

AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI PER
LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI/ALLE ALUNNI/E DELLE SCUOLE PRIMARIE
RESIDENTI NEL COMUNE DI CETONA - ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il presente avviso è rivolto ai rivenditori autorizzati che intendano fornire i libri di testo delle scuole primarie agli/alle alunni/e residenti nel comune di Cetona. L'adesione è valida per l'intero anno scolastico 2026/2027. Le famiglie potranno scegliere liberamente qualsiasi rivenditore che sia stato inserito nell'Albo dei rivenditori autorizzati dal Comune alla vendita dei libri di testo delle scuole primarie.

Art. 1 - Modalità operative

Il Comune di Cetona gestirà la fornitura dei libri di testo per la scuola primaria per l'anno scolastico 2026/2027, mediante il sistema della cedola libraria, al fine di garantire la libera scelta del fornitore da parte delle famiglie.

I libri oggetto del presente avviso sono esclusivamente quelli adottati per l'a.s. 2026/2027 dal collegio dei docenti della scuola frequentata dall'alunno.

Come stabilito dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, qualora l'alunno abbia già ricevuto una prima fornitura gratuita dei libri di testo, non potrà ottenere una seconda fornitura gratuita nel corso dello stesso anno scolastico; in tal caso il costo rimarrà a carico della famiglia.

Anche per l'anno scolastico 2026/2027 non saranno emesse cedole cartacee per gli alunni residenti nel Comune di Cetona. La famiglia dovrà fornire alla libreria/cartolibreria il nominativo e la data di nascita dell'alunno, la scuola e la classe di appartenenza nell' a.s. 2026/2027.

Art. 2 – Requisiti di accesso all'Albo

Possono presentare domanda di iscrizione operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione alla Camera di Commercio per le categorie merceologiche ATECO 47,61 e 47,62 (e loro sub classi) e comunque qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita di libri scolastici non usati;
2. essere in possesso della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati dovranno presentare domanda redatta secondo il facsimile (Allegato B) ed inviarla alla seguente PEC: comune.cetona@pec.consorzioterrecablate.it

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: "DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI/ALLE ALUNNI/E DELLE SCUOLE PRIMARIE RESIDENTI NEL COMUNE DI CETONA - ANNO SCOLASTICO 2026-2027".

Tutta la documentazione dovrà essere inviata entro e non oltre mercoledì 8 luglio 2026 debitamente sottoscritta con firma digitale in corso di validità (ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 e D.Lgs 4 aprile 2006, n. 159) oppure, in alternativa, con firma autografa corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore e inviata esclusivamente tramite PEC.

Art. 4 – Obblighi del rivenditore

1. accettazione delle richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto ed evasione delle stesse con la massima sollecitudine (dall'ordinazione alla consegna dei libri);
2. ordinazione e fornitura dei libri di testo adottati per l'anno scolastico 2026/2027 e, nei casi previsti dalla normativa vigente o dalle disposizioni dell'istituzione scolastica, di materiale librario sostitutivo o alternativo, nei limiti degli importi stabiliti per la fornitura gratuita dei libri di testo della scuola primaria;
3. non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
4. riconoscimento al Comune di Cetona di uno sconto non inferiore allo 0,25% del prezzo di copertina (D. M. 26/03/2026 n. 50);
5. accettazione di ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni;
6. comunicazione di tutti i dati necessari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'accertamento della regolarità contributiva (DURC);
7. collaborazione in ordine ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune sulla corretta gestione della procedura;
8. adozione, in relazione al trattamento dei dati personali, di misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
9. corretto trattamento dei dati forniti dalle famiglie per la prenotazione dei libri.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra indicate da parte dei rivenditori potrà determinare, anche in corso d'anno, la cancellazione dall'Albo e/o il diniego da parte dell'Amministrazione alla richiesta di iscrizione all'Albo per periodi successivi.

Art. 5 – Obblighi del Comune

L'Ufficio Istruzione del Comune di Cetona provvede all'istruttoria secondo l'ordine di arrivo delle domande pervenute e approva l'Albo dei rivenditori autorizzati, tenendo conto dei requisiti di cui all' Art. 2 del presente avviso. Inoltre, adotta tutti gli atti contabili impegnando e liquidando le risorse a favore delle librerie fornitrici iscritte all'Albo.

Art. 6 – Controlli

La responsabilità della veridicità delle dichiarazioni riportate è esclusivamente del richiedente che le ha sottoscritte che, nel caso di falsa dichiarazione, può essere perseguito penalmente (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000).

L'ufficio competente effettuerà l'attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito del procedimento di cui al presente avviso, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00.

Qualora le dichiarazioni presentino irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne darà notizia all'interessato.

Art. 7 - Validità dell'Albo

L'iscrizione all'Albo avrà durata annuale (anno scolastico 2026/27) con scadenza 15 giugno 2027.

Gli elenchi sono soggetti a revisione, su iniziativa dell'Amministrazione, con la cancellazione degli operatori economici che abbiano perduto i requisiti.

Gli esercenti potranno recedere dall'iscrizione all'Albo tramite comunicazione scritta da inviare tramite PEC all'indirizzo indicato all'Art. 3, non prima, tuttavia, di aver regolarmente consegnato a tutti gli utenti i testi precedentemente prenotati.

L'elenco costantemente aggiornato dell'Albo sarà pubblicato sul sito del Comune di Cetona.

Art. 8 – Modalità di pagamento

Eseguita la fornitura, il Servizio provvederà al pagamento dei corrispettivi dovuti dietro presentazione di regolare fattura elettronica, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, inviata a partire dal 15 settembre 2026.

I mandati di pagamento saranno emessi entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture sul gestionale comunale, previa:

- verifica della regolarità delle stesse e a seguito dei controlli e degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in vigore in materia di pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la sospensione dei pagamenti in chiusura dell'anno finanziario del Comune.
- verifica della correttezza della documentazione presentata, in particolare nelle fatture dovranno essere riportati l'elenco dei libri forniti, il relativo prezzo di copertina e lo sconto applicato, secondo quanto stabilito dal D. M. 26/03/2026 n. 50;

Le modalità di pagamento saranno quelle indicate dal rivenditore nella domanda.

Qualsiasi variazione dell'IBAN rispetto a quello comunicato all'Ufficio scrivente, deve essere tempestivamente comunicato.

Art. 9 Privacy

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 il trattamento dei dati avverrà esclusivamente per i fini consentiti dalla legge e secondo le modalità di trattamento in essa definiti.

L' informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile al seguente link:

https://comune.cetona.si.it/documento_pubblico/informativa-privacy-servizi-scolastici/

Art. 10 Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e ss.mm. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente bando è il Comune di Cetona.

Art. 11 Informazioni sul Bando

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Cetona.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate attraverso la pubblicazione sulle sezioni del sito web istituzionale dell'Ente, pertanto ai sensi dell'art. 8, comma 3 della legge 241/90, il Comune di Cetona non inoltrerà comunicazioni ai singoli interessati.

Per informazioni:

Mail: istruzione@comune.cetona.si.it

Telefono: 0578 269415

Il Responsabile dei servizi scolastici

Dott.ssa Maria Teresa Cuda