

COMUNE DI GIFFONI VALLE PIANA

PROVINCIA DI SALERNO

“ LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL’ALBO DI 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”.

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 secondarie 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 distortivi 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 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 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 gli aventi diritto in base alle fasce di reddito ISEE stabilite dalla Regione Campania con proprio provvedimento. 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 indicati dalle rispettive scuole di appartenenza.

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 solo e esclusivamente 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.

La liquidazione delle fatture è comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva.

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