



Comune di Avellino
Il Settore
Servizio Pubblica Istruzione

MINI-GUIDA DOMANDA ONLINE “BUONO LIBRI”

PROCEDURA DI **NUOVA ISCRIZIONE**

per l'utente che per la prima volta chiede il contributo,

1) ACCEDERE al sito istituzionale dell'Ente www.comune.avellino.it

Il Bando risulterà visibile sulla Homepage sia nella sezione “*In Evidenza*” (tra i vari avvisi pubblicati) sia alla voce “*Servizi al cittadino*” **CLICCANDO** “*Servizi Scolastici*”

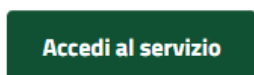


2) Dopo aver cliccato “*Servizi Scolastici*” comparirà la voce “*Lista servizi*”, all'interno della quale cercare e **CLICCARE** “**Domanda online per il contributo Buono Libri A.S. 2026/27**”.

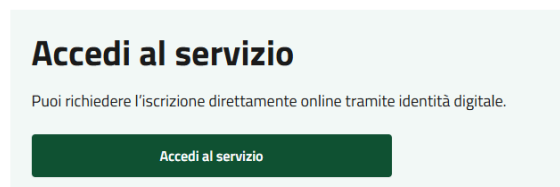
NB: Il link comparirà in fondo alla lista, dato che i collegamenti vengono caricati in ordine cronologico, dal più remoto al più recente.



3) Nella nuova schermata l'utente, oltre ad avere ogni utile informazione sul contributo, potrà procedere alla compilazione della domanda online **CLICCANDO** “**ACCEDI AL SERVIZIO**” (pulsante presente sia in alto a destra nella schermata che al centro della sezione)



(immagine in alto a destra)

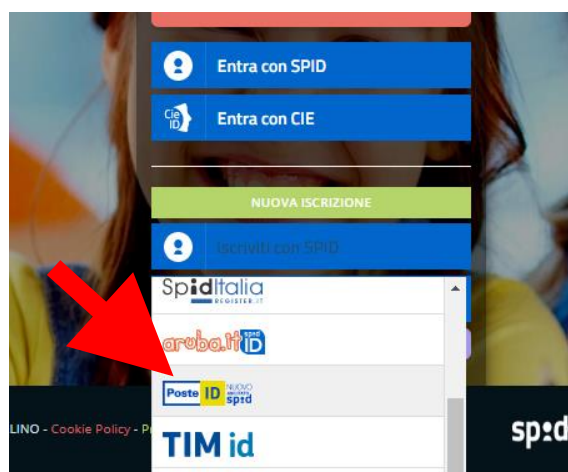


(immagine al centro della sezione)

- 4) Una volta che si è avuto accesso al servizio, l'utente, che per la prima volta chiede il contributo, dovrà CLICCARE su "ISCRIVITI con SPID" o "ISCRIVITI con CIE"



- In caso di iscrizione con SPID, selezionare il proprio gestore d'identità digitale.



A scopo esemplificativo è stato selezionato il gestore PosteID. Inserire i dati richiesti per effettuare l'autenticazione e cliccare su Acconsento



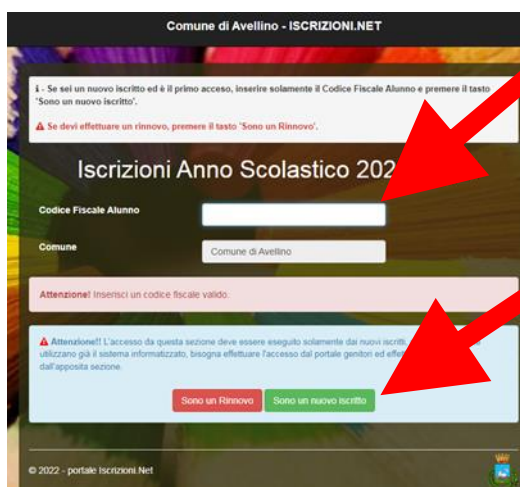
- In caso di iscrizione con CIE eseguire l'autenticazione seguendo le indicazioni richieste.



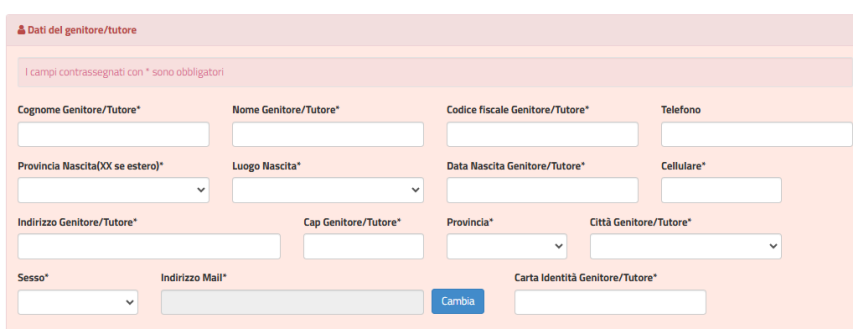
Inserisci il numero di serie della tua Carta d' Identità Elettronica



