



DIREZIONE CENTRALE WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO DIRITTO ALL'ISTRUZIONE

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

n. 49 del 28/9/2015

OGGETTO: Nuove disposizioni in materia di fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante emissione di cedole librarie. Approvazione Avviso Pubblico per l'accreditamento - per l'a.s. 2015/2016 - delle librerie/cartolibrerie che intendano provvedervi successivamente alla scadenza dei termini fissati dalla Disposizione Dirigenziale n. del 38 del 12 giugno 2015

PR

PREMESSO

che, ai sensi del DPR 616/77 e del D. Lgs. 297/94, i Comuni sono tenuti a fornire gratuitamente i libri di testo, compresi quelli per i non vedenti, agli alunni delle scuole primarie;

che il Comune di Napoli assicura la fornitura gratuita dei libri di testo alla scuola primaria mediante il sistema delle cedole librarie, titoli dal valore predefinito e differenziato in relazione ai prezzi di copertina dei testi adottati dalle singole classi;

che le cedole librarie vengono consegnate dalle scuole ai genitori degli alunni ovvero a coloro che ne esercitano la potestà genitoriale o parentale i quali, a loro volta, le presentano alle cartolerie per il ritiro dei testi adottati e che queste ultime – a fronte della fornitura eseguita – provvedono ad emettere le relative fatture;

TENUTO CONTO

della nuova regolamentazione introdotta dal D.Lgs n. 55/2013 in tema di fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione che, a far data dal 31/3/2015, devono essere obbligatoriamente in formato elettronico;

CONSIDERATO

che, al fine di garantire l'efficace, puntuale, corretta e trasparente gestione del sistema di distribuzione delle cedole per il ritiro dei libri di testo alle scuole primarie, con la Disposizione Dirigenziale n. 38 del 12 giugno 2015 si è ritenuto opportuno individuare precisi criteri operativi a cui le librerie che intendevano accreditarsi dovevano attenersi fissando, per l'annualità corrente, la scadenza della procedura al 4 settembre 2015.

Detti criteri sono di seguito integralmente riportati:

1. il Comune di Napoli provvede a fornire le cedole precompilate alle scuole primarie in base all'elenco nominativo fornito dalle stesse, distinto per plesso scolastico, per classe e sezione di frequenza;

2. le scuole provvedono alla consegna delle cedole 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 e/o a esercenti attività commerciali o a persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti. Le Istituzioni scolastiche non possono richiedere un'ulteriore cedola per il medesimo alunno in caso di trasferimento presso altro Istituto cittadino o proveniente da altra Regione, qualora lo stesso abbia già utilizzato la cedola precedentemente assegnata;

3. le cedole – in unico esemplare - recano due "codici a barre", il primo riportante il codice meccanografico del plesso scolastico, l'identificazione della classe e della sezione di frequenza ed il secondo riportante il codice identificativo della cedola;

4. il valore della cedola è determinato dal prezzo di copertina dei libri di testo della scuola primaria, eventualmente incrementato del tasso di inflazione programmato per l'anno in corso, detratto lo sconto non inferiore allo 0,25% sul prezzo di copertina di ciascun libro;

5. gli esercenti di librerie o cartolerie che sono in possesso dei requisiti necessari per emettere fattura in formato elettronico ed intendono aderire alle condizioni indicate nel presente atto dispositivo, devono presentare formale richiesta di accreditamento nonché le dichiarazioni di cui agli allegati A), B) e C) al Servizio Diritto all'Istruzione;

6. delle domande pervenute ed ammesse sarà predisposto e pubblicato l'elenco dei soggetti accreditati ai quali i genitori degli alunni potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie;

7. solo gli esercenti di librerie/cartolerie accreditati potranno ritirare le cedole sottoscritte e timbrate dal Dirigente Scolastico e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole;

8. le cedole ritirate dovranno essere fatturate entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno e resteranno agli atti degli esercenti di librerie/cartolerie; le stesse dovranno essere esibite solo a seguito di specifica richiesta del Servizio Diritto all'Istruzione;

9. le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolerie dovranno riportare oltre al Codice Univoco IPA assegnato alla Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi C7XXWH, anche il codice del Servizio Diritto all'Istruzione 4100 nel campo "Riferimento Amministrazione" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI);

