



COMUNE DI VOLLA

Città Metropolitana di Napoli
VIA ALDO MORO, 1 – 80040 VOLLA – NAPOLI
TEL. 081 2585206 protocollo.pec.volla@pec.it

II SETTORE: Politiche Sociali - Pubblica Istruzione - Sport - Cultura

AVVISO PUBBLICO

**PER L'ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE/CARTOLIBRERIE INTERESSATE AD ESSERE INSERITE
NELL'APPOSITO ELENCO DEI FORNITORI DELL'ENTE AI FINI DELLA EMISSIONE DELLE CEDOLE
LIBRARIE e DEI BUONI LIBRO IN FORMATO ELETTRONICO PER L'A.S. 2024/2025**

SI RENDE NOTO

Che è stata attivata la procedura per l'accREDITamento da parte delle librerie/cartolibrerie per l'espletamento delle seguenti attività per l'A.S. 2024/2025:

- Fornitura dei libri di testo agli alunni residenti nel Comune di Volla e frequentanti le scuole primarie mediante il sistema delle cedole librarie virtuali;
- Fornitura semigratuita dei libri di testo in favore degli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo secondarie di I e II grado insistenti sul territorio del Comune di Volla, con il sistema dei voucher digitali.

Nell'ottica della trasparenza amministrativa, della garanzia del principio della libera scelta del fornitore dei libri, nonché della semplificazione delle procedure, il Comune di Volla intende attuare con il prossimo anno scolastico la dematerializzazione delle cedole librarie e buoni libro, adottando una nuova piattaforma gestionale, 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 intraprendere un percorso di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO CEDOLE LIBRARIE VIRTUALI E VOUCHER DIGITALI

A seguito dell'iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Volla renderà pubblico sul proprio sito istituzionale, raggiungibile all'indirizzo www.comune.volla.na.it, gli operatori economici aderenti all'iniziativa.

- 1) **Per le cedole librarie virtuali**, il procedimento sarà attivato dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche interessate che caricheranno gli elenchi dei propri studenti in piattaforma, controllando i dati caricati. A tal fine ricevono link e credenziali per l'accesso. Il genitore /l' esercente la responsabilità genitoriale dovrà recarsi presso un operatore accreditato, presentando il codice fiscale del bambino. La cedola libraria virtuale, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libraria
- 2) Per i voucher virtuali il procedimento sarà attivato su istanza di parte, a seguito della pubblicazione di apposito bando. L'Ufficio Pubblica Istruzione effettuerà l'istruttoria delle singole istanze e a coloro che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti, oltre che regolarmente frequentanti, verrà inviato il codice univoco del voucher digitale. I suddetti codici univoci consentiranno di rivolgersi ad una delle librerie/cartolibrerie iscritte nell'elenco di cui

sopra. Il voucher, per le scuole secondarie, 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'Istituzione Scolastica.

L'acquisto/prenotazione dei testi, corrispondenti a ciascuna cedola/voucher, può avvenire esclusivamente con un'unica cartolibreria/libreria iscritta al predetto 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 presenteranno il PIN univoco per i voucher / CF del bambino per le cedole.

Tutti gli istituti scolastici, presenti sul territorio comunale, potranno consultare lo stato delle cedole/voucher, potendo anche fornire ai propri utenti il PIN univoco, qualora lo stesso non sia stato ricevuto (es. recapito telefonico o indirizzo e-mail non corretto).

2. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO DEDICATO

I titolari di librerie/cartolibrerie che intendono iscriversi all'Elenco Fornitori del Comune di Volla per le cedole librerie virtuali e i voucher digitali a.s. 2024/2025, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;
- inesistenza di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o altra situazione equivalente;
- insussistenza delle cause ostative di cui alla Legge 55/90;
- disponibilità di un effettivo luogo di attività di vendita al dettaglio autorizzato, nonché della infrastruttura tecnologica necessaria per la gestione del voucher elettronico;

Le librerie/cartolibrerie che intendono manifestare interesse all'iscrizione devono effettuare:

- dichiarazione di esonero ai fini durc, qualora sussistano le condizioni o indicare p.iva/codice fiscale per consentire il controllo d'Ufficio del durc;
- dichiarazione di 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.

3. MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico, in possesso dei requisiti sopra indicati, che intende accreditarsi dovrà presentare formale richiesta utilizzando la piattaforma online dedicata CouponsBook, attraverso il seguente link:

<https://www.telemoney.cloud/richiestaLibreria.xhtml?enteld=161>

La domanda di accreditamento dovrà essere inviata non oltre il 04/09/2024 ore 12:00, completa di tutti gli allegati di seguito elencati, pena l'inammissibilità della richiesta:

1. modello di domanda "Allegato A" sottoscritto dal legale rappresentante e corredato da copia di documento di identità fronte-retro, in corso di validità;
2. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
3. DURC in corso di validità ovvero dichiarazione esonero durc qualora la libreria/cartoleria non sia iscritta per il durc;
4. Convenzione compilata e sottoscritta dal legale rappresentante;

4. GESTIONE ALBO ELENCO FORNITORI

Durante il periodo di iscrizione all'Elenco, gli operatori iscritti sono tenuti ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto a eventuali variazioni intervenute che li riguardino. Il Comune, nel termine massimo di 7 giorni lavorativi, dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, procede alla formazione ed approvazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta, pubblicandolo sul sito web istituzionale. Il Comune, con atto motivato, provvederà a pronunciare la cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate 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 che saranno analizzate singolarmente dagli uffici preposti, tenuto conto delle normative attualmente vigenti in materia.

5. ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI

I titolari di librerie/cartolibrerie devono:

- rispettare gli adempimenti connessi all'informatizzazione delle procedure in oggetto;
- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura; o collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune in ordine alla corretta gestione della procedura;
- accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librerie virtuali", 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;
- avere cura di registrare in piattaforma l'avvenuto acquisto/prenotazione del/i testo/i in modo da evitare che lo stesso/gli stessi possa/possano essere acquistato/prenotato- acquistati/prenotati, utilizzando la cedola/il voucher, in altra libreria;
- verificare, sulla piattaforma informatica dedicata a questo servizio, prima della consegna dei libri di testo, che gli stessi non siano già stati ritirati presso altri operatori onde evitare, da parte dei titolari, utilizzi impropri delle cedole e dei voucher;
- completare la fatturazione/rendicontazione in piattaforma delle cedole e dei voucher evasi, entro il 31.03.2025 e provvedere all'emissione delle relative note di debito e delle fatture elettroniche, entro e non oltre il 30.04.2025. Eventuali note di debito, relative a cedole librerie rendicontate dopo il 30.04.2024, saranno liquidate solo se relative a richieste espressamente autorizzate dall'Ente;
- 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;

6. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE

Il Comune, nei confronti degli operatori inseriti nell'elenco, si impegna a disporre il pagamento degli importi dovuti, a seguito di ricezione di fattura elettronica trasmessa tramite la piattaforma SDI e della relativa nota di debito con il dettaglio delle forniture effettuate, necessario per i dovuti riscontri.

La liquidazione alle librerie/cartolerie del rimborso delle cedole/voucher digitali, 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 digitali, il corrispettivo per la fornitura non può superare il valore nominale delle stesse, determinato dal costo dei libri di testo fissato annualmente con Decreto del Ministero dell'Istruzione, detratto lo sconto minimo di legge, dello 0,25%, ai sensi del D.M. 781/2013. In ogni caso, il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati dagli aventi diritto entro il valore nominale della cedola libraria.

Per i voucher "Buoni-libro" digitali, il corrispettivo per la fornitura non può eccedere il valore nominale del voucher, determinato in base ai tetti di spesa fissati dal Ministero dell'Istruzione, ed è ammesso esclusivamente per l'acquisto di testi facenti parte della dotazione libraria, adottata per la classe, sezione e indirizzo di effettiva frequenza del beneficiario, da parte dell'Amministrazione scolastica competente (nel rispetto del D.M. 781/2013).

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 Volla, 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.

7. RENDICONTAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO

Le fatture elettroniche, da inviare al Comune di Volla tramite piattaforma SDI dovranno contenere:

- il Codice Univoco del II Settore: 7SJH9I
- l'oggetto:
 - nel caso di scuola primaria: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico 2024/2025"
 - nel caso di scuola secondaria di I grado e II grado: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado, anno scolastico 2024-2025;
 - 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 "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. 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.

L'Ente, attraverso la piattaforma elettronica dedicata, potrà verificare quali e quante cedole e voucher sono stati spesi presso ciascuna libreria/cartoleria.

La nota di debito deve corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata. Ai fini dei successivi controlli, la libreria/cartoleria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'Elenco, dovrà emettere note di debito, distinte, per cedole e per voucher. Per i voucher, dovrà emettere distinte note di debito, 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.

8. CONTATTI ASSISTENZA PIATTAFORMA

La libreria/cartoleria può contattare l'assistenza messa a disposizione dal gestore della piattaforma al seguente indirizzo: cartoleria@telemoney.cloud

L'Assessore alla Pubblica Istruzione
Dott.ssa Daniela Petrone

La Responsabile del II Settore
Dott.ssa Antonella Aiello

