



Comune di Rimini

Dipartimento Servizi di Comunità
Settore Educazione
U.O. Servizi amministrativi per il diritto allo studio

VIA DUCALE 7- 47921 Rimini
tel. 0541704650 fax 0541704740
E-mail: cedolelibrarie@comune.rimini.it
Pec: dipartimento2@pec.comune.rimini.it
C. Fiscale - P. IVA: 00304260409
www.comune.rimini.it

**- AI FORNITORI DI TESTI SCOLASTICI
PER LE SCUOLE PRIMARIE
- LORO SEDI -**

OGGETTO: FORNITURA LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA A.S. 2025/2026

Per l'anno scolastico 2025/2026, il sistema di gestione delle cedole librarie, destinato alla fornitura dei libri di testo agli alunni e alle alunne delle scuole primarie, continuerà a essere digitalizzato.

La gestione delle cedole librarie digitali avviene tramite un'applicazione web-based, ovvero un software a cui gli utenti accedono prevalentemente tramite Internet. Tale applicazione è gestita da un server remoto, senza necessità di installazione sui dispositivi locali degli utenti. L'accesso all'applicazione avviene mediante credenziali univoche e con requisiti di sicurezza conformi alla normativa vigente. Possono accedere a tale sistema i seguenti soggetti:

- Il personale dell'Ufficio Servizi Amministrativi Diritto allo Studio del Comune di Rimini;
- Gli esercenti l'attività di fornitura dei libri di testo per la scuola primaria.

Per gestire le cedole librarie digitali destinate alla fornitura dei libri di testo, gli esercenti devono accedere al portale [<https://clo.comunefacile.eu>] e completare la registrazione utilizzando le proprie credenziali personali, nel pieno rispetto delle normative sulla privacy e sulla sicurezza dei dati.

L'adesione al sistema di gestione delle cedole librarie digitali è gratuita e non comporta alcuna spesa né costo per gli esercenti.

A partire dal **16 agosto 2025**, le cedole librarie digitali saranno disponibili sul portale online dedicato.

Procedura per l'acquisizione dei libri di testo

- Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale può prenotare o ritirare i libri di testo presentando il codice fiscale dell'alunno o dell'alunna residente a Rimini, presso una libreria o cartolibreria a scelta, tra quelle registrate sulla piattaforma;
- Il libraio o cartolibraio, accedendo al gestionale dedicato, verificherà che il codice fiscale corrisponda all'alunno o all'alunna e individuerà la dotazione libraria necessaria;
- Utilizzando le informazioni presenti sulla piattaforma (scuola, classe, sezione), il cartolibrario selezionerà i libri destinati a ciascun alunno o ciascuna alunna. La famiglia potrà ritirare i libri immediatamente, se disponibili, o prenotarli nel caso non lo siano.
- La prenotazione blocca la cedola, pertanto non sarà possibile effettuare prenotazioni presso più di un punto vendita.

Disposizioni per gli esercenti

1. Applicare uno sconto pari allo 0,25% (zero virgola venticinque per cento) sui prezzi di copertina dei libri di testo, come previsto dal Decreto del MIUR (m_pi.AOOGABMI.Registro Decreti.R.0000073.15-04-2025).
2. Garantire la libera scelta del fornitore, evitando l'accettazione di uno o più codici fiscali presentati, in particolare da soggetti privi del titolo per la prenotazione o l'acquisizione dei libri, ovvero da persone non legate familiarmente o parentalmente agli alunni e alle alunne, come nel caso di terzi incaricati. Tale misura ha anche lo scopo di prevenire comportamenti commerciali scorretti e contrari al principio di libera concorrenza.
3. Ai fini della liquidazione degli importi da parte del Comune, gli esercenti si impegnano a:
 - Trasmettere all'Ufficio la distinta relativa alle cedole virtuali contabilizzate, per le quali è richiesto il pagamento, prima di emettere la fattura elettronica. L'Ufficio procederà con la verifica della congruità dei dati (numero delle cedole e importi) e, in caso di esito positivo, invierà via e-mail al fornitore le indicazioni necessarie per l'emissione della fattura, comprendenti l'importo, il numero e data della determinazione dirigenziale, e l'IPA dell'Ufficio. Si precisa che tale procedura non influenzerà i termini di pagamento, che rimarranno quelli previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla fatturazione elettronica nei confronti delle pubbliche amministrazioni.
 - Osservare gli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità finanziaria, fornendo in particolare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati ai pagamenti relativi alle commesse pubbliche, nonché i nominativi delle persone delegate ad operare su tali conti.

Per Assistenza sull'uso della piattaforma:

Comune Facile – Cedole librarie
Numero Verde: 800 608 352 int.3
Email: cedole@comunefacile.eu

Il Responsabile U.O.
Servizi Amministrativi per il diritto allo Studio
Dott.ssa Rossana Salimbeni
(Firmata digitalmente)