



## UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

### **AVVISO PUBBLICO DI INTERESSE PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO**

*FORNITURA DEI TESTI DI SCUOLA PRIMARIA CON RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE  
“FORNITURA LIBRI DI TESTO PER SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO CON IL SISTEMA  
DEI VOUCHER / CEDOLE” per l’ANNO SCOLASTICO 2020/21*

Il Comune di Parete ha previsto la realizzazione di un sistema automatizzato “CouponsBook”, quale soluzione innovativa per la gestione in forma digitale delle cedole librarie per l’istruzione primaria e per il Buono Libro, attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web, senza che questo richieda configurazioni hardware/software particolari.

La soluzione adottata consente di dematerializzare la cedola libraria, creando una cedola virtuale automaticamente resa disponibile e “spendibile” on-line presso i fornitori preventivamente autoregistrate/accreditate sul sistema, con l’obiettivo di offrire un servizio valido, efficiente, efficace ed economico, attraverso:

- ✓ l’eliminazione delle cedole cartacee
- ✓ l’eliminazione del processo di compilazione distribuzione, raccolta e controllo manuale delle stesse,
- ✓ con eventuali possibili errori manuali
- ✓ un monitoraggio, verifica e controllo in tempo reale delle varie fasi di prenotazione/stato dell’ordine/consegna dei testi scolastici attraverso semplici credenziali di accesso da parte degli attori coinvolti (scuola, libreria, genitori e Comune)
- ✓ la gestione elettronica della prenotazione e consegna dei libri di testo attraverso una notifica via SMS, email o App
- ✓ la gestione ed il controllo elettronico, da parte della libreria, nella fase della fatturazione.

### **PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO**

a) gli esercenti di librerie o cartolibrerie nonché tutti i soggetti abilitati alla vendita di testi scolastici, che intendono fornire i testi scolastici dovranno presentare formale richiesta di accreditamento (tramite apposito modello) indirizzata all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, allegando alla stessa la dichiarazione di

possesso dei requisiti di ordine generale di accreditamento, resa ai sensi del DPR n° 45/2000, tramite apposito prestampato.

I modelli sono scaricabili dal sito del Comune di Parete all'indirizzo web [www.comune.parete.ce.it](http://www.comune.parete.ce.it) nella home page.

b) Requisiti generali per accreditamento:

- dichiarazione di essere in possesso dei requisiti previsti dal d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e, quindi, capaci di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso
- eventuale iscrizione all'A.L.I. - Associazione Librai Italiani – Confcommercio - Imprese per l'Italia e S.I.L. - Sindacato Italiano Librai e cartolibrari - Confesercenti, firmatarie della convenzione con la Regione Campania e l'ANCI, in data 01.08.2018
- Regolarità contributiva (Durc)
- Essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria - art. 3 della Legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, che definisce gli adempimenti da porre in essere ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari
- Inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o alcuna situazione equivalente
- 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/accesso al pubblico

c) La domanda di accreditamento corredata dalla documentazione richiesta dovrà essere presentata al Protocollo dell'Ente sito in via G. Amendola snc – Parete - a mano o tramite PEC all'indirizzo [assistenza.parete@asmepec.it](mailto:assistenza.parete@asmepec.it) **entro 15 gg** dalla data di pubblicazione per presente avviso;

d) Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare in modalità elettronica la richiesta di accreditamento da parte delle librerie che non presentano irregolarità.

e) L'elenco dei soggetti accreditati, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune sulla home page.

Ultimata la procedura la ditta abilitata, tramite il proprio profilo di accesso, può inserire la disponibilità dei libri nel proprio magazzino on-line, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato.



Inoltre ha la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

La consegna dei libri prenotati avverrà previa notifica via SMS, e-mail o App ai genitori.

Ai fini della liquidazione la libreria genera automaticamente le fatture-proforma indirizzate al Comune raggruppando le cedole evase nel periodo selezionato e generare la relativa fattura elettronica.

Le relative fatture-proforma elettroniche dovranno essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo [assistenza.parete@asmepec.it](mailto:assistenza.parete@asmepec.it), complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

- ✓ il Codice Univoco di ricezione fatture:
- ✓ l'oggetto:
- ✓ il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina.

Il successivo pagamento delle fatture sarà, comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva.

## **MODALITÀ OPERATIVE/PIANO DI INTERVENTO**

**per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante**

### **CEDOLE LIBRARIE VIRTUALI**

1. Il Comune di Parete richiamando i principi già stabiliti dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.e ii. prevede la realizzazione di un sistema automatizzato "CouponsBook" quale soluzione per la gestione in forma digitale delle cedole librarie attraverso la creazione di una cedola virtuale disponibile e spendibile on-line.

2. Il Sistema funziona attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web senza particolari e/o aggiuntive configurazioni hardware e software, il che consente a tutti i soggetti coinvolti (Istituti scolastici, librerie/fornitori, genitori, Comune) di monitorare il processo di evasione delle cedole con il proprio profilo di accesso.

3. Le cedole virtuali sono complete delle generalità dell'alunno, del genitore, del plesso, classe e sezione di iscrizione oltre che dei titoli dei testi da ritirare.

4. Gli istituti di istruzione, una volta che i docenti avranno comunicato l'adozione dei libri di testo per la propria materia per il nuovo anno scolastico, non dovranno compilare le cedole cartacee e consegnarle ai genitori, in quanto le cedole "virtuali", sotto forma di un PIN univoco consegnato ai genitori attraverso un e-mail/sms o una notifica APP, sono automaticamente rese disponibili e "spendibili" on-line presso le librerie convenzionate. Ogni istituto, attraverso le proprie credenziali, potrà monitorare lo stato delle cedole.

5. Le librerie/fornitori, preventivamente auto-registrate sul sistema ed abilitate dal Comune, non devono far altro che "annullare" la cedola virtuale, semplicemente registrando il PIN personale assegnato all'iscritto, nel momento della consegna dei libri ai genitori. Le librerie hanno la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avessero a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

Le librerie, attraverso il proprio profilo di accesso, possono inserire la giacenza dei libri nel proprio magazzino, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare la disponibilità e prenotarne la consegna.

Sulla base degli ordini ricevuti dai genitori, la librerie possono predisporre il riapprovvigionamento verso i propri fornitori e, integrata la propria giacenza di magazzino, provvedere a consegnare i libri prenotati ai genitori avvertiti via e-Mail, sms o notifica APP.

6. Procedura di accreditamento tramite Avviso Pubblico di Interesse rivolto agli esercenti di librerie/cartolerie/fornitori di libri di testo, da pubblicare sul sito web del Comune di Parete.

## **MODALITÀ OPERATIVE/PIANO DI INTERVENTO**

### **per Fornitura libri di testo per scuola secondaria di I e II grado con il sistema dei voucher**

1. Il Comune di Parete richiamando i principi già stabiliti dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. E ii. prevede la realizzazione di un sistema automatizzato "CouponsBook" quale soluzione per la gestione in forma digitale delle cedole librarie attraverso la creazione di una cedola virtuale disponibile e spendibile on-line.
  2. Il Sistema funziona attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web senza particolari e/o aggiuntive configurazioni hardware e software, il che consente a tutti i soggetti coinvolti (Istituti scolastici, librerie, genitori, Comune) di "monitorare il processo di evasione delle cedole con il proprio profilo di accesso.
  3. Le cedole virtuali sono complete delle generalità dell'alunno, del genitore, del plesso, classe e sezione di iscrizione oltre che dei titoli dei testi da ritirare.
  4. Gli istituti di istruzione, una volta che i docenti avranno comunicato l'adozione dei libri di testo per la propria materia per il nuovo anno scolastico, non dovranno compilare le cedole cartacee e consegnarle ai genitori, in quanto le cedole "virtuali", sotto forma di un PIN univoco consegnato ai genitori attraverso un e-mail/sms o una notifica APP, sono automaticamente rese disponibili e "spendibili" on-line presso le librerie convenzionate. Ogni istituto, attraverso le proprie credenziali, potrà monitorare lo stato delle cedole.
  5. Le librerie/fornitori, preventivamente auto-registrate sul sistema ed abilitate dal Comune, non devono far altro che "annullare" la cedola virtuale, semplicemente registrando il PIN personale assegnato all'iscritto, nel momento della consegna dei libri ai genitori.
- Le librerie/fornitori hanno la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avessero a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.
- Le librerie/fornitori, attraverso il proprio profilo di accesso, possono inserire la giacenza dei libri nel proprio magazzino, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare la disponibilità e prenotarne la consegna.
- Sulla base degli ordini ricevuti dai genitori, la librerie possono predisporre il ri-approvvigionamento verso i propri fornitori e, integrata la propria giacenza di magazzino, provvedere a consegnare i libri prenotati ai genitori avvertiti via e-Mail, sms o notifica APP.