

COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA

PROVINCIA DI SALERNO

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ISTITUZIONE DI UN ALBO DI FORNITORI LIBRERIE/CARTOLIBRERIE FINALIZZATO ALLA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI 1° e 2° GRADO DESTINATARI DEL CONTRIBUTO REGIONALE "BUONO - LIBRO" MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE O VOUCHER.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Ai sensi della legge n.448/98 – art.-27 per la fornitura gratuita, totale o parziale dei libri di testo, in esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Regionale della Campania n.425/18, pubblicata sul B.U.R.C. n.47/2018, con la quale sono state, altresì, approvate le nuove modalità operative per la concessione del contributo regionale denominato "Buono –libro " a favore degli studenti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado aventi sede sul territorio comunale;
- della convenzione per il diritto allo studio e l'efficienza della distribuzione delle cedole librarie o voucher alle famiglie sottoscritta in data 01 agosto 2018 tra la Regione Campania , l'A.N.C.I. Campania, l'A.L.I. – Associazione Librai Italiani /Confcommercio Imprese per l'Italia e il S.I.L. – Sindacato Italiana Librai e Cartolibrari/Confesercenti, al fine di rendere operativo quanto disposto nella prescritta deliberazione di G.R. n.425/18.

Preso atto delle nuove modalità operative per la concessione del contributo regionale "Buono libro " ed in particolare:

- La modalità di consegna alle famiglie dei buoni sotto forma di cedola libraria o voucher, il cui valore viene determinato dal Comune in base alle proprie graduatorie e nei limiti del costo dei libri della dotazione dei testi nella classe frequentata, come previsto annualmente dal MIUR con apposita circolare: - la modalità di utilizzo da parte delle famiglie delle cedole librarie o voucher presso le librerie affiliate ad A.L.I. o S.I.L. e/o comunque accreditate e convenzionate con i Comuni;

RENDE NOTO

- Di avviare tutte le procedure necessarie al fine di adeguarsi a quanto fissato dalla Regione Campania e dalla suddetta convenzione, istituendo un Albo dei fornitori Librerie/Cartolibrerie per l'individuazione degli operatori economici disponibili a fornire i libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado del territorio comunale, mediante il sistema delle cedole librarie o voucher, dando atto che la scelta degli operatori sarà effettuata autonomamente e liberamente dagli esercenti la potestà genitoriale, tra gli iscritti all'Albo.

1- Ambito di applicazione

L'Albo dei fornitori viene, messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale degli alunni frequentanti le scuole secondarie di 1° e 2° grado aventi sede sul territorio comunale, quali beneficiari ed aventi diritto al contributo regionale denominato "buono libro " mediante il sistema delle cedole librarie o voucher.

L'iscrizione degli operatori all'Albo non comporta, per il Comune di Giffoni Valle Piana, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari della cedola o voucher.

2 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo

Gli operatori economici che intendono presentare istanza per l'inserimento nell'Albo dei Fornitori Librerie/Cartolibrerie per l'individuazione degli operatori economici disponibili a fornire i libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado del territorio comunale, mediante il sistema delle cedole librarie o voucher devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;
- Regolarità contributiva (D.U.R.C.);
- Essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art.3 della legge 136/2010 e s.m.i., indicando, in particolare, gli estremi identificativi dei conti correnti " dedicati " ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche ed i nominativi delle persone delegate ad operare su tale/i conto/i;
- Inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o alcuna situazione equivalente;
- insussistenza delle cause ostative di cui alla legge 55/90 e s.m.i.
- 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 allo Stato;
- Gestione del proprio ciclo di fatturazione 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.
- disponibilità di una sede operativa sul territorio comunale o in Provincia di Salerno. Tale requisito è finalizzato a rendere più agevole la prenotazione dei testi da parte degli esercenti la potestà genitoriale con il sistema di cedole librarie o voucher.

