



Comune di Avellino
Il Settore
Servizio Pubblica Istruzione

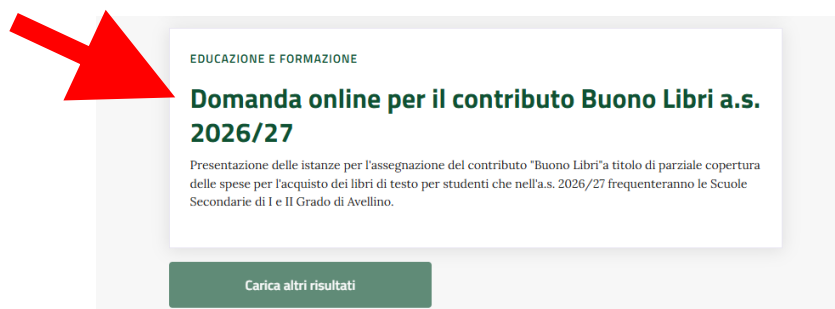
MINI-GUIDA
DOMANDA ONLINE “BUONO LIBRI”
PROCEDURA DI **RINNOVO ISCRIZIONE**
per utenti già presenti/registrati sul portale “SchoolNet”

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE PRESENTATA DAL GENITORE GIÀ PRESENTE E REGISTRATO sul “Portale Genitori”

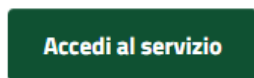
- 1) ACCEDERE** al sito istituzionale dell’Ente www.comune.avellino.it
Il Bando risulterà visibile sulla Homepage sia nella sezione “*In Evidenza*” (tra i vari avvisi pubblicati) sia alla voce “*Servizi al cittadino*” **CLICCANDO** “*Servizi Scolastici*”



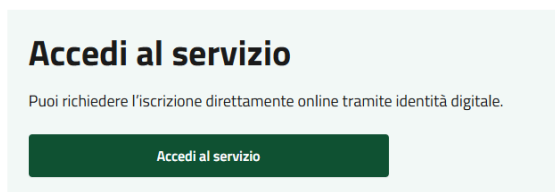
- 2)** Dopo aver cliccato “*Servizi Scolastici*” comparirà la voce “*Lista servizi*”, all’interno della quale cercare e **CLICCARE** “**Domanda online per il contributo Buono Libri A.S. 2026/27**”.
NB: Il link comparirà in fondo alla lista, dato che i collegamenti vengono caricati in ordine cronologico, dal più remoto al più recente.



- 3) Nella nuova schermata l'utente, oltre ad avere ogni utile informazione sul contributo, si 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)

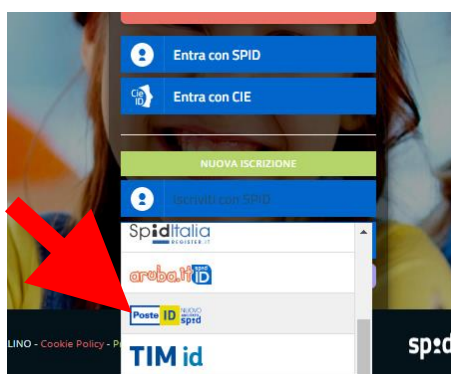


(immagine al centro della sezione)

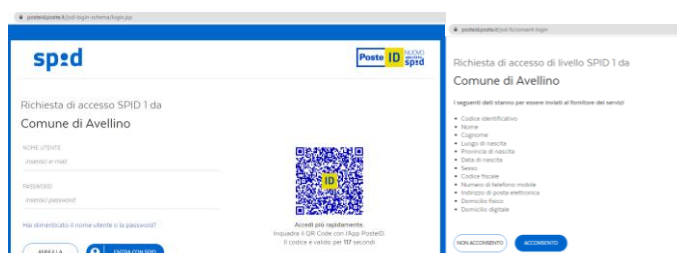
- 4) Una volta che si è avuto accesso al servizio, il genitore richiedente, già REGISTRATO sul Portale Genitori, dovrà **CLICCARE "Entra con SPID" o "Entra con CIE"**



