Permessi Studio (150 ore) Personale Scuola 2027



Modulo da compilare da parte della scuola accedendo con credenziali SIDI

(scadenza 30/11/2026 ore 23:45)

Inizia ora

Al fine di ottimizzare la raccolta dei dati e garantire una corretta gestione amministrativa, l'Ufficio preposto ha predisposto un apposito modulo telematico (Microsoft Form) ad uso esclusivo delle segreterie scolastiche.

Vi ricordo che l'inoltro formale dell'istanza deve avvenire per il tramite del Dirigente Scolastico, a cui spetta il primo controllo di conformità dei dati inseriti



Chi può accedere e compilare questo modulo

Al ricevimento della mail dell'Ufficio riportante il seguente link

Permessi Studio (150 ore) Personale Scuola 2027 – Compila modulo

L'utente delegato dal Dirigente Scolastico alla compilazione del FORM Microsoft,
dovrà **NECESSARIAMENTE** utilizzare le credenziali ministeriali «*@istruzione.it*».
[es. rcxxxxxxxx@istruzione.it e relativa Password]
Non si potrà accedere con credenziali diverse, in quanto solo le persone riconosciute dal ministero dell'istruzione, non SCUOLA, potranno rispondere

Chi può accedere e compilare questo modulo

Una volta effettuato l’accesso, si presenterà la sotto riportata immagine

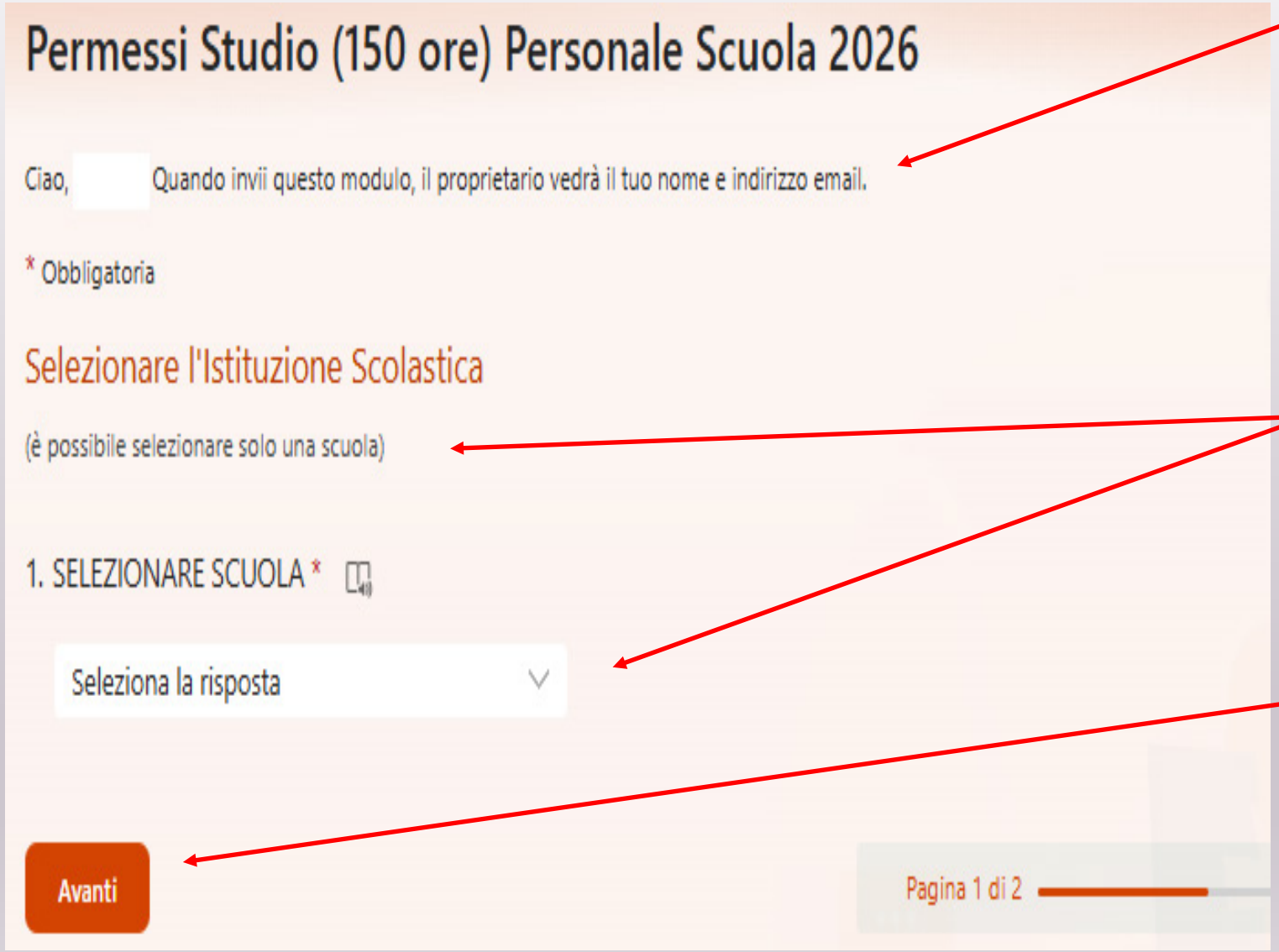


Indicante **giorno e ora di scadenza** per la compilazione ed invio del modulo



Cliccando sul tasto **INIZIA ORA**, si potranno inserire i dati

Sezione 1 – Selezionare la scuola



Dandovi il benvenuto, il Form mette a conoscenza che l'Ufficio vedrà chi è il compilatore

