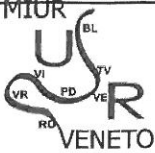


m\_pi.AOODRVE.REGISTRO UFFICIALE.U.0024081.09-11-2018



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

Ufficio II - Ordinamenti scolastici. Politiche formative e orientamento. Rapporti con la Regione. Progetti europei. Esami di Stato.  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre

*[Handwritten mark]*

Protocollo (vedasi timbratura in alto)

Venezia Mestre, (vedasi timbratura in alto)

ISTITUTO COMPRENSIVO FELTRE  
Prot. 0004781 del 12/11/2018  
07-05 (Entrata)

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Statali venete, ivi compresi i Dirigenti Scolastici dei CPIA (Centri Provinciali Istruzione degli Adulti)

p.c

Ai Dirigenti delle Scuole Polo di Ambito per la formazione

Ai Dirigenti degli UU.AA.TT.

Ai Referenti per la formazione presso gli UU.AA.TT.

Al Referente regionale Istruzione degli Adulti

Oggetto: **Piano di formazione per docenti neoassunti e con passaggio di ruolo, a.s. 2018/19.**

1. **Visite in scuole innovative (visiting). Il modello formativo dell'U.S.R. per il Veneto.**
2. **Individuazione delle Istituzioni Scolastiche accoglienti.**

La Nota ministeriale prot. 35085 del 02-08-2018, relativa al Piano in oggetto, conferma sostanzialmente il modello formativo precedente, riproponendo per il secondo anno consecutivo, in via sperimentale, l'azione formativa del **visiting**. Essa offre a un contingente di docenti in periodo di formazione e prova definito dal M.I.U.R. la possibilità di visitare **scuole che si caratterizzano per una consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica finalizzata a favorire il confronto, il dialogo e il reciproco arricchimento.**

## **1. VISITE IN SCUOLE INNOVATIVE (VISITING). IL MODELLO FORMATIVO DELL'U.S.R. PER IL VENETO**

### **a. Destinatari**

Il **visiting** è riservato quest'anno a **218 docenti** del Veneto in periodo di formazione e prova, come da Nota ministeriale citata in premessa. L'individuazione di tali docenti spetta a questo Ufficio, secondo criteri, modalità e tempi che saranno resi noti con successiva e specifica Nota.

### **b. Articolazione e durata**

L'esperienza di **visiting** è articolata in **due giornate di full immersion di 6 ore ciascuna, sostitutive** in toto del monte ore dedicato ai **laboratori**, per una **durata complessiva di 12 ore.**

### **c. Calendarizzazione**

Le due giornate di **visiting** si svolgono nel **periodo** compreso **tra il 7 gennaio e il 6 aprile 2019**, secondo un **calendario predisposto dal Dirigente della scuola accogliente.**

### **d. Ambiti tematici**

Gli **ambiti tematici** caratterizzanti i **progetti innovativi delle scuole accoglienti** sono gli





Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

**DIREZIONE GENERALE**

Ufficio II - Ordinamenti scolastici. Politiche formative e orientamento. Rapporti con la Regione. Progetti europei. Esami di Stato.  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre

stessi individuati per i laboratori formativi:

- Educazione allo sviluppo sostenibile.
- Inclusione, Bisogni Educativi Speciali, problematiche relazionali e gestione della classe.
- Didattica per competenze, valutazione formativa e valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento).
- Nuove risorse digitali e ambienti di apprendimento orientati allo sviluppo di competenze.
- Il nuovo impianto organizzativo-didattico dell'istruzione degli adulti.

**e. Protocollo di "visita tipo"**

Lo Staff per la formazione dell'USR per il Veneto ha predisposto un protocollo di "visita tipo", che prevede in sintesi:

- Un momento di accoglienza dei docenti ospitati nella scuola innovativa.
- L'osservazione dell'esperienza oggetto di *visiting* da parte dei docenti ospitati, nella/e classe/i o nel/i laboratorio/i del/i docente/i tutor accogliente/i.
- Una co-riflessione sull'esperienza osservata e sulla visita in generale tra i protagonisti del *visiting*.

