterina Valrosso – POS SERVIZI SCOLASTICI - Ripartizione Politiche Educative Giovanili e del Lavoro – Via Venezia n.41 – Bari

F.to IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE A.I.
Avv. Roberta Lorusso