



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
**Direzione Generale**

Ufficio II (Gestione delle procedure concorsuali del personale scolastico – Formazione del personale docente, educativo e ATA – Esami e ordinamenti – Istruzione non statale)

Il Dirigente: dott.ssa Esterina Lucia OLIVA

Bari, (fa fede la data del protocollo posto in alto)

Ai Gestori/Rappresentanti legali  
delle Scuole paritarie di ogni ordine e grado  
della Regione  
LORO SEDI

E, p.c. Ai Dirigenti degli uffici  
di ambito territoriale USR Puglia  
LORO SEDI

Ai Dirigenti Tecnici  
SEDE

Al sito WEB dell'U.S.R. Puglia

**OGGETTO:** Avvio anno scolastico 2023/2024 per le scuole paritarie di ogni ordine e grado. Indicazioni operative per la dichiarazione relativa alla permanenza dei requisiti

I DD.MM. 29.11.2007, n. 267, art. 3 - punto 1 - e 10.10.2008, n. 83, par. 5.2 e successive modifiche, prescrivono l'obbligo da parte dei gestori/rappresentanti legali delle scuole paritarie di dichiarare, entro il **30 settembre** di ciascun anno, la **permanenza del possesso dei requisiti richiesti per il riconoscimento** dello status di scuola paritaria.

Tuttavia, al fine di consentire a questo Ufficio gli adempimenti di competenza finalizzati alla definizione del piano di riparto dell'acconto per l'anno scolastico 2023-2024, si chiede di adempiere a quanto espresso nel paragrafo precedente **ENTRO E NON OLTRE il 15 settembre 2023, compilando i modelli di funzionamento online disponibili sul portale SIDI.**

Alla luce dei numerosi solleciti che l'Ufficio è costretto a pubblicare ben oltre la scadenza del 30 settembre ogni anno, si raccomanda il rispetto del termine indicato.

L'Ufficio procederà agli adempimenti di competenza, come da normativa vigente, esclusivamente in base ai dati dichiarati sul portale SIDI in anagrafica alunni, alla data del 30.09.2023 e non effettuerà solleciti.

Le SS.LL. avranno, poi, cura di inviare a questo Ufficio gli **elenchi alfabetici degli alunni effettivamente frequentanti**, distinti per sezioni/classe, completi dei dati anagrafici, datati e sottoscritti dal gestore/rappresentante legale, al fine di consentire a quest'Ufficio di esercitare il controllo e la vigilanza sulla frequenza di alunni di età non inferiore a quella prevista dalle disposizioni vigenti in materia (relativamente alla scuola dell'infanzia e a quella del I ciclo).

Al fine, inoltre, di agevolare le operazioni di controllo per l'assegnazione dei contributi ministeriali destinati all'**integrazione degli alunni disabili**, si invitano le SS.LL. ad evidenziare questi ultimi,



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
**Direzione Generale**

Ufficio II (Gestione delle procedure concorsuali del personale scolastico – Formazione del personale docente, educativo e ATA – Esami e ordinamenti – Istruzione non statale)

ove presenti e soprattutto a procedere agli adempimenti di competenza per il perfezionamento della documentazione entro l'avvio dell'anno scolastico, anche in direzione degli Uffici di Ambito Territoriale competenti.

Limitatamente alle **scuole secondarie di II grado**, i predetti elenchi devono altresì contenere l'indicazione, per ciascun alunno, del titolo di accesso alla classe, la scuola e la data di conseguimento.

Dovranno essere inviate a questo Ufficio altresì, **ove scadute**, le certificazioni aggiornate relative ai locali scolastici e, precisamente:

1) **certificato di idoneità igienico-sanitaria**, rilasciato dalla A.S.L. competente;

2) **certificato di agibilità ad uso scolastico** (qualora sia stato prodotto certificato provvisorio o temporaneo o di compatibilità urbanistica per l'uso provvisorio o la perizia tecnica giurata in epoca precedente all'emanazione della Legge Regionale 7.4.2014 n. 12);

3) **certificato di prevenzione incendio** dei locali, rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco, ovvero autocertificazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 12.1.98, n° 37 (in caso di esonero dalla relativa presentazione, dichiarazione del gestore comprensiva di assicurazione in ordine all'adozione di tutte le precauzioni relative alla sicurezza antincendio).

N.B. Ai fini dell'esonero dall'obbligo della presentazione del certificato di prevenzione incendi, si deve tener conto non solo della presenza contemporanea di unità di persone, ma anche di ogni altra attività per la quale è richiesta la presentazione del certificato di prevenzione incendi (v. DM 12 maggio 2016, attuativo del decreto "L'istruzione riparte" (D.L. 104/2013 convertito nella Legge n. 128/2013).

4) documentazione attestante il **titolo di disponibilità dei locali scolastici** (ove i locali non siano di proprietà del gestore richiedente, produrre copia del contratto di locazione o di comodato d'uso completo degli estremi di registrazione dell'Agenzia delle Entrate).

Qualora trattasi di gestione acquisita a seguito di **contratto di affitto d'azienda**, con scadenza nell'a.s. 2022/2023, i gestori dell'ente cedente e dell'ente cessionario, in persona dei propri rappresentanti legali, produrranno una dichiarazione personale (ai sensi del DPR n. 445/2000), a firma congiunta, attestante il rientro in possesso della gestione della scuola in questione da parte dell'ente cedente, ovvero l'avvenuta proroga del contratto d'affitto d'azienda/di ramo d'azienda, precisandone i termini e le modalità.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza del **rispetto del limite massimo di alunni accoglibili per ciascuna aula** così come attestato dall'autorità sanitaria competente nel certificato di idoneità igienico-sanitaria. Eventuali responsabilità derivanti dal mancato rispetto di tale limite non potranno che ricadere esclusivamente sulle SS.LL. medesime.

Sempre con riferimento alla documentazione relativa alla **sicurezza dei locali scolastici**, si rammenta ai soggetti gestori che intendano presentare **richiesta di riconoscimento della parità scolastica** producendo la relativa **istanza entro il termine del 31 marzo 2024** (ex DD.MM. nn. 267/07 e 83/08), che tutta la documentazione emessa da altri Enti/Autorità, dovrà essere disponibile per il termine di presentazione della domanda; diversamente la stessa non potrà costituire oggetto di valutazione.

Le **scuole riconosciute paritarie a decorrere dal 1° settembre 2023**, dovranno inviare tempestivamente, e comunque entro l'avvio delle lezioni, la **conferma di effettivo avvio dell'attività didattica**. Entro il termine perentorio del 31 agosto 2023, le scuole dovranno inviare le ulteriori



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
**Direzione Generale**

Ufficio II (Gestione delle procedure concorsuali del personale scolastico – Formazione del personale docente, educativo e ATA – Esami e ordinamenti – Istruzione non statale)

documentazioni di cui ci si sia riservati l'invio in sede di richiesta del riconoscimento della parità scolastica. Il mancato invio di quanto richiesto, nei termini perentori indicati, comporterà la nullità del decreto di riconoscimento della parità scolastica.

Si ricorda, inoltre, che il par. 5.3, ultimo comma, del D.M. n. 83/2008 prevede “*Nelle forme e nei tempi definiti dal Ministero le scuole paritarie sono tenute a comunicare, come le scuole statali, i nominativi dei propri studenti al fine della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe nazionale degli studenti ai sensi del D.M. 692 del 25 settembre 2017, art. 2 co.5*”.

Si fa presente, al riguardo, che successivamente al DM n. 74 del 5 agosto 2010, cui è stata data prima attuazione al D. L.gs 76/2005, sono intervenuti diversi provvedimenti legislativi che hanno introdotto nuove finalizzazioni all'Anagrafe tra cui l'inclusione anche dei dati degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia appartenenti al sistema nazionale di istruzione (DM 25 gennaio 2016, n. 24); (DM 26 luglio 2016, n. 595)

Come è noto la comunicazione dei dati avviene in vari momenti nel corso dell'anno scolastico:

- **Settembre:** vengono comunicati i **frequentanti** dell'anno scolastico in corso.
- **Gennaio - Febbraio:** vengono acquisite le **nuove iscrizioni** attraverso la procedura delle Iscrizioni OnLine.
- **Nel corso dell'anno scolastico** lo stato dell'alunno viene aggiornato in caso di **trasferimento o interruzione di frequenza**.
- **Giugno - Settembre:** vengono comunicati i dati relativi agli **esiti finali** (scrutini ed esami).

Tali adempimenti costituiscono per le scuole paritarie, al pari delle scuole statali, un **obbligo**, per cui occorre prestare la massima attenzione soprattutto per quanto riguarda le eventuali modifiche da apportare alla posizione di ogni singolo alunno (nuovi ingressi, trasferimenti, ritiri, abbandoni), da effettuarsi tempestivamente.

Le SS.LL, pertanto, debbono avere la massima cura nell'espletamento di tale adempimento e assicurare l'affidabilità dei dati trasmessi, al fine di disporre di un'Anagrafe corretta e completa, da utilizzare per i successivi procedimenti amministrativi, tra cui l'assegnazione dei contributi ministeriali.

Si rammenta, a riguardo, che i contributi sono erogati alle scuole paritarie che, in quanto componenti del sistema nazionale di istruzione, forniscono e aggiornano tutte le informazioni richieste dal Sistema informativo del Ministero dell'istruzione.

Le scuole paritarie sono tenute a inserire i dati degli alunni nella relativa Anagrafe nazionale degli studenti; i contributi sono, quindi, corrisposti alle scuole paritarie che hanno inserito i dati nella “**Rilevazione sulle scuole – Dati Generali**”.

