



# Comune di Casamassima

Città metropolitana di Bari  
**Servizio Socio Culturale**  
Ufficio Affari Scolastici

---

## AVVISO PUBBLICO

### PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DELLE CARTOLIBRERIE/LIBRERIE PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE CITTADINE MEDIANTE CEDOLE LIBRARIE DIGITALI

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n° 297/1994 (*Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di Istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*), art. 156 c.1 e, delle LL. RR. n° 42 e 43 del 12/05/1980, è a carico del Comune la “fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole primarie statali e paritarie che insistono sul territorio comunale”.

L'Amministrazione Comunale, con **D.D. n. sett. 203 R.G. 720 del 30/04/2025** ha affidato per il triennio A.S.2025/2026, A.S. 2026/2027 e A.S. 2027/2028 il sistema digitalizzato denominato “Coupons Book” per la gestione delle cedole librarie relativamente alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie, attraverso una semplice connessione Internet ad un browser web, senza che questo richieda configurazioni hardware/software particolari.

Il sistema, dematerializzando la cedola libraria, crea una cedola libraria digitale (**PIN UNIVOCO**), resa automaticamente disponibile e spendibile on-line presso le librerie/cartolibrerie che si saranno preventivamente accreditate sulla piattaforma dedicata, con l'obiettivo di offrire un servizio valido, efficiente ed efficace attraverso:

- l'eliminazione delle cedole cartacee;
- l'eliminazione del processo di compilazione, distribuzione, raccolta e controllo manuale delle stesse, con eventuali possibili errori manuali;
- monitoraggio, verifica e controllo in tempo reale delle varie fasi di prenotazione/stato dell'ordine/consegna dei testi scolastici, attraverso semplici credenziali di accesso da parte degli attori coinvolti (scuola, libreria, genitori e Comune);
- gestione elettronica della prenotazione e consegna dei libri di testo attraverso e-mail o Applicazione;
- gestione ed il controllo elettronico, da parte della libreria, nella fase della fatturazione.

Per l'attivazione del servizio “**Couponsbook**” è prevista, una prima fase di accreditamento da parte delle librerie/cartolibrerie secondo la procedura di seguito meglio descritta:

1. gli esercenti di librerie o cartolibrerie, che intendono fornire i libri scolastici per la Scuola Primaria per l'A.S.2025/2026 dovranno presentare formale richiesta di Accreditamento, mediante apposito modello, che dovrà essere trasmesso al Servizio Socio Culturale – Ufficio Affari Scolastici **esclusivamente tramite PEC all'indirizzo:**  
[servizisociali.comune.casamassima@pec.it](mailto:servizisociali.comune.casamassima@pec.it)  
**entro 30 gg.** dalla data di **pubblicazione del presente Avviso**;

2. allegando alla stessa la dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accreditamento, resa ai sensi del DPR n°445/2000, su modello prestampato.

***I Requisiti generali*** per l'accreditamento sono:

- Iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, attestante lo svolgimento dell'attività nello specifico settore oggetto del presente Avviso;
- Regolarità Contributiva (Durc);
- Essere in regola con gli 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;
- Insussistenza delle cause ostative di cui alla Legge 55/90 e s.s.m.m.i.i.;
- Gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente 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.

Il Comune di Casamassima, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della richiesta, provvederà a confermare via posta elettronica certificata, all'indirizzo pec delle librerie/cartolibrerie, l'accreditamento al sistema di quelle che non presentano irregolarità.

L'elenco delle ditte accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione "AVVISI".

Le librerie precedentemente accreditate, mediante il presente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate ogni anno, con ciò sottintendendosi l'accettazione da parte delle stesse delle condizioni e modalità di erogazione del servizio.

**Le librerie/cartolibrerie precedentemente accreditate con l'Ente, saranno confermate automaticamente, a seguito di appurata verifica da eseguirsi ad opera del servizio scrivente, circa il mantenimento dei requisiti di ordine generale, validi per la presente procedura.**

L'ufficio Affari Scolastici provvederà a richiedere l'aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti.

Eventuali nuove cartolibrerie che vorranno accreditarsi successivamente all'A.S.2025.2026 e più precisamente per gli **A.S. 2026.2027 e A.S. 2027.2028**, potranno annualmente, **a partire dal 1 maggio e sino al 31 Maggio**, presentare formale Richiesta di Accredittamento (tramite apposito modello) – **"Allegato A"** dell'Avviso Pubblico e allegare alla domanda di accreditamento, relativa "dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accreditamento, resa ai sensi del DPR n°445/2000, (tramite apposito modulo prestampato) **"Allegato B"** dell'Avviso Pubblico.

La cancellazione dall'elenco delle librerie/cartolibrerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche 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 (quale, cessazione attività, cambio di sede e/o di ragione sociale, ecc...), tenuto conto delle normative attualmente vigenti in materia.

Ultimata la procedura di accreditamento la libreria/cartolibreria abilitata parteciperà ad una sessione formativa, a cura della ditta Astro-tel "Couponbook", inerente le modalità d'uso del sistema digitale e successivamente, tramite il proprio profilo di accesso, potrà inserire la disponibilità dei libri nel proprio magazzino on-line, in modo da consentire ai genitori di poter visualizzare dove recarsi per un acquisto immediato.

La libreria/cartolibreria avrà la possibilità di gestire la prenotazione e la consegna differita, nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

**La consegna** dei libri prenotati avverrà previa notifica a mezzo e-mail, ai rispettivi genitori/tutori.

***I LIBRI PRENOTATI, POTRANNO ESSERE RITIRATI DAI GENITORI, PRESSO LE LIBRERIE CONVENZIONATE, SOLO ED ESCLUSIVAMENTE DOPO AVER RICEVUTO DEBITO MESSAGGIO E SOPRATTUTTO SOLO DOPO AVER MOSTRATO AL RIVENDITORE LE RELATIVE CEDOLE VIRTUALI (PIN univoco).***

Ai fini della liquidazione, la libreria/cartolibreria genererà fattura elettronica indirizzata al Comune di Casamassima - Ufficio Servizio Socio-Culturale relativamente alle cedole evase nel periodo selezionato, sulla base dei prezzi di copertina dei libri di testo stabiliti con apposito Decreto Ministeriale (MIM) che altresì, preveda lo sconto della percentuale prevista dal medesimo D.M. per l'Anno Scolastico di riferimento, sul prezzo di copertina (relativamente agli acquisti effettuati a carico degli Enti Locali).

Le relative fatture elettroniche dovranno essere complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

- il Codice Univoco Ufficio di ricezione fatture: **YYXP5T**;
- l'oggetto: ***"Fornitura testi scolastici agli alunni delle Scuole Primarie - A.S. di riferimento"***;
- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina e della percentuale di sconto applicata.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato dal Comune *entro 30 giorni* dalla data di emissione della fattura e sarà comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (*Durc*).

**Allegati:**

- A)** - Domanda di Accreditamento;  
**B)** - Dichiarazione per il possesso dei requisiti di ordine generale.

Casamassima, lì 6 Maggio 2025

***Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Mariangela NUZZI***