



COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO

(Provincia di Napoli)

SETTORE AFFARI SOCIALI - UFFICIO SERVIZI SOCIALI- CORSO VITTORIO EMANUELE, PALAZZO OROLOGIO, 309 -
80038 POMIGLIANO D'ARCO - TEL-FAX 081 - 0818033153.

Allegato A

"Procedura di accreditamento all'Albo dei rivenditori autorizzati delle librerie e cartolibrerie per la fornitura di libri di testo agli studenti della scuola dell'obbligo (scuola media inferiore e primo e secondo anno delle scuole superiori) e agli studenti delle scuole superiori (terzo, quarto e quinto anno delle scuole superiori) che ne hanno diritto per l'anno scolastico 2019/2020"

Art. 1

Finalità generali

Il Comune di Pomigliano d'Arco nell'ottica della trasparenza, della garanzia del principio della libera scelta del fornitore dei libri, della semplificazione della procedura di consegna dei libri agli alunni della scuola dell'obbligo residenti nel territorio comunale (scuola media inferiore e primo e secondo anno delle scuole superiori) e agli studenti delle scuole superiori del territorio comunale (terzo, quarto e quinto anno delle scuole superiori) e della riduzione degli sprechi, intende realizzare, per l'a.s. 2019/2020 e successivi, una modalità innovativa consistente nella procedura di dematerializzazione delle cedole librarie e dei buoni libro nella gestione della fornitura dei testi agli utenti da parte delle cartolerie convenzionate attraverso un apposito applicativo web.

Art. 2

Modalità operative

Nell'applicativo saranno presenti gli alunni **residenti nel Comune di Pomigliano d'Arco che risultano iscritti nell'a.s. 2019/2020 alla scuola dell'obbligo (scuola media inferiore e primo e secondo anno delle scuole superiori) e gli studenti che frequentano le scuole superiori del territorio comunale (terzo, quarto e quinto anno delle scuole superiori)** Gli aventi diritto potranno scegliere qualsiasi rivenditore iscritto all'Albo, presentandosi con il codice fiscale dell'alunno per prenotare/ritirare i libri di testo. L'applicativo renderà visibile questa condizione per l'alunno preso in carico, impedendone così la prenotazione per lo stesso alunno da parte di un altro rivenditore. Il software offrirà supporto per una corretta contabilizzazione dei libri prenotati e dei libri consegnati ai fini di una corretta liquidazione di quanto dovuto alla libreria o cartolibreria.

Tale applicativo sarà fornito gratuitamente dal Comune di Pomigliano d'Arco, previa verifica dei necessari requisiti, esclusivamente ai rivenditori che risulteranno iscritti nell'Albo di cui al presente avviso

Art. 3

Requisiti generali per l'iscrizione all'Albo

- 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 136/2000 e s.m.i.;
- Inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o alcuna 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.

Art. 4

Modalità di Iscrizione, termini e modalità

- a) Gli esercenti di librerie o cartolerie, che intendono fornire libri di testo agli studenti della scuola dell'obbligo (scuola media inferiore e primo e secondo anno delle scuole superiori) e agli studenti delle scuole superiori (terzo, quarto e quinto anno delle scuole superiori) di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 425 del 3 luglio 2018 e al Decreto Dirigenziale n. 51 del 4 luglio 2018, che risulteranno beneficiari della misura oggetto del presente Avviso Pubblico, dovranno presentare **formale richiesta di Accredimento** (tramite apposito modello) all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Pomigliano d'Arco, allegando alla stessa la **dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale di accreditamento, resa ai sensi del DPR n. 45/2000, tramite apposito prestampato**. I suddetti modelli sono scaricabili dal sito istituzionale del Comune di Pomigliano d'Arco, indirizzo internet www.comune.pomiglianodarco.na.it nella sezione BANDI

- b) La domanda di accreditamento corredata dalla documentazione richiesta dovrà essere presentata, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Pomigliano d'Arco sito in Pomigliano d'Arco, Piazza Municipio 1, a mano o tramite servizio postale pubblico o privato con raccomandata A/R entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comune. In sede di prima applicazione saranno accettate anche le domande presentate oltre la data di scadenza indicata nel presente Avviso.

- c) Il Responsabile del Procedimento, verificato il possesso dei requisiti richiesti, e la completezza della modulistica, provvede a confermare in modalità elettronica le richieste di accreditamento da parte delle librerie o cartolerie che non presentano irregolarità.

- d) L'elenco dei soggetti accreditati, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune nella sezione NEWS.

- e) La procedura di accreditamento non presenta le caratteristiche della selezione competitiva, pertanto saranno ammesse alla procedura di accreditamento tutte le richieste presentate e risultate regolari alla verifica del Responsabile del Procedimento.

