

MODALITA' DI PRESENTAZIONE ONLINE DELL'INTEGRAZIONE DEI DOCUMENTI DI ACQUISTO DEI LIBRI DI TESTO

L'integrazione della documentazione di acquisto deve essere inoltrata esclusivamente tramite il portale online del Comune di Sassari attraverso il link: <https://servizi.comune.sassari.it/?ente=I452> con le modalità di seguito riportate:

1. l'accesso al portale deve essere effettuato con SPID o CIE dello stesso soggetto che ha inoltrato la domanda del Buono Libri a.s. 2026/2027 entro i termini indicati nei precedenti avvisi;
2. una volta effettuato l'accesso occorre selezionare la sezione **"Domande Online"** e, nel menù successivo, la voce **"Elenco domande"**;
3. a questo punto occorre cliccare su **"Prese in carico"**, **senza modificare le date predefinite** (vengono proposte in *default* le date degli ultimi sei mesi), **e senza compilare nessun campo**, cliccare sul tasto **"Cerca"**:

[Home](#) > [Domande Online](#) > [Elenco domande](#)

4. Una volta individuata la domanda del Buono Libri (BUONO LIBRI/RIMBORSO SPESE ACQUISTO LIBRI DI TESTO) trasmessa per l'a.s. 2026/2027, cliccare su **"Dettaglio"** e successivamente su **"Crea nuovo messaggio"**; si precisa che per poter procedere con l'integrazione dei documenti di spesa è necessario verificare che lo **"STATO"** della pratica sia **"IN CORSO"**;

5. dopo aver compilato i campi relativi all'”**oggetto**” e al **testo del messaggio**, per allegare la documentazione si deve cliccare sul tasto “**Sfoglia**”, selezionare il file comprovante la spesa sostenuta, esclusivamente in formato .zip, .pdf, .jpg, .jpeg, e confermare;
E' possibile inserire più allegati in un unico messaggio, cliccando sul tasto “+”

The screenshot shows a web form titled "Nuovo messaggio" with the subtitle "Pratica: Buono libri per studenti scuole secondarie a.s. 2026/2027". The form contains the following elements:

- Oggetto:** A text input field with a red arrow pointing to it.
- Messaggio:** A large text area for the message body with a red arrow pointing to it.
- Allegati:** A section with a "+ -" button, a text box showing "Allegato generico messaggio", and a "Sfoglia..." button. A red arrow points to the "+ -" button, and another red arrow points to the "Sfoglia..." button. To the right of the text box, it says "Max:10 MB - estensioni[pdf, xml, dwf, jpg, svg, p7m]". Below the text box, it says "Nessun file selezionato."
- Email a cui inviare la ricevuta del messaggio (facoltativo):** A text input field containing "mail@esempio.it".
- Buttons:** At the bottom, there is a blue "Invia messaggio" button and a "Chiudi" button. A red arrow points to the "Invia messaggio" button.

6. la procedura si riterrà conclusa una volta cliccato su “**Invia messaggio**” e, nel caso in cui verrà inserito il proprio indirizzo mail (facoltativo), con la ricezione della ricevuta di avvenuta trasmissione.