



Comune di Avellino
Il Settore
Servizio Pubblica Istruzione

MINI-GUIDA DOMANDA ONLINE “BUONO LIBRI” PROCEDURA DI **RINNOVO REGISTRAZIONE** 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, alla sezione **“SERVIZI AL CITTADINO”**, CLICCARE la voce dedicata **“BUONO LIBRO”**, quindi **“DOMANDA ONLINE BUONO LIBRI 23/24”**

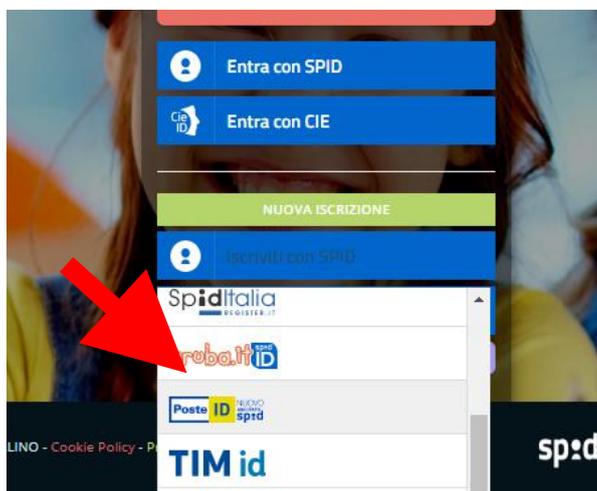
The screenshot shows the homepage of the Comune di Avellino. The top navigation bar includes 'HOME', 'STEMMA', 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE', 'INFORMAZIONI', and 'CONTATTI'. The left sidebar contains a menu with categories: 'COMUNE', 'ATTI', 'SERVIZI AL CITTADINO', and 'INFORMAZIONI'. The 'SERVIZI AL CITTADINO' category is highlighted, and a red arrow points to it. The main content area features a banner for 'Siamo Avellino', a section for 'EMERGENZA UCRAINA', and a 'COMUNICATI STAMPA' section with three items dated [1.03.2023], [28.02.2023], and [27.02.2023]. On the right, there are several service icons including PagoPA, Canale Youtube, EMERGENZA COVID-19, Zona a Traffico Limitato, Progetto JUMP, Customer Satisfaction, and Tasse e Tributi.

This screenshot shows the 'SERVIZI PER LE SCUOLE' section of the website. The left sidebar is similar to the previous screenshot but includes 'Orari uffici' under 'INFORMAZIONI'. The main content area displays four service icons: 'Buono Libri', 'Cedole Scuola Primaria', 'Mensa Scolastica', and 'Voucher Nido'. A red arrow points to the 'Buono Libri' icon. The right sidebar contains the same service icons as the previous screenshot.

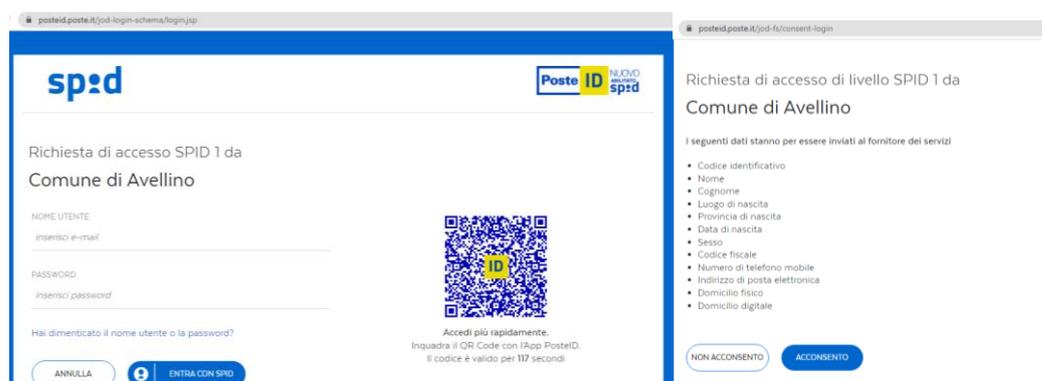
2) Il genitore richiedente, già REGISTRATO sul Portale Genitori, dovrà CLICCARE la voce "Entra con SPID" o "Entra con CIE"



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



A scopo esemplificativo è stato selezionato il gestore 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.

Seleziona la modalità di autenticazione

Prosegui con smartphone

Prosegui con computer

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

Numero di serie

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

CA00000AA

123456

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.

