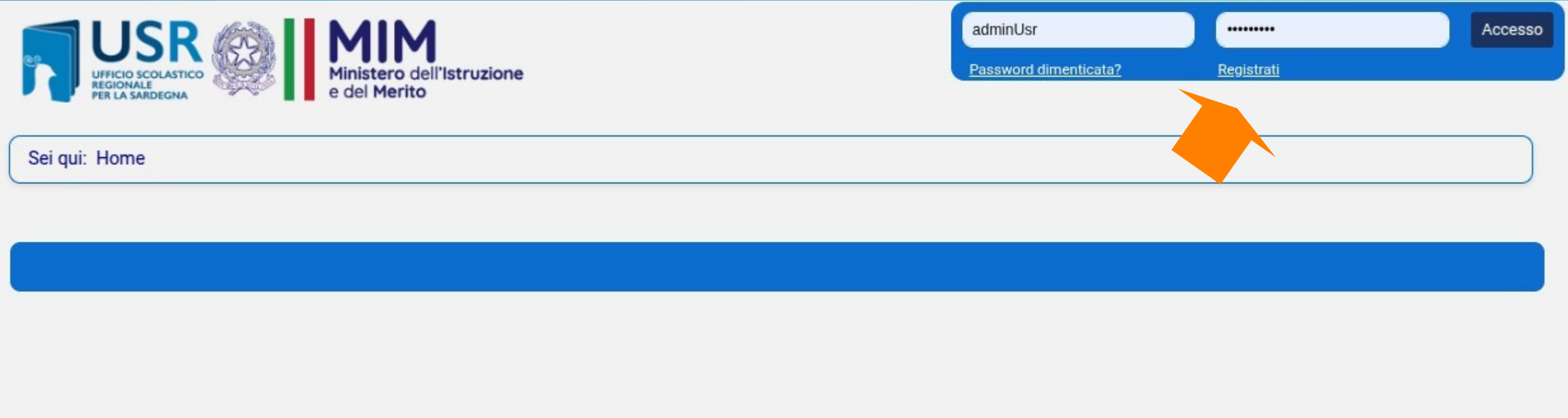
Diritto allo Studio anno 2027

Guida operativa utente

Gruppo Informatico U.S.R. Sardegna

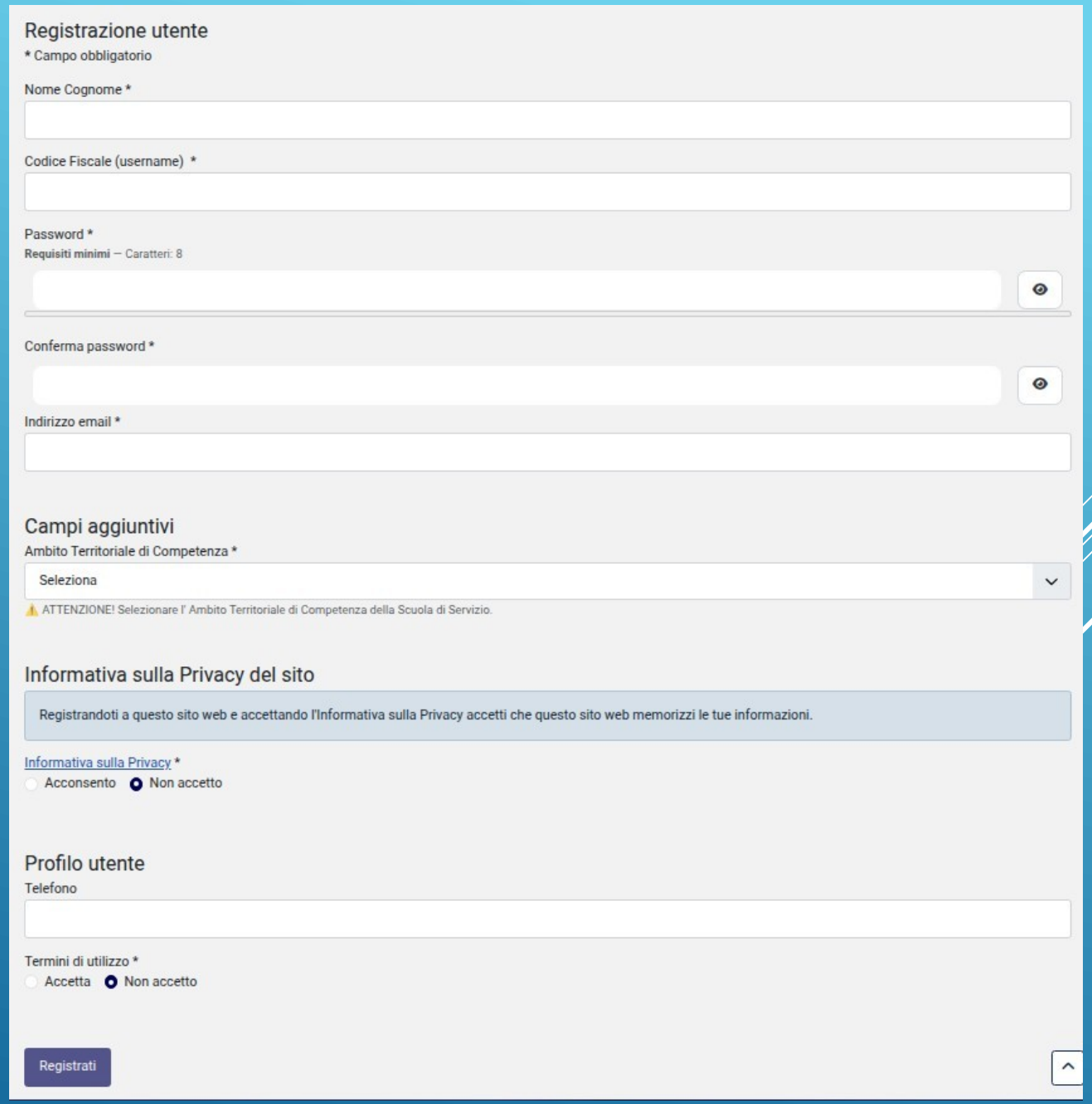
Registrazione Piattaforma

Per poter compilare l’apposito modulo di domanda l’utente dovrà prima registrarsi sulla piattaforma all’indirizzo: ***https://usr-sardegna.it/usrservizi/***. Cliccando sulla scritta Registrati indicata dalla freccia in figura si accede al form di registrazione.



Modulo di Registrazione

Compilazione del modulo in ogni campo richiesto indicato con *.
Inserire ***Nome e Cognome*** del richiedente, ***Codice Fiscale*** che sarà usato come username per accedere alla piattaforma, ***indirizzo email*** a cui verrà inviata la verifica per la registrazione, il ***numero di telefono***, e selezionare l'***Ambito Territoriale di Competenza*** scegliendo tra i seguenti: *Cagliari, Nuoro, Oristano, Sassari***.**
