



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 887411 fax 8874109

e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

Ai Sigg. Dirigenti Scolastici
presso

- IST. COMPRENSIVO STATALE
(Scuola Secondaria di I^a grado)
- ISTITUTO MAGISTRALE LICEI

BELVEDERE MARITTIMO

Oggetto: **Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo (L. 448/1998 e succ. mod. e integr.) – Anno scolastico 2026/2027.**

Come ogni anno, si trasmette, in allegato, copia del modulo di domanda per l'assegnazione del contributo a sostegno dell'acquisto dei libri di testo per l'anno scolastico 2026/2027.

Il modulo è comprensivo di istanza e dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000. Lo stesso reca informazioni essenziali ai fini della completezza della domanda e che ad ogni buon fine si riproducono di seguito:

- termine per la presentazione della richiesta: **30 Novembre 2026**
- la stessa deve essere presentata presso la segreteria scolastica
- da allegare:
 - scontrino fiscale (e SOLO scontrino fiscale) che riporti analiticamente ciascun prezzo, unitamente a nota indicante il titolo di ciascun libro acquistato
 - attestazione ISEE in corso di validità
 - copia di un documento di identità del richiedente.

Si rammenta che, per accedere al beneficio, il limite massimo dell'ISEE non deve superare l'importo di **Euro 14.365,00.**

Saranno rimborsate esclusivamente le spese per acquisto di libri obbligatori. Non sarà rimborsata la spesa relativa a dizionari e vocabolari.

Pertanto, allo scopo di individuare i testi obbligatori e quelli il cui acquisto è solo consigliato, si prega di fornirci, prima possibile, l'elenco dei libri di testo adottati per ciascuna classe per il nuovo anno scolastico – se non disponibile sul Vs sito internet.

Si ricorda che, in applicazione della normativa in tema di semplificazione amministrativa (art. 38, 3^a comma, DPR. 445/2000), chi alla domanda non alleggi copia del proprio documento, dovrà firmare l'istanza dinanzi al dipendente addetto presso la Segreteria scolastica, il quale - previo accertamento dell'identità - avrà cura di comprovare, con timbro dell'Ufficio, l'apposizione della firma in sua presenza.

Cordiali saluti

Il Resp. del Settore VI
- Arnone-

U

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Protocollo N.0021751/2026 del 23/09/2026