- 3 – Modalità di iscrizione all'Albo:

- L'operatore economico, in possesso dei requisiti indicati, provvederà alla compilazione della seguente modulistica, appositamente predisposta dall'Ufficio competente e approvata con determinazione di avvio della presente procedura:
- A) richiesta di iscrizione all'Albo – Mod.A);
- B) Dichiarazione cumulativa - Mod.B).

La suddetta modulistica, scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, dovrà essere presentata al protocollo generale di questo Comune, sito in Via Vignadonica, n.19 a mano, oppure tramite PEC: **protocollogiffonivallepianachiocciolapec.it** , **entro e non oltre il 08 giugno 2020**. Il mancato invio della domanda di iscrizione nei termini sopra citati e con le descritte modalità comporterà la mancata valutazione dell'istanza. Qualora la documentazione presentata non risulti completa o esauriente, il procedimento di iscrizione resta sospeso sino a che il soggetto non fornisca le integrazioni richieste dal Comune, entro e non oltre il termine indicato dal medesimo Comune.

Sulla base delle domande pervenute, verificate ed ammesse:

- Per gli operatori economici affiliati all'A.L.I. – Associazione Librai e Cartolai/Confesercenti, si procederà direttamente all'inserimento nell'Albo dei fornitori senza necessità di sottoscrivere alcuna convenzione con il Comune di Giffoni Valle Piana, tenuto conto della convenzione sottoscritta in data 01 agosto 2018 tra Regione Campania, ANCI Campania A.L.I. e S.I-L-;

- Per gli operatori economici non affiliati all'A.L.I. e S.I.L. si procederà, invece, preliminarmente alla sottoscrizione di una convenzione con il Comune di Giffoni Valle Piana, elaborata sulla base del sopra menzionato accordo.

- **4 – Gestione dell'Albo**

- L'elenco dei soggetti iscritti all'Albo, ai quali le famiglie potranno rivolgersi per spendere le cedole librerie o voucher, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
- Dopo l'iscrizione, l'operatore economico è tenuto ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.
- Entro il 15 (quindici) del mese di giugno di ogni anno, gli operatori economici iscritti all'Albo, sono tenuti a confermare la volontà di rimanere iscritti all'Albo e la permanenza dei requisiti previsti, anche tenendo conto di eventuali norme giuridiche sopravvenute.
- Il Comune, 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.
- Ogni anno il Comune riaprirà i termini per l'iscrizione all'Albo in questione con apposita manifestazione d'interesse.

5) Norme transitorie finali

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle allegate “ Linee guida “ per la gestione dell'Albo dei Fornitori – Librerie / Cartolibrerie, nonché alle leggi vigenti in materia.

Allegati:

- Domanda di iscrizione all'Albo – All. A);
- Dichiarazione cumulativa – All. B);
- Linee guida per la gestione dell'Albo dei Fornitori – Librerie/Cartolibrerie.

Giffoni Valle Piana, 07 maggio 2020

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

F.to: Dott. Emilio D'Alessio

MODELLO A)

Al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di

GIFFONI VALLE PIANA (SA)

Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo dei fornitori dei libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado mediante cedole librarie o voucher.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____ residente in _____ Cod.Fisc./P.I. _____ ,
in qualità di (titolare, legale rappresentante, altro) _____ del
seguito operatore economico:

Denominazione sociale e forma giuridica _____

Con sede legale in Via _____ con punto di vendita al dettaglio in
Via _____ Tel _____ Email _____ PEC _____

_____, visto l'avviso pubblico emanato da codesto comune, relativo alla procedura per l'iscrizione all'albo dei fornitori per la fornitura di libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado mediante cedole librarie o voucher,

