



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito Territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via Polesine, 13 – 20139 Milano - Codice Ipa: m_pi

Ai Rappresentanti Legali delle Scuole Paritarie della Lombardia

Ai Dirigenti degli A.T. della Lombardia
LORO SEDI

Oggetto: Avvio anno scolastico 2022/23 - Indicazioni operative per le scuole paritarie.

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2022/23 si forniscono le consuete indicazioni operative per gli adempimenti a cura dei Gestori o Legali Rappresentanti delle scuole paritarie di ogni ordine e grado della Lombardia, tenuti a dichiarare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore per la parità scolastica.

Seguono le disposizioni per le comunicazioni, a cura delle scuole paritarie, di variazione o cessazione soggette ad autorizzazione di questa amministrazione.

1. AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO

In base al D.M. del 29 novembre 2007, n. 267, e al D.M. attuativo del 10 ottobre 2008, n. 83, entro il 30 settembre di ogni anno il Gestore o il Legale Rappresentante dell'Ente gestore di ciascuna scuola paritaria deve dichiarare al competente Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore.

Come è noto, e come già comunicato dalla nota MI agli UU.SS.RR. del 15 settembre 2021 prot. n. 2775 e richiamato nella nota MI del 19 luglio 2022 prot. n. 2555, a partire da settembre 2021 la Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica del MI ha attivato una funzionalità dedicata alle Scuole Paritarie sul portale **SIDI**.

Nella citata nota MI del 19 luglio 2022 - prot. n. 2555, pubblicata sul sito USR Lombardia in data 01/08/2022 recante "Scuole Paritarie - Rilevazione dati docenti e funzionamento", sono riportate le nuove funzionalità attive sul SIDI. Nell'Area dedicata alle scuole paritarie sono attive le due funzioni per la rilevazione dei docenti e per la rilevazione del funzionamento, che permettono alle scuole la comunicazione dei dati richiesti in conformità con le norme vigenti.

A) Rilevazione dei docenti

Effettuato l'accesso alla funzione "**Rilevazione dei docenti**", occorre attenersi alla seguente tempistica per espletare le attività richieste.

1. **Dal 1° al 30 settembre 2022** occorre effettuare l'inserimento dei dati dei docenti in servizio per l'a. s. 2022/23. Le scuole che avevano già inserito i dati lo scorso anno potevano effettuare, tra il 1° e il 31 agosto 2022, il *download* di un file *excel* contenente i dati dei docenti in servizio nell'a. s. 2021/22. Lo stesso file poteva essere utilizzato per un aggiornamento alla situazione relativa all'a. s. 2022/23 e ricaricato nella stessa area.

2. **Dal 7 al 30 settembre 2022** occorre effettuare l'invio massivo dei dati dei docenti, tramite *upload* di un file *excel*.

L'Amministrazione ha, altresì, fornito un modello (allegato alla presente) per l'informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016, che le scuole paritarie possono utilizzare per informare gli interessati (docenti in servizio nella scuola) in materia di trattamento dei dati.

B) Rilevazione del funzionamento

Effettuato l'accesso in "**Dichiarazione di regolare funzionamento**" dal **1° al 30 settembre** occorre completare le seguenti operazioni:

1. compilazione dei modelli di funzionamento;
2. stampa, attraverso apposite funzioni, dei modelli medesimi per successiva verifica dei dati inseriti;
3. successivo *upload* dei documenti stampati e digitalizzati, **corredati della firma del Legale Rappresentante**, unitamente alla copia del documento d'identità.

Si fa presente che, al primo accesso, sono visualizzati i dati così come presenti nell'Anagrafe delle Scuole non statali. Analogamente a quanto indicato nel punto precedente (Rilevazione dei docenti), le scuole che avevano già caricato la dichiarazione lo scorso anno e la vedono nello stato "inviata" avranno la possibilità di precaricare i dati della dichiarazione dell'anno precedente e di aggiornarli alla situazione dell'anno corrente.

Va altresì precisato che, nel caso di modifica dei dati contestuale alla compilazione della Dichiarazione, le modifiche apportate avranno effetto unicamente sulla Dichiarazione medesima. L'eventuale aggiornamento anagrafico delle variazioni riguardanti il funzionamento (riguardanti il Legale Rappresentante, l'Ente Gestore, il trasferimento di sede o altro) dovrà essere effettuato anche sul sistema SIDI, attraverso le apposite funzioni presenti nell'area **Anagrafe Scuole non Statali**, dopo aver espletato le procedure indicate al paragrafo **2** della presente nota.

C) Alunni con disabilità

L'USR Lombardia ha istituito una nuova piattaforma regionale, che sarà utilizzata principalmente per l'acquisizione dei dati relativi all'anagrafe degli alunni con disabilità. Le indicazioni operative per il loro corretto inserimento saranno comunicate con apposita nota da pubblicare sul sito di questo USR. La rilevazione sarà attivata, presumibilmente, nel mese di ottobre.

Per poter accedere alla piattaforma sarà necessario che ogni Istituto paritario abbia completato la procedura di generazione di casella di posta univoca legata al codice meccanografico di ogni scuola, secondo le indicazioni già comunicate con la nostra nota "Anagrafe scuole paritarie nella nuova piattaforma – obbligo predisposizione apposito indirizzo PEO" pubblicata il 22/08/2022 con prot. n. 22550.

L'Amministrazione si riserva di effettuare accertamenti in ordine al possesso dei requisiti e alla sussistenza delle condizioni dichiarate.