10. gli esercenti di librerie/cartolerie potranno riportare in un'unica fattura gli importi complessivi relativi alle diverse classi di frequenza;

11. anche 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, alla pagina www.comune.napoli.it/educazione (area tematica Scuola e Educazione);

CONSIDERATO, INOLTRE

che, stante il carattere ordinatorio del termine del 4 settembre fissato con la Disposizione dirigenziale n. 38 del 12 giugno 2015, risulta opportuno consentire l'accreditamento alle librerie/cartolerie che intendano provvedervi successivamente alla scadenza del termine fissato, in modo da incrementare il numero dei soggetti interessati a collaborare con l'Amministrazione comunale per il ritiro delle cedole librerie emesse a favore di alunni delle scuole primarie cittadine;

RITENUTO

di adottare un Avviso Pubblico riportante una nuova procedura per l'accreditamento delle librerie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante il ritiro delle cedole librerie – a.s. 2015/2016;

ATTESTATA

la regolarità e la correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000 e degli artt. 13, c. 1 lett. b) e 17 c. 2 lett. a) del Regolamento del sistema dei controlli interni;

D I S P O N E

Per i motivi espressi in narrativa che si intendono integralmente richiamati:

a) confermare le disposizioni ed i criteri operativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante emissione di cedole librerie, già fissati con la Disposizione dirigenziale n. 38 del 12 giugno 2015:

1. il Comune di Napoli provvede a fornire le cedole precompilate alle scuole primarie in base all'elenco nominativo fornito dalle stesse, distinto per plesso scolastico, per classe e sezione di frequenza;
2. le scuole provvedono alla consegna delle cedole 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 e/o a esercenti attività commerciali o a persone non legate agli alunni dai suddetti rapporti. Le Istituzioni scolastiche non possono richiedere un'ulteriore cedola per il medesimo alunno in caso di trasferimento presso altro Istituto cittadino o proveniente da altra Regione, qualora lo stesso abbia già utilizzato la cedola precedentemente assegnata;
3. le cedole – in unico esemplare - recano due "codici a barre", il primo riportante il codice meccanografico del plesso scolastico, l'identificazione della classe e della sezione di frequenza ed il secondo riportante il codice identificativo della cedola;
4. il valore della cedola è determinato dal prezzo di copertina dei libri di testo della scuola primaria, eventualmente incrementato del tasso di inflazione programmato per l'anno in corso, detratto lo sconto non inferiore allo 0,25% sul prezzo di copertina di ciascun libro;

5. gli esercenti di librerie o cartolerie che sono in possesso dei requisiti necessari per emettere fattura in formato elettronico ed intendono aderire alle condizioni indicate nel presente atto dispositivo, devono presentare formale richiesta di accreditamento nonché le dichiarazioni di cui agli allegati A), B) e C) al Servizio Diritto all'Istruzione;
6. delle domande pervenute ed ammesse sarà predisposto e pubblicato l'elenco dei soggetti accreditati ai quali i genitori degli alunni potranno rivolgersi per spendere le cedole librerie;
7. solo gli esercenti di librerie/cartolerie accreditati potranno ritirare le cedole sottoscritte e timbrate dal Dirigente Scolastico e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole;
8. le cedole ritirate dovranno essere fatturate entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno e resteranno agli atti degli esercenti di librerie/cartolerie; le stesse dovranno essere esibite solo a seguito di specifica richiesta del Servizio Diritto all'Istruzione;
9. le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolerie dovranno riportare oltre al Codice Univoco IPA assegnato alla Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi C7XXWH, anche il codice del Servizio Diritto all'Istruzione 4100 nel campo "Riferimento Amministrazione" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI);
10. gli esercenti di librerie/cartolerie potranno riportare in un'unica fattura gli importi complessivi relativi alle diverse classi di frequenza;
11. anche 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, alla pagina www.comune.napoli.it/educazione (area tematica Scuola e Educazione);

