



SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE
Servizio Dotazioni Didattiche

AVVISO PUBBLICO

MODALITÀ PER L'EROGAZIONE DI CEDOLE LIBRARIE
E CONTRIBUTI ALL'ACQUISTO DEI LIBRI DI TESTO

Anno scolastico 2025/2026

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- il Comune di Salerno eroga il servizio Dotazioni didattiche agli alunni frequentanti le Scuole Primarie, pubbliche e paritarie, e agli studenti frequentanti le Scuole Secondarie di I e II grado, pubbliche e paritarie, appartenenti a famiglie meno abbienti, secondo le fasce di reddito individuate annualmente con delibera di Giunta Regionale;
- sono previste due modalità alternative di attuazione del servizio: cedola libraria, per tutti gli alunni delle Scuole Primarie e per gli alunni delle Scuole Secondarie con reddito Isee rientrante nella fascia 1; contributo libri per gli alunni delle Scuole Secondarie con reddito Isee rientrante nella fascia 2;
- l'erogazione della cedola libraria agli alunni della Scuola Primaria avviene sulla base degli elenchi nominativi comunicati dagli Istituti scolastici, senza necessità di istanza da parte degli aventi diritto;
- per gli alunni delle Scuole Secondarie la domanda di cedola libraria va presentata tramite procedura digitalizzata, secondo le modalità specificate di seguito;
- esclusivamente per il contributo libri resta in vigore la modalità di presentazione delle domande di ammissione a mano o tramite pec (posta elettronica certificata);

RENDE NOTO

- da lunedì 28 luglio e fino a mercoledì 15 ottobre del corrente anno è possibile presentare domanda per la cedola libraria destinata agli studenti delle Scuole Secondarie di I e II grado;
- le domande per il contributo libri potranno essere presentate da giovedì 16 ottobre a venerdì 28 novembre c.a.

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI CEDOLA LIBRARIA

- Alunni residenti nel comune di Salerno iscritti alla Scuola Primaria, pubblica o paritaria.
- Alunni, anche non residenti nel comune di Salerno, iscritti alle Scuole Secondarie di I e II grado del territorio comunale, appartenenti a nuclei familiari la cui attestazione Isee in corso di validità sia pari o inferiore a € 10.633,00 (Fascia 1) oppure affidati a Comunità o Istituti di assistenza. Alunni residenti nel comune di Salerno e frequentanti Scuole Secondarie di I e II grado in altre regioni, qualora le Regioni di frequenza non assicurino loro il beneficio e fermi restando gli anzidetti requisiti di reddito.

DESTINATARI DEL SERVIZIO DI CONTRIBUTO LIBRI

Alunni, anche non residenti nel comune di Salerno, iscritti alle Scuole Secondarie di I e II grado del territorio comunale, appartenenti a nuclei familiari la cui attestazione Isee in corso di validità sia compresa tra € 10.633,01 e € 13.300,00 (Fascia 2). Alunni residenti nel comune di Salerno e frequentanti Scuole Secondarie di I e II grado in altre regioni, qualora le Regioni di frequenza non assicurino loro il beneficio e fermi restando gli anzidetti requisiti di reddito.

Il contributo libri sarà erogato nei limiti delle risorse finanziarie ancora disponibili dopo la copertura del fabbisogno relativo agli utenti rientranti in Fascia 1.

MODALITÀ OPERATIVE PER LE CEDOLE - SCUOLA PRIMARIA

Per le cedole della Scuola Primaria non è necessario presentare domanda di ammissione.

I dati anagrafici degli alunni iscritti alla Scuola Primaria sono inseriti nel portale per la gestione informatizzata delle cedole librarie. Le famiglie attivano la cedola comunicando nelle cartolibrerie accreditate il codice fiscale dell'alunno, quindi l'esercente verifica in tempo reale se il codice fiscale comunicato è presente nell'elenco degli utenti aventi diritto e, ad esito positivo della verifica, inserisce l'ordine nel sistema informatizzato, concludendo così il processo di prenotazione.

MODALITÀ OPERATIVE PER LE CEDOLE - SCUOLA SECONDARIA

Va presentata domanda utilizzando, esclusivamente, il Portale Iscrizioni on line, accedendo al link <https://www3.itcloudweb.com/salernocedoleportalegen> tramite Spid o carta d'identità elettronica (Cie). Le istruzioni di dettaglio per l'accesso e la compilazione del form di iscrizione sono indicate di seguito, nelle "Modalità di accesso".

