



*Ministero dell'istruzione e del merito*  
*Ufficio scolastico regionale per il Molise*  
*Direzione regionale*



**Ai Gestori delle Scuole paritarie  
di ogni ordine e  
grado del Molise**

**OGGETTO: Avvio dell'anno scolastico 2024/2025. Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.**

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico **2024/2025**, si trasmettono le indicazioni operative per gli adempimenti a cura dei Gestori o Legali Rappresentanti delle scuole paritarie di ogni ordine e grado del Molise.

Le informazioni e i dati trasmessi dalle scuole, secondo le istruzioni di seguito esposte, costituiscono la base di calcolo ai fini del riparto dei contributi economici alle scuole; si raccomandano, pertanto, la massima attenzione e il rispetto delle tempistiche stabilite.

Si ritiene utile richiamare, nella tabella di seguito, i parametri relativi al numero minimo di alunni previsti dall'annuale D.M. regolamentante i criteri di ripartizione dei contributi.

Scuole infanzia	<ul style="list-style-type: none"><li>• 20% ripartito tra <b>tutte</b> le scuole funzionanti sul territorio regionale con <b>almeno una sezione con un minimo di 8 bambini</b> effettivamente iscritti e frequentanti</li><li>• 80% ripartito fra tutte le sezioni effettivamente costituite e funzionanti, <b>con un minimo di 15 allievi</b> (fatta eccezione per le scuole a sezione unica) delle scuole che svolgono il servizio con modalità <b>non commerciale</b></li></ul>
Scuole primarie convenzionate	Contributo annuo, avuto riguardo a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Num. di classi con una composizione minima di <b>10 alunni ciascuna</b>;</li><li>• Num. di ore di sostegno per gli alunni con disabilità certificata previste dal PEI</li><li>• Num. di ore di insegnamento integrativo necessarie per alunni in difficoltà di apprendimento su progetto aggiuntivo</li></ul>
SS I e II grado	<ul style="list-style-type: none"><li>• 20% ripartito fra <b>tutte</b> le scuole funzionanti <b>con corsi di studio completi</b> e con <b>almeno 8 studenti</b>, iscritti nell'Anagrafe nazionale alunni, in ciascuna classe;</li><li>• 80% attribuito alle <b>scuole</b> che svolgono il servizio con modalità <b>non commerciali</b>, in ragione del numero degli alunni frequentanti le tre classi del I grado e le prime due classi del II grado se con <b>minimo 8 alunni</b></li></ul>

## **Paragrafo 1 - Adempimenti per l' Avvio dell'anno scolastico**

In base al D.M. del 29 novembre 2007, n. 267, e al D.M. attuativo del 10 ottobre 2008, n. 83, **entro il 30 settembre di ogni anno** il Gestore o il Legale Rappresentante dell'Ente gestore di ciascuna scuola paritaria deve dichiarare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore, **esclusivamente attraverso il portale SIDI**, che permette alle scuole la comunicazione dei dati richiesti in conformità con le norme vigenti. Si ricorda che nessun documento cartaceo dovrà essere inviato allo scrivente Ufficio.

### **1.1 Rilevazione dei docenti e Rilevazione del funzionamento**

A partire dal 2° settembre 2024 saranno disponibili sul SIDI, nell'Area dedicata alle scuole paritarie, le funzioni per la **Rilevazione dei docenti** e per la **Rilevazione del funzionamento** che permettono alle scuole la comunicazione dei dati richiesti dalle norme vigenti in materia di parità scolastica (DM 29 novembre 2007, n. 267 e dal D.M. attuativo 10 ottobre 2008, n. 83 e successive modifiche ed integrazioni). Si ricorda che possono accedere alle Rilevazioni gli utenti già abilitati alle "Rilevazioni sulle scuole - Dati Generali"; il personale non abilitato dovrà, invece, inoltrare la richiesta di profilatura ai referenti della sicurezza del proprio ambito territoriale. Si raccomanda ai gestori delle scuole paritarie di verificare i dati presenti in "Anagrafe Scuole non statali" della piattaforma ministeriale SIDI, prima di compilare la dichiarazione di funzionamento e la rilevazione docenti, al fine verificare la correttezza di quanto indicato.

