

**ANNI SCOLASTICI 2026/2027 –
2027/2028 – 2028/2029**

VOUCHER VIRTUALI - DISCIPLINARE Rapporti Giuridici Comune /Libreria

GESTIONE ELENCO FORNITORI

Il Comune di San Giuseppe Vesuviano, ricevute di volta in volta le richieste di iscrizione, procederà alla formazione dell'elenco delle librerie/cartolibrerie che ne hanno fatto richiesta. Qualora la documentazione presentata non risulti completa od esauriente, il procedimento di iscrizione resterà sospeso sino a che il soggetto non fornisca le richieste integrazioni.

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 San Giuseppe Vesuviano procede, annualmente, alla revisione dell'Elenco, di norma, a mezzo pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse.

Le cartolibrerie/librerie interessate, possono manifestare il proprio interesse all'iscrizione. Gli operatori già iscritti sono chiamati a confermare l'iscrizione, dichiarando la permanenza dei requisiti previsti, anche tenendo conto di eventuali norme sopravvenute.

Il Comune, 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 del voucher per prenotazione/ritiro testi scolastici, comporta l'avvio del procedimento nei confronti della libreria/cartolibreria con l'assegnazione di un termine 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 dei voucher virtuali;
2. mettere a disposizione un PC, con collegamento internet, per l'accesso alla piattaforma telematica dedicata alla gestione 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 per i "voucher", entro il 30 del mese di novembre c.a.(per le scuole secondarie), tranne maggiore tempo impiegato dal Comune per la consegna del pin univoco alle famiglie ;
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, anche ad anno scolastico già iniziato, in caso di nuove iscrizioni;
6. avere cura di registrare nella piattaforma Telemoney - Couponsbook l'avvenuto acquisto/prenotazione del/i testo/i in modo da evitare che lo stesso/gli stessi possa essere acquistato/prenotato, utilizzando il voucher, in altra libreria, restando a carico della libreria stessa

la mancata registrazione e, quindi, il mancato guadagno dei libri ad essa collegata;

7. completare la registrazione in piattaforma dei voucher evasi, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico corrente e provvedere all'emissione delle relative fatture entro febbraio dell'anno successivo. Eventuali note di debito, emesse dopo il suddetto termine, saranno accettate solo per situazioni adeguatamente motivate.
8. 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 dei soggetti inseriti nell'elenco, si impegna a:

- disporre il pagamento degli importi dovuti, a seguito di ricezione della relativa fattura corredata dalle dichiarazioni indicate nella manifestazione di interesse, previa verifica della corrispondenza della stessa ai dati risultanti dalla piattaforma telematica dedicata e della regolarità del DURC.

CORRISPETTIVO E OMNICOMPRESIVITA' DEL MEDESIMO

La liquidazione alle librerie/cartolibrerie del rimborso dei voucher, spesi presso i loro punti vendita, avverrà, con l'utilizzo dei fondi assegnati dalla Regione Campania.

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

Per i voucher, il corrispettivo per la fornitura non può superare il limite massimo dei tetti di spesa ministeriali come confermati dalle singole Istituzioni scolastiche.

Con il corrispettivo di cui sopra, 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 San Giuseppe Vesuviano, 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 costo dei testi anticipato dalle librerie/cartolibrerie, avverrà a seguito di presentazione di apposita fattura trasmessa in formato elettronico, 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

Per i voucher, dovrà emettere **distinte fatture**:

- Per quelli della scuola primaria;
- Per quelli evasi per le classi I, II e III della Scuola Secondaria di I Grado e le classi I e II della Scuola Secondaria di Secondo Grado.; (obbligo);
- Per quelli evasi per le altre classi di scuola secondaria di secondo grado.(superiori).

In mancanza, non sarà possibile procedere alla liquidazione. L'Ente, attraverso la piattaforma elettronica dedicata, potrà verificare quali e quanti voucher sono stati spesi presso ciascuna libreria/cartolibreria e se la fattura trova corrispondenza nei predetti dati.

Luogo e data _____

Firma autografa del legale rappresentante della libreria