Inoltre dovranno essere accettati i termini di utilizzo del servizio e dovrà essere presa visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali.
Una volta inseriti e vericati i dati cliccare sul tasto **Registrati.**



Gruppo Informatico U.S.R. Sardegna

Email di conferma

Una volta effettuata la registrazione si deve confermare attraverso il link ricevuto alla mail fornita in fase di registrazione:

From: no-reply@serviziusrsardegna.it

Subject: Dettagli account per test reg su USR-Sardegna

USR-Sardegna Logo

Salve test reg,

grazie per esserti registrato su USR-Sardegna. Il tuo account è stato creato e deve essere attivato prima di poterlo utilizzare.
Per attivare l'account clicca sul seguente link o copia-incollalo nel tuo browser:

https://usr-sardegna.it/usrservizi/index.php/component/users/?task=registration.activate&token=77ccfaf9e0fd332f43a0c1bb29f905f7&Itemid=101

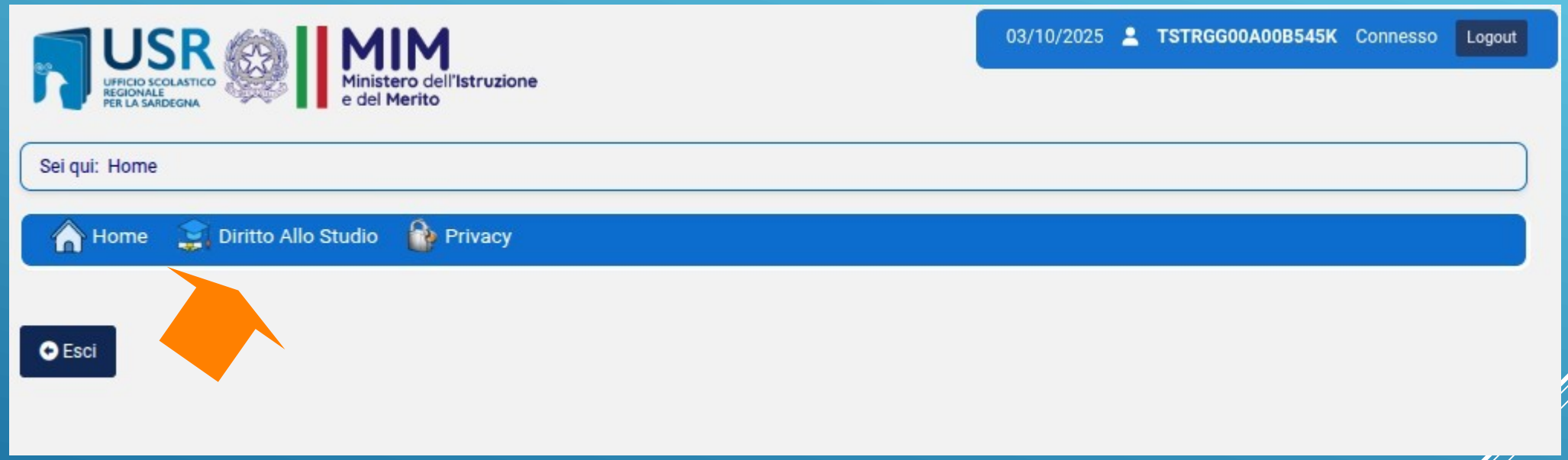
Dopo l'attivazione puoi accedere a https://usr-sardegna.it/usrservizi/ utilizzando:

