



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO II

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)
PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/
CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M_PI ; AOODRPI

Torino, data del protocollo

Ai Gestori e Coordinatori Didattici
delle scuole paritarie di ogni ordine e grado
E p.c. Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali Provinciali
Ai Responsabili Regionali delle Associazioni
dei gestori delle scuole non statali
DEL PIEMONTE – LORO SEDI

Oggetto: a.s. 2019/2020 - dichiarazione di funzionamento delle scuole paritarie di ogni ordine e grado a norma della legge 62/2000.

Come previsto dal Decreto Ministeriale 29 novembre 2007, n. 267, articolo 3 e dalle linee guida attuative di cui al decreto ministeriale 10 ottobre 2008 n. 83, articolo 5, i Gestori delle scuole paritarie, ai fini del mantenimento del riconoscimento della parità scolastica, sono tenuti a dichiarare, **entro il 30 settembre** di ogni anno scolastico, al competente Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti, nonché a comunicare la situazione di funzionamento.

Si rammenta che il gestore è tenuto a comunicare e documentare tempestivamente a questo Ufficio Scolastico Regionale - nei modi indicati dalla normativa succitata - 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, 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. E' fatto divieto ai Gestori delle scuole paritarie di attivare nuove sezioni, nuovi corsi, classi per sdoppiamento e classi collaterali senza avere preventivamente acquisito il provvedimento autorizzativo da parte di questo Ufficio.

Il Gestore ha inoltre l'obbligo di inserire ed aggiornare tempestivamente tutti i dati previsti dalle diverse procedure presenti sul sistema ministeriale [SIDI](#):

- anagrafe delle scuole paritarie,
- rilevazioni integrative,
- rilevazione esiti degli esami,
- anagrafe degli alunni per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado, ed in ogni altra rilevazione di dati che l'Amministrazione decida di attivare.





TERMINI DI ATTIVAZIONE E COMPILAZIONE DEL FORM ON LINE PER L'INVIO DELLA DICHIARAZIONE DI FUNZIONAMENTO

La compilazione del form è consentita **dal 14/09/2019 al 30/09/2019** mediante accesso nell'Area Riservata alle Segreterie Scolastiche (ex Area Servizi) del sito di questo U.S.R. per il Piemonte e comunque raggiungibile al link: <https://servizi.istruzionepiemonte.it/>.

Si rammenta che l'area servizi è UNICA per tutte le rilevazioni dell'USR Piemonte quindi le credenziali di accesso sono le stesse utilizzate per le ultime rilevazioni compilate come ad esempio il "modello A" o il "PAI".

Per ricevere assistenza: Barbara Bussotti, e-mail drpi.ufficio2@istruzione.it, si raccomanda di indicare sempre nell'oggetto della mail il codice meccanografico della scuola. Ad ogni buon fine si forniscono con l'allegato 1 (che è parte integrante della presente) alcune indicazioni per l'accesso all'area riservata.

Si raccomanda la massima attenzione nella compilazione della scheda circa l'esattezza dei dati riportati che potranno essere utilizzati anche per l'assegnazione dei contributi relativi all'anno scolastico 2019/2020.

Si evidenzia che la veridicità delle dichiarazioni e dei dati trasmessi si intende attestata con la compilazione della scheda che deve essere sottoscritta dal gestore e dal coordinatore didattico, protocollata e conservata agli atti della scuola.

La dichiarazione di funzionamento e gli allegati richiesti (firmati, timbrati e protocollati) devono essere scansionati in formato pdf ed inviati unitamente al documento d'identità nell'apposita sezione. Si chiede, per quanto possibile, di rispettare la dimensione dei file (circa 500 kb) altrimenti potrebbero verificarsi problemi di salvataggio.

Alla dichiarazione di funzionamento, le scuole dovranno allegare una dichiarazione concernente l'erogazione del servizio scolastico con modalità "commerciale" o "non commerciale", le scuole secondarie di secondo grado allegheranno inoltre l'elenco degli alunni iscritti per ogni anno di corso.

I file devono essere nominati indicando il codice meccanografico della scuola, il tipo di documento e l'anno scolastico.

Esempio:

- per la dichiarazione di funzionamento "dic-funz" (AL1A123456-dic-funz-1920);
- per il documento d'identità "doc-id" (AL1A123456-doc-id-1920);
- per la dichiarazione concernente l'erogazione del servizio scolastico con modalità "commerciale" o "non commerciale" (AL1A123456-dichC-1920 o AL1A123456-dichNC-1920);
- per l'elenco degli alunni "alunni" (AL1A123456-alunni-1920).

I gestori di scuole secondarie di secondo grado che hanno più indirizzi di studi associati ad un solo codice meccanografico compileranno più dichiarazioni di funzionamento. In questo caso nel nome del file vanno aggiunte le 4 cifre del codice indirizzo di studi. Ad esempio per una scuola secondaria di secondo grado con indirizzo di



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO II

CORSO VITTORIO EMANUELE II, 70, 10121 - TORINO (TO)
PEC: DRPI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: [HTTP://WWW.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/](http://www.istruzioneepiemonte.it/)
CF: 97613140017 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M_PI ; AOODRPI

studi Liceo Classico codificato e indirizzo liceo scienze umane associato al codice pre esistente i nomi dei file saranno:

- per il liceo classico già codificato ALPC123456-LI01-alunni-1920;
- per l'indirizzo liceo scienze umane associato al codice del liceo classico avremo ALPC123456-LI11-alunni-1920.

Per motivi tecnici il codice indirizzo non è a video nella schermata di caricamento, ma viene registrato a sistema pertanto non c'è possibilità che le due dichiarazioni si sovrappongano (nella dichiarazione di funzionamento per il secondo grado è previsto il campo per indicare il codice meccanografico di 4 cifre corrispondente all'indirizzo di studi oltre un campo testo dove spiegarlo).

I gestori che si trovino in particolari situazioni di funzionamento invieranno apposita dichiarazione esplicativa da scansionare in un unico file con la dichiarazione di funzionamento compilata.

Per rispettare la dimensione richiesta per gli allegati scansionati, si suggerisce di selezionare dalle proprietà di scansione "scala dei grigi" e "bassa risoluzione". I file devono essere in formato pdf.

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).

In allegato le stampe illustrative di form per l'invio della dichiarazione di funzionamento per il corrente anno scolastico di: infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, dichiarazione erogazione servizio scolastico con modalità "commerciale" o "non commerciale", mail per la richiesta di assistenza.

La presente è pubblicata sul sito istituzionale dell'U.S.R. per il Piemonte e sulla piattaforma dedicata alle scuole paritarie.

IL DIRIGENTE
Tecla Riverso

Documento firmato digitalmente ai sensi del cosiddetto
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