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



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



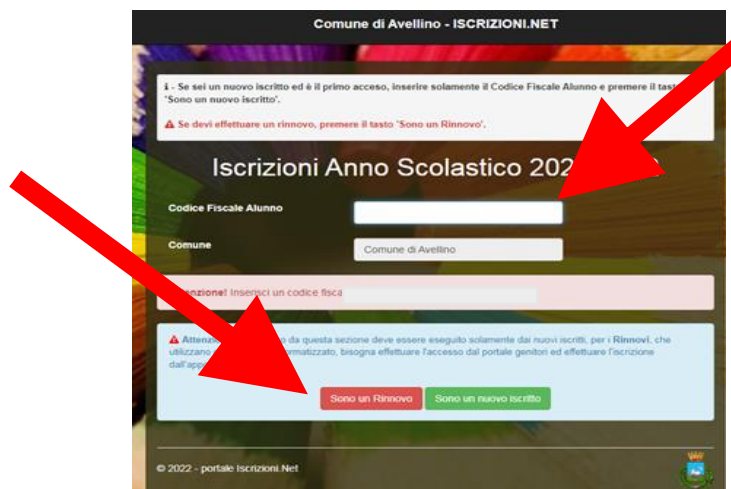
- In caso di iscrizione con CIE eseguire l'autenticazione seguendo le indicazioni richieste.



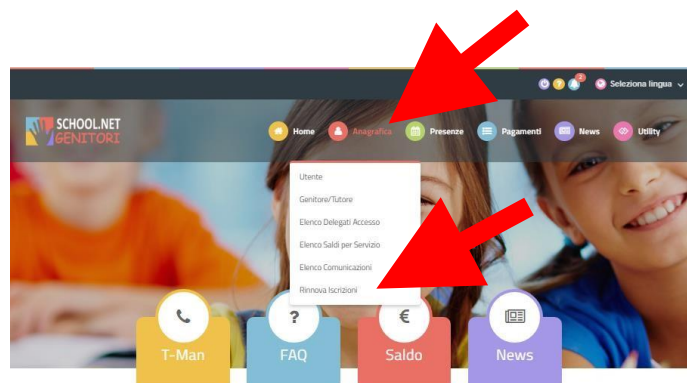
Inserisci il numero di serie della tua Carta d' Identità Elettronica



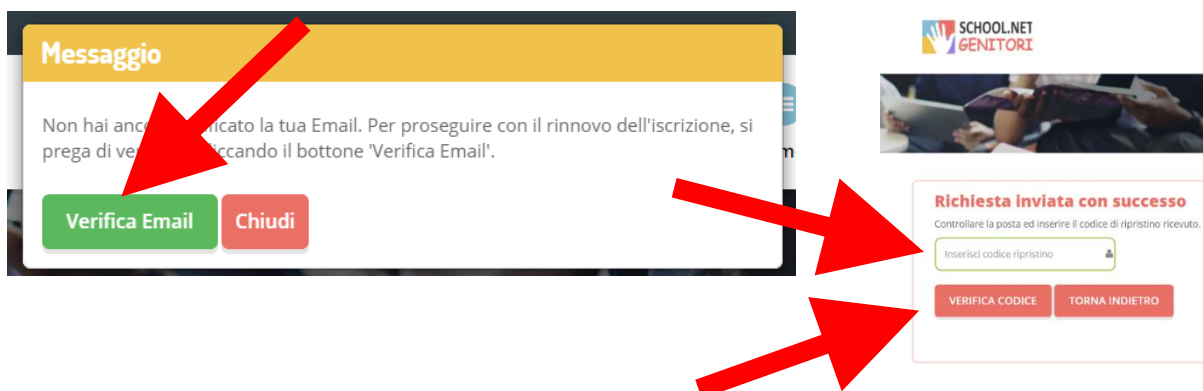
5) A seguito di avvenuta autenticazione tramite Spid o Cie, sarà visibile la sottostante schermata, nella quale **INSERIRE il CODICE FISCALE DELL'ALUNNO** e **CLICCARE "SONO UN RINNOVO"**



6) Il sistema farà accedere al "Portale Genitori", dove occorrerà **CLICCARE SU "ANAGRAFICA"** e **SELEZIONARE** tra la voce **"RINNOVA ISCRIZIONI"**.



- 7) Il sistema potrebbe richiedere la “VERIFICA EMAIL” e invierà un CODICE DI RIPRISTINO, che dovrà essere inserito nel riquadro (come indicato nella schermata che segue) CLICCANDO “VERIFICA CODICE”



- 8) Il sistema renderà visibile il “MODULO ISCRIZIONE BUONO LIBRI 2026/27”, nel quale saranno già visualizzabili i dati dell’alunno e del genitore.
- 9) **Selezionare** la voce “BUONO LIBRI 2026/27”



NB: ATTENZIONE!

