



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

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

OGGETTO: Avvio anno scolastico 2026/2027 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.

Al fine di consentire a questo Ufficio gli adempimenti di competenza, si chiede di adempiere a quanto espresso nel paragrafo precedente **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE STABILITO**, compilando i modelli di funzionamento online disponibili sul portale SIDI.

L'Ufficio procederà agli adempimenti di competenza in base ai dati dichiarati sul portale SIDI in anagrafica alunni, alla data del **30.09.2026**, e non effettuerà solleciti.

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



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

Al fine, inoltre, di agevolare le operazioni di assegnazione dei contributi ministeriali destinati all'**integrazione degli alunni disabili**, si invitano le SS.LL. ad evidenziare questi ultimi, ove presenti, ed a curare gli adempimenti di competenza, entro l'avvio dell'anno scolastico, presso gli Uffici di Ambito Territoriale.

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

Si evidenzia che **ogni variazione dei dati sul numero degli alunni delle sezioni/classi e dei docenti** in servizio, forniti mediante la dichiarazione di conferma del funzionamento, dovrà essere, tempestivamente, **notificata a quest'Ufficio**.

Ai modelli di dichiarazione dovranno essere allegate, 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 D.L. 104/2013, convertito nella Legge n. 128/2013).

Qualora la gestione sia stata acquisita mediante **contratto di affitto d'azienda**, con scadenza nell'anno scolastico, i gestori dell'ente cedente e dell'ente cessionario produrranno idonea documentazione, 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



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

igienico-sanitaria. Eventuali responsabilità derivanti dal mancato rispetto di tale limite non potranno che ricadere esclusivamente sulle SS.LL. medesime.

Le scuole, riconosciute paritarie a decorrere dal **1° settembre 2026**, dovranno inviare tempestivamente, e comunque **entro l'avvio delle lezioni**, la conferma di effettivo avvio della scuola. Entro il termine perentorio del **30 settembre 2026**, unitamente alla comunicazione di regolare funzionamento, le scuole dovranno inviare le ulteriori 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.

Dovrà, altresì, essere notificato a quest'Ufficio, **prontamente e comunque entro il 14.08.2026**, l'eventuale passaggio di gestione, mutamento del rappresentante legale, trasferimento della sede scolastica e, per le scuole gestite da persona giuridica, della sede legale, con allegata la prescritta documentazione, per le procedure di competenza (art. 3, c. 4 D.M. n. 267/2007).

In particolare, dovranno essere comunicati e documentati (in originale o copia autenticata, ai sensi degli artt. 18 e/o 19 e 19bis del D.P.R. n. 445/2000), utilizzando gli uniti modelli:

- mutamento del soggetto gestore – (*Modello G*)
- mutamento del legale rappresentante – (*Modello L*)
- trasferimento della sede scolastica – (*Modello T*)

La necessità che i trasferimenti della sede scolastica ed i mutamenti del soggetto gestore siano effettuati nel periodo di sospensione dell'attività didattica, e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico, è dettata dall'esigenza di non pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività scolastica ovvero di non interrompere la continuità del servizio, a salvaguardia della posizione scolastica degli alunni e della valutazione del servizio del personale, nonché al fine di consentire a quest'Ufficio di esperire i necessari accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni per l'emanazione del provvedimento di modifica del decreto di riconoscimento della parità scolastica.

Si ricorda 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*”.



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

Si rammenta, inoltre, l'obbligo di inserimento nell'Anagrafe nazionale 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, devono avere la massima cura nell'espletamento di tale adempimento ed 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 e del merito.

Si sottolinea, inoltre, il divieto di ammettere a sostenere esami di idoneità candidati preparati presso la medesima scuola (es. uditori in 1^a classe di scuola primaria).

Nel rammentare l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 4, lett. g), della 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 SS.LL., a norma dell'art. 71 del citato D.P.R.445/2000, sono tenute ad effettuare controlli sulla veridicità delle stesse.



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

Si raccomanda, altresì, l'osservanza, da parte dei gestori/rappresentanti legali degli istituti di istruzione secondaria di II grado, degli adempimenti previsti in ordine allo svolgimento degli **esami di idoneità**:

- *“l'alunno o lo studente può sostenere nello stesso anno scolastico, presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, gli esami di idoneità **per non più di due anni di corso successivi** a quello per il quale ha conseguito l'ammissione per effetto di scrutinio finale. Se l'esame di idoneità si riferisce a due anni di corso, la commissione di esame è presieduta da un presidente esterno all'istituzione scolastica, nominato dall'Ufficio scolastico regionale fra i dirigenti scolastici. Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definite le tempistiche e le modalità di svolgimento degli esami di idoneità, nonché le misure di vigilanza per garantirne il corretto svolgimento (art. 5, comma 3, D.L. n.45/2025).*
- *“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 14 agosto 2027**, 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 1.9.2026**, 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*



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

*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**) 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 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 in argomento, 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 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR Reg.UE 2016/679.

Corre obbligo, infine, rammentare le disposizioni di recente emanazione, riferite alle **classi collaterali terminali** del 2° Ciclo d'istruzione, *all'articolo 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62, dopo il comma 6 è inserito il seguente: “6-bis. Non può essere autorizzata l'attivazione di più di una classe terminale collaterale per ciascun indirizzo di studi già funzionante in una scuola paritaria. L'attivazione della classe collaterale di cui al primo periodo è subordinata alla notifica del provvedimento di autorizzazione dell'Ufficio scolastico regionale, previa*



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

motivata richiesta del soggetto gestore, da presentare entro il 31 luglio precedente all'anno scolastico di riferimento.”

IL DIRIGENTE

Esterina Lucia Oliva



ESTERINA OLIVA

**Ministero dell'istruzione e del
merito 27.07.2026 11:19:24**