0000

Procedi

Torna al servizio

- 3) 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 2021-2022

Codice Fiscale Alunno

Comune

Comune di Avellino

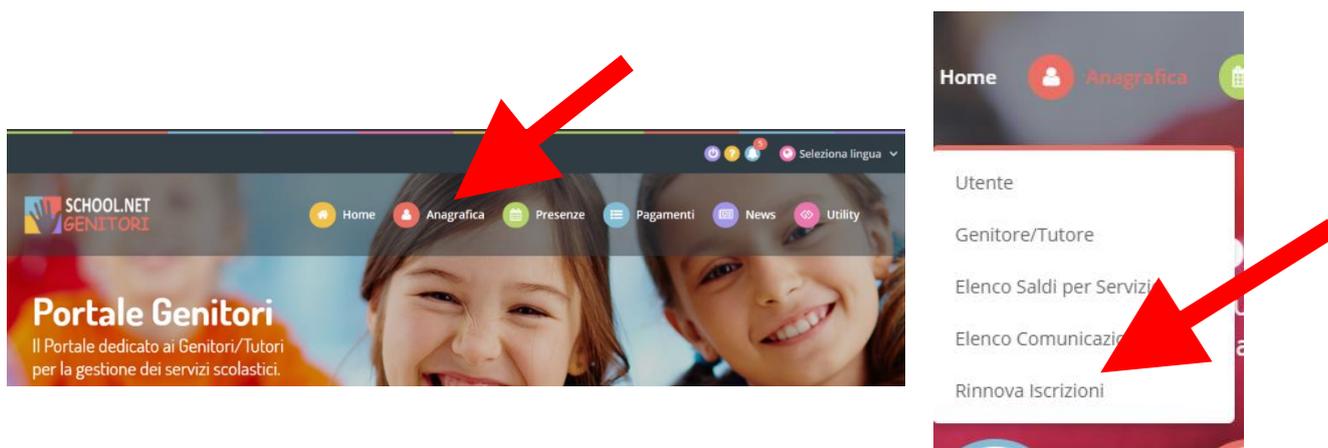
Inserisci un codice fiscale valido.

Attenzione: questa sezione deve essere eseguita solamente dai nuovi iscritti; per i Rinnovi, che utilizzano il servizio automatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'applicazione.

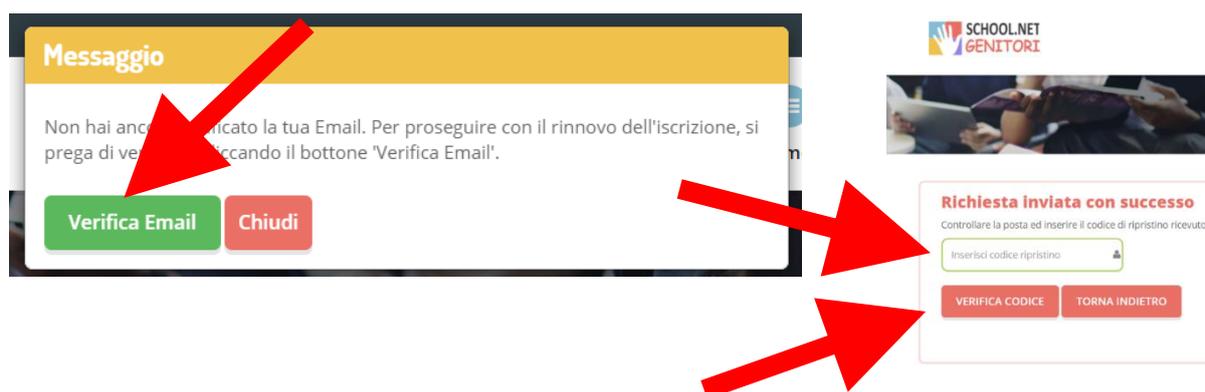
Sono un Rinnovo Sono un nuovo iscritto

© 2022 - portale Iscrizioni Net

- 4) Il sistema farà accedere al “Portale Genitori”, dove occorrerà **CLICCARE** SU “**ANAGRAFICA**” E **successivamente** tra le voci indicate **SCEGLIERE** “**RINNOVA ISCRIZIONI**”.

