

**Comune di
Olevano sul
Tuscano**



Provincia di Salerno

Area Amministrativa – Piazza Umberto I - 84062
Ufficio Segreteria tel. 0828 621638 p.iva 00554730655

e-mail: segreteria@comune.olevanosultusciano.sa.it

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

CEDOLE LIBRARIE E VOUCHER VIRTUALI

ELENCO FORNITORI - MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

in esecuzione della propria determinazione n. 69 del 08/08/2023

SI RENDE NOTO

che è stata attivata, per l'anno scolastico 2023/2024 e seguenti, la procedura per l'iscrizione della stessa all'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 virtuali;
- ☐ Fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole Secondarie, di I Grado, del territorio comunale, attraverso il sistema dei voucher virtuali.

SI INVITA

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, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei voucher, rilasciati dal Settore Politiche Scolastiche, in favore degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I 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.

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 virtuale. Pertanto, non trattandosi di gara non è soggetta all'applicazione del d. lgs. 36/2023.. L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriali frequentanti le Scuole Primarie, 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 Olevano sul Tusciano, 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 virtuale.

Art. 2) DESCRIZIONE E MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Olevano sul Tusciano 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 riceverà un PIN univoco che consentirà di rivolgersi esclusivamente ad uno o più degli operatori economici, iscritti nel predetto Elenco, per la categoria di interesse.

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

Il voucher, per la scuola secondaria, garantisce il costo totale 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.

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. Gli operatori Commerciali dovranno avere cura di consentire la prenotazione/acquisto dei testi, a chi presenterà il PIN unitamente al codice fiscale del beneficiario.

L'Istituto Scolastico presente 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).

Art. 3) REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione all'elenco dei fornitori, occorre avere i seguenti requisiti:

☑ assenza di motivi ostativi a concludere accordi con la Pubblica Amministrazione

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.

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.

Le domande dovranno essere predisposte utilizzando il fac-simile del modello scaricabile sul sito istituzione del comune www.comune.olevanosultusciano.sa.it ed inoltrate all'Ente **entro le ore 23:59 di martedì 15 agosto 2023**, unicamente con le seguenti modalità:

- a mezzo pec, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.olevanosultusciano.eu (in tal caso la richiesta va presentata in PDF) con oggetto: "Iscrizione Albo Fornitori Cedole e Vouher A.S. 2023/2024 ", con allegata copia del documento di riconoscimento;

- consegna a mani **presso l'Ufficio Protocollo** dell'Ente, in Piazza Umberto I, negli orari di apertura.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di richiedere eventuali integrazioni .

Le librerie/cartolibrerie, all'atto della richiesta di iscrizione, dovranno tramettere, unitamente al modello di domanda ed ai suoi allegati, copia del presente avviso, e dell'allegato contrattuale in materia di protezione dei dati; sottoscritti "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 Olevano sul Tusciano 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.

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:

1. 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;
2. mettere a disposizione un PC, con collegamento internet, per l'accesso alla piattaforma telematica dedicata alla gestione delle cedole librarie e dei voucher virtuali;
3. 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 virtuali";
4. non richiedere, all'esibizione della cedola/voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
5. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librarie virtuali", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
6. applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;
7. 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;
8. completare la registrazione in piattaforma delle cedole dei voucher evasi, entro il 31/12/2023 e

provvedere all'emissione delle relative note di debito, entro e non oltre il 31/01/2024.

9. 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.

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 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, i PIN univoci, relativi alle cedole librerie virtuali e relativi ai voucher,

Art. 8) CORRISPETTIVO E OMNICOMPRESIVITA' 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 Olevano sul Tusciano, 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.

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:

- a) apposita nota debito, in formato cartaceo, 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 nota di debito 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 note di debito, distinte, per cedole e per voucher.

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 nota di debito trova corrispondenza nei predetti dati.

10) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Gli iscritti all'elenco hanno l'obbligo, pena la decadenza dell'iscrizione allo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, di mantenere riservati, per tutto il periodo di iscrizione all'elenco, i dati, le notizie e le informazioni acquisite, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui siano comunque venuti a conoscenza nel corso dell'iscrizione all'elenco di che trattasi. Ogni operatore risponde dell'osservanza del suddetto obbligo, anche da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. A tal fine, si impegna a non diffondere le notizie e i dati trattati o di cui venga a conoscenza in ragione dell'iscrizione

all'elenco di cui alla presente procedura, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio. Per le finalità di cui sopra l'operatore economico sarà nominato responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

11) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per il trattamento dei dati personali si fa riferimento all' allegato contrattuale degli adempimenti regolamento ue 2016/679, quale parte integrante e sostanziale da sottoscrivere e trasmettere all'Ente;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI E MODULISTICA

1. Settore Competente: Settore Politiche Scolastiche
2. Responsabile del procedimento: dr. Ermenegildo De Stefano;
3. Contatti: Tel. 0828/621626;

Modulistica: reperibile sul sito istituzionale dell'Ente

Dalla Residenza Municipale, lì 08 agosto 2023

Il Sindaco

Michele Ciliberti

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Ermenegildo De Stefano