

Contributo Regionale "Buono-Libri e Contenuti Didattici Alternativi"

L. 23/12/1998, n. 448, art. 27

DGR n. 888 del 19/08/2026

Anno scolastico-formativo 2026-2027

ISTRUZIONI PER I CITTADINI

Fase 2 - Presentazione della domanda di contributo



Cos'è il buono libri

Un contributo della regione del Veneto, finanziato con risorse statali, per aiutare le famiglie di studenti a pagare libri di testo e i contenuti didattici alternativi.

Requisiti dello studente

- Deve essere residente nella regione del Veneto
- Deve frequentare una scuola secondaria di 1° o 2° grado (statale, paritaria o non paritaria accreditata) o scuola professionale accreditata dalla Regione Veneto oppure seguire l'istruzione parentale.
- Non deve avere ancora il diploma di scuola secondaria di 2° grado
- Appartenere a un nucleo familiare con ISEE 2026 in corso di validità non superiore a 15.748,78.

Chi può fare la richiesta

Può chiederlo il genitore, tutore, affidatario di minore o studente maggiorenne.

Dove fare la richiesta

- Vai sul sito: <https://libritesto.regione.Veneto.it>
- Clicca su “Accesso alla procedura “ nella sezione richiedente
- Accedi con la tua identità digitale
- Compila e invia telematicamente la tua domanda.

Quando fare la richiesta

Apertura: 14 Settembre 2026 alle ore 9,00

Scadenza: 9 Ottobre 2026 alle ore 14,00

Modifiche: Puoi modificare la domanda fino alla scadenza

ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

dal 14/09/2026 al 09/10/2026

ACCESSO ALLA PROCEDURA



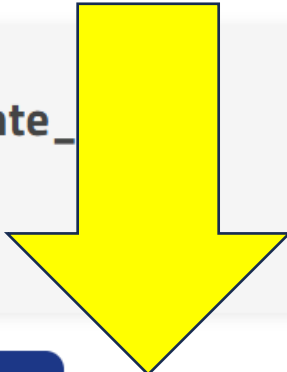
Vai sul sito <https://libritesto.regione.veneto.it> nella sezione riservata ai richiedenti cliccando sul pulsante “Accesso alla procedura” sarà possibile accedere alla pagina per la compilazione dell’istanza di contributo.

Sezione riservata ai richiedenti

In questa sezione il richiedente, utilizzando la propria identità digitale: SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), potrà accedere alla procedura per presentare e/o modificare la sua richiesta di contributo dal **14 settembre ore 9.00 al 09 ottobre 2026 ore 14.00**.

Dal 21/12/2026, il richiedente potrà consultare lo stato della propria domanda e conoscere l'importo del contributo assegnato. In caso di rigetto della domanda potrà verificare il motivo di respingimento.

 Istruzioni per il richiedente disponibili


Accesso alla procedura

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – Crea una nuova richiesta

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.
Una volta autenticato cliccare su **“Nuova Richiesta”** dal menù a sinistra per procedere con la compilazione di tutti i campi obbligatori.

SPID

Accedi con SPID, il sistema Pubblico di Identità Digitale



[Come attivare SPID](#)

CIE

Accedi con Carta d'Identità Elettronica



Nuova Richiesta



Richieste

Verifica Richieste

Filtri di Ricerca

Numero Domanda

Inserisci Numero Domanda

Codice Fiscale Richiedente

Inserisci Codice Fiscale Richiedente

Codice Fiscale Beneficiario

Inserisci Codice Fiscale Beneficiario

Cerca

Risultati

Numero Domanda	Anno	Nome Richiedente	Cognome Richiedente	Nome Beneficiario	Cognome Beneficiario	Azioni
----------------	------	------------------	---------------------	-------------------	----------------------	--------

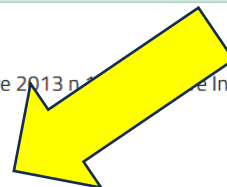
Dati Richiedente Contributo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28 dicembre 2000 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a richiedente consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità dichiara quanto di seguito riportato nella richiesta di contributo "Buonolibri".

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. 137 e 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

NB: Selezionare:

Genitori (con stesso nucleo familiare) se chi presenta la domanda è un genitore che convive con lo studente ed è inserito nel medesimo nucleo familiare anagrafico/ISEE dello studente.

Tutore dello studente minore di età se la domanda è presentata dal tutore legale formalmente nominato dal Tribunale per un minore di età.

