



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**UFFICIO III – Sezione Scuole Non Statali**  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre

(vedasi protocollo in alto)

Venezia, (vedasi timbratura in alto)

Ai Gestori delle Scuole Paritarie del Veneto

Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale del Veneto

Al Comitato di coordinamento per la Scuola paritaria in Veneto

OGGETTO: Indicazioni operative per il mantenimento della parità scolastica delle scuole paritarie di ogni ordine e grado per l' A.S. 2020/21.

Si forniscono le indicazioni operative circa le modalità di inserimento dei dati relativi al mantenimento della parità scolastica e al funzionamento delle scuole paritarie del Veneto per l'a.s. 2020/2021.

### **1) DICHIARAZIONE MANTENIMENTO PARITÀ SCOLASTICA**

Il D.M. n. 267/07 (regolamento della parità scolastica) all'art.3 prevede che i Gestori delle scuole paritarie entro il 30 settembre di ogni anno diano comunicazione sul mantenimento dei requisiti della parità scolastica. Tale adempimento consente l'espletamento dei compiti di vigilanza e costituisce anche uno strumento che consente all'USR l'aggiornamento e la verifica dei dati sulle scuole funzionanti nella Regione. Anche le scuole riconosciute paritarie dal 1° settembre 2020 sono tenute a detto adempimento, per dare conferma di effettivo avvio della scuola/nuovo indirizzo.

La dichiarazione, con dati riferiti alla data di avvio dell'anno scolastico 2020/21, scansionata con firma autografa dal legale rappresentante, andrà inserita **entro il 30 settembre** in piattaforma SharePoint - all'indirizzo <https://monitoraggi.istruzioneveneto.it/>. L'allegato dovrà contenere in un unico file la scansione della dichiarazione e del documento di identità. **La denominazione di detto file deve rispettare gli standard indicati nella Guida**, affinché sia possibile per lo scrivente identificare dal nome il contenuto del file ed una verifica celere delle scuole adempienti.

L'acquisizione dei dati, da parte di questo ufficio, sarà effettuata attraverso i modelli di scheda predisposti dallo scrivente che non comprenderanno più la parte relativa al personale docente, vista la nota USR Veneto prot.15602 dell'08-09-2020, con la quale è stato disposto *l'inserimento su SIDI dei dati relativi ai docenti in servizio nelle scuole paritarie alla data del 14/09/2020*. La modulistica, come di consueto, sarà distinta per scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuole secondarie di I e di II grado, disponibile e scaricabile nella medesima piattaforma. Qualora nell'istituto scolastico funzionino più tipi di scuola/indirizzi paritari, va compilata una scheda per ogni tipo di scuola/indirizzo identificato dallo stesso codice meccanografico.

L'accesso alla piattaforma si effettua attraverso le credenziali già in possesso di ciascuna scuola paritaria. Qualora il Gestore non disponga delle credenziali e **per problemi esclusivamente tecnici** è necessario rivolgersi al numero di telefono 041-2723194 oppure tramite P.E.O. all'indirizzo: [sharepoint@istruzioneveneto.it](mailto:sharepoint@istruzioneveneto.it).

**Le notifiche trasmesse dalle scuole paritarie agli Uffici avranno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.** Pertanto occorrerà che i Legali Rappresentanti pongano la massima cura nel riportare le informazioni corrette, firmando in originale il documento inviato e accompagnandolo con fotocopia del documento di identità, come previsto dall'art. 38 del citato decreto. Se la firma è stata delegata dal legale rappresentante ad altra persona, occorrerà che siano richiamati gli estremi della delega.

Le dichiarazioni eventualmente già trasmesse a questo ufficio sulla vecchia modulistica non saranno prese in considerazione.

L'invio della documentazione non sostituisce a nessun titolo l'inserimento dei dati al sistema SIDI.

**I gestori delle scuole la cui attività è cessata al 31.8.2020, sono tenuti ad informare prontamente gli uffici territoriali competenti e l'ufficio scrivente.**

Al termine della rilevazione questo ufficio provvederà ad emettere il decreto di mantenimento della parità scolastica per l'a.s. 2020/2021.



