



COMUNE DI VALBREMBO

(Provincia di Bergamo)

Comune di Valbrembo - Via Roma, 65 – 24030 Valbrembo

Tel. 035/527068 int. 1 – P. IVA: 00470160169

E-mail: affarigenerali@comune.valbrembo.bg.it

PEC: comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it

Allegato A)

AVVISO

CEDOLE LIBRARIE - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO DI CARTOLIBRERIE E LIBRERIE PER LA FORNITURA DI LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA A.S. 2025/2026

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

RICHIAMATI:

- il Decreto Lgs.n° 297/1994 (Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado);
- gli artt. 42 e 45 del DPR 616 DEL 24/07/1977 che pone a carico del Comune la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie statali e paritarie;

CONSIDERATA l'attivazione, dall'anno scolastico 2025/2026, di un nuovo sistema di informatizzazione della procedura e conseguente dematerializzazione delle cedole librarie;

ATTESO che:

- il Comune di Valbrembo intende procedere con la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni frequentanti le scuole primarie, attraverso la gestione digitalizzata delle "cedole librarie" con il programma di Halley Informatica;
- gli esercenti di librerie o cartolibrerie, che intendono fornire i libri scolastici per la scuola primaria, per accreditarsi, dovranno presentare formale richiesta di accreditamento all'ufficio Affari Generali del Comune, allegando alla stessa la dichiarazione di possesso dei requisiti di ordine generale per l'accREDITAMENTO, resa ai sensi del DPR n°445/2000, tramite apposito prestampato (Allegato B).

RENDE NOTE CHE

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono aderire alla procedura di accreditamento, devono essere in possesso dei seguenti requisiti e rispettare le seguenti condizioni:

Art. 1 - Requisiti generali per l'accREDITAMENTO

I titolari di librerie e cartolibrerie che intendono accreditarsi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio per qualsiasi categoria merceologica che consenta la vendita al dettaglio di libri scolastici;
- regolarità contributiva (Durc);



COMUNE DI VALBREMBO

(Provincia di Bergamo)

Comune di Valbrembo - Via Roma, 65 – 24030 Valbrembo

Tel. 035/527068 int. 1 – P. IVA: 00470160169

E-mail: affarigenerali@comune.valbrembo.bg.it

PEC: comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it

- requisiti generale di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023 (nuovo codice dei contratti);
- l'insussistenza a loro carico delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011 (antimafia);
- essere in regola con gli obblighi in materia di tracciabilità finanziaria, di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.;
- gestione del proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità 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.

Art. 2 - Requisiti di ordine tecnico:

- Avere la disponibilità di un pc, o tablet o smartphone con collegamento ad internet.

Art. 3 - Condizioni di esecuzione

Gli esercenti dovranno, successivamente all'iscrizione, osservare le seguenti condizioni:

- attenersi all'obbligo di applicazione dello sconto minimo dello 0,25% sul prezzo dei libri (scuola primaria) stabilito annualmente con decreto ministeriale;
- accettare le richieste di forniture avanzate dagli aventi diritto, provvedendo con la massima sollecitudine alla consegna dei libri;
- in caso di "blocco" della cedola virtuale, provvedere alla fornitura, soltanto previa autorizzazione dell'ufficio servizi scolastici del Comune di Valbrembo;
- non richiedere ai cittadini alcun compenso o rimborso spese, a nessun titolo per la fornitura;
- collaborare tempestivamente ad eventuali verifiche ed ispezioni disposte dal Comune o dalla società Halley Informatica in ordine alla corretta gestione della procedura;
- rispettare gli adempimenti che verranno disposti in ordine alla informatizzazione della procedura.

Art. 4 - Modalità di presentazione istanza ed ulteriori disposizioni.

La domanda di accreditamento, (Modello allegato B), corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere presentata al Protocollo del Comune di Valbrembo all'indirizzo: comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it oppure alla mail affarigenerali@comune.valbrembo.bg.it entro le ore 12:00 del 16 GIUGNO 2025.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse con modalità diverse da quelle indicate anche se spedite nei termini indicati dal presente avviso.

Il Comune, verificato il possesso dei requisiti richiesti e la completezza della modulistica, provvede a confermare alle librerie/cartolibrerie candidate, via posta elettronica certificata o normale, l'accoglimento della domanda di accreditamento.

L'elenco delle ditte accreditate, sulla base delle domande pervenute ed ammesse, sarà predisposto e pubblicato sul sito web del Comune, nell'apposita sezione.

Tale elenco verrà aggiornato con cadenza annuale tenendo in considerazione le nuove istanze di inserimento pervenute oltre il termine del presente avviso.

Le librerie/cartolibrerie accreditate mediante il presente Avviso, in assenza di una loro formale richiesta di cancellazione, saranno automaticamente confermate ogni anno, con ciò sottintendendosi l'accettazione da parte delle stesse delle condizioni e modalità di erogazione del servizio.