- Nome utente: TSTRGG00A00B545K
- e la password che hai inserito durante la registrazione.

© USR-Sardegna 2025
https://usr-sardegna.it/usrservizi/

Compilazione

Dopo la conferma della registrazione, l’utente potrà accedere alla compilazione della Domanda 150 Ore attraverso il menu Diritto allo Studio indicato dalla freccia in figura.

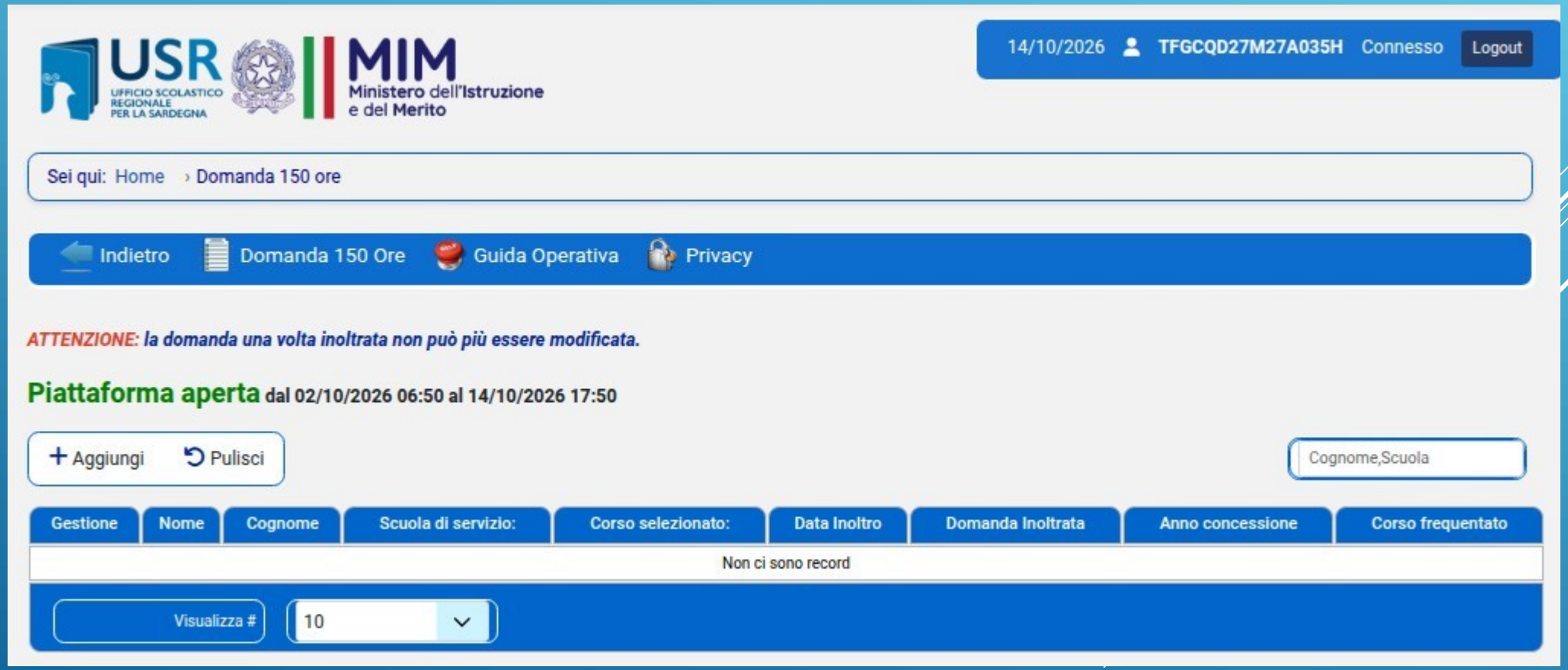


Compilazione

Per la compilazione cliccare sulla voce Domanda 150 Ore. Indicato dalla freccia.

