

1. Quali sono i tempi di lavorazione delle pratiche per poter accedere al contributo “libri di testo” per l’anno scolastico 2022-2023?

La tempistica a cui attenersi è la seguente:

1	Emanazione del decreto Direttoriale del MIUR
2	Pubblicazione delle Linee Guida da parte della Regione Lazio dopo l’acquisizione del Decreto
3	Tempestiva pubblicazione dei Bandi da parte dei Comuni della Regione Lazio, successiva alla pubblicazione delle Linee Guida regionali
4	Acquisizione delle domande da parte dei Comuni entro i termini stabiliti dai bandi
5	Istruttoria, da parte dei Comuni, delle domande pervenute, finalizzata all’individuazione degli alunni aventi diritto
6	Caricamento massivo, da parte dei Comuni, dei dati relativi agli alunni aventi diritto nella nuova piattaforma SICED entro e non oltre 15 ottobre

2. Quali dati e quale documentazione va inserita nella nuova piattaforma NUOVO SICED entro e non oltre 15 ottobre?

Esclusivamente i nominativi ed i dati degli alunni aventi diritto.

Non è quindi necessario inserire entro il 15 ottobre i giustificativi di spesa presentati dalle famiglie. Questi dovranno essere inseriti successivamente in fase di rendicontazione.

3. Quali requisiti devono avere gli allievi per accedere al contributo “libri di testo

gli studenti devono avere i seguenti requisiti:

- residenza nella Regione Lazio;
- ISEE in corso di validità del nucleo familiare dello studente non superiore a € 15.493,71;
- frequenza, nell’anno scolastico 2022/2023, presso gli Istituti di istruzione secondaria di I e II grado, statali e paritari.

4. Quale documentazione è richiesta per accedere al contributo “libri di testo”?

La domanda dovrà essere presentata al proprio Comune di residenza, entro la scadenza indicata nel bando comunale, allegando la seguente documentazione:

- attestazione ISEE, in corso di validità, rilasciata gratuitamente dai CAAF, per quanto attiene la situazione economica del nucleo familiare dello studente;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, per quanto attiene il requisito della residenza e della frequenza all’Istituto di istruzione secondaria di I e II grado;
- copia del documento di identità in corso di validità del soggetto richiedente che firma l’istanza di contributo.

5. Gli alunni maggiorenni possono presentare autonomamente la domanda per accedere al contributo “libri di testo”?

SI gli alunni maggiorenni possono presentare la richiesta autonomamente.

6. Quali sono le modalità di presentazione delle domande?

La domanda deve essere firmata da uno dei due genitori o dalla persona che esercita la potestà genitoriale o dal beneficiario, se maggiorenne e deve essere presentata per singolo beneficiario, utilizzando eventualmente l’apposito modello (Allegato C - *Richiesta fornitura libri di testo*).

7. Gli alunni che sono stati bocciati possono presentare domanda per accedere al contributo “libri di testo”?

SI gli alunni bocciati possono presentare domanda per accedere al contributo “libri di testo”.

8. Quali materiali e prodotti si possono acquistare?

Possono essere acquistati i seguenti prodotti:

- libri di testo sia in formato cartaceo che digitale
- libri di narrativa anche in lingua straniera consigliati dalle scuole
- dizionari
- notebook o tablet
- sussidi digitali (software ad uso scolastico, chiavette USB, stampanti)

E' possibile acquistare anche diverse tipologie di prodotti (es. libri + notebook; libri + tablet; libri + sussidi digitali) compatibilmente con il finanziamento assegnato dal Comune.

9. Quali materiali e prodotti NON si possono acquistare?

Non possono essere acquistati i seguenti prodotti:

- zaini e accessori;
- materiale di cancelleria (quaderni, penne, matite, ecc.);
- strumenti musicali;
- attrezzature per l'attività sportiva.

Non è quindi possibile l'estensione del rimborso ad una gamma di prodotti diversi da quelli indicati alla FAQ 3.

10. Il contributo può essere esteso all'iscrizione a corsi di lingua, di musica e sportivi?

Non è possibile estendere il contributo all'iscrizione a corsi di lingua, di musica e sportivi.

11. E' necessaria la fattura elettronica?

- **SI** è l'unico documento che deve essere presentato al Comune come giustificativo di spesa, l'esercente rilascia la copia cartacea di cortesia della fattura elettronica, attestante l'emissione della fattura elettronica.
- Non sono ammessi giustificativi di spesa diversi.

12. Cosa fare se l'esercente non rilascia la copia cartacea di cortesia della fattura elettronica ?

La fattura elettronica può essere scaricata personalmente attraverso i servizi telematici messi a disposizione dall'Agenzia dell'Entrate.

13. Come si accredita l'operatore comunale?

- l'operatore deve effettuare il primo accesso alla piattaforma SICED (<https://siced.ragione.lazio.it>), utilizzando le credenziali personali limitate al Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID, CIE, TS/CNS);
- contestualmente il Comune deve inviare il *modulo di richiesta profilazione* utenza operatore SICED (tramite PEC) all'indirizzo: attuazioneinterventiistruzione@regione.lazio.legalmail.it

14. La Regione rilascia credenziali agli operatori comunali per accedere al SICED?

NO, una volta abilitato, dalla Regione, l'operatore comunale accede sempre col proprio SPID. La Regione **NON** invia ulteriori comunicazioni.

