



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

Ai Gestori delle  
Istituzioni Scolastiche paritarie  
della regione Marche  
LORO PEO/PEC

e, p.c. Ai Dirigenti degli  
Uffici per gli Ambiti Territoriali  
della regione Marche  
LORO PEC

**Oggetto: Comunicazione di Avvio dell'anno scolastico 2021/2022 (ex. art.5.2 del D.M. 83/2008).  
Indicazioni operative per le scuole paritarie di ogni ordine e grado.**

Con la presente si invitano le SS.LL. a far pervenire a questa Direzione Generale, **entro e non oltre il 30 settembre 2021**, come previsto dall'art. 5, commi 2 e 3, del D.M. 83/2008, **il modello A "Comunicazione di inizio anno scolastico"**, contenente, tra l'altro:

- la dichiarazione riguardante la permanenza dei requisiti richiesti dalle norme vigenti per il mantenimento della parità;
- i dati relativi al coordinatore delle attività educative e didattiche e ai docenti;
- il numero delle sezioni, delle classi e degli alunni frequentanti;
- la dichiarazione circa l'avvenuta attivazione degli organi collegiali e la relativa composizione;
- la delibera dei competenti organi collegiali di adozione del PTOF, che deve essere conservata agli atti della scuola (tenuto conto della sostituzione dell'art. 3 del D.P.R. n. 275/1999 ad opera dell'art. 1 co. 14 della L. n. 7/2015 - c.d. "Buona Scuola").

Con l'occasione i gestori comunicheranno eventuali variazioni in ordine a quanto presentato alla scrivente Direzione Generale in sede di richiesta di riconoscimento della parità scolastica e successive integrazioni.

In seguito, gli stessi gestori comunicheranno ogni variazione intervenuta dopo la data del 30 settembre 2021. **Per quanto riguarda le variazioni del numero degli alunni tutti i gestori (compresi quelli delle scuole dell'infanzia per i quali si fornisce il link alla [Guida Rapida](#)) dovranno mantenere aggiornata l'Anagrafe Nazionale degli Studenti presente nel SIDI.**

I gestori di più scuole (codici meccanografici distinti) faranno pervenire una diversa comunicazione per ciascuna istituzione scolastica di propria competenza.



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

Si coglie l'occasione per precisare quanto segue:

- Anagrafe scuole non statali SIDI

Si ricorda che è responsabilità delle SS.LL. compilare e tenere aggiornata la sezione "Anagrafe Scuole non statali" presente sul SIDI, completa di tutti i dati relativi alla scuola e all'ente gestore.

- Contributi alle scuole dell'infanzia e alunni c.d. anticipatari

Nella costituzione delle classi si prega di tener conto delle indicazioni fornite con la nota del Ministero dell'Istruzione AOODGOSV n. 20651 del 12 novembre 2020 avente ad oggetto "*Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2021/2022*".

Si ricorda che gli alunni c.d. anticipatari **non rilevano** ai fini del raggiungimento del numero minimo richiesto per la concessione dell'annuale contributo ministeriale.

- Termine ultimo per le iscrizioni

Per quanto riguarda le scuole diverse da quella dell'infanzia, al fine di garantire la regolare fruizione dell'anno scolastico non potranno essere accettate nuove iscrizioni per l'a. s. 2021/22 (non derivanti da trasferimento) successive alla data del **31 dicembre 2021** (in ogni caso non potranno essere costituite nuove classi salvo quanto previsto in merito allo sdoppiamento di classi e costituzione classi collaterali – vedi oltre).

- Alunni con disabilità

In caso di iscrizioni di alunni con disabilità è necessario che la scuola contatti il referente del gruppo di lavoro per la disabilità istituito con D.D.G. AOODRMA n. 1409 del 23.10.2020 presso l'Ufficio scolastico di Ambito Territoriale competente per fornire gli elementi necessari affinché il gruppo di lavoro stesso possa esprimere il proprio parere circa il riconoscimento delle ore di sostegno.

A tal proposito si precisa che questa Direzione Generale assegnerà un contributo finanziario in base alle risorse che il MIUR destinerà per tale finalità **solo in presenza del riconoscimento delle ore di sostegno da parte di questo USR**, come previsto dalla normativa.