In caso di variazioni proseguire come indicato nel paragrafo 2, individuando quali sono le variazioni che possono essere effettuate in autonomia, quali necessitano della conferma da parte dell'USR e quali possono essere fatte solo dall'USR. Effettuato l'accesso alle funzioni occorre attenersi alla seguente tempistica per espletare le attività richieste.

#### **1.1.1. Rilevazione dei docenti**

**2 - 30 settembre 2024:** comunicazione dei dati dei docenti in servizio presso la scuola per l'a.s. **2024/2025**, mediante l'inserimento puntuale oppure attraverso l'upload di un file excel con le informazioni relative ai dati del docente, alla Professionalità posseduta ai fini dell'insegnamento previsto e al Servizio.

**Si ricorda che entro il 31 agosto 2024** è possibile effettuare il download di un file excel con i dati dei docenti in servizio presso la scuola nell'a.s. 2023/2024; tale file, opportunamente aggiornato con le informazioni relative all'a.s. **2024/2025**, potrà essere importato nella stessa area a partire dal 2 settembre 2024.

#### **1.1.2. Rilevazione del funzionamento**

**2-30 settembre 2024:** per l'inserimento delle informazioni relative all'a.s. **2024/2025** deve essere utilizzata la funzione di "Gestione della Dichiarazione". Si precisa che le eventuali modifiche apportate vengono registrate solo sulla Rilevazione del funzionamento; pertanto, è necessario che la scuola richieda la modifica dei dati anche nell'area Anagrafe Scuole non Statali (Paragrafo 2)

Completare le seguenti operazioni:

1. Compilare i modelli di funzionamento;
2. dopo avere effettuato il salvataggio della Dichiarazione, si abilita il pulsante "**Allegati**" attraverso cui inserire eventuali attestati richiesti sempre corredati

- da un documento di riconoscimento valido (A titolo esemplificativo: scansione della procura, in caso di dichiarazione resa dal Procuratore Speciale; dichiarazione scuole infanzia con unica sezione e numero alunni inferiore a 8, Modello Tracciabilità e privacy);
3. utilizzare pulsante **"Inoltra"** al termine della compilazione per rendere la dichiarazione definitiva, poi cliccare su **"Conferma"**
  4. dopo l'inoltro della domanda si attivano i pulsanti: **"Gestione dichiarazione"** e **"Stampa dichiarazione"**;
  5. stampare Dichiarazione Inoltrata
  6. firmare il documento (**legale rappresentante, persona munita di specifica delega o Procuratore Speciale**) e scansionarlo insieme al doc. di riconoscimento in un unico pdf
  7. cliccare sul pulsante **"Gestione dichiarazione"** e poi su **"Upload dichiarazione firmata"**, selezionare il pdf creato e poi cliccare su **Conferma**. Comparendo la schermata "Upload avvenuto con successo" l'operazione è conclusa. Cliccare il pulsante **"Chiudi"**;
  8. per verificare che abbiate caricato il file corretto potete cliccare **"Indietro"**. la procedura è andata a buon fine se appaiono entrambi i pulsanti **"Stampa dichiarazione inoltrata"** e **"Stampa dichiarazione firmata"**.

#### **NOTA BENE:**

- Gli atti trasmessi hanno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, pertanto sono validi solo se corredati dal documento di riconoscimento del firmatario.
- Le funzioni permettono anche di precaricare i dati della dichiarazione dell'a.s. 2023/2024 (nello stato "Inviata") e aggiornarli opportunamente.

