

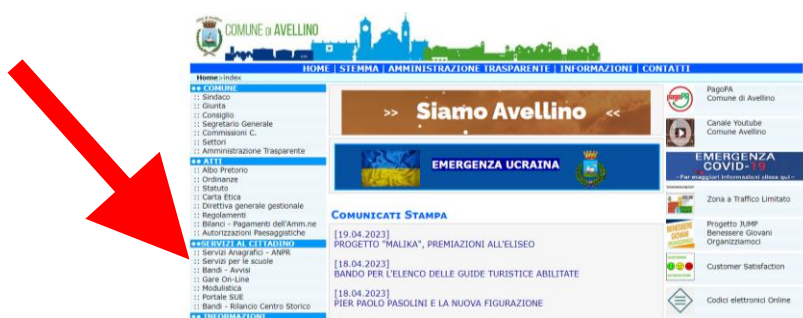


Comune di Avellino
Il Settore
Servizio Pubblica Istruzione

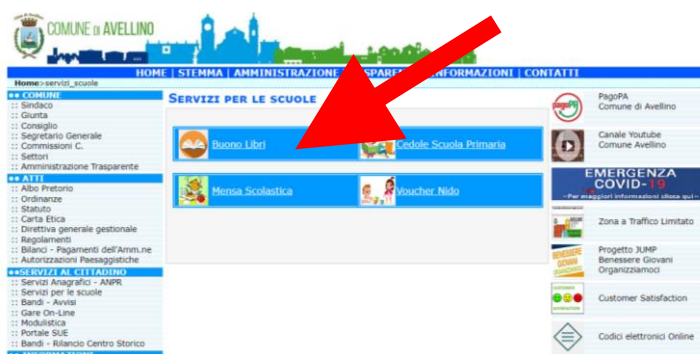
MINI-GUIDA DOMANDA ONLINE “BUONO LIBRI” PROCEDURA DI **RINNOVO ISCRIZIONE** per alunni già presenti/registrati sul portale “SchoolNet”

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 e **CLICCARE** la voce “*Servizi per le scuole*” presente nella sezione “**SERVIZI AL CITTADINO**”



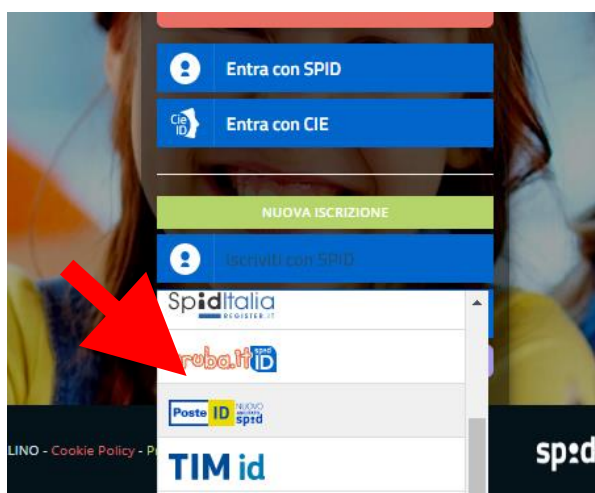
- 2) **CLICCARE** la voce dedicata “*Buono Libri*”, quindi “**DOMANDA ONLINE Buono libri a.s. 24/25**”



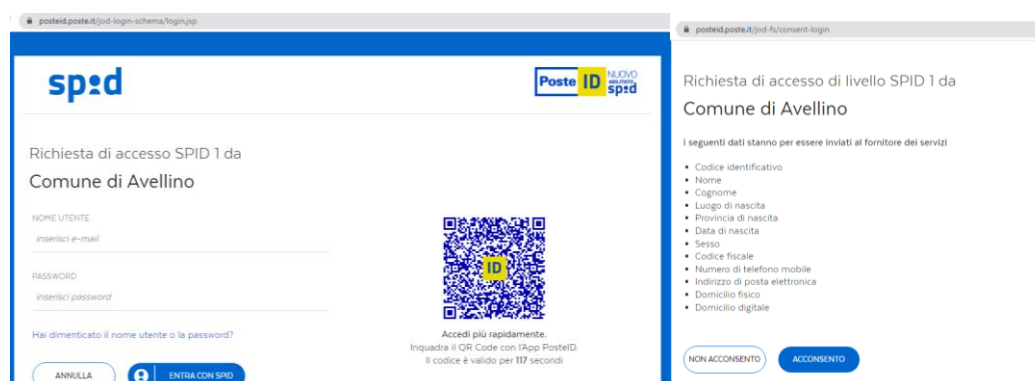
3) Il genitore richiedente, già REGISTRATO sul Portale Genitori, dovrà CLICCARE la voce "Entra con SPID" o "Entra con CIE"



• 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 Acconsento



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

Seleziona la modalità di autenticazione

Prosegui con smartphone

Per autenticarti tramite uno smartphone con Android 6.0 o superiore, o iOS 13 o superiore, dotati di tecnologia NFC, munisci della nuova Carta d'identità elettronica e assicurati di avere l'applicazione **Cie ID** installata e configurata correttamente.

