



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

AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI
ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE CITTADINE MEDIANTE IL RITIRO DELLE CEDOLE LIBRARIE
ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

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. Il Servizio Diritto all'Istruzione ha previsto, anche per l'anno scolastico 2018/2019, l'accreditamento da parte delle cartolibrerie per l'espletamento delle attività relative alla fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
3. Con Disposizione Dirigenziale n. 4 del 21/5/2018 sono stati stabiliti i criteri operativi a cui le 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:
 - 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;
 - b. verificare che la cedola sia sottoscritta e timbrata dal Dirigente Scolastico;
 - c. consegnare i libri esclusivamente e personalmente ai genitori degli alunni o agli esercenti la potestà genitoriale o parentale;
5. Gli esercenti di librerie o cartolibrerie, in possesso dei sottoriportati requisiti, che intendano aderire alla procedura di accreditamento, dovranno presentare formale richiesta al Servizio Diritto all'Istruzione:
 - d. 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;
 - e. gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità di fatturazione elettronica;
 - f. disposizione di un effettivo luogo di esercizio dell'attività di vendita al dettaglio con indicazione dell'ubicazione e dell'orario di apertura al pubblico;
6. 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;
7. Solo gli esercenti di librerie o cartolibrerie regolarmente accreditati potranno ritirare le cedole sottoscritte e timbrate dal Dirigente Scolastico e consegnare agli utenti i libri adottati dalle relative scuole;
8. Le fatture emesse dagli esercenti di librerie/cartolibrerie relative alle cedole ritirate **dovranno pervenire al Servizio Diritto all'Istruzione entro e non oltre il 28 febbraio 2019;** le cedole resteranno agli atti di questi ultimi e dovranno essere esibite solo a seguito di specifica richiesta;
9. Le fatture 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 dovranno 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, www.comune.napoli.it (area tematica Scuola).

PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO

L'esercente di librerie o cartolibrerie che intende accreditarsi presso il Comune di Napoli – Servizio Diritto all'Istruzione per fornire i libri scolastici della scuola primaria per l'anno scolastico 2018/2019 dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il termine perentorio del 30 giugno 2018.

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 (area tematica Scuola).

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

Il Servizio Diritto all'Istruzione effettuerà controlli 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

Napoli,

Il Dirigente
Dott. Giovanni Paonessa