



Città di Tivoli
Città Metropolitana di Roma Capitale
Settore IV Welfare
Ufficio Pubblica Istruzione

Avviso
Manifestazione di interesse all'accredimento degli esercenti
per la gestione delle cedole librerie in modalità digitale

Approvato con Determina Reg. Gen. N. 1912 del 22/06/2026

FINALITA'

Si porta a conoscenza di tutti gli interessati del settore che questo Ente ha provveduto all'attivazione di un sistema di cedole librerie digitali, **a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027**, al fine di ottimizzarne la gestione per la fornitura gratuita dei testi scolastici alle alunne e agli alunni residenti sul territorio comunale frequentanti le scuole primarie, statali e paritarie.

Mediante il presente Avviso pubblico il Comune di Tivoli comunica le modalità e i termini di accreditamento per gli esercenti che intendono essere inseriti per l'anno scolastico 2026/2027 nell'elenco degli esercizi accreditati presso i quali i cittadini possono spendere la cedola libraria emessa dal Comune.

Al termine dell'istruttoria delle istanze pervenute con le procedure di verifica del possesso dei requisiti e condizioni di seguito indicati, l'esercente verrà abilitato alla fornitura dei libri di testo attraverso il sistema di cedola digitale rilasciata dal Comune di Tivoli, sulla piattaforma itcloudweb.com

REQUISITI

Gli esercenti interessati, per la richiesta di accreditamento dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- essere in possesso di titolo abilitativo per la vendita al dettaglio di libri in sede fissa, rilasciata in conformità alla legislazione vigente (D.lgs n. 114/98, Legge regionale del Lazio n.33/99 e ss.mm.ii, D.lgs. n. 59/2010 e ss.mm.ii, D.lgs, n. 147/2012 e ss.mm.ii);
- essere regolarmente iscritte nel Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato per la specifica categoria merceologica individuata dal codice attività ATECO 47.61.00 "Commercio al dettaglio di libri";

Possono presentare l'istanza di accreditamento anche le cartolerie con assortimento focalizzato su testi scolastici, libri, manuali e guide turistiche e che, in coerenza con lo studio di settore WM20U dell'Agenzia delle Entrate (approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29 dicembre 2014), sono definite nel gruppo omogeneo denominato CLUSTER 1. Tale cluster comprende le imprese che - all'offerta di articoli di cartoleria - affiancano la vendita di testi scolastici (35 per cento dei ricavi) e, nel 52 per cento dei casi, libri, manuali e guide turistiche (9 per cento dei ricavi). In tali casi, ai fini dell'accREDITAMENTO con il Comune di Tivoli attesa la generale inclusività della macrocategoria 47.6, gli esercenti che ordinariamente affiancano la vendita di libri scolastici a quella di altri prodotti hanno l'onere di regolarizzare la propria posizione presso la CCIAA in merito all'estensione specifica dell'oggetto dell'autorizzazione posseduta. In tal caso l'accREDITAMENTO resterà sospeso fino alla relativa regolarizzazione della posizione.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità



Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it

Ufficio pubblica Istruzione - Tel. 0774/453431 -237-407 Email:pubblicaistruzione@comune.tivoli.rm.it Pec:info@pec.comune.tivoli.rm.it

Il codice ATECO 47.12.10, con particolare riferimento al commercio al dettaglio non specializzato di apparecchiature informatiche, non è motivo di esclusione in quanto finalizzato alla vendita di materiale digitale;