Ancora, si rimarca che **non è consentito il frazionamento di posti/cattedre in tutte le scuole di ogni ordine e grado**, per evitare che l'eccessiva frammentazione delle cattedre, come verificatasi nei decorsi anni scolastici, influisca negativamente sull'efficacia dell'attività didattica, sulla continuità dell'apprendimento e sulla coerenza e correttezza della valutazione.

Nel rammentare l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 4, lett. g) L. n. 62/2000 di “*utilizzare personale docente fornito del titolo di abilitazione*” corrispondente all'insegnamento impartito, si sottolinea la necessità di acquisire agli atti della scuola, i titoli di studio e di abilitazione posseduti dai docenti con i quali è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro ovvero le relative autocertificazioni, rese dai medesimi, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In presenza di queste ultime le



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
**Direzione Generale**

Ufficio II (Gestione delle procedure concorsuali del personale scolastico – Formazione del personale docente, educativo e ATA – Esami e ordinamenti – Istruzione non statale)

SS.LL., a norma dell'art. 71 del citato D.P.R.445/2000, sono tenute ad effettuare controlli sulla veridicità delle stesse.

Si raccomanda, altresì, l'osservanza, da parte dei gestori/rappresentanti legali degli istituti di istruzione secondaria di II grado, degli adempimenti previsti con nota circolare di questa D.G. prot. 3894 del 29.4.2010, in ordine allo svolgimento degli **esami di idoneità** i quali, secondo la vigente normativa, *“Ferma restando l'unicità della sessione, possono svolgersi anche nel mese di settembre, purché prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo”* (O.M. n. 90 del 21.5.2001, art. 18, comma 8). Pertanto, gli Istituti che indicano la sessione d'esame d'idoneità, devono comunicare, **entro il 31 luglio 2023**, se il periodo previsto per lo svolgimento degli stessi è stabilito per il mese di settembre ed il calendario degli esami in parola, nonché l'elenco dei candidati ammessi a sostenerli, recante i seguenti dati:

- Cognome e nome
- Luogo e data di nascita
- Residenza anagrafica ed eventuale domicilio, ove diverso dalla residenza
- Titolo di accesso posseduto completo di data e sede di conseguimento
- Data di ricevimento della richiesta di partecipazione agli esami di idoneità
- Numero di anni scolastici soggetti ad esame.

Analoghe comunicazioni dovranno essere prodotte, **entro il 1.9.2023**, relativamente ad eventuali **esami integrativi** di cui si rendesse necessario lo svolgimento. A tal proposito, si evidenzia che, a norma dell'art. 24, comma 1, dell'O.M. n. 90 del 21.5.2001, *“gli alunni e i candidati promossi in sede di scrutinio finale o di esami di idoneità a classi di istituti di istruzione secondaria superiore possono sostenere (...) esami integrativi per classi corrispondenti di scuola di diverso ordine, tipo ed indirizzo, su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza, Detta sessione di esame deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo”*.

Il successivo comma 2 del medesimo art. 24, dispone, altresì, che gli alunni che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità alle classi suindicate possono sostenere in scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo, esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo; analogamente i candidati esterni che non hanno conseguito l'idoneità possono sostenere gli esami integrativi soltanto per classe corrispondente a quella cui dà accesso il titolo di studio posseduto.

Le SS.LL., inoltre, renderanno apposita dichiarazione (**Modello H**), da allegare alla dichiarazione di funzionamento, relativamente alla **costituzione degli Organi Collegiali** (tipologia dell'Organo collegiale, **data** di sua costituzione, componenti di diritto e componenti eletti). Le comunicazioni relative ad organi collegiali elettivi dovranno essere inviate entro 15 giorni dallo svolgimento delle elezioni, secondo il calendario nazionale definito dal Ministero.

Si ricorda, altresì, che, il comma 12, dell'art.1, della L. 13 luglio 2015, n. 107 prevede, che le istituzioni scolastiche predispongano il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento**, che potranno modificare annualmente, sempre entro il mese di ottobre. *“Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione*



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
**Direzione Generale**

Ufficio II (Gestione delle procedure concorsuali del personale scolastico – Formazione del personale docente, educativo e ATA – Esami e ordinamenti – Istruzione non statale)

*curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia” (art. 3, comma 1, L. n. 107/2015).*

Ad esso si ricollega il RAV (i.e. Rapporto di Auto Valutazione) e relativo PdM (piano di miglioramento) definiti dalle scuole.

Ogni pubblicazione relativa agli adempimenti suindicati, che sia normativamente prevista, verrà effettuata nel rispetto degli obblighi di trasparenza disciplinati dalla legislazione vigente (D.Lgs 14 marzo 2013 n.33).

I dati personali ivi indicati saranno trattati ai sensi dell'art. D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR Reg.UE 2016/679.

**IL DIRIGENTE**  
**Esterina Lucia OLIVA**

Si allegano:

Modello G

Modello H

Modello L

Modello T

Informativa sul trattamento dei dati personali, da restituire compilato e firmato a: [drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)