

MODULO DI TRASMISSIONE DELLE RICEVUTE D'ACQUISTO

BUONO LIBRI – ANNO SCOLASTICO 2026/2027

(Rif. Legge 23/12/1998, n. 448, art. 27)

1. DATI DEL RICHIEDENTE (Genitore, tutore legale o studente se maggiorenne)

Il/la sottoscritto/a, in qualità di soggetto che ha presentato istanza di accesso al beneficio:

Cognome	Nome		
Codice Fiscale			
Luogo di nascita	il	/	/
Residenza	Via/Piazza		n.
Telefono / Cellulare			
Indirizzo E-mail			

In qualità di Genitore di:

2. DATI DELL'ALUNNO/A (Da compilare per ciascun figlio beneficiario)

Per il quale si trasmette la documentazione di spesa:

Cognome	Nome
Nome	
Codice Fiscale	
Scuola da frequentare nell'A.S. 2026/2027	
Classe	Sezione:

Dichiarazione di variazione (se applicabile):

☐ SI DICHIARA che la classe e/o la sezione sopra indicate sono variate rispetto a quanto inserito nella domanda iniziale (es. in caso di mancata ammissione alla classe successiva o cambio di sezione).

Ad integrazione della domanda presentata a questa amministrazione in data _____ Prot. n. _____, relativa all'istanza per contributo libri di Testo A.S. 2026/2027, allega alla presente in formato leggibile (Vedi avvertenze punto 4) i seguenti documenti giustificativi integrativi della spesa sostenuta:

☐ fatture di acquisto dei libri rilasciate dalle librerie e/o negozi specializzati anche acquistati online;

☐ una dichiarazione della libreria (timbrata, datata e firmata) indicante il titolo del testo e il relativo costo (gli scontrini generici non supportati da tale dichiarazione non saranno considerati validi).

☐ altro _____.

3. PROSPETTO DELLE SPESE SOSTENUTE (Riferito unicamente ai libri di testo)

Si prega di elencare i libri acquistati di cui si allega ricevuta quietanzata/fattura:

N.	Titolo del Libro di Testo	Prezzo (€)	Numero Scontrino / Fattura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
TOTALE (Somma delle sole spese ammissibili)			

4. AVVERTENZE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE (LEGGERE CON ATTENZIONE)

Si invitano i beneficiari a prestare la massima attenzione alle seguenti direttive per evitare l'esclusione della spesa o il ritardo nell'erogazione del rimborso:

- a) **Tipologia di documentazione ammessa:** L'erogazione del rimborso avverrà esclusivamente a seguito della presentazione di documenti fiscali idonei e leggibili (**fatture o ricevute quietanzate riportanti il nome dell'alunno, NON scontrini generici**) che attestino in modo inequivocabile l'avvenuto acquisto dei libri di testo. I documenti devono riportare l'elenco dei libri acquistati o, in alternativa, essere accompagnati dalla distinta del libraio.
- b) **Spese escluse:** Sono ammesse **solamente le spese per l'acquisto dei libri di testo**. Sono rigorosamente **esclusi** dal rimborso i vocabolari, gli atlanti, i diari, i quaderni, gli astucci e qualsiasi altro materiale di cancelleria o scolastico.
- c) **Incompatibilità con altri incentivi:** **Non è consentito** presentare ricevute di spesa o scontrini relativi ad acquisti effettuati utilizzando altre forme di agevolazione pubblica o incentivo, tra cui:
 - *Carta del Docente*
 - *Bonus Cultura (18app)*
 - *Carta Postepay Borsa di Studio*
 - *Qualsiasi altra misura di sostegno pubblico simile.*
- d) **Variazioni della classe di frequenza:** Se si sono verificate variazioni relative alla classe o alla scuola di frequenza nell'anno scolastico 2026/2027 rispetto a quanto dichiarato nella prima domanda di contributo (ad esempio per mancata promozione), il richiedente è tenuto a dichiararlo ufficialmente nel presente modulo al punto 2.
- e) **Modalità e termini di trasmissione:** Il presente modulo, debitamente compilato e firmato, deve essere trasmesso all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa, unitamente alle ricevute di spesa originali (o copie conformi) e alla fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente. La consegna deve avvenire entro i termini perentori stabiliti dall'Avviso comunale.
- f) **documentazione trasmessa tramite e-mail o PEC:** si invita a rispettare le seguenti indicazioni:
 - non saranno accettati documenti trasmessi in formato immagine (es. fotografie o immagini scattate con telefono cellulare);
 - la documentazione dovrà essere trasmessa esclusivamente in formato PDF;
 - i documenti dovranno essere perfettamente leggibili e acquisiti mantenendo la visione frontale del documento, evitando immagini inclinate, ruotate, sfocate o parzialmente tagliate;
 - ogni documento dovrà essere trasmesso in un unico file PDF, comprensivo di tutte le relative pagine. Non dovranno pertanto essere inviati file separati per ciascuna pagina dello stesso documento. Esempio: se si presenta un documento composto da 4 pagine, dovrà essere trasmesso un solo file PDF contenente tutte e 4 le pagine, e non 4 file distinti;
 - si raccomanda, infine, di verificare che tutti gli allegati siano correttamente leggibili prima dell'invio.

5. SOTTOSCRIZIONE ED INFORMATIVA PRIVACY

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, che i dati riportati nel presente modulo sono veritieri e che le ricevute allegate si riferiscono esclusivamente a spese effettivamente sostenute e non rimborsate da altre fonti.

I dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Bosa per le finalità legate al presente procedimento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Bosa, lì _____

Firma del Richiedente