



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Direzione Generale
Ufficio 4°

Ai Responsabili delle scuole paritarie
 di ogni ordine e grado della regione
LORO SEDI

E, p.c. Ai Dirigenti Responsabili
 Uffici V – VI – VII – VIII
 Ambiti Territoriali Provinciali
LORO SEDI

Ai referenti provinciali per la Parità
 Uffici V – VI – VII – VIII
 Ambiti Territoriali Provinciali
LORO SEDI

Ai referenti provinciali
 per le rilevazioni integrative e per l'Anagrafe
 delle scuole paritarie
 Uffici V – VI – VII – VIII
 Ambiti Territoriali Provinciali
LORO SEDI

OGGETTO: Avvio dell'anno scolastico 2017/2018 - Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.

Com'è noto, con Decreto Ministeriale 29 novembre 2007, n.267 è stato emanato il Regolamento recante la “*Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento, ai sensi dell'art.1-bis, comma 2, del decreto legge 5 dicembre 2005, n.250, convertito, con modificazioni dalla legge 3 febbraio 2006, n.27* ” per la cui attuazione, con D.M. n.83 del 10 ottobre 2008, sono state adottate le linee guida.

Per assicurare il migliore avvio dell'anno scolastico 2017/2018 e consentire a questa Direzione Generale l'espletamento dei compiti di vigilanza assegnati si ritiene opportuno dare le seguenti indicazioni operative:

entro il 30 settembre 2017 (D.M. 83/2008, art. 5, c. 2) le scuole paritarie di ogni ordine e grado dovranno trasmettere all'**Ufficio Scolastico Regionale**, le comunicazioni di regolare funzionamento utilizzando l'apposito modello allegato.

A partire da questo anno scolastico, al fine di semplificare e rendere più celere la trasmissione dei dati richiesti, è stata prevista una procedura di inserimento in apposita piattaforma informatica

A seguito della pubblicazione della presente nota ogni scuola paritaria riceverà via posta elettronica ordinaria (in quanto non tutte le scuole sono attualmente dotate di PEC) all'indirizzo in possesso di questo ufficio, le credenziali di accesso al portale, per la gestione e la comunicazione dei propri dati all'U.S.R. Sardegna.

All'interno della mail ricevuta, ci sarà il link di collegamento ad una pagina di login del portale, e le credenziali di autenticazione. A questo punto la scuola, con il proprio user name (codice meccanografico) e password, sarà in grado di accedere alla compilazione dei form.

Le credenziali di accesso sono associate al codice meccanografico. Pertanto, se una scuola avrà attivati più indirizzi e/o più ordini scolastici con codici meccanografici differenti, l'istituto riceverà allo stesso indirizzo PEO tanti accrediti quanti sono i codici meccanografici attivi, per ognuno dei quali dovranno essere compilati distinti allegati.

Si allegano le ISTRUZIONI PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI

Si precisa che dovranno essere utilizzati **esclusivamente** i modelli, predisposti per l'a.s. 2017/18, allegati alla presente circolare, e non quelli relativi ad anni scolastici precedenti. Per una più facile compilazione dei medesimi è stato predisposto un modello per ciascun ordine di scuola (Allegato A – Infanzia; Allegato B – Primaria; Allegato C – Sec. 1° grado; Allegato D – Sec. 2° grado). Inoltre all'interno di ciascun modello sono inserite le schede relative al personale docente e agli alunni.

Si raccomanda la corretta compilazione di tutte le parti dei modelli allegati, in particolare quelle relative all'articolazione dell'orario settimanale delle attività didattiche svolte dalla scuola, che dovrà rispettare le prescrizioni del D.M. 89/2009, con la conseguente assunzione di un numero sufficiente di docenti per garantire il regolare svolgimento del servizio scolastico per l'intero arco di lezioni previsto settimanalmente dall'Istituto scolastico. I docenti, provvisti, come richiesto dalla L. 62/2000, di idoneo titolo di studio e di abilitazione all'insegnamento per la materia assegnata, saranno contrattualizzati per il numero massimo di ore previsto dal Contratto di lavoro utilizzato dall'Istituto.

Come indicato in calce ai modelli, la dichiarazione di regolare avvio dell'anno scolastico dovrà essere corredata dei documenti ivi indicati, firmati digitalmente oppure sottoscritti e scansionati in formato pdf con le seguenti caratteristiche: formato foglio A4 in bianco e nero, con una dimensione massima di 300 dpi.

