



**COMUNE DI TERNI**  
Piazza Mario Ridolfi n.1  
05100 Terni

Centralino unico: 0744/5491  
URP: 0744/432201



**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 2025/2026**

## 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. 814 del 06/08/2025** è stato approvato l'avviso pubblico relativo all'A.S. 2025/2026.

## 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**

**MARTEDÌ 7 OTTOBRE 2025**

**COSTI: IL SERVIZIO È GRATUITO**

## COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande dovranno essere presentate, entro il giorno della scadenza (**07/10/2025**), **ESCLUSIVAMENTE per via telematica compilando l'apposito FORM** accessibile dalla pagina dedicata del sito del Comune di Terni (*Home → Servizi → Educazione e formazione → Buoni Libro*).

**Allegando nelle apposite sezioni del form:**

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

**N.B.** Si precisa che per documentazione a sostegno della spesa sostenuta, si intendono ESCLUSIVAMENTE le dichiarazioni rilasciate dalle librerie/rivenditori, le fatture, le ricevute di pagamento e gli scontrini fiscali. NON saranno presi in considerazione gli ordini e gli elenchi di prenotazione o di consegna dei testi 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 di un conto corrente chiuso, soprattutto successivamente alla data di presentazione della domanda, 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 la sezione “EVENTUALI, ULTERIORI DICHIARAZIONI E/O DOCUMENTAZIONE E/O DELEGHE” del form.**

## IMPORTANTE!

- 1) L'accesso al form sarà possibile mediante lo Spid e la Carta di Identità Elettronica (CIE);
- 2) Dopo l'invio della domanda, sull'email collegata allo Spid e/o indicata 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, o dallo studente se maggiorenne.

Gli interessati dovranno:

**A) presentare al Comune di residenza dello studente entro la scadenza IMPROROGABILE del 7 ottobre 2025,** 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 della libreria/rivenditore o la fattura solo nel caso di testi acquistati da rivenditori online.  
(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 **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e il martedì e il giovedì dalle 15.30 alle 17.00.**

**PER INFORMAZIONI E SEGNALAZIONE PROBLEMATICHE** contattare il numero **0744/549.911** (dal lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.00 e martedì e giovedì ore 15.30 – 17.00)

**PER INFORMAZIONI E APPUNTAMENTI** contattare il numero **0744/549.744** (dal lunedì al venerdì ore 9.00 – 12.00 e martedì e giovedì ore 15.30 – 17.00)

**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 e frequentanti scuole localizzate in altri comuni vicini o in 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 dei contributi ai beneficiari è subordinata alla presentazione della documentazione a supporto della spesa sostenuta per l'acquisto dei libri di testo (la dichiarazione 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 rilasciate dalle librerie/rivenditori, le fatture, le ricevute di pagamento e gli scontrini fiscali.  
NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE gli ordini, gli elenchi di prenotazione o di consegna dei testi 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'email collegata allo Spid e/o indicata 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) 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.