



*Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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 di ogni ordine e  
grado della Lombardia

e p.c.

Ai Dirigenti degli U.S.T. della Lombardia  
LORO SEDI

**Oggetto: Avvio anno scolastico 2019/20 - Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.**

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2019/20 si forniscono le consuete indicazioni operative sulla modalità di inserimento dei dati relativi al mantenimento della parità scolastica. Si indicano inoltre le modalità con cui inviare all'Ufficio richieste di autorizzazione e altre comunicazioni.

**Funzionamento scuole paritarie a.s. 2019/20**

**1) Verifica della permanenza dei requisiti per la parità**

I Gestori delle scuole non statali paritarie dovranno comunicare la permanenza dei requisiti necessari per il mantenimento della parità scolastica entro e non oltre il **30 settembre 2019**.

La sussistenza delle condizioni di regolare funzionamento (art. 3, comma 1, Decreto n. 267/2007, art. 5.2 D.M. 83/2008), dovrà essere comunicata compilando il format relativo al funzionamento, sulla piattaforma SharePoint (all'indirizzo <http://www.formistruzione-lombardia.it>).

È necessario che la scuola provveda alla stampa della copia dell'inserimento effettuato che dovrà essere firmata dal Rappresentante legale. Tale scheda stampata (firmata in originale) dovrà essere messa agli atti della scuola.

**Tutte le comunicazioni trasmesse dai rappresentanti legali delle scuole paritarie, tramite inserimento dei dati nella piattaforma SharePoint, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.**



## 2) Inserimento dati in piattaforma

Dal **10 ottobre e non oltre la data del 31 ottobre 2019** dovranno essere compilati, sempre per via telematica, i quattro format relativi a: dati della scuola, del Gestore, del Rappresentante legale, del Coordinatore delle attività educative e didattiche e dei docenti, numero delle classi, delle sezioni e degli alunni iscritti e frequentanti (art. 5.3 D.M. 83/2008), sempre sulla piattaforma SharePoint.

I quattro format sono:

- A. **Anagrafe scuole paritarie** con tutti i dati relativi al funzionamento a.s. 2019/20. È necessario che la scuola provveda alla stampa della copia dell'inserimento effettuato in questo format che dovrà essere firmata dal Rappresentante legale.
- B. **Alunni diversamente abili - Scuole Paritarie**, in cui inserire le informazioni relative alla documentazione in possesso della scuola e al sostegno attivato.
  - Se la scuola non ha alunni disabili NON deve compilare questo format.
  - Il numero di alunni inseriti in questo *format* deve corrispondere a quello indicato nell'apposita voce del *format* "Anagrafe scuole paritarie 2019/20" e nel sotto citato format riguardante le classi.
  - Devono essere indicati solamente gli alunni in possesso delle apposite certificazioni dell' ATS ex ASL (DPCM 23/02/2006, n. 185).
  - È necessario eseguire un inserimento per ogni alunno.
- C. **Elenco delle classi** (paritarie) funzionanti al 30 settembre 2019 con i relativi numeri degli alunni frequentanti, indicando anche, per ogni classe, gli alunni disabili e quelli non italiani. Le classi articolate vanno inserite come singole classi, ossia una per ogni indirizzo, indicando la composizione dei gruppi di studenti.
- D. **Elenco docenti** al 30 settembre 2019: dati anagrafici, titoli di studio, abilitazione, contratto.

## 3) Variazioni da autorizzare a cura di UST o USR

### a) Variazione del Rappresentante Legale

I mutamenti del Rappresentante legale dovranno essere comunicati tempestivamente agli **Uffici Scolastici Territoriali** utilizzando, a secondo della causale del mutamento, 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 R.L. e l'elenco dei documenti da presentare.

### b) Variazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche

Come per il punto a), anche i mutamenti di nominativi del Coordinatore delle attività educative e didattiche dovranno essere comunicati tempestivamente agli **Uffici Scolastici Territoriali** utilizzando il modello 2.

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

Si ricorda che il Coordinatore didattico deve avere i requisiti di cui al D.M. 83/2008 art. 6.7., ossia: "nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie il coordinatore didattico deve 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".



### **c) Cambio di gestione**

Ai sensi del paragrafo 5.12 del D.M. 83 del 10 ottobre 2008, il passaggio della scuola ad altro gestore deve essere autorizzato da quest'Ufficio.

La richiesta va inoltrata all'Ufficio entro 60 giorni dal perfezionamento dell'atto di passaggio, utilizzando l'allegato (modello 3). Copia della richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'UST competente.

### **d) Trasferimento della sede**

Ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. 83 del 10 ottobre 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 si trasferisce.

La richiesta di autorizzazione al cambio di sede deve essere inoltrata preventivamente a quest'Ufficio, utilizzando l'allegato modello (modello 4). Copia della richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'UST competente.

### **e) 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 di quest'Ufficio, sempre ai sensi dell'art. 5.6 del D.M. 83 del 10 ottobre 2008. La richiesta deve essere inoltrata a quest'Ufficio, utilizzando l'allegato modello (modello 5), contestualmente all'inizio dei lavori. Copia della stessa (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'UST competente. Al termine dei lavori deve essere data formale comunicazione anche a quest'Ufficio, con l'impegno della scuola a produrre nell'immediato 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.

**N.B.:** riguardo all'agibilità dei locali, se attestata con perizia giurata e asseverata (e non dal Comune competente), dalla perizia deve risultare chiaramente che i locali sono **agibili a uso scolastico**.

## **4) Altre variazioni**

Qualunque altra variazione dei dati forniti in via telematica che interverrà nel corso dell'a. s. 2019/20, dovrà essere notificata agli **Uffici Scolastici Territoriali**, con modalità che gli stessi uffici avranno cura di indicare. Si tratta di modifiche relative a:

**a) corpo docente** (ad esclusione delle supplenze di breve periodo)

**b) trasferimento di alunni in ingresso e/o in uscita**

**c) cambio delle coordinate bancarie**

La modifica deve essere inserita da parte della scuola anche sul portale Sidi del Ministero, nella sezione "Gestione anno scolastico – Anagrafe scuole non statali".



## 5) Cessazione attività scuola paritaria

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

L'UST provvederà a individuare un'altra scuola statale o paritaria in cui depositare gli atti della scuola chiusa. Prioritariamente sarà individuata, ove esistente, una scuola paritaria dipendente dallo stesso gestore, nell'ambito della stessa provincia.

## 6) Referenti in materia di parità scolastica

Si riportano di seguito i nominativi e i recapiti dei referenti degli UST in materia di parità:

