

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ISCRIZIONE,
PREVIO ACCREDITAMENTO, DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE
NELL'ELENCO DEGLI ESERCENTI CONVENZIONATI CON LA CIVICA
AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DEI TESTI SCOLASTICI PER LE
SCUOLE SECONDARIE DI I^ E II^ GRADO.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO E PER LA PUBBLICA
ISTRUZIONE**

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 17/06/2022 relativa all'approvazione dello schema di convenzione tra il Comune di Bitonto e le librerie/cartolibrerie accreditate per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di I^ e II^ grado;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione n. 778 del 14/07/2022 con la quale è stato approvato "l'Avviso Pubblico per l'iscrizione, previo accreditamento, di librerie/cartolibrerie nell'Elenco degli esercenti convenzionati con la Civica Amministrazione per la fornitura dei testi scolastici per le scuole secondarie di I^ e II^ grado";

RENDE NOTO

- che il Comune di Bitonto ha aderito alla proposta regionale di adozione del "buono libro" in formato digitale quale modalità di erogazione del beneficio "Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole secondarie di I^ e II^ grado";
- che, al fine di consentire la gestione in forma digitale del "buono libro" da rendere automaticamente disponibile e spendibile on-line presso le librerie/cartolibrerie, occorre procedere all'accreditamento di queste ultime per la loro successiva iscrizione sulla piattaforma dedicata;
- che la predetta procedura di accreditamento è rivolta alle librerie/cartolibrerie **non ancora accreditate e convenzionate** con il Comune di Bitonto in relazione all'oggetto del presente avviso.

Art.1 – Oggetto

Oggetto del presente avviso è l'individuazione di librerie/cartolibrerie disponibili a fornire i libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio comunale, mediante il sistema del buono libro digitale. Il sistema crea un buono libro digitale reso automaticamente disponibile e spendibile presso le cartolibrerie/librerie convenzionate con il Comune di Bitonto.

Art.2 - Ambito di applicazione

Solo le librerie e le cartolibrerie regolarmente accreditate potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato del "buono libro" e, tramite lo stesso, potranno richiedere il pagamento dei libri di testo forniti.

L'iscrizione degli operatori all'Elenco non comporterà, per il Comune di Bitonto, alcun obbligo di richiesta della fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari del "buono libro".

Il "buono libro" digitale:

- potrà essere speso – **esclusivamente** – presso le librerie e cartolibrerie regolarmente accreditate ed inserite nell'Elenco;
- sarà spendibile **solo ed esclusivamente** per l'acquisto dei libri di testo (nuovi e/o usati) relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- potrà essere utilizzato anche per l'acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell'elenco dei libri deliberato dal Collegio dei Docenti;
- potrà essere utilizzato anche per l'acquisto dei "sussidi didattici". Per "sussidi didattici" devono intendersi, esclusivamente, i libri di testo in versione digitale e i contenuti digitali integrativi forniti editorialmente a complemento dei libri di testo; nel concetto di "sussidi didattici" rientrano anche i contenuti acquisiti indipendentemente o reperibili in rete o prodotti attraverso il lavoro individuale o collaborativo dei docenti (D.M.781 del 27/09/2013).

Art.3 – Requisiti per l'accredimento e iscrizione all'Elenco

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano aderire alla procedura di accreditamento, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- sussistenza della regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- insussistenza delle cause ostantive di cui alla Legge 55/90 e ss.mm.ii.;

Art. 4 – Modalità di partecipazione

I titolari di librerie e cartolibrerie in possesso dei requisiti, di cui al precedente art. 3, potranno partecipare alla presente procedura compilando lo schema di domanda di cui all'Allegato A), scaricabile dal sito www.comune.bitonto.ba.it, nella sezione Avvisi Comunali dell'Albo Pretorio.

La domanda di accreditamento dovrà essere inviata all'indirizzo PEC: protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it, **entro le ore 12:00 del 05/08/2022**, a pena di esclusione.