Prosegui con computer

Per autenticarti con un lettore di smartcard contactless utilizzando un computer con Windows, Mac o Linux, dotati della nuova Carta d'identità elettronica. Assicurati inoltre di avere il **software Cie** installato e configurato correttamente e di appoggiare la carta sul lettore prima di cliccare sul pulsante **prosegui**.

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

Numero di serie

REPUBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD
123456

CA00000AA

Procedi

Torna al servizio

Completa l'autenticazione con CIE ID

FASE 1 - Scansiona il codice QR



Apri l'applicazione **Cie ID** sul tuo smartphone e utilizza l'apposita funzione di scansione del codice QR. Completa poi l'autenticazione seguendo le indicazioni fornite dall'applicazione per generare il codice di sicurezza OTP.

Per tutelare la sicurezza della tua identità digitale il codice QR sarà valido ancora per **4:30** minuti.

FASE 2 - Inserisci il codice OTP



Inserisci il codice OTP mostrato dall'applicazione **Cie ID**.

Procedi

Torna al servizio

- 4) 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"**

Comune di Avellino - ISCRIZIONI.NET

Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, inserire solamente il Codice Fiscale Alunno e premere il tasto "Sono un nuovo iscritto".

Se devi effettuare un rinnovo, premere il tasto "Sono un Rinnovo".

Iscrizioni Anno Scolastico 2022

Codice Fiscale Alunno

Comune

Comune di Avellino

Attenzione! Inserisci un codice fiscale valido.

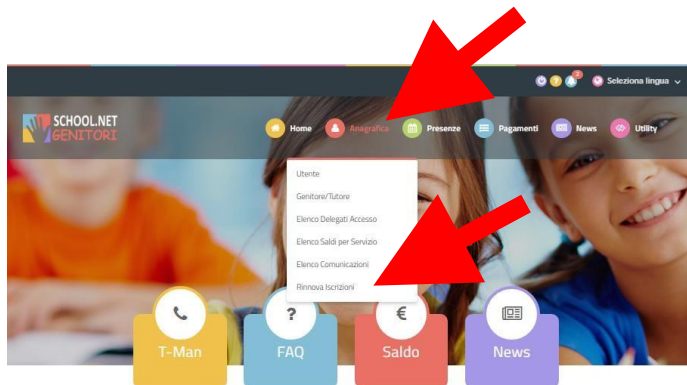
Attenzione! L'accesso a questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i Rinnovi, che utilizzano l'account già preimpostato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione.

