



AVVISO PUBBLICO

Cedole librarie - Aggiornamento elenco delle librerie accreditate per la fornitura gratuita di libri di testo a tutti gli alunni residenti iscritti alle scuole primarie mediante il sistema delle cedole librarie digitali, anno scolastico 2026/2027.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

- l'art.156 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, che conferisce ai Comuni la competenza della fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni e delle scuole primarie secondo modalità stabilite dalle singole Regioni;
- l'art.27 della legge 23 dicembre 1998, n.448, che stabilisce che i Comuni provvedano a garantire la gratuità , totale o parziale, dei libri di testo in favore degli alunni e in possesso dei requisiti richiesti che adempiono all'obbligo scolastico.

PRESO ATTO

- che dall'anno scolastico 2021/2022 sono stati emessi una serie di avvisi pubblici al fine di istituire un albo aggiornato delle librerie accreditate per la fornitura gratuita di libri di testo a tutti gli alunni residenti iscritti alle scuole primarie.

ATTESO che:

- il Comune di Terracina, nell'ottica di un'istruttoria uniforme ed informatizzata, intende rinnovare, anche per l'anno scolastico 2026/2027, la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole primarie, attraverso la gestione digitalizzata delle cedole librarie;
- gli esercenti di librerie o cartolibrerie non ancora accreditati, che intendono fornire i libri scolastici per la Scuola Primaria, dovranno presentare formale richiesta di accreditamento all'Ufficio Politiche Scolastiche del Comune, tramite apposita modulistica approvata con Atto dirigenziale n. 794 del 21/04/2026.

RENDE NOTO CHE

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono aderire alla procedura di accreditamento, devono essere in possesso dei seguenti requisiti e rispettare le seguenti condizioni:

Art.1

Requisiti generali per l'accREDITAMENTO

- ✓ iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- ✓ regolarità contributiva (Durc);
- ✓ requisiti generale di cui agli artt. 94,95,96,97,98 del D.Lgs n.36/2023;

- ✓ l'insussistenza a loro carico delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs 159/2011 (antimafia);
- ✓ essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;
- ✓ gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente 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 al pubblico;
- ✓ disponibilità di un pc, o tablet o smartphone con collegamento ad internet.

Art. 2

Condizioni di esecuzione

- ✓ attenersi all'obbligo di applicazione dello sconto dello 0,25% sul prezzo dei libri (scuola primaria) stabilito annualmente con decreto ministeriale;
- ✓ accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- ✓ in caso di "blocco" della cedola virtuale, provvedere alla fornitura, soltanto previa autorizzazione del competente ufficio comunale;
- ✓ non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo, per la fornitura;
- ✓ rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine all'informatizzazione della procedura.

Art. 3

Modalità di presentazione dell'istanza

La domanda di accreditamento Modello allegato b) al presente avviso-corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo Generale dell'Ente tramite PEC all'indirizzo: **posta@pec.comune.terracina.lt.it** entro e non oltre la data del **24 maggio 2026**.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle sopra descritte anche se spedite nei termini indicati dal presente avviso.

Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della documentazione inoltrata, provvede a confermare alle ditte candidate, via posta elettronica certificata, l'accoglimento della domanda di accreditamento.

L'elenco delle librerie accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune.

Le librerie accreditate mediante il presente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate ogni anno, sottintendendosi l'accettazione da parte delle stesse delle condizioni e modalità di erogazione del servizio.

Il competente Settore comunale provvederà annualmente a richiedere l'aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti.

Art.4

Cancellazione dall'albo degli operatori economici

La cancellazione dall'elenco delle librerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio nei seguenti casi:

- perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura;
- disdetta presentata dallo stesso esercente dell'attività commerciale;
- altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di sede e/o di ragione sociale.

Il Comune, inoltre, con atto motivato, ha la facoltà di escludere dall'albo gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza, malafede o grave errore nell'esecuzione della forniture affidata.

Art.5

Modalità di svolgimento del servizio

Solo le cartolibrerie/librerie accreditate potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle cedole librerie, nel quale sarà inserito l'elenco degli utenti aventi diritto ai libri di testo gratuiti per la scuola primaria.

L'importo della singola cedola distinta per libro di lettura, sussidiario, testo di religione e di lingua è determinato annualmente con decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).

Ai fini della liquidazione la libreria genererà automaticamente fatture proforma corredate da un report riepilogativo delle cedole librerie digitali ritirate da ciascun esercente.

Gli importi presenti sulla fattura proforma dovranno coincidere con quelli del rendiconto prodotto in automatico dal sistema e coincidenti con l'effettiva fornitura agli aventi diritto. La fattura elettronica potrà essere emessa solo dopo aver ricevuto riscontro positivo sulla fattura proforma, da parte del Settore comunale competente.

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al Protocollo dell'Ente, complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

- ✓ il Codice Univoco Ufficio di ricezione fatture e CIG (Codice Identificativo Gara);
- ✓ l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle Scuole Primarie – a.s. 2026/2027";
- ✓ il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto applicata.

Con la liquidazione della suddetta fattura si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere, espresso e non dal presente avviso, inerente e conseguente alla fornitura di che trattasi.

Il Comune di Terracina, in ogni caso non risponde:

- delle spese sostenute dalle ditte interessate riguardo alla procedura di accreditamento e di eventuali spese non previste dall'operatore economico correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio d'impresa;
- dell'eventuale carenza assoluta o scarsità di ordinazione da parte dell'utenza, che resta rischio imprenditoriale a totale carico della ditta accreditata.

Il pagamento verrà effettuato dal Comune entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura e sarà subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva (Durc online).

Il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette o comunque ascrivibili a concorrenza sleale, in violazione dei principi e delle disposizioni di cui alla L.128/2011 recante la "*Nuova disciplina del prezzo dei libri*", riservandosi in tal caso, la facoltà di irrogare sanzioni di cui agli artt. 22,c.3 e 29,c.2 e 3, del D.Lgs 114/98 previste dal c.8. dell'art.2 della stessa L.128/2011, nonché l'attivazione di ulteriori rimedi contro l'inadempimento.

Il Funzionario P.O.
dott.ssa Bruna ALLA(*)

Il Dirigente
dott.ssa Immacolata PIZZELLA(*)

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1 bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale