

## Informativa preventiva

### 1. Soggetto proponente

- Denominazione: \_\_\_\_\_
- Sede legale: \_\_\_\_\_

### 2. Titolo dell'iniziativa formativa

\_\_\_\_\_ (indicare il titolo completo dell'iniziativa)

### 3. Descrizione dell'iniziativa

Specificare:

- Finalità generali \_\_\_\_\_
- Obiettivi formativi \_\_\_\_\_
- Metodologia di lavoro \_\_\_\_\_

 Allegare:

- Programma dettagliato dell'iniziativa
- Locandina/promozionale

### 4. Periodo di svolgimento

Indicare la data di inizio e di conclusione dell'iniziativa: \_\_\_\_\_

### 5. Ambiti formativi

Indicare uno o più ambiti formativi tra quelli previsti dall'articolo 5 dell'Allegato A) della determinazione di approvazione delle procedure per l'accreditamento (barrare le opzioni pertinenti):

- ☐ 1. Lingua italiana e lingue classiche
- ☐ 2. STEM – Scienze, tecnologie, ingegneria e matematica
- ☐ 3. Artistico-espressivo-sportiva
- ☐ 4. Lingue straniere
- ☐ 5. Scuola inclusiva
- ☐ 6. Competenze chiave di cittadinanza e civiche
- ☐ 7. Educazione degli adulti
- ☐ 8. Scuola digitale e Intelligenza Artificiale
- ☐ 9. Orientamento e Alternanza scuola-lavoro
- ☐ 10. Leadership e management scolastico

- ☐ 11. Storico-geografico-antropologico
- ☐ 12. Giuridico ed economico
- ☐ 13. Formazione del personale ATA e AE
- ☐ 14. Valutazione, autovalutazione e certificazione
- ☐ 15. Didattica e metodologie
- ☐ 16. Formazione in ingresso per docenti in anno di prova
- ☐ 17. Scuola, salute e benessere
- ☐ 18. Insegnamento della Religione Cattolica (IRC)
- ☐ 19. Apprendimento socio-emotivo e promozione del benessere

#### 6. Destinatari

\_\_\_\_\_

*(indicare i destinatari dell'iniziativa (es. docenti di specifici ordini/gradì, dirigenti scolastici, personale ATA, educatori, ecc.))*

#### 7. Data e sede di svolgimento

Indicare:

- Data/e di svolgimento: \_\_\_\_\_
- Sede o sedi dell'iniziativa *(specificare tutte le sedi in caso di più luoghi)*: \_\_\_\_\_

#### 8. Relatori

\_\_\_\_\_

*(indicare i nominativi dei relatori e una breve descrizione degli argomenti trattati da ciascuno)*

#### 9. Metodologia di svolgimento

Specificare le modalità formative previste, ad esempio:

- ☐ In presenza
- ☐ A distanza (sincrona/asincrona)
- ☐ Utilizzo di LIM, ebook, piattaforme digitali, software open source, ecc.

#### 10. Accordi o collaborazioni

Indicare eventuali accordi o collaborazioni con istituzioni scolastiche o altri enti, specificando:

- Denominazione degli Istituti coinvolti: \_\_\_\_\_
- Tipologia di accordo o collaborazione: \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Legale rappresentante o suo delegato

---

#### **INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE**

L'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa – IPRASE, con sede in Via Tartarotti, 15- 38068 Rovereto (TN) - (Email: [iprase@iprase.tn.it](mailto:iprase@iprase.tn.it), PEC: [iprase@pec.provincia.tn.it](mailto:iprase@pec.provincia.tn.it), telefono +39 0461/494500) in qualità di Titolare del trattamento, fornisce la seguente informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR"). Il conferimento dei dati personali di cui alla presente dichiarazione è necessario (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b), c) del GDPR) per consentire alla scrivente di ottemperare agli obblighi connessi alla procedura per cui sono raccolti. Suoi dati verranno comunicati solamente agli incaricati del trattamento designati e potranno essere diffusi se ciò è previsto da una specifica disposizione normativa.

#### **LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali potrebbero essere trattati sia all'interno dell'Unione europea che in Paesi terzi. L'utilizzo, infatti, di alcuni servizi da parte del Titolare, come ad esempio alcune applicazioni di Google LLC, potrebbe comportare il trasferimento dei dati personali negli Stati Uniti. Tale trattamento risulta essere conforme dalla normativa vigente, in quanto il predetto fornitore ha aderito alla convenzione di adeguatezza Privacy Shield stipulata fra Stati Uniti e Unione europea.

Ove si rendesse necessario, il Titolare avrà facoltà di spostare l'ubicazione dei propri archivi informatici in altri Paesi extra europei, assicurando da subito che il trasferimento dei dati extra-Ue sarà effettuato solo verso Stati in grado di offrire un livello di protezione adeguato agli standard previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo specificato, per ogni tipologia di documento, nel massimario di conservazione e scarto approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato, è contattabile ai seguenti recapiti:

email: [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it). | Tel 0461-512522.

**In qualunque momento potrà esercitare i diritti previsti dagli artt.15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, e 77 del Regolamento UE 2016/679.**