Nell'elenco a discesa si dovrà selezionare solo la propria scuola

Effettuata la scelta si potrà andare AVANTI (come sarà anche nelle sezioni o pagine successive)

TUTTE LE DOMANDE RIPORTANTE TALE SIMBOLO NECESSITANO DI RISPOSTA OBBLIGATORIA

DATI PERSONALE RICHIEDENTE PERMESSO

In questa sezione dovranno essere inseriti i dati riguardanti:

- NUMERO PROTOCOLLO DOMANDA PARTECIPANTE (solo numero NON E' AMMESSO ALCUN CARATTERE)
- DATA PROTOCOLLO
- COGNOME, NOME, CODICE FISCALE e DATA DI NASCITA dell'istante
- TIPOLOGIA PERSONALE
  - DOCENTE
  - IRC
  - EDUCATIVO
  - ATA

  Nel caso di personale docente indicare ordine e grado servizio
- TIPO DI CONTRATTO
  - T. Indeterminato
  - T. determinato sino fine anno (31/8)
  - T. determinato sino termine attività scolastiche
- TEMPO SERVIZIO SETTIMANALE
  - Tempo Pieno
  - Tempo Parziale

  Nel caso di tempo parziale indicare il numero delle ore che dovrà essere inferiore alle 36 h
- ANZIANITA' DI SERVIZIO

DATI PERSONALE RICHIEDENTE PERMESSO

Sempre di seguito nella sezione dovranno essere inseriti i dati riguardanti:

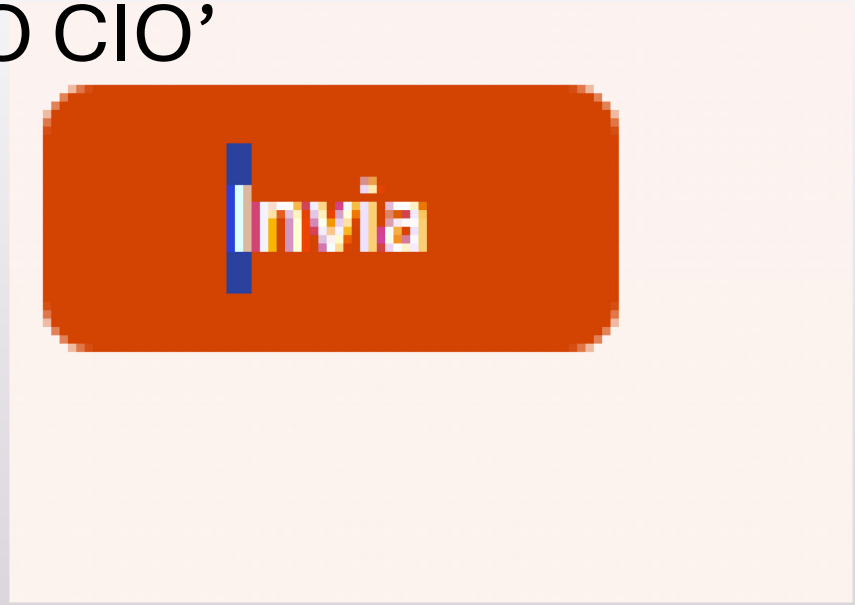
- TIPOLOGIA DI CORSO PER CUI SI CHIEDE PERMESSO STUDIO
  Indicare solo UNA VOCE di quelle in elenco

- INDICARE SE IL RICHIEDENTE AVESSE USUFRUITO NELL'ANNO PRECEDENTE DI TALE PERMESSO PER CONTINUAZIONE FREQUENZA
- CONTROLLARE E SPUNTARE GLI ALLEGATI OBBLIGATORI
- CARICARE LA DOMANDA PROTOCOLLATA E VISTATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

  IL FILE DOVRA' ESSERE **UNICO, IN FORMATO PDF**, DENOMINATO CON NOME RICHIEDENTE, CORREDATO DALLA DOMANDA CON I RELATIVI ALLEGATI INDICATI NEL PUNTO PRECEDENTE

FATTO TUTTO CIO’

CLICCARE



DOPO IL MESSAGGIO DI FINE ATTIVITA’
VERRA’ PROSPETTATA LA DOMANDA DI EVENTUALE
NUOVO INSERIMENTO
affinché possa essere registrata una nuova istanza

Grazie per l’attenzione e per la solita e fattiva partecipazione