



Città di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

(All. 1)

SETTORE SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE
Ufficio Pubblica Istruzione

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA GRATUITA PARZIALE O TOTALE DEI LIBRI DI TESTO AGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE CITTADINE DI PRIMO E SECONDO GRADO IN PARTICOLARI CONDIZIONI ECONOMICHE MEDIANTE IL SISTEMA DELLE CEDOLE LIBRARIE ANNO SCOLASTICO 2021/2022 .

Oggetto dell'Avviso

1. L'Amministrazione comunale, ai sensi della legge 23 dicembre 1998, n. 448 all'art. 27, comma 1, e della legge 27.12.2006 n. 296, comma 628 dell'art. 1, assicura la fornitura gratuita, totale o parziale, di libri di testo per l'anno scolastico 2020/2021, tramite cedole librarie o voucher, a favore degli studenti frequentanti le scuole secondarie di 1° e 2° grado aventi sede sul territorio comunale;
2. Che, al fine di garantire l'efficace, corretta e trasparente gestione del sistema di distribuzione delle cedole librarie, l'Amministrazione Comunale ha stabilito di distribuire le cedole librarie o voucher, per il tramite della rete scolastica alle famiglie che le utilizzeranno presso le librerie affiliate ad A.L.1. o S.I.L., accreditate e convenzionate con il Comune di Ercolano per l'acquisto dei testi scolastici e degli altri sussidi didattici;
3. Con determinazione dirigenziale n.5/22/263 del 01/09/2021 sono stati stabiliti i criteri operativi a cui le librerie/cartolibrerie devono attenersi.
4. Le cedole precompilate sono consegnate alle Istituzioni scolastiche che, a loro volta, provvedono alla consegna direttamente ed esclusivamente agli esercenti la potestà genitoriale o parentale sugli alunni o, in alternativa, ai loro rappresentanti legali o agli stessi alunni se maggiorenni. Le cedole, pertanto, non possono essere consegnate a rappresentanti di case editrici, esercenti di attività commerciali, persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti. Conseguentemente, gli esercenti di librerie o cartolibrerie possono ritirare le cedole esclusivamente dagli esercenti la potestà genitoriale o parentale o dagli stessi alunni se maggiorenni e, pertanto, si impegnano a:
 - Non accettare deleghe massive recanti la firma o rilasciate ad un solo portatore quali rappresentanti di classe, eventuali incaricati delle Istituzioni Scolastiche, rappresentanti editoriali o qualsiasi soggetto a tale scopo incaricato e che non abbia alcun legame giuridico con gli alunni;
 - Verificare che la cedola sia sottoscritta e timbrata dal Responsabile Settore Pubblica Istruzione e dal Dirigente Scolastico;



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

- Consegnare i libri esclusivamente e personalmente ai genitori degli alunni o agli esercenti la potestà genitoriale o parentale o agli stessi alunni se maggiorenni.

Requisiti

I soggetti che intendono presentare istanza per la procedura di accreditamento e per l'inserimento nell'elenco degli esercenti librai e carta librai **convenzionati con il Comune di Ercolano devono essere in possesso:**

- a) dell'autorizzazione amministrativa per la vendita al dettaglio in sede fissa, rilasciata in conformità della legislazione vigente;
- b) dell'iscrizione alla CCIAA per la specifica categoria merceologica individuata dal codice attività ATECO 47.61 E 47.62 e, comunque, per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati;
- c) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D. lgs. n. 50/2016;
- d) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 *ter* del D.lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. I, comma 42, lett. 1) della Legge n. 190/2012;
- e) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della stessa (dirigenti, funzionari, titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento ai sensi del D.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.);
- f) di essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., indicando, in particolare, gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati" ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche e i nominativi delle persone delegate ad operare su tale/li conto/i;
- g) di essere in regola con la normativa in materia di regolarità contributiva (Durc regolare);
- h) l'esercizio commerciale opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e ordinanze comunali vigenti, in tema di autorizzazione all'esercizio dell'attività, e rispetto delle normative in materia previdenziale, assicurativa e antimafia;
- i) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non siano in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- j) dell'insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;
- k) dell'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 1421/56 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 575/65.