DICHIARA

- a) Di aver preso visione, di conoscere e di accettare il contenuto di cui all'avviso relativo alla presente procedura, pubblicato in data _____ sul sito istituzionale del Comune di Giffoni Valle Piana;
- b) Di aver preso visione e di conoscere il contenuto di cui alle " Linee Guida per la gestione dell'Albo dei fornitori librerie/Cartolibrerie" , che si allega alla presente debitamente firmato per accettazione;
- c) Che le comunicazioni inerenti alla presente procedura dovranno essere trasmesse all'indirizzo di posta elettronica certificata/PEC sopra indicata, sollevando il Comune di Giffoni Valle Piana da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza delle comunicazioni così inviate;

DICHIARA, inoltre,

- ° Di essere affiliata all'A.L.I. (Associazione Librai Italiani/Confcommercio Imprese per l'Italia oppure al S.I.L. (Sindacato Italiano Librai e Cartolibrari /Confesercenti);

- ° Di non essere affiliata all'A.L.I. Associazione Librai Italiani/Confcommercio Imprese per l'Italia oppure al S.I.L. (Sindacato Italiano Librai e Cartolibrari /Confesercenti);

CHIEDE

- Di essere iscritto all'Albo dei Fornitori –Librerie/Cartolibrerie per la fornitura di libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado mediante cedole librarie o voucher.

Data _____

FIRMA

Si allega:

- 1) Dichiarazione cumulativa Modello B);
- 2) Fotocopia del documento d'identità del firmatario della presente, in corso di validità;
- 3) " Linee Guida per la gestione dell'Albo dei fornitori Librerie/Cartolibrerie debitamente firmate per accettazione.

COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA

PROVINCIA DI SALERNO

“ LINEE GUIDA PER LA GESIONE DELL’ALBO DI FOTRNITORI LIBREROIE/CARTOLIBRERIE PER LA FORNTURA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE O VOUCHER”.

ART.1

Oggetto

L’Albo intende individuare gli operatori economici disponibili a fornire i libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio comunale , mediante il sistema delle cedole librarie o voucher, sulla base delle nuove modalità fissate dalla Regione Campania con propria deliberazione n.425/18 per l’erogazione del contributo denominato “ buono libro “. Il contributo sotto forma di cedola libraria o voucher viene concesso per le spese dei libri di testo e contenuti didattici alternativi, scelti dalle scuole in favore di studenti delle scuole secondare di primo e secondo grado con sede sul territorio comunale.

ART.2

Finalità

L’obiettivo mira ad assicurare l’effettiva utilizzazione da parte degli aventi diritto dei buoni libro, nonché l’emersione e il contrasto di potenziali comportamenti distorsivi sull’impiego dei contenuti erogati.

ART.3

Ambito di applicazione

L’Albo dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la patria potestà genitoriale degli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio comunale, quali beneficiari ed aventi diritto del contributo regionale denominato “ buono libro “ mediante il sistema di cedole librarie o voucher.

L’iscrizione degli operatori all’Albo non comporta, per il Comune di Gffoni Valle Piana, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari della cedola libraria o voucher.

ART.4

Valore delle cedole

In relazione alla disponibilità delle risorse assegnate dalla Regione Campania e dal numero dei richiedenti, l’Ente procederà ad assegnare agli aventi diritto una cedola libraria o voucher dal valore diversificato per situazione economica e classe frequentata. L’importo massimo della cedola o voucher non potrà superare

la spesa complessiva che il genitore dovrà sostenere per l'acquisto dei libri di testo e, comunque, rientranti nei limiti dei massimali stabiliti dal MIUR annualmente.

ART.5

Modalità di erogazione, consegna e ritiro delle cedole o voucher

Il Comune, terminata la fase di acquisizione delle istanze da parte delle famiglie richiedenti e la valutazione delle stesse, ammette al beneficio prioritariamente i richiedenti con ISEE rientrante nella prima fascia di reddito (da € 0 a € 10.633,00). Dopo la copertura totale del fabbisogno riferito alla prima fascia, le risorse residue, se disponibili, saranno destinate alla copertura del fabbisogno dei richiedenti con ISEE rientrante nella seconda fascia di reddito (da € 10.633,01 a € 13.300,00). Le cedole o voucher emessi dal Comune saranno distribuiti alle famiglie beneficiarie per il successivo utilizzo presso le librerie convenzionate con il Comune per l'acquisto dei testi scolastici e altri sussidi scolastici.