Genitore affidatario in caso di affidamento (es. affido esclusivo o affido familiare predisposto dai servizi sociali/autorità giudiziaria) in cui il genitore richiedente ha la tutela formale/affidamento del minore.

Studentessa o studente maggiore di età se lo studente ha già compiuto 18 anni e presenta la domanda in prima persona.

SEZIONE RICHIEDENTE CONTRIBUTO

Selezionare la tipologia di soggetto richiedente dal menù e procedere all'inserimento di tutte le informazioni richieste nei vari campi.

Alcuni campi della sezione si compileranno 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. Nel caso di genitori separati o divorziati la domanda deve essere compilata dal genitore appartenente al medesimo nucleo familiare ai fini ISEE dello studente.**

Dopo aver completato tutti i campi obbligatori, il tasto "Avanti" si attiverà. Cliccare su di esso per procedere.



Indietro

Avanti

Dati Studente 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

X ▼

Incongruenza anagrafica: il codice fiscale dello studente indicato non è associato al nucleo familiare del richiedente.

SEZIONE STUDENTE 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.

Se il codice fiscale dello studente non è associato al nucleo familiare del richiedente il sistema evidenzierà l'incongruenza.

Selezionare il comune di residenza dello studente dal menù a tendina. Attenzione: se il Comune di residenza dello studente non appare, significa che quest'ultimo non ha ancora presentato la domanda di accreditamento al portale. 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 alla sezione successiva.

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 incluse nell'Albo regionale delle "scuole non paritarie" (D.M. 29 novembre 2007, n. 263);
- 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 libri, anche le studentesse e 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 denominata "Istruzione parentale" si dovrà indicare l'istituzione scolastica che ha ricevuto la comunicazione di istruzione parentale.

Provincia Istituto

Comune Istituto

Tipologia Istituto

Denominazione Istituzione scolastica-formativa

Indirizzo

Telefono

SEZIONE ISTRUZIONE

Procedere alla compilazione di tutti i dati presenti nella sezione, iniziando con la scelta della provincia e del comune sede della scuola.

Selezionare la tipologia di istituto (scuola 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 essere accreditate dalla Regione Veneto.

Nel caso lo studente/studentessa si avvallesse dell'istruzione parentale (art. 23 del D.lgs. n. 62/2017) è necessario inserire nella denominazione, il riferimento all'istituzione scolastica presso la quale è stata fatta la comunicazione preventiva al dirigente scolastico.

Terminata la compilazione di tutti i campi proseguire con il tasto "Avanti".

Dati ISEE

Proseguendo in questa sezione autorizzo la Regione del Veneto ad acquisire il valore dell'attestazione ISEE dello studente e del suo nucleo familiare dalla banca dati INPS - ISEE se presente.

L'ISEE deve essere:

- dello studente e del suo nucleo familiare
- del 2026, 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 2026 dovrà essere presentata entro e non oltre il 09/10/2026.

Ai soli fini dell'erogazione del contributo, il Comune sprovvisto di collegamento massivo alla Banca Dati ISEE dell'INPS può richiedere al soggetto interessato copia dell'Attestazione ISEE 2026, in particolare se vengono segnalate dal sistema anomalie per "richiedente fuori nucleo" o "ISEE con omissioni/difformità".

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. 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 2026 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. Non è valido l’ISEE per specifiche prestazioni familiari e per l’inclusione.

Qualora invece non si fosse ancora in possesso dell’attestazione ISEE selezionare 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 (09/10/2026), 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 (7/11/2026).

Terminata la compilazione della sezione procedere cliccando sul tasto “Avanti”.

Dati Spese

Indicare l'importo della spesa relativa all'anno scolastico formativo 2026-2027, per l'acquisto o il comodato dei libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio 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 (telefoni cellulari, personal computer, tablet ecc..)

Il contributo può essere concesso solo se la spesa è documentata. Per giustificativo di spesa si intende un documento che attesti inequivocabilmente l'avvenuto pagamento (a titolo esemplificativo fattura, scontrino, ricevuta bancaria, ricevuta PagoPA) e dal quale comunque si possa risalire al venditore, alla data e all'importo della somma effettivamente sostenuta.

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

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

Per l'istruzione parentale i libri di testo, gli elaborati didattici e gli ausili acquistati dovranno essere riconducibili, adeguati e rispondenti al programma di studio e al percorso educativo dello studente.

Importo sostenuto o presunto libri

Inserisci un numero

Utilizzare la virgola per indicare le cifre decimali.

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

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.