Costituisce condizione di ammissibilità la compilazione del form di iscrizione in tutte le sue parti e l'inserimento degli allegati richiesti.

Documenti da allegare

- Attestazione Isee in corso di validità;
- Decreto di affidamento del minore (se la domanda è presentata da Comunità o Istituti di Assistenza).

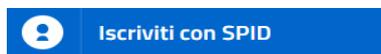
MODALITÀ DI ACCESSO AL PORTALE ISCRIZIONI

L'accesso al portale dovrà essere effettuato collegandosi da questo [link](#) o digitando sul web il relativo indirizzo: www3.itcloudweb.com/salernocedoleportalegen

Nuovi iscritti

Iscrizione tramite SPID

1. Il genitore/tutore richiedente l'iscrizione dovrà premere il tasto **Iscriviti con SPID**, scegliere dal menù a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le proprie credenziali SPID; il nominativo del genitore/tutore verrà associato all'alunno.



2. Successivamente, gli utenti dovranno inserire il codice fiscale dell'alunno e premere sul tasto *"Sono un nuovo iscritto"*, inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata dal sistema al termine della procedura.
3. Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con SPID** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

Iscrizione tramite CIE

1. Il richiedente l'iscrizione dovrà premere il tasto **Iscriviti con CIE** e seguire le istruzioni relative alla modalità di autenticazione prescelta.



2. Successivamente, gli utenti dovranno inserire il codice fiscale dell'alunno e premere sul tasto *"Sono un nuovo iscritto"*, inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata dal sistema al termine della procedura.
3. Per un'eventuale modifica dell'iscrizione già salvata ed inoltrata all'ufficio, premere sempre il tasto **Iscriviti con CIE** al link indicato sopra e seguire il percorso descritto nel punto precedente.

ATTENZIONE: qualunque sia la modalità prescelta, in caso di iscrizione al servizio di più figli, il richiedente deve essere lo stesso per tutti gli utenti e la relativa istanza deve essere inserita singolarmente per ciascuno di essi.

Rinnovo d'iscrizione

Gli utenti che sono già iscritti al portale dovranno effettuare il rinnovo d'iscrizione per richiedere la fruizione del servizio anche nel nuovo anno scolastico.

Rinnovo tramite spid

1. I richiedenti il rinnovo d'iscrizione dovranno collegarsi al Portale Genitori tramite questo [link](#) oppure inserendo sul web il relativo indirizzo: www3.itcloudweb.com/salernocedoleportalegen
2. Poi premere il tasto **Entra con SPID**, scegliere dal menu a tendina il proprio Identity Provider (es Aruba, InfoCert ecc) e inserire le credenziali SPID del genitore associato all'alunno.



Successivamente, entrare nella sezione **Anagrafiche > Rinnova iscrizione** e proseguire con il rinnovo online.

Rinnovo tramite Cie

1. I richiedenti il rinnovo d'iscrizione al servizio dovranno collegarsi al Portale Genitori tramite questo [link](#) oppure inserendo sul web il relativo indirizzo: www3.itcloudweb.com/salernocedoleportalegen
2. Poi premere il tasto **Entra con CIE**, e seguire le istruzioni secondo la modalità di autenticazione scelta.



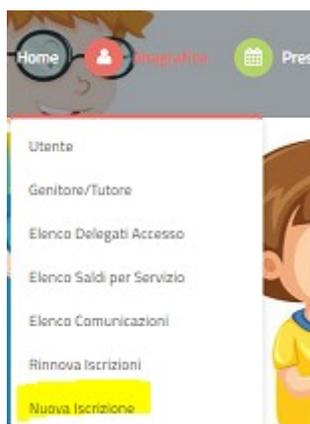
Successivamente, entrare nella sezione **Anagrafiche > Rinnova iscrizione** e proseguire con il rinnovo online.

Attenzione: in caso di iscrizione di più fratelli, dovrà essere eseguito un rinnovo per ogni singolo utente.

