

**Contributo Regionale “Buono Libri e Contenuti Didattici Alternativi”
L. 23/12/1998, n. 448, art. 27**

Anno scolastico-formativo 2025-2026

ISTRUZIONI PER IL CITTADINO



ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

dal 17/09/2025 AL 17/10/2025 ORE 14:00

ACCESSO ALLA PROCEDURA

All'indirizzo <https://libritesto.regione.veneto.it> nella sezione riservata ai richiedenti cliccando sul pulsante "Accesso alla procedura" sarà possibile accedere alla pagina per la compilazione dell'istanza di contributo.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - entro il 17/10/2025 ore 14:00

Per la compilazione della domanda è necessario che il soggetto richiedente effettui l'accesso con la propria identità digitale. I sistemi di autenticazione sono SPID, CIE, CNS.

Dopo essersi autenticato è necessario cliccare su "Nuova Richiesta" per procedere con la compilazione.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a vertical sidebar with three buttons: "Nuova Richiesta" (highlighted with an orange arrow), "Richieste", and "Verifica Richieste". The main content area is divided into two sections. The top section, titled "Filtri di Ricerca", contains three input fields: "Numero Domanda" (with a placeholder "Inserisci Numero Domanda"), "Codice Fiscale Richiedente" (with a placeholder "Inserisci Codice Fiscale Richiedente"), and "Codice Fiscale Beneficiario" (with a placeholder "Inserisci Codice Fiscale Beneficiario"). Below these fields is a blue "Cerca" button. The bottom section, titled "Risultati", features a table with the following columns: "Numero Domanda", "Anno", "Nome Richiedente", "Cognome Richiedente", "Nome Beneficiario", "Cognome Beneficiario", and "Azioni". Below the table, there is a pagination control showing "10" and a blue button with the number "1".

Sezione richiedente.

Selezionare la tipologia di soggetto richiedente dal menu' e procedere all'inserimento di tutte le informazioni richieste nei vari campi. Alcuni campi della sezione verranno compilati automaticamente dopo l'autenticazione con identità digitale.

Nel caso venga selezionato genitore si specifica che la domanda deve essere compilata esclusivamente da uno dei due genitori anche in caso di genitori separati o divorziati. Dopo aver completato tutti i campi obbligatori, il tasto "Avanti" si attiverà. Cliccare su di esso per procedere.

Dati Richiedente Contributo

La domanda è presentata dal seguente soggetto:

- ☐ genitori dello/a studente/studentessa, il genitore richiedente appartiene al nucleo familiare dello studente (art.7 D.P.C.M. 5 dicembre 2013 n.159, Circolare Inps n.171 del 18.12.2014);
- ☐ tutore dello studente minore di età individuato secondo la normativa vigente;
- ☐ genitore affidatario;
- ☐ studentessa o studente maggiore di età.

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di Nascita

Luogo di Nascita

Provincia di Nascita

Sesso

Cittadinanza

Provincia di Residenza

Comune di Residenza

CAP

Indirizzo di Residenza

Email

Recapito telefonico

Altro recapito

Indietro

Avanti

Sezione beneficiario.

Il beneficiario (studente/studentessa) deve essere residente nella Regione del Veneto e non deve essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di II grado.

Compilare tutti i campi richiesti nella sezione beneficiario. Inserendo il codice fiscale, alcuni campi (come data e luogo di nascita, provincia e sesso) verranno compilati in automatico.

Se lo studente maggiorenne compila per sé stesso la domanda, selezionato l'opzione "Studentessa o studente di maggiore età" nella sezione richiedente, la sezione beneficiario risulterà precompilata con i dati inseriti precedentemente.

Nel caso in cui non si trovi il Comune di residenza dello studente, significa che quest'ultimo non ha ancora presentato la domanda di accreditamento per questa procedura. In tal caso si prega di contattare il Comune per risolvere il problema.

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, il pulsante "Avanti" si attiverà e cliccando su di esso si potrà procedere con la compilazione della sezione "Istruzione".

Dati Beneficiario Contributo

Compilare un modulo di domanda per ogni studente per cui si chiede il contributo.

Il contributo non può essere richiesto se lo studente è già in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Lo studente deve avere la residenza nella Regione Veneto.

