

SCHEMA TECNICA CONTENENTE LE INFORMAZIONI GENERALI PER LA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

COMMITTENTE: CITTA' DI TORINO, Piazza Palazzo di Città n.1 - 10122 Torino

OBIETTIVO E FABBISOGNO

Dematerializzazione delle cedole librarie con relativa gestione tramite software integrato nel sistema informativo dei Servizi Educativi del Comune di Torino per l'intero processo: dall'emissione della cedola fino alla predisposizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa per il pagamento dei fornitori dei libri (gli esercenti commerciali).

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

- N.82 sedi di autonomie scolastiche;
- N. 125 Esercenti commerciali (cartolibrerie con vendita al dettaglio) convenzionati con il Comune di Torino;
- Divisione Servizi Educativi del Comune di Torino: Ufficio Diritto allo Studio – Ufficio Sistema Informativo;
- Genitori di bambini e bambine frequentanti tutte le classi delle scuole primarie pubbliche e paritarie della Città di Torino (circa 33.000 famiglie di 38.000 bambini e bambine frequentanti).

DURATA DEL PROCESSO

Il processo di erogazione dei libri di testo dura un anno scolastico; esso inizia dal mese di aprile dell'anno precedente con l'acquisizione dei primi dati e termina il mese di maggio dell'anno successivo con la predisposizione delle liquidazioni delle fatture ai cartolibrari.

GESTIONE ATTUALE DELLA FORNITURA DEI LIBRI DI TESTO

La Città di Torino garantisce attualmente la distribuzione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante il sistema di distribuzione delle cedole librarie, titoli dal valore predefinito e differenziato in relazione ai prezzi di copertina dei testi adottati dalle singole classi delle scuole primarie. Tale sistema consente alle famiglie di acquisire i libri di testo presso gli esercenti aderenti all'iniziativa in virtù di un apposito Protocollo d'intesa sottoscritto dalla Città con le Associazioni di categoria A.S.C.O.M. e CONFESERCENTI, con le rappresentanze dei Dirigenti Scolastici e con l'Associazione Scuole Autonome Piemontesi.

L'attuale gestione della fornitura gratuita dei testi riguarda la produzione e la distribuzione di circa 47.000 cedole librarie cartacee ai frequentanti le ottantadue (82) scuole primarie. Il processo si articola in diverse fasi in un periodo compreso tra il mese di aprile e il mese di maggio dell'anno successivo; esso prende avvio con la richiesta alle scuole, da parte dell'Ufficio *Diritto allo Studio*, del fabbisogno di cedole in base al numero degli alunni iscritti a scuola suddivisi per classe. L'Ufficio provvede alla stampa e alla distribuzione delle cedole alle scuole, le quali consegnano le cedole ai genitori o ai rappresentanti legali degli alunni all'inizio dell'anno scolastico. Per ritirare i libri in cambio della cedola, i genitori possono recarsi presso uno degli esercizi commerciali convenzionati con la Città. In seguito l'esercente si reca presso la sede dell'Ufficio per la verifica congiunta delle cedole consegnategli dal genitore e della modulistica compilata finalizzata al calcolo dell'importo da indicare nella fattura. Il processo termina con la determinazione dirigenziale di liquidazione delle fatture emesse dai cartolibrari tramite il programma di gestione contabilità.

Nel dettaglio, la Divisione Servizi Educativi consegna le cedole librarie ai Dirigenti Scolastici in base al fabbisogno ricavato dal numero degli alunni iscritti a ciascuna classe. Oltre ad essere differenziate per colore le cedole riportano l'indicazione della classe sulla banda laterale (vedi facsimile allegato 6). In base alle rispettive organizzazioni, i Dirigenti Scolastici si avvalgono degli insegnanti di ciascuna classe per la consegna delle cedole. Al fine di evitare comportamenti impropri e la violazione del principio della libera concorrenza, molte norme richiamano l'obbligo che le cedole librarie siano esclusivamente consegnate ai genitori oppure ai rappresentanti legali o adulti di riferimento. Le cedole non devono pertanto essere consegnate a rappresentanti di case editrici, esercenti attività commerciali, persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti, nonché a qualsiasi altra persona o ente diversi dagli esercenti la responsabilità genitoriale o i rappresentanti legali degli alunni. Per ricevuta, la parte I della cedola è firmata dal genitore o dal rappresentante legale, ad esclusione pertanto di qualsiasi altro terzo a tali rapporti giuridici. Dopo la firma la parte I della cedola è conservata dalla scuola. Annualmente, per ciascuna classe il Ministero dell'Istruzione stabilisce il prezzo di copertina dei libri per l'anno scolastico. Per ciascun anno scolastico la Divisione Servizi Educativi distribuisce le cedole; queste, uniche per ciascuna classe e non articolate per singola materia, comprendono tutti i testi previsti dal Ministero.

REQUISITI DEL SOFTWARE OGGETTO DELLA PRESENTE CONSULTAZIONE

Il software avrà come obiettivo la gestione dematerializzata dell'intero processo alla luce dei principi e fondamenti descritti in premessa. In particolare, a partire dall'elenco completo fornito dalle scuole di tutti i bambini e le bambine iscritti alle classi delle scuole primarie del Comune di Torino, residenti e non residenti, il software dovrà produrre una cedola libraria virtuale personalizzata per ogni iscritto o iscritta con le informazioni di dettaglio su scuola e classe frequentata, tale da consentire la fornitura dei libri di testo ai genitori/rappresentanti legali che si recheranno presso gli esercizi convenzionati. La cedola virtuale dovrà essere univoca al fine di costituire uno strumento idoneo a contrastare l'uso improprio sopra descritto da parte di soggetti terzi (quali ad esempio rappresentanti di case editrici, distributori librari, rappresentanti di classe, ecc...) non legati agli iscritti/e a scuola dai legami previsti dal codice civile, quali l'esserne il genitore/rappresentante legale/ adulto di riferimento. I libri di testo forniti dovranno essere quelli adottati dalla scuola. I titoli di ogni classe e sezione sono reperibili nella banca dati dell'Associazione Italiana degli Editori (in seguito AIE) accessibile su portale web dell'AIE. L'acquisto del libro dal distributore o dalla casa editrice è gestito interamente dall'esercente e il pagamento dei volumi, forniti dall'esercente convenzionato alle famiglie di bambini e bambine frequentanti la scuola primaria, è a carico del Comune di Torino. La procedura si conclude con la rendicontazione al Comune da parte degli esercenti circa i libri forniti e con le attività utili alla liquidazione degli importi dovuti. La gestione del processo e la procedura sviluppata a questo fine dovranno consentire un accesso al servizio semplice ed agevole da parte delle famiglie ed impedire usi impropri da parte di terzi; l'applicativo gestionale dovrà essere di facile utilizzo anche per esercenti e la Divisione Servizi Educativi. Lo sviluppo dovrà considerare inoltre la necessità di minimizzare l'impatto dei costi di gestione in tutto il processo ed anche nella gestione della procedura informatica.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegato 4 - Descrizione tecnico-analitica del processo

Allegato 5 - Cronoprogramma

Allegato 6 – Facsimile cedola cartacea