



# COMUNE DI ALTOPASCIO

PROVINCIA DI LUCCA

Allegato 1

## AVVISO PUBBLICO

### FORMAZIONE ALBO DEI RIVENDITORI AUTORIZZATI PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI/ALLE ALUNNI/E DELLE SCUOLE PRIMARIE RESIDENTI NEL COMUNE DI ALTOPASCIO ANNO SCOLASTICO 2025/2026

#### Considerato che:

- l'art. 156 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e ss.mm., attribuisce ai Comuni la competenza della fornitura gratuita dei libri di testo agli/alle alunni/e delle scuole primarie, secondo le modalità indicate dalle singole Regioni;
- l'art 27 della legge 23 dicembre 1998, n. 448 e ss.mm., conferma che la spesa per la fornitura dei libri di testo è a carico dei Comuni di residenza degli alunni;
- la Legge Regionale Toscana 26 luglio 2002 n. 32 , modificata con Legge regionale n. 70 del 24/07/2020 *"Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro"*, all'art. 7 comma 2-bis, sancisce che i Comuni provvedono, con risorse statali, alla fornitura gratuita dei libri di testo alle famiglie degli/delle alunni/e della scuola primaria del sistema nazionale di istruzione, attraverso il sistema della cedola libraria, anche in modalità digitale, garantendo la libera scelta tra i fornitori da parte delle famiglie stesse; all'art. 7 comma 2-ter sancisce che il Comune tenuto all'adempimento di cui al comma 2 bis è, di norma, quello di residenza anagrafica dello studente;

**Rilevato** che per l'anno scolastico 2025/2026 il prezzo di copertina dei libri di testo stabilito dal Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 73 del 15 aprile 2025 è il seguente:

| Classe | Libro della prima classe | Sussidiario | Sussidiario dei linguaggi | Sussidiario delle discipline | Religione | Lingua straniera | Totale  |
|--------|--------------------------|-------------|---------------------------|------------------------------|-----------|------------------|---------|
| 1a     | € 13,34                  |             |                           |                              | € 8,19    | € 4,02           | € 25,55 |
| 2a     |                          | € 18,69     |                           |                              |           | € 6,03           | € 24,72 |
| 3a     |                          | € 26,71     |                           |                              |           | € 8,06           | € 34,77 |
| 4a     |                          |             | € 17,28                   | € 21,46                      | € 8,19    | € 8,06           | € 54,99 |
| 5a     |                          |             | € 20,96                   | € 25                         |           | € 10,08          | € 56,04 |

**Il prezzo è comprensivo dell'IVA.**

**Per gli acquisti effettuati a carico degli Enti locali viene praticato uno sconto non inferiore allo 0,25 per cento sul prezzo di copertina.**

### **Art.1 - Finalità generali**

Il Comune di Altopascio nell'ottica della trasparenza e della semplificazione della procedura di consegna dei libri agli alunni della scuola primaria residenti nel territorio comunale e dalla riduzione degli spechi, intende confermare per l'anno scolastico 2025/2026 la modalità di dematerializzazione delle cedole librarie e la gestione della fornitura dei libri di testo per le scuole primarie agli aventi diritto da parte dei rivenditori autorizzati attraverso un apposito applicativo web.

### **Art. 2 – Modalità operative**

Il Comune di Altopascio metterà a disposizione degli operatori economici, che risulteranno iscritti nell'Albo di cui al presente avviso, un applicativo web gratuito del gestionale già in uso per i Servizi Scolastici.

Il gestionale offrirà supporto per una corretta contabilizzazione dei libri prenotati e dei libri consegnati, al fine di una corretta fatturazione di quanto dovuto all'esercente. Nell'applicativo saranno presenti gli/le alunni/e aventi diritto alla fornitura gratuita dei testi scolastici sulla base dei residenti in età scolare e di quanto comunicato dalle Istituzioni scolastiche.

Le famiglie degli/delle aventi diritto potranno scegliere qualsiasi rivenditore iscritto all'Albo e presentarsi con il codice fiscale dell'alunno/a per ordinare e prenotare i libri di testo.

