



# Comune di Monte San Biagio

Provincia di Latina

via Roma,1 - 04020 Monte San Biagio (LT)

CF:81003590593 [comune.montesanbiagio@pec.it](mailto:comune.montesanbiagio@pec.it)

Area Amministrativa e Tributi

UFFICIO SCUOLA

☎ 0771/5689219 - 208 - 238

**allegato a)**

## AVVISO PUBBLICO

**Cedole librarie – Domanda di accreditamento di cartolibrerie e librerie per la fornitura di libri di testo agli alunni della scuola primaria, A. S. 2022/2023.**

### IL RESPONSABILE DI AREA

**RICHIAMATO** il 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, che pone a carico del Comune la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie statali e paritarie che insistono sul territorio comunale;

**ATTESO** che il Comune di Monte San Biagio, nell'ottica di un'istruttoria uniforme ed informatizzata, per l'anno scolastico 2022/2023, intende attivare la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni residenti frequentanti le scuole primarie, attraverso la gestione digitalizzata delle "cedole librarie", ricorrendo ad un nuovo sistema di informatizzazione della procedura e dematerializzazione delle cedole librarie;

**ATTESO** inoltre che gli esercenti di librerie o cartolibrerie, che intendono fornire i libri scolastici per la Scuola Primaria dovranno presentare formale richiesta di Accreditamento (tramite apposito modello approvato con determinazione n. 136 del 25/08/2022) all'Ufficio Scuola 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.

**VISTA** la determinazione n. 136 del 25/08/2022 con cui è stato approvato l'avviso pubblico per l'AccREDITAMENTO delle librerie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante le cedole librarie. Approvazione avviso pubblico e modelli di domanda;

### RENDE NOTE CHE

i titolari di librerie e cartolibrerie che intendono aderire alla procedura di accREDITAMENTO, devono essere in possesso dei seguenti requisiti e rispettare le seguenti condizioni:

#### Art 1. Requisiti generali per l'accREDITAMENTO

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono accREDITARSI, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 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);
- requisiti generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016;
- l'insussistenza a loro carico delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs 159/2011(antimafia);

- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 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.

## **Art. 2. Requisiti di ordine tecnico**

Avere la disponibilità di un pc, o tablet o smartphone con collegamento ad internet.

## **Art 3. Condizioni di esecuzione**

Gli esercenti dovranno, successivamente all'iscrizione, osservare le seguenti condizioni:

- 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, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- provvedere alla fornitura, comunicando tempestivamente al competente ufficio comunale preposto al rilascio dell'autorizzazione;
- 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.

## **Art. 4 Modalità di presentazione istanza ed ulteriori disposizioni.**

La domanda di accreditamento - Modello allegato b) al presente avviso - corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo Generale dell'Ente tramite PEC all'indirizzo: [comune.montesanbiagio@pec.it](mailto:comune.montesanbiagio@pec.it).

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle indicate. Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare alle ditte candidate, via posta elettronica certificata, l'accoglimento della domanda di accreditamento.

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

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.

Il competente Settore comunale provvederà annualmente a richiedere l'aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti.

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, oppure 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.

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.

**Solo le cartolerie/librerie accreditate potranno usufruire dell'elenco degli utenti residenti aventi diritto ai libri di testo gratuiti per la scuola primaria e potranno richiedere il rimborso delle spese.**

L'importo della singola cedola-distinta per libro di lettura, sussidiario, testo di religione e di lingua-è determinato annualmente con decreto MIUR.

Ai fini della liquidazione la libreria genererà automaticamente fatture proforma indirizzate al Comune di Monte San Biagio, corredate da un report riepilogativo delle cedole librarie ritirate da ciascun esercente.

Gli importi previsti sulla fattura proforma dovranno coincidere con gli importi del rendiconto prodotto.

La fattura elettronica potrà essere emessa solo dopo aver ricevuto riscontro positivo sulla fattura proforma da parte del Settore comunale competente.

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: 9BQ72E
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle Scuole Primarie – a.s. 2022/2023";
- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertinae della percentuale di sconto applicata;
- i dati riportati nella determina di impegno predisposta dall'ufficio scuola (n. determina e CIG);

Con la liquidazione della suddetta fattura si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere, espresso e non dal presente avviso, inerente e conseguente alla fornitura di cui trattasi.

Il Comune di Monte Sa Biagio, in ogni caso non risponde:

- delle spese sostenute dalle ditte interessate riguardo alla procedura di accreditamento e di eventuali spese non previste dall'operatore economico correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio d'impresa;
- dell'eventuale carenza assoluta o scarsità di ordinazione da parte dell'utenza, che resta rischio imprenditoriale a totale carico della ditta accreditata.

Il pagamento verrà effettuato dal Comune entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà, comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva (Durc online).

Il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette 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", riservandosi in tal caso, la facoltà di irrogare sanzioni di cui agli artt. 22,c.3 e 29,c.2 e 3, del D.Lgs 114/98 previste dal c.8. dell'art.2 della stessa L.128/2011, nonché l'attivazione di ulteriori rimedi contro l'inadempimento.



**Il Responsabile di Area**  
*Dr.ssa Martina FUSCO<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1 bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82