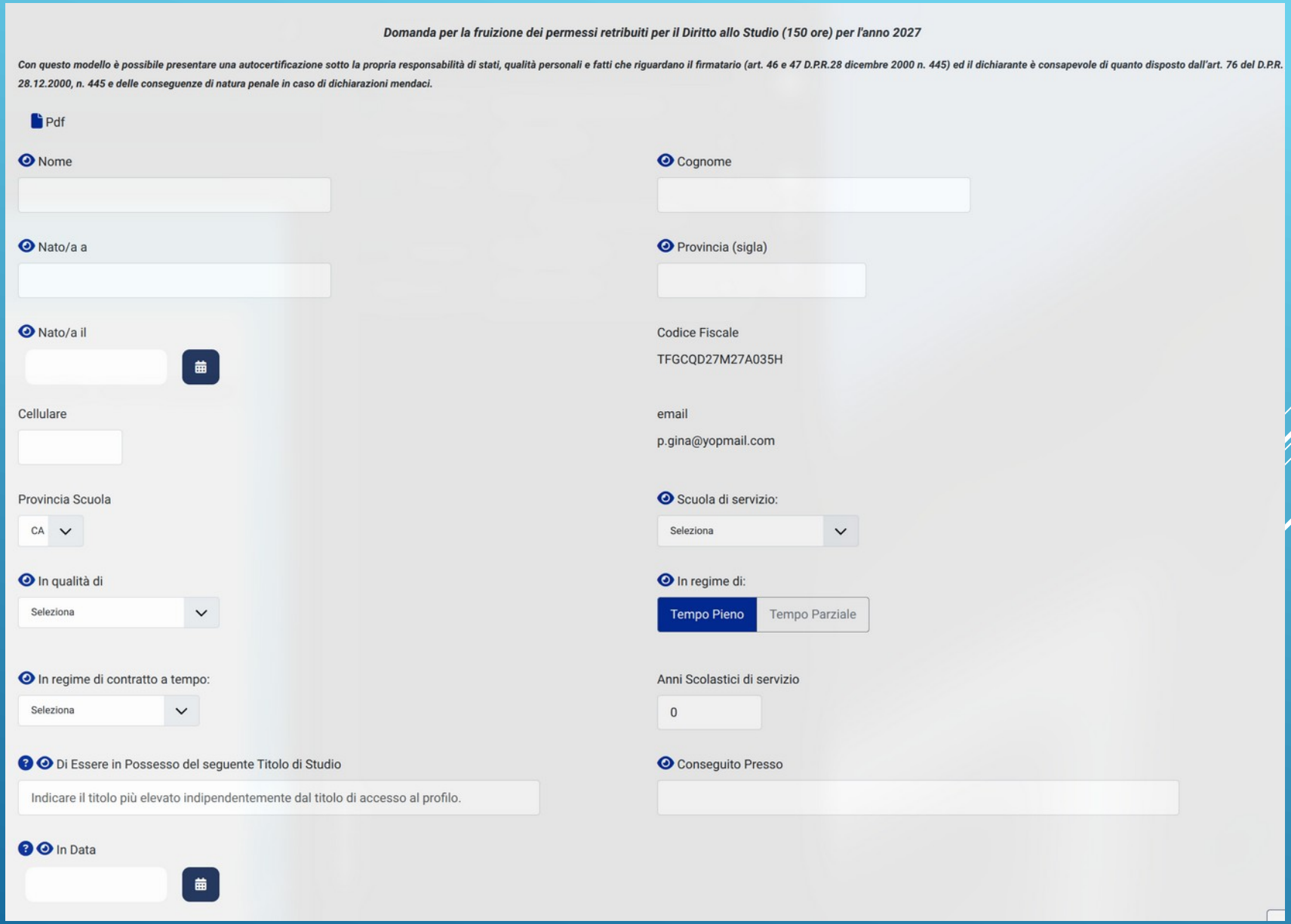
Compilazione

Per iniziare la compilazione della domanda si deve cliccare sul tasto Aggiungi. Indicato dalla freccia.



Compilazione domanda

Compilare la domanda per il Diritto allo Studio in tutte le sue parti. L'icona 👁 indica che il Campo è obbligatorio. L'icona ? la presenza Di un suggerimento.



Domanda per la fruizione dei permessi retribuiti per il Diritto allo Studio (150 ore) per l'anno 2027

Con questo modello è possibile presentare una autocertificazione sotto la propria responsabilità di stati, qualità personali e fatti che riguardano il firmatario (art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445) ed il dichiarante è consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci.