15. L'elenco degli allievi aventi diritto al contributo "libri di testo" deve essere inviato alla Regione Lazio?

L'elenco degli allievi aventi diritto al contributo "libri di testo" NON deve essere inviato alla Regione Lazio ma si consiglia comunque di stamparlo e tenerlo agli atti come documentazione ai fini dell'istruttoria del Comune.

16. Esiste un modello per fare la domanda?

Il modello per fare la domanda è allegato alle Linee Guida e per l'anno scolastico 2022-23 è stato revisionato ed arricchito con il campo per l'inserimento dell'IBAN.

17. Quale è il tetto massimo del rimborso?

Il tetto massimo del rimborso NON può essere preventivamente indicato nei bandi dei Comuni in quanto la sua quantificazione precisa dipende da 2 fattori:

- le risorse assegnate annualmente dal MIUR alla Regione Lazio;
- il numero complessivo degli allievi aventi diritto.

18. Come può il Comune utilizzare al meglio le risorse assegnate?

1. Se le risorse assegnate sono inferiori all'ammontare complessivo delle fatture presentate, il calcolo va fatto sul singolo utente e non sul totale complessivo della spesa delle famiglie:
 - in caso di fattura di importo uguale o inferiore alla quota pro-capite stabilita dalla Regione, la fattura dovrà essere pagata per intero;
 - in caso di fattura di importo superiore alla quota pro-capite stabilita dalla Regione, la fattura dovrà essere pagata per l'importo pro-capite stabilito.

Tuttavia allo scopo di utilizzare al meglio le risorse assegnate il comune è tenuto a:

- pagare le fatture di importo superiore alla quota pro-capite stabilita dalla Regione, impiegando le risorse non utilizzate dagli altri beneficiari in modo equo tra i beneficiari che hanno presentato fatture superiori all'importo pro-capite stabilito dalla Regione.

ESEMPIO quota pro-capite 300 euro	
Fattura A euro 200	Rimborso A euro 200
Fattura B euro 350	Rimborso B euro 350
Fattura C euro 420	Rimborso C euro 350
Pertanto i 100 euro di economie determinate dalla fattura di A sono stati distribuiti equamente per pagare la fattura di B (50 euro) e di C (50 euro).	

2. Se le risorse assegnate sono superiori all'ammontare complessivo delle fatture presentate, la differenza costituisce economie che il comune è tenuto a restituire alla Regione

19. Quale è la tempistica entro la quale i Comuni devono inviare la rendicontazione?

La rendicontazione deve essere inviata entro 90 giorni dal ricevimento del contributo, ossia secondo la tempistica standard per le rendicontazioni nella pubblica amministrazione.

20. Fino a quando i Comuni possono acquisire le fatture presentate dai richiedenti il contributo "libri di testo"?

Le fatture devono essere acquisite dai Comuni entro i termini utili per il pagamento dei beneficiari.

21. Come si attesta la restituzione delle economie?

Attraverso l'inserimento della quietanza nel SICED che costituisce il documento indispensabile per attestare l'effettiva restituzione delle economie e precede la fase della rendicontazione.

22. Quale è la documentazione necessaria ai fini della rendicontazione?

Dopo aver effettuato la restituzione delle economie e l'inserimento in SICED della quietanza i Comuni devono inserire la seguente documentazione:

- determinazione di liquidazione;
- elenco dei beneficiari con gli importi liquidati;
- prospetto riepilogativo della rendicontazione, stampato e firmato;
- locandina del Bando emesso dall'Ente.

23. E' necessario che i Comuni inviino alla Regione Lazio i mandati di pagamenti eseguiti?

NO, non è necessario l'inserimento dei mandati di pagamento eseguiti.

24. Si possono utilizzare le economie degli anni precedenti per l'erogazione del contributo dell'anno in corso?

NO, non è possibile perché ogni annualità deve essere rendicontata con le somme assegnate alla stessa annualità.

25. C'è l'obbligo, da parte dei Comuni, di restituzione delle economie?

SI, c'è l'obbligo, da parte dei Comuni, di restituire le economie (per i dettagli vedere il punto 6. delle Linee Guida).

26. In cosa il nuovo SICED facilita gli adempimenti dei Comuni?

- è possibile l'inserimento massivo degli allievi aventi diritto, attraverso il file Excel che va scaricato dal sistema;
- è possibile l'inserimento massivo in sede di rendicontazione, attraverso il file Excel che va scaricato dal sistema;
- il caricamento a sistema di tutta la documentazione senza bisogno di inviare ulteriore documentazione via PEC.

27. E' necessario richiedere la profilazione dell'operatore comunale, per poter inserire i dati e lavorare sul nuovo SICED?

SI è necessario richiedere la profilazione dell'operatore comunale, attraverso l'apposito modello allegato alle Linee Guida e scaricabile direttamente dal NUOVO SICED, (Allegato B *Modulo di Profilazione operatore SICED*).

28. E' possibile stampare il prospetto riepilogativo in excel relativo ai beneficiari e agli importi rendicontati?

SI è possibile e si consiglia di mantenerne una copia agli atti.