

Polignano a Mare, data del protocollo

per l'iscrizione e/o la conferma di librerie e cartolerie nell'Albo degli esercenti accreditati per la fornitura dei testi scolastici per le scuole primarie (cedole librarie) e per le scuole secondarie di I e II (buoni libri digitale) dei libri di testo – A.S. 2026/2027

1. Il presente Avviso pubblico disciplina l'iscrizione e/o conferma delle librerie e cartolibrerie nell'Albo degli esercenti accreditati con il Comune di Polignano a Mare per la fornitura dei libri di testo relativamente all'anno scolastico 2026/2027.
2. Il Comune di Polignano a Mare, in attuazione della normativa vigente in materia di diritto allo studio, conferma, anche per l'anno scolastico 2026/2027, la gestione informatizzata delle procedure relative ai seguenti servizi:
 - a) la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti nel Comune e frequentanti la Scuola primaria, mediante il sistema delle cedole librarie digitali;
 - b) l'erogazione del contributo regionale per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni residenti nel Comune e frequentanti la Scuola secondaria di primo e secondo grado, mediante il rilascio del buono libro in formato digitale.
3. Le cedole librarie digitali e i buoni libro digitali saranno generati attraverso i sistemi informatici in uso presso l'Ente e potranno essere utilizzati esclusivamente presso le librerie e cartolibrerie accreditate e iscritte nell'Albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Polignano a Mare per l'anno scolastico 2026/2027.

1. I titoli digitali:
 - sono strettamente nominativi e riferiti all'alunno beneficiario;
 - possono essere utilizzati esclusivamente per l'acquisto dei libri di testo scolastici relativi alla tipologia e classe frequentata dall'alunno intestatario;
 - possono altresì essere utilizzati per l'acquisto di sussidi didattici, quali:
 - ✓ libri di testo in formato digitale;
 - ✓ contenuti digitali integrativi;
 - ✓ contenuti editoriali complementari al libro di testo;
 - ✓ contenuti digitali autonomamente acquisiti, reperibili online o prodotti nel contesto della didattica, come previsto dal D.M. n. 781 del 27 settembre 2013.
2. Si precisa che, con riferimento ai buoni libro per la Scuola secondaria, gli stessi potranno essere utilizzati anche per l'acquisto di dizionari e testi di narrativa, esclusivamente qualora inseriti negli elenchi ufficiali deliberati dal Collegio dei docenti.

1. Le librerie e le cartolerie che intendano aderire al presente Avviso ed essere iscritte nell'Albo degli esercenti convenzionati per la fornitura dei libri di testo in favore degli studenti residenti nel Comune di Polignano a Mare dovranno:
 - confermare l'iscrizione, qualora risultino già accreditate nell'Albo relativo all'anno scolastico precedente;

- presentare una nuova istanza di accreditamento, secondo le modalità e nei termini previsti dal presente Avviso.
2. L'adesione al presente Avviso comporta l'accettazione integrale delle disposizioni in esso contenute, nonché delle modalità operative e gestionali definite dal Comune di Polignano a Mare.
 3. L'iscrizione nell'Albo comunale degli esercenti convenzionati non comporta alcun obbligo, per il Comune di Polignano a Mare, di affidamento della fornitura dei libri di testo, in quanto la scelta dell'esercente, presso cui utilizzare la cedola libraria digitale o il buono libro digitale è rimessa alla libera e autonoma determinazione degli esercenti la responsabilità genitoriale ovvero degli studenti maggiorenni beneficiari.

ART. 3 - PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ESERCENTI

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano confermare l'accreditamento già ottenuto ovvero presentare istanza di nuovo accreditamento ai fini dell'iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Polignano a Mare per la fornitura dei libri di testo per l'anno scolastico 2026/2027 devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione nel Registro delle imprese presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), per attività compatibili con la vendita al dettaglio di libri scolastici;
2. regolarità contributiva, comprovata mediante Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nei casi consentiti dalla normativa vigente;
3. possesso dei requisiti di ordine generale e idoneità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
4. assenza di procedure concorsuali in corso (fallimento, liquidazione giudiziale, concordato preventivo o altre procedure equivalenti previste dalla normativa vigente);
5. gestione del ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, nel rispetto della normativa vigente;
6. disponibilità di una sede operativa fissa e permanente destinata alla vendita al dettaglio;
7. disponibilità di almeno un dispositivo informatico (PC o tablet) dotato di connessione a Internet, idoneo alla gestione delle procedure digitali previste dal presente Avviso.