Una presentazione più dettagliata della struttura delle giornate di *visiting* è disponibile nell'*All.1 Protocollo di visita tipo*.

**f. Tutor accoglienti**

Al Dirigente Scolastico della scuola innovativa si chiede di individuare **uno o più tutor accoglienti**, preferibilmente un team, con l'obiettivo di curare gli aspetti organizzativi e didattici dell'esperienza di *visiting*. Tra questi, uno dovrebbe assumere la funzione di **tutor accogliente di riferimento**, nel caso di contatti con l'U.S.R.V.

**g. Attestazioni**

L'**attestazione** della **visita** effettuata dal/i **docente/i ospitato/i**:

- Avviene da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante, su un modello predisposto dall'U.S.R.V.
- Si conserva agli atti della scuola ospitante.
- Si trasmettere in copia al Dirigente Scolastico della scuola di servizio del docente neoassunto e al Dirigente Scolastico della rispettiva Scuola Polo di Ambito per la Formazione.

Per i **tutor accoglienti** l'**attività di visiting** è **riconosciuta come iniziativa di formazione** prevista dalla L. 107/2015, art. 1, comma 124 da parte del Dirigente Scolastico della scuola ospitante. L'**attestazione** avviene su un modello predisposto dall'U.S.R.V.

Alla **scuola accogliente** viene rilasciato un'**attestazione** da parte dell'**U.S.R.V.**.

**2. INDIVIDUAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ACCOGLIENTI**

Le **Istituzioni Scolastiche** venete di ogni ordine e grado, compresi i CPIA (Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti), che stanno realizzando **progetti innovativi su una o più tematiche oggetto del *visiting***, possono candidarsi come **scuole accoglienti**.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**

Ufficio II - Ordinamenti scolastici. Politiche formative e orientamento. Rapporti con la Regione. Progetti europei. Esami di Stato.  
 Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre

**Per ciascuno degli ambiti tematici** indicati al precedente punto 1d, ogni Istituzione Scolastica può inviare **una sola proposta di progetto innovativo**.

Dalla Nota ministeriale citata in premessa si evince che il progetto è innovativo dal punto di vista organizzativo e didattico se consente di *far conoscere contesti di applicazione concrete di nuove metodologie didattiche, di innovazioni tecnologiche, di efficace contrasto alla dispersione scolastica*.

#### **Procedura di autocandidatura**

- i. Ogni Istituzione Scolastica interessata a candidarsi come scuola accogliente predispone la proposta di progetto utilizzando il **modello "cod.mecc\_All.2\_scheda-progetto"**. La scheda-progetto è strutturata in un format editabile per facilitarne la compilazione.
- ii. Una volta completata, la scheda-progetto va **datata e firmata dal Dirigente Scolastico**, secondo una delle modalità indicate nel format stesso. Va poi **salvata in formato .pdf**, nominando il file **"cod.mecc\_All.2\_scheda-progetto"**, dove **cod.mecc** va sostituito con il **codice meccanografico dell'Istituzione Scolastica**.
- iii. Il file **.pdf della scheda-progetto** va **inviato** a questo Ufficio entro le **ore 13.00 del 22/11/2018**, **esclusivamente** mediante la piattaforma Share Point, accessibile all'indirizzo sotto riportato con le credenziali dell'Istituzione Scolastica (non del Dirigente):

**<https://monitoraggi.istruzioneveneto.it/>**

Si consiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer.

#### **iv. Istruzioni per l'invio della scheda-progetto:**

- Prendere visione dell'Informativa sulla Privacy (All. 3).
- Selezionare il pulsante "Share Point".
- Selezionare il modulo "Disponibilità Istituti per *visiting* neoassunti".
- Selezionare "Nuovo" > "Nuovo elemento" per accedere al modulo di invio della scheda-progetto.
- Completare il modulo con le informazioni richieste (un modulo per ciascun progetto inviato).
- Allegare il file della scheda-progetto, salvato come .pdf, mediante il pulsante "Allega file" (in alto, a sinistra).
- Cliccare sul pulsante "Invia".

