



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

Uff. II

Ai Gestori delle Scuole paritarie di ogni ordine e grado
 della Toscana

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali
 dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Oggetto: Avvio dell'anno scolastico 2015/2016.
Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.

Al fine di assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico 2015/2016 da parte delle scuole paritarie della Toscana, si trasmettono le indicazioni di questa Direzione Generale.

SCUOLE NON STATALI PARITARIE DI OGNI ORDINE E GRADO.

I Gestori delle scuole non statali paritarie, dovranno far pervenire, **entro il 30 Settembre 2015, all'Ambito Territoriale competente una copia cartacea ed una in formato elettronico** (nello stesso formato degli allegati) con la comunicazione di regolare funzionamento per l'anno scolastico 2015/2016 utilizzando i **modelli** di seguito elencati:

1. mod. A – scuole dell'infanzia paritarie (file word)
2. mod. B – scuole primarie paritarie (file word)
3. mod. C01 – scuole secondarie (file word)
4. mod. C02 – formazione classi (file excel)
5. mod. C03 – docenti in servizio (file word)
6. mod. I – indirizzi di posta elettronica (file excel)

I Gestori dovranno far pervenire (in duplice copia), **all'Ambito Territoriale competente, entro il medesimo termine del 30 settembre 2015:**

- **dichiarazione di permanenza del possesso dei requisiti per il mantenimento della parità richiesti dalle norme vigenti;**
- **conferma di sussistenza delle condizioni di regolare funzionamento** (ex art. 3, D.M. 267/07).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

In caso di gestione di più scuole, (persone fisiche ed EE.LL), dovranno pervenire **comunicazioni distinte per ciascuna istituzione scolastica.**

I Rappresentanti Legali dovranno aver cura di riportare **informazioni corrette**, firmando in originale le copie inviate, con allegata fotocopia del documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/2000), poiché le comunicazioni trasmesse dalle scuole paritarie avranno valore di **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

I Gestori delle scuole primarie, dovranno presentare **all'Ambito Territoriale competente**, entro il **medesimo termine del 30 settembre 2015**, richiesta di **modifica della Convenzione per aumento o diminuzione di classi e/o ore di sostegno** per l'anno scolastico 2015/2016.

I **Dirigenti degli Ambiti Territoriali**, nell'ambito dei compiti di vigilanza delegati, avranno cura di **verificare** la congruità di quanto trasmesso, con le norme previste per il **mantenimento della parità scolastica**; essi invieranno specifica e dettagliata comunicazione a questa Direzione Generale, nel caso in cui si rilevi il venir meno di uno o più requisiti per il mantenimento della parità scolastica.

TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

I **Dirigenti degli Ambiti Territoriali**, trasmetteranno a questa Direzione Generale, **entro il 25 Ottobre 2015**, tutti i modelli compilati in formato elettronico (**nel medesimo formato degli allegati alla presente**) dei modelli **A, B, C01, C02, C03, I, M, N, O**, **gli allegati H-bis e K** e il prospetto (**allegato H**) riassuntivo degli **alunni diversamente abili regolarmente certificati**, suddiviso per ogni ordine di scuola.

Per le **scuole primarie convenzionate**, i dati dovranno essere suddivisi tra il numero degli alunni cui viene assegnato il contributo in convenzione e il numero degli alunni cui tale contributo non sia stato concesso.

I **Dirigenti degli Ambiti Territoriali**, trasmetteranno – **via e-mail** – l'**allegato modello AA compilato**, comprendente i dati sintetici – in unico elenco e per ordine di scuole – delle istituzioni scolastiche paritarie funzionanti in ciascuna provincia. Anche in questo caso, **dovrà essere utilizzato esclusivamente il modello allegato alla presente nota, compilato in ogni sua parte, senza apportare alcuna modifica. In tale prospetto AA (modello AA) dovranno anche essere riportati i recapiti inviati dai Gestori con il mod. I. (da inviare comunque a questo Ufficio).**

Per le **scuole dell'infanzia**, ogni **Ambito Territoriale** dovrà comunicare, a questa **Direzione Generale**, il numero delle sezioni da finanziare sulla base dei parametri e dei criteri



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

fissati annualmente con decreto ministeriale. La data entro la quale trasmettere detti dati è strettamente correlata all'emanazione del sopraccitato decreto, di cui si darà tempestiva informazione

Dovranno, inoltre, essere notificate a questo Ufficio:

- **le scuole chiuse con decorrenza dall'anno scolastico 2015/16,**
- le classi sospese, precisando se trattasi di interruzione delle attività didattiche per il primo anno o interruzione per il secondo anno scolastico consecutivo.

I Dirigenti degli Ambiti Territoriali, infine, segnaleranno **le situazioni problematiche e/o le anomalie,** eventualmente riscontrate nella gestione delle scuole in parola, suscettibili di intralciare o mettere a rischio il corretto funzionamento delle stesse.

VARIAZIONE DEL GESTORE, DEL RAPPRESENTANTE LEGALE E TRASFERIMENTO SEDE (p. 5.12, D.M. 83/2008).

I Gestori dovranno comunicare **tempestivamente, all'Ambito Territoriale competente, i mutamenti dell'ente gestore e/o del legale rappresentante,** compilando, rispettivamente, i modelli M – N **(nel medesimo formato elettronico degli allegati alla presente).**

Il passaggio di gestione dovrà essere documentato attraverso la registrazione in atto pubblico o in scrittura privata autenticata e dovrà avere tutte le caratteristiche richieste per la cessione o affitto di azienda, poiché si configura sempre come “cessione o affitto di azienda” (anche senza fini di lucro).

La **notifica del mutamento di Gestore e/o di Legale Rappresentante** dovrà essere **presentata, (unitamente a tutta la documentazione prescritta al punto 5.12 del D.M. 83/2008), all'Ambito Territoriale competente,** che provvederà a perfezionare il procedimento e ad **inviare copia dell'atto finale a questa Direzione Generale.** Si ricorda che all'emissione di un atto riguardante il passaggio di gestione, dovrà seguire immediatamente **la modifica della scheda anagrafica al SIDI.**

Ogni variazione significativa della situazione dei locali, in cui abbiano sede istituzioni scolastiche paritarie (trasferimento in altra sede, esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, messa a norma, ampliamenti, ecc.) **deve essere comunicata all'Ambito Territoriale competente, utilizzando il modello O (nel medesimo formato elettronico degli allegati alla presente).**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

Tali comunicazioni devono procedere di almeno 1 mese l'esecuzione dei lavori o il trasferimento ad altra sede, a meno che si tratti di situazioni non prevedibili ed urgenti. In questo caso, la comunicazione deve comunque essere contestuale all'inizio dei lavori.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE.

Si ricorda che, nelle scuole paritarie, il **totale delle ore di lavoro del personale docente non dipendente non può superare la quota di un quarto (25%)** del monte ore complessivo. Per consentire a quest'Ufficio la vigilanza in merito a queste disposizioni, gli indicati modelli A, B, C, potranno essere integrati, sia dagli Ambiti Territoriali sia dalle scuole, tramite annotazioni aggiunte in calce al fine di poter meglio rispondere alle esigenze di descrizione delle singole situazioni.

Per i **docenti**, dovranno essere precisati sia l'**indicazione esatta del titolo di studio**, che dà accesso all'insegnamento in quello specifico ordine di scuola, sia il **possesso della necessaria abilitazione**.

Per le scuole secondarie di primo e secondo grado, dovrà essere indicata l'**esatta classe di concorso o l'ambito per cui è stata ottenuta la predetta abilitazione**.