Se non si individua nel menù a tendina il Comune di residenza dello studente significa che l'Ente comunale non ha ancora presentato la domanda per l'accREDITAMENTO alla procedura web. In tal caso contattare gli uffici regionali o il Comune. Fintantoché il Comune non avrà ottenuto l'accREDITAMENTO, il richiedente non potrà procedere nella compilazione della richiesta.

Codice Fiscale

Codice Fiscale

Cognome

Cognome

Nome

Nome

Data di Nascita

gg/mm/aaaa

Luogo di Nascita

Luogo di Nascita

Provincia di Nascita

Provincia di Nascita

Sesso

Nazione Cittadinanza

Comune di Residenza

Provincia di Residenza

CAP

Indietro

Avanti

Dati Istituto Scolastico

L'istituzione scolastica deve essere facente parte del sistema nazionale di istruzione e formazione:

- scuola secondaria di 1° o 2° grado statale, paritaria (privata o degli Enti locali) o non paritaria ma inclusa nell'Albo regionale delle "scuole non paritarie" (D.M. 29 novembre 2007, n. 2638);
- scuole della formazione professionale accreditate dalla Regione del Veneto che svolgono percorsi triennali di istruzione e formazione professionale per il conseguimento della qualifica professionale e/o percorsi di quarto anno per il conseguimento del diploma professionale ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 17 ottobre 2005, n.226, compresi i percorsi del sistema duale attivati in attuazione dell'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 24 settembre 2015.

Possono accedere al contributo Buono IRI, anche le studentesse e gli studenti che in alternativa alla frequenza della scuola secondaria di 1° o 2° grado, si avvalgono dell'istruzione parentale, di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 62/2017. Nella sezione denominazione si dovrà indicare l'istituzione scolastica che ha ricevuto la dichiarazione di istruzione parentale.

Provincia Istituto

Comune Istituto

Tipologia Istituto

Denominazione istituzione scolastica-formativa

Denominazione istituzione scolastica-formativa

Indirizzo

Indirizzo

Telefono

Telefono

Indietro

Avanti

Sezione Istruzione

Procedere nella compilazione di tutti i dati nella sezione.

L'istituzione scolastica deve essere secondaria di primo o secondo grado (media/superiore) statale, paritaria o non paritaria ma iscritta all'albo regionale delle scuole non paritarie, o una scuola di formazione professionale.

NB: L'istituzione scolastica può trovarsi anche al di fuori del territorio regionale, l'importante è che lo studente/studentessa sia residente in Veneto. Le scuole di formazione professionale invece devono trovarsi in Veneto.

Nel caso lo studente/studentessa si avvalgesse dell'istruzione parentale è necessario inserire l'Istituzione scolastica presso la quale è stata fatta la comunicazione.

Come di consueto, terminata la compilazione di tutti i campi sarà possibile procedere tramite il tasto "Avanti".

Dati ISEE

Proseguendo in questa sezione autorizzo la Regione del Veneto ad acquisire il valore dell'attestazione ISEE dello studente.

L'ISEE deve essere:

- dello studente e del suo nucleo familiare
- del 2025, calcolato secondo la normativa vigente in materia (D.P.C.M. 159 del 5/12/2013);
- da € 0 ad € 10.632,94 (Fascia 1);
- da € 10.632,95 a € 15.748,78 (Fascia 2).

La Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), necessaria ai fini del computo del valore ISEE 2025 dovrà essere presentata.

Ai soli fini dell'erogazione del contributo, il Comune sprovvisto di collegamento massivo alla Banca Dati ISEE dell'INPS 2025, in particolare se vengono segnalate dal sistema anomalie per "richiedente fuori nucleo" o "ISEE con omissioni/d

In possesso di:

- ☒ ISEE ORDINARIO
☐ ISEE MINORE
☐ DSU

Valore ISEE

Sezione ISEE - Il valore ISEE non deve superare i 15.748,78 euro.

In questa sezione, grazie all'interoperabilità dell'applicativo fra banche dati, viene interrogata la banca dati INPS-ISEE. Se nella banca dati è presente un ISEE che riporta il codice fiscale del beneficiario (studente/studentessa), la sezione verrà popolata automaticamente con il valore ISEE corrispondente. NB Se il richiedente (es. un tutore o un genitore non nel nucleo familiare) non fa parte del nucleo familiare dello studente, il valore ISEE verrà oscurato e sarà accompagnato da una notifica. Sarà il Comune a verificare la situazione in un secondo momento.