- f) Il Responsabile del Procedimento può chiedere chiarimenti o integrazioni ai titolari di librerie o cartolerie la cui documentazione risulti incompleta.

- g) La procedura di accreditamento sarà attivata annualmente secondo la seguente finestra temporale: dal primo giugno al 30 giugno.

- h) Ultimata la procedura di accreditamento il piano d'intervento per l'esecuzione della fornitura telematica dei libri di testo prevede che la libreria/cartoleria abilitata,

tramite il proprio profilo di accesso, può inserire la disponibilità dei libri nel proprio magazzino on-line, in modo da consentire ai genitori o a chi rappresenta lo studente minore di età o lo studente medesimo se maggiorenne, di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato.

Inoltre ha la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del richiedente. La consegna dei libri prenotati avverrà previa notifica via SMS, e-mail o App ai richiedenti.

Art. 5

Obblighi

Gli iscritti all'Albo si impegnano a :

- applicare lo sconto nella misura dell'1,25%, sul prezzo di copertina stabilito con decreto del Ministero della Pubblica Istruzione Prot.N.367 del 17/04/2019, rimanendo quindi invariato rispetto agli scorsi anni scolastici.
- accettare le richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine all'ordinazione e alla consegna dei libri
- ordinare e fornire, nei limiti del valore di ciascuna cedola, sia testi curriculari che testi alternativi, su richiesta dell'intestatario della cedola
- non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese per la fornitura dei libri
- accettare ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni
- collaborare con il Comune in ordine ad eventuali verifiche sulla corretta gestione della procedura
- ad operare correttamente nella gestione della procedura, mantenendo segrete le modalità di accesso al gestionale affinché lo stesso non venga utilizzato da terzi non autorizzati, avendo cura di conservare, mantenendole segrete, le credenziali di accesso assegnate
- adottare, in relazione al trattamento dei dati personali, le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento UE 2016/679)

Il mancato rispetto delle condizioni sopra indicate determinerà il diniego da parte dell'Amministrazione Comunale alla richiesta di iscrizione all'Albo per l'anno successivo

Art. 6

Modalità di riscossione

Ai fini della liquidazione la libreria o la cartolibreria genera automaticamente le fatture-proforma indirizzate al Comune raggruppando gli ordini evasi nel periodo selezionato e generare la relativa fattura elettronica, sulla base dei prezzi di copertina dei libri di testo, comprensivi di IVA.

Le relative fatture elettroniche dovranno essere indirizzate al Comune di Pomigliano d'Arco, Settore Affari Sociali, Ufficio Servizi Sociali, complete delle seguenti informazioni:

- il Codice Univoco di ricezione fatture:J2CAIP

- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli studenti delle scuole dell'obbligo e delle scuole superiori. Comune di Pomigliano d'Arco – Anno scolastico 2019/2020";
- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina;
- l'Istituto bancario o postale presso cui deve essere accreditato l'importo fatturato;
- il Codice IBAN bancario o postale.

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. Nel caso in cui nelle fatture elettroniche emesse dalle librerie/cartolibrerie accreditate dovessero mancare le informazioni di cui ai punti precedenti, ovvero indicate in modo parziale o incompleto, le fatture non saranno ammesse a liquidazione.

Art.7 Validità

L'iscrizione all'albo avrà durata annuale (a.s. 2019/2020) con scadenza 10 giugno 2020. Le ditte inserite nell'Albo dei rivenditori autorizzati delle librerie e cartolibrerie dovranno, per ogni anno successivo a quello di iscrizione, inviare a mezzo PEC all'indirizzo: affarisociali.pomigliano@asmepec.it, entro il 30 giugno l'Autocertificazione della permanenza dei requisiti. La mancata dichiarazione annuale di permanenza dei requisiti comporta la cancellazione dall'iscrizione all'Elenco degli accreditati.

Art. 8 Informativa agli interessati ex art.13 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati

Il richiedente deve altresì dichiarare di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati, ai sensi dell'ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati.

Art.9 Informazioni sul bando

Il presente bando è reperibile sul sito del Comune al seguente indirizzo: www.comune.pomiglianodarco.na.it nella sezione Bandi.

Informazioni possono essere richieste all'ufficio SERVIZI SOCIALI- CORSO VITTORIO EMANUELE, PALAZZO OROLOGIO, 309 - 80038 POMIGLIANO D'ARCO - TEL-FAX 081 - 0818033153.- email: servizisociali@comunedipomiglianodarco.gov.it che osserva i seguenti orari e giorni di apertura al pubblico: Martedì e Giovedì ore 09.00/13.00 e 16.00/19.00;

Comune di Pomigliano d'Arco

Dirigente del Settore
Affari Sociali
Dott. Antonio Cleopatra