Sono un Rinnovo

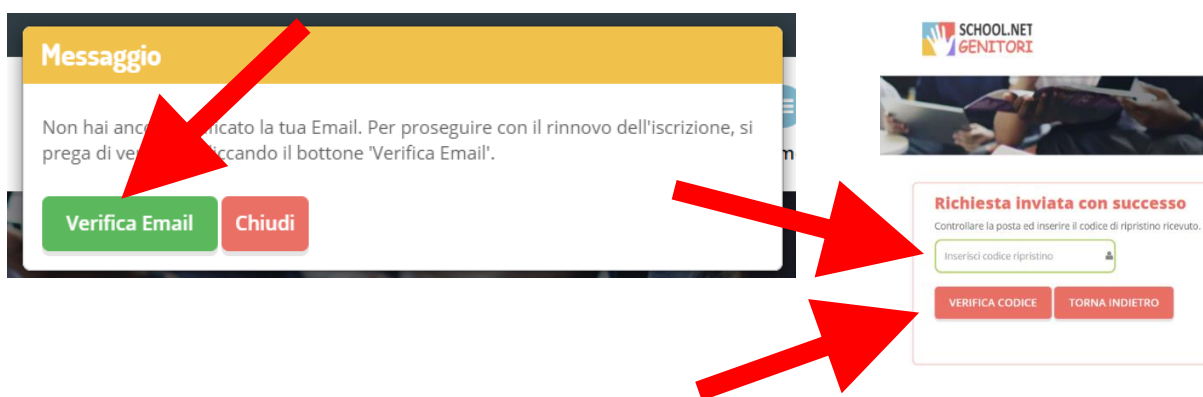
Sono un nuovo iscritto

© 2022 - portale Iscrizioni Net

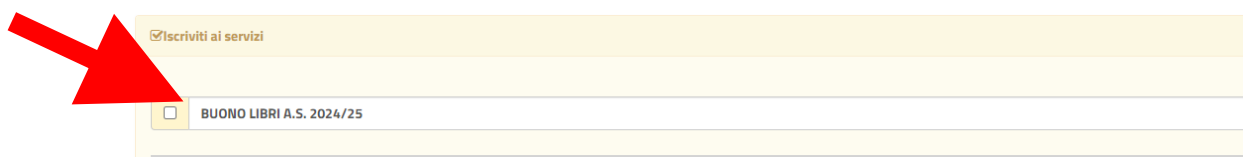
- 5) Il sistema farà accedere al “Portale Genitori”, dove occorrerà **CLICCARE** SU **“ANAGRAFICA”** e **SELEZIONARE** tra la voce **“RINNOVA ISCRIZIONI”**.



- 6) 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”**



- 7) Il sistema renderà visibile il **“MODULO ISCRIZIONE BUONO LIBRI 2025/26”**, nel quale saranno già visualizzabili i dati dell’alunno e del genitore.
- 8) **Selezionare** la voce **“BUONO LIBRI 25/26”**



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” inserire, OBBLIGATORIAMENTE, il segno di spunta, compilare i campi richiesti e allegare l’attestazione in corso di validità

Autodichiarazione ISEE

E' OBBLIGATORIA LA SPUNTA, che consentirà l'ASSEGNAZIONE AD UNA DELLE DUE FASCE ISEE (Fascia 1-Isee da € 0 a € 10.633,00 | Fascia 2- Isee da € 10.633,01 a € 13.300,00)

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.

La spunta andrà ad abilitare i campi ISEE. Non abilitando i campi, verranno impostati i valori di default.

ISEE (ad esempio: 1500,95)* Scadenza ISEE*

€

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.)

Scegli file | Nessun file selezionato

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

Carica file

10) **ATTENZIONE!**

E' 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"**
- **leggere e controllare** la scuola e la classe che si visualizzano
- **inserire** i dati di **"Scuola"** e **"Classe"** relativi al prossimo anno scolastico

Scuola e Classe

Desidero cambiare il campo Scuola

Scuola* Classe*

Liceo Scientifico P.s. Mancini

Scuola e Classe

Scuola*

- Ipia A. Amalucci S. Scoca
- Ipsseoa Manlio Rossi-Doria
- ISIS - Agrario De Sanctis - Geometra D'agostino
- Isis De Luca - Liceo Artistico
- Isis De Luca - Liceo Scientifico / Sportivo
- Ite L. Amabile
- Itis G. Dorso
- Liceo Classico P.Colletta
- Liceo Convitto Nazionale P. Colletta
- Liceo Scientifico P.s. Mancini
- Liceo Statale P.v Imbriani
- Liceo Statale P.V Marone
- Scuola Media Dante Alighieri
- Scuola Media E. Cocchia
- Scuola Media F. Solimena
- Scuola Media L. DA VINCI
- Scuola Media S. Tommaso / Media F.Tedesco
- Scuola Media Convitto Nazionale Colletta

Scuola e Classe

Scuola* Classe*

Scuola Media S. Tommaso / Media F.Tedesco

- 1
- 2
- 3

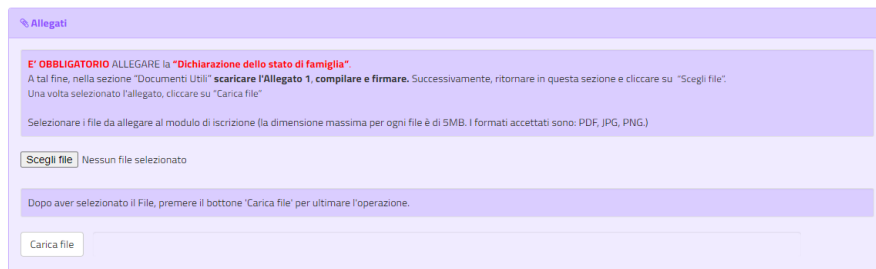
11) Nella sezione dedicata alle DICHIARAZIONI è **OBBLIGATORIO** inserire il segno di spunta per le dichiarazioni interessate

1 - DICHIARIO 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 - DICHIARIO di aver INSERITO correttamente i dati di SCUOLA e CLASSE relativi all'a.s. 2025/26. Pertanto, dichiaro che i dati inseriti sono resi sotto la mia responsabilità.

DICHIARIO di essere SEPARATO/DIVORZIATO con affido del minore

- 12)** Per completare la sez. **“ALLEGATI”** è **OBBLIGATORIO INSERIRE** la **“Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia”**. Tale dichiarazione è **SCARICABILE** nella sezione **“Documenti Utili”**.