Pdf

Nome

Cognome

Nato/a a

Provincia (sigla)

Nato/a il

Codice Fiscale

TFGCQD27M27A035H

Cellulare

email

p.gina@yopmail.com

Provincia Scuola

CA

Scuola di servizio:

Seleziona

In qualità di

Seleziona

In regime di:

Tempo Pieno | Tempo Parziale

In regime di contratto a tempo:

Seleziona

Anni Scolastici di servizio

0

Di Essere in Possesso del seguente Titolo di Studio

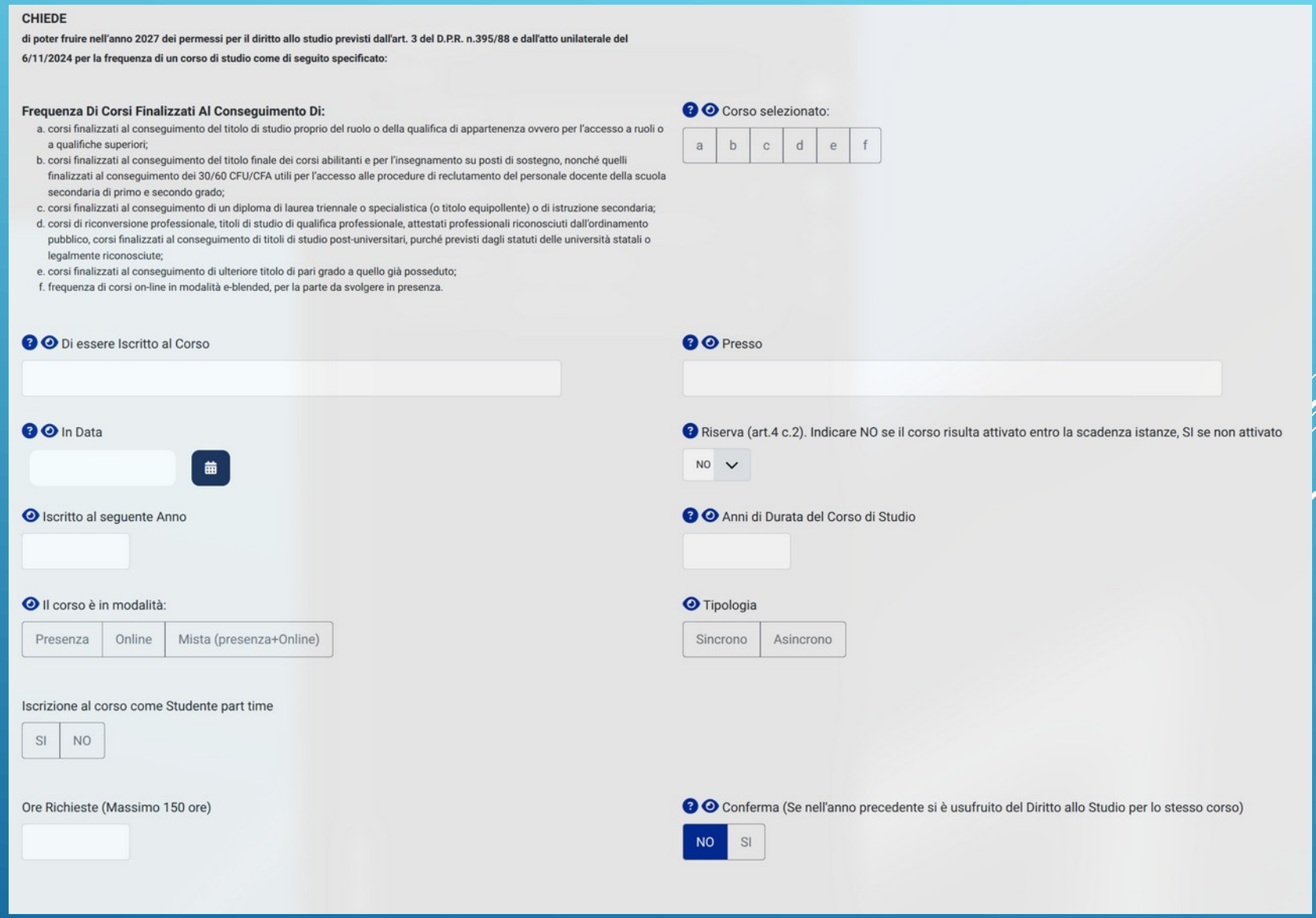
Indicare il titolo più elevato indipendentemente dal titolo di accesso al profilo.

Conseguito Presso

In Data

Compilazione domanda

Compilare la domanda per il Diritto allo Studio in tutte le sue parti. L'icona 👁 indica che il Campo è obbligatorio. L'icona ? la presenza Di un suggerimento.



