



Ministero dell'istruzione e del merito
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 Legali Rappresentanti
delle Scuole Paritarie della Lombardia

Ai Dirigenti degli A.T. della Lombardia
LORO SEDI

Oggetto: **Avvio anno scolastico 2024/2025 – Indicazioni operative per le scuole paritarie**

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2024/2025 si forniscono le consuete indicazioni operative per gli adempimenti a cura dei Gestori o Legali Rappresentanti delle scuole paritarie di ogni 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 citato **nelle note MIM del 1° agosto 2024 – prot. n. 4113 e prot. n. 4317 del 26 agosto 2024, pubblicate sul sito USR Lombardia in data 02 agosto 2024 e 27 agosto 2024 recante "Scuole Paritarie – Rilevazione dati docenti e funzionamento"**, sono riportate le 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



Ministero dell'istruzione e del merito
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

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

1. **Dal 2 al 30 settembre 2024** occorre effettuare l'inserimento dei dati dei docenti in servizio per l'a. s. 2024/2025. Le scuole che avevano già inserito i dati lo scorso anno possono effettuare, entro il 31 agosto 2024, il *download* di un file *excel* contenente i dati dei docenti in servizio nell'a. s. 2023/2024. Lo stesso file può essere utilizzato per un aggiornamento alla situazione relativa all'a. s. 2024/2025 e importato nella stessa area.
2. **Dal 2 al 30 settembre 2024** 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

Per la comunicazione delle informazioni sul funzionamento per l'a. s. 2024/2025 deve essere utilizzata la funzione di "Gestione Dichiarazione", attiva dal 2 al 30 settembre p.v., completando le seguenti operazioni:

1. compilazione dei modelli di funzionamento riferiti ai diversi ordini di scuola;
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**.

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.

Nel caso di modifica dei dati contestuale alla compilazione della dichiarazione di funzionamento, le modifiche apportate avranno effetto unicamente sulla dichiarazione medesima. L'eventuale aggiornamento anagrafico delle variazioni riguardanti il funzionamento (il Legale Rappresentante, l'Ente Gestore, il trasferimento di sede o altro) dovrà essere effettuato anche



Ministero dell'istruzione e del merito
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

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.

Nella compilazione del funzionamento occorre inserire, inoltre:

- l'esatta denominazione della scuola (come riportata sul decreto di riconoscimento della parità o, eventualmente, sugli atti del cambio di denominazione);
- l'esatto indirizzo e numero civico (come riportato sul decreto di parità o, eventualmente, sull'autorizzazione al trasferimento di sede);
- per quanto riguarda le scuole secondarie di II grado, la denominazione completa del percorso di studi (esempio: "Liceo scientifico opzione scienze applicate Giuseppe Garibaldi") da riportare nel campo "denominazione".

–

C) Classi collaterali

Particolare attenzione occorre dedicare al conteggio e all'inserimento a SIDI delle classi collaterali, anche al fine di non incorrere in situazioni di responsabilità erariale.

Nel sistema informatizzato devono essere inserite esclusivamente le classi attivate in regime di parità, a seguito di espressa autorizzazione dell'Ufficio.

Altre classi eventualmente attivate in assenza di autorizzazione devono essere considerate, a tutti gli effetti, come funzionanti in regime privato e non devono essere inserite a SIDI.

D) Alunni con disabilità

I dati relativi all'anagrafe degli alunni con disabilità sono raccolti nella piattaforma istituita da USR Lombardia. Le indicazioni operative per il loro corretto inserimento saranno comunicate con apposita nota che sarà pubblicata sul sito web di USR. La rilevazione sarà attivata nel mese di ottobre.

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

2. VARIAZIONI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE E A PRESE D'ATTO

1. Variazione del Legale Rappresentante

Il Legale Rappresentante deve possedere i requisiti di cui al paragrafo 2.5 del D.M. n. 83/2008 e della Legge n. 62 del 2000.



Ministero dell'istruzione e del merito
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

Il cambiamento del Legale Rappresentante dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale utilizzando, a seconda della causale, la modulistica allegata alla presente nota. La comunicazione sarà inviata unitamente a tutta la documentazione prescritta al paragrafo 5.12, lett. d) del D.M. n. 83/2008.

2. Variazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche

Il Coordinatore delle attività educative e didattiche deve possedere i requisiti di cui al paragrafo 6.7 del D.M. n. 83/2008 e all'art. 1, comma 6 del D.M. 29 novembre 2007, n. 267. Il possesso di tali requisiti è verificato dal Legale Rappresentante all'atto dell'individuazione, oltre al possesso di competenze educative e pedagogiche adeguate all'età degli studenti, nonché di un'etica comportamentale corretta e coerente con i principi costituzionali.

