

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO PER LA SCUOLA PRIMARIA ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Il Comune di Tito intende procedere all'individuazione dei rivenditori dei libri di testo per la scuola primaria per l'anno scolastico 2022/2023 in quanto la normativa vigente pone a carico dei comuni la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti nel Comune, al fine di dematerializzare le cedole librarie.

I rivenditori che intendono fornire i libri di testo, per le scuole primarie e per gli alunni residenti nel Comune di Tito, dovranno inoltrare specifica richiesta di accreditamento, accettando le condizioni dell'Ente.

Possano presentare domanda i soggetti:

- iscritti alla Camera di Commercio per il settore compatibile alla categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati;
- che gestiscono in via diretta, un punto vendita al dettaglio, dotato della prevista autorizzazione o comunicazione previste dalle normative vigenti.

I rivenditori saranno ritenuti idonei ad essere inseriti nell'elenco solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

A tal fine tutti gli esercenti sono invitati a presentare **domanda di adesione**, su apposito modulo scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Tito **www.comune.tito.pz.it**.

La dichiarazione di adesione dovrà essere inviata via pec alla casella di posta certificata del Comune di Tito **protocollo@pec.comune.tito.pz.it** o consegnata presso l'ufficio protocollo in Via Municipio,1, **entro le ore 12:00 del 08 luglio 2022**.

L'oggetto della mail deve essere **"Domanda di manifestazione d'interesse per la fornitura di libri di testo per la Scuola Primaria per l'anno scolastico 2022/2023"**.

I rivenditori che non avranno inviato l'istanza di adesione entro il termine perentorio fissato dal presente avviso, non potranno essere inseriti automaticamente o, in prima istanza, nella procedura di dematerializzazione delle cedole librarie.

I rivenditori, per la fornitura dei libri di testo, si impegnano a:

- Fornire i libri di testo agli aventi diritto provvedendo, con la massima sollecitudine, a soddisfare l'ordine e la consegna dei testi scolastici non oltre il **giorno 15 del mese di ottobre c.a.;**
- Non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese all'atto di presentazione delle cedole librarie, nel caso di prenotazione con deposito cauzionale (caparra/acconto), lo stesso dovrà essere restituito in denaro all'acquirente all'atto di presentazione delle cedole;
- Accettare ordini per forniture dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni scolastiche;
- **Emettere fattura elettronica, entro e non oltre il 15.11.2022;**

La Ditta fornitrice, pertanto, si impegna:

- ad osservare quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Dichiarare di essere in regola con i versamenti INPS/INAIL mediante acquisizione del (DURC) e tutti i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falso in atto pubblico e dichiarazioni mendaci ivi riportate;
- Applicare la percentuale di **sconto minimo dello 0,25%** sul prezzo ministeriale di copertina del singolo testo scolastico fissato con Decreto Ministeriale n.91 del 13.04.2022 per l'anno scolastico 2022/2023;
- Rispettare le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, Reg. UE 2016/679

I rivenditori saranno ritenuti idonei ad essere inseriti nell'elenco solo dopo la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

Per quanto disposto dal D.L.vo n. 192/2012 il pagamento della fattura avverrà entro gg. 30 dalla ricezione della stessa, eventuali contestazioni e verifiche sospenderanno i termini di pagamento della stessa;

Il Comune provvederà ad effettuare dei controlli in ordine alla veridicità della dichiarazione sostitutiva relativa al DURC.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi previo contatto telefonico Dott.ssa Francesca Mollica dell'Ufficio Affari Generali (Responsabile del Procedimento), dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30 - Tel. 0971-796222 - e-mail: francesca.mollica@comune.tito.pz.it