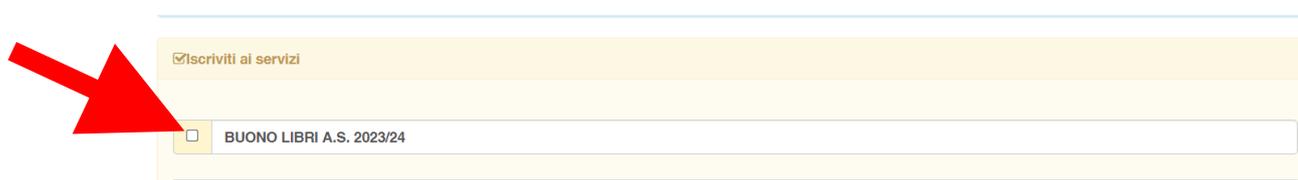


- 5) Il sistema chiederà la “**VERIFICA EMAIL**” e invierà un **CODICE DI RIPRISTINO**, che dovrà essere inserito nel riquadro (come indicato nella schermata che segue) **CLICCANDO** “**VERIFICA CODICE**”



- 6) Il sistema renderà visibile il “**MODULO ISCRIZIONE BUONO LIBRI 2023/2024**”, nel quale saranno già visualizzabili i dati dell’alunno e del genitore.

- 7) **Selezionare** la voce “**BUONO LIBRI 23/24**”



NB: ATTENZIONE!

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

8) 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.)

Nessun file selezionato

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

9) ATTENZIONE! E' OBBLIGATORIO aggiornare i dati di scuola e classe relativi al prossimo anno scolastico 2023/2024.

A tal fine:

- spuntare la dicitura "**Desidero cambiare il campo scuola**"

- inserire i dati di "**Scuola**" e "**Classe**" relativi al prossimo anno scolastico 2023/2024

Scuola e Classe

Desidero cambiare il campo Scuola

Scuola* Classe*

Liceo Scientifico P.s. Mancini

Scuola e Classe

Scuola*

- Igia A. Amalucci S. Socca
- Ipsseoa Manlio Rossi-Doria
- ISIS - Agrario De Sanctis - Geometra D'agostino
- Isies De Luca - Liceo Artistico
- Isies De Luca - Liceo Scientifico / Sportivo
- Ile L. Amabile
- Ilis G. Dorso
- Liceo Classico P.Colletta
- Liceo Convitto Nazionale P. Colletta
- Liceo Scientifico P.s. Mancini
- Liceo Statale P.e 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

- 1
- 2
- 3

10) Nella sezione dedicata alle DICHIARAZIONI è OBBLIGATORIO inserire il segno di spunta per le prime due dichiarazioni.

Solo in caso di separazione/divorzio, inserire anche il segno di spunta alla terza dichiarazione.

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 ed utilizzo di atti falsi

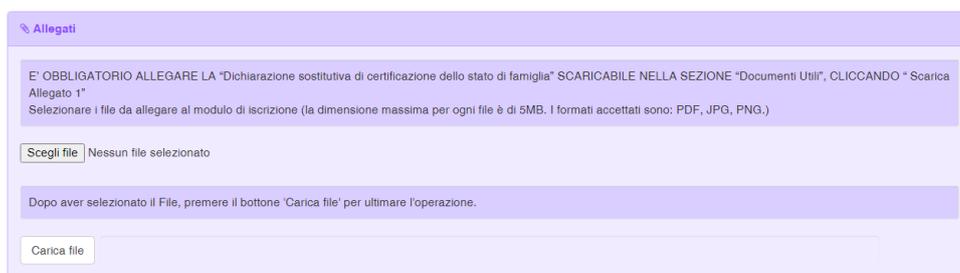
2 - DICHIARO di aver INSERITO i dati relativi a SCUOLA, CLASSE E SEZIONE a.s. 2023/24

3 - DICHIARO di essere SEPARATO/DIVORZIATO con affido del minore

- 11)** Nella sez. **“ALLEGATI”** è **OBBLIGATORIO INSERIRE** la **“Dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia”**. Tale dichiarazione è **SCARICABILE** in **“Documenti Utili”** **CLICCANDO “Scarica Allegato 1”**.



Una volta scaricato il documento, lo stesso va stampato, compilato, firmato, scannerizzato e caricato nella sezione **“ALLEGATI”**.



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



- 13)** Nella sezione **“PRIVACY”** **SPUNTARE L’Autorizzazione** al trattamento dei dati personali, visualizzabile su **“Leggi Dettaglio Condizioni”**. Per completare la procedura **CLICCARE** su **“SALVA”**



RICORDA:

Al termine della procedura il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica inserito una MAIL DI CONFERMA.

È IMPORTANTE salvare, stampare e conservare:

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

Durante la procedura, qualora l'utente dovesse riscontrare difficoltà, si garantiscono un numero telefonico e un indirizzo mail dedicati per **assistenza tecnica**:

- Numero telefonico- assistenza tecnica: 371/3048911
- Mail dedicata: helpdeskavellino@eticasoluzioni.com

L'assistenza verrà fornita dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00, escluso festivi.

Per qualsiasi informazione, altresì, è possibile contattare i numeri telefonici e un indirizzo mail dedicati dell'**Ente**:

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