Questo Ufficio mette a disposizione delle scuole interessate il file *All.4 Esempi di buone pratiche*, relativo a una raccolta di buone pratiche suggerite dalle scuole innovative che nello scorso anno scolastico hanno sperimentato per la prima volta l'esperienza del *visiting*.

Si precisa che la presente Nota e i relativi allegati sono inviati da questo Ufficio **via mail** a tutte le Istituzioni Scolastiche venete.

Per problemi tecnici relativi alla piattaforma Share Point di s'invitano le SS.LL. a contattare la Dott.ssa Laura Benin: [laura.benin@istruzioneveneto.it](mailto:laura.benin@istruzioneveneto.it) oppure tel. 041.2723194.

Per ogni altra informazione è possibile contattare la Referente regionale, Dott.ssa Barbara Bevilacqua: [barbara.bevilacqua@istruzione.it](mailto:barbara.bevilacqua@istruzione.it) oppure tel. 041.2723102, dal lunedì al giovedì, dalle ore 12.00 alle ore 13.00.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

**DIREZIONE GENERALE**

Ufficio II - Ordinamenti scolastici. Politiche formative e orientamento. Rapporti con la Regione. Progetti europei. Esami di Stato.  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre

Pur nella consapevolezza dei molteplici adempimenti richiesti, certi che le innumerevoli buone pratiche realizzate dalle scuole venete rappresentino una preziosa risorsa da condividere con l'intera comunità scolastica, si ringraziano quanti collaboreranno al successo dell'iniziativa di formazione in ingresso.

Cordiali saluti.

Il Dirigente  
Francesca Altinier  
Documento firmato digitalmente

*Il responsabile del procedimento / Il referente regionale*  
*Francesca Altinier / Barbara Bevilacqua*

*Allegati trasmessi via mail, con la presente Nota, a tutte le Istituzioni Scolastiche venete*

- All. 1: Protocollo di visita tipo
- All. 2: Scheda progetto
- All. 3: Informativa sulla privacy
- All. 4: Esempi di buone pratiche





Intestazione ed eventuale logo dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA accogliente

Allegato 2 \_Scheda-progetto  
Nota USRV prot. 24081 del 09-11-2018

**Oggetto: Piano di formazione per docenti neoassunti e con passaggio di ruolo, A.S. 2017/18. DISPONIBILITÀ DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI AD ACCOGLIERE DOCENTI IN VISITE STUDIO IN SCUOLE INNOVATIVE. SCHEDA PROGETTO.**

*Al Dirigente scolastico è richiesto di segnalare, per ciascun ambito tematico (v. 1.c.), UN progetto attivo nell'Istituto nel corso del corrente anno scolastico, che si caratterizza per una consolidata propensione all'innovazione organizzativa e didattica finalizzata a favorire il confronto, il dialogo e il reciproco arricchimento. Il progetto dovrebbe consentire di far conoscere ai docenti ospitati contesti di applicazione concrete di nuove metodologie didattiche, di innovazioni tecnologiche, di efficace contrasto alla dispersione scolastica (Nota MIUR prot. 35085 del 02-08-2018).*

*Si ricorda che la presente **Scheda Progetto** deve essere **datata** e **firmata dal Dirigente Scolastico** secondo una delle modalità indicate.*

**1. DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO INNOVATIVO DA PROPORRE COME OGGETTO DI OSSERVAZIONE NELL'ESPERIENZA DI VISITING**