Nuova iscrizione per un fratello/sorella di utente già iscritto

Nel caso in cui in cui si abbia già un figlio/a iscritto al servizio nel precedente anno scolastico e si voglia presentare domanda per un ulteriore figlio/a per l'anno scolastico 2025-2026, la procedura da seguire sarà quella descritta successivamente:

- collegarsi al Portale Genitori tramite questo [link](#) oppure digitare sul web il relativo indirizzo: www3.itcloudweb.com/salernocedoleportalegen
- poi premere o il tasto **Entra con CIE** o il tasto **Entra con SPID**, con le stesse modalità descritte nei punti precedenti;
- selezionare la voce del menu **Iscrizioni > Nuova Iscrizione**, come da immagine sottostante:



- a questo punto si verrà rimandati alla pagina di Login del Portale Iscrizioni Online. Inserire il Codice Fiscale dell'alunno e premere sul tasto *"Sono un nuovo iscritto"*. Inserire tutti i dati richiesti dal form, salvare l'iscrizione e, infine, scaricare la documentazione utile generata al termine.

❗ - Se sei un nuovo iscritto ed è il primo accesso, oppure hai già effettuato l'accesso salvando in Bozza, 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 2025/2026

Codice Fiscale Alunno

Comune

Attenzione! Inserisci un codice fiscale valido.

⚠️ **Attenzione!** L'accesso da questa sezione deve essere eseguito solamente dai nuovi iscritti, per i **Rinnovi**, che utilizzano già il sistema informatizzato, bisogna effettuare l'accesso dal portale genitori ed effettuare l'iscrizione dall'apposita sezione.

[Sono un Rinnovo](#) [Sono un nuovo iscritto](#)

Tale modalità di iscrizione permetterà ai nuovi utenti di essere associati automaticamente come fratelli/sorelle degli utenti già attualmente iscritti.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Effettuate le procedure di iscrizione o ingresso come sopra descritte, si accederà alla compilazione della domanda, di iscrizione o di rinnovo.

Nel caso dei rinnovi, alcune sezioni risulteranno già compilate in quanto i dati saranno recuperati automaticamente dal sistema e, in caso di necessità, sarà possibile apportare modifiche ad alcuni di essi (ad esempio, nella sezione “scuola e classe” sarà possibile cambiare la scuola). Per i campi dove non risulterà alcun dato compilato sarà necessario, invece, procedere con la compilazione ex novo.

Sia per le nuove iscrizioni che per i rinnovi è prevista la possibilità di salvare in bozza l'iscrizione online, premendo il tasto “Salva Bozza”. In questo modo sarà possibile salvare i dati inseriti fino a quel momento per poter accedere di nuovo, seguendo le procedure già descritte nelle “Modalità di accesso al portale iscrizioni” (“Iscriviti” per le nuove iscrizioni; “Entra” per i rinnovi) e inviare la domanda in un secondo momento.

Per poter salvare in bozza l'iscrizione è necessario aver compilato i dati dell'utente e del genitore e aver accettato l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

🔒 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](#)

© 2023 - portale Iscrizioni.Net 

N.B. Il salvataggio in bozza dell'iscrizione non è sufficiente per il definitivo completamento dell'istanza.

Affinché la stessa sia valida ed efficace, è necessario portare a termine la procedura online fino all'ultimo step e inviare l'istanza di iscrizione al gestore del servizio.

Gli utenti, successivamente al salvataggio in bozza, potranno accedere nuovamente al sistema e procedere al completamento dell'iscrizione utilizzando sempre le stesse credenziali Spid o Cie.

Riepilogo Dati

Una volta compilati tutti i campi previsti, si dovrà premere il tasto "Vai al riepilogo iscrizione".



The screenshot shows a privacy consent form 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." Below this is a "Leggi Dettaglio Condizioni" button. At the bottom, there are buttons for "Esci", "Salva Bozza", and "Vai al riepilogo Iscrizione". The "Vai al riepilogo Iscrizione" button is circled in red. The footer includes "© 2023 - portale Iscrizioni.Net" and a logo.

In questo modo si avrà la possibilità di verificare i dati inseriti.

Per modificare eventuali dati erroneamente inseriti sarà necessario premere il tasto "Modifica iscrizione".



The screenshot shows the same privacy consent form as above. In this version, the "Modifica Iscrizione" button is circled in red. Other buttons include "Esci", "Indietro", "Salva Bozza", and "Invia Iscrizione". The footer and logo are the same.

