



## *Città di Nardò*

### **AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE, PREVIO ACCREDITAMENTO, DI LIBRERIE E CARTOLIBRERIE ALL'ALBO DEI FORNITORI CONVENZIONATI CON IL COMUNE DI NARDÒ PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA, ANNO SCOLASTICO 2026/2027, TRAMITE SOFTWARE FREEBOOK.**

Premesso che:

- il D. Lgs. n. 297/94 prevede la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria e pone in carico al Comune di residenza la spesa per detta fornitura;
- il Comune di Nardò, a partire dall'a.s. 2020/2021 ha avviato una procedura volta alla digitalizzazione del procedimento di fornitura gratuita dei libri di testo prevedendo la sostituzione della cedola libraria cartacea con un documento digitalizzato elaborato tramite il software Freebook fornito da Progetti e Soluzioni S.p.A.;
- la digitalizzazione del procedimento ha prodotto esiti positivi in termini di semplificazione amministrativa, limitazione dell'afflusso degli utenti presso le segreterie scolastiche e gli uffici comunali, riduzione delle tempistiche necessarie per il pagamento in favore delle librerie/cartolibrerie accreditate;
- al fine di consentire la gestione in forma digitale delle cedole librarie, anche per l'a.s. 2026/2027 si rende necessario procedere all'accreditamento delle librerie/cartolibrerie che manifesteranno il loro interesse;

#### **Art. 1 – Oggetto.**

Con determinazione dirigenziale n. 395 del 13/04/2026, in relazione alla fornitura dei libri di testo della Scuola Primaria per l'anno scolastico 2026/2027, è stato approvato l'iter di accreditamento – tramite avviso pubblico – delle librerie/cartolibrerie disponibili alla gestione in forma digitale delle cedole librarie elaborate tramite il software Freebook fornito da Progetti e Soluzioni S.p.A..

#### **Art. 2 - Ambito di applicazione.**

Solo le librerie e le cartolibrerie regolarmente accreditate ed iscritte all'Albo di cui al presente avviso pubblico sono inserite nel sistema di gestione informatizzato delle cedole librarie.

L'Albo dei fornitori viene messo a disposizione delle famiglie degli alunni intestatari della cedola libraria le quali possono scegliere liberamente la libreria/cartolibreria presso la quale prenotare i libri di testo.

La cedola libraria digitale può essere utilizzata esclusivamente per l'acquisto dei libri di testo scolastici nuovi relativi alla classe di scuola primaria frequentata dall'alunno intestatario.

Il Comune di Nardò si riserva la facoltà di emettere in via residuale cedole cartacee per gli alunni residenti a Nardò ma frequentanti Istituzioni Scolastiche site in altri Comuni.

### **Art. 3 - Modalità di accreditamento e iscrizione all'albo.**

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendano accreditarsi presso il Comune di Nardò per la fornitura in oggetto devono presentare specifica domanda utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso scaricabile dal sito istituzionale del Comune [www.comune.nardo.le.it](http://www.comune.nardo.le.it)

Il predetto modulo dovrà essere compilato e inviato, **entro e non oltre il 28/04/2026**, ai seguenti indirizzi: [protocollo@pecnardo.it](mailto:protocollo@pecnardo.it); [scuola@comune.nardo.le.it](mailto:scuola@comune.nardo.le.it)

L'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune provvede alla consegna delle credenziali di accesso al software Freebook dopo aver effettuato le opportune verifiche.

L'Albo delle librerie/cartolibrerie accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Nardò ed ha validità per un anno scolastico (2026/2027).

La cancellazione dall'albo delle librerie/cartolibrerie accreditate può avvenire:

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

Il Comune di Nardò, 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 fornitura.

### **Art. 4 - Requisiti per l'accreditamento e l'iscrizione all'Albo.**

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

#### **Requisiti di ordine generale:**

- iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- regolarità contributiva (Durc);
- regolarità con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;
- inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, concordato preventivo o altra situazione equivalente e, ancora, che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;

#### **Requisiti di ordine tecnico:**

- disporre di un pc, tablet o smartphone collegati ad internet.

### **Art. 5 – Obblighi dei titolari delle librerie/cartolibrerie accreditate.**

I titolari delle librerie e cartolibrerie accreditate, nell'arco di tutto il procedimento di fornitura dei libri di testo ai beneficiari, si impegnano a:

- fornire alla propria clientela, a richiesta, informazioni chiare e complete sulle modalità di fornitura dei libri di testo;
- accettare le richieste di fornitura avanzate dagli aventi diritto e ad evadere le stesse con la massima sollecitudine (dall'ordinazione alla consegna dei libri);
- procedere all'ordine e alla fornitura **nei limiti di valore di ciascuna cedola**, fissato con Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito;
- non chiedere ai clienti alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo, per la fornitura;

- accettare ordini per la fornitura dei libri anche ad anno scolastico iniziato;
- accettare eventuali cedole cartacee emesse in via residuale dal Comune di Nardò;
- rispettare puntualmente gli adempimenti impartiti dall'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Nardò;
- adottare in relazione al trattamento dei dati personali misure organizzative e procedurali che garantiscano la sicurezza dei dati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 6 – Pagamenti e consegna dei testi prenotati.**

I titolari delle librerie e cartolibrerie accreditate si impegnano a inviare periodicamente all'Ufficio Pubblica Istruzione un rendiconto delle cedole digitali prenotate con annessa richiesta di accredito delle somme. Al rendiconto devono essere allegate le scansioni delle ricevute di prenotazione sottoscritte da un genitore unitamente al documento d'identità dello stesso. Il Comune di Nardò liquida le somme richieste solo in caso di esito positivo dei controlli previsti per legge.

Con l'avvenuto accredito delle somme da parte del Comune, il titolare della libreria/cartolibreria accreditata diviene l'unico ed esclusivo responsabile per la consegna dei libri di testo prenotati, esonerando espressamente ed irrevocabilmente il Comune di Nardò da ogni responsabilità a riguardo ed obbligandosi a rispondere delle proprie eventuali inadempienze direttamente ai genitori, tenendo indenne il Comune di Nardò da ogni eventuale pregiudizio e contestazione relativa alla mancata o tardiva consegna dei libri.

Una volta consegnati i libri di testo, l'esercente acquisisce la firma del genitore sulla stessa ricevuta di prenotazione generata in precedenza. Quest'ultima poi deve essere restituita in originale all'Ufficio Pubblica Istruzione.

#### **Art. 7 - Risoluzione delle controversie.**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente alla osservanza e all'attuazione delle prescrizioni di cui al presente avviso pubblico sarà competente in modo esclusivo il Foro di Lecce.

#### **Art. 8 - Pubblicità.**

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Nardò: [www.comune.nardo.le.it](http://www.comune.nardo.le.it)

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Nardò, sito in Corso Vittorio II, tel. 0833838426; 0833838427; e-mail: [scuola@comune.nardo.le.it](mailto:scuola@comune.nardo.le.it)