Ogni variazione nei dati dovrà essere oggetto di specifica successiva comunicazione. I gestori di più scuole, anche nel caso degli EE.LL., dovranno far pervenire comunicazioni distinte per ciascuna istituzione scolastica. Poiché le dichiarazioni contenute nei modelli in argomento hanno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 è necessario che i legali rappresentanti alleghino a questa dichiarazione un documento di identità, come previsto dall'art. 38 del citato decreto. Se la firma è stata delegata dal legale rappresentante ad altra persona, occorrerà la copia o gli estremi della delega. Si sottolinea che i modelli devono essere compilati con cura in ogni loro parte, **firmati digitalmente oppure sottoscritti e scansionati in formato pdf con le seguenti caratteristiche: formato foglio A4 in bianco e nero, con una dimensione massima di 300 dpi.**

Gli Ambiti Territoriali Provinciali, verificate le comunicazioni di regolare funzionamento, attraverso l'accesso alla piattaforma, provvederanno tempestivamente al loro esame e all'aggiornamento dello status giuridico della scuola (specificando se con finalità di lucro o senza finalità di lucro), del numero degli alunni, delle sezioni, dei portatori di handicap e degli stranieri.

L'elenco delle scuole di competenza di ciascun Ambito Territoriale Provinciale, completo di tutti i dati necessari per consentire a questa Direzione Generale di predisporre i provvedimenti di ripartizione dei contributi ministeriali e l'erogazione degli stessi alle scuole nei tempi previsti, dovrà essere trasmesso, **entro il 16 ottobre 2017**, all'Ufficio IV di questo USR.

Per quanto riguarda gli alunni delle scuole dell'infanzia, il D.M. 25 gennaio 2016, n. 24, integrato dal D.M. 26 luglio 2016, n. 595 ha disposto che, a decorrere dall'a.s. 2016/17, l'Anagrafe Nazionale degli Studenti sia aggiornata con i dati dei bambini delle scuole dell'infanzia statali e paritarie. Pertanto tutte le scuole dell'infanzia paritarie sono tenute, come già previsto per gli altri ordini di scuola, a comunicare nel portale SIDI – Area Alunni, i dati relativi agli alunni frequentanti.

A tal fine codesti Istituti paritari verificheranno il possesso delle credenziali (utenza e password) per l'accesso al SIDI relativamente a ciascun codice meccanografico dell'istituzione scolastica.

LE VARIAZIONI DEGLI ELEMENTI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI DOVRANNO ESSERE IMMEDIATAMENTE COMUNICATI DALLE SCUOLE UTILIZZANDO I MODELLI ALLEGATI:

1. **I mutamenti dell'ente gestore e/o del legale rappresentante** dovranno essere comunicati, con le stesse modalità sopra indicate utilizzando il modello di cui agli **ALLEGATI E** ed **F**.

Gli Ambiti Territoriali Provinciali avranno cura di riportare le variazioni nella scheda anagrafica mentre l'Ufficio Regionale, provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti.

2. **Si** precisa che il passaggio di gestione si configura sempre come “cessione di azienda” (anche senza fini di lucro), quindi la cessione medesima dovrà, in ogni caso, essere documentata attraverso la registrazione in atto pubblico o in scrittura privata autenticata e dovrà avere tutte le caratteristiche proprie delle cessioni di azienda. **La documentazione richiesta** è meglio precisata nell'**Allegato E**.

Si raccomanda, in particolare, ai Gestori di segnalare la variazione dei codici IBAN e dei dati fiscali (sia registrandola a SIDI sia inviando apposita comunicazione a questo USR ed all'Ambito Territoriale Provinciale di competenza).

I Gestori dovranno inoltre comunicare tempestivamente, per posta elettronica, all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ufficio scolastico Provinciale di competenza tutte le altre variazioni intervenute successivamente all'inserimento dei dati nella piattaforma informatica, avendo cura di inserire tali modifiche anche sul portale SIDI del MIUR.