**Si precisa che nelle classi che ospitano alunni per i quali è stata riconosciuta la necessità di un docente di sostegno, la scuola ne deve garantire la presenza per il numero di ore approvato dall'USR. Qualora non fosse possibile reperire personale in possesso del titolo di specializzazione per il sostegno, potrà essere utilizzato altro personale docente, purché ovviamente in possesso di titolo idoneo per l'insegnamento nell'ordine di scuola interessato.**

La mancata disponibilità di personale specializzato sul sostegno dovrà essere documentata in analogia a quanto previsto per l'utilizzo di docenti non abilitati.

**In ogni caso non è consentito richiedere un contributo aggiuntivo alle famiglie di alunni disabili.**



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

- Rilevazioni docenti sul portale SIDI

Il personale autorizzato di ciascuna scuola paritaria dotato delle proprie credenziali di accesso SIDI dovrà inserire i dati relativi al personale docente impiegato presso il proprio istituto scolastico sul portale **SIDI nella sezione “Scuole Paritarie - Rilevazione Docenti Scuole Paritarie”** secondo le indicazioni precedentemente comunicate da questo Ufficio Scolastico con nota protocollo AOODRMA n. 18514 del 14/09/2020.

Tale rilevazione al SIDI, dovrà avvenire entro lo stesso termine di trasmissione del *Modello A “Comunicazione di inizio anno scolastico”* ovvero entro **il 30/09/2021**.

Si precisa, altresì, che tutte le variazioni dei docenti intervenute successivamente all'inizio delle lezioni dovranno essere aggiornate sul portale SIDI alla suddetta sezione “Scuole Paritarie-Rilevazione Docenti scuole paritarie”. A tal riguardo, si richiama la nota di questo Ufficio Scolastico trasmessa con protocollo AOODRMA n. 2985 del 13/02/2021, con la quale si comunica che alla fase di inserimento del nuovo docente al SIDI deve seguire la fase di cancellazione dei dati del docente non più in servizio presso la scuola, al fine di non creare duplicazioni di personale impiegato per la stessa materia di insegnamento.

Rimane invariata la modalità di comunicazione a questo Ufficio scolastico della situazione aggiornata dei docenti impiegati presso le scuole paritarie secondarie del I e del II grado di istruzione alla data del 31/10/2021 mediante la compilazione del prospetto “**Personale docente**” nella parte riferita ai “**Docenti distinti per classe**” del modello A da trasmettere entro il **termine del 12/11/2021** a mezzo PEC all'indirizzo: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) avente per oggetto “**Aggiornamento Docenti per classi scuole paritarie a.s. 2021-22**”.

- Docenti non in possesso di titolo abilitante

È consentito conferire incarichi a docenti forniti del solo titolo di studio prescritto **solo in caso di oggettiva carenza di personale abilitato, confermata dall'Ufficio scolastico di Ambito Territoriale competente** (cfr. nota MIUR n. 2668 del 29 ottobre 2001).

Pertanto, le SS.LL., **in caso di nomina di docenti non abilitati, sono tenute a documentare l'impossibilità del ricorso a docenti abilitati.**

**Si ricorda che la pertinenza del titolo di studio ad ogni specifico insegnamento va verificata sulla base della normativa vigente in materia (D.P.R. 19/2016, D.M. 259/2017).**

- Contratti docenti

I contratti di collaborazione (“co.co.co”) rientrano, dal punto di vista giuridico, nell'ambito dei rapporti di lavoro autonomo e quindi nei contratti “di prestazione d'opera intellettuale” (art. 2229 C.C.). I gestori possono dunque avvalersi di tale tipologia di contratto per prestazioni non superiori a un quarto delle prestazioni complessive (L. 62/2000 art. 1 co.5).

La verifica delle condizioni di applicabilità ai docenti di contratti che non siano di lavoro dipendente spetta agli Ispettorati del lavoro, con i quali verranno avviate le opportune interlocuzioni.