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

- 10) Nella sezione “AUTODICHIARAZIONE ISEE”, **obbligatoriamente:**

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

The image shows a screenshot of the 'Autodichiarazione ISEE' form. The form has a green header with the title 'Autodichiarazione ISEE'. Below the header, there is a red text box with the text: 'E' OBBLIGATORIA LA SPUNTA, che consentirà L'ASSEGNAZIONE AD UNA DELLE DUE FASCE ISEE:'. Below this, there are two bullet points: 'Fascia 1: ISEE da € 0 a € 10.633,00;' and 'Fascia 2: ISEE da € 10.633,01 a € 13.300,00.'. Below the bullet points, there is a paragraph of text: 'Nel campo riferito all'importo ISEE dovrà essere inserito il valore dell'attestazione di cui si è in possesso e lo stesso non potrà superare € 13.300,00 quale valore massimo per rientrare nella seconda fascia. Il medesimo attestato ISEE, quale documento, dovrà essere inserito negli allegati attraverso "Scegli File" e "Carica File".'. Below the paragraph, there is a checkbox with the text: 'La spunta andrà ad abilitare i campi ISEE. Non abilitando i campi, verranno impostati i valori di default.'. Below the checkbox, there are two input fields: 'ISEE (ad esempio: 1500,95)*' and 'Scadenza ISEE*'. Below the input fields, there is a text box with the text: 'Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG)'. Below the text box, there is a button labeled 'Scegli file' and the text: 'Nessun file selezionato'. Below the button, there is a paragraph of text: 'Dopo aver selezionato il File, premere il bottone "Carica file" per ultimare l'operazione.'. Below the paragraph, there is a button labeled 'Carica file'. A red arrow points to the checkbox, and another red arrow points to the 'Scegli file' button.

11) ATTENZIONE!

Nella sezione "Scuola e Classe" è **OBBLIGATORIO AGGIORNARE** i dati relativi a scuola e classe, che si frequenteranno nel prossimo anno scolastico.

A tal fine occorre:

- spuntare la dicitura "**Desidero cambiare il campo scuola**" (anche nel caso in cui la scuola non cambierà)
- **leggere e controllare** la scuola e la classe che si visualizzano
- **inserire** i dati di "**Scuola**" e "**Classe**" relativi al **prossimo anno scolastico**

The image shows three screenshots of the 'Scuola e Classe' form. The top screenshot shows the form with the checkbox 'Desidero cambiare il campo Scuola' checked and a red arrow pointing to it. Below it, the 'Scuola*' dropdown is set to 'Liceo Scientifico P.s. Mancini' and the 'Classe*' dropdown is empty. The middle screenshot shows the 'Scuola*' dropdown menu open, listing various schools, with a red arrow pointing to the list. The right screenshot shows the 'Classe*' dropdown menu open, listing classes 1, 2, and 3, with a red arrow pointing to the list.

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

The image shows the 'DICHIARAZIONI' section with three checkboxes and their corresponding text:

- 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
- 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.
- 3- DICHIARO di essere SEPARATO/DIVORZIATO con affid del minore

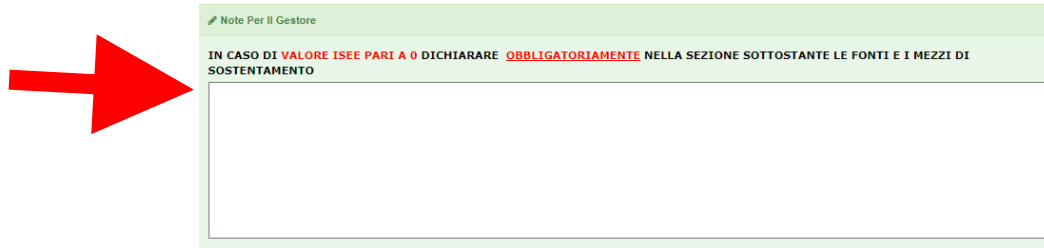
13) Nella sezione "DOCUMENTI UTILI" cliccare "Scarica Allegato 1" per stampare la "Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia"

The image shows the 'DOCUMENTI UTILI' section with a button labeled 'Scarica Allegato 1' and a red arrow pointing to it.

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

The image shows the 'ALLEGATI' section with a red arrow pointing to the 'Scegli file' button and another red arrow pointing to the 'Carica file' button.

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



Note Per Il Gestore

IN CASO DI VALORE ISEE PARI A 0 DICHIARARE **OBBLIGATORIAMENTE** NELLA SEZIONE SOTTOSTANTE LE FONTI E I MEZZI DI SOSTENTAMENTO

16) 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"**.



Privacy

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del regolamento (UE) n. 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Leggi Dettaglio Condizioni

Esci Salva Bozza

Vai al riepilogo Iscrizione

17) 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