*Digitare in ogni cella le informazioni richieste e selezionare l'opzione adeguata.*

a. Denominazione Istituto accogliente (sede centrale)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
b. Codice meccanografico Istituto accogliente (sede centrale)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
c. Ambito tematico caratterizzante il progetto innovativo	<i>Scegliere un elemento.</i>
d. Titolo del progetto innovativo oggetto di osservazione nel <i>visiting</i>	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>

## 2. DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO INNOVATIVO

Digitare in ogni cella le informazioni richieste e selezionare le opzioni adeguate.

a. Finalità, volte anche a contrastare la dispersione scolastica (da indicare con modalità elenco)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
b. Competenze promosse (da indicare con modalità elenco)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
c. Classi coinvolte (elenco)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
d. Discipline/campi di esperienza coinvolti (elenco)	<i>Fare clic qui per immettere testo.</i>
e. Durata	<input type="checkbox"/> Il corrente a.s. <input type="checkbox"/> Pluriennale. <i>Specificare gli anni scol.</i> <input type="checkbox"/> Altro. <i>Specificare la durata se diversa da quelle di cui ai punti precedenti</i>
f. Scelte metodologiche, strategie di insegnamento - apprendimento	<input type="checkbox"/> Lavori individuali. <input type="checkbox"/> Lavori a coppie: peer tutoring e peer collaboration. <input type="checkbox"/> Lavori di gruppo. <input type="checkbox"/> Cooperative learning. <input type="checkbox"/> Attività a classi aperte. <input type="checkbox"/> Modeling. <input type="checkbox"/> Strategie di role playing, in-basket... studio di caso, incident... <input type="checkbox"/> Didattica laboratoriale. <input type="checkbox"/> Flipped classroom <input type="checkbox"/> Scuola senza zaino <input type="checkbox"/> Debate <input type="checkbox"/> Brainstorming e attività di riflessione. <input type="checkbox"/> Debriefing e Bridging <input type="checkbox"/> Narrazioni (storytelling e/o digital storytelling). <input type="checkbox"/> Ricerca Azione <input type="checkbox"/> Glottodidattica ludica <input type="checkbox"/> Lezione frontale
g. Innovazioni tecnologiche e ambienti di apprendimento	<input type="checkbox"/> Applicazioni digitali e multimediali <input type="checkbox"/> Piattaforme di e-learning

	<input type="checkbox"/> Applicazioni per realtà aumentata <input type="checkbox"/> Coding e pensiero computazionale <input type="checkbox"/> Robotica educativa
h. Il Progetto è realizzato in rete con altre Istituzioni Scolastiche	<i>Scegliere un elemento.</i>
i. Il Progetto è realizzato in una prospettiva interistituzionale (in collaborazione con Enti, Associazioni, Onlus, etc.)	<i>Scegliere un elemento.</i>
j. Il Progetto rientra in un programma di Internazionalizzazione	<i>Scegliere un elemento.</i>
k. L'Istituto, per l'ambito tematico caratterizzante il progetto, è Scuola Polo di rete/ Scuola Polo provinciale/ Scuola Polo regionale/ Scuola Polo nazionale	<i>Scegliere un elemento.</i>
l. Eventuali altri aspetti interessanti da segnalare	<i>Fare clic qui per immettere testo (campo facoltativo).</i>

### 3. ESPERIENZA CHE S'INTENDE CONDIVIDERE NELLE GIORNATE DI VISITING

*Digitare in ogni cella le informazioni richieste e selezionare le opzioni adeguate.*

Nell'ambito del Progetto descritto al punto 2, l'esperienza che s'intende condividere nelle giornate di visiting:	
a. È adatta a docenti di	<input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia. <input type="checkbox"/> Scuola dell'Infanzia e prime classi della Scuola Primaria. <input type="checkbox"/> Scuola Primaria. <input type="checkbox"/> Prime classi della Scuola Primaria <input type="checkbox"/> Ultime classi della Scuola Primaria. <input type="checkbox"/> Ultime classi della Scuola Primaria e prime classi della Scuola Secondaria di I grado. <input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di I grado. <input type="checkbox"/> Scuola Secondaria di II grado. <input type="checkbox"/> Classi del biennio superiore. <input type="checkbox"/> Classi del triennio superiore. <input type="checkbox"/> Istruzione per adulti. <input type="checkbox"/> Tutti gli ordini e gradi di scuola.