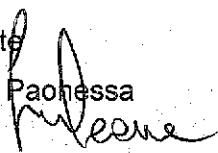
b) fissare al 12 ottobre 2015 – alle ore, 12.00 – la data ultima per la presentazione della documentazione relativa all'accREDITamento delle librerie/cartolerie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante il ritiro delle cedole librerie – a.s. 2015/2016 precisando che non saranno prese in considerazione ulteriori domande di accREDITamento che dovessero pervenire in data successiva;

c) stabilire che l'adozione degli atti di liquidazione con riferimento alle fatture presentate dagli esercenti di librerie/cartolerie è subordinata alla verifica della sussistenza degli elementi indicati ai precedenti punti 8 e 10;

d) approvare l'Avviso Pubblico – parte integrante del presente atto - riportante la procedura per l'accREDITamento delle librerie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie cittadine mediante il ritiro delle cedole librerie – a.s. 2015/2016;

e) stabilire di pubblicare l'Avviso sul sito internet del Comune di Napoli.

il dirigente
dr. Giovanni Paolone



**DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE
SEGRETERIA DELLA GIUNTA COMUNALE**

Si attesta che la pubblicazione della presente disposizione dirigenziale, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ha avuto inizio il

p. IL SEGRETARIO GENERALE

**DIREZIONE CENTRALE WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO DIRITTO ALL'ISTRUZIONE**

AVVISO PUBBLICO

**FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE CITTADINE
MEDIANTE IL RITIRO DELLE CEDOLE LIBRARIE ANNO SCOLASTICO 2015/2016:**

**ACCREDITAMENTO DELLE LIBRERIE/CARTOLIBRERIE CHE INTENDANO PROVVEDERVI
SUCCESSIVAMENTE ALLA SCADENZA DEI TERMINI FISSATI DALLA DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE
n. 38 DEL 12 GIUGNO 2015**

1. L'Amministrazione Comunale assicura la fornitura gratuita dei libri di testo alla scuola primaria 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. la nuova regolamentazione introdotta dal D.Lgs n. 55/2013 in tema di fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione impone che, a far data dal 31/03/2015, le stesse devono essere obbligatoriamente in formato elettronico;
3. il Servizio Diritto all'Istruzione con Disposizione Dirigenziale n. 38 del 12/06/2015 ha individuato nuovi criteri operativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, prevedendo - tra l'altro - per l'espletamento delle attività, l'accREDITamento da parte delle cartolibrerie e fissando al 4 settembre 2015 il termine per la presentazione delle domande;
4. stante il carattere ordinatorio del termine del 4 settembre, è risultato opportuno consentire alle librerie/cartolibrerie che intendano provvedere all'accREDITamento successivamente alla scadenza del termine fissato, in modo da incrementare il numero dei soggetti interessati a collaborare con l'Amministrazione comunale per il ritiro delle cedole librarie emesse a favore di alunni delle scuole primarie cittadine
5. gli esercenti di librerie o cartolibrerie in possesso dei requisiti necessari per emettere fattura in formato elettronico e che intendano aderire alla nuova procedura di accREDITamento, dovranno presentare formale richiesta al Servizio Diritto all'Istruzione;
6. delle domande pervenute ed ammesse sarà predisposto e pubblicato l'elenco dei soggetti accREDITati ai quali i genitori degli alunni potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie;
7. solo gli esercenti di librerie o cartolibrerie accREDITati potranno ritirare le cedole sottoscritte e timbrate dal Dirigente Scolastico e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole;
8. le cedole ritirate dovranno essere fatturate entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno e resteranno agli atti degli esercenti di librerie/cartolibrerie; le stesse dovranno essere esibite solo a seguito di specifica richiesta del Servizio Diritto all'Istruzione;
9. le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolibrerie dovranno riportare oltre al Codice Univoco IPA assegnato alla Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi C7XXWH, anche il codice del Servizio Diritto all'Istruzione 4100 nel campo "Riferimento Amministrazione" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI);
10. gli esercenti di librerie/cartolibrerie potranno riportare in un'unica fattura gli importi complessivi relativi alle diverse classi di frequenza;
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, alla pagina www.comune.napoli.it/educazione (area tematica Scuola e Educazione).



PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO

L'esercente di librerie o cartolerie che intende accreditarsi presso il Comune di Napoli – Servizio Diritto all'Istruzione per fornire i libri scolastici della scuola primaria - anno scolastico 2015/2016 - dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il termine ultimo delle **ore 12.00 del 12 ottobre 2015**.

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, alla pagina www.comune.napoli.it/educazione (area tematica Scuola e Educazione).

La documentazione deve essere trasmessa tramite posta certificata al seguente indirizzo: diritto.istruzione@pec.comune.napoli.it

Napoli, 28 settembre 2015