Le cedole saranno consegnate esclusivamente al genitore richiedente o al tutore legale del minore o allo studente medesimo, se maggiorenne. Non saranno consegnate a rappresentanti di case editrici, esercenti di attività commerciali e a persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti.

Il genitore interessato potrà scegliere autonomamente e liberamente a chi consegnare la cedola o voucher tra le librerie/ cartolibrerie iscritte all'Albo dei fornitori del Comune di Giffoni Valle Piana.

L'esercente iscritto al suddetto Albo potrà ritirare la cedola o voucher esclusivamente dal genitore richiedente o dal tutore legale del minore o dallo studente, se maggiorenne.

La libreria si impegna a fornire al beneficiario l'equivalente della cedola (fino a concorrenza dell'importo) in libri di testo e/o contenuti didattici alternativi scelti dalla scuola frequentata.

La libreria provvederà alla consegna dei testi, nel punto vendita indicato nella domanda di iscrizione all'Albo, facendo sottoscrivere la cedola o voucher a chi riceve i testi, ritirando gli stessi e conservandoli agli atti.

Nel caso di prenotazione dei testi senza preventiva esibizione della cedola o voucher, l'operatore economico non potrà nulla pretendere dal Comune in caso di non assegnazione della cedola libraria o voucher medesimi.

ART.6

Diritto di opzione e libertà di scelta

Resto fermo il diritto delle famiglie beneficiarie di scegliere liberamente ed autonomamente la libreria iscritta all'Albo dei fornitori del Comune di Giffoni Valle Piana presso la quale spendere la cedola o voucher.

ART.7

Sviluppo di iniziative innovative

Le parti si impegnano, per quanto di propria competenza, a favorire l'attuazione di pratiche amministrative e gestionali in grado di facilitare, con modalità e tempi idonei, la fornitura dei libri di testo per gli studenti che risultino beneficiari del contributo.

ART.8

FATTURAZIONE

Le fatture elettroniche emesse relative alle cedole o voucher ritirati dovranno essere trasmesse tramite PEC al protocollo del Comune di Giffoni Valle Piana. Ai fini dei successivi controlli delle cedole o voucher evasi relativi alle classi I, II e III della scuola secondaria di primo grado e alle classi I e II della scuola secondaria di secondo grado dovranno essere inserite nella stessa fatturazione, mentre quelli relativi alle classi III, IV e V della scuola secondaria di secondo grado dovranno essere inseriti in un'altra fatturazione, in mancanza non sarà possibile procedere alla liquidazione.

Ai fini dei controlli amministrativi sarà necessario indicare nelle fatture i quantitativi delle cedole o voucher suddivisi in relazione alla classe frequentata, con l'indicazione del valore economico assegnato alle cedole o voucher. In mancanza non sarà possibile procedere alla liquidazione. La liquidazione delle fatture è comunque subordinata alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), che dovrà essere regolare.

ART.9

Gestione dell'Albo

L'elenco dei soggetti iscritti all'Albo, ai quali le famiglie potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie o voucher, sarà reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Giffoni Valle Piana.

L'Albo dei fornitori, una volta costituito, resta aperto, per cui l'operatore economico che intende essere inserito , dovrà presentare istanza direttamente al protocollo generale del Comune di Giffoni Valle Piana o tramite PEC, secondo le indicazioni fornite dal Comune medesimo di anno in anno e pubblicate sul proprio sito istituzionale.

Dopo l'iscrizione l'operatore è tenuto ad informare , tempestivamente, il Comune rispetto alle eventuali variazioni pervenute nel possesso dei requisiti.

