

Prot. 10543/2025
22/9/2025



Comune di Cicciano
Città Metropolitana di Napoli
Sede legale: C.so Garibaldi
www.comune.cicciano.na.it
SETTORE FINANZIARIO

Ai Dirigenti Scolastici degli Istituti

Istituto Comprensivo Statale Bovio-Pontillo-Pascoli Cicciano (NA)
naic8ex00r@pec.istruzione.it

Liceo Statale Enrico Medi
naps24000p@pec.istruzione.it

I.P.S.S.E.O.A. "C. RUSSO-U. TOGNAZZI"-CICCIANO
Prot. 0011527 del 22/09/2025
V-6 (Entrata)

I P S S E O A "Carmine Russo" - "Ugo Tognazzi"
narh28000v@pec.istruzione.it

Oggetto: FORNITURA LIBRI DI TESTO – ANNO SCOLASTICO 2025/2026 STUDENTI FREQUENTANTI LE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO UBICATE NEL COMUNE DI CICCIANO

Con Decreto Dirigenziale n. 79 del 27/06/2025, pubblicato sul B.U.R.C. n. 48 del 14/07/2025, la Regione Campania ha adottato il Piano di riparto tra i Comuni del Fondo Statale per la fornitura dei libri di testo in favore degli alunni meno abbienti delle scuole dell'obbligo e secondarie superiori per l'A.S. 2025/2026 e ha confermato per l'A.S. 2025/2026 gli indirizzi relativi ai criteri ed alle modalità di concessione del beneficio stabiliti nell'allegato A della Delibera n. 425 del 03/07/2018 e, pertanto, i Comuni:

- ammettono al beneficio i soggetti appartenenti a famiglie che presentino un valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) 2025 in corso di validità, rientrante nelle seguenti due fasce:

- Fascia 1: ISEE da € 0,00 a € 10.633,00;
- Fascia 2: ISEE da € 10.633,01 a € 13.300,00.

Le risorse disponibili saranno destinate prioritariamente alla copertura del fabbisogno dei richiedenti con ISEE rientrante nella Fascia 1. Qualora residuino risorse dopo la copertura totale del fabbisogno riferito alla Fascia 1, le stesse saranno destinate alla copertura del fabbisogno dei richiedenti con ISEE rientrante nella Fascia 2.

Il Comune di Cicciano con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 19/09/2025 ha preso atto del Decreto Dirigenziale n. 79/2025 della Regione Campania, deliberato gli importi da assegnare ai beneficiari e stabilita la modalità di erogazione.

In allegato alla presente si trasmette il manuale di compilazione della domanda online.

Cicciano, 19/09/2025

Il Responsabile ad interim del Settore AA.GG.
Dott.ssa Luisa Ardolino



MANUALE INFORMATIVO

Accedere alla home page del Comune



II A D

II A D

Una volta cliccato il tasto **“Buono Libri”**, accedere ad istanze on line buoni libri, apparirà la schermata nella quale sarà possibile loggarsi al sistema tramite la propria identità digitale (SPID o CIE).

Accesso all'area privata

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Una volta autenticata avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione

Accesso con SPID

Accedi ai servizi di Comune di Urago d'Oglio con
spid



Accesso con CIE

Accedi ai servizi di Comune di Urago d'Oglio con
CIE



Accesso con Carta Servizi



Login with eIDAS

Accedi ai servizi di Comune di Urago d'Oglio con
eIDAS



Una volta selezionato il provider di accesso, si partirà con la presentazione vera e propria dell'istanza online scelta.

La prima cosa che il sistema richiede, a seguito di log in, è l'accettazione dell'informativa sulla privacy e del trattamento dei dati personali. Una volta cliccato il check corrispondente, cliccare "Avanti" per proseguire.

The screenshot shows a web interface with a dark header. Below the header, there's a navigation bar with links: "Informative sulla Privacy", "Generalità del Richiedente", "Domanda", "Documentazione", and "Riepilogo". The main content area displays a privacy policy text, followed by a checkbox labeled "Ho letto l'Informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali". A red circle highlights this checkbox. At the bottom, there's a "Avanti" button.

Successivamente, verrà richiesta una conferma delle proprie generalità, che vengono recuperate dalla log in eseguita con la propria identità digitale, taluni dei quali saranno modificabili (come il numero di cellulare o la mail), altri invece saranno fissi (come il proprio nome, cognome, CF e data/luogo di nascita). Inoltre, il sistema richiederà anche la conferma dell'indirizzo di residenza e di notifica, modificabili ma obbligatori da inserire in fase di presentazione. Una volta compilato ciò che è obbligatorio (caratterizzato dall'icona (*)) il sistema permette di proseguire cliccando sempre sul tasto "Avanti". In ogni momento della compilazione online, è possibile salvare cliccando su **"Salva"** ciò che si sta facendo, chiudere il sistema e il browser, rientrare in un secondo momento e trovarsi l'istanza ferma in "Bozza" nello stesso punto in cui è stata lasciata al salvataggio, pronta per essere ripresa per essere terminata ed inviata.