ART. 4 - OBBLIGHI DEGLI ESERCENTI ACCREDITATI

1. I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano confermare l'accreditamento già ottenuto ovvero presentare istanza di nuovo accreditamento ai fini dell'iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Polignano a Mare per la fornitura dei libri di testo per l'anno scolastico 2026/2027 devono essere in possesso, alla data di presentazione dell'istanza, dei seguenti requisiti:
 - iscrizione nel Registro delle imprese presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), per attività compatibili con la vendita al dettaglio di libri scolastici;
 - possesso dei requisiti di ordine generale e idoneità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;
 - regolarità contributiva, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la verifica d'ufficio da parte dell'Amministrazione;
 - assenza di procedure concorsuali o di altre situazioni equivalenti previste dalla normativa vigente;
 - gestione del ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, nel rispetto della normativa vigente;
 - disponibilità di una sede operativa fissa e permanente destinata alla vendita al dettaglio;
 - disponibilità di almeno un dispositivo informatico (PC o tablet) dotato di connessione a Internet, idoneo alla gestione delle procedure digitali previste dal presente Avviso.

ART. 5 – VINCOLI E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'esercente accreditato è tenuto a garantire la fornitura dei libri di testo richiesti dai beneficiari legittimati, nei limiti del valore della cedola libraria digitale o del buono libro digitale assegnato, senza poter rifiutare, sospendere o ritardare l'erogazione della fornitura, salvo cause di forza maggiore debitamente motivate.
2. Non sarà riconosciuto alcun corrispettivo per le forniture effettuate in favore di soggetti privi dei requisiti previsti per l'accesso al beneficio ovvero in assenza di una cedola libraria digitale o di un buono libro digitale regolarmente emessi dal Comune.

ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. Il presente Avviso è aperto e non prevede un termine di scadenza per la presentazione delle istanze di accreditamento.
2. Le istanze di accreditamento, redatte utilizzando l'Allegato n. 1 al presente Avviso e debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'esercizio, possono essere presentate in qualsiasi momento con una delle seguenti modalità:
 - consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Polignano a Mare, sito in Viale delle Rimembranze n. 21;
 - trasmissione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it;
 - spedizione mediante servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Polignano a Mare – Ufficio Protocollo, Viale delle Rimembranze n. 21, 70044 Polignano a Mare (BA).
3. Le istanze saranno esaminate dagli uffici competenti secondo l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo dell'Ente. L'iscrizione nell'Albo degli esercenti convenzionati decorrerà dalla data del provvedimento di accreditamento adottato dal competente Responsabile.

ART. 7 - ELENCO DEGLI ESERCENTI ACCREDITATI

1. Sulla base delle istanze regolarmente pervenute e ritenute ammissibili, il Comune provvederà all'aggiornamento dell'Albo degli esercenti accreditati, che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Gli esercenti la responsabilità genitoriale ovvero gli studenti maggiorenni beneficiari potranno utilizzare le cedole librarie digitali e i buoni libro digitali presso uno qualsiasi degli esercenti iscritti, nel rispetto del principio della libera scelta.
3. Gli esercenti già iscritti all'Albo degli esercenti saranno confermati anche per l'anno scolastico 2026/2027, salvo richiesta di cancellazione e previa presentazione dell'istanza di conferma, corredata della documentazione attestante il permanere dei requisiti richiesti, da redigersi utilizzando l'Allegato n. 2 al presente Avviso.

ART. 8 - CANCELLAZIONE E ESCLUSIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'Albo potrà essere disposta:
 - d'ufficio, qualora venga accertata la perdita dei requisiti generali richiesti;
 - su istanza formale dell'esercente interessato;
 - automaticamente, in caso di cessazione dell'attività, trasferimento della sede, modifica della ragione sociale o al verificarsi di ulteriori eventi incompatibili con il mantenimento dell'accREDITAMENTO.
2. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di disporre l'esclusione motivata dall'Albo nei casi di:
 - grave inadempimento degli obblighi assunti;
 - negligenza, imperizia o errore grave nell'esecuzione delle attività connesse all'accREDITAMENTO;
 - accertata violazione delle disposizioni e delle condizioni previste dal presente Avviso.

ART. 9 - PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

L'Area III – Ufficio Pubblica Istruzione provvederà, previa adozione di apposita determinazione gestionale, alla pubblicazione, alla gestione e all'aggiornamento dell'elenco degli esercenti accreditati, mediante diffusione attraverso i canali istituzionali del Comune di Polignano a Mare.

