



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI
Ufficio Diritto allo Studio
Sistema Formativo Integrato Territoriale
Servizi Comunali Prima Infanzia
Ristorazione, Trasporto e Assistenza Scolastici
Autorizzazioni servizi privati - Acquisti – Manutenzioni

MODELLO INFORMATIVO G

**norme per la
presentazione delle istanze**

BUONO LIBRO

Anno Scolastico 2026/2027

COSA È IL BUONO LIBRO

Il beneficio economico denominato "buono libro" è un **contributo a parziale copertura delle spese** sostenute dalle famiglie per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado, erogato dal Comune di Terni, ai sensi della L.R. n. 28/2002, secondo le modalità e le scadenze stabilite annualmente dalla Regione dell'Umbria, in applicazione dell'art. 27 della Legge n. 448/98 e successivi D.P.C.M. attuativi. Con **D.G.R. n. 897 del 05/08/2026** è stato approvato l'avviso pubblico relativo all'**A.S. 2026/2027**.

A CHI È RIVOLTO

I beneficiari del buono libro sono gli studenti che hanno i seguenti requisiti:

- a) residenti in Umbria (**N.B. La domanda deve essere presentata al comune di residenza dello studente**);
- b) iscritti alle scuole secondarie di primo e secondo grado statali e paritarie;
- c) appartenenti a famiglie il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE ordinario o corrente) in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda, non sia superiore ad euro **15.493,71**.

**TERMINE ULTIMO PER CONSEGNARE LE DOMANDE
MERCOLEDÌ 7 OTTOBRE 2026**

COSTI: NON SONO PREVISTI COSTI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

COME PRESENTARE LA DOMANDA

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI TERNI dovranno presentare la domanda di contributo, entro il giorno della scadenza (**07/10/2026**), **ESCLUSIVAMENTE per via telematica compilando l'apposito FORM accessibile dalla pagina dedicata del sito del Comune** (HOME → SERVIZI → EDUCAZIONE E FORMAZIONE → BUONI LIBRO 2026-2027) all'indirizzo <https://www.comune.terni.it/servizi/educazione-e-formazione/buoni-libro-2026-2027>

Allegando nelle apposite sezioni del form:

1) La documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo (la dichiarazione rilasciata dalla libreria/rivenditore o, solo nel caso di testi acquistati da rivenditori online, la fattura).

➡ **N.B.** Si precisa che per documentazione a sostegno della spesa sostenuta, si intendono ESCLUSIVAMENTE le dichiarazioni di spesa rilasciate dalle librerie/rivenditori, le fatture, le ricevute di pagamento e gli scontrini fiscali dei testi scolastici. NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE gli ordini, gli elenchi di prenotazione o di consegna dei testi, gli elenchi delle dotazioni librarie delle scuole o le ricevute dei bancomat, PENA L'ESCLUSIONE DAL BENEFICIO;

2) l'ISEE (ordinario o corrente) in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda. In mancanza dell'ISEE la DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica), in attesa di emissione dell'attestazione;

3) ESCLUSIVAMENTE per chi desidera ricevere il versamento del contributo direttamente in conto corrente, l'IBAN e i dati dell'intestatario del conto, compilando in ogni sua parte l'apposita sezione del form.

➡ **N.B.** Si ricorda che **NON È POSSIBILE effettuare versamenti su IBAN relativi a libretti postali e SI RACCOMANDA di PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE durante la compilazione dei dati bancari. L'inserimento di un IBAN errato o la presenza di errori nei dati anagrafici dell'intestatario del conto, oppure un conto corrente chiuso successivamente alla data di presentazione della domanda, o comunque l'assenza di tempestiva e idonea comunicazione scritta di variazione delle coordinate bancarie, causano il prolungarsi dei tempi di pagamento del contributo.**

4) Eventuali ulteriori informazioni e/o comunicazioni, necessarie al buon esito della procedura, che **dovranno essere segnalate utilizzando l'apposita sezione del form "EVENTUALI, ULTERIORI DICHIARAZIONI E/O DOCUMENTAZIONE E/O DELEGHE".**

IMPORTANTE!

- 1) L'accesso al form sarà possibile mediante lo Spid e la Carta di Identità Elettronica (CIE);
- 2) Dopo l'invio della domanda, nell'indirizzo email collegato allo Spid e/o indicato nell'apposita sezione del form, verrà recapitata LA RICEVUTA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA, contenente:
 - a) *la ricevuta con il numero di protocollo, la data di consegna e le dichiarazioni rese;*
 - b) *la documentazione allegata.*

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La compilazione della domanda dovrà essere effettuata da uno dei genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale o legale sul minore, oppure direttamente dallo studente se già maggiorenne.

PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI RESIDENTI NEL COMUNE DI TERNI gli interessati dovranno:

A) presentare al Comune di Terni entro la scadenza IMPROROGABILE del 7 ottobre 2026, la relativa richiesta, tramite l'apposito form;

B) attestare, nell'apposita sezione del form, una situazione economica familiare secondo il calcolo ISEE, in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda, non superiore ad Euro 15.493,71.

➡ **N.B.** *La richiesta dell'attestazione ISEE va presentata ai CAF oppure alle sedi e agenzie INPS.*

C) allegare la documentazione attestante la spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo, ovvero la dichiarazione di spesa rilasciata dalla libreria/rivenditore o, solo nel caso di testi acquistati da rivenditori online, la fattura

➡ **N.B.** *La documentazione di spesa va consegnata contestualmente alla presentazione della domanda, secondo le modalità contenute nel bando della Regione Umbria. Si ricorda inoltre che il richiedente il contributo ha l'obbligo di conservazione della documentazione di spesa, quali scontrini fiscali, fatture e ricevute di pagamento, per CINQUE anni dalla data di ricevimento del pagamento del contributo;*

D) dichiarare, nell'apposita sezione del form, di non essere beneficiari di altro contributo o sostegno pubblico di altra natura per l'acquisto di libri di testo e di altri contenuti didattici, anche digitali;

Il Comune di Terni effettuerà controlli, ai sensi di legge.

ORIENTAMENTO ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Il personale dell'Ufficio Diritto allo Studio in Corso C. Tacito 146 (palazzina ex Foresteria – piano primo) sarà a disposizione dei cittadini, SOLO SU APPUNTAMENTO, per l'accesso assistito alla compilazione del form.

L'Ufficio è aperto al pubblico la mattina dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12 e il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.

PER INFORMAZIONI E SEGNALAZIONE PROBLEMATICHE contattare il numero **0744/549911** (dal lunedì al venerdì ore 9 – 12 e martedì e giovedì pomeriggio ore 15.30 – 17)

PER INFORMAZIONI E APPUNTAMENTI contattare i numeri **0744/549744 – 0744/549922** (dal lunedì al venerdì ore 9 – 12 e martedì e giovedì pomeriggio ore 15.30 – 17)

➡ **N.B.** Si informano gli utenti interessati che la liquidazione del buono libro verrà effettuata solo a seguito di conclusione dell'istruttoria

NOTE**IMPORTANTE!!!**

1) Coloro che abbiano già presentato al Comune la dichiarazione ISEE per fruire di altre prestazioni potranno fare riferimento alla stessa, purché risulti ancora valida al momento della presentazione della domanda.

Si ricorda che gli ISEE scadono il 31 dicembre di ogni anno e che l'attestazione viene resa disponibile entro 10 giorni lavorativi dalla presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) e non più immediatamente come negli anni precedenti;

2) L'ISEE ordinario può essere sostituito dall'ISEE corrente, calcolato in seguito a significative variazioni reddituali conseguenti a variazioni della situazione lavorativa di almeno un componente del nucleo familiare;

3) Qualora non sia ancora disponibile l'attestazione riportante l'ISEE può essere comunque presentata la domanda, indicando i dati di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica e allegando la DSU, rilasciata dagli Uffici dell'Inps, nelle apposite sezioni del form in attesa di emissione dell'ISEE. In questo caso l'attestazione ISEE potrà essere acquisita dal Comune successivamente;

4) Gli studenti residenti nel Comune di Terni che frequentano scuole localizzate in altri comuni vicini o in un'altra regione, possono richiedere il beneficio al proprio Comune di residenza. Il contributo dei due comuni o delle due regioni non può essere cumulato.

5) L'erogazione del contributo ai beneficiari è subordinata alla presentazione della documentazione a supporto della spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo (la dichiarazione di spesa rilasciata della libreria/rivenditore o la fattura solo nel caso di testi acquistati da rivenditori online) che deve essere consegnata contestualmente alla presentazione della domanda, secondo le modalità contenute nel bando della Regione Umbria;

6) Per documentazione a sostegno della spesa sostenuta, si intendono ESCLUSIVAMENTE le dichiarazioni di spesa rilasciate dalle librerie/rivenditori, le fatture, le ricevute di pagamento e gli scontrini fiscali dei testi scolastici.

NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE gli ordini, gli elenchi di prenotazione o di consegna dei testi, gli elenchi delle dotazioni librerie delle scuole e le ricevute dei bancomat, pena l'esclusione dal beneficio;

7) Il richiedente il contributo ha l'obbligo di conservazione della documentazione di spesa (scontrini fiscali, fatture e ricevute di pagamento) per CINQUE anni dalla data di ricevimento del pagamento del contributo;

8) NEL CASO DI FRATELLI DEVE ESSERE PRESENTATA UNA DOMANDA PER OGNI FIGLIO, allegando in ogni istanza la relativa documentazione attestante la spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo, con la specifica del relativo importo;

9) PER UNO STESSO STUDENTE PUÒ ESSERE PRESENTATA UNA SOLA DOMANDA. In caso di più istanze presentate da più richiedenti per uno stesso studente, si terrà conto della prima domanda pervenuta;

10) Verificare che nell'indirizzo email collegato allo Spid e/o indicato nell'apposita sezione form sia arrivata la ricevuta di presentazione della domanda, quale conferma del buon esito dell'invio. In caso di mancata ricezione contattare tempestivamente l'Ufficio ai recapiti indicati nella presente informativa. Il richiedente è responsabile, quale mittente della richiesta, della verifica dell'effettiva ricezione della domanda e di quanto effettivamente allegato e dichiarato nella stessa.

11) Qualora venga richiesto l'accredito del contributo su conto corrente, in caso di IBAN errato o di errori nei dati anagrafici dell'intestatario del conto, oppure di un conto corrente chiuso successivamente alla data di presentazione della domanda, o comunque in assenza di tempestiva e idonea comunicazione scritta di variazione delle coordinate bancarie, IL CONTRIBUTO SARÀ PAGATO PER CASSA.

12) In caso di dichiarazioni non veritiere il soggetto interessato decade dal beneficio ed è tenuto all'eventuale restituzione di quanto l'Ente ha già erogato. Resta ferma l'applicazione delle norme penali vigenti.