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**UFFICIO III – Sezione Scuole Non Statali**  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre

## 2) VARIAZIONI DEGLI ELEMENTI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI

I mutamenti degli elementi soggettivi ed oggettivi dovranno essere comunicati indicando sempre il **codice meccanografico SIDI** della/e scuola/e interessate, unitamente alla documentazione prescritta e secondo le modalità indicate nelle note pubblicate sul sito istituzionale di questa Direzione, alla voce “Modulistica” del menù Istruzione Non Statale del seguente link <https://istruzioneveneto.gov.it/istruzione/istruzione-non-statale/>.

### **a- Variazione Ente Gestore/ragione sociale del gestore e Sede scolastica**

L'Ufficio Scolastico Regionale provvederà, con proprio decreto di modifica della parità, a riconoscere formalmente le variazioni comunicate riguardanti il Gestore e le modifiche relative alla Sede scolastica nuova/ristrutturata. L'Ufficio dell'Ambito Territoriale di competenza provvederà ad apportare le necessarie modifiche al SIDI.

### **b- Variazione del Legale Rappresentante/Procuratore**

L'Ufficio Scolastico Regionale con apposita nota formalizzerà il riconoscimento del nuovo legale rappresentante (o procuratore/delegato) e provvederà a modificare i relativi dati sul SIDI.

### **c- Variazione del Coordinatore Didattico**

La scuola, contestualmente all'invio della prescritta documentazione alla scrivente Direzione, provvederà anche ad inserire i dati del nuovo coordinatore sul SIDI, chiedendone così la modifica.

L'Ufficio Scolastico Regionale, a seguito dell'esame della documentazione pervenuta (vedi punto 2), accertato il possesso o meno dei requisiti previsti dal DM 267 del 29/11/2007, con apposita nota formalizzerà il riconoscimento del nuovo Coordinatore ed accetterà la modifica effettuata dalla scuola sulla piattaforma ministeriale SIDI.

Naturalmente, qualora dall'esame della documentazione si ravvisasse l'assenza dei requisiti prescritti, l'USR comunicherà il diniego al gestore ed all'UAT competente, in tal caso, la modifica dei dati inseriti sulla piattaforma ministeriale non sarà autorizzata.

### **d- Variazione IBAN e dati fiscali**

Si raccomanda, in particolare, ai Gestori di registrare a SIDI la variazione dei codici IBAN e dei dati fiscali (dichiarazione di conto dedicato), segnalando la modifica con apposita comunicazione all'Ufficio dell'Ambito Territoriale di competenza, che provvederà ad aggiornare il SICOGE ai fini dell'erogazione dei contributi.

In caso di assegnazione, al gestore già riconosciuto, di un nuovo numero di P.Iva, differenziato dal numero di codice fiscale, il gestore invierà apposita comunicazione all'Ufficio di Ambito Territoriale competente, allegando anche il “certificato di attribuzione numero” rilasciato dalla competente Agenzia delle Entrate, per la modifica a SIDI; la suddetta comunicazione sarà trasmessa per conoscenza anche all'ufficio scrivente.

### **e- Sdoppiamento di classi**

Il gestore, come indicato ai punti 4.7 e 4.8 del DM 83/2008, può chiedere all'Ufficio Scolastico Regionale, entro l'avvio dell'anno scolastico, l'autorizzazione allo **sdoppiamento di classi** dovuto a nuovi iscritti o ripetenti che non possano essere integrati nelle classi esistenti.

Per le classi terminali della scuola secondaria superiore, potrà essere autorizzata **una sola classe collaterale**, qualora ricorrano le seguenti condizioni: la richiesta sia dovuta all'aumento del numero degli alunni iscritti e frequentanti la classe V; il legale rappresentante dichiara che sarà garantita la continuità agli alunni provenienti dalla classe IV; sarà trasmesso, unitamente all'istanza, il numero degli studenti iscritti a ciascuna delle due sezioni costituite e l'elenco nominativo degli stessi.

### **f- Cessazione della scuola**

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale nonché agli Uffici Ambiti Territoriali.

