



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



## **SETTORE III – SERVIZI SOCIALI E CONTENZIOSO SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

### **AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE E DELLE  
CARTOLIBRERIE PER LA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI  
DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO  
MEDIANTE VOUCHER - ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

#### **PREMESSO CHE:**

Il Comune di Pompei, ai sensi della legge 23 dicembre 1998, n. 448 all'art. 27, comma 1, e della legge 27 dicembre 2006 n. 296, comma 628 dell'art.1, assicura la fornitura gratuita, totale o parziale, di libri di testo per l'anno scolastico 2021/2022, tramite voucher, a favore degli studenti frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado aventi sede sul territorio comunale.

#### **1.1 OGGETTO DELL'AVVISO**

Procedura di accreditamento delle librerie e cartolibrerie che manifestino la disponibilità a convenzionarsi con il Comune di Pompei per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole secondarie di primo e secondo grado mediante voucher per l'anno scolastico 2021/2022.

#### **1.2.: REQUISITI**

I soggetti che intendono presentare istanza per l'inserimento nell'elenco degli esercenti librai e cartolibrari convenzionati con il Comune di Pompei devono essere in possesso:

a) dell'autorizzazione amministrativa per la vendita al dettaglio in sede fissa, rilasciata in conformità della legislazione vigente;

b) dell'iscrizione alla CCIAA per la specifica categoria merceologica individuata dal codice attività ATECO 2007: 47.61.00 "Commercio al dettaglio di libri nuovi in esercizi specializzati con esclusione della vendita di libri usati".

Ai fini del convenzionamento con il Comune di Pompei, attesa la generale inclusività della macro categoria ATECO 2007: 47.6, i cartolibrari che ordinariamente affiancano la vendita di libri scolastici a quella di altri prodotti, avranno il solo onere di regolarizzare la propria posizione presso la CCIAA in merito all'estensione specifica dell'oggetto dell'autorizzazione posseduta.

c) Il richiedente dichiarerà altresì:

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

2. L'inesistenza di situazioni di pantouflage, cioè di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012; in particolare il richiedente dichiarerà di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della stessa (dirigenti, funzionari, titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006);

3. L'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, situazione di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'azienda e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e dell'art. 6 del DPR n.62/2013);

4. Di essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., indicando, in particolare, gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati" ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche ed i nominativi delle persone delegate ad operare su tale/i conto/i;

5. Che l'esercizio commerciale opera nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e ordinanze comunali vigenti, in tema di autorizzazione all'esercizio dell'attività, e rispetto delle normative in materia previdenziale, assicurativa e antimafia;

6. Che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non siano in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

7. L'insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;

8. L'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 1423/56 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 575/65.

### **1.3.: CONVENZIONE**

Sulla base delle domande pervenute ed ammesse sarà preliminarmente sottoscritta convenzione, come da schema allegato.

Successivamente sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune, oltre che diffuso attraverso i principali canali di comunicazione istituzionale, l'elenco dei soggetti accreditati ai quali gli studenti potranno rivolgersi per spendere i voucher.

### **1.4.: MODALITA' RITIRO DEI VOUCHER**

I voucher saranno consegnati agli esercenti la potestà genitoriale sugli alunni o, in alternativa ai loro rappresentanti legali o agli stessi studenti se maggiorenni.

I voucher, pertanto non possono essere consegnati a rappresentanti di case editrici, esercenti di attività commerciali, e a persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti. Conseguentemente, gli esercenti di librerie o cartolibrerie convenzionati possono ritirare i voucher esclusivamente dai soggetti prima individuati.

Solo gli esercenti di librerie/cartolibrerie accreditati e convenzionati con il Comune potranno ritirare i voucher emessi dal Comune, recanti la firma del dirigente comunale competente (Settore III) e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole.

### **1.5.: FATTURAZIONE**

Le fatture elettroniche emesse dagli esercenti di librerie/cartolibrerie relative ai voucher ritirati dovranno essere indirizzate a Comune di Pompei Settore III – Servizi Sociali e Contenzioso - Ufficio Pubblica Istruzione.

Gli esercenti di librerie/cartolibrerie dovranno riportare in un'unica fattura gli importi complessivi relativi alle diverse classi di frequenza.

Al fine dei successivi controlli amministrativi e contabili, congiuntamente alla fattura dovrà essere trasmesso apposito elenco contenente i dati identificativi dei voucher ritirati (numero e data emissione), in assenza del quale non sarà possibile procedere alla liquidazione.

### **1.6.: MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDE - SCADENZA TERMINE**

Gli esercenti che intendono accreditarsi e convenzionarsi con il Comune di Pompei per fornire i libri scolastici per l'anno scolastico 2021/2022 dovranno presentare specifica domanda utilizzando il modello allegato, entro il termine perentorio del **15 novembre 2021**.

La domanda potrà essere presentata al protocollo dell'Ente all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it), allegando la scansione con la prevista documentazione.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Patrizia Amoruso, Istruttore Amministrativo presso il Settore III – Servizi Sociali e Contenzioso – Ufficio Pubblica Istruzione.

Pompei, 25 ottobre 2021



Il Dirigente del Settore III  
Dott. Salvatore Petirro