In ogni caso, il personale **docente**, assunto presso le scuole paritarie di ogni ordine e grado, deve possedere i **requisiti** ed i **titoli** elencati all'**art. 6 del D.M. n. 83 del 10.10.2008**.

Con l'occasione si ritiene utile sottolineare, anche in relazione alle risultanze delle visite ispettive disposte per la verifica della permanenza dei requisiti della priorità, che:

1. **Agli atti delle scuole** deve figurare la **documentazione completa** relativa ai **locali**: agibilità, abitabilità, igiene e sicurezza, certificato prevenzione incendi, ecc.
2. I Gestori di scuole dell'infanzia e di scuole primarie paritarie che avessero depositato la documentazione presso le scuole ex-vigilanti, potranno chiederne la restituzione;
3. E' richiesta una attenta applicazione di quanto prescritto dalla legislazione vigente in merito alla tenuta dei **bilanci** delle scuole paritarie e agli **esami** di idoneità e di Stato.

Si ricorda, inoltre, sia ai **Gestori** delle scuole paritarie, sia ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali di provvedere tempestivamente e con precisione agli adempimenti che saranno indicati dal Ministero in ordine all'**Anagrafe delle scuole paritarie**, considerato che i dati ivi contenuti costituiscono la base di calcolo per l'assegnazione dei contributi statali.

I Dirigenti degli Ambiti Territoriali comunicheranno a questa Direzione tutte le variazioni eventualmente apportate ai dati registrati in Anagrafe.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

**COMUNICAZIONE CON LA DIREZIONE GENERALE E CON GLI UFFICI
TERRITORIALI**

Si ricorda che questa Direzione comunica direttamente con i **gestori** e con le **istituzioni scolastiche paritarie**, attraverso gli strumenti delle **TIC** (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione).

Infatti, l'introduzione della c.d. "**informatizzazione della PA**" (Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successivamente il D.Lgs 159/06, **Codice dell'amministrazione digitale**) ha imposto **alle P.A.** di adottare nella propria attività amministrativa, le **tecnologie informatiche**, sia per la sua **attività interna** e di **comunicazione con le altre P.A.**, sia come strumento di dialogo con gli **utenti**.

E', quindi, indispensabile che **tutte le scuole paritarie** dispongano di una **postazione con collegamento ad Internet e di un indirizzo valido di posta elettronica (del quale dovrà essere comunicata tempestivamente l'eventuale variazione)** a cui **inoltrare le comunicazioni, dal momento che le comunicazioni cartacee devono essere ridotte all'indispensabile**.

Ciascun gestore dovrà, quindi, compilare e inviare all'Ambito Territoriale competente, via e-mail, **il modello I (nel medesimo formato elettronico degli allegati alla presente)**, ponendo particolare attenzione nella trascrizione degli indirizzi e-mail richiesti.

IL VICE DIRETTORE GENERALE
f.to Claudio BACALONI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

Allegati DA COMPILARE dai Gestori delle scuole paritarie e da inviare agli Ambiti Territoriali competenti (una copia cartacea ed una in formato elettronico):

1. mod. A – scuole dell'infanzia paritarie (file word)
2. mod. B – scuole primarie paritarie (file word)
3. mod. C01 – scuole secondarie (file word)
4. mod. C02 – formazione classi (file excel)
5. mod. C03 – docenti in servizio (file word)
6. mod. I – Indirizzi di posta elettronica (file excel)
7. mod. M – passaggio di gestione (file word)
8. mod. N – Rappresentante legale (file word)
9. mod. O – trasferimento di sede (file word)

Allegati DA COMPILARE dai Dirigenti degli Ambiti Territoriali (una copia cartacea ed una in formato elettronico)

10. mod. AA – dati sintetici delle istituzioni scolastiche paritarie per provincia (file excel)
11. mod. H – prospetto riassuntivo degli alunni diversamente abili certificati (file word)
12. mod. Hbis – alunni diversamente abili (file word)
13. mod. K – alunni diversamente abili (file excel)