COMUNE DI SERRE
(Provincia di Salerno)

ANNO SCOLASTICO 2025/2026 CEDOLE LIBRARIE E VOUCHER ELENCO FORNITORI

(Allegato alla determinazione n. 30 del 21/05/2025

IL RESPONSABILE SERVIZIO

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 frequentanti le scuole primarie del territorio comunale a.s. 2025/2026, con il sistema delle **cedole librarie**;

☐ Fornitura semigratuita dei libri di testo in favore degli alunni aventi diritto ai contributi "Buoni-libro a.s. 2025/2026" frequentanti le scuole dell'obbligo secondarie di I grado insistenti sul territorio del Comune di Serre, con il sistema dei **voucher**.

INVITA

le librerie/cartolibrerie, autorizzate alla vendita al dettaglio di "libri scolastici non usati", a presentare domanda di iscrizione in apposito Elenco Comunale, che comporta l'accettazione delle cedole librarie, rilasciate dal Comune di Serre in favore degli alunni frequentanti le Scuole Primarie del Comune di Serre e dei voucher, rilasciate dal Comune di Serre in favore degli alunni aventi diritto ai contributi "Buoni-libro a.s. 2025/2026" frequentanti le scuole dell'obbligo secondarie di I grado insistenti sul territorio del Comune di Serre.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, da un punto di vista giuridico, si sostanzia in un contributo concesso ai cittadini sotto forma di cedola o voucher. Pertanto, non trattandosi di gara non è soggetta all'applicazione del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'elenco dei fornitori iscritti viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale sugli alunni frequentanti le Scuole Primarie e a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni frequentanti le Scuole Secondarie di I grado, del territorio comunale, aventi diritto alla cedola libraria o al voucher.

L'iscrizione delle librerie/cartolibrerie all'apposito Elenco, non implica, per il Comune di Serre, alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale/alunni maggiorenni intestatari della cedola libraria o del voucher.

DESCRIZIONE E MODALITA' DELLA FORNITURA

A seguito della iscrizione nell'Elenco dei fornitori, il Comune di Serre renderà noti i nominativi degli operatori economici aderenti per ciascuna categoria.

Le cedole librarie saranno fornite dall'Ente, in collaborazione con l'Istituzione Scolastica.

Per i voucher, il procedimento sarà attivato su istanza di parte, 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 libraria, 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 e nel caso in cui il costo complessivo dei testi acquistati sia superiore all'importo nominale del voucher, la differenza è a carico del fruitore.
La cedola/il voucher non è cedibile, non è utilizzabile quale denaro contate, e non dà diritto a resto. I testi acquistabili sono quelli decisi dall'Amministrazione Scolastica e comunicati all'AIE. Per le Scuole Secondarie di I e II grado sono acquistabili i testi "Da acquistare" e, fino alla concorrenza dell'importo nominale del voucher.

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Ai fini dell'iscrizione e/o conferma della stessa 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;
☐ regolarità contributiva (Durc);
☐ 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 Librari e cartolibrai — Confesercenti, firmatarie della convenzione con la Regione Campania e l'Anci, in data 01.08.2018).
☐ rispetto degli 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, concordato preventivo o altra situazione equivalente e la non sussistenza di un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
☐ gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica;
☐ disponibilità di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico.

MODALITÀ' DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

L'operatore economico, in possesso dei requisiti sopra indicati, che intende accreditarsi dovrà presentare formale richiesta, indicando una o entrambe le categorie di iscrizione scelte, utilizzando esclusivamente l'apposito modello di domanda in uno all'apposito modello di dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accreditamento, sottoscritti dal legale rappresentante e corredati da copia di documento di identità fronte-retro, in corso di validità.
Entrambe i modelli sono reperibili sul sito web istituzionale del Comune di Serre nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio on line www.comune.serre.sa.it.

La domanda dovrà essere inviata, **20/06/2025** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

1. via PEC al seguente indirizzo: protocollo.serre@asmepec.it riportante il seguente oggetto:

"Elenco Fornitori libri di testo — Anno scolastico 2025/2026 — domanda di accreditamento".

2. consegna al Protocollo Generale dell'Ente, sito in Serre (SA)), alla Via Vittorio Emanuele, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 / martedì e giovedì dalle 16:00 alle 19:00;

Le librerie/cartolibrerie, all'atto della richiesta di iscrizione, dovranno trasmettere, unitamente al modello di domanda ed ai suoi allegati, copia del presente avviso, sottoscritto "PER ACCETTAZIONE ED OSSERVANZA", pena l'inammissibilità della richiesta.

