Comune di Eboli
Registro Protocollo N 23907 del 11/06/2025 –
Firmato da SAVI ANTONIO

COMUNE DI EBOLI
Provincia di Salerno

AREA AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI RIVENDITORI (LIBRERIE/CARTOLIBRERIE)ACCREDITATI PER LA FORNITURI LIBRI DI TESTO

Avviso riapprovato con determina n. 812/2025 con modifica del punto 5

Il Responsabile Area AAGG e Risorse Umane

RENDE NOTO

Che al fine di semplificare e accelerare le procedure di fornitura/rimborso dei libri di testo, potenziare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione ed assicurare il principio di libertà della scelta del fornitore dei libri, il comune di Eboli, anche per l'anno scolastico 2025/2026, ha inteso confermare la modalità di gestione della relativa procedura amministrativa a mezzo di apposita piattaforma digitale messa a disposizione degli utenti, delle scuole e degli operatori iscritti all'Elenco dei fornitori.

Pertanto, sia per le cedole librarie virtuali che per i buoni libro/voucher, l'utente accedendo alla sezione "moduli on line" della sua area personale potrà inoltrare la richiesta di cedola o voucher. Una volta completata l'istruttoria da parte dell'Ufficio Politiche Scolastiche sarà possibile procedere con la prenotazione dei libri rivolgersi agli operatori economici iscritti nel predetto Elenco per la categoria di interesse, spendendo la propria cedola libraria virtuale, per le scuole primarie, con garanzia del costo totale sostenuto o spendendo il proprio buono libro/voucher, con garanzia del costo totale o parziale della dotazione libraria; in entrambi i casi, la dotazione libraria di riferimento è quella decisa dall'Amministrazione Scolastica e comunicata all'AIE, nell'ambito dei tetti di spesa fissati dal MIUR.

Di conseguenza, anche per l'anno scolastico 2025/2026 è indetta una procedura per l'iscrizione degli operatori economici all'**Elenco dei fornitori**, per le seguenti categorie:

- ✓ Fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie del territorio comunale, con il sistema delle cedole librarie virtuali;
- ✓ Fornitura dei libri di testo agli alunni delle Scuole Secondarie, di I e II Grado, del territorio comunale, attraverso il sistema dei voucher virtuali.

Gli operatori economici, dotati delle necessarie autorizzazioni per la categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati, possono richiedere l'iscrizione nell'apposito elenco comunale dei fornitori.
Tale iscrizione comporta l'accettazione, in formato virtuale, delle cedole librarie e dei voucher, rilasciati dal *Settore AA.GG e Risorse Umane*, in favore degli alunni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado del territorio comunale, attraverso piattaforma digitale 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 gestire con rapidità ed efficienza tutto il processo di erogazione dei benefici sopra

indicati, nel rispetto delle direttive e delle indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il beneficio consiste nella erogazione di un contributo concesso ai cittadini sotto forma di cedola o voucher virtuale e, pertanto, non integra una fattispecie riconducibile a quelle disciplinate dal d. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
L'elenco dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale o degli alunni maggiorenni frequentanti le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di I e II grado, con sede nel territorio comunale, aventi diritto alla cedola libraria o al voucher: ciò comporta che l'iscrizione delle librerie/cartolibrerie all'apposito Elenco non implica, per il Comune di Eboli, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale o dagli alunni maggiorenni intestatari della cedola libraria o del voucher virtuale.

1. MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito di iscrizione all'Elenco dei fornitori, il Comune di Eboli renderà noti gli operatori economici aderenti per ciascuna categoria di fornitura.
Per le cedole librarie virtuali, il procedimento sarà attivato dall'Ente, d'ufficio, in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche presenti sul territorio Ebolitano che trasmetteranno gli elenchi degli studenti e provvederanno a controllare i dati caricati in piattaforma.
Gli esercenti la potestà genitoriale di alunni residenti ad Eboli, ma frequentanti Istituti Scolastici di altri Comuni dovranno inoltrare la richiesta direttamente in piattaforma.
Per i voucher virtuali, il procedimento sarà attivato su istanza di parte, a seguito pubblicazione di apposito avviso pubblico. Saranno destinatari del voucher i richiedenti che risulteranno in possesso dei requisiti espressamente stabiliti con Delibera di Giunta Regione Campania.
In entrambi i casi, l'utente accedendo alla propria area personale potrà rivolgersi direttamente ad uno o più degli operatori economici iscritti nel predetto Elenco, per la categoria di interesse, in quanto l'acquisto dei testi, corrispondenti a ciascuna cedola/voucher, può avvenire anche in maniera frazionata, con possibilità, pertanto, di utilizzo presso più operatori.
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 cedola/il voucher non è cedibile, non è utilizzabile quale denaro contate, 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 stabiliti dall'Amministrazione Scolastica. Per le scuole Secondarie di I e II grado sono, pertanto, acquistabili i testi indicati come "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 acquisiti e la rendicontazione, relativa alle cedole ed ai voucher virtuali, queste ultime, riceveranno link e credenziali per l'accesso alla piattaforma e supporto informativo sull'utilizzo.
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 previa esibizione di documento di riconoscimento e codice fiscale dell'alunno/a.
Tutti gli istituti scolastici, pubblici e privati, presenti sul territorio comunale, potranno consultare lo stato delle cedole/voucher.

2. ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione all'elenco dei fornitori, occorre avere i seguenti requisiti:
- ✓ assenza di motivi ostativi a concludere accordi con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ assenza di grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di prestazioni similari
- ✓ iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per la categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati per specifica attività;
- ✓ non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- ✓ essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della

Legge n. 136/2010, così come modificato e integrato dal decreto-legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 217 del 17 dicembre 2010;

3. PRESENTAZIONE ISTANZA PER ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico, in possesso dei requisiti sopra indicati, può richiedere l'iscrizione, indicando una o entrambe le categorie scelte, utilizzando esclusivamente l'apposito modello edi relativi allegati.

Il modello ed i relativi allegati sono reperibili sul sito istituzionale, nella Sezione "Bandi online". L'istanza dovrà pervenire al comune di Eboli – Area AAGG e Risorse Umane, **entro le ore 12 del 23 giugno 2025** esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.eboli@legalmail.it, specificando nell'oggetto la dicitura "*Istanza iscrizione elenco fornitori libri di testo 25/26".* In questo caso la domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, deve essere contenuta in un unico file di formato PDF. Dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/titolare mediante firma digitale oppure con firma autografa ed allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
Il mancato rispetto dei termini, delle modalità di inoltro e la mancanza della firma delrichiedente costituiscono cause di esclusione dalla procedura.

Dopo la formazione ed approvazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate, l'Ente provvederà ad inviare una mail con la password provvisoria di accesso al nuovo portale ***cedole.ecivis.it .***

4. GESTIONE ELENCO FORNITORI

Il Comune di Eboli procede alla formazione ed approvazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta, che avrà durata annuale e sarà pubblicato sul proprio sito istituzionale.
Il Comune, con atto motivato, provvederà a pronunciare la decadenza dall'elenco dei fornitori, nel caso di mancato rispetto del presente avviso, previa contestazione ed assegnazione di un termine per le controdeduzioni.

5. IMPEGNI DEGLI OPERATORI ISCRITTI ALL'ELENCO

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

1. applicare lo sconto nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Istruzione;
2. disporre di un PC con collegamento internet, per l'accesso alla piattaforma telematica per la 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;
4. non richiedere, all'esibizione della cedola/voucher, alcun anticipo in contanti, sia per la prenotazione che per la fornitura dei relativi testi;
5. 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;
6. operare correttamente nella gestione della procedura, mantenendo riservate le modalità di accesso al gestionale affinché lo stesso non venga utilizzato da terzi non autorizzati, avendo cura di conservare, mantenendole segrete, le credenziali di accesso assegnate
7. adottare, in relazione al trattamento dei dati personali, le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati stessi, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente (Regolamento UE 2016/679)

6. RENDICONTAZIONE

La liquidazione del rimborso del costo dei testi dalle librerie/cartolibrerie, avverrà a seguito di presentazione di apposita fattura elettronica, con IVA assolta dall'editore, ai sensi dell'art. 74 del DPR 633/72 e ss.mm.ii.;
La fattura deve corrispondere ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata.
La libreria/cartolibreria, iscritta ad entrambe le sezioni dell'elenco, dovrà emettere fattura elettronica, distinte, per cedole e per voucher.
In particolare, per i voucher, dovranno essere emesse distinte fatture, a seconda che si riferiscano alla scuola dell'obbligo (classi I, II e III della Scuola Secondaria di I Grado e delle classi I e II della Scuola Secondaria di Secondo Grado) o al triennio della Scuola Secondaria di II Grado.
L'Ente, attraverso la piattaforma dedicata, avrà la possibilità di effettuare i necessari controlli su cedole e voucher spesi presso ciascuna libreria/cartolibreria e sulla corrispondenza dei relativi dati.

7. EROGAZIONE DEI RIMBORSI

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso delle cedole/voucher virtuali spesi presso i loro punti vendita, avverrà entro il termine di giorni 30.
I voucher saranno emessi a seguito formazione apposita graduatoria, sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.
Per le cedole librarie 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.
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 di Eboli, 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.

8. VALIDITA' DELL'ISCRIZIONE

L'iscrizione all'elenco avrà durata annuale (a.s. 2025/2026) con scadenza al 30.05.2026. Sarà aggiornato annualmente alla scadenza.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e s.m.i. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente bando è il Comune di Eboli – Settore AAGG e Risorse Umane – Servizio Politiche Scolastiche. Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Valentina Agati – v.agati@comune.eboli.sa.it - 0828328415.

IL RESPONSABILE D'AREA
DR. Antonio Savi

Firmato digitalmente da:
SAVI ANTONIO
Firmato il 11/06/2025 10:02
Seriale Certificato: 3005190
Valido dal 24/11/2023 al 24/11/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA