



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 2018/19- Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2018/19 si forniscono le consuete indicazioni operative circa le modalità di inserimento dei dati relativi al mantenimento della parità scolastica e al funzionamento delle scuole paritarie della Lombardia.

Funzionamento scuole paritarie a.s. 2018/19

1) Dichiarazione mantenimento parità scolastica

I Gestori delle scuole non statali paritarie dovranno far pervenire all'USR Lombardia, entro e non oltre **il 30 settembre 2018**, la dichiarazione della permanenza dei requisiti per il mantenimento della parità scolastica, confermando la sussistenza delle condizioni di regolare funzionamento (art. 3, comma 1, Decreto n. 267/2007, art. 5.2 D.M. 83/2008), inviandola per via telematica attraverso la piattaforma SharePoint (all'indirizzo <http://www.formistruzione-lombardia.it>).

Tali dichiarazioni, contenute nell'apposito format in argomento, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445. Si sottolinea in particolare la necessità 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 **conservata agli atti** della scuola.

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

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it



2) Inserimento dati in piattaforma

Dal 10 ottobre e non oltre la data del 31 ottobre 2018, anche ai fini dell'erogazione dei contributi fiscali, dovranno essere inviati, sempre per via telematica, i dati della scuola, del Gestore, del Rappresentante legale, del Coordinatore delle attività educative e didattiche e dei docenti, il numero delle classi, delle sezioni, degli alunni iscritti e frequentanti (art. 5.3 D.M. 83/2008), utilizzando la piattaforma SharePoint (<http://www.formistruzione-lombardia.it>).

I Rappresentanti legali delle scuole dovranno procedere alla compilazione di **quattro format** che avranno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- A. **Anagrafe scuole paritarie** con tutti i dati relativi al funzionamento a.s. 2018/19. E' necessario che la scuola **provveda alla stampa della copia** dell'inserimento effettuato in questo format che dovrà essere firmata dal Rappresentante legale.
- B. **Anagrafe Alunni Disabili – Scuole Paritarie**, in cui inserire le informazioni relative alla documentazione in possesso della scuola e al sostegno attivato.
 - a. Se la scuola non ha alunni disabili NON deve compilare questo format.
 - b. Il numero di alunni inseriti in questo format deve corrispondere a quello indicato nell'apposita voce del format "Anagrafe scuole paritarie 2018/19" e nel sotto citato format riguardante le classi.
 - c. Devono essere indicati solamente gli alunni in possesso delle apposite certificazioni della ATS ex ASL (DPCM 23/02/2006, n. 185).
 - d. E' necessario eseguire un inserimento per ogni alunno.
- C. **Elenco delle classi** autorizzate (paritarie) funzionanti al 30 settembre 2018 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 del personale docente** al 30 settembre 2018: dati anagrafici, titoli di studio, abilitazione, contratto.

Particolare cura e precisione dovranno essere riservate all' inserimento dei dati in quanto si ricorda che le comunicazioni trasmesse dai rappresentanti legali delle scuole paritarie avranno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.



3) In forma cartacea dovranno essere comunicate le seguenti eventuali variazioni:

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, uno dei due diversi modelli che sarà inviato unitamente a tutta la documentazione prescritta al punto art. 5.12 lett. d) del D.M. 83/2008. Nell'allegato 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 sottolinea che il Coordinatore didattico dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente (art. 6.7 D.M. 83/2008).

c) Cessazione attività scuola paritaria

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale nonché agli Uffici Scolastici Territoriali; questi ultimi procederanno alla cancellazione della stessa dall'anagrafe delle scuole paritarie (portale Sidi). Gli atti della scuola chiusa verranno depositati presso altra scuola paritaria dipendente dallo stesso gestore, prioritariamente nell'ambito della stessa provincia. Diversamente, ogni Ufficio Scolastico Territoriale procederà ad individuare un'istituzione scolastica statale per il deposito degli atti.

4) Variazioni nel corso dell'anno scolastico

Qualunque variazione dei dati forniti in via telematica che interverrà nel corso dell'a. s. 2018/19, dovrà essere notificata agli **Uffici Scolastici Territoriali** con le modalità sotto indicate:

- a. mutamento del Rappresentante Legale: vedere il punto 3 a) della presente circolare;
- b. sostituzione del coordinatore delle attività educative e didattiche: vedere il punto 3 b) della presente circolare;
- c. modifiche nel corpo docente (ad esclusione delle supplenze brevi): inviare i dati attraverso la piattaforma SharePoint all'indirizzo <http://www.formistruzione-lombardia.it> con modalità e tempi che verranno successivamente comunicati;
- d. trasferimento di alunni in ingresso e/o in uscita: seguire la stessa modalità indicata sopra per i docenti (attraverso la piattaforma SharePoint all'indirizzo <http://www.formistruzione-lombardia.it>) con modalità e tempi che verranno successivamente comunicati;
- e. cambio delle coordinate bancarie: con la stessa modalità indicata per i docenti. **La modifica deve essere inserita da parte della scuola anche sul portale Sidi del Ministero, nella sezione "Gestione anno scolastico – Anagrafe scuole non statali"** (con modalità telematica).