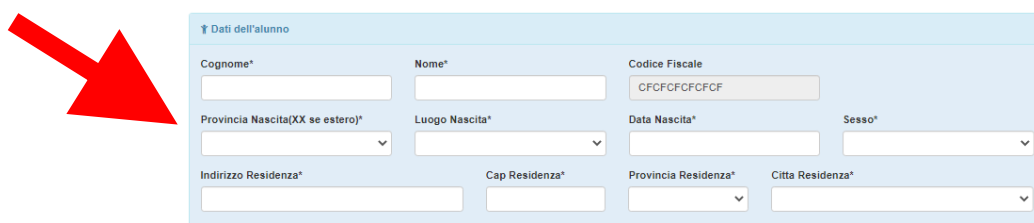
5) A seguito di avvenuta autenticazione tramite Spid o Cie, sarà visibile la sottostante schermata, nella quale **INSERIRE** il **CODICE FISCALE DELL'ALUNNO** e **CLICCARE** **"SONO UN NUOVO ISCRITTO"**



6) Successivamente il sistema renderà visibile il **"MODULO ISCRIZIONE"**, nel quale dovranno essere inseriti i dati richiesti relativi sia all'alunno che al genitore. **COMPILARE** tutti i campi obbligatori della sezione **"DATI DEL GENITORE/TUTORE"** contrassegnati con * (asterisco).



7) **COMPILARE** tutti i campi obbligatori della sezione **"DATI DELL'ALUNNO"** contrassegnati con * (asterisco).



8) Spuntare la voce "BUONO LIBRI A. S. 2026/27"

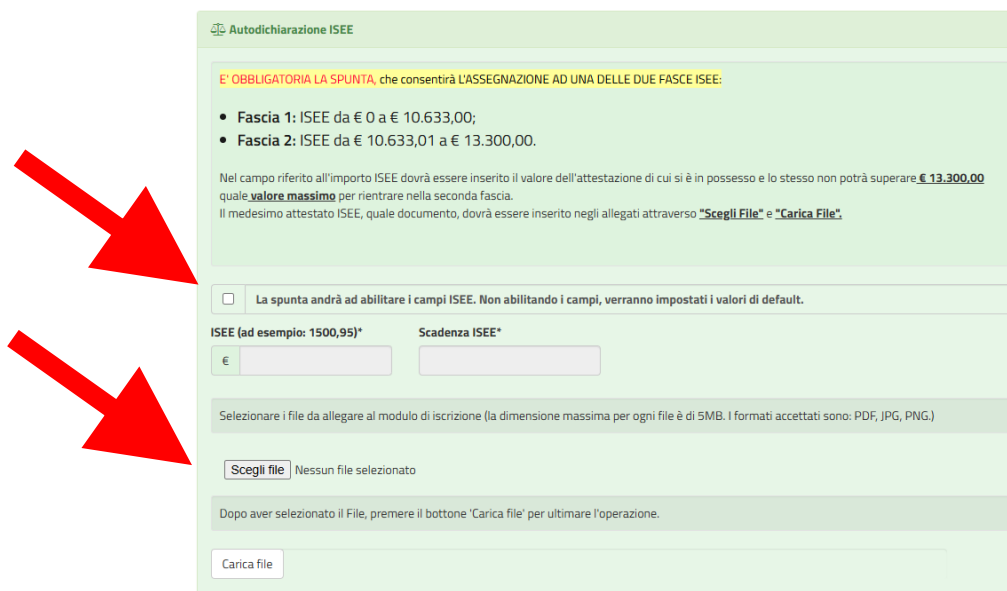


NB: ATTENZIONE!

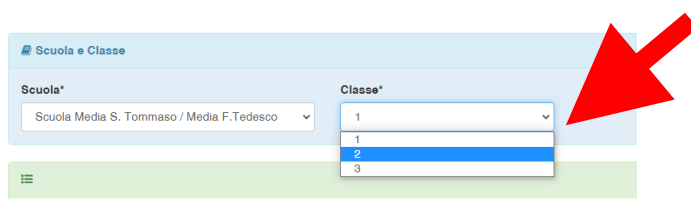
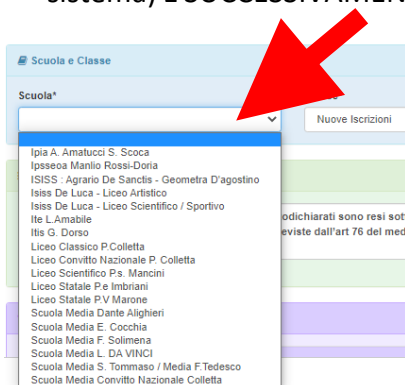
PER POTER PROCEDERE E' OBBLIGATORIO COMPILARE LA SUCCESSIVA SEZIONE "AUTODICHIARAZIONE ISEE" ED ALLEGARE L'ISEE IN CORSO DI VALIDITA'.