Il cambiamento del Coordinatore delle attività educative e didattiche dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale, utilizzando il modello allegato (cambio Coordinatore delle attività educative e didattiche), al fine dell'emanazione di una presa d'atto. Nel caso in cui, in sede di controllo effettuato dall'A.T., sia rilevato il mancato possesso dei requisiti e delle competenze citate, verranno restituiti gli atti alla scuola, invitandola a individuare un coordinatore in possesso dei requisiti di legge.

La variazione dovrà essere inserita, da parte delle scuole, sul portale SIDI.

3. Cambio di gestione, denominazione e/o della natura giuridica dell'Ente gestore

Ai sensi del paragrafo 5.12 del D.M. n. 83/2008, il passaggio della scuola ad altro gestore deve essere autorizzato dallo scrivente Ufficio. L'atto notarile, come indicato alla lettera b) del citato decreto, deve indicare espressamente che 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). La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'Ufficio di Ambito Territoriale competente. Devono essere osservati i seguenti adempimenti:

- a) l'atto che determina il passaggio di gestione deve essere prodotto in copia autenticata, munita degli estremi dell'avvenuta registrazione presso l'Ufficio delle Entrate e con l'indicazione della decorrenza del passaggio stesso;
- b) l'atto che determina il passaggio di gestione, a titolo gratuito o oneroso, deve avere come



Ministero dell'istruzione e del merito

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

oggetto il complesso dei beni organizzati per l'esercizio dell'attività scolastica, assicurando il permanere dei requisiti prescritti per il riconoscimento della parità;

- c) la dichiarazione relativa al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici deve essere datata e sottoscritta dal gestore subentrante;
- d) lo *status* di legale rappresentante dell'Ente gestore originario e dell'Ente gestore subentrante deve essere debitamente comprovato da idonea documentazione (ad esempio visura camerale, etc.).

L'Ufficio Scolastico Regionale adotta i provvedimenti conseguenti, curando che gli atti di modifica di cui trattasi non interrompano la continuità del servizio, a salvaguardia della posizione scolastica degli alunni e della valutazione del servizio del personale ivi operante.

Il gestore o il rappresentante legale è altresì tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Scolastico Regionale anche le modificazioni riguardanti il trasferimento della sede legale dell'ente gestore, la modifica della denominazione e/o della natura giuridica dell'ente gestore, ai fini delle relative prese d'atto.

4. Trasferimento della sede scolastica

Ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. n. 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 scolastica). 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 del paragrafo 5.6 del D.M. n. 83/2008. La richiesta deve essere inoltrata a quest'Ufficio utilizzando l'allegato modello (modifica dell'edificio scolastico), 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



Ministero dell'istruzione e del merito
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

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 paragrafo 5 del citato D.M. n. 83/2008, 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. Cambio di denominazione della scuola

Il cambio di denominazione della scuola è di competenza degli Uffici di Ambito Territoriale, che avranno cura di indicare la procedura dedicata, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 1188 del 23 giugno 1927 e della Circolare Ministeriale 12 novembre 1980, n. 313, prot. n. 2745.

3. CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' E ALTRE VARIAZIONI
--

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione a questo Ufficio, nonché agli Ambiti Territoriali che – previa presa d'atto dell'USR Lombardia – procederanno alla cancellazione della stessa dall'anagrafe delle scuole paritarie (portale SIDI).

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 grado, nell'ambito della stessa provincia.

Qualunque altra variazione dei dati forniti in via telematica che interverrà nel corso dell'a. s. 2024/2025 dovrà essere notificata agli Ambiti Territoriali, con modalità che gli stessi Uffici avranno cura di indicare. In particolare, dovranno essere trasmessi agli Ambiti Territoriali 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.

Tutte le comunicazioni di carattere istituzionale sono reperibili sul sito dell'USR Lombardia



Ministero dell'istruzione e del merito
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

<https://usr.istruzioneelombardia.gov.it/>, all'interno del quale è presente un'area dedicata alle
Scuole paritarie e non paritarie
https://usr.istruzioneelombardia.gov.it/chiamo/ufficio_dodicesimo/.

DIRIGENTE DELL'UFFICIO XII
Yuri COPPI

Allegati:

1. Modello mutamento Legale Rappresentante:
 - a. Modello mutamento LR (mod. 1.a.)
 - b. Modello mutamento LR *mortis causa* (mod. 1.b.)
 - c. Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio LR (mod. 1.c.)
 - d. Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio LR parrocchie (mod. 1.d.)
 - e. FAQ_Documenti per cambio LR
2. Modello cambio Coordinatore delle attività educative e didattiche
3. Modello cambio di gestione
4. Modello cambio della denominazione e/o della natura giuridica dell'Ente gestore
5. Modello trasferimento di sede scolastica
6. Modello modifica dell'edificio scolastico
7. Informativa dati personali (deve essere datata e firmata dal LR, inviata per tutti i modelli di cui sopra)