CHIEDE

di poter fruire nell'anno 2027 dei permessi per il diritto allo studio previsti dall'art. 3 del D.P.R. n.395/88 e dall'atto unilaterale del 6/11/2024 per la frequenza di un corso di studio come di seguito specificato:

Frequenza Di Corsi Finalizzati Al Conseguimento Di:

a. corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio proprio del ruolo o della qualifica di appartenenza ovvero per l'accesso a ruoli o a qualifiche superiori;
b. corsi finalizzati al conseguimento del titolo finale dei corsi abilitanti e per l'insegnamento su posti di sostegno, nonché quelli finalizzati al conseguimento dei 30/60 CFU/CFA utili per l'accesso alle procedure di reclutamento del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado;
c. corsi finalizzati al conseguimento di un diploma di laurea triennale o specialistica (o titolo equipollente) o di istruzione secondaria;
d. corsi di riconversione professionale, titoli di studio di qualifica professionale, attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio post-universitari, purché previsti dagli statuti delle università statali o legalmente riconosciute;
e. corsi finalizzati al conseguimento di ulteriore titolo di pari grado a quello già posseduto;
f. frequenza di corsi on-line in modalità e-blended, per la parte da svolgere in presenza.

Corso selezionato: a | b | c | d | e | f

Di essere Iscritto al Corso

Presso

In Data

Riserva (art.4 c.2). Indicare NO se il corso risulta attivato entro la scadenza istanze, SI se non attivato: NO

Iscritto al seguente Anno

Anni di Durata del Corso di Studio

Il corso è in modalità: Presenza | Online | Mista (presenza+Online)

Tipologia: Sincrono | Asincrono

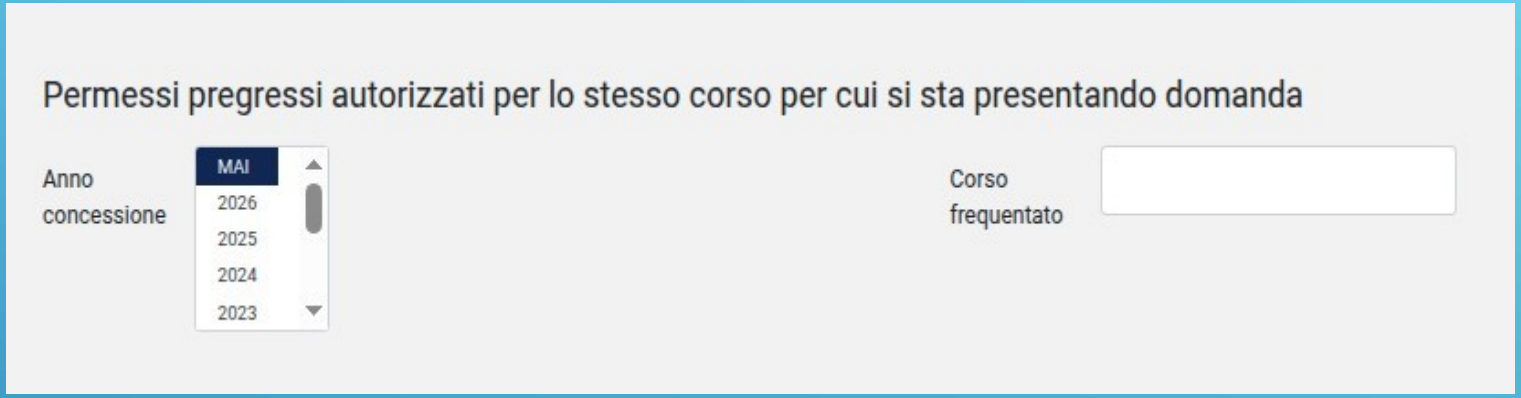
Iscrizione al corso come Studente part time: SI | NO

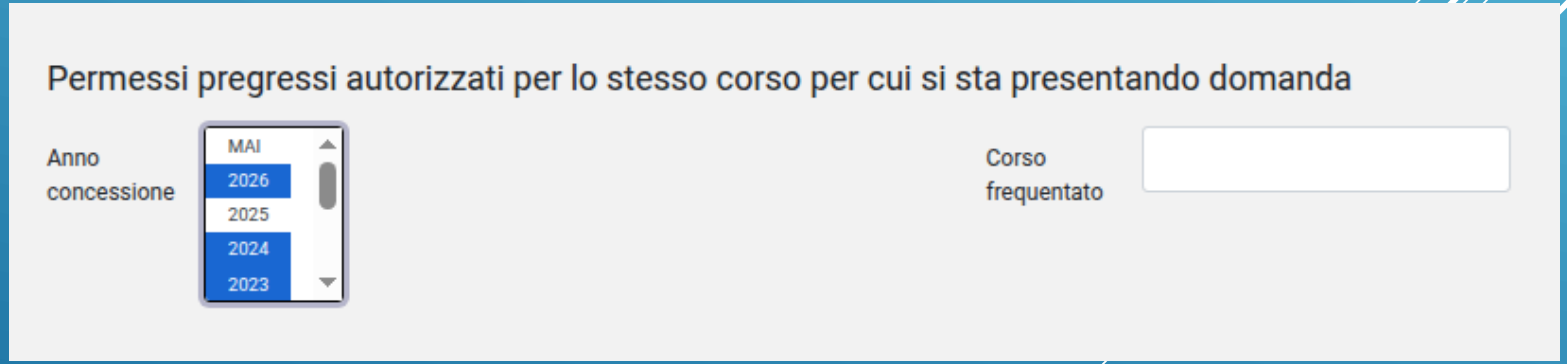
Ore Richieste (Massimo 150 ore)