9) Nella sezione "AUTODICHIARAZIONE ISEE", obbligatoriamente:

- **INSERIRE il segno di spunta,**
- **COMPILARE i campi richiesti**
- **ALLEGARE attestazione in corso di validità**



10) Nella sezione "SCUOLA E CLASSE" SELEZIONARE PRIMA la SCUOLA (tra quelle già presenti a sistema) E SUCCESSIVAMENTE la CLASSE che l'alunno frequenterà nel prossimo anno scolastico



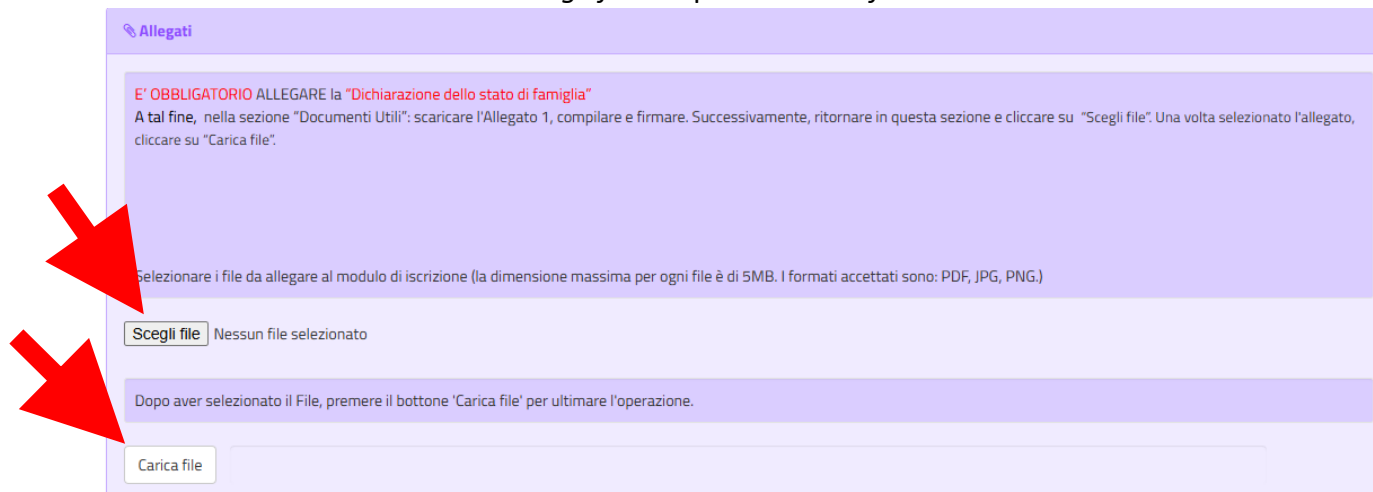
11) Nella sezione dedicata alle DICHIARAZIONI è OBBLIGATORIO inserire il segno di spunta per le dichiarazioni interessate.

<input type="checkbox"/>	1 - DICHIARO di essere consapevole che i dati autodichiarati sono resi sotto la mia responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR del 28/12/2000, n. 445 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art 76 del medesimo DPR in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione od utilizzo di atti falsi
<input type="checkbox"/>	2 - DICHIARO di aver INSERITO correttamente i dati di SCUOLA e CLASSE relativi all'a.s. 2026/27. Pertanto, dichiaro che i dati inseriti sono resi sotto la mia responsabilità.
<input type="checkbox"/>	3 - DICHIARO di essere SEPARATO/DIVORZIATO con affido del minore

12) Nella sezione “DOCUMENTI UTILI” cliccare “Scarica Allegato 1” per stampare la “Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia”



13) Una volta scaricato il documento, lo stesso va compilato, firmato e caricato nella successiva sezione “ALLEGATI” cliccando “scegli file” e quindi “carica file”



14) In caso di **VALORE ISEE PARI A 0 (ZERO)** DICHIARARE, pena l'esclusione, nella sezione sottostante, le fonti e i mezzi di sostentamento.




15) Nella sezione “PRIVACY” SPUNTARE l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, visualizzabile su “Leggi Dettaglio Condizioni”. Per completare la procedura CLICCARE su “Vai al riepilogo Iscrizione”.



16) Dopo aver controllato la correttezza dei dati inseriti, CLICCARE il tasto verde “**Invia Iscrizione**”.

Esci Indietro Salva Bozza Modifica Iscrizione

Invia Iscrizione



RICORDA:

Al termine della procedura il sistema invierà una MAIL DI CONFERMA.

È IMPORTANTE conservare:

- la “LETTERA CREDENZIALI”, contenente il “**codice utente**”, quale riferimento unico e indispensabile per la identificazione della pratica
- la **DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO**
- la **LETTERA INFORMATIVA**

Per qualsiasi informazione è possibile contattare i numeri telefonici e un indirizzo mail dedicati:

- Numero telefonici Comune di Avellino: 0825/200531 - 200510 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 09:00 – 12:00 e il martedì e giovedì dalle 15:30 alle 17:00
- Mail dedicata: infoscuola@comune.avellino.it