Il sistema inoltre notificherà se l'ISEE presente nella banca dati presenta delle **omissioni e/o difformità**. In quel caso la domanda può essere compilata comunque ma è compito del richiedente procedere tempestivamente alla regolarizzazione dell'ISEE.

Le tipologie di attestazione ISEE 2025 valide accettate sono:

- l'ISEE ordinario, riferito al nucleo familiare del richiedente in cui compare lo studente per cui si richiede il beneficio;
- l'ISEE per le prestazioni agevolate rivolte a minorenni con genitori non coniugati tra loro e non conviventi, qualora ne ricorrano le condizioni ai sensi delle vigenti disposizioni.

Qualora invece non si fosse in possesso dell'attestazione ISEE verrà selezionata l'opzione DSU e sarà necessario inserire la data della presentazione.

NB: la data di presentazione della DSU deve essere precedente a quella di invio della domanda.

La DSU presentata entro la data di scadenza per la presentazione delle domande da parte del cittadino (17/10/2025), dovrà produrre un'attestazione ISEE valida entro il termine ultimo per lo svolgimento dell'istruttoria da parte dei Comuni e la conferma delle domande a Regione Veneto (7/11/2025).

Terminata la compilazione della sezione procedere cliccando sul tasto "Avanti".

Dati Spese

Scrivere la spesa per l'anno 2025-2026, per l'acquisto o il comodato dei libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalla Regione del Veneto da svolgere presso le medesime.

E' esclusa la spesa per dizionari, strumenti musicali, materiale scolastico (ad es. cancelleria, calcolatrici, stecche ecc.) e delle dotazioni tecnologiche (computer, tablet ecc.).

Il contributo può essere concesso solo se la spesa è documentata. Per giustificativo di spesa si intende un documento che attesti il titolo esemplificativo fattura, scontrino, ricevuta bancaria, ricevuta PagoPA) e dal quale comunque si possa risalire al venditore.

Il contributo richiesto con la presente domanda, cumulato con altri contributi riferiti al medesimo anno ed allo stesso tipo di spesa.

Il richiedente deve conservare la documentazione della spesa per 5 anni, decorrenti dalla data di pagamento del contributo, al fine di

Per l'istruzione parentale i libri di testo, gli elaborati didattici e gli ausili acquistati dovranno essere riconducibili, adeguati e rispecchiare lo studente.

Importo sostenuto o presunto libri

Inserisci un numero

Sezione spesa

In questa sezione si deve inserire la spesa sostenuta o che si andrà a sostenere per l'acquisto o il comodato di libri di testo scolastici e/o contenuti didattici alternativi. Questo include sia i libri cartacei che quelli digitali così come gli ausili didattici indispensabili (ad esempio audiolibri per non vedenti), indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio.

Sono sempre escluse le spese per l'acquisto di dizionari, strumenti musicali, materiale scolastico e dotazioni tecnologiche, notebook, tablet, software, programmi e sistemi operativi ad uso scolastico.

Se lo studente segue l'istruzione parentale, i libri di testo, i contenuti didattici alternativi e gli ausili acquistati devono essere coerenti e adeguati al programma di studio e al percorso didattico - educativo dello studente per l'anno scolastico in corso.

Il contributo è cumulabile con altri contributi per il medesimo tipo di spesa. Qualora si fossero già ottenuti altri contributi è necessario indicare la cifra al netto di quanto già ricevuto.

Il richiedente si impegna a **conservare comunque i giustificativi di spesa per 5 anni** dalla data dell'erogazione del contributo al fine dei dovuti controlli.

Compilata la sezione procedere sempre attraverso il tasto "Avanti".

Sezioni Pagamento, Comunicazioni e Informativa

Alla sezione **"Pagamento"** è necessario inserire un IBAN valido di un conto corrente intestato o cointestato al richiedente, al fine di agevolare il Comune per la successiva liquidazione.

Procedere sempre attraverso il tasto "Avanti".