2. VARIAZIONI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

1. Variazione del Rappresentante Legale

Il cambiamento del Legale Rappresentante dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale utilizzando, a seconda della causale del cambiamento, la modulistica allegata alla presente nota. La comunicazione sarà inviata unitamente a tutta la documentazione prescritta al punto art. 5.12 lett. d) del D.M. 83/2008. Negli allegati sono inclusi anche i modelli per l'autocertificazione da parte del nuovo L.R. e l'elenco dei documenti da presentare.

2. *Variazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche*

Come per il punto 1., anche il cambiamento del nominativo del Coordinatore delle attività educative e didattiche dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale utilizzando il modello (Cambio coordinatore didattico).

La variazione dovrà anche essere inserita da parte delle scuole sul portale SIDI del Ministero.

Si ricorda che il Coordinatore didattico deve possedere i requisiti di cui all'art. 6.7 del D.M. 83/2008, ossia essere in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente; nelle scuole secondarie di primo e secondo e grado il coordinatore didattico deve essere in possesso di laurea o titolo equipollente.

3. *Cambio di gestione*

Ai sensi del paragrafo 5.12 del D.M. 83/2008, il passaggio della scuola ad altro gestore deve essere autorizzato dallo scrivente Ufficio. Si ricorda che l'atto notarile deve contenere la precisazione per cui "il passaggio ha come oggetto il complesso dei beni organizzati per l'esercizio dell'attività scolastica assicurando il permanere dei requisiti richiesti per il mantenimento della parità scolastica".

La richiesta va inoltrata all'Ufficio entro 60 giorni dal perfezionamento dell'atto di passaggio, utilizzando l'allegato modello (Cambio di gestione). Per conoscenza, la richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata all'AT competente.

4. *Trasferimento della sede*

Ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. 83/2008, l'eventuale trasferimento della sede scolastica in altro edificio deve essere autorizzato da quest'Ufficio, previo accertamento del rispetto di tutte le esigenze didattiche, di sicurezza e di igiene, nonché della disponibilità di spazi adeguati rispetto alla tipologia e dimensioni della scuola che viene trasferita.

La richiesta di autorizzazione al cambio di sede deve essere inoltrata preventivamente a questo Ufficio, utilizzando l'allegato modello (Trasferimento di sede). La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza anche all'Ambito Territoriale competente.

5. *Modifica dell'edificio scolastico*

Anche le modifiche che vengono apportate all'edificio scolastico per ampliamento della sede oppure degli spazi interni sono oggetto di autorizzazione da parte dello scrivente Ufficio, ai sensi dell'art. 5.6 del D.M. 83/2008. La richiesta deve essere inoltrata a quest'Ufficio, utilizzando l'allegato modello (Modifica di sede), contestualmente all'inizio dei lavori. La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza anche all'Ambito Territoriale competente. Al termine dei lavori deve essere data formale comunicazione a questo Ufficio, con l'impegno della scuola a produrre contestualmente la documentazione aggiornata relativa all'idoneità dei locali scolastici. Si precisa che limitate modificazioni interne che non alterano la situazione funzionale né le condizioni statiche e igienico-sanitarie dell'edificio, così come previsto dal punto 5 del citato D.M. 83, non necessitano di autorizzazione.

Riguardo all'agibilità dei locali, se attestata con perizia asseverata dal professionista (e non dal Comune competente), l'attestazione deve esplicitare chiaramente che i locali sono agibili e rispettano le indicazioni normative di cui al D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001, alla Legge n. 23 dell' 11 gennaio 1996 e al D.M. del 18 dicembre 1975.

6. *Altre variazioni*

Qualunque altra variazione dei dati forniti in via telematica che interverrà nel corso dell'a. s. 2022/23 dovrà essere notificata agli Uffici di Ambito Territoriale, con modalità che gli stessi Uffici avranno cura di indicare. In particolare, dovranno essere trasmessi agli Uffici di Ambito Territoriale le seguenti circostanze:

- a. trasferimento di alunni in ingresso e/o in uscita;
- b. cambio delle coordinate bancarie.

Tali modifiche devono essere inserite da parte della scuola anche sul portale SIDI del Ministero.

3. CESSAZIONE ATTIVITA' SCUOLA PARITARIA

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione a questo Ufficio, nonché agli Uffici di Ambito Territoriale; questi ultimi procederanno alla cancellazione della stessa dall'anagrafe delle scuole paritarie (portale SIDI).

e-mail: DRLO.Ufficio12-ScuoleNonStataliEStraniere@istruzione.it - PEC: drlo@postacert.istruzione.it

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39 - C.F.:97254200153

Sito internet: <https://usr.istruzione.lombardia.gov.it>

L'Ambito Territoriale provvederà anche a individuare un'altra scuola statale o paritaria presso cui depositare gli atti della scuola chiusa. Prioritariamente sarà individuata, ove possibile, una scuola paritaria o statale dello stesso ordine e grado, nell'ambito della stessa provincia.

Si ricorda che tutte le comunicazioni di carattere istituzionale sono reperibili sul sito dell'USR Lombardia <https://usr.istruzione.lombardia.gov.it/>, all'interno del quale è presente un'area dedicata alle Scuole paritarie e non paritarie https://usr.istruzione.lombardia.gov.it/chisiamo/ufficio_dodicesimo/.

IL DIRIGENTE

Letizia Affatato

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Allegati:

- Modello Cambio Rappresentante Legale:
 - Modello notifica mutamento RL (mod. A)
 - Modello notifica mutamento RL *mortis causa* (mod. B)
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio RL
 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio RL parrocchie
 - Documenti per cambio RL
- Modello Cambio coordinatore didattico
- Modello Cambio di gestione
- Modello Trasferimento di sede
- Modello Modifica di sede
- Informativa dati personali (deve essere datata e firmata dal RL, inviata per tutti i modelli di cui sopra)