



**AREA EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**  
**SERVIZIO RAPPORTI CON LE SCUOLE STATALI E REFEZIONE SCOLASTICA**

**AVVISO PUBBLICO**

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE CITTADINE MEDIANTE IL SISTEMA DELLE CEDOLE LIBRARIE ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

1. L'Amministrazione Comunale assicura la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante il sistema delle cedole librarie, titoli dal valore predefinito e differenziato in relazione ai prezzi di copertina dei testi adottati dalle singole classi;
2. Il Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica ha previsto, per l'anno scolastico 2019/2020, l'accREDITamento da parte delle librerie/cartolibrerie per l'espletamento delle attività relative alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
3. Con Disposizione Dirigenziale n.5 del 18/6/2019 sono stati stabiliti i criteri operativi a cui le librerie/cartolibrerie devono attenersi;
4. Le cedole precompilate sono consegnate alle Istituzioni scolastiche che, a loro volta, provvedono alla consegna direttamente ed esclusivamente agli esercenti la potestà genitoriale o parentale sugli alunni o, in alternativa, ai loro rappresentanti legali. Le cedole, pertanto, non possono essere consegnate a rappresentanti di case editrici, esercenti di attività commerciali, persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti. Conseguentemente, gli esercenti di librerie o cartolibrerie possono ritirare le cedole esclusivamente dagli esercenti la potestà genitoriale o parentale e, pertanto, si impegnano a:
  - non accettare deleghe massive recanti la firma o rilasciate ad un solo portatore quali rappresentanti di classe, eventuali incaricati delle Istituzioni Scolastiche, rappresentanti editoriali o qualsiasi soggetto a tale scopo incaricato e che non abbia alcun legame giuridico con gli alunni;
  - consegnare i libri esclusivamente e personalmente ai genitori degli alunni o agli esercenti la potestà genitoriale o parentale;
5. Il Comune di Napoli si riserva la possibilità di introdurre una procedura di dematerializzazione delle cedole librarie compatibile con quanto stabilito ai punti precedenti;
6. Gli esercenti di librerie o cartolibrerie, in possesso dei sottoriportati requisiti, che intendano aderire alla procedura di accREDITamento, dovranno presentare formale richiesta al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica :
  - iscrizione alla Camera di Commercio per le categorie merceologiche ATECO 47.61 e 47.62, e comunque per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici non usati;
  - gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità di fatturazione 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;
7. Sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato l'elenco dei soggetti accREDITati ai quali gli esercenti la potestà genitoriale o parentale degli alunni potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie;
8. Solo gli esercenti di librerie o cartolibrerie regolarmente accREDITati potranno ritirare le cedole e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole;

9. Le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolerie relative alle cedole ritirate **dovranno pervenire al Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica entro e non oltre il 31 gennaio 2020**; le cedole resteranno agli atti di questi ultimi e dovranno essere esibite solo a seguito di specifica richiesta;
10. Le fatture dovranno riportare, oltre al Codice Univoco IPA assegnato all'Area Educazione e Diritto allo Studio V7P351, anche il codice del Servizio Rapporti con le Scuole Statali e Refezione Scolastica 1127 nel campo "Riferimento Amministrazione" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI);
11. Al fine dei successivi controlli amministrativo/contabili, congiuntamente alla fattura, dovrà essere trasmesso apposito file contenente i dati identificativi delle cedole ritirate. Il format e le istruzioni per l'invio saranno reperibili sul sito del Comune di Napoli, [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) (area tematica Scuola).

## **PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO**

L'esercente di librerie o cartolerie che intende accreditarsi presso il Comune di Napoli – Servizio Rapporti con le Scuole Statali e refezione Scolastica per fornire i libri di testo della scuola primaria per l'anno scolastico 2019/2020 dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il **termine perentorio del 19 luglio 2019**. Pertanto, non verranno in alcun modo prese in considerazione domande pervenute oltre tale termine.

Alla domanda di accreditamento dovranno essere allegate le dichiarazioni di cui agli allegati A), B) e C). I suddetti modelli sono scaricabili dal sito del Comune di Napoli, [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it) (area tematica Scuola).

La domanda corredata dalla predetta documentazione deve essere trasmessa tramite posta certificata al seguente indirizzo: [diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it](mailto:diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it)

Il Servizio Rapporti con el Scuole Statali e Refezione Scolastica effettuerà controlli in merito ai requisiti dichiarati ed, a campione, per verificare l'effettivo esercizio dell'attività di vendita al dettaglio alla sede indicata dall'esercente nonché l'orario di apertura al pubblico.

Per informazioni e richieste di chiarimenti, è possibile inviare una pec esclusivamente all'indirizzo [diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it](mailto:diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it)

Napoli, .....

Il Dirigente  
Dott. Giovanni Paonessa