



**COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE**  
**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

---

**AVVISO PUBBLICO**

**PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DESTINATA ALLE LIBRERIE/CARTOLIBRERIE AI FINI  
DELL'ACCREDITAMENTO SU PIATTAFORMA COUPONSBOOK**

**Il Dirigente Settore Amministrativo**

**RENDE NOTO**

che è stata attivata, per l'anno scolastico 2025/2026, la procedura per l'iscrizione all'Elenco dei Fornitori, per le seguenti categorie:

- fornitura dei libri di testo agli alunni aventi diritto frequentanti le scuole primarie, con il sistema delle cedole librarie virtuali;
- fornitura dei libri di testo agli alunni aventi diritto frequentanti le Scuole Secondarie di I grado, attraverso il sistema dei buoni libro/voucher virtuali.

**INVITA**

le librerie/cartolibrerie, autorizzate alla vendita al dettaglio di "libri scolastici non usati", a manifestare interesse e disponibilità ad essere iscritte nell'apposito Elenco comunale che comporta l'accettazione, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei buoni libro/voucher, rilasciati dal Comune, in favore degli alunni aventi diritto frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I grado attraverso piattaforma in *cloud* messa a disposizione dall'Ente.

L'utilizzo della piattaforma in *cloud*, a costo zero per gli operatori e per gli utenti, consentirà a questo Ente, di continuare nel percorso di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa.

**REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO**

Ai fini dell'iscrizione all'elenco dei fornitori, occorre avere i seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso;
- situazione di regolarità nei versamenti previdenziali e contributivi (DURC);
- impegno al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/10 n. 136 e ss.mm.e ii.;
- non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non vi è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Sussistenza dei requisiti di moralità ex artt. 94, 95, 96, 97, 98, 100 del codice dei contratti D. Lgs. 36/2023;
- non aver commesso grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di prestazioni similari.
- Iscrizione o meno all'A.L.I./S.I.L.. Possono fare richiesta di iscrizione all'ELENCO tutte le librerie/cartolibrerie interessate e non solo quelle iscritte all'A.L.I. – Associazione Librai Italiani – Confcommercio – Imprese per l'Italia e S.I.L. – Sindacato Italiano Librai e cartolibrari – Confesercenti, firmatarie della convenzione con la Regione Campania e l'Anci, in data 01.08.2022.

### MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico in possesso dei requisiti sopraindicati, può manifestare il proprio interesse all'iscrizione all'elenco comunale indicando una o entrambe le categorie di iscrizione, presentando formale richiesta di accreditamento sulla piattaforma *i-cloud* attraverso il link:

<https://www.telemoney.cloud/richiestaLibreria.xhtml?entelid=73>

La richiesta di accreditamento deve essere effettuata attraverso la compilazione dei campi obbligatori richiesti dalla Piattaforma e il caricamento nell'apposito box in piattaforma della domanda redatta secondo l'avviso *Accreditamento Librerie per la fornitura di libri di testo – anno scolastico 2025/2026* - pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antonio Abate – Link:

<https://www.comune.santantonioabate.na.it/it> ;

Qualora si dovessero incontrare difficoltà tecniche nella procedura per l'iscrizione, l'operatore economico potrà rivolgersi al call-center della ditta *Astro-Tel* al numero 0825.1806043 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00 o inviando una e-mail al seguente indirizzo [cartolibreria@telemoney.cloud](mailto:cartolibreria@telemoney.cloud)

**La suddetta manifestazione di interesse e disponibilità dovrà essere trasmessa entro il 9 giugno 2025 a partire dalla pubblicazione del presente Avviso, esclusivamente attraverso piattaforma *i-cloud Couponsbook*.**

### GESTIONE ELENCO FORNITORI

Il Comune di Sant'Antonio Abate, dalla data di scadenza del presente avviso, procede alla formazione ed approvazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta, pubblicandolo sul proprio sito istituzionale <https://www.comune.santantonioabate.na.it/it> .

Durante il periodo di iscrizione all'elenco, gli operatori iscritti sono tenuti ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto a eventuali variazioni intervenute che li riguardano.

Il Comune di Sant'Antonio Abate procederà annualmente alla revisione dell'elenco a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'Ente. Gli operatori già iscritti saranno chiamati a confermare l'iscrizione, dichiarando la permanenza dei requisiti previsti e l'accettazione delle condizioni e modalità di erogazione del servizio, anche tenendo conto di eventuali norme sopravvenute.

