



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

Manuale operativo scuola PERMESSI DIRITTO ALLO STUDIO

Sono coinvolte tutte le istituzioni scolastiche statali del Veneto.

ACCESSO ALL'AREA

L'accesso alla piattaforma regionale riservata è disponibile al link:

<https://istruzioneveneto.gov.it/monitoraggi/> -> **icona arancione SHAREPOINT**
(accesso con le credenziali della segreteria)

Utilizzando il modulo online "2026-Permessi-studio-TFA-percorsi-abilitanti"

2026-Permessi-studio-
TFA-percorsi-abilitanti



Si accede alla sezione relativa all'inserimento dei dati delle domande:

I Dirigenti scolastici avranno cura di **accertare il possesso dei requisiti dei richiedenti** (appartenenza a una delle categorie indicate all'art. 1 e richiesta dei permessi per **i soli corsi indicati in Nota**), sottoscrivendo la dichiarazione in calce a ciascuna domanda presentata, e procederanno all'inserimento delle sole domande in possesso dei requisiti.

L'inserimento delle domande degli aspiranti che prestano servizio su due o più scuole deve essere effettuato dalla medesima scuola che ha conteggiato il richiedente.

Al primo accesso sarà necessario autorizzare le connessioni ai dati.

Consentire a Permessi studio 150 ore di accedere ai tuoi dati?

Per eseguire questa app, accedere o aggiornare le connessioni, verifica che l'app sia condivisa da un'origine attendibile e conferma le autorizzazioni di accesso ai dati.

Utenti di Office 365
L'app consentirà di:
Recupera profilo personale (V1)

@usve.it ✓ ...

SharePoint
L'app consentirà di:
Read records
Write records
[Visualizza tutto](#)

@usve.it ✓ ...

Gruppi di Office 365
L'app consentirà di:
Elenca membri del gruppo

@usve.it ✓ ...

Consenti

Non consentire

Si presenterà quindi l'homepage della procedura

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Direzione Generale

Permessi per il diritto allo studio (150 ore) Istituto di prova

Calcolo ore concedibili

Inserimento domande

Visualizzazione domande inserite

Homepage

Cliccando sul pulsante **Calcolo ore concedibili** si aprirà la sottostante schermata che permetterà all'istituzione scolastica di calcolare le ore concedibili, **che andranno poi riportate nella domanda cartacea.**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Direzione Generale

Permessi per il diritto allo studio (150 ore) Istituto di prova

Inserire i dati nelle relative caselle: apparirà quindi il valore delle ore concedibili nella casella verde.
IMPORTANTE! Per fare un nuovo calcolo, cliccare sul pulsante **Cancella tutto** e ricominciare.
Se non si esegue questa operazione potrebbero restare memorizzati dei valori errati e, di conseguenza, il calcolo non sarà corretto.

Dopo aver inserito il numero delle ore part-time o il numero ore di orario ridotto premere sulla tastiera il pulsante **TAB** in modo che si aggiorni il conteggio delle ore concedibili.

Qualifica

Orario di servizio in base alla qualifica

Tipologia di corso

Tipologia di contratto

ORE CONCEDIBILI:

Cancella tutto

Homepage

Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

Cliccando sul pulsante **Inserimento domande** si aprirà la schermata di inserimento dei dati della domanda.

Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

Tipologia di corso:

A: corsi per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (percorsi INDIRE compresi)

B: percorsi universitari e accademici di formazione iniziale e di abilitazione dei docenti di posto comune

Il personale può presentare domanda per la fruizione dei permessi per una sola tipologia di corso.

Tipologia di contratto dell'interessato alla data di presentazione della domanda:

Le istituzioni scolastiche sono invitate a prestare attenzione nell'inserimento della tipologia di contratto e dei dati successivamente richiesti poiché tali dati sono influenti ai fini della posizione in graduatoria dei beneficiari.

In base alle scelte effettuate, compariranno ulteriori campi da compilare. **Tutti i campi visibili sono obbligatori.**

Si segnala che il file PDF della domanda prodotta dal personale (che va obbligatoriamente allegata) verrà automaticamente rinominato secondo il seguente schema: MECCANOGRAFICO – COGNOME – NOME.

Al termine dell'inserimento dei dati richiesti l'istituzione scolastica dovrà procedere al salvataggio dei dati inseriti.

Permessi per il diritto allo studio (30 ore)

Allegare la domanda firmata dal richiedente. L'allegato deve essere caricato solo ed esclusivamente nel formato PDF (in .jpg, .png e altri formati immagine). Massimo 1 file allegabile.

Eventuali scansioni devono essere fatte utilizzando le seguenti impostazioni:
- scala di grigi (NO COLORI)
- risoluzione massima 200dpi
- il file deve avere una dimensione massima di 2MB.

Annulla inserimento Conferma inserimento

04. Data di nascita: 13/10/2026

05. Qualifica: Docente secondaria II grado

06. Tipologia corso: A

11. Tipologia contratto: tempo INDETERMINATO

12.3 Anzianità di servizio di NON di RUOLO: 1

12.2 Anzianità di servizio di RUOLO: 0

17. Data protocollo domanda: 14/10/2026

18. Numero protocollo domanda: 123

Il DS ha verificato e firmato la domanda presentata? SI

Allegati: VECB47001-bbb-bbb.pdf

È stato raggiunto il numero massimo di file.

Homepage v1.0.0

Si fa presente che il pulsante per il salvataggio dei dati diventerà cliccabile (blu) solo se tutti i dati sono stati correttamente inseriti e non sono presenti messaggi di errore.

Acquisita ogni singola domanda, il sistema elabora il numero massimo di ore concedibili calcolato in base alla tipologia di permesso richiesto, al tipo e alla durata del contratto, all'orario settimanale di lavoro, in conformità alle disposizioni del CIR vigente.

Al termine degli inserimenti, il cruscotto di gestione si aggiorna con l'elenco delle posizioni inserite.

Ciascuna domanda può essere modificata oppure cancellata: per tutte le variazioni cliccare sul pulsante presente in Homepage **Visualizzazione domande inserite**.

Permessi per il diritto allo studio (30 ore)

Se necessario modificare i dati cliccare sul pulsante **MODIFICA**.
Se necessario eliminare i dati cliccare sul pulsante **ELIMINA**.
ATTENZIONE: Non verrà richiesta nessuna conferma e i dati verranno eliminati permanentemente.

Nell'elenco a sinistra della schermata selezionare la riga di interesse. I relativi dati appariranno nella parte destra della schermata.

000
000
0000007585481238
Denin Lucina

12.3 Tempo INDETERMINATO - Anzianità di servizio di NON di RUOLO: 1

13.1 Tempo DETERMINATO - Numero ore orario ridotto: 0

13.2 Tempo DETERMINATO - Anni scolastici di servizio prestati con nomina di supplenza annuale: 0

13.3 Tempo DETERMINATO - Anni scolastici di servizio prestati con nomina fino al termine delle attività didattiche: 0

17. Data protocollo domanda: 14/10/2026

18. Numero protocollo domanda: 123

Ore concedibili: 30

Allegati: VECB47001-bbb-bbb.pdf

MODIFICA ELIMINA

Homepage v1.0.0

Si prega di leggere attentamente le note scritte nella sezione evidenziata in giallo.

È importante verificare che i dati inseriti nel modulo corrispondano alle dichiarazioni degli aspiranti contenute nella domanda presentata, salvo eventuali modifiche effettuate dall'istituzione scolastica a seguito di verifiche.