Dati Pagamento

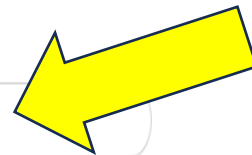
Per agevolare il pagamento, indicare il codice IBAN del conto corrente bancario/bancoposta presso cui si autorizza l'accredito del contributo. Il conto deve essere intestato o cointestato al richiedente. Non è sufficiente avere la delega sul conto corrente. Si fa presente, tuttavia, che il Comune può stabilire una diversa modalità di pagamento.

Le modifiche delle coordinate bancarie del richiedente vanno comunicate al Comune di residenza dello studente.

AUTORIZZO l'accredito mediante bonifico, intestato a me, sul seguente conto corrente bancario/bancoposta:

IBAN

IBAN



Indietro

Avanti

SEZIONI PAGAMENTO – COMUNICAZIONI – 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**” leggere attentamente tutte le dichiarazioni. Spuntare tutti i checkbox (caselle di controllo) per dichiarare di aver preso visione e di accettare quanto esposto.

Dichiarare se si hanno ricevuto altri contributi finalizzati all’acquisto di testi scolastici.

Alla sezione “**Informativa**” leggere attentamente l’informativa sulla privacy e il trattamento dei dati 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.

☐ Per presa visione e accettazione Informativa

SEZIONE RIEPILOGO – Salva e invia

Nella sezione riepilogo è possibile controllare tutti i dati inseriti in fase di compilazione della domanda. Se si trovano errori, cliccando nella sezione da modificare dal menù in alto oppure con il tasto «indietro» si possono apportare le modifiche necessarie.

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

Indietro

Salva e Invia

...dopo l'invio telematico della domanda

Stampa

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".

Modifica della domanda: entro il 09/10/2026 ore 14,00

Sarà inoltre possibile, entro il termine del 09/10/2026 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.

Nuova Richiesta

Richieste

Verifica Richieste

Risultati

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



...dopo l'invio telematico della domanda

Il Comune

La domanda verrà trasmessa automaticamente dalla procedura al Comune di residenza dello studente dichiarato in domanda.

Il Comune farà le verifiche istruttorie necessarie a partire dal 12 ottobre e fino al 7 novembre 2026. Salvo diverse altre indicazioni procedurali del Comune di residenza, non sarà più necessario consegnare copia della domanda al Comune.

Il Comune, in qualità di titolare e responsabile della fase istruttoria, con le modalità da esso definite, potrà richiedere copia della domanda presentata, documentazione giustificativa delle spese sostenute per i libri, e l'Attestazione ISEE 2026 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.

Si riceverà una mail dal sistema quando il Comune avrà completato le verifiche per l'ammissione o la non ammissione al riparto.

...come verificare l'esito della domanda

Esiti istruttori dal 21/12/2026

Accedendo al portale, alla sezione «**Verifica richieste**».

Selezionare l'anno di riferimento.

Dal 21 dicembre 2026 si potrà vedere l'esito della domanda e l'importo massimo spettante.

L'importo viene liquidato direttamente dal Comune secondo i tempi e le modalità che il comune stabilisce.



The screenshot displays the portal interface. On the left, there are three buttons: 'Nuova Richiesta' (dark blue), 'Richieste' (dark blue), and 'Verifica Richieste' (light grey). A large yellow arrow points to the 'Verifica Richieste' button. On the right, there is a table titled 'Risultati' with the following columns: 'Numero Domanda', 'Anno', 'Nome Richiedente', 'Cognome Richiedente', 'Nome Beneficiario', 'Cognome Beneficiario', and 'Azioni'. The table contains two rows of data. The first row has the value '19' in the 'Numero Domanda' column. The second row has the value '17' in the 'Numero Domanda' column. In the 'Azioni' column of the second row, there are two buttons: 'Visualizza' and 'Modifica'.

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

Per informazioni e supporto

Regione del Veneto

Direzione Formazione e istruzione – U.O. Istruzione e Università

Ufficio Diritto allo Studio Ordinario e Offerta Formativa

Telefono 0412795036 – 5973 – 5032 – 5349

Orari: lunedì-venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Mail libri.testo@regione.veneto.it

Web <https://libritesto.regione.veneto.it>

URP regionali

U.R.P. Belluno - 0437 946262 - U.R.P. Padova - 049 8778163 - U.R.P. Rovigo - 0425 397422 - U.R.P. Treviso - 0422 657575 - U.R.P. Verona - 045 8676636 - U.R.P. Vicenza - 0444 337985

Comuni di Residenza