Ogni anno, entro il 15 (quindici) giugno gli operatori economici iscritti all'Albo dovranno confermare la volontà di rimanere iscritti e la permanenza dei requisiti previsti, anche tenendo conto di eventuali norme giuridiche sopravvenute .

Il Comune, con atto motivato, ha la facoltà di escludere dall'Albo gli operatori economici che hanno commesso negligenze, mala fede o errori nella fornitura affidata.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Esercente

MODELLO B)

AL RESPONSABILE DEL ~~L'Area Amm.va~~
COMUNE DI ~~GIFONI VALLE PIANA~~
(~~SALERNO~~)

OGGETTO: dichiarazione cumulativa per l'iscrizione all'Albo dei fornitori per la fornitura di libri di testo agli alunni delle Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado mediante cedole librarie o voucher.

(DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

Codice Fiscale _____

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

del seguente operatore economico:

DENOMINAZIONE SOCIALE E FORMA GIURIDICA _____

CON SEDE LEGALE in Via _____

CON PUNTO DI VENDITA AL DETTAGLIO in Via _____

P.IVA/COD. FISC. _____ TEL. _____

E-mail _____ PEC _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

-Che le proprie generalità personali, qualifica e poteri, e le generalità relative al soggetto concorrente, sono quelle sopra indicate;

-Che l'impresa è iscritta

nel registro della Camera di Commercio di _____

per la seguente attività _____

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

numero di iscrizione _____

data di iscrizione _____

denominazione _____

sede legale _____

forma giuridica _____

codice attività _____

Codice fiscale/P. Iva _____

oggetto sociale _____

titolare, soci, direttori, tecnici, amministratori muniti di rappresentazione, soci accomandatari (indicare i nominativi, data di nascita, qualifiche):

Agenzia/filiale di _____

Soggetti delegati ad operare su tale conto corrente

_____ cod. fisc.

_____ cod. fisc.

-di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., che tutti i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

-di essere consapevole, altresì, che in caso di dichiarazioni mendaci, l'Ente procederà ad effettuare la dovuta segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente

[luogo e data] _____

Il Dichiarante

(timbro e firma del legale Rappresentante)

Il/La sottoscritto/a _____ autorizza il Comune al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 - Decreto Legislativo n. 101 del 10/08/2018 e ss.mm.ii., esclusivamente per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di iscrizione all'Albo dei Fornitori per la fornitura libri di testo per le Scuole Secondarie di Primo e Secondo Grado mediante cedole librarie o voucher.

[luogo e data] _____

Il dichiarante

_____ (firma per esteso e leggibile)

-l'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei Contratti;

-che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

-di non essere colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'impresa;

-che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D. Lgs 81/2008;

-che nei propri confronti:

non sussistono cause ostative di cui alla Legge 55/90 e s.m.i. e non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al Decreto Legislativo n. 159/2001 (codice delle leggi antimafia)

non sono state pronunciate sentenze di passata in giudicato, non è stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile né 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;

-che il soggetto concorrente non ha commesso grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di prestazioni/forniture affidate da codesto o da altri Enti;

-che la sede dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate, competente per la verifica della regolarità in ordine agli obblighi di pagamento delle imposte e tasse, è il seguente:

Ufficio di _____;

-di essere in regola con le dichiarazioni ed il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali

-di cui alle seguenti posizioni:

INPS: matricola _____ sede _____

INAIL: matricola _____ sede _____

-di accettare, qualora a carico del contribuente risulti una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo;

-Di gestire il proprio ciclo di fatturazione in modalità elettronica;

-di disporre del punto di vendita al dettaglio sito in Via _____ con i seguenti orari di apertura al pubblico _____;

-di essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della legge n.136/2000, così come modificato e integrato dal decreto-legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010, indicando, in particolare, gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche ed i nominativi delle persone delegate ad operare su tale conto:

codice IBAN _____

istituto bancario _____ (o presso Poste Italiane)