



**COMUNE DI MARIGLIANO**  
Città Metropolitana di Napoli

---

**AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO, MEDIANTE IL RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE O VOUCHER – INTEGRAZIONI E AGGIORNAMENTI**

L'Amministrazione Comunale indice una nuova procedura per integrazione e aggiornamento rivolta alle imprese abilitate alla vendita di libri di testo scolastici, per la fornitura gratuita agli alunni frequentanti la scuola Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado, mediante il sistema delle cedole librarie o *voucher*, previa assegnazione dei fondi statali destinati ai Comuni.

Detta procedura consentirà di eventualmente aggiornare e/o integrare l'Albo dei fornitori per i libri di testo scolastici accreditati dal Comune di Marigliano (NA) (da qui detto "Albo").

Resta fermo l'elenco delle imprese librarie già iscritte all'Albo e non necessitanti di integrazioni e/o aggiornamenti dei dati societari e/o d'impresa, parimenti alle richieste accoglibili, per le medesime causali, già ricevute da questo ente entro il giorno precedente la data di pubblicazione del presente Avviso.

Gli esercenti abilitati alla vendita di libri di testo, che intendono aderire alla procedura di accreditamento, dovranno fornire i libri in oggetto nel rispetto delle condizioni previste nel presente avviso, nonché essere in possesso dei sotto elencati requisiti:

1. Iscrizione alla Camera di Commercio per la categoria merceologica ATECO 47.61.00 e, comunque, per qualsiasi altra categoria merceologica, che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici nuovi
2. Gestione del proprio ciclo di fatturazione in modalità elettronica
3. Idoneità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, inesistenza di ipotesi di esclusione e insussistenza di cause ostative, di cui alla normativa vigente in materia
4. Attestazione di regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art 3, della legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i..

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 beneficiari potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie o *voucher*, che dovranno essere utilizzati totalmente presso un solo rivenditore o punto vendita, individuato esclusivamente tra gli iscritti all'Albo di cui al presente avviso, con scelta libera e volontaria; è facoltà degli utenti che hanno già presentato l'istanza di accesso al beneficio in parola, di poter effettuare la variazione dell'impresa fornitrice, entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande.

Le librerie accreditate mediante il presente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione o dell'emanazione di un nuovo Avviso Pubblico, saranno automaticamente confermate ogni anno, con ciò sottointendendosi l'accettazione da parte delle stesse delle condizioni previste nel presente Avviso.

La procedura di accreditamento a detto Albo, per integrazione e aggiornamento, in assenza dell'emanazione di un nuovo specifico Avviso Pubblico, è consentita e fruibile entro il 30 Giugno di ogni anno, con le medesime modalità di trasmissione previste per la procedura di accreditamento; l'*iter* per l'asseverazione o la negazione delle richieste sarà espletato nel termine dei trenta giorni successivi alla data di avvenuta ricezione delle stesse. Sono esenti da termini temporali di trasmissione le comunicazioni per variazioni tecniche che non implicano modifiche agli asset o alla struttura societaria delle imprese iscritte all'Albo. La cancellazione dall'elenco potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio in caso di accertata perdita del possesso dei requisiti richiesti per la presente procedura.

L'*iter* procedurale collegato al beneficio per la fornitura gratuita agli alunni frequentanti la scuola Secondaria di Primo e Secondo grado, mediante il sistema delle cedole librarie o *voucher* è, di norma, gestito con una piattaforma telematica automatizzata, riservandosi la facoltà di utilizzare la medesima procedura anche per la scuola Primaria.

Gli esercenti regolarmente accreditati applicheranno uno sconto minimo del 5% su tutti i libri acquistati, comprensivo dello 0,25% minimo stabilito dal Decreto MIUR n. 122, del 01/04/2021, relativo ai libri di testo delle scuole Primarie, da reimpiegare contestualmente per l'acquisto di ulteriori libri.

Il termine ultimo per la fruizione delle cedole librarie o *voucher* è fissato da una comunicazione dell'Ente; oltre detto termine non sarà riconosciuto alcun rimborso. Entro sette giorni naturali consecutivi alla scadenza delle cedole librarie

o *voucher*, le imprese vantanti un credito per la causale *de qua*, dovranno completare ogni adempimento prescritto e/o comunicato dall'Ente.

La procedura per il rimborso delle cedole librerie della scuola Primaria resta ferma, per l'A.S. 2023-2024, nella modalità cartacea. A tal proposito si statua che non saranno rimborsate le cedole spese in librerie non iscritte all'Albo. Si dispone, altresì, che le cedole in parola dovranno obbligatoriamente riportare:

- Una dettagliata intestazione dell'Istituzione scolastica erogante
- Le generalità complete dell'assegnatario
- L'esatta indicazione dei libri da consegnare e quella dell'importo erogato, come da tabellario ministeriale
- La data di emissione della cedola
- Bollo, timbro e firma in originale del delegato all'erogazione.

Eventuali cedole non compilate secondo le dettate prescrizioni, non riportanti i dati richiesti, emesse prima dell'avvenuta pubblicazione dell'Avviso Pubblico collegato al beneficio, spese in librerie non iscritte nell'Albo in parola, non saranno rimborsate da questo Ente.

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza, le cedole librerie o *voucher* della scuola Primaria in parola, dovranno essere trasmessi in originale a questo Ente; le richieste di rimborso dei citati titoli dovranno essere effettuate nei modi e nei tempi dallo stesso statuiti.

