



CITTÀ di SPARANISE

- PROVINCIA DI CASERTA -

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

TELEFONO: 0823/874032 - TELEFAX: 0823/877400 - P.E.C. : protocollo@pec.comunedisparanise.it

ALLEGATO 1

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI 1° E 2° STATALI E PARITARIE MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE DIGITALI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n° 297/1994 (Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado), art. 156 comma 1 e della Legge Regionale n° 21 del 20/06/1979, a carico del Comune la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie statali e paritarie che insistono sul territorio comunale.

L'ufficio affari sociali e scolastici in esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n.97/2020 del 11.09.2020, ha previsto l'attivazione di un sistema automatizzato **CouponsBook** quale soluzione innovativa per la gestione in forma digitale delle cedole librarie relativamente alla fornitura gratuita dei libri di testo degli alunni delle Scuole Primarie, attraverso una semplice connessione Internet ed un browser web, senza che questo richieda configurazioni hardware/ software particolari.

Il nuovo sistema consente di dematerializzare la cedola libraria, creando una "**cedola digitale**" automaticamente resa disponibile e "spendibile" on-line presso le librerie/ cartolerie che si saranno preventivamente auto-registrate/accreditate sulla piattaforma dedicata, con l'obiettivo di offrire un servizio valido, efficiente, efficace ed economico, attraverso:

- l'eliminazione delle cedole cartacee;
- l'eliminazione del processo di compilazione, distribuzione, raccolta e controllo manuale delle stesse, con eventuali possibili errori manuali;
- il monitoraggio, la verifica e il controllo in tempo reale delle varie fasi di prenotazione/ stato dell'ordine/ consegna dei testi scolastici attraverso semplici credenziali di accesso da parte degli attori coinvolti (scuola, libreria, genitori e Comune);
- la gestione elettronica della prenotazione e consegna dei libri di testo attraverso una notifica via SMS, e-mail o App;
- la gestione ed il controllo elettronico, da parte della libreria, nella fase della fatturazione.

tel. 0823 874032 - fax 0823 877400

Web <http://www.comunedisparanise.it> - e mail protocollo@pec.comunedisparanise.it

Gli **Utenti** ritirano i libri di testo presso una delle qualsiasi librerie accreditate consegnando il proprio codice di "cedola virtuale" ricevuto.

Il **Comune** dispone in automatico di tutti i dati necessari per gestire il servizio immessi dalle scuole dalle librerie e dai genitori.

Le **Scuole** comunicano i libri di testo adottati e confermano le iscrizioni predisponendo la consegna automatica delle cedole virtuali attraverso un PIN univoco attraverso notifica App, e-mail e sms.

Le **librerie** accreditate annullano la cedola virtuale inserendo il PIN personale assegnato all'iscritto nel momento della consegna dei libri di testo ai genitori.

Per l'attivazione del servizio "CouponsBook" è prevista una fase di accreditamento da parte delle librerie/cartolibrerie secondo la seguente procedura:

1. Procedura di accreditamento

Gli esercenti di librerie o cartolibrerie, che intendono fornire i libri scolastici per la Scuola Primaria, secondaria di 1° e 2° per l'a.s. 2023/24, dovranno presentare **formale richiesta di Accredитamento** (tramite apposito modello) all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, allegando alla stessa la **dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accreditamento, resa ai sensi del DPR n°445/2000, tramite apposito prestampato.**

2. Requisiti generali per l'accreditamento:

Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;

Regolarità contributiva (Dure);

Essere in regola 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.i.;

Gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica;

Disposizione di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico.

3. La domanda di accreditamento,

La domanda corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo dell'Ente sito a Sparanise in Piazza Giovanni XXIII° n.1 tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comunedisparanise.it entro le ore 12,00 del 18 agosto p.v..

Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare via posta elettronica certificata, all'indirizzo pec delle librerie, l'accreditamento al sistema di quelle che non presentano irregolarità.

L'elenco delle ditte accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "**Avvisi**".

Le librerie già accreditate con il precedente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate anche per il corrente anno, con ciò sottintendendosi l'accettazione da parte delle stesse delle condizioni e modalità di erogazione del servizio. La cancellazione dall'elenco delle librerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura.

Ultimata la procedura di accreditamento la libreria/cartolibreria abilitata potrà inserire la disponibilità dei libri nel proprio magazzino on-line, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato. Inoltre, la libreria/cartolibreria avrà la possibilità di gestire la prenotazione e la consegna differita, nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

La consegna dei libri prenotati avverrà previa notifica via SMS o e-mail ai genitori.

Ai fini della liquidazione la libreria genererà automaticamente fatture proforma indirizzata al Comune raggruppando le cedole evase nel periodo selezionato e generando la relativa fattura elettronica, sulla base dei prezzi di copertina dei libri di testo, comprensivi di IVA, stabiliti con apposito Decreto Ministeriale (MIUR), che altresì preveda lo sconto, della percentuale prevista dal medesimo D.M. per l'Anno Scolastico di riferimento, sul prezzo di copertina per gli acquisti effettuati a carico degli Enti Locali.

Le relative fatture elettroniche dovranno essere trasmesse, tramite il Sistema di Interscambio (SdI) al Protocollo dell'Ente, complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

- il Codice Univoco Ufficio di ricezione fatture: **JM6JKT**
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle Scuole Primarie / Secondarie di 1° e 2° grado a.s. 2023/2024".
- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto applicata.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato dal Comune entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà, comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC online).

Allegati

1. Domanda di accreditamento (Allegato 2)
2. Dichiarazione per il possesso dei requisiti di ordine generale (Allegato 3)