



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**UFFICIO V - AMBITO TERRITORIALE DI PADOVA E ROVIGO**  
**Sede di PADOVA**

Via delle Cave, 180 - 35136 Padova



[www.istruzioneepadova.it](http://www.istruzioneepadova.it)  
[www.istruzioneeveneto.it](http://www.istruzioneeveneto.it)

centralino tel. **049.8208.811**

protocollo fax 049.663056

e-mail Ufficio: [usp.pd@istruzione.it](mailto:usp.pd@istruzione.it)

Pec, posta elettronica certificata: [usppd@postacert.istruzione.it](mailto:usppd@postacert.istruzione.it)

e-mail decertificazioni: [urp.padova@istruzione.it](mailto:urp.padova@istruzione.it)

### **Urp** (Ufficio Relazioni con il Pubblico)

sig.ra Leopolda Moretto

tel. **049.8208.853**

e-mail: [urp.padova@istruzione.it](mailto:urp.padova@istruzione.it)

orari di apertura

- 10:30 - 13:00 : lunedì, martedì, mercoledì
- 10:00 - 14:00 : giovedì
- venerdì e sabato chiuso

### **Uffici** - orari ricevimento per il pubblico

- lunedì : 14:30-15:30
- martedì : 11:00-13:00
- mercoledì : 14:30-15:30
- venerdì : 11:00-13:00

personale Ata, ricevimento telefonico: tutti i giorni 8:30-10:30

sig.ra Sandra Trevisan e sig.ra Adriana Violato: tel. **049.8208. 806/855**

l'ufficio diplomi e titoli di studio riceve il martedì e il venerdì: ore 11:00/13:00

sig.ra Maria Alessandra: tel. **049.8208.866**, e-mail: [maria.alessandra.pd@istruzione.it](mailto:maria.alessandra.pd@istruzione.it)

**nota:** orari e giorni di ricevimento possono subire variazioni temporanee, consultare la sezione 'Avvisi' nella home-page del sito

Per l'accesso al portale "**Istanze on-line**" si deve procedere alla registrazione sul sito del Miur

[www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm](http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm), compilando i propri dati e confermando l'operazione con l'inserimento del Codice Temporaneo che viene inviato via e-mail durante la fase di registrazione.

Quindi recarsi presso la Segreteria di una qualsiasi scuola, oppure all'Ufficio Scolastico Provinciale, per effettuare il riconoscimento, portando due stampe della domanda e la fotocopia del Documento di Identità e del Codice Fiscale.

**l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto** si articola nelle seguenti strutture

- Direzione Generale Regionale, con sede a Venezia - [www.istruzioneeveneto.it](http://www.istruzioneeveneto.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Belluno - [www.istruzioneebelluno.eu](http://www.istruzioneebelluno.eu)
- Ambito territoriale per la provincia di Padova - [www.istruzioneepadova.it](http://www.istruzioneepadova.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Rovigo - [www.istruzionerovigo.it](http://www.istruzionerovigo.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Treviso - [www.istruzionetreviso.it](http://www.istruzionetreviso.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Venezia - [www.istruzioneevenezia.it](http://www.istruzioneevenezia.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Verona - [www.istruzioneeverona.it](http://www.istruzioneeverona.it)
- Ambito territoriale per la provincia di Vicenza - [www.istruzioneevicenza.it](http://www.istruzioneevicenza.it)

# IOL – Istanze On Line

Promemoria credenziali e impostazioni di accesso

utente (Cognome Nome)	
Codice Fiscale	
telefono	
e-mail istituzionale (sul dominio @istruzione.it)	
<b>e-mail personale</b> (es.: @gmail.com, @libero.it)	
password mail (tenere strettamente riservate)	
<b>user name (*)</b>	
<b>password (**)</b>	
<b>Codice Personale (**)</b>	
domanda di recupero (***)	
ultimo accesso (****)	
note	

(\*) nome utente (che generalmente corrisponde al nome e cognome anagrafico) è formato da nome.cognome ed un eventuale numero attaccato al cognome (es. nome.cognome3), sempre tutto in minuscolo

(\*\*) prestare attenzione alle Maiuscole/Minuscole e ai numeri, lunghezza tra 8 e 10 caratteri tra lettere/numeri, no a caratteri speciali e spazi

(\*\*\*) mettere una domanda con una risposta facilmente ricordabile (es. cognome Madre)

(\*\*\*\*) si consiglia di accedere a IOL almeno ogni 6 mesi, anche senza fare nulla, e scrivere la data di accesso, per periodi molto lunghi di inattività si rischia che l'utenza venga disattivata

Prestare la **massima attenzione all'e-mail indicata** in quanto le conferme di attivazione, i recuperi Password e Codici e, successivamente, le varie comunicazioni vengono inviate a quell'e-mail. La mail istituzionale viene concessa solamente al personale in servizio o di ruolo. In caso di cambiamento della mail, procedere subito alla rettifica nell'area riservata di IOL. In caso di perdita dell'accesso all'e-mail e perdita della password di IOL, si deve chiedere la cancellazione dell'utenza e procedere ad una nuova iscrizione e un nuovo riconoscimento.