



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

AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA PARZIALMENTE GRATUITA DEI LIBRI
DI TESTO AGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE CITTADINE DI PRIMO E SECONDO GRADO
IN PARTICOLARI CONDIZIONI ECONOMICHE MEDIANTE IL SISTEMA DELLE CEDOLE LIBRARIE
ANNO SCOLASTICO 2018/2019**

1. L'Amministrazione Comunale assicura la fornitura parzialmente gratuita dei libri di testo agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado mediante il sistema delle cedole librarie, titoli dal valore predefinito e differenziato per classe;
2. Il Servizio Diritto all'Istruzione ha previsto, per l'anno scolastico 2018/2019, l'accREDITamento da parte delle librerie/cartolibrerie per l'espletamento delle attività relative alla fornitura parzialmente gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole secondarie in particolari condizioni economiche;
3. Con Disposizione Dirigenziale n.5 del 7/6/2018, repertorio n. 3410 del 19/06/2018, 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 o agli stessi alunni se maggiorenni. 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 o dagli stessi alunni se maggiorenni 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;
 - ⌘ verificare che la cedola sia sottoscritta e timbrata dal Dirigente Scolastico;
 - ⌘ consegnare i libri esclusivamente e personalmente ai genitori degli alunni o agli esercenti la potestà genitoriale o parentale o agli stessi alunni se maggiorenni;
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:
 - ⌘ 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;
 - ⌘ 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;
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 o gli stessi alunni se maggiorenni 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 i libri agli utenti;

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. 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 di testo per l'anno scolastico 2018/2019 agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado in particolari condizioni economiche dovrà presentare specifica domanda tramite apposito modello entro il termine perentorio del 31 luglio 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 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

Napoli, 20 giugno 2018

Il Dirigente
Dott. Giovanni Paonessa