

	<p><b>CITTÀ DI MARCIANISE</b>          PROVINCIA DI CASERTA          IV Settore          Attività demografici - URP -Protocollo -Ufficio notifiche – Ufficio Attività educative,          servizi di mensa e trasporto scolastico  <b>Piazza Umberto I – 81025 MARCIANISE (CE)</b>  <b>PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.marcianise.ce.it">protocollo@pec.comune.marcianise.ce.it</a></b></p>	
---	--	--

**Oggetto: Cedole librerie AS 2026/2027. Modalità operative per alunni residenti in questo Comune e frequentanti Scuole ricadenti in territorio diverso da quello del Comune di Marcianise.**

La richiesta potrà essere effettuata ad avvenuto avvio dell'anno scolastico e occorrerà fornire, in uno con la stessa:

- a) generalità complete, compreso codice fiscale, e relativa residenza dell'alunno per cui si chiede la cedola, nonché la denominazione completa della Scuola frequentata indicando se Statale o paritaria e, in quest'ultimo caso, fornire la copia conforme all'originale del Decreto/Ecc. attestante lo stato di Scuola Paritaria rilasciata sotto forma di dichiarazione DPR 445/2000 da parte del titolare della Scuola stessa con indicazione specifica che detta paritarietà è ancora sussistente alla data della dichiarazione;
- b) la Scuola anzidetta dovrà certificare che l'alunno in parola è effettivamente iscritto e frequentante la medesima nell'anno scolastico di riferimento, con l'indicazione della classe e dovrà altresì indicare i testi da erogarsi che dovranno corrispondere a quelli per i quali l'alunno in parola frequenta la medesima;
- c) i genitori o chi ha la potestà genitoriale dell'alunno interessato dovranno fornire autocertificazione ai sensi dpr 445/2000, corredata da copia valido documento riconoscimento dichiarante/i, attestante per l'appunto di essere i genitori dell'alunno de quo e che lo stesso frequenta la Scuola in parola, chiedendo espressamente l'indirizzo PEC cui sia inviata la cedola o l'indirizzo postale ove inviare la Raccomandata RR (preferibile la PEC) e, qualora la PEC o l'indirizzo postale non corrisponda ad uno o entrambe i genitori, l'anzidetta autocertificazione dovrà contenere l'assenso all'invio presso la PEC/indirizzo sopra riferito indicando il soggetto che provvederà a ricevere la cedola stessa che provvederà a consegnarla ai genitori anzidetti una volta ricevuta da chi scrive e sollevando il Comune di Marcianise dall'eventuale mancata consegna della cedola per cause non imputabili al Comune stesso.

Successivamente si provvederà a rilasciare quanto eventualmente richiesto indicando le modalità operative che occorrerà osservare per la liquidazione della/e fattura/e emessa/e dalle cartolerie ecc. che avranno consegnato i libri afferenti quanto in oggetto.

Pena la non ammissibilità della richiesta stessa, l'anzidetta documentazione dovrà pervenire, entro il 31 Dicembre del corrente anno e, la "cedola" dovrà essere utilizzata entro il 01 Febbraio del prossimo anno, pena il mancato "rimborso" alla cartoleria ecc. del valore economico della cedola stessa.

Il Dirigente  
 Ing. Fulvio Tartaglione  
 (Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)