

**AVVISO PUBBLICO
PER L'ISCRIZIONE, PREVIO ACCREDITAMENTO,
DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE NELL'ALBO DEGLI ESERCENTI
CONVENZIONATI CON IL COMUNE DI MONOPOLI PER LA FORNITURA
DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE (CEDOLE
LIBRARIE) E SECONDARIE DI 1° E 2° GRADO (BUONI LIBRO DIGITALI) -
ANNO SCOLASTICO 2025/2026.**

PREMESSA

Il Comune di Monopoli intende riconfermare, per l'anno scolastico 2025/2026, la gestione informatizzata delle seguenti procedure:

a) fornitura dei libri di testo agli alunni della scuola primaria, **residenti nel territorio comunale**, attraverso la digitalizzazione delle **cedole librerie**;

b) erogazione del contributo regionale per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni della scuola secondaria di 1° e 2° grado, **residenti nel territorio comunale**, a mezzo **“buono libro digitale”**.

Attraverso i sistemi informatizzati in uso presso l'Ente, le “cedole librerie” e i “buoni libro” saranno pertanto resi automaticamente disponibili e utilizzabili presso le librerie/cartolibrerie che si saranno preventivamente accreditate e che quindi saranno iscritte nell'albo degli esercenti convenzionati con il Comune di Monopoli per la fornitura dei libri di testo per le scuole primarie (cedole librerie) e secondarie di 1° e 2° grado (buoni libro digitali).

La “cedola libreria” e il “buono libro digitale”:

- possono essere utilizzati **esclusivamente** per l'acquisto dei libri di testo scolastici relativi alla tipologia di scuola e alla classe frequentata dall'alunno intestatario;
- possono essere utilizzati anche per l'acquisto dei “*sussidi didattici*”: libri di testo in versione digitale e contenuti digitali integrativi, intesi non solo come contenuti editoriali forniti a complemento del libro di testo ma anche come contenuti acquisiti indipendentemente o reperibili in rete o prodotti attraverso il lavoro individuale o collaborativo dei docenti, eventualmente anche attraverso il coinvolgimento dei discenti. (D.M. 781 del 27/09/2013).

Si precisa che il buono libro potrà essere utilizzato anche per l'acquisto di dizionari e di libri di narrativa solo laddove presenti nell'elenco dei libri deliberato dal collegio dei Docenti.

Pertanto, le cartolibrerie/librerie che intendono fornire i libri di testo agli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado, **residenti a Monopoli**, dovranno accreditarsi secondo la procedura di seguito descritta, accettando le condizioni del presente Avviso.

L'iscrizione delle librerie/cartolibrerie **non implica**, per il Comune di Monopoli, alcun obbligo di richiesta fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, dagli esercenti



Ufficio Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio

la potestà genitoriale o, se maggiorenni, direttamente dagli alunni intestatari della cedola libraria o del buono libro.

PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E ISCRIZIONE ALL'ALBO

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono accreditarsi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- idoneità a contrattare con la Pubblica Amministrazione (non incorrere nei motivi di esclusione di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs 36/2023)
- inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o altra situazione equivalente e altresì di procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- disponibilità di una sede fissa e permanente di vendita;
- disponibilità di un PC o di un tablet collegati ad Internet;

I titolari di librerie e cartolibrerie, inoltre:

- devono riconoscere al Comune di Monopoli *uno sconto non inferiore allo 0,25% sul prezzo di copertina dei libri (scuola primaria)*, come stabilito annualmente con decreto ministeriale;
- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto preventivamente individuati dall'Ufficio Pubblica Istruzione, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- non richiedere a nessun titolo ai cittadini alcun compenso o rimborso spese per la fornitura;
- collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune in ordine alla corretta gestione della procedura;
- accettare la nomina di responsabile esterno del trattamento dei dati personali, limitatamente alla procedura in oggetto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento UE 2016/679)
- garantire, controllare e verificare affinché i dati forniti dai cittadini per la prenotazione dei libri siano trattati esclusivamente a tale scopo;
- rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine alla informatizzazione delle procedure.

Nella domanda di accreditamento vengono sottoscritte per accettazione le suddette condizioni.