Per inviare definitivamente l'iscrizione, si dovrà premere il tasto "Invia Iscrizione".



The screenshot shows the same privacy consent form. In this version, the "Invia Iscrizione" button is circled in red. Other buttons include "Esci", "Indietro", "Salva Bozza", and "Modifica Iscrizione". The footer and logo are the same.

Al termine del processo sopra descritto, sarà possibile scaricare:

- **il riepilogo della domanda d'iscrizione compilata**
- **il manuale informativo che spiega come utilizzare il portale**
- **la lettera con le proprie credenziali d'accesso .**

Verifica dello stato dell'iscrizione

Una volta inviata l'iscrizione, il gestore del servizio dovrà verificarla e confermarla. Per verificare lo stato dell'iscrizione, si dovrà accedere di nuovo alla domanda, tramite il canale di autenticazione previsto dall'Ente e visionare se l'iscrizione è stata confermata o meno tramite il box in alto.

MODALITÀ OPERATIVE PER IL CONTRIBUTO LIBRI

La domanda di contributo all'acquisto dei libri di testo va presentata utilizzando l'apposito modulo, scaricabile dal sito web istituzionale del Comune di Salerno (www.comune.salerno.it) nella sezione "Dotazioni didattiche" del Settore "Pubblica Istruzione". Il modulo può inoltre essere richiesto negli Uffici del Settore Istruzione e Formazione, in via Giacomo Costa n. 2.

Il modulo di domanda, compilato in tutte le sue parti e corredato dagli allegati richiesti, dovrà essere consegnato mediante una delle seguenti modalità:

- **a mano**, negli Uffici del Settore Pubblica Istruzione, in via Giacomo Costa n. 2 (terzo piano), nei seguenti giorni ed orari:

dal lunedì al venerdì	ore 9.00 – 12.00
martedì e giovedì	ore 9.00 – 12.00 / 15.30 – 16.30

- **via pec**, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.salerno.it

n.b. l'invio su posta elettronica certificata va fatto esclusivamente da un indirizzo pec, l'invio da indirizzo email non dà garanzia di ricezione della domanda; la domanda e la documentazione allegata devono essere trasmesse in formato pdf, è escluso l'inoltro delle istanze tramite foto da cellulari o altre modalità e formati che potrebbero risultare non compatibili con il sistema telematico del Comune di Salerno. Il Settore Pubblica Istruzione non potrà rispondere della mancata ricezione o della dispersione delle istanze e dei documenti allegati dovuta all'inosservanza delle suddette indicazioni.

Documenti da allegare

- Copia di attestazione Isee del richiedente in corso di validità;
- Documentazione fiscale, rilasciata dalla Cartolibreria o da altro rivenditore autorizzato, comprovante l'avvenuto acquisto dei libri di testo per i quali si richiede il contributo. Saranno accettate esclusivamente le seguenti tipologie di documentazione fiscale: fattura dell'esercente riportante l'elencazione e il prezzo unitario dei libri acquistati; attestazione dell'esercente corredata da scontrino fiscale e riportante l'elencazione e il prezzo unitario dei libri acquistati; ricevuta fiscale o scontrino fiscale riportanti l'elencazione e il prezzo unitario dei libri acquistati e il codice fiscale dell'acquirente. **Le domande prive della documentazione fiscale come sopra specificata non potranno essere accolte.**
- Copia del documento di identità del richiedente, in corso di validità;
- Copia del codice fiscale del richiedente;
- Copia del codice IBAN (nel caso in cui si richieda l'accredito del contributo su conto corrente bancario o postale).

Per quanto non specificato nel presente avviso si rimanda al Regolamento del servizio Dotazioni didattiche, consultabile a questo [link](#) o accedendo al sito web istituzionale del Comune di Salerno (www.comune.salerno.it) e seguendo il percorso Settore Pubblica Istruzione/Ufficio Dotazioni didattiche/Assegnazione cedole librarie contributi.

Ulteriori informazioni possono essere richieste inviando un'email all'indirizzo dotazionididattiche@comune.salerno.it o contattando i seguenti recapiti telefonici 089667301 – 089667315 - 089667330.

Salerno, 23.7.2025

f.to IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Giovanni Salerno