Modalità di ritiro cedole e voucher

1. Le cedole o voucher precompilate, a cura del Comune di Ercolano - Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione-contenenti:

- a) una sezione con le generalità complete dello studente, la scuola e classe frequentata;



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

- b) Una sezione con le generalità complete del genitore dello studente esercente la potestà genitoriale o, in alternativa, del rappresentante legale, o dello stesso studente se maggiorenne;
- c) Una sezione contenente numero e data di emissione della cedola o voucher;
- d) Una sezione contenente il valore economico della cedola o voucher emesso- valore spendibile;
- e) Una sezione contenente la firma del responsabile del Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, e timbro del comune;
- f) Una sezione contenente la firma del Dirigente Scolastico e timbro della scuola saranno recapitate alle istituzioni scolastiche che, a loro volta, provvederanno alla consegna direttamente al genitore dello studente esercente la potestà genitoriale o, in alternativa, al rappresentante legale, o allo studente se maggiorenne.

2. Le cedole o voucher sono emesse in triplice originale:

- a) Un originale resterà agli atti del Comune di Ercolano – Settore Pubblica Istruzione;
- b) Gli altri due originali, tramite la scuola, saranno consegnati alla persona indicata nella sezione di cui al comma 1) lett. b, quale titolare all'uso.
- c) Il titolare all'uso della cedola o voucher consegnerà i due originali all' esercente convenzionato il quale li compilerà nella parte di sua competenza, con firma, timbro e data di consegna dei libri, restituendo un originale e trattenendo l'altro contenente la firma per ricevuta del predetto titolare, che sarà apposta, previa identificazione con valido documento di identità, i cui estremi, a cura e sotto responsabilità dell' esercente, saranno riportati in calce all'ultimo originale, per comprovare l'avvenuta consegna dei libri e, quindi, costituente titolo per il rimborso del valore economico della cedola o "Voucher". Tale ultimo originale dovrà essere restituito al Comune di Ercolano - Settore Pubblica Istruzione, unitamente alla fattura.

Convenzione

Sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato l'elenco dei soggetti accreditati ai quali gli esercenti la potestà genitoriale o parentale degli alunni o gli stessi alunni se maggiorenni potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie;

I soggetti accreditati stipuleranno con l'Amministrazione la convenzione come da schema allegato al presente avviso;

Solo gli esercenti di librerie o cartolibrerie regolarmente accreditati potranno ritirare le cedole sottoscritte e timbrate dal Dirigente Scolastico e consegnare i libri agli utenti.

Fatturazione

Le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolibrerie relative alle cedole ritirate dovranno pervenire al Servizio — Ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre il 30 aprile 2022;

Le fatture dovranno riportare il Codice Univoco IPA assegnato al Servizio Sociale K 581HM;

Al fine di assicurare i successivi controlli amministrativo/contabili, congiuntamente alla fattura dovrà essere consegnata la parte della cedola ritirata con la scritta "da restituire al Comune da parte della libreria".



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

Procedura per l'Accreditamento

L' esercente di librerie o cartolerie che intende accreditarsi presso il Comune di Ercolano — Servizio Pubblica Istruzione per fornire i libri di testo per l'anno scolastico 2021/2022 agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado in particolari condizioni economiche dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il termine perentorio del **20 settembre 2021 ore 12,00**.

Alla domanda di accreditamento (Allegato A) dovranno essere allegate le dichiarazioni di cui agli allegati “Allegato B” (dichiarazione possesso requisiti), Allegato C (protocollo di legalità). I suddetti modelli sono scaricabili dal sito del Comune di Ercolano, www.comune.ercolano.na.it (nella Sezione Info ed eventi —).

La domanda corredata dalla predetta documentazione deve essere trasmessa tramite posta certificata al seguente indirizzo: protocollo.ercolano@legalmail.it

Il Servizio Pubblica Istruzione effettuerà controlli in merito ai requisiti dichiarati ed, a campione, per verificare l'effettivo esercizio dell'attività di vendita al dettaglio alla sede indicata dall'esercente nonché l'orario di apertura al pubblico.

Per informazioni e richieste di chiarimenti, e possibile inviare una mail all'indirizzo e-mail e.vigorito@comune.ercolano.na.it

Ercolano 01/09/2021

Il Dirigente

Avv. Giuseppe Sciscioli