The screenshot shows a web interface with a dark header. Below the header, there's a navigation bar with links: "Informative sulla Privacy", "Generalità del Richiedente", "Domanda", "Documentazione", and "Riepilogo". The main content area displays a form titled "Generalità del Richiedente". The form contains several fields, some marked with an asterisk (*) indicating they are mandatory. The fields are: "Cognome" (filled with "ROSSI"), "Nome" (filled with "MARIO"), "Data di nascita" (filled with "15/05/1980"), "Luogo di nascita" (filled with "ROMA"), "Indirizzo di residenza" (filled with "Via Roma 123"), "Indirizzo di notifica" (filled with "Via Roma 123"), "Email" (filled with "mario.rossi@esempio.it"), and "Cellulare" (filled with "06 123456789"). At the bottom, there's a "Salva" button.

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Città (*)

ROMA

Indirizzo di residenza del richiedente. Deve essere indicato il luogo di nascita del richiedente, se diverso dal luogo di residenza attuale. Se il richiedente è straniero, indicare il luogo di nascita e il luogo di residenza attuale.

Indirizzo (*)

VIA EUROPA

Indirizzo di residenza del richiedente. Deve essere indicato il numero civico e il nome della via. Se il richiedente è straniero, indicare il numero civico e il nome della via e il nome della città e dello Stato. Se il richiedente è straniero, indicare il numero civico e il nome della via e il nome della città e dello Stato.

Città

23

Bis

Indirizzo di Notifica del Richiedente

Copia indirizzo

Città (*)

ROMA

Indirizzo di notifica del richiedente. Deve essere indicato il luogo di nascita del richiedente, se diverso dal luogo di residenza attuale. Se il richiedente è straniero, indicare il luogo di nascita e il luogo di residenza attuale.

Indirizzo (*)

VIA EUROPA

Indirizzo di notifica del richiedente. Deve essere indicato il numero civico e il nome della via. Se il richiedente è straniero, indicare il numero civico e il nome della via e il nome della città e dello Stato. Se il richiedente è straniero, indicare il numero civico e il nome della via e il nome della città e dello Stato.

Città

23

Bis

Indirizzo

Indirizzo

Indirizzo

Successivamente, una volta cliccata l'icona "Avanti", il sistema mostrerà il documento principale dell'istanza e permetterà di compilarlo online direttamente nel browser in cui si sta navigando. Anche nel modello principale, ciò che è considerato obbligatorio è caratterizzato dall'icona a forma di (*), quindi se non vengono compilati i campi obbligatori, il sistema non permette il proseguo dell'istanza. Il sistema comunque farà palesare un alert per mostrare quale dato obbligatorio manca alla compilazione.

Nel modello principale troveremo campi alfanumerici, campi numerici, checkbox e selezioni esclusive.

Ogni istanza ha le proprie peculiarità nel modello e le informazioni da inserire variano di pratica in pratica, ma le modalità di compilazione restano immutate anche se le pratiche differiscono tra loro.

Una volta compilato tutto ciò che è obbligatorio, si può proseguire con la pratica cliccando su **"Avanti"**. Anche in questa sezione, sarà possibile salvare cliccando su **"Salva"** ciò che si sta facendo, chiudere il sistema e il browser, rientrare in un secondo momento e trovarsi l'istanza ferma in "Bozza" nello stesso punto in cui è stata lasciata al salvataggio, pronta per essere ripresa per essere terminata ed inviata.

ORDINANZA

Contestualmente all'occupazione di suolo pubblico, richiede anche l'emanazione di un'ordinanza di modifica della viabilità?? (*)

NO ☒

SI ☐

↓

① per consultare l'informativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, clicca [QUI](#)

① Le informazioni contrassegnate da (*) sono obbligatorie

Cliccando **"Avanti"**, il sistema passa nella sezione degli allegati: documenti da aggiungere a corredo del documento principale, che il sistema ha trasformato dalla sua versione di compilazione online in un PDF pronto all'invio.

Nella schermata, vengono indicati quali sono gli allegati obbligatori (caratterizzati dall'icona a forma di (*)), quali sono quelli facoltativi, quali sono le azioni che si possono compiere su essi e lo stato in cui si trovano i documenti (Assente, Allegato o Scartato). Ci sono possono essere anche dei documenti che sono obbligatori ma con possibilità di scarto, che pertanto possono essere scartati cliccando il tasto "Scarta" se non necessari. Invece se non verranno scartati, andranno sicuramente allegati in quanto vengono considerati come obbligatori. Se scartati, non verranno considerati come obbligatori e pertanto il proseguo dell'istanza non sarà bloccato.