UST	Referente territoriale	Tel	e-mail
<u>BG</u>	Maria Gamba Rosaria Fino	035284106 035284230	<a href="mailto:maria.gamba.bg@istruzione.it">maria.gamba.bg@istruzione.it</a> <a href="mailto:rosaria.fino.bg@istruzione.it">rosaria.fino.bg@istruzione.it</a>
<u>BS</u>	Sergio Pasini	0302012253	<a href="mailto:sergio.pasini.bs@istruzione.it">sergio.pasini.bs@istruzione.it</a>
<u>CO</u>	Antonella Perrotta Simonetta Cappellini	031237233 031237244	<a href="mailto:antonella.perrotta.co@istruzione.it">antonella.perrotta.co@istruzione.it</a> <a href="mailto:simonetta.cappellini.co@istruzione.it">simonetta.cappellini.co@istruzione.it</a>
<u>CR</u>	Rosario Lizzio Stefania Capelli	0372468342 0372468331	<a href="mailto:rosario.lizzio.cr@istruzione.it">rosario.lizzio.cr@istruzione.it</a> <a href="mailto:stefania.capellini@istruzione.it">stefania.capellini@istruzione.it</a>
<u>LC</u>	Olivia Rosito	0341296117	<a href="mailto:olivia.rosito.lc@istruzione.it">olivia.rosito.lc@istruzione.it</a>
<u>LO</u>	Francesco De Benedictis Concetta Tagliente	0371466832 0371466835	<a href="mailto:francesco.debenedictis.lo@istruzione.it">francesco.debenedictis.lo@istruzione.it</a> <a href="mailto:concetta.tagliente.lo@istruzione.it">concetta.tagliente.lo@istruzione.it</a>
<u>MB</u>	Marina Pezzolla	0399718235	<a href="mailto:marina.pezzolla.mi@istruzione.it">marina.pezzolla.mi@istruzione.it</a>
<u>MN</u>	Paola Pecchini	0373227220	<a href="mailto:paola.pecchini.ml@istruzione.it">paola.pecchini.ml@istruzione.it</a>
<u>MI</u>	Alessandro Savoja	0292891527	<a href="mailto:alessandro.savoja@istruzione.it">alessandro.savoja@istruzione.it</a>
<u>PV</u>	Angela Sacchi	0382513 459	<a href="mailto:angela.sacchi@istruzione.it">angela.sacchi@istruzione.it</a>
<u>SO</u>	Giuseppe Epifani	0342541217	<a href="mailto:giuseppe.epifani1@istruzione.it">giuseppe.epifani1@istruzione.it</a>
<u>VA</u>	Gaetano Citrigno	0332257160	<a href="mailto:gaetano.citrigno.va@istruzione.it">gaetano.citrigno.va@istruzione.it</a>

Referenti USR LOMBARDIA - SHAREPOINT:

ELISABETTA CALIA	02/574627229	<a href="mailto:elisabetta.calia.mi@istruzione.it">elisabetta.calia.mi@istruzione.it</a>
ANTONIO DE FEUDIS	02/574627227	<a href="mailto:antonio.defeudis2@istruzione.it">antonio.defeudis2@istruzione.it</a>
SERGIO CARLO INDOVINO		<a href="mailto:sergiocarlo.indovino@istruzione.it">sergiocarlo.indovino@istruzione.it</a>

Esclusivamente per problemi tecnici relativi alla registrazione e all'utilizzo della piattaforma SharePoint è possibile contattare:

CLAUDIA CASAVOLA	02574627234	<a href="mailto:claudia.casavola@istruzione.it">claudia.casavola@istruzione.it</a>
GIUSEPPA LO PICCOLO	02574627285	<a href="mailto:giuseppa.lopiccolo@istruzione.it">giuseppa.lopiccolo@istruzione.it</a>



## Comunicazioni finali

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

Accanto agli accertamenti finalizzati alla verifica dei requisiti previsti per il riconoscimento e il mantenimento della parità (punti 4.1 e 5.7 del D.M. 10/10/2008, n. 83), sono previste specifiche azioni di monitoraggio del regolare funzionamento delle istituzioni scolastiche paritarie secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 152 della legge 13/07/2015, n. 107.

Si suggerisce, al fine di favorire una tempestiva gestione delle informazioni, di controllare periodicamente i siti istituzionali dell'USR Lombardia e dei rispettivi UST.

Esclusivamente per l'UST di Monza Brianza sono state create le nuove utenze con codice meccanografico che inizia con MB. Si precisa, inoltre, che le credenziali per l'accesso verranno inviate all'indirizzo mail già comunicato dagli utenti all'UST.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti al numero riportato in calce alla presente.

Il Dirigente

Letizia Affatato

### Allegati:

#### Modelli Cambio legale rappresentante:

- Modello notifica mutamento RL (mod. A);
- Modello notifica mutamento rappresentante legale mortis causa (mod. B);
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione x cambio RL (mod. 3 o mod. 4);
- Documenti per cambio RL;
- Modello 2 (Cambio coordinatore didattico);
- Modello 3 (Cambio di gestione);
- Modello 4 (Trasferimento di sede);
- Modello 5 (Modifica di sede);

### Istruzioni operative

- Guida per l'accesso al portale formistruzione-lombardia
- Modalità operative per l'inserimento dei dati in piattaforma