The screenshot shows the 'Allegati' section with the following text: **E' OBBLIGATORIO ALLEGARE la "Dichiarazione dello stato di famiglia"**. Below this, it says: **A tal fine, nella sezione "Documenti Utili" scaricare l'Allegato 1, compilare e firmare.** Successivamente, ritornare in questa sezione e cliccare su "Scegli file". Una volta selezionato l'allegato, cliccare su "Carica file".

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)

Scegli file | Nessun file selezionato

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

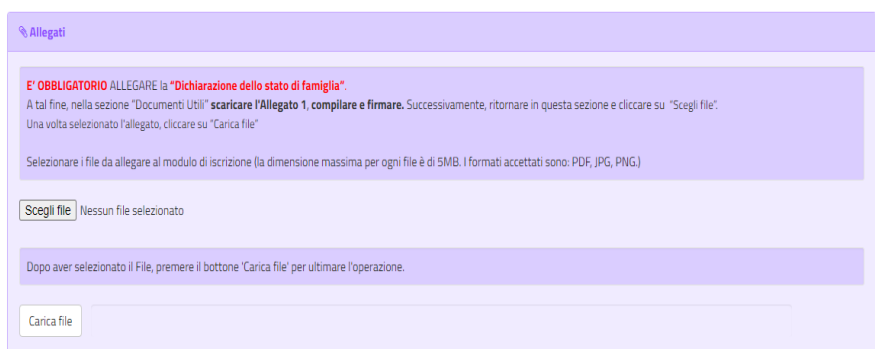
Carica file

Per scaricare la dichiarazione da allegare portarsi nella sez. **“ALLEGATI”** e cliccare **“Scarica Allegato 1”**.



The screenshot shows the 'Documenti Utili' section with the text: **Clicca il tasto per scaricare Allegato 1**. A blue button labeled **Scarica Allegato 1** is visible, with a red arrow pointing to it from the right.

Una volta scaricato il documento, lo stesso va stampato, compilato e firmato. Infine dovrà essere caricato nella precedente sezione **“ALLEGATI”** cliccando **“Scegli file”** e quindi **“Carica file”**



The screenshot shows the 'Allegati' section with the following text: **E' OBBLIGATORIO ALLEGARE la "Dichiarazione dello stato di famiglia"**. Below this, it says: **A tal fine, nella sezione "Documenti Utili" scaricare l'Allegato 1, compilare e firmare.** Successivamente, ritornare in questa sezione e cliccare su "Scegli file". Una volta selezionato l'allegato, cliccare su "Carica file".

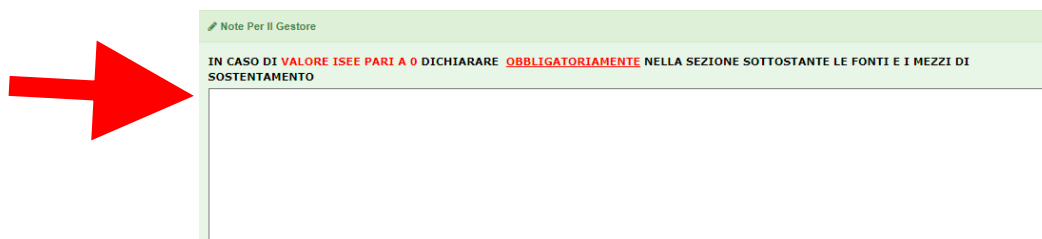
Selezionare i file da allegare al modulo di iscrizione (la dimensione massima per ogni file è di 5MB. I formati accettati sono: PDF, JPG, PNG)

Scegli file | Nessun file selezionato

Dopo aver selezionato il File, premere il bottone 'Carica file' per ultimare l'operazione.

Carica file

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



The screenshot shows the 'Note Per Il Gestore' section with the text: **IN CASO DI VALORE ISEE PARI A 0 DICHIARARE OBBLIGATORIAMENTE NELLA SEZIONE SOTTOSTANTE LE FONTI E I MEZZI DI SOSTENTAMENTO**. A red arrow points to this text from the left.

- 14)** 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”**.



The screenshot shows the 'Privacy' section with a checked checkbox and the text: **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.**

Esci | Salva Bozza

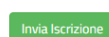
Vai al riepilogo Iscrizione

A red arrow points to the 'Vai al riepilogo Iscrizione' button from the right.

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



The screenshot shows the bottom navigation bar with the following buttons: **Esci**, **Indietro**, **Salva Bozza**, and **Modifica Iscrizione**.



The screenshot shows the **Invia Iscrizione** button, which is highlighted in green. A red arrow points to it from the right.

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**

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