#### **1.2 Comunicazione degli estremi del Conto corrente dedicato e Privacy**

**Entro il 30 settembre 2024:** il modello **"Tracciabilità e privacy"** va sottoscritto e compilato in tutte le sue parti (anche la sezione "Soggetto delegato ad operare sul predetto conto") e inviato al seguente indirizzo [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it), **corredato dalla/e copia/e dei documenti d'identità dei soggetti interessati ben scansionate e visibili**, in quanto Dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. n. 445 del 28/12/2000.

#### **Paragrafo 2 - Variazione dati in anagrafe nazionale scuole non statali**

Al fine di supportare le scuole si forniscono indicazioni, nelle tabelle di seguito, in merito alle variazioni che possono essere effettuate su piattaforma SIDI in "Anagrafe Scuole non Statali" autonomamente dalle scuole, quelle che possono essere effettuate solo dall'USR o Ambito Territoriale di riferimento e quelle che necessitano di autorizzazione.

Per eseguire le modifiche seguire il percorso **Gestione Anno Scolastico=> Anagrafe Scuole Non Statali => Seleziona un contesto (scegliere codice meccanografico) => I tuoi servizi**

## 2.1 Dati che le scuole possono modificare in autonomia

<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento recapiti: Telefono, fax, sito web</li><li>• Aggiornamento dati contabili: coordinate bancarie*</li><li>• Aggiornamento lingue minoritarie: anno scolastico, lingua</li><li>• Trasferimento di alunni in ingresso e/o in uscita.*</li></ul>	<p>Percorso modifica IBAN: <b>Gestione Anno Scolastico=&gt; Anagrafe Scuole Non Statali =&gt; Aggiornamento dati contabili)</b></p> <p>* Dopo aver aggiornato il SIDI, le scuole dovranno notificare, per conoscenza, tali variazioni all' indirizzo <a href="mailto:direzione-molise@istruzione.it">direzione-molise@istruzione.it</a>.</p>
--	--

## 2.2 Dati che possono essere aggiornati solo dall' USR

<p>Variazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legale Rappresentante</li><li>• Ente Gestore (entro 60 giorni dal perfezionamento dell'atto di passaggio)</li></ul>	<p>Il cambiamento del Legale Rappresentante o dell' Ente gestore dovrà essere comunicato tempestivamente all' USR Molise all'indirizzo <a href="mailto:direzione-molise@istruzione.it">direzione-molise@istruzione.it</a> , utilizzando, a seconda della causale del cambiamento, la modulistica allegata alla presente nota, unitamente a tutta la documentazione prescritta.</p>
---	--

## 2.3 Dati che richiedono conferma di variazione da parte dell'USR

<p>Attraverso il percorso: <b>Gestione Anno Scolastico=&gt; Anagrafe Scuole Non Statali =&gt; Inserimento Richiesta</b>, la scuola può richiedere la variazione dei propri dati sensibili al competente Ufficio che può decidere di accettare o rifiutare la richiesta, motivando il rifiuto. Le richieste di autorizzazione devono essere inviate <u>utilizzando gli appositi modelli allegati</u>.</p> <p>Attraverso il pulsante <b>"Inserimento richiesta"</b>, si accede alla pagina di dettaglio, che propone 3 sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dati anagrafici: denominazione, <u>trasferimento sede*</u>, indirizzo e-mail;</li><li>• Dati fiscali: scopo di lucro, fiscalmente esente, onlus;</li><li>• Coordinatore attività didattiche</li><li>• Modifica dell'edificio*</li></ul>	<p><b>* <u>Trasferimento della sede e modifica dell'edificio scolastico</u></b></p> <p>Ai sensi dell' art. 5.6 del D.M. 83/2008, il <u>trasferimento della sede</u> scolastica e le <u>variazioni significative</u> dei locali (lavori di manutenzione straordinaria, messa a norma, ampliamenti, ecc.) devono essere autorizzati dall' USR, previo accertamento del rispetto di tutte le esigenze didattiche, di sicurezza e di igiene, nonché della disponibilità di spazi adeguati.</p> <p>La richiesta deve essere inoltrata, utilizzando l'apposito modello, almeno un mese prima l'esecuzione dei lavori o il trasferimento, a meno che non si tratti di situazioni imprevedibili e urgenti. In tal caso, la comunicazione deve essere contestuale all'inizio dei lavori.</p> <p>Al termine dei lavori, la scuola deve darne formale comunicazione, con l'impegno a produrre contestualmente la documentazione aggiornata relativa all'idoneità dei locali scolastici.</p> <p>Si precisa che <u>limitate modificazioni interne</u>, che non alterano la situazione funzionale né le condizioni statiche e igienico- sanitarie dell'edificio, così come previsto dal punto 5 del citato D.M. 83, <u>non necessitano di autorizzazione</u>.</p> <p>Riguardo all'agibilità dei locali, se attestata con perizia asseverata dal professionista (e non dal Comune competente), il certificato deve esplicitare chiaramente che i locali sono agibili e rispettano le indicazioni normative di cui al D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001, alla Legge n. 23 dell' 11 gennaio 1996 e al D.M. del 18 dicembre 1975.</p>
---	---