Questo Ente, con atto motivato, provvederà a pronunciare la decadenza dall'elenco dei fornitori nel caso di mancato rispetto del presente avviso. In particolare, la segnalazione formale di un esercente la potestà genitoriale/alunno maggiorenne, in merito alla richiesta di anticipo in contanti all'esibizione della cedola/voucher per prenotazione/ritiro testi scolastici, comporta l'avvio del procedimento nei confronti della libreria/cartolibreria con l'assegnazione di 3 giorni per controdedurre/risolvere la problematica, pena la decadenza dall'elenco, comunicata dal Responsabile del procedimento.

#### **ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO**

Le librerie/cartolibrerie, iscritte all'elenco, si impegnano a:

1. mettere a disposizione una sede operativa per l'esercizio effettivo dell'attività di vendita al dettaglio, dotato delle necessarie autorizzazioni o comunicazioni, da indicare nella manifestazione di interesse unitamente all'esatta ubicazione ed ai giorni ed orari di apertura al pubblico. Tale requisito è finalizzato a rendere più agevole la prenotazione dei testi da parte degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni con il sistema delle cedole librarie o dei voucher virtuali;
2. avere a disposizione un PC con collegamento internet per l'accesso alla piattaforma telematica dedicata alla gestione delle cedole librarie e dei voucher virtuali;
3. fornire i libri di testo agli aventi diritto provvedendo, con la massima sollecitudine, a soddisfare l'ordine e la consegna dei testi sia per le "cedole librarie virtuali" e per i "voucher";
4. non richiedere, all'esibizione del voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
5. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librarie virtuali", anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
6. applicare la percentuale di sconto minimo dello 0,25% sul prezzo ministeriale di copertina dei testi scolastici per la scuola primaria;

7. verificare in piattaforma, prima della prenotazione/consegna dei libri di testo, che gli stessi non siano stati già prenotati/ritirati presso altri operatori e provvedere alla registrazione tempestiva delle prenotazioni e dei ritiri onde evitare, da parte dei titolari, utilizzi impropri delle cedole e dei voucher;
8. completare la fatturazione/rendicontazione in piattaforma delle cedole e dei voucher evasi riportando, per ciascuno di essi, l'elenco analitico dei testi consegnati entro l'anno scolastico 2025/2026;
9. rispettare, nel trattamento dei dati degli utenti, le vigenti disposizioni in materia - Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018.

### **IMPEGNI DEL COMUNE**

Il Comune di Sant'Antonio Abate, nei confronti dei soggetti inseriti nell'elenco, si impegna a disporre il pagamento degli importi dovuti a seguito di ricezione della relativa documentazione contabile, corredata dalle dichiarazioni di seguito meglio specificate, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata;

### **DESCRIZIONE E MODALITÀ DELLA FORNITURA**

A seguito delle iscrizioni all'Elenco dei fornitori, il Comune renderà noti i nominativi degli operatori economici aderenti per ciascuna categoria.

Per il rilascio della dotazione libraria prevista per le scuole primarie, l'utente potrà rivolgersi ad uno o più operatori economici iscritti nel predetto elenco, in quanto il ritiro dei libri può avvenire anche maniera frazionata, presentando unicamente il codice fiscale dell'alunno.

Il voucher per le scuole secondarie di primo sarà rilasciato attraverso PIN univoco, inviato all'utente, con il quale sarà possibile rivolgersi esclusivamente ad uno o più operatori economici iscritti nel predetto elenco, in quanto la prenotazione/acquisto dei testi, corrispondenti a ciascun voucher, può avvenire anche in maniera frazionata, con possibilità, pertanto, di utilizzo presso più soggetti autorizzati.

La cedola libraria virtuale, per le scuole primarie, garantisce il costo totale della dotazione libraria. Il voucher, per le scuole secondarie, garantisce il costo totale o parziale della dotazione libraria.

La richiesta delle cedole librarie virtuali, sarà attivata dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche interessate che trasmetteranno gli elenchi degli studenti della scuola primaria e provvederanno a controllare i dati caricati in piattaforma. A tal fine le segreterie scolastiche riceveranno link e credenziali per l'accesso.

La richiesta per i buoni libro (voucher) virtuali, sarà attivata su istanza di parte (genitore/esercente potestà genitoriale/alunno maggiorenne), a seguito della pubblicazione di apposito bando. Saranno destinatari del voucher solo i richiedenti che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti e regolarmente frequentanti.