	<input type="checkbox"/> Altro <i>Specificare</i>
b. Coinvolge le/i seguenti discipline/campi d'esperienza: <i>(elenco)</i>	<p><b>Fare clic qui per immettere testo.</b></p>
c. Prevede l'utilizzo dei seguenti spazi/ambienti	<input type="checkbox"/> Aula/e. <input type="checkbox"/> Laboratorio di <i>Specificare</i> <input type="checkbox"/> Salone. <input type="checkbox"/> Aula polifunzionale. <input type="checkbox"/> Palestra. <input type="checkbox"/> Cortile e spazi esterni. <input type="checkbox"/> Mensa. <input type="checkbox"/> Altro <i>Specificare</i>
d. Breve descrizione dell'esperienza che s'intende condividere nelle giornate di <i>visiting</i> : modalità di accoglienza del/i docente/i; contenuti, attività, esperienze oggetto di osservazione durante la visita; momenti di riflessione e co-riflessione <i>(max 850 caratteri, spazi inclusi)</i> .	

#### 4. DISPONIBILITÀ DI ACCOGLIENZA DOCENTI NEOASSUNTI E CON PASSAGGIO DI RUOLO.

*Selezionare l'opzione adeguata.*

Durante le giornate di *visiting* l'Istituto può ospitare

*Scegliere un elemento.*

#### 5. DISPONIBILITÀ A CONDIVIDERE PUBBLICAMENTE LA BUONA PRATICA DI VISITING.

*Selezionare l'opzione adeguata.*

A conclusione dell'esperienza di *visiting*, il Dirigente Scolastico, di concerto con tutti i protagonisti - tutor accoglienti e docenti ospitati (con riferimento a questi ultimi, accertata la disponibilità) - acconsente:

a. A condividere la buona pratica di *visiting* in un repository pubblico sul sito istituzionale dell'USR per il Veneto

*Scegliere un elemento.*

b. A condividere la buona pratica di *visiting* in occasione di eventi pubblici (es. incontro finale di chiusura del Piano neoassunti)

*Scegliere un elemento.*

## **6. DICHIARAZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.**

Il Dirigente Scolastico dichiara di:

- a. Aver preso visione e accogliere il protocollo di "visita tipo" predisposto dall'USR per il Veneto.
- b. Impegnarsi a condividere preliminarmente con i docenti ospitati la progettazione delle giornate di *visiting*, unitamente alla significativa documentazione predisposta relativa alla progettualità<sup>1</sup> e ad eventuali strumenti di osservazione dell'esperienza, anche mediante trasmissione via mail o caricamento in spazio web riservato.

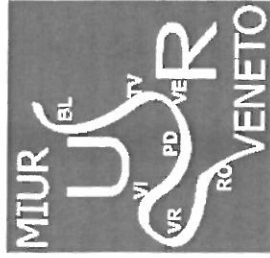
Data *gg/mm/aaaa*

Il Dirigente Scolastico  
*Cognome e Nome del D.S.*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/1993  
*oppure*  
Firma digitale

---

<sup>1</sup> Esempi di documenti da condividere: Progetto oggetto di osservazione; Unità di Apprendimento; riferimenti al Curricolo di Istituto; riferimenti al PTOF; protocollo della valutazione; modelli di PDP (Piano Didattico Personalizzato); Piano di Istituto "Scuola Digitale"; Patto formativo; etc.).