### Paragrafo 3 - Variazioni Scuole primarie convenzionate – Proroga/modifica convenzione

**Entro il 30 novembre 2024:** i Gestori delle Scuole primarie paritarie con convenzioni attive, ai sensi del D.P.R. 23/08 e del D.M. 84/08, potranno per l'a.s. 2024/2025 chiederne la modifica( in caso di variazioni rispetto all'a.s. precedente) ovvero la proroga. Le istanze di modifica/proroga, con effetto dal 1° settembre 2024, dovranno essere inviate all' indirizzo [drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it), compilando l' apposito modello, specificando il numero di classi e di sezioni effettivamente costituite nell'a.s. in corso, con l'indicazione del numero di alunni, suddivisi per ciascuna classe (in coerenza con i dati inseriti sull'ANS SIDI), ed il numero di ore di sostegno garantite per l'integrazione degli alunni disabili certificati.

## Paragrafo 4 - Cessazione attività scuola paritaria

**Entro il 30 agosto 2024:** in caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria, il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione all'USR che procederà alla sospensione della stessa (portale SIDI), all'indirizzo [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it).

### Canali Web

Si ricorda che tutte le comunicazioni di carattere istituzionale sono reperibili sul sito dell'USR Molise nell'area dedicata alle Scuole paritarie:

[https://www.miur.gov.it/web/molise/notizie?p\\_p\\_id=1\\_WAR\\_miurmulticategoriesnavigator100SNAPSHOT&p\\_p\\_lifecycle=1&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_r\\_p\\_categoryIds=7192429](https://www.miur.gov.it/web/molise/notizie?p_p_id=1_WAR_miurmulticategoriesnavigator100SNAPSHOT&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_categoryIds=7192429)

### Assistenza piattaforma ministeriale SIDI

- MANUALI UTENTE reperibili nella sezione "Documenti e manuali" del SIDI
- HELP DESK MINISTERIALE - numero verde: 800 903080 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:30 e il sabato dalle 8:00 alle 13:00) oppure aprire una richiesta via web nell'area assistenza del SIDI.

- **Contatti e-mail**

USR Molise [direzione-molise@istruzione.it](mailto:direzione-molise@istruzione.it)

Allegati:

- Modelli per variazioni e comunicazioni
- Circolare prot. nr: 4113 - del 01/08/2024 - AOODGCASIS - D.G. per i sistemi informativi e la statistica.

La Dirigente titolare  
Maria Chimisso

*La funzionaria, Maria Capozzi*

*DRMO01\_03 - Gestione scuole paritarie, Esami di Stato e Esami di Libera Professione*

*Allegati: 1 cartella .zip + 1*