La cedola/il voucher non è cedibile, non è utilizzabile quale denaro contante e non dà diritto a resto. Per il voucher, nel caso in cui il costo complessivo dei testi acquistati sia superiore al suo importo nominale, la differenza è a carico del fruitore. I testi acquistabili sono quelli decisi dall'Amministrazione Scolastica e comunicati all'AIE. Per le scuole Secondarie di I e II grado sono, pertanto, acquistabili i testi "Da acquistare" e, fino alla concorrenza dell'importo nominale del voucher, i testi "Consigliati: SI, Ap e Mo".

Al fine di consentire alle librerie/cartolibrerie accreditate di operare sulla piattaforma gestendo le prenotazioni, gli acquisti e la rendicontazione relativa alle cedole ed ai voucher virtuali, queste riceveranno link e credenziali per l'accesso alla piattaforma in *cloud* e la dovuta formazione.

La libreria/cartolibreria accreditata, cioè iscritta nell'apposita categoria dell'Elenco Fornitori, tramite il proprio profilo d'accesso, potrà provvedere alla consegna dei testi nel punto vendita indicato in fase di iscrizione, direttamente ai soggetti interessati che presenteranno il Codice Fiscale dell'alunno per le scuole primarie e/o il PIN univoco per gli alunni delle scuole secondarie. Per questi ultimi, gli operatori Commerciali dovranno avere cura di consentire la prenotazione/acquisto dei testi a chi presenterà il PIN unitamente al codice fiscale del beneficiario.

Tutti gli istituti scolastici, pubblici e privati, presenti sul territorio comunale, potranno consultare lo stato delle cedole/voucher.

#### **CORRISPETTIVO E OMNICOMPRESIVITÀ DEL MEDESIMO**

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso delle cedole/voucher virtuali, spesi presso i loro punti vendita, avverrà con l'utilizzo di risorse comunali per le cedole e con l'utilizzo dei fondi assegnati dalla Regione Campania per i voucher.

I voucher saranno emessi a seguito della formazione di apposita graduatoria sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.

Per le cedole librerie virtuali, il corrispettivo per la fornitura non può superare il valore nominale delle stesse, determinato dal costo dei libri di testo fissato annualmente con Decreto del Ministero dell'Istruzione, detratto lo sconto minimo di legge dello 0.25%.

In ogni caso, il corrispettivo sarà erogato tenendo conto del valore dei testi effettivamente acquistati dagli aventi diritto entro il valore nominale della cedola libraria.

Per i voucher, il corrispettivo per la fornitura non può eccedere il valore nominale del voucher ed è ammesso esclusivamente per l'acquisto di testi facenti parte della dotazione libraria, adottata per la classe e sezione di effettiva frequenza del beneficiario da parte dell'Amministrazione scolastica competente.

Con il corrispettivo di cui sopra, sia per le cedole che per i voucher, si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, ogni onere e spesa accessoria e quant'altro eventualmente sostenuto per la fornitura dei testi.

Il Comune, in ogni caso, non risponde:

a) delle spese sostenute dagli operatori economici interessati e correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio di impresa;

b) dell'eventuale assenza o carenza di ordinazione da parte dell'utenza, che resta rischio imprenditoriale a totale carico dell'operatore iscritto all'elenco, atteso che la presentazione di disponibilità alla manifestazione di interesse, di cui al presente avviso, non è in alcun modo vincolante per l'Ente.

### **RENDICONTAZIONE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO**

La liquidazione del rimborso del costo dei testi anticipato dalle librerie/cartolibrerie, avverrà a seguito di presentazione di apposita documentazione contabile, con IVA assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;

La documentazione contabile presentata dalle cartolibrerie/librerie dovrà corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata. Ai fini dei controlli, la libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'elenco, dovrà emettere documentazione contabile distinta per cedole e per voucher.

L'Ente, attraverso la piattaforma elettronica dedicata, potrà verificare quali e quante cedole e voucher sono stati spesi presso ciascuna libreria/cartolibreria e se la documentazione contabile trova corrispondenza nei predetti dati.

**Il Dirigente Settore Amministrativo**

**Dr. Giuseppe Capuano**

*(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/1993)*

**Esercente Commerciale**

**Per Accettazione ed Osservanza**

---