# Periodo di formazione e prova per docenti neoassunti e con passaggio di ruolo.

**Linee di orientamento – U.S.R. per il Veneto**  
A.S. 2018-2019  
*A cura del Team operativo dell'Uff. II,  
articolazione dello Staff regionale*

# Modello U.S.R.V. - Visite in scuole innovative

- ▶ **Da buone pratiche... a prospettive di miglioramento: esiti dei monitoraggi rivolti ai protagonisti del visiting 2017/18.**

Struttura del visiting: fasi	Da buone pratiche... ... a prospettive di miglioramento
<b>Progettazione dell'esperienza da parte del team ospitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Progettazione condivisa da parte del team accogliente (D.S., tutor didattici e tutor organizzativi), delle figure di sistema (docente vicario, Funzioni strumentali dell'area oggetto del visiting, referenti di plesso, coordinatore di classe) e dei docenti di classe anche se non direttamente coinvolti nel visiting.</li><li>• Coinvolgimento della segreteria per la pianificazione degli aspetti organizzativi.</li><li>• Progettazione anche di azioni di monitoraggio dell'esperienza.</li><li>• Predisposizione di un format di progettazione condivisa replicabile nel tempo e in più contesti.</li><li>• Condivisione della progettazione con il Collegio dei Docenti.</li><li>• Suggerimento diffuso: prevedere il coinvolgimento del docente neoassunto.</li></ul>
<b>Accoglienza del docente neoassunto nella scuola ospitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accoglienza da parte del D.S., del team accogliente e delle figure di sistema.</li><li>• Visita guidata della scuola.</li></ul>
<b>Consultazione della documentazione d'Istituto da parte del docente neoassunto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Invio anticipato del cronoprogramma della giornata e della documentazione predisposta per una pre-consultazione da parte del docente neoassunto.</li><li>• Predisposizione di un repository web/cloud d'Istituto dedicato alla documentazione per i visitatori esterni.</li><li>• Affiancamento del docente ospitato da parte di docenti Funzione Strumentale d'area oggetto del visiting.</li><li>• Consultazione della documentazione d'Istituto tramite pc e pendrive opportunamente predisposti.</li></ul>



# Modello U.S.R.V. – Visite in scuole innovative

## ► Da buone pratiche... a prospettive di miglioramento:

### Osservazione dell'esperienza laboratoriale

- Da parte del team accogliente scelta orientata alla condivisione di un'esperienza "autentica" della scuola, con punti di forza e criticità (non visiting per stupire, per mostrare novità estemporanee).
- Predisposizione di strumenti osservativi ad hoc (griglie, check-list).
- Azioni di accompagnamento e guida anche alla documentazione dell'esperienza osservata da parte del docente ospitato (da utilizzare anche in fase di co-riflessione finale).
- Realizzazione di interviste strutturate agli studenti.
- Suggestivo diffuso: prevedere tempi più distesi non solo di osservazione, ma anche di interazione con la classe/gli studenti.

### Co-riflessione dell'esperienza osservata e di visiting in generale

- Focus group con D.S., tutti i docenti neoassunti ospitati e i tutor accoglienti (sia didattici, sia organizzativi).
- Utilizzo di questionari strutturati come strumento di supporto e guida.
- Confronto tra l'esperienza di visiting e pratiche della scuola di servizio del docente neoassunto per individuare analogie e/o eventuali criticità.
- Individuazione di prospettive di miglioramento delle pratiche osservate.
- Analisi della trasferibilità dell'esperienza osservata in altri contesti.
- Condivisione di una biblio/sitografia ragionata sul/i tema/i oggetto del visiting.
- In taluni casi la co-riflessione è avvenuta tra tutti i protagonisti dell'esperienza durante la pausa pranzo, nella mensa scolastica: il clima informale e disteso del confronto ha permesso un reciproco arricchimento; la modalità ha consentito di dedicare più tempo all'osservazione dell'esperienza in classe/laboratorio.
- Suggestivo diffuso: prevedere momenti di co-riflessione in itinere, non solo a conclusione della visita.