Conferma (Se nell'anno precedente si è usufruito del Diritto allo Studio per lo stesso corso): NO | SI

Compilazione domanda (pregresso)

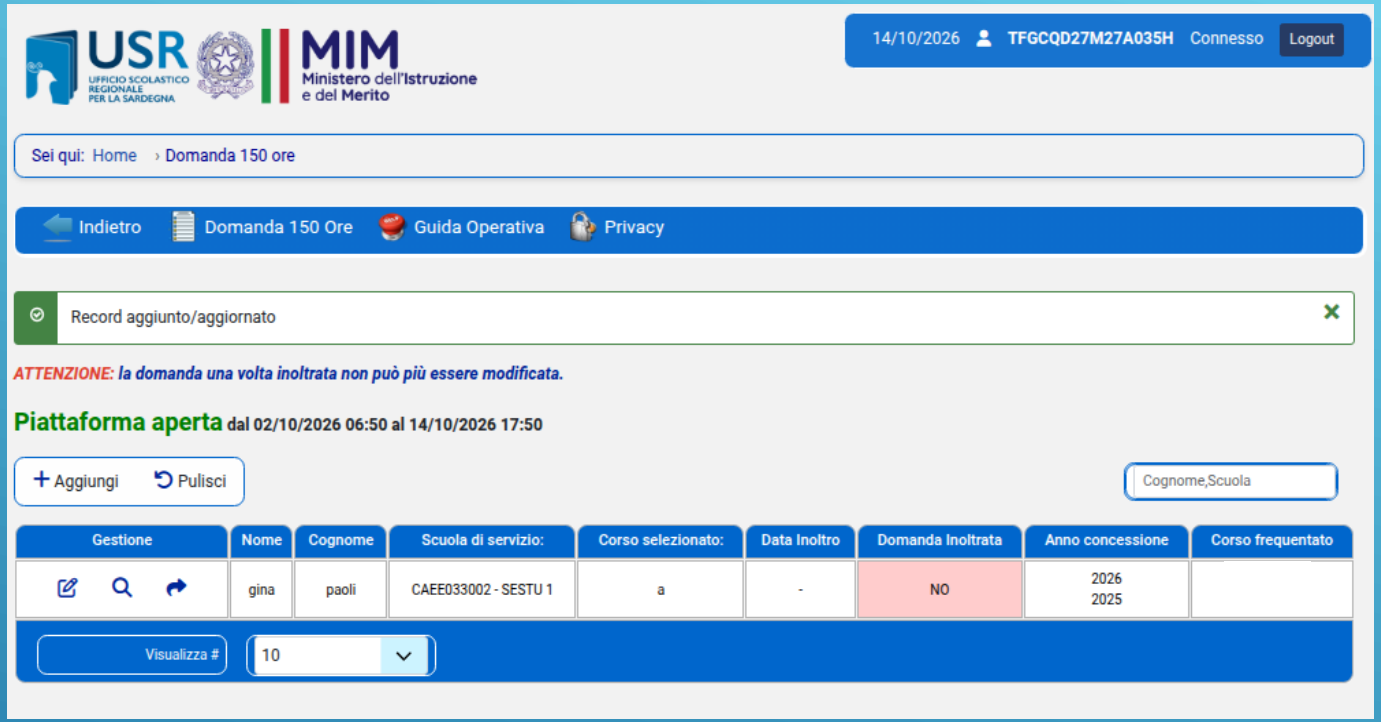
Nella parte relativa ai Permessi pregressi autorizzati per lo stesso corso per cui si sta presentando domanda, se presente, dovrà essere compilata selezionando gli anni per cui si è usufruito del beneficio.
Per inserire più anni tenere premuto il tasto ***Ctrl*** e cliccare con il mouse sull'anno da scegliere.
Il corso frequentato sarà compilato automaticamente.
Dopo aver compilato il modulo in ogni sua parte premere il tasto SALVA

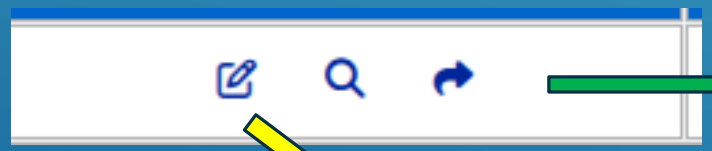




Inoltro della Domanda

La schermata mostra le domande salvate.