Per allegare un file, basta cliccare "Allega" all'altezza del documento interessato, cliccare "Upload", scegliere il documento dal proprio device e caricarlo. Lo stato del documento passerà da "assente" ad "allegato". Inoltre, una volta allegato il documento, potrò visionarlo (con l'icona a forma di taccuino), sostituirlo (cliccando nuovamente "Allega"), cestinarlo (con l'icona a forma di bidone) o aggiungere altri file al tipo documento preso in considerazione cliccando l'icona a forma di simbolo **"+"**. Una volta caricato ciò che considerato obbligatorio e propedeutico all'invio, posso cliccare "Avanti" e proseguire con gli step.

CARZAMENTO ULTERIORI ALLEGATI

Se si desidera ricevere più facile accesso ad accedere un file compresso, più che a contenzione. Il sistema consente a che i singoli files contenuti al tuo interno siano usati a fini del motore, ad esempio nel caso si stia cercando di copiare i documenti in formato "formato digitale" nella sezione documentale. « sistema consente a tutti i documenti siano effettivamente formati e che la firma apposta sia valida ».

NOTES:

- I nomi dei documenti all'interno del file zip non dovranno contenere spazi o caratteri speciali. Il file .zip deve contenere solo files e non cartelle. Procedi pertanto a selezionare i files desiderati e crea lo zip con l'applicazione installata sul tuo dispositivo;
- Il tempo di attesa del caricamento dipende dal numero di files e dalla dimensione degli stessi.
- Il file che si desidera caricare non potrà superare la dimensione massima di 20 MB.

Uptown

Introduction

CARICAMENTO ULTERIORI ALLEGATI

① Se si desidera inoltrare più files, è necessario predisporre un file compresso (.zip) che li contenga. Il sistema controllerà che i singoli files contenuti al suo interno siano validi ai fini dell'invio; ad esempio nel caso sia stata scelta l'opzione 'i documenti verranno firmati digitalmente' nella sezione dati generali, il sistema controllerà che **TUTTI** i documenti siano effettivamente firmati e che la firma apposta risulti valida.

NOTA BENE:

- I nomi dei documenti all'interno del file zip non dovranno contenere spazi o caratteri speciali. Il file .zip deve contenere solo files e non cartelle. Procedi pertanto a selezionare i files desiderati e crea lo zip con l'applicazione installata sul tuo dispositivo;
- Il tempo di attesa del caricamento dipende dal numero di files e dalla dimensione degli stessi;
- Il file che si desidera caricare non potrà superare la dimensione massima di 20 MB.

Upload

provaDACARICARE.pdf

Chiudi

Conferma

① Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta.

I documenti **obbligatori** (*) sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi** (**) possono essere allegati, ma non necessari per il documento. E' prevista la possibilità, alla data di scadenza, di allegare il documento principale e presentarlo su una riga di stato diversa.

D: Segui la procedura di elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.

F: possibile esportare un documento già allegato solo utilizzando il tasto allega.

H: Bei Sesto, l'azione "Elimina" cancella definitivamente.

Documenti	Obbligatorio	Stato	Funzioni
[Redacted]	(*)	Caricato	[Elimina] [Allega]
[Redacted]		Allegato	[Elimina] [Allega]

Indietro

Avanti

Una volta cliccato su "Avanti" si arriverà al passo di Riepilogo, dove si ha un recap di tutto ciò che è stato compilato e caricato nell'istanza. In questa schermata, è possibile tornare indietro nei vari step per editare ciò che non è di gradimento per poi tornare nella schermata di Riepilogo per il controllo finale e l'invio pratica.

Una volta controllato tutta l'istanza, si può cliccare su **"Invia"** per inviare l'istanza all'ufficio preposto.

Documenti

Documenti

Stato

Funzioni

Indietro

1. Per consultare l'esperienza sulla qualità del servizio di trattamento dei dati personali, clicca QUI

2. La informazione contraddistinta da (*) sono obbligatorie

Una volta inviata l'istanza, verrà staccato un numero di protocollo puntuale ed inviata una mail di notifica all'indirizzo mail dichiarato in fase di presentazione istanza. Inoltre, verrà rilasciata una ricevuta in PDF che riassume ciò che è stato spedito all'ente, numero di protocollo e riferimenti del richiedente.

Infine, il cittadino può dare un voto all'esperienza d'uso da 1 a 5 stelle, cliccando sulle stelline della customer satisfaction.

Forma alle bozze

04-07-2025

HAI APPENA INOLTRO LA TUA ISTANZA

In data 04-07-2025 alle ore 10:39:35 la tua richiesta è stata inoltrata.
 Il protocollo abbinato alla richiesta è 2025.5225 con codice identificativo nuovo 902.
 È stata inviata una mail di conferma all'indirizzo abc@abc.it
 Per vedere la tua richiesta clicca QUI

RIEVIUTA

03-08-2025

DATA ULTIMA PREVISTA PER L'EVAZIONE DELL'ISTANZA

Ricorda che la data ultima prevista potrebbe modificarsi a seguito di sospensione del procedimento

Quanto è stato facile usare questo servizio?

0 1 2 3 4 5

0 1 2 3 4 5