



**COMUNE DI ROCCAPIEMONTE**

**Provincia di Salerno**

**UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

AVVISO PUBBLICO DI INTERESSE AGGIORNAMENTO PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO  
FORNITURA DEI TESTI DI SCUOLA PRIMARIA CON RITIRO DI CEDOLE LIBRARIE  
“FORNITURA LIBRI DI TESTO PER SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO CON IL SISTEMA DEI  
VOUCHER / CEDOLE”

ANNO SCOLASTICO 2025/26

Il Comune di Roccapiemonte 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° e II°, 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 generali per accreditamento:**

- DICHIARAZIONE DI POSSESSO REQUISITI DI ORDINE GENERALE quindi, capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente avviso
- eventuale iscrizione 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 01.08.2018
- regolarità contributiva (Durc)
- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria - art. 3 della Legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, che definisce gli adempimenti da porre in essere ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;
- inesistenza a carico della ditta di dichiarazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o alcuna situazione equivalente;
- gestione del proprio ciclo di fatturazione in modalità elettronica
- disposizione di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico.

### **Procedura di accreditamento:**

- a) 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 in-cloud attraverso il seguente link:

<https://www.telemoney.cloud/richiestaLibreria.xhtml?entelId=27>

- b) La richiesta di accreditamento deve essere effettuata attraverso la compilazione dei campi obbligatori richiesti dalla Piattaforma e allegando alla stessa la dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale di accreditamento, resa ai sensi del DPR n° 45/2000, tramite apposito prestampato, il modello è scaricabile dal sito del Comune di Roccapiemonte [www.comune.roccapiemonte.sa.it](http://www.comune.roccapiemonte.sa.it) nella sezione "Bandi di Gara e Contratti"
- c) Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare in modalità elettronica la richiesta di accreditamento da parte delle librerie che non presentano irregolarità.
- d) L'elenco dei soggetti accreditati, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "Bandi di Gara e Contratti".

Ultimata la procedura la ditta abilitata ha la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita dei testi, nel caso in cui non avesse a disposizione tutti i libri al momento della richiesta da parte del genitore.

Ai fini della liquidazione, la libreria genera automaticamente le fatture-proforma indirizzate al Comune raggruppando le cedole evase nel periodo selezionato, e dopo che lo stesso ente abbia verificato le fatture proforma e proceduto a comunicare ai creditori il relativo CIG allora i creditori potranno generare la relativa fattura elettronica (stesso iter vale per i voucher Buoni Libro).

A tal fine si specifica che **Le relative fatture-proforma** dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al Protocollo dell'Ente [protocollo.roccapiemonte@asmepec.it](mailto:protocollo.roccapiemonte@asmepec.it) complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

l'oggetto:

il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina.

Il successivo pagamento delle fatture sarà, comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva.

**Qualora si dovessero incontrare difficoltà tecniche nella procedura per l'iscrizione, l'operatore economico potrà rivolgersi al call-center della ditta AstroTel 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: [assistenza@telemoney.cloud](mailto:assistenza@telemoney.cloud).**

## MODALITÀ OPERATIVE/PIANO DI INTERVENTO

per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie mediante **CEDOLE LIBRARIE VIRTUALI**

1. Il Comune di Roccapiemonte richiamando i principi già stabiliti dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. E ii. promuove la realizzazione di un sistema automatizzato "CouponsBook" quale soluzione per la gestione in forma digitale delle cedole librarie attraverso la creazione di una cedola virtuale disponibile e spendibile on-line.

2. Il Sistema funziona attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web senza particolari e/o aggiuntive configurazioni hardware e software, il che consente a tutti i soggetti coinvolti (Istituti scolastici, librerie, genitori, Comune) di "monitorare il processo di evasione delle cedole con il proprio profilo di accesso.

3. Le cedole virtuali sono complete delle generalità dell'alunno, del plesso, classe e sezione di iscrizione.

4. Gli istituti di istruzione, una volta che i docenti avranno comunicato l'adozione dei libri di testo per la propria materia per il nuovo anno scolastico, non dovranno compilare le cedole cartacee e consegnarle ai genitori, in quanto le cedole "virtuali" sono automaticamente rese disponibili e "spendibili" on-line presso le librerie convenzionate, sarà inviata alle famiglie una e-mail informativa di disponibilità al ritiro dei testi presentando solo il codice fiscale dell'alunno. Ogni istituto, attraverso le proprie credenziali, potrà monitorare lo stato delle cedole.

5. Le librerie accreditate non devono far altro che "annullare" la cedola virtuale, semplicemente registrando il codice fiscale dell'iscritto al momento della consegna dei libri ai genitori. Le librerie hanno la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avessero a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

Sulla base degli ordini ricevuti dai genitori, le librerie possono predisporre il ri-approvvvigionamento verso i propri fornitori e, integrata la propria giacenza di magazzino, provvedere a consegnare i libri prenotati ai genitori.

6. Procedura di accreditamento tramite Avviso Pubblico di Interesse rivolto agli esercenti di librerie/cartolerie da pubblicare sul sito web del Comune di Roccapiemonte

## MODALITÀ OPERATIVE/PIANO DI INTERVENTO

per Fornitura libri di testo per scuola secondaria di I e II grado con il sistema dei **voucher**

1. Il Comune di Roccapiemonte richiamando i principi già stabiliti dal D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. E ii. prevede la realizzazione di un sistema automatizzato "CouponsBook" quale soluzione per la gestione in forma digitale dei Buoni Libro attraverso la creazione di una cedola virtuale disponibile e spendibile on-line.

2. Il Sistema funziona attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web senza particolari e/o aggiuntive configurazioni hardware e software, il che consente a tutti i soggetti coinvolti (Istituti scolastici, librerie, genitori, Comune) di "monitorare il processo di evasione delle cedole con il proprio profilo di accesso.

3. I voucher virtuali sono completi delle generalità dell'alunno, del referente, del plesso, classe e sezione di iscrizione, importo del voucher.

4. Gli istituti di istruzione, una volta che i docenti avranno comunicato l'adozione dei libri di testo per la propria materia per il nuovo anno scolastico, non dovranno compilare le cedole cartacee e consegnarle ai genitori, in quanto i voucher "virtuali", sotto forma di un PIN univoco consegnato ai genitori attraverso un e-mail/sms o una notifica APP, sono automaticamente rese disponibili e "spendibili" on-line presso le librerie convenzionate.

5. Le librerie, preventivamente auto-registrate sul sistema ed abilitate dal Comune, non devono far altro che "annullare" il voucher virtuale, semplicemente registrando il codice fiscale e il PIN assegnato all'iscritto, nel momento della consegna dei libri ai genitori.

Le librerie hanno la possibilità di poter gestire la prenotazione e consegna differita, nel caso in cui non avessero a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

Le librerie, attraverso il proprio profilo di accesso, possono inserire la giacenza dei libri nel proprio magazzino, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare la disponibilità e prenotarne la consegna.

Sulla base degli ordini ricevuti dai genitori, le librerie possono predisporre il ri-provvigionamento verso i propri fornitori e, integrata la propria giacenza di magazzino, provvedere a consegnare i libri prenotati ai genitori.