Il fornitore non potrà rifiutare, sospendere o ritardare la fornitura a fronte della richiesta di prenotazione di testi da parte di un utente avente diritto, nei limiti del valore di ciascuna cedola o buono libro digitale. Non saranno liquidati compensi per libri erroneamente forniti ad alunni non aventi diritto.

Gli esercenti che intendono accreditarsi dovranno trasmettere specifica domanda utilizzando l'“*Allegato I*” al presente avviso:

Ufficio Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio

- presso l'Ufficio Protocollo del Comune Monopoli – Via Giuseppe Garibaldi, 6;
- al seguente indirizzo PEC dell'Area V: areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it

Sulla base delle domande pervenute e accolte sarà predisposto e pubblicato un elenco di librerie/cartolibrerie accreditate alle quali gli esercenti la potestà genitoriale o parentale degli alunni o gli stessi alunni, se maggiorenni, potranno rivolgersi, con libertà di scelta, per spendere le cedole librarie o i buoni libro digitali.

Le librerie accreditate mediante il presente avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione e previo aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti, saranno automaticamente confermate ogni anno.

I rivenditori già iscritti all'Albo per l'anno scolastico 2024/2025 che intendano mantenere l'iscrizione nell'a. s. 2025/2026 dovranno attestare la permanenza dei requisiti legittimanti l'iscrizione all'albo, utilizzando il modello “*Allegato 2*”.

La cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate potrà avvenire:

1. d'ufficio, in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura;
2. per disdetta eventualmente presentata dallo stesso esercente l'attività commerciale;
3. automaticamente, laddove si verificassero altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di ragione sociale, ecc.

Il Comune, inoltre, con atto motivato ha la facoltà di escludere dall'elenco gli esercenti la cui condotta sia stata caratterizzata da grave negligenza, malafede o grave errore nello svolgimento dell'attività di cui all'oggetto.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione delle famiglie l'elenco, costantemente aggiornato, dei rivenditori iscritti all'albo tramite apposita pubblicazione sui canali istituzionali.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Cedole librarie

Ai fini del rimborso delle cedole accettate, le librerie/cartolibrerie dovranno presentare apposita rendicontazione (utilizzando il modello fornito dall'Ufficio Pubblica Istruzione) corredata dal report “*cedole singolo alunno*”, unitamente al report riepilogativo “*Totali cedole per periodo*”, report scaricabili entrambi dalla piattaforma “FreeBook”, utilizzata per la gestione informatizzata della procedura.

Inoltre, le medesime librerie/cartolibrerie dovranno allegare apposita **autodichiarazione attestante che per la fornitura oggetto della rendicontazione sono stati emessi i relativi scontrini fiscali**. Il modulo sarà composto da una griglia in cui inserire i codici della documentazione fiscale.

La rendicontazione dovrà essere presentata secondo gli step di seguito indicati:

- **1° step** (“consegna” inserita in piattaforma e relativa emissione dello scontrino dal giorno di avvio del sistema delle cedole al **15 agosto 2025**);
- **2° step** (“consegna” inserita in piattaforma e relativa emissione dello scontrino dal **giorno 16 agosto al 30 settembre 2025**);



Ufficio Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio

- **3° step** (“consegna” inserita in piattaforma e relativa emissione dello scontrino **dal giorno 01 ottobre al 30 novembre 2025**);

Si precisa che i suddetti step sono puramente indicativi, potendo eventualmente produrre un’unica rendicontazione.

Buono libri digitale

Per ottenere il rimborso dei buoni libro accettati, le librerie/cartolibrerie dovranno presentare, alle scadenze stabilite all’interno della piattaforma “Studio in Puglia”, apposita rendicontazione (utilizzando il modello fornito dall’Ufficio Pubblica Istruzione) corredata da un’**autodichiarazione attestante che per la fornitura oggetto della rendicontazione sono stati emessi i relativi scontrini fiscali.**

Monopoli, 30/05/2025

F.to Il Dirigente Area Organizzativa V^
Dott. Lorenzo Calabrese

F.to L’Assessore al Diritto allo studio e Cultura
Avv. Rosanna Perricci