



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**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. 2020/2021 - 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 17/09/2020 al 30/09/2020** 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.

ASSISTENZA: referente Barbara Bussotti.

Si informa che è presente un form assistenza nell'area servizi, di cui si allega una stampa. Solo nel caso in cui non sia possibile accedere al form assistenza, è opportuno inviare una mail all'indirizzo [drpi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drpi.ufficio2@istruzione.it).

Si raccomanda di indicare sempre nell'oggetto della mail il codice meccanografico della scuola insieme alla dicitura "assistenza funzionamento 2021". Ad ogni buon fine si forniscono con l'allegato 1 (che è parte integrante della presente nota) 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 2020/2021.

**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 inviati unitamente al documento d'identità nell'apposita sezione presente nell'area servizi. Si invita a non inviare PEC o raccomandate: in caso di necessità le scuole verranno contattate dall'Ufficio.

Alla dichiarazione di funzionamento, le scuole dovranno allegare il file per la rilevazione sui docenti in servizio, 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-2021);
- per il documento d'identità "doc-id" (AL1A123456-doc-id-2021);
- per la dichiarazione concernente l'erogazione del servizio scolastico con modalità "commerciale" o "non commerciale" (AL1A123456-dichC-2021 o AL1A123456-dichNC-2021);
- per i dati sui docenti i servizio "docenti" (AL1A123456-docenti-2021);



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**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

- per l'elenco degli alunni "alunni" (ALPC123456-alunni-2021).

**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 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-2021;
- per l'indirizzo liceo scienze umane associato al codice del liceo classico avremo ALPC123456-LI11-alunni-2021.

**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.

I documenti, ad eccezione del file per la rilevazione sui docenti che andrà caricato a sistema in formato excel, vanno scansionati in formato pdf. Si chiede, per quanto possibile, di rispettare la dimensione di 500 kb, onde evitare il verificarsi di problemi di salvataggio. Per rispettare la dimensione richiesta per gli allegati scansionati, si suggerisce di selezionare dalle proprietà di scansione "scala dei grigi" e "bassa risoluzione".

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, al fine esclusivo del reperimento del personale (pertanto non è necessario l'invio di comunicazioni da parte delle scuole a questo Ufficio Scolastico Regionale).

Si allegano le stampe illustrative dei 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; file excel per la rilevazione dati sui docenti in servizio presso le scuole paritarie di ogni ordine e grado; schema da seguire per la compilazione dell'elenco alunni per le scuole secondarie di secondo grado.

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

IL DIRIGENTE  
Serena Caruso Bavisotto