- di non gestire attività correlate e similari classificate dalla stessa nomenclatura ATECO quali: a. 18.1 “stampa e servizi connessi alla stampa”; b. 46.18.3 (ex 46.18.1) “Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di libri, giornali, riviste e articoli di cancelleria” (procacciatori e mediatori); c. 46.49.2 “commercio all'ingrosso di libri, riviste e giornali”; d. 47.11 “commercio al dettaglio non specializzato”; e. 58.11 “edizione di libri”
- essere in possesso dei requisiti per contrarre la Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 94 e seguenti del D.lgs n. 36/2023;
- di non trovarsi in situazioni di pantouflage, cioè di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter del Dgs. n. 165/2001 come novellato dall'articolo 1, comma 42, lettera l) della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii: in particolare, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabili di procedimento);
- l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, situazione di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'azienda e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione conferente;
- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, indicando, in particolare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai pagamenti nell'ambito delle commesse pubbliche;
- l'insussistenza a loro carico delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs 159/2011 (antimafia);
- attenersi all'obbligo di applicazione dello sconto minimo dello 0,25% sul prezzo dei libri stabilito annualmente con DM ministeriale;
- Dure in corso di regolarità, conservata per tutta la durata dell'accreditamento;
- di trattare i dati personali forniti, o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione delle attività connesse delle cedole librerie, esclusivamente per le finalità definite negli accordi specifici tra le parti. Nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2018/679 (GDPR) e dal D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi in conformità alle previsioni del GDPR, al solo scopo di perseguire le finalità di cui alla presente procedura;
- di accettare la nomina quale Responsabile del Trattamento dei dati personali ex articolo 28 del GDPR per il servizio inerente alla gestione delle cedole librerie, con apposito atto che sarà trasmesso tramite PEC dal Comune di Tivoli per la relativa sottoscrizione. Gli esercenti accreditati hanno l'obbligo di trattare i dati personali - forniti o comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione delle attività connesse alle attività con cedole librerie - esclusivamente per le finalità definite negli accordi specifici tra le parti.
- di impegnarsi, inoltre, a comunicare tempestivamente all'ufficio competente eventuali aggiornamenti e/o modifiche di carattere amministrativo o bancario inerenti al proprio esercizio.

OBBLIGHI

I rapporti con il Comune di Tivoli sono improntati al rispetto dei principi generali contenuti nel D. Lgs 36/2023, con particolare riferimento ai seguenti:

- legalità, rispetto delle leggi e dei regolamenti, degli atti di regolazione regionali e di ogni diverso, atto d'impegno sottoscritto con la P.A.;
- libertà e pluralismo, concorrenza leale, competitività, trasparenza ed imparzialità;
- correttezza, lealtà, integrità, buona fede, diligenza, equità, responsabilità.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell' Umanità



Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it

Ufficio pubblica Istruzione - Tel. 0774/453431 -237-407 Email:pubblicaistruzione@comune.tivoli.rm.it Pec:info@pec.comune.tivoli.rm.it

Gli esercenti accreditati si astengono dal tenere condotte commerciali scorrette e difformi dalle modalità stabilite con il presente avviso, nonché a porre in essere abusi e condotte arbitrarie nei confronti dei consumatori e degli utenti finalizzate a procurare a se stessi, alla propria azienda o ad altri, un ingiusto vantaggio, anche non economico.

E'altresi fatto divieto ad indurre l'acquirente che non usufruisca del testo di religione a spendere in altro materiale l'equivalente del prezzo del citato testo o ad acquistarlo comunque, ancorché inutilizzabile.

In caso di alunni che scelgano l'insegnamento alternativo alla religione cattolica, sarà cura dei singoli istituti, secondo quanto deliberato dai collegi docenti, comunicare il titolo del testo prescelto in sostituzione del libro di religione, il quale non potrà avere un costo superiore a quello previsto per il testo di religione, secondo l'importo fissato ogni anno dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli esercenti interessati potranno manifestare la loro richiesta di adesione al seguente link:

<https://www1.itcloudweb.com/tivolicedolelibrarie/IscrizioneEsercenti>

A registrazione avvenuta verrà rilasciata password/identificativo di accesso.

Non saranno prese in considerazione eventuali manifestazioni di interesse prodotte in modalità diversa da quella sopra indicata.

Il presente Avviso non prevede termini di scadenza, pertanto gli interessati possono manifestare l'istanza di interesse all'accredimento in qualsiasi momento dell'anno scolastico 2026/2027, secondo il principio del bando sempre aperto.

L'elenco degli esercenti accreditati per l'anno scolastico 2026/2027 - verrà pubblicato sul portale istituzionale del Comune di Tivoli e di volta in volta aggiornato con nuovi iscritti.

GESTIONE CEDOLE LIBRARIE

L'erogazione delle cedole librarie prende avvio dopo l'inserimento attraverso il servizio online dedicato, dei dati delle alunne e degli alunni della scuola primaria residenti nel Comune di Tivoli.