Le cedole librerie o i *voucher* scaduti, e/o corredati di scontrini e/o fatture riportanti una data posteriore alla sua scadenza, non saranno, altresì, rimborsati.

La modalità di trasmissione della documentazione in originale citata è disposta a mezzo dell'esclusiva consegna a mano al Protocollo Generale del Comune di Marigliano (NA), dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, nel prescritto termine di dieci giorni successivi alla scadenza delle cedole librerie o *voucher*.

La procedura di liquidazione sarà gestita con l'ausilio della detta procedura informatizzata, e con specifiche prescrizioni dell'Ente.

## **PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO**

Gli esercenti abilitati alla vendita di libri di testo che intendono accreditarsi all'Albo comunale di questo Ente per la fornitura dei libri di testo scolastici, per integrazione e aggiornamento, agli alunni frequentanti la scuola Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado, mediante il sistema delle cedole librerie o *voucher*, dovranno presentare formale istanza, utilizzando esclusivamente il predisposto allegato modello di domanda, entro il termine perentorio delle ore 13:00, del 03.08.2023, utilizzando una tra le seguenti modalità:

- presentazione al Protocollo Generale del Comune di Marigliano (NA), dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@pec.comunemarigliano.it](mailto:protocollo@pec.comunemarigliano.it)

Pena l'inammissibilità, non è consentita la trasmissione delle istanze mediante forma diversa da quelle sopra indicate.

Non verranno prese in considerazione, e, dunque, escluse le domande non complete di tutta la documentazione richiesta.

È previsto il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, della legge 241/1990 e s.m.i., onde consentire eventuali rettifiche, integrazioni o correzioni dell'istanza, nel termine perentorio del 07.08.2023.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- Fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità del richiedente
- Eventuale, ulteriore documentazione ritenuta utile (Iscrizione camerale, ecc.).

## **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni relative ed afferenti il procedimento in parola saranno fornite unicamente ed esclusivamente a mezzo del sito internet istituzionale [www.comunemarigliano.it](http://www.comunemarigliano.it). Questo servizio si riserva la facoltà di contattare gli istanti replicando alla PEC inviante da consultare con regolarità, e/o utilizzando i recapiti telefonici riportati nell'istanza di partecipazione, per cui sarà necessario indicarli e garantirli raggiungibili e presidiati.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali e sensibili comunicati dai richiedenti saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679) ed utilizzati per le finalità proprie di cui al presente avviso e per quelle demandate dalla norma in vigore.

Marigliano, lì 17/07/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I  
Dott. Guglielmo Albano



**COMUNE DI MARIGLIANO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO, MEDIANTE IL RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE O *VOUCHER*.

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

Al Comune di Marigliano  
Servizio Pubblica Istruzione  
Piazza Municipio, 1  
80034 - Marigliano (NA)

Il/la sottoscritto/a		Codice Fiscale	
In qualità di		dell'Impresa/ditta/società	
con sede legale in	Via	n. civico	c.a.p.
Tel. fisso	Tel. Mobile	mail	
PEC		con punto di vendita al dettaglio in	
Via	n. civico	CAP	

**CHIEDE**

Di essere accreditato all'Albo Comunale dei fornitori per la vendita di libri di testo scolastici per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di Primo e Secondo grado, mediante il sistema delle cedole librarie o *voucher*.

A tal fine,

**DICHIARA**

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni civili e penali in cui incorre fornendo dichiarazioni false o mendaci:

- Di aver preso visione ed accettare le condizioni di cui all'Avviso Pubblico "Procedura per l'accREDITAMENTO delle librerie per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole Primarie e Secondarie di Primo e Secondo grado, mediante il ritiro di cedole librarie o *voucher* – Integrazioni ed aggiornamenti"
- Di essere iscritto alla Camera di Commercio di (*provincia di iscrizione*) \_\_\_\_\_, numero di iscrizione \_\_\_\_\_, per la categoria merceologica codice ATECO \_\_\_\_\_, che consente la vendita al dettaglio di libri scolastici nuovi
- Di gestire il proprio ciclo di fatturazione in modalità elettronica
- Di essere idoneo a contrarre con la Pubblica Amministrazione
- L'inesistenza di ipotesi di esclusione e insussistenza di cause ostative di cui alla normativa vigente in materia
- Di essere in regola con le dichiarazioni e il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali
- Di essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, della legge n.136/2010
- Che a carico della suddetta ditta non risulta, negli ultimi 5 anni o dalla sua iscrizione (se inferiore a 5 anni), una dichiarazione di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o alcuna situazione equivalente

**SI IMPEGNA**

A comunicare all'Ente, tempestivamente, qualsiasi variazione che dovesse intervenire di modifica a quanto dichiarato nella presente domanda, nel rispetto dei termini.

Si allega alla presente, pena l'esclusione:

- Fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità del richiedente
- Eventuale, ulteriore documentazione ritenuta utile (Iscrizione camerale, ecc.).

Marigliano, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____ autorizza il trattamento dei dati personali e sensibili dichiarati, ai sensi della vigente normativa in materia (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) ed è consapevole che gli stessi saranno utilizzati per tutte le finalità collegate al presente bando. Marigliano, li ___/___/_____	Firma del richiedente _____
--	-----------------------------