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

- Compresenza degli ITP negli istituti tecnici e professionali e dei docenti di madrelingua nei licei linguistici

Si ricorda che l'ordinamento vigente degli istituti tecnici e professionali (D.P.R. 87/2010, 88/2010 e D.M. 61/2017 in vigore dall'a. s. 2018/2019 a partire dalle prime classi degli istituti professionali) prevede la compresenza di insegnanti tecnico-pratici nelle ore di laboratorio; analogamente l'ordinamento vigente dei licei linguistici (D.P.R. 89/2010) prevede la compresenza del docente madrelingua nelle ore di conversazione. **Tali docenti dovranno quindi risultare presenti all'interno dell'elenco docenti di cui al Modello A.**

- Sdoppiamento classi e classi collaterali

Si ricorda quanto previsto dall'art. 4, punti 7 e 8, del D.M. 83/08 secondo il quale, sia nel caso in cui sia necessario sdoppiare classi iniziali o intermedie per effetto di nuovi iscritti o ripetenti che non possano essere integrati nelle classi esistenti, sia nel caso di attivazione di **una (e solo una)** classe collaterale di classi terminali della scuola secondaria di II grado qualora i neo iscritti non possano essere inseriti nelle classi esistenti, **i gestori devono richiedere apposita autorizzazione al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale entro il primo settembre 2021, con adeguata motivazione che documenti il ricorrere delle circostanze sopra citate.**

**È fatto divieto ai gestori di attivare nuove classi, sia per sdoppiamento di classi iniziali o intermedie che classi quinte collaterali, senza aver preventivamente ottenuto il relativo provvedimento autorizzativo da parte di questo Ufficio.**

Si precisa che ai fini dell'autorizzazione allo sdoppiamento o all'attivazione di classe collaterale si farà riferimento ai limiti massimi di alunni per classe previsti dal D.P.R. 81/2009 inclusa la eventuale presenza di alunni con disabilità, fatte salve documentate situazioni particolari che saranno oggetto di valutazione.

- Sdoppiamento corso già funzionante

Si ricorda quanto previsto dall'art. 4, punto 6, del D.M. 83/08 secondo il quale, in caso di sdoppiamento di un corso già funzionante il gestore deve chiedere, **entro 30 giorni dal termine ultimo annualmente stabilito per l'iscrizione degli alunni** dall'annuale circolare ministeriale relativa all'iscrizione nelle scuole statali, l'estensione del riconoscimento della parità alle nuove classi, a partire dalla prima e con prospettiva di completamento del corso.

**È fatto divieto ai gestori di attivare nuovi corsi per sdoppiamento di quello già funzionante, senza aver preventivamente ottenuto il relativo provvedimento autorizzativo da parte di questo Ufficio.**

- Insegnamenti impartiti in comune a gruppi di alunni di indirizzi diversi

Nel modulo A - *Comunicazione di inizio anno scolastico* - **dovranno essere esplicitamente indicati tutti i casi di insegnamenti impartiti in comune a gruppi di alunni afferenti a indirizzi (o articolazioni o opzioni) diversi**, fermo restando che tale modalità di insegnamento è possibile solo previa verifica della compatibilità di obiettivi e contenuti previsti dall'ordinamento per gli indirizzi interessati; inoltre il numero totale di alunni che usufruiscono degli insegnamenti in comune



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

dovrà essere non superiore al numero massimo di alunni per classe come da DPR 81/2009 e comunque compatibile con la capienza delle aule come da certificazione igienico-sanitaria.

Si precisa che, qualora gli indirizzi con insegnamento in comune afferiscano allo stesso codice meccanografico, potrà essere inserita a sistema un'unica classe (da intendersi quindi come classe articolata) solo a condizione che gli insegnamenti comuni coprano almeno il 50% dell'orario settimanale.

- Classi costituite da un solo alunno

**Come già comunicato con nota AOODRMA n. 7831 del 19 aprile 2019, si ribadisce che la presenza di un unico alunno non consente l'effettiva erogazione dell'attività didattica, la quale presuppone l'esistenza di un gruppo classe; pertanto non potranno essere riconosciute classi con un solo alunno né ai fini dell'attivazione di nuove parità, né del mantenimento della parità stessa.**

- Richiesta casellario giudiziale

**Si ricorda che a norma dell'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002 i soggetti che intendano impiegare al lavoro persone per lo svolgimento di attività organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori devono richiedere il certificato del casellario giudiziale.**

- Certificazione prevenzione incendi

Si ribadisce che qualora l'edificio scolastico si trovi ad accogliere un