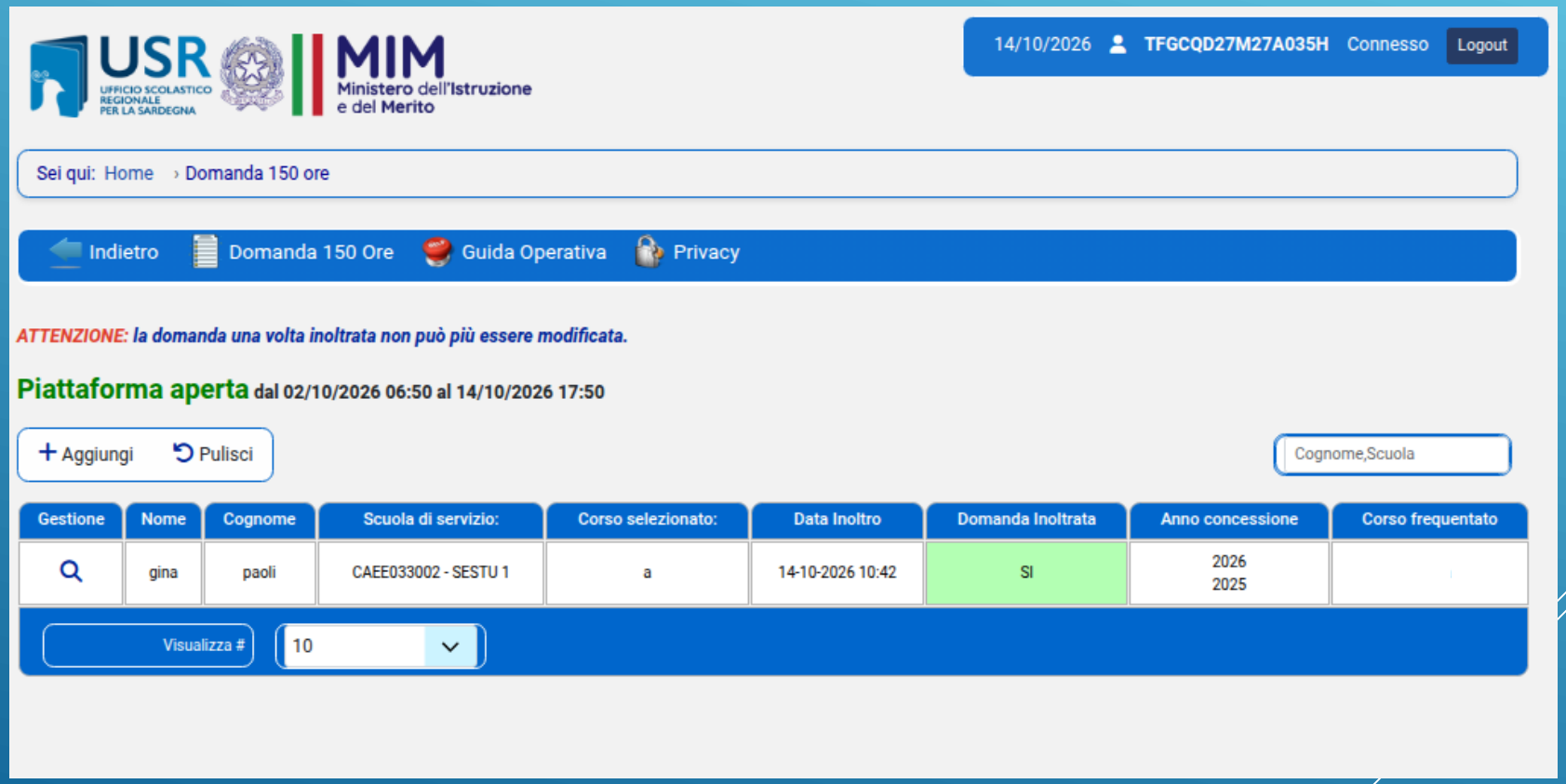


Permette l'inoltro della domanda all'Ufficio preposto.
Una volta inoltrata la domanda non potrà più essere modificata.

Permette di modificare la domanda salvata se non è stata ancora inoltrata

Elenco Domande

La schermata mostra le domande salvate e quelle inoltrate. L’inoltro della domanda è indicato in colonna Domanda Inoltrata e inoltre nella colonna Data Inoltro compare la data e l’ora dell’inoltro.



Contatti

Cliccare sull’icona Contatti per avere i riferimenti di contatto degli Uffici d’ambito territoriale