



Ministero dell'Istruzione dell' Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Direzione Generale – Ufficio III

Ordinamenti scolastici. Vigilanza e valutazione delle azioni delle istituzioni scolastiche. Istruzione non statale.

Prot. n. 8999

Torino, 19/09/2013

Ai Gestori e Coordinatori Didattici
delle scuole paritarie del Piemonte
per il tramite degli Ambiti Territoriali Provinciali del Piemonte

Ai Dirigenti e Reggenti degli
Ambiti Territoriali Provinciali del Piemonte

Ai Responsabili Regionali delle Associazioni
dei Gestori delle scuole non statali del Piemonte

Oggetto: dichiarazione di funzionamento delle scuole paritarie di ogni ordine e grado - anno scolastico 2013/2014. – L.62/2000, D.M.267/2007, D.M.83/2008 - compilazione FORM on-line dal 20/09/2013 al 30/09/2013.

Come previsto dal decreto ministeriale 29/11/2007 n.267 articolo 3 e dalle linee guida attuative di cui al decreto ministeriale 10/10/2008 n. 83, articolo 5, i Gestori delle scuole paritarie sono tenuti a comunicare **entro il 30 settembre** al competente Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti, nonché la situazione di funzionamento.

Si rammenta inoltre, che il gestore è tenuto a comunicare e documentare tempestivamente a questo Ufficio Scolastico Regionale ogni eventuale variazione, con riferimento a ciascun corso di studi, riguardante: la sede della scuola, la gestione, il coordinatore didattico, l'attivazione di nuove classi/sezioni, l'organizzazione didattica (P.O.F., OO.CC.,...), la cessazione dell'attività scolastica. Tale comunicazione deve essere preventiva per consentire all'Ufficio di effettuare gli eventuali controlli sulla permanenza dei requisiti per il mantenimento della parità.

Il Gestore ha l'obbligo, altresì, di inserire ed aggiornare tempestivamente tutti i dati previsti nell'anagrafe delle scuole paritarie, **nell'anagrafe degli alunni per le scuole primarie e secondarie di I e II grado**, nelle rilevazioni integrative e degli esiti degli esami, in ogni altra rilevazione di dati che l'Amministrazione decida di attivare.

Il link per accedere al portale SIDI è <http://portale.pubblica.istruzione.it>. Per registrarsi al portale SIDI e chiedere le abilitazioni necessarie per operare, occorre seguire le procedure descritte in http://archivio.pubblica.istruzione.it/gestione_utenze_ns/introduzione.shtml. Una volta registrate e abilitate all'applicazione "anagrafe scuole non statali", le scuole possono variare autonomamente soltanto il numero di telefono, il numero di fax, l'indirizzo del sito web e le coordinate bancarie; invece le variazioni di dati anagrafici (incluso l'indirizzo e-mail), fiscali e relativi al coordinatore delle attività didattiche devono essere approvate a cura dell'Ambito scolastico territoriale provinciale.

Alle scuole paritarie di ogni ordine e grado, che accolgono alunni con certificazione di handicap riconosciuto, come previsto dalla legge 104/92 e successive disposizioni applicative, ciascun Ambito scolastico territoriale provinciale, esaminate le prescritte certificazioni (diagnosi funzionale rilasciata dall'autorità sanitaria, ...) presentate dai gestori delle scuole interessate, comprese le scuole comunali, da parte del gruppo HC al quale compete anche l'assegnazione delle ore di sostegno riconosciute ad ogni alunno disabile, provvederà a comunicare a questo Ufficio il numero degli alunni per singola scuola paritaria che hanno titolo al finanziamento e per le scuole primarie anche il numero delle ore di sostegno riconosciute. Analogamente ciascun A.T.P. provvederà a comunicare alle scuole interessate i nominativi degli alunni con handicap riconosciuto con il numero delle ore di sostegno assegnate. Nessuna certificazione riferita all'alunno disabile deve essere trasmessa a questo Ufficio Scolastico Regionale.

Relativamente al personale docente questo Ufficio Scolastico Regionale si riserva di richiedere successivamente i dati riferiti al corrente anno scolastico ed al riguardo si richiama la responsabilità dei gestori sul rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa vigente circa i titoli di studio e di abilitazione nonché i contratti di lavoro. Gli elenchi dei docenti con abilitazione utilizzati per le scuole statali sono resi accessibili ai gestori delle scuole paritarie, da parte degli Ambiti scolastici territoriali provinciali, al fine esclusivo del reperimento del personale (pertanto non è necessario l'invio di comunicazioni da parte delle scuole a questo Ufficio Scolastico Regionale).

Tanto premesso, si definiscono le ***modalità di compilazione della dichiarazione di funzionamento per il corrente anno scolastico 2013/2014, con l'avvertenza che le ulteriori istruzioni dettagliate sono riportate nella pagina web sotto indicata.***

Le dichiarazioni e le comunicazioni in questione devono essere effettuate tramite apposita **scheda da compilare on-line**, secondo le modalità seguenti:

1. collegarsi al sito www.istruzionepiemonte.it
2. cliccare sul pulsante "AREA SERVIZI", posto a sinistra della pagina
3. cliccare sul pulsante "SCUOLE PARITARIE", posto a sinistra della pagina
Nell'area centrale della pagina compaiono i seguenti "link" e "pulsanti"
 - Riferimenti normativi – collega al link della nota regionale.
 - Istruzioni per la compilazione – collega al link delle istruzioni utili alla compilazione del form, dalle modalità di accesso, alle indicazioni per la compilazione, alle precisazioni sui dati da inserire nella scheda-scuola. Tali istruzioni sono parte integrante della nota regionale.
 - Pulsante "vai alla compilazione" – permette l'accesso al form.
 - Pulsante "assistenza problemi di accesso / autenticazione" – permette l'inoltro della mail per la richiesta di assistenza tecnica (reset password, mancata ricezione della mail promemoria, etc.)
 - Pulsante "assistenza alla compilazione" – permette l'inoltro della mail per la richiesta di assistenza in ordine al contenuto del form (richiesta di precisazioni sui dati da inserire, etc.)
4. cliccare sul pulsante "vai alla compilazione" per accedere al form
5. una volta terminata la compilazione, è possibile stampare la scheda e controllare la correttezza dei dati inseriti
6. la compilazione si intende completata quando l'utente clicca sul pulsante "salva".

Il database contenente i dati di funzionamento inseriti dalle scuole tramite FORM, verrà scaricato, da parte di questo ufficio regionale e di ogni singolo ambito territoriale, per l'elaborazione in data 01/10/2013.

Alla chiusura delle operazioni non sarà più possibile modificare i dati inseriti e tutte le variazioni dovranno essere comunicate esclusivamente via e-mail, all'ufficio scrivente ed all'ambito territoriale di competenza (unica comunicazione con doppio indirizzo).

Nel caso di enti gestori di più scuole o di complessi scolastici comprendenti diverse tipologie di scuole (identificate da codici meccanografici diversi), la procedura sopra descritta dovrà essere effettuata tante volte quanti sono i codici meccanografici (sarà possibile scegliere la stessa password). Analogamente, per le scuole secondarie di II grado alle quali sono stati assegnati più

codici meccanografici, uno per ciascun indirizzo, dovrà essere compilata una scheda-scuola per ciascun codice meccanografico.

In questi casi, è possibile compilare alcuni campi in una unica scheda-scuola, avendo cura di indicarla, esempio: gestore che abbia più ordini di studio e/o più indirizzi di studio - il campo “denominazione e codice fiscale dell’Ente Gestore” può essere compilato su una sola scheda-scuola mentre nelle successive scrivere “vedi” - al posto dei puntini indicare il codice meccanografico della prima scheda-scuola compilata contenente la denominazione completa.

Dalla rilevazione dello scorso anno scolastico è emerso che il campo “altri istituti facenti capo allo stesso gestore” non è stato correttamente compilato da tutte le scuole, in particolar modo da quelle che hanno differenti segreterie o coordinatori didattici. Si chiede pertanto, di mettere tale dato a disposizione di chi compila la scheda questo al fine di ottenere un database, contenente dati originali, corrispondente il più possibile alla reale situazione di funzionamento e corretta denominazione relativa all’Ente Gestore.

La casella “precisazioni e note”, in fondo alla scheda, sarà compilata a discrezione della scuola per ogni utile informazione; tale *casella dovrà essere utilizzata anche per indicare tutte le variazioni intervenute rispetto al precedente anno scolastico (gestione, sede, coordinatore didattico, nuove classi/sezioni,...)*. Le scuole secondarie di II grado utilizzeranno tale casella anche per evidenziare la presenza di più indirizzi con un unico codice meccanografico o l’eventuale attivazione di classi articolate (specificando per ognuna i distinti indirizzi e il numero di alunni iscritti a ciascun indirizzo e anno di corso) opzioni, articolazioni o classi serali. Si precisa che il numero di alunni frequentanti una certa classe riferita ad un certo indirizzo di studio, deve essere conforme con quanto dichiarato a S.I.D.I. (es.: *classe unica con diversi indirizzi di studio, il numero di alunni deve essere riferito all’indirizzo di studi prescelto dagli allievi*).

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione della scheda circa l’esattezza dei dati riportati che verranno utilizzati anche per l’assegnazione dei contributi relativi all’anno scolastico 2013/2014. Si evidenzia che la veridicità delle dichiarazioni e dei dati trasmessi si intende attestata con la compilazione della scheda che deve essere stampata, sottoscritta dal gestore e dal coordinatore didattico e conservata atti della scuola.

La comunicazione tra gli ambiti territoriali provinciali e lo scrivente ufficio renderà più efficiente il servizio di supporto alle scuole per la soluzione delle varie difficoltà riscontrate nella compilazione del FORM. Per esigenze di semplificazione e tempestività nella soluzione delle criticità segnalate è necessario che tutte le comunicazioni avvengano esclusivamente tramite posta elettronica. L’ufficio scrivente fornirà i chiarimenti richiesti con mail indirizzata sia alla scuola che all’ambito territoriale competente.

Informativa sul trattamento dei dati personali (art.13 del decreto legislativo 30/6/2003 n.196)

La comunicazione dei dati richiesti da parte del Gestore è obbligatoria per il mantenimento del riconoscimento della parità scolastica, e per l’accesso ai contributi eventualmente spettanti. Titolari del trattamento sono l’Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte e gli Ambiti Territoriali Provinciali. Responsabile del trattamento per la Direzione Scolastica Regionale è il Dirigente dell’ufficio III. Si rammenta che l’art.7 del d.lgs. 196/2003 regola il diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti connessi.

Con l’occasione si informa che sul sito istituzionale di questo Ufficio Scolastico Regionale – Aree Tematiche, PARITA’ SCOLASTICA - è reperibile la modulistica per le scuole paritarie.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione. Cordiali saluti.

Il Dirigente
Antonio Catania

*Firma autografa sostituita mezzo stampa
Ex art.3, co.2, L.39/93*