COMUNE DI VALBREMBO

(Provincia di Bergamo)

Comune di Valbrembo - Via Roma, 65 – 24030 Valbrembo

Tel. 035/527068 int. 1 – P. IVA: 00470160169

E-mail: affarigenerali@comune.valbrembo.bg.it

PEC: comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it

L'Ufficio Affari Generali provvederà annualmente a richiedere l'aggiornamento della documentazione che attesti la permanenza dei requisiti richiesti.

La cancellazione dall'elenco delle librerie accreditate potrà, tuttavia, avvenire anche d'ufficio in caso di perdita del possesso dei requisiti di ordine generale validi per la presente procedura, oppure per disdetta eventualmente presentata dallo stesso esercente dell'attività commerciale o, automaticamente, laddove si verificassero altre particolari situazioni quali cessazione di attività, cambio di sede e/o di ragione sociale.

Il Comune, inoltre, con atto motivato, ha la facoltà di escludere dall'albo gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza, malafede o grave errore nell'esecuzione della fornitura affidata. Ultimata la procedura di accreditamento, la libreria/cartolibreria abilitata verrà contattata da Halley Informatica per la creazione di un proprio profilo di accesso per gestire la prenotazione e la consegna differita, nel caso in cui non avesse a disposizione un libro al momento della richiesta da parte del genitore.

Solo le librerie/cartolibrerie accreditate potranno essere inserite nel sistema di gestione informatizzato delle cedole librerie, nel quale sarà inserito l'elenco degli utenti aventi diritto ai libri di testo gratuiti per la scuola primaria e, tramite lo stesso, potrà essere richiesto il rimborso delle spese sostenute.

L'importo base della singola cedola libreria distinta per libro di lettura, sussidiario, testo di religione e di lingua è determinato annualmente con decreto MIUR.

Ai fini della liquidazione, la libreria genererà automaticamente fatture proforma indirizzate al Comune di Valbrembo, corredate da un report riepilogativo delle cedole librerie digitali ritirate da ciascun cliente.

Gli importi previsti sulla fattura proforma dovranno coincidere con gli importi del rendiconto prodotto in automatico dal sistema.

La fattura elettronica potrà essere emessa solo dopo aver ricevuto riscontro positivo sulla fattura proforma da parte del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Valbrembo.

Le relative fatture elettroniche dovranno essere trasmesse all'Ente, complete di ogni elemento prescritto dalle norme vigenti in materia e contenenti:

- **il Codice Univoco Ufficio di ricezione fatture: FJHOA8**
- **numero e data della determinazione di impegno di spesa (___/___ reg. gen.le del ___/___/___, Impegno n. ____)**
- **l'oggetto: "Fornitura testi scolastici agli alunni delle scuole primarie – a.s. ____/____"**.
- il numero di libri consegnati per classi e tipologia di testo, con l'indicazione dei costi di copertina ministeriale e della percentuale di sconto applicata.

Con la liquidazione della suddetta fattura si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere, espresso e non dal presente avviso, inerente e conseguente alla fornitura di cui trattasi.

Il Comune di Valbrembo, in ogni caso non risponde:

- a) delle spese sostenute dalle ditte interessate riguardo alla procedura di accreditamento e di eventuali spese non previste dall'operatore economico correlate alla fornitura, che sono considerate come rientranti nel rischio d'impresa;



COMUNE DI VALBREMBO

(Provincia di Bergamo)

Comune di Valbrembo - Via Roma, 65 – 24030 Valbrembo

Tel. 035/527068 int. 1 – P. IVA: 00470160169

E-mail: affarigenerali@comune.valbrembo.bg.it

PEC: comune.valbrembo@pec.regione.lombardia.it

b) dell'eventuale carenza assoluta o scarsità di ordinazione da parte dell'utenza, che resta quale rischio imprenditoriale a totale carico della ditta accreditata.

Il pagamento verrà effettuato dal Comune entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura e sarà, comunque, subordinato all'acquisizione d'ufficio del Documento Unico Regolarità Contributiva (Durc online).

Il Comune si riserva di non procedere alla liquidazione delle fatture in caso di esito negativo dei controlli effettuati e qualora dai riscontri sia rilevata l'attuazione di pratiche commerciali scorrette o comunque ascrivibili a concorrenza sleale, in violazione dei principi e delle disposizioni di cui alla L.128/2011 recante la "Nuova disciplina del prezzo dei libri", riservandosi in tal caso, la facoltà di irrogare sanzioni di cui agli artt. 22, c.3 e 29, c.2 e 3, del D. Lgs. 114/98 previste dal c.8. dell'art.2 della stessa L.128/2011, nonché l'attivazione di ulteriori rimedi contro l'inadempimento.

La Responsabile del Settore Affari Generali – Polizia Locale
Luisa Nozza Bielli