Il rivenditore prenderà in carico, registrandolo sul portale, il codice fiscale dell'alunno/a, presentato dal familiare. L'applicativo renderà visibile questa condizione per l'alunno/a preso/a in carico, impedendone così la prenotazione per lo/a stesso/a alunno/a da parte di un altro rivenditore. L'applicazione offrirà il supporto per una corretta contabilizzazione delle cedole prenotate e dei libri consegnati ai fini della fatturazione.

A ogni rivenditore iscritto all'Albo sarà inviato, in formato elettronico, il manuale con le istruzioni di dettaglio della procedura da seguire.

### **Art. 3 – Requisiti di accesso all'Albo**

Possono presentare domanda di iscrizione all'Albo i soggetti 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 al dettaglio di libri scolastici non usati;
2. gestione in via diretta di un punto vendita al dettaglio dotato delle necessarie autorizzazioni o comunicazioni;

3. essere in regola per quanto riguarda la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda**

I soggetti interessati dovranno presentare domanda **entro e non oltre il 12 giugno 2025** tramite il servizio online disponibile sul sito del Comune di Altopascio al seguente link :

[https://sportellotelematico.comune.altopascio.lu.it/procedure%3Ac\\_a241%3Acedole.librarie.albo?source=3037#group\\_accedi\\_al\\_servizio](https://sportellotelematico.comune.altopascio.lu.it/procedure%3Ac_a241%3Acedole.librarie.albo?source=3037#group_accedi_al_servizio)

L'ufficio provvederà alla consegna delle credenziali di accesso al portale di gestione dopo aver effettuato le opportune verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e particolare richiesti.

#### **Art 5- 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, nei limiti del valore di ciascuna cedola, sia di testi curriculari che di testi alternativi, su richiesta delle famiglie; qualora siano previste forme alternative al libro di testo, è consentita l'utilizzazione della somma equivalente al costo del libro di testo per l'acquisto di altro materiale librario;
3. non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
4. accettazione di ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico già iniziato in caso di nuove iscrizioni;
5. accettazione di eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Altopascio;
6. completamento della registrazione delle cedole trattate, dell'emissione delle relative fatture e dell'invio al Comune di Altopascio entro e non oltre il 01 giugno 2026;
7. comunicazione di tutti i dati necessari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e all'accertamento della regolarità contributiva (DURC);
8. collaborazione in ordine ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune sulla corretta gestione della procedura;
9. rispetto puntuale degli adempimenti previsti nel relativo manuale operativo;
10. 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);
11. 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 sospensione dall'accesso al gestionale, la cancellazione dall'Albo e/o il diniego da parte dell'Amministrazione alla richiesta di iscrizione all'Albo per periodi successivi.

#### **Art 6 - Obblighi del Comune**

L'Ufficio Servizi Scolastici 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. 3 del presente avviso. Inoltre adotta tutti gli atti contabili impegnando e liquidando le risorse a favore delle librerie fornitrici iscritte all'Albo.

Periodicamente, in base alle richieste di iscrizione che preverranno, oltre il termine previsto, da parte dei soggetti interessati ed in possesso dei relativi requisiti, si procederà ad aggiornare con apposita determinazione dirigenziale l'elenco dei rivenditori autorizzati.

#### **Art 7 – Validità dell'Albo**

L'iscrizione all'Albo avrà durata annuale (anno scolastico 2025/2026) con scadenza 30 giugno 2026. 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. 4, 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 Altopascio alla pagina dedicata alle Cedole Librarie.

#### **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 10 settembre 2025.

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 dovrà essere riportata la quantità dei libri consegnati, i prezzi stabiliti dal D.M. n. 73 del 11 aprile 2024 e lo sconto applicato di cui al punto 4. Art. 4.

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 - 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 Altopascio.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Gian Marco Bertozzi.

**Art. 10 – Informazioni sul bando**

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Altopascio al seguente indirizzo:

<https://www.comune.altopascio.lu.it/it>

Per informazioni:

Mail: [serviziscolastici@comune.altopascio.lu.it](mailto:serviziscolastici@comune.altopascio.lu.it)

Telefono: 0583/216353