



COMUNE DI SORGA'

(Provincia di Verona)

AREA AFFARI GENERALI

P.zza Gen. Murari Brà, 1 – 37060 Sorga' Tel. 045/7370000 – Fax 045/7370165
E.mail: affari.generali@comune.sorga.vr.it <http://www.comune.sorga.vr.it>
PEC: protocollo.informatico@pec.comune.sorga.vr.it

Sorgà, 26 maggio 2026

Ai sig.ri Librai/Cartolai/Fornitori
LORO SEDI

Oggetto: Fornitura dei libri di testo per gli iscritti alle Scuole Primarie residenti in Sorgà - Anno Scolastico 2026/2027.

Per l'anno scolastico 2026/2027 il Comune di Sorgà provvederà alla fornitura in oggetto tramite CEDOLE, per mezzo delle quali le famiglie potranno ritirare i libri di testo.

Diversamente che per il passato, ed in ottemperanza al disposto dell'art. 36 L.R. 27 giugno 2016, n. 18, ciascuna famiglia rimane libera di rivolgersi ad un rivenditore di propria scelta.

La cedola predisposta per l'anno scolastico 2026/2027 verrà compilata dal genitore con l'intestazione dell'alunno e dovrà riportare il riferimento alla classe d'iscrizione; sarà onere del genitore consegnare al rivenditore di propria scelta, oltre alla cedola, l'elenco dei libri adottati.

Una volta completata la consegna dei libri ordinati, la cedola compilata in tutte le sue parti dovrà essere firmata da un genitore per quietanza e lasciata al rivenditore. La matrice (parte sinistra della cedola) rimane al genitore e dovrà essere riconsegnata al Comune mentre l'altra parte (la parte destra della cedola) rimane al libraio/cartolaio/fornitore.

Per ottenere il pagamento dei libri forniti, ciascun rivenditore dovrà far pervenire **le cedole, in originale, all'Ufficio Segreteria del Comune di Sorgà, unitamente alla nota di rimborso**, predisposta sulla base del facsimile scaricabile dal sito internet www.comune.sorga.vr.it, alla voce "Libri di testo".

Tale nota viene emessa per operazioni non soggette ad iva ex art. 74 DPR 633/1972; **NON è quindi richiesta l'emissione della fattura elettronica.**

Alla nota di rimborso, andranno allegati:

- autocertificazione con i dati per il documento di regolarità contributiva (D.U.R.C.), in quanto, prima di procedere alla liquidazione delle competenze, l'Ufficio verificherà la regolarità del versamento dei contributi previdenziali e assicurativi da parte della ditta;
- elenco delle cedole inviate (recante il nome dell'intestatario ed il numero della cedola).

Onde evitare spiacevoli inconvenienti, si chiarisce fin da subito che non verranno effettuati rimborsi se non su presentazione delle **CEDOLE IN ORIGINALE, FIRMATE** da un genitore, e accompagnate dalla **NOTA DI RIMBORSO** di cui sopra, allegati compresi.

Per ogni eventuale chiarimento resta disponibile l'Ufficio Segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 ai seguenti recapiti:

tel. 045 7370000

mail: segreteria@comune.sorga.vr.it

Distinti saluti.



Il Responsabile Area Affari Generali
f.to geom. Marco Remo Soardo