Successivamente, l'avente diritto/soggetto delegato, (genitore, tutore, ecc.) potrà recarsi presso l'esercente accreditato e usufruire della cedola libraria fornendo il codice fiscale dell'alunna/o unitamente al documento d'identità proprio e/o dell'eventuale soggetto delegante.

Attraverso la funzionalità disponibile all'interno del servizio online dedicato, il libraio inserisce il codice fiscale fornito e, una volta trovato a sistema, visualizza i dati del minore - *codice fiscale, cognome, nome, istituto, classe, sezione e plesso in formato non modificabile* - l'importo della cedola e l'eventuale fruizione del libro di religione o di materia alternativa. L'esercente procederà quindi con la conferma e l'acquisizione della cedola, curandone la lavorazione, fornendo i testi già disponibili e prenotando quelli mancanti per la successiva consegna.

Nei casi in cui il codice fiscale non venga trovato a sistema l'esercente dovrà invitare l'avente diritto/soggetto delegato a contattare la scuola affinché quest'ultima provveda a trasmettere i dati dell'alunno al competente ufficio pubblica istruzione del Comune di Tivoli.

PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Una volta acquisite a sistema le cedole e completati gli adempimenti relativi alla fornitura dei libri, laddove, l'esercente accreditato annota, a consuntivo, le cedole accettate, per le quali l'intero ciclo di utilizzo si sia concluso correttamente, ed elabora i dati e il relativo rendiconto nell'apposita sezione del servizio online dedicato.



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell' Umanità



Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it

Ufficio pubblica Istruzione - Tel. 0774/453431 -237-407 Email:pubblicaistruzione@comune.tivoli.rm.it Pec:info@pec.comune.tivoli.rm.it

Ai fini del rimborso, gli esercenti accreditati inoltrano la fattura elettronica al Comune di Tivoli Settore IV Welfare Cod. Univoco 12E23R, con indicazione del codice IBAN corrispondente a quello indicato in sede di richiesta di accreditamento.

Gli importi indicati in fattura dovranno corrispondere a quelli riportati nel rendiconto estratto dal sistema informativo sulla piattaforma in dotazione.

Il Comune di Tivoli provvederà alla liquidazione delle fatture, regolarmente emesse e complete della documentazione richiesta, esclusivamente a favore degli esercenti accreditati, secondo quanto disposto dal Decreto legislativo n. 192 del 9 novembre 2012.

All'esito delle procedure di controllo contabile e della verifica del possesso di regolare DURC in corso di validità, e alla regolarità della prestazione si provvederà, a cura dell'ufficio pubblica Istruzione alla liquidazione e al successivo pagamento delle fatture pervenute. Relativamente al DURC, l'acquisizione avverrà d'ufficio tramite l'apposito servizio online degli enti previdenziali.

FALSE DICHIARAZIONI

Il Comune di Tivoli può effettuare in qualsiasi momento controlli d'ufficio in merito a quanto dichiarato dagli esercenti in fase di accreditamento.

Resta ferma l'applicazione delle norme penali vigenti nel caso di dichiarazione non veritiera; la fattispecie sarà segnalata all'Autorità giudiziaria affinché rilevi l'eventuale sussistenza dei seguenti reati:

- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
- falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- uso di atto falso (art. 489 c.p.);
- falsa attestazione o dichiarazione a un pubblico ufficiale sulla identità o su qualità personali proprie o di altri (art. 495 c.p.);
- truffa ai danni dello Stato o ad altro Ente Pubblico (artt. 640 e 640 bis c.p.).

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE:

Tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Tivoli saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che digitali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Tivoli. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'amministrazione e consultabile sul Portale istituzionale del Comune di Tivoli all'indirizzo https://portale.comune.tivoli.rm.it/portal/informativa_gdpr

Il presente avviso verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – Avvisi e Bandi di gara" ai sensi del D. Lgs 33/2013, pubblicato all'Albo Pretorio on-line all'indirizzo <https://www.comune.tivoli.rm.it/>

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, la Responsabile del Procedimento è Manuela Ausili contatto telefonico 0774/453407 Indirizzo mail: m.ausili@comune.tivoli.rm.it

LA DIRIGENTE
SETTORE IV WELFARE
Avv. Maria Teresa Desideri



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