ART. 10 - MODALITÀ DI PAGAMENTO – CEDOLE LIBRARIE E BUONI LIBRO DIGITALI

1. Ai fini della liquidazione delle forniture relative a cedole librerie (Scuola primaria) e buoni libro digitali (Scuola secondaria di I e II grado), ciascun esercente dovrà procedere come di seguito indicato.
2. L'esercente, al termine del periodo di fornitura o secondo le scadenze stabilite, dovrà trasmettere all'Ufficio Pubblica Istruzione:
 - fattura proforma, intestata al Comune di Polignano a Mare;
 - report riepilogativo delle cedole librerie e/o dei buoni libro digitali utilizzati, generato automaticamente dal sistema informatico in uso presso l'Ente.
3. L'Ufficio provvederà alla verifica della corrispondenza tra gli importi indicati nella fattura proforma e i dati presenti nei riepiloghi generati dal sistema.
4. Soltanto a seguito di esito positivo della verifica, l'esercente sarà autorizzato all'emissione della fattura elettronica definitiva.
5. La fattura elettronica dovrà essere redatta secondo la normativa vigente, con l'indicazione del seguente regime fiscale: *"IVA assolta all'origine dall'editore ex art. 74-ter del DPR 633/1972, comma 1, e s.m.i."* Inoltre, dovrà contenere i seguenti elementi obbligatori:
6. Il Codice Univoco Ufficio per la trasmissione tramite SDI è il seguente: OGCAN1;
7. L'oggetto della fattura dovrà riportare la seguente dicitura: *"Fornitura libri di testo / buoni libro digitali agli alunni delle Scuole Primarie e/o Secondarie di I e II grado – Anno scolastico 2025/2026"*
8. Il numero complessivo dei libri forniti, suddivisi per classe e tipologia, con indicazione:
 - del prezzo di copertina;
 - della percentuale di sconto applicata per la Scuola primaria, come previsto dalle disposizioni ministeriali vigenti.

ART. 11 - BUONO LIBRO DIGITALE – MODALITÀ DI RIMBORSO

1. Ai fini del rimborso delle forniture effettuate mediante utilizzo del buono libro digitale (Scuola secondaria di I e II grado), gli esercenti accreditati dovranno attenersi alla seguente procedura:
 - redigere la rendicontazione secondo le scadenze previste all'interno della piattaforma regionale "Studio in Puglia – Libri di testo", accessibile con le modalità indicate dal sistema stesso;
 - utilizzare esclusivamente il modello di rendiconto fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Polignano a Mare;
 - allegare alla rendicontazione la documentazione fiscale giustificativa, in copia, comprovante l'avvenuta consegna dei testi agli aventi diritto (es. scontrini fiscali, ricevute fiscali, documenti equivalenti).
2. L'incompletezza della documentazione o il mancato rispetto delle tempistiche comporteranno la sospensione o l'esclusione dal rimborso, salvo eventuale regolarizzazione entro i termini comunicati dall'Amministrazione comunale.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati (di seguito “Titolare”) è il Comune di Polignano a Mare, (di seguito “Comune” oppure Ente), nella persona del Sindaco in qualità di legale rappresentante pro tempore che, nell’ambito delle sue prerogative, potrà avvalersi della collaborazione di responsabili del trattamento e/o persone incaricate, espressamente nominate.

- Dati di contatto: Viale Rimembranza, 21 – 70044 Polignano a Mare (Ba)
- PEC: protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it
- Per la normativa di dettaglio si rimanda all' Allegato n. 2 (informativa privacy).

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - CONTATTI

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Antonella Sansonetti, funzionario inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Area III del Comune di Polignano a Mare.
2. Per informazioni sul presente Avviso, i soggetti interessati potranno scrivere al seguente indirizzo email: ufficio.pubblicaistruzione.cultura@comune.polignanoamare.ba.it.

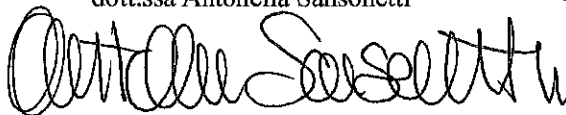
ART. 14 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA - COMUNICAZIONI

1. Il presente Avviso, comprensivo della relativa modulistica, è pubblicato, oltre all'albo pretorio informatico, sul sito istituzionale del Comune di Polignano a Mare all'indirizzo:
🌐 <https://www.comune.polignanoamare.ba.it>, nelle sezioni:
"News in primo piano", ove saranno pubblicati eventuali aggiornamenti e comunicazioni integrative;
"Avvisi e Bandi" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Tutte le comunicazioni, integrazioni o rettifiche concernenti la presente procedura verranno rese esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ai sensi della normativa vigente.

Allegati:

- *modello di istanza (Allegato n. 01);*
- *modello di conferma iscrizione nell'Albo degli esercenti accreditati per la fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria (cedole librerie) e secondaria di 1° e 2° grado (Buono libri digitale), a.s. 2026/27 (Allegato n. 02);*
- *informativa privacy (Allegato n. 03).*

Il Responsabile del procedimento
dott.ssa Antonella Sansonetti



Il Responsabile di E.Q.
dott. Domenico Matarrese

