



**COMUNE DI LACCO AMENO**  
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI  
**SETTORE I AFFARI GENERALI**

**AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE E  
CARTOLIBRERIE PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI  
ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE  
SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO UBICATE NEL COMUNE DI LACCO  
AMENO MEDIANTE IL RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE.**

**PREMESSO CHE:**

• il Comune di Lacco Ameno, ai sensi del DPR 616/77 art.42 e 45 e ss.mm., assicura la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante il sistema delle cedole librarie, voucher dal valore predefinito e differenziato in relazione ai prezzi di copertina dei testi stabiliti con Decreto Ministeriale n. 122 del 01/04/2021;

• il Comune di Lacco Ameno stabilisce che la modalità di consegna alle famiglie dei buoni per i libri di testo (Legge n. 448/1998 art. 27), sarà esclusivamente sotto forma di cedola libraria o voucher (anche dematerializzati), in ottemperanza alle modalità operative approvate dalla Giunta Regionale della Campania con D.G.R. n. 425 del 03/07/2018 di presa d'atto dello schema di convenzione tra Regione Campania, ANCI CAMPANIA ALI e SIL, ed assicurerà la fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo agli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, in particolari condizioni economiche, mediante il sistema di distribuzione di buoni libri di valore predefinito e differenziato per classe, previa assegnazione da parte della Regione Campania dei fondi statali destinati ai Comuni;

• al fine di garantire a ciascun genitore il principio di libera scelta del fornitore dei libri, si prevede per l'anno scolastico 2021/2022 e successivi, come per gli anni scolastici precedenti, di integrare l'elenco di Librerie / Cartolibrerie attraverso la procedura di accreditamento, per l'espletamento delle attività relative alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie e agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado;

• le cedole precompilate sono consegnate direttamente ed esclusivamente agli esercenti la potestà genitoriale o, in alternativa, ai rappresentanti legali dell'alunno. Le cedole pertanto non possono essere consegnate a rappresentanti di case editrici, esercenti di attività commerciali. Conseguentemente, i gestori di librerie/cartolibrerie possono ritirare le cedole esclusivamente da coloro che esercitano la responsabilità genitoriale o dai rappresentanti legali dell'alunno;

• gli esercenti di librerie o cartolibrerie, in possesso dei sotto riportati requisiti, che intendano aderire alla procedura di accreditamento, dovranno presentare formale richiesta al I Settore Affari Generali – Servizio Pubblica Istruzione:

- iscrizione alla Camera di Commercio per le categorie merceologiche: ATECO 47.61.00 – 47.62.00 e, comunque, per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;

- DURC in corso di validità;

- gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità di fatturazione elettronica, introdotta dal D. Lgs.N. 55/2013;

- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge 136/2000 e s. m. i.;



- inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o alcuna situazione equivalente;
- insussistenza di cause ostative di cui alla Legge 55/90 e s.m.i.;
- disposizione di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico;

• sulla base delle domande pervenute ed ammesse sarà integrato e pubblicato l'elenco dei soggetti accreditati ai quali i genitori degli alunni potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie anche dematerializzate;

• le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolibrerie relative ai libri consegnati dovranno pervenire al I Settore, complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e dovranno contenere tutte le indicazioni previste dall'art.21 del D.P.R. n.633/72, di seguito riportate:

- Codice Univoco di ricezione fatture: UFOF2D;
- Oggetto: fornitura servizio assistenza libraria a.s. (*indicare l'a.s. relativo alla fornitura*);
- Settore competente: I Settore Affari Generali;

• gli esercenti di librerie/cartolibrerie sotto pena di mancato riconoscimento ai fini della liquidazione, sono tenuti a trasmettere con la fattura elettronica idonea documentazione, dalla quale dovrà risultare il numero di libri consegnati, specificando la scuola, le classi con relativa sezione e il tipo di libro, nonché copia del tagliando firmato dai genitori in caso di cedola libraria/voucher cartacea.

## PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO

L'esercente di librerie o cartolibrerie che intende accreditarsi presso il Comune di Lacco Ameno, I SETTORE, per fornire i libri scolastici delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado ubicate nel comune di Lacco Ameno a partire dall'anno scolastico 2021/2022 dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il termine del **31 agosto 2021** dalla pubblicazione del presente Avviso per l'anno scolastico 2021/2022, mentre per i successivi anni scolastici non è previsto un termine ultimo di presentazione e l'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate verrà aggiornato, solo in caso di nuove istanze, ogni anno, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Le domande di accreditamento che perverranno entro il termine del 31 agosto 2021 avranno validità anche per gli anni scolastici successivi, salvo diversa comunicazione di rinuncia da far pervenire per iscritto al I Settore o perdita dei requisiti richiesti.

Alla domanda di accreditamento dovranno essere allegati le dichiarazioni di cui agli allegati A) e B) e copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

I suddetti modelli sono scaricabili dal sito [www.comunelaccoameno.it](http://www.comunelaccoameno.it) oppure possono essere ritirati presso il I Settore Affari Generali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 previo appuntamento telefonico.

La domanda corredata dalla predetta documentazione deve essere trasmessa o tramite posta certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comunelaccoameno.it](mailto:protocollo@pec.comunelaccoameno.it) o tramite l'Ufficio Protocollo del Comune di Lacco Ameno, Piazza Santa Restituta - 80076 Lacco Ameno (NA) nei giorni e gli orari stabiliti.

Il I SETTORE effettuerà controlli a campione per verificare l'effettivo esercizio dell'attività di vendita al dettaglio alla sede indicata dall'esercente, nonché l'orario di apertura al pubblico.

*La Responsabile del I Settore Affari Generali*

*Avv. Lucrezia Galano*