5) Sdoppiamento classi e classi collaterali

L'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia ha competenza a emettere gli atti di autorizzazione allo **sdoppiamento di classi** dovuto a nuovi iscritti o ripetenti che non possano essere integrati nelle classi esistenti e ad autorizzare, per le classi terminali della scuola secondaria superiore, una sola **classe collaterale**, qualora ricorrano le medesime condizioni di cui sopra, come indicato ai punti 4.7 e 4.8 del citato D.M. 83 (in merito alla presente sezione si rimanda per gli allegati alla nota che questa Direzione emana di consueto nel mese di febbraio). Copia della richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all' U.S.T. competente.

6) 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 questa Direzione Regionale.

La richiesta va inoltrata a questa Direzione Regionale entro 60 giorni dal perfezionamento dell'atto di passaggio, utilizzando l'allegato (modello 4). Copia della richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'U.S.T. competente.

7) 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 questa Direzione Regionale, previo accertamento della rispondenza a tutte le esigenze di sicurezza, igiene e didattiche nonché della disponibilità di spazi adeguati rispetto alla tipologia e dimensioni della scuola oggetto del trasferimento.

La richiesta di autorizzazione al cambio di sede deve essere inoltrata preventivamente a questa Direzione Regionale utilizzando l'allegato modello (modello 5). Copia della richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'U.S.T. competente.

8) 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 questa Direzione Regionale, sempre ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. 83 del 10 ottobre 2008. La richiesta deve essere inoltrata a questa Direzione Regionale, utilizzando l'allegato modello (modello 6), contestualmente all'inizio dei lavori e copia della stessa (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'U.S.T. competente. Al termine dei lavori deve essere data formale comunicazione anche a questo Ufficio, con l'impegno della scuola a produrre, non appena possibile, la documentazione aggiornata relativa all'idoneità dei locali scolastici. Si precisa che limitate modificazioni interne che non alterano la situazione funzionale, nonché le condizioni statiche ed igienico-sanitarie dell'edificio, così come previsto dal punto 5 del citato paragrafo, non necessitano di autorizzazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, comunque e in ogni momento, accertamenti in ordine al possesso dei requisiti ed 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 rammenta alle scuole che hanno ottenuto il riconoscimento della parità scolastica per l'a.s. 2018/19, di provvedere entro il 30.09.2018 all'invio delle integrazioni documentali necessarie, come indicato nella circolare di questo Ufficio n. 3695 del 01.03.2018.

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

Nel ringraziare anticipatamente per la preziosa e fattiva collaborazione delle SS.LL., si comunica che qualsiasi ulteriore informazione e/o chiarimento potrà essere richiesto ai seguenti recapiti:

UST	Referente territoriale	Tel.	e-mail
BG	PIERINO DANESI	035 284216	pierino.danesi.bg@istruzione.it
BS	ANNA MENCHINI	030 2012244	anna.menchini.bs@istruzione.it
CO	ANTONELLA PERROTTA	031 237233	antonella.perrotta.co@istruzione.it
CR	ROSARIO LIZZIO	0372 468342	rosario.lizzio.cr@istruzione.it
LC	MARIASSUNTA MUSARÒ	0341 296117	mariassunta.musaro.lc@istruzione.it
LO	FRANCESCO DE BENEDICTIS	0371 466832	francesco.debenedictis.lo@istruzione.it
MB	MARINA PEZZOLLA	039 9718235	marina.pezzolla.mi@istruzione.it
MN	PAOLA PECCHINI	0376 227238	paola.pecchini.ml@istruzione.it
MI	ALESSANDRO SAVOJA	02 92891527	alessandro.savoja@istruzione.it
PV	ANGELA SACCHI	0382 513459	angela.sacchi@istruzione.it
SO	ERMINIO TOGNINI	0342 541235	erminio.tognini.so@istruzione.it
VA	DOMENICO LARACCA	0332 257120	domenico.laracca.va@istruzione.it

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

CLAUDIA CASAVOLA	02574627234	claudia.casavola@istruzione.it
GIUSEPPA LO PICCOLO	02574627285	giuseppa.lopiccolo@istruzione.it

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

Il Direttore Generale
Delia Campanelli
documento firmato digitalmente



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

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it

per la modulistica cliccare sul seguente link:

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 4 (Cambio di gestione);
- Modello 5 (Trasferimento di sede);
- Modello 6 (Modifica di sede);

ISTRUZIONI OPERATIVE

- Guida per l'accesso al portale formistruzione-lombardia; (linkare)
- Modalità operative per l'inserimento dei dati in piattaforma.

LA



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

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it