



Si fa presente che, una volta effettuato l'INVIO conclusivo dei dati non è più possibile effettuare modifiche.

Per qualunque problema tecnico si può contattare l'assistenza all'indirizzo e-mail pugliausr.rilevazioni@gmail.com.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa l'interessato che i dati forniti saranno utilizzati da USR PUGLIA esclusivamente per finalità di comunicazione relative all'oggetto. Il titolare del trattamento è l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia, con sede legale a Bari, via Castromediano 123. L'interessato, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 manifesta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto delle finalità indicate nella presente rilevazione.

Sezione A: DATI ANAGRAFICI

A1.

I dati precompilati sono editabili.

COGNOME	
NOME	
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (denominazione)	
SEDE	
CODICE MECCANOGRAFICO	
TIPO INCARICO	

Sezione B:

CHIEDE

B1. per i seguenti ordini e grado:

infanzia ☐

primaria ☐

scuola secondaria 1^ grado ☐scuola secondaria 2^ grado ☐

B2. di partecipare alla procedura di accreditamento delle istituzioni scolastiche statali e paritarie quali sedi di svolgimento delle attività di tirocinio, ai sensi dell'art.12, D.M. 249/2010 e del D.M. 93/2012, a.s. 2026/2027 nei percorsi formativi (barrare quella/e di interesse):

percorsi formativi del corso di laurea magistrale quinquennale, a ciclo unico, per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria; ☐

percorsi universitari e accademici di formazione iniziale e abilitazione dei docenti di posto comune, compresi gli insegnanti tecnico-pratici, delle scuole secondarie di primo e secondo grado, di cui al D.P.C.M. 4 agosto 2023 ☐

percorsi formativi di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità (TFA Sostegno); ☐

percorsi formativi di perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera secondo la metodologia CLIL. ☐

B3. Dichiarazione DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/LEGALE RAPPRESENTANTE(da allegare):

Sezione C: INOLTRO della richiesta

C1. Dopo l'invio conclusivo dei dati è possibile salvare il file con le risposte (in formato PDFqueXML), che vale come ricevuta di inoltro. Dopo l'inoltro non si possono modificare i dati.

Si vuole procedere con l'INVIO della richiesta di autorizzazione/comunicazione?

SI ☐

I dati sono stati registrati correttamente e inviati all'USR Puglia - Direzione generale.

Si può procedere al SALVATAGGIO dell'istanza in formato PDFqueXML e alla STAMPA che vale come ricevuta.