3. **Ogni variazione significativa nella situazione dei locali in cui abbiano sede istituzioni scolastiche paritarie** (trasferimento in altra sede, esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, messa a norma, ampliamenti, ecc.) deve essere comunicato a questo Ufficio Scolastico Regionale con le stesse modalità sopra indicate, utilizzando il modello di cui all'**ALLEGATO G** corredato dei documenti ivi precisati. Non è possibile spostare classi o sezioni da una scuola all'altra, chiudere o aprire sezioni senza comunicarlo secondo quanto precedentemente indicato.

4. **La scuola paritaria deve tempestivamente comunicare la cessazione dell'attività.** Gli atti della scuola dovranno essere depositati presso altra scuola paritaria dello stesso gestore. Nell'ipotesi in cui non abbia altre scuole paritarie, il gestore provvederà a depositare gli atti presso l'Ambito Territoriale Provinciale competente dandone comunicazione a questo Ufficio Scolastico Regionale. L'Ambito Territoriale Provinciale provvederà, quindi, alla cancellazione della scuola dall'anagrafe delle scuole paritarie.

5. **L'istituzione di nuove classi prime**, in vista dell'attivazione di un corso completo, o di nuove sezioni di scuola dell'infanzia, dovrà essere richiesta all'Ufficio Scolastico Regionale, con le stesse modalità sopra indicate, utilizzando l'**ALLEGATO H**.

Nel merito si precisa che l'art.1, comma 8, del Regolamento già citato recita testualmente: *"In caso di sdoppiamento di un corso già funzionante il gestore deve chiedere entro 30 giorni dal termine ultimo delle iscrizioni annualmente stabilito per l'iscrizione degli alunni, l'estensione del riconoscimento della parità alle nuove classi a partire dalla prima e con prospettiva di completamento del corso. A norma dell'art.1, comma 4 della legge 10 marzo 2000, n.62 la parità non può essere riconosciuta, di norma, a singole classi"*.

6. Si ricorda che il totale delle ore di lavoro **non dipendente** nelle scuole paritarie non può superare la quota di ¼ del monte ore complessivo. Per consentire a questo ufficio la vigilanza in merito a queste disposizioni, le scuole paritarie avranno cura di compilare l'apposita scheda di rilevazione inserita all'interno del modello relativo alla propria Istituzione scolastica, corredata della documentazione ivi indicata.

Per il reclutamento del personale abilitato i gestori delle scuole paritarie potranno consultare gli elenchi del personale docente non di ruolo presso gli Istituti Statali o presso gli Ambiti Territoriali Provinciali. Il D.M. 83/2008 recante le Linee guida per l'attuazione del decreto ministeriale contenente la disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento dispone infatti *"gli elenchi dei docenti con abilitazione utilizzati per le scuole statali sono resi accessibili ai gestori delle scuole paritarie al fine esclusivo del reperimento del personale"*(art. 6, comma 6.5). Pertanto, gli Ambiti Territoriali e i Dirigenti scolastici delle scuole statali renderanno accessibili detti elenchi, se richiesti, al fine di consentire, ai Responsabili delle scuole paritarie, il rispetto di un preciso requisito di regolare funzionamento delle scuole paritarie previsto dalla L. 62/2000.

7. Le risultanze delle visite ispettive disposte in questi anni da questa Direzione Generale suggeriscono di ricordare ai gestori delle scuole paritarie di ogni ordine e grado che agli atti delle scuole deve essere sempre presente la documentazione completa relativa ai locali: agibilità, D.V.R., igiene e sicurezza, certificato prevenzione incendi, ecc. Si raccomanda, inoltre, la massima cura nella gestione dei fascicoli personali degli insegnanti e nella tenuta dei registri di classe.

8. Si raccomanda ai gestori la puntuale tenuta dei bilanci delle scuole paritarie e l'osservanza delle norme che concernono la tenuta dei registri e dei documenti relativi al funzionamento amministrativo e didattico.

Si sottolinea l'inderogabile necessità che le scuole paritarie comunichino gli indirizzi di posta elettronica ordinaria (PEO) e posta elettronica certificata (PEC), al fine di consentire agli Uffici Territoriali e all'Ufficio Scolastico Regionale un'agevole e rapida trasmissione delle comunicazioni d'interesse per codeste scuole.

La presente circolare corredata di tutti gli allegati, è pubblicata sul sito web di questo Ufficio Scolastico Regionale: www.sardegna.istruzione.it

IL DIRETTORE GENERALE
Francesco Feliziani