Dell'avvenuto accreditamento, previa verifica della completezza della richiesta e del possesso dei requisiti prescritti, sarà data comunicazione agli interessati ai rispettivi indirizzi PEC indicati nella domanda di partecipazione.

L'Elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Avvisi Comunali" dell'Albo Pretorio.

Art. 5 – Obblighi tra le parti

Il rapporto tra il Comune di Bitonto e le librerie/cartolibrerie accreditate sarà disciplinato da apposita Convenzione, redatta in modalità elettronica e sottoscritta dalle Parti con firma digitale valida a norma di legge.

In particolare, i titolari di librerie e cartolibrerie dovranno:

- accettare le richieste di fornitura dei libri avanzate dagli aventi diritto, preventivamente individuati dalla Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3, della Legge 136/2010 e ss. mm. ii.;
- 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;
- gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica.

Il Comune di Bitonto si impegna a liquidare, previe verifiche di regolarità amministrativocontabile, l'importo risultante dalla fatturazione.

Il Comune di Bitonto verificherà durante il periodo di vigenza della Convenzione la permanenza dei requisiti richiesti.

Il Comune, inoltre, con atto motivato, ha la facoltà di escludere dall'Elenco gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza, malafede o grave errore nell'esecuzione della fornitura affidata.

Art. 6 – Durata della Convenzione

La Convenzione avrà durata triennale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della stessa, salvo facoltà di rinnovo mediante formale accordo fra le Parti.

È consentito il recesso anticipato dall'accordo previa formale comunicazione al Comune di Bitonto, con conseguente cancellazione dall'Elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate.

La cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio, in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura o, automaticamente, laddove si verificassero altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di sede e/o di ragione sociale, ecc.

Art. 7 - Liquidazione delle fatture

Ai fini della liquidazione, la libreria/cartolibreria genererà fattura elettronica da trasmettere, tramite piattaforma SDI, al Comune di Bitonto, P.I./C.F. 00382650729, Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione, che dovrà contenere:

- il Codice Univoco Ufficio: ZXRTJA;
- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I^ e II^ grado" e anno scolastico di riferimento;

Gli importi previsti sulla fattura elettronica dovranno coincidere con gli importi del rendiconto prodotto in automatico dal sistema.

Le fatture elettroniche dovranno essere presentate secondo le modalità previste dalla normativa vigente con "IVA assolta all'origine dall'editore ex art.74 ter del DPR 633/72, c.1, e ss. mm. ii.". Il Comune, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione del corrispettivo.

La liquidazione verrà disposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura; eventuali contestazioni di irregolarità sospenderanno tale termine.

Non si procederà alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri effettuati a cura dell'Amministrazione sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette o 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", salva l'irrogazione delle ulteriori sanzioni di cui agli art. 22, c.3, e 29, c.2 e 3, del D.Lgs. 114/98, così come previsto dal c.8 dell'art.2 della stessa L.128/2011, nonché l'azionabilità degli ulteriori rimedi contro l'inadempimento.

Art. 8 – Risoluzione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla osservanza e all'attuazione delle prescrizioni di cui al presente avviso pubblico, sarà competente in modo esclusivo il Foro di Bari.

Art.9 – Pubblicità

Il presente avviso sarà reso pubblico mediante pubblicazione di copia integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Bitonto: www.comune.bitonto.ba.it.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi: dott. Sandro Presta c/o Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione – Corso Vittorio Emanuele II, n.41 – Bitonto. Tel: 080 3716183 – Email: s.presta@comune.bitonto.ba.it.

Si informa che i dati verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 (c.d. GDPR) e del Decreto Legislativo n.196/2003 e ss. mm. ii.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: dott. Sandro Presta – Servizio Patrimonio e per la Pubblica Istruzione – Corso Vittorio Emanuele II, n.41 – Bitonto.

F.to Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Tiziana Conte