### Sviluppi oltre-visiting

- Al docente neoassunto ospitato vengono fornite le chiavi di accesso alla classe virtuale relativa al contesto osservato per seguire l'avanzamento delle attività proposte nella giornata-studio e gli esiti del percorso/unità di apprendimento.
- Gli esiti del visiting sono condivisi con il Collegio dei Docenti della scuola ospitante.
- Alcuni DD.SS. ritengono conveniente programmare il visiting per piccoli gruppi di docenti, anziché limitarlo a un solo ospite.
- Altri DD.SS. auspicano esperienze di visiting anche in scuole innovative all'estero.



## INFORMATIVA (art. 13 Regolamento UE 2016/679)

1. Attraverso la compilazione del presente modulo ciascun Dirigente Scolastico, conferisce i suoi dati personali e quelli dei docenti tutor del suo Istituto, che saranno trattati (cioè raccolti, registrati, consultati, estratti, organizzati, strutturati, modificati, adattati, comunicati, trasmessi, conservati) in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato stesso, con strumenti cartacei ed elettronici, con misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza, la protezione da trattamenti non autorizzati (o illeciti) e da rischi di perdita, distruzione e danno accidentale.
2. Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. indirizzo di PEC: [drve@postacert.istruzione.it](mailto:drve@postacert.istruzione.it)
3. Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Email: [rpd@istruzione.it](mailto:rpd@istruzione.it).
4. Finalità del trattamento: "Autocandidatura dell'Istituzione Scolastica come sede di visiting per docenti neoassunti". I dati personali potranno essere ulteriormente trattati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o a fini statistici; dette finalità sono considerate compatibili con le finalità iniziali (ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. b), del Regolamento UE 12016/679); tale ulteriore trattamento sarà realizzato tenendo conto della necessità di rispettare il principio della minimizzazione del dato, in conformità a quanto stabilito dall'art. 89, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679.
5. Base giuridica del trattamento: articolo 6, par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679, con particolare riferimento all'esecuzione dei compiti svolti nel pubblico interesse.
6. Categorie di dati personali oggetto di trattamento: dati personali identificativi del Dirigente Scolastico e dei docenti tutor, sede di servizio, qualifica professionale e ordine di scuola di servizio dei docenti, codice meccanografico dell'istituzione scolastica di appartenenza, recapito e-mail istituzionale. Non saranno oggetto di trattamento i tipi di dati personali appartenenti alle categorie indicate agli artt. 9 e 10 del Reg. UE 2016/679.
7. Destinatari dei dati personali: non sono previsti destinatari diversi dall'Interessato, dal Titolare del trattamento e dei suoi operatori addetti specificamente allo svolgimento dei compiti previsti per il conseguimento delle finalità del trattamento. E' fatta salva l'applicazione della normativa in materia di diritto di accesso di cui alla L. 241/90 e al D.P.R. 184/2006 nonché gli obblighi di ostensione all'Autorità giudiziaria o agli organi di Polizia giudiziaria.
8. Natura obbligatoria del conferimento dei dati. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa suindicata come base giuridica del trattamento. Trattandosi di una richiesta di autorizzazione, l'eventuale omissione o rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di ottenere tale autorizzazione.
9. I dati raccolti, se acquisiti al protocollo elettronico amministrato dal Titolare del trattamento, resteranno archiviati per tutto il periodo in cui è prevista la loro conservazione al protocollo medesimo.
10. Diritti degli interessati. L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati: l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016; la rettifica (art. 16) o la cancellazione (art. 17) degli stessi quando non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati trattati e a quelle con esse compatibili, decorso il periodo di conservazione sopra indicato; la limitazione del trattamento (art. 18 Reg. UE). Non opera il diritto alla "portabilità dei dati" di cui all'art. 20 del Regolamento, in quanto non ricorrono le condizioni ivi indicate: in particolare, il trattamento non si basa sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), bensì sull'esecuzione di compiti svolti nel pubblico interesse, ai sensi dell'articolo 6, par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679.
11. Diritto di reclamo: gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.
12. Fonte dei dati: Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche del Veneto.