Il mancato rispetto dei termini e delle modalità sopra previste, non consente la valutazione della manifestazione di interesse, ai fini dell'inserimento nell'apposito elenco.

GESTIONE ALBO ELENCO FORNITORI

Il Comune di Serre procede, annualmente, alla revisione dell'Elenco, a mezzo pubblicazione di apposito avviso ed entro la data in esso indicata, le cartolibrerie/librerie interessate, possono presentare formale richiesta di iscrizione, indicando le relative categorie.
Gli operatori già iscritti sono 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.
Durante il periodo di iscrizione all'Elenco, gli operatori iscritti sono tenuti ad informare, tempestivamente, il Comune rispetto a eventuali variazioni intervenute che li riguardino.
Il Comune, nel termine massimo di 20 giorni lavorativi, dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, procede alla formazione ed approvazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta e degli operatori già iscritti che abbiano provveduto a confermare l'iscrizione, pubblicandolo sul sito web istituzionale del Comune di Serre nella home-page e nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Il Comune, con atto motivato, provvederà a pronunciare la cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura, per disdetta eventualmente presentata dallo stesso esercente dell'attività commerciale, o automaticamente laddove si verificassero altre particolari situazioni che saranno analizzate singolarmente dagli uffici preposti, tenuto conto delle normative attualmente vigenti in materia.

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 digitali;
2. fornire i libri di testo agli aventi diritto, provvedendo, con la massima sollecitudine, a soddisfare l'ordine e la consegna dei testi per le "cedole librarie entro il 30 settembre c.a., e per i "voucher", entro il 30 del mese di novembre c.a.;
4. accettare la fornitura di libri di testo previsti da "Cedole librarie di, anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;

5. Provvedere all'emissione delle relative note di debito e delle fatture elettroniche, entro e non oltre il 31.01.2026.
6. 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, nei confronti degli operatori inseriti nell'elenco, si impegna a:
• disporre il pagamento degli importi dovuti, a seguito di ricezione di fattura elettronica trasmessa tramite la piattaforma SDI e della relativa nota di debito, corredata dalle dichiarazioni di seguito meglio specificate, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata;

CORRISPETTIVO E OMNICOMPRENSIVITA' DEL MEDESIMO

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso delle cedole/voucher, spesi presso i loro punti vendita, avverrà, con l'utilizzo di risorse comunali, per le cedole, e dei fondi assegnati dalla Regione Campania, per i voucher.
I voucher saranno emessi a seguito formazione apposita graduatoria, sino a concorrenza del contributo regionale assegnato.
Per le cedole librari, 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, ai sensi del D.M. 781/2013.
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 "Buoni-libro, il corrispettivo per la fornitura non può eccedere il valore nominale del voucher, determinato in base ai tetti di spesa fissati dal Ministero dell'Istruzione, ed è ammesso esclusivamente per l'acquisto di testi facenti parte della dotazione libraria, adottata per la classe, sezione e indirizzo di effettiva frequenza del beneficiario, da parte dell'Amministrazione scolastica competente (nel rispetto del D.M. 781/2013).
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 Serre, 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 fatture elettroniche distinte per le "cedole librarie" (scuola primaria) e per i "buoni libro" (scuola secondaria di I e II grado).
Le fatture elettroniche, da inviare tramite piattaforma SDI, dovranno essere trasmesse al Comune di Serre, e dovranno contenere:

- il Codice Univoco Ufficio **UF962H.**

- l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie, anno scolastico ....." (scuola primaria) ovvero "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole secondarie di I e II grado, anno scolastico ....." (scuola secondaria di I e II grado);

- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina per la scuola primaria;
Le fatture elettroniche devono essere presentate secondo le modalità previste dalla normativa vigente con "IVA assolta all'origine dall'editore ex art.74 ter del DPR 633/72, c.1, e s.m.i.".
Il Comune, previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione del corrispettivo.
Non si procederà alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri effettuati a cura dell'Amministrazione sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette o comunque ascrivibili a concorrenza sleale.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - INFORMAZIONI E MODULISTICA
1. Servizio Competente Ufficio Affari Generali;
2. Responsabile del procedimento: Rag. Angelo Chiola;
3. Contatti: Tel. 0828/ 974900;

Modulistica: reperibile sul sito istituzionale www.comune.serre.sa.it;
Per informazioni email: ufficio.tributi@comune.serre.sa.it

Serre Lì 21/05/2025

F.to Il Responsabile
Rag. Angelo Chiola