Alla sezione **"Comunicazioni"** è necessario spuntare tutti i checkbox (caselle di controllo) per dichiarare di aver preso visione e di accettare quanto esposto. E' necessario inoltre dichiarare se si sono ottenuti altri contributi finalizzati all'acquisto di testi scolastici.

Una volta accettate tutte le comunicazioni è possibile procedere con il tasto avanti e passare alla sezione "Informativa".

Alla sezione **"Informativa"** leggere attentamente il contenuto e cliccare sulla casella di controllo per la presa visione e l'accettazione.

Procedere sempre attraverso il tasto "Avanti" per visualizzare il riepilogo della domanda.

Sezione riepilogo

Nella sezione riepilogo è possibile controllare tutti i dati inseriti in fase di compilazione della domanda.

Nel caso fossero state inserite informazioni non corrette è possibile modificarle selezionando la sezione desiderata nel menù in alto oppure attraverso il tasto "Indietro".

Una volta verificato che tutti i dati siano esatti, cliccare sul tasto "Salva e Invia". La domanda sarà così acquisita automaticamente dal sistema per il successivo invio al Comune di residenza dello studente per la verifica.

Dopo l'invio il richiedente riceverà una email di conferma con la domanda in formato PDF. Si consiglia di stamparne una copia cliccando sul tasto **"Stampa"**.

La domanda verrà trasmessa automaticamente dalla procedura al Comune di residenza dello studente dichiarato in domanda che potrà, dal 20 ottobre 2025, visionarla per le verifiche istruttorie .

Salvo diverse altre indicazioni e/o procedure locali del Comune di residenza, non sarà più necessario consegnare copia della domanda al Comune.

Si ricorda infatti che il Comune, in qualità di titolare e responsabile della fase istruttorie, con le modalità da esso definite, potrà richiedere copia della domanda presentata, documentazione giustificativa delle spese sostenute per i libri, e l'Attestazione ISEE 2025 del nucleo familiare.

Si consiglia dunque di consultare il sito internet del Comune per eventuali avvisi o richieste aggiuntive in merito alla consegna dei giustificativi di spesa e/o di altra documentazione.

Una volta che il Comune avrà completato le verifiche e inviato la domanda alla Regione, il richiedente riceverà una mail automatica dal sistema, a conferma dell'avvenuto invio, contenente in allegato la domanda con eventuali modifiche e/o correzioni effettuate dal Comune. Nel caso si riscontrino informazioni non corrette si prega di contattare tempestivamente il Comune.

Modifica delle domande - entro il 17/10/2025 ore 14:00

Nuova Richiesta

Richieste

Verifica Richieste

Risultati						
Numero Domanda	Anno	Nome Richiedente	Cognome Richiedente	Nome Beneficiario	Cognome Beneficiario	Azioni
19	2025					
17	2025					Visualizza Modifica

Una volta compilata la domanda di Buono libri sarà sempre possibile visualizzarla nella sezione richieste.

Sarà inoltre possibile, **entro il termine del 17/10/2025 ore 14:00** apportare delle **modifiche** alla domanda presentata. Sarà sufficiente cliccare nei tre puntini sotto la colonna "Azioni" nella riga corrispondente alla domanda da modificare e selezionare

l'opzione "Modifica". Una volta apportate le opportune correzioni **sarà necessario cliccare sul pulsante "Salva e Invia"** della sezione riepilogo perchè queste vengano salvate.

Verifica richieste

Nuova Richiesta

Richieste

Verifica Richieste

Alla sezione "Verifica Richieste" sarà possibile visualizzare, selezionando l'anno di riferimento, lo storico delle richieste presentate, nonché le richieste dell'anno corrente. Relativamente a queste ultime, **dal 22 dicembre 2025** sarà possibile prendere conoscenza dell'esito della propria domanda e dell'importo massimo liquidabile. Si ricorda che l'importo assegnato viene liquidato direttamente dal Comune di residenza dello studente secondo le tempistiche e le modalità da esso stabilite.

Per informazioni:

Regione del Veneto
Direzione Formazione e Istruzione
Unità Organizzativa Istruzione e Università
E.Q. Diritto allo Studio Ordinario e Offerta Formativa Regionale
Tel. 041 2795036-5973-5032-5349 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).