Si ritiene necessario ricordare che, in applicazione del punto 5.11 del citato D.M. 83/2008, il gestore deve darne comunicazione entro il 31 marzo con effetto dal successivo 1° settembre. Tuttavia, al fine di evitare che gli alunni si trovino senza alcuna iscrizione alternativa, è da ritenersi assolutamente opportuno che le comunicazioni suddette vengano inviate a questa Sezione entro il termine definito annualmente dal MIUR per le iscrizioni nelle scuole statali.



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
**DIREZIONE GENERALE**  
**UFFICIO III – Sezione Scuole Non Statali**  
Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre

Pertanto, a seguito di comunicazione formale da parte del legale rappresentante, della decisione del Gestore di non proseguire il funzionamento della scuola paritaria, l'Ufficio Scolastico Regionale provvederà a formalizzare con proprio decreto la revoca della parità, per libera determinazione del gestore, fattispecie prevista dall'art. 4. Comma 1 lett. a) del DM. 267/2007.

La scuola cessata viene cancellata dall'anagrafe M.I.U.R./SIDI delle scuole non statali a cura dell'Ufficio di Ambito Territoriale competente.

Gli atti della scuola chiusa verranno depositati presso altra scuola paritaria dipendente dallo stesso gestore, prioritariamente nell'ambito della stessa provincia. Diversamente, ogni Ufficio di Ambito Territoriale procederà ad individuare un'istituzione scolastica statale per il deposito degli atti.

### **3) ADEMPIMENTI SU ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STUDENTI – SIDI**

La Direzione Generale per i Sistemi Informativi, con apposita nota, fornirà a breve le consuete indicazioni per l'avvio delle attività di aggiornamento dell'**Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)** da parte di tutte le scuole statali e paritarie di ogni ordine e grado.

Gli Uffici degli Ambiti Territoriali controllano e assistono le scuole paritarie nell'aggiornamento dei dati richiesti dal Sistema Informativo del MIUR monitorandone, attraverso le funzioni SIDI, lo stato di avanzamento; monitorano in particolare il progressivo aggiornamento dell'anagrafe degli alunni con i dati dei frequentanti e sollecitano le scuole eventualmente in ritardo in modo che sia garantita, entro la scadenza prevista, il completo adempimento.

Preme ribadire, sia ai Gestori delle scuole paritarie, sia ai Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali, la necessità di provvedere tempestivamente e con precisione agli adempimenti in ordine all'Anagrafe delle scuole paritarie, considerato che i dati ivi contenuti costituiranno la base di calcolo per l'assegnazione dei contributi statali per l'esercizio finanziario 2020.

Nell'attuale situazione di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si rammenta che il Gestore è tenuto a informarsi sugli avvisi, comunicati e disposizioni del Ministero dell'Istruzione e dell'Ufficio Scolastico Regionale che sono collocati sui loro siti ufficiali, rispettivamente <http://www.miur.gov.it> e <http://istruzioneveneto.gov.it/>.

Con l'occasione si ritiene utile sottolineare che vanno acquisiti e conservati agli atti della scuola la documentazione completa relativa:

1. all'agibilità, all'idoneità igienico sanitaria ed alla sicurezza dei locali scolastici;
2. ai titoli di studio ed abilitazione conseguita in copia (non solo autocertificazione) del personale docente in servizio.

Si comunicano i recapiti telefonici degli uffici di riferimento, ai quali ci si potrà rivolgere per qualsiasi ulteriore informazione e/o chiarimento.

041 27 23 151	USR Veneto
041 27 23 139	USR Veneto
0437 26 941	UAT Belluno
049 82 08 817	UAT Padova
0425 427 513	UAT Rovigo
0422 429 808	UAT Treviso
041 26 20 901	UAT Venezia
045 80 86 546	UAT Verona
0444 25 11 11	UAT Vicenza

I Dirigenti degli Uffici degli Ambiti Territoriali sono pregati di dare diffusione della presente comunicazione presso le scuole paritarie della propria provincia.

Nel ringraziare anticipatamente per la preziosa e fattiva collaborazione delle SS.LL., si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente

Dott. Giorgio Corà

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Allegati:

- 1 - Informativa trattamento dati
- 2 - GUIDA OPERATIVA SharePoint per le SCUOLE Paritarie