



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

COMUNE DI SPARANISE
Provincia di Caserta
SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA

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 PARTITARIE 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, è a carico del Comune la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie statali e paritarie che insistono sul territorio comunale.

Il servizio Assistenza Scolastica, 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.

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 prima 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. 2020/21, dovranno presentare **formale richiesta di Accredimento** (tramite apposito modello) all'Ufficio Assistenza Scolastica 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 (Durc);

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, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo dell'Ente sito a Sparanise in Piazza Giovanni XXIII° 1 tramite PEC all'indirizzo: **protocollo@pec.comunedisparanise.it entro 7 giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

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 accreditate mediante il presente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate ogni 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 parteciperà ad una sessione formativa inerente alle modalità d'uso del nuovo sistema digitale e, successivamente, tramite il proprio profilo di accesso, 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 indirizzate 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 a mezzo PEC 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° – a.s. 2020/2021".
- 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).

Sparanise, 11.09.2020



Allegati

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

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°
MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE DIGITALI

Al Comune di Sparanise
Ufficio Assistenza Scolastica
Piazza Giovanni XXIII°, 1
SPARANISE

**OGGETTO: DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA GRATUITA
DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE SECONDARIE DI
1° E 2° MEDIANTE IL RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE DIGITALI.**

Il/la sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

In qualità di (titolare, legale rappresentante, altro) _____

dell'Impresa _____

con sede legale in Via _____

con punto di vendita al dettaglio in _____ alla Via _____

Codice fiscale/Partita IVA _____

CHIEDE

di essere accreditato/a al **sistema automatizzato "Coupons Book"** per la gestione in forma digitale delle cedole librarie relativamente alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie, Secondarie di 1° e 2° a carico del Comune di Sparanise.

DICHIARA

di aver preso visione, di conoscere e di accettare il contenuto di cui all'Avviso pubblico del Comune di Sparanise

Data

Firma.....

Si allegano:

- dichiarazione possesso dei requisiti di ordine generale - Allegato 2
- fotocopia del documento d'identità del dichiarante in corso di validità

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°
MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE DIGITALI

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI POSSESSO REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Il Sottoscritto _____

Nato il _____

In qualità di _____

Dell'Impresa _____

Con sede in _____

Codice Fiscale _____

Partita Iva _____

N. _____ di _____ Telefono _____ PEC
(obbligatoria) _____ e.mail _____

Ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000 n 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mandaci ivi indicate,

DICHIARA

1. Che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____ per lo specifico settore oggetto dell'avviso.
2. Che l'Impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o altra situazione equivalente e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
3. Che nei propri confronti:
 - Non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al Decreto Legislativo del 6 settembre 2011 n. 159 (codice delle leggi antimafia);
 - Non sono state pronunciate sentenze di condanna passata in giudicato, non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile né sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
 - Non sono state emesse sentenze definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;

4. Che nei propri confronti non sono sussistenti misure cautelari interdittive, ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
5. Di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
6. Di non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, attinenti alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
7. Di comunicare ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge n. 136/2010 l'esistenza del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi all'impresa, come di seguito:

I dati identificativi del conto corrente:

CODICE IBAN: _____

ISTITUTO BANCARIO: _____

FILIALE/SEDE DI _____

INTESTATARIO _____

CODICE FISCALE _____

I dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) che per l'Impresa saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato:

Sig. _____ nato a _____

il _____ residente in _____

via _____ n. _____ Codice fiscale _____

in qualità di _____

8. Di essere informato, che ai sensi della normativa europea in materia di privacy, del Regolamento UE 2016/679, in vigore dal 25.05.18, delle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

FIRMA _____