

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DELLE LIBRERIE/CARTOLERIE CONVENZIONATE CON IL COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E PER LA FORNITURA PARZIALMENTE GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO AGLI STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI I E II GRADO, MEDIANTE EMISSIONE DI CEDOLE LIBRARIE IN FORMATO ELETTRONICO.

ART. 1 - OGGETTO

L'albo intende individuare gli operatori economici disponibili a fornire libri di testo agli alunni delle scuole primarie e secondarie di I e II grado del territorio comunale, mediante il sistema delle "cedole librarie/buoni libro", sulla base delle modalità operative fissate dalla regione Campania con deliberazione regionale n° 425/2018.

Il contributo a favore di studenti delle scuole secondarie di I e II grado viene concesso per le spese di libri di testo e contenuti didattici alternativi scelti dalle scuole con sede sul territorio comunale.

Per la scuola primaria, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del D.P.C.M. n. 297/94 la fornitura gratuita dei libri di testo è prevista per tutti gli alunni a prescindere dalle condizioni reddituali.

ART. 2 - FINALITÀ

L'obiettivo mira ad assicurare l'effettiva utilizzazione del contributo regionale da parte degli aventi diritto, nonché l'emersione e contrasto di potenziali comportamenti distorsivi sull'impiego dei contributi erogati.

ART. 3 - AMBITO DI APPLICAZIONE

L'albo dei fornitori viene messo a disposizione degli esercenti la potestà genitoriale degli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di I e II grado aventi sede sul territorio comunale, quali beneficiari del contributo per l'acquisto dei libri di testo.

L'iscrizione degli operatori all'albo non comporta per il Comune alcun obbligo di richiesta di fornitura, in quanto la scelta è effettuata, in modo autonomo e libero, direttamente dagli esercenti la potestà genitoriale degli alunni intestatari della cedola libraria/buono libro.

ART. 4 - VALORE CEDOLE/BUONI LIBRO

In relazione alla disponibilità delle risorse assegnate dalla Regione Campania e al numero dei richiedenti, l'Ente procederà ad assegnare agli aventi diritto, a titolo di parziale fornitura, per gli studenti frequentanti le scuole secondarie del territorio, un "buono libro" dal valore diversificato per situazione economica e classe frequentata.

L'importo massimo del buono libro non potrà superare la spesa complessiva che dovrà essere sostenuta per l'acquisto dei testi scolastici e, comunque, rientrante nei limiti dei massimali stabiliti dal MIUR annualmente.

ART. 5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE CEDOLE/BUONI LIBRO

La procedura di attribuzione e utilizzo delle cedole librarie e dei buoni libro avverrà attraverso una piattaforma telematica accessibile dal sito istituzionale del Comune.

Gli aventi diritto ad usufruire della cedola/buono libro sono esclusivamente il genitore/richiedente o il tutore/ rappresentante legale del minore o lo stesso studente se maggiorenne.

L'esercente convenzionato e iscritto all'Albo potrà acquisire la cedola/buono libro esclusivamente dal genitore/richiedente o al tutore/ rappresentante legale del minore o dallo stesso studente se maggiorenne.

La libreria convenzionata e iscritta all'Albo si impegna a fornire al beneficiario l'equivalente della cedola/buono libro (fino a concorrenza dell'importo) esclusivamente in libri di testo e/o contenuti didattici alternativi scelti dalla scuola (nel caso di alunni disabili). È vietato l'acquisto di materiale di cancelleria.

La libreria provvederà alla consegna dei testi nel punto vendita indicato nella domanda di iscrizione all'albo, procedendo alla identificazione del destinatario della cedola/buono libro secondo le istruzioni fornite dal Comune.

Nel caso di prenotazione dei testi senza preventiva esibizione della "cedola/buono libro", l'operatore economico non potrà nulla a pretendere dal Comune in caso di non assegnazione del contributo.

Le cedole librarie e i buoni libro hanno validità unicamente nell'anno scolastico di riferimento e potranno essere utilizzate entro il **31 dicembre** di ciascun anno di erogazione.

ART. 6 - DIRITTO DI OPERAZIONE E LIBERTÀ DI SCELTA

Resta fermo il diritto delle famiglie beneficiarie di scegliere liberamente e autonomamente la libreria iscritta all'Albo presso cui spendere la cedola o il buono libro.

Si fa divieto di obbligare i beneficiari ad accettare buoni spesa o acquisto da spendere in materiali diversi dai libri di testo.

ART. 7 - FATTURAZIONE

Le fatture elettroniche dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al Protocollo del Comune di Santa Maria Capua Vetere.

Al fine dei successivi controlli contabili, le cedole evase dovranno essere fatturate in maniera distinta e separata come segue:

- cedole della scuola primaria;
- buoni libro della scuola secondaria di I grado unitamente al biennio della scuola secondaria di II grado;

- buoni libro del triennio (classe III,IV e V) della scuola secondaria.

Al fine dei controlli amministrativi sarà necessario indicare nelle fatture i quantitativi delle cedole e dei buoni libro suddivisi in relazione alla classe frequentata, con l'indicazione del valore economico assegnato. In mancanza non sarà possibile procedere alla liquidazione.

La liquidazione avverrà entro 30 gg decorrenti dalla data di acquisizione al Protocollo Generale della fattura elettronica ed è comunque subordinata alla verifica del Documento Unico di regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che dovrà essere regolare.

ART.8 - GESTIONE DELL'ALBO

L'elenco dei soggetti iscritti all'Albo, al quale le famiglie potranno rivolgersi per spendere le cedole librarie o i buoni libro, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché inviato alle scuole per la massima diffusione a tutti gli alunni frequentanti, all'inizio dell'anno scolastico.

Gli esercenti accreditati avranno l'obbligo/dovere di informare tempestivamente il Comune rispetto ad eventuali aggiornamenti di carattere amministrativo o bancario, nonché rispetto a variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.

Il Comune, con atto nominativo, ha facoltà di escludere dall'Albo gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza, malafede o grave errore nell'esecuzione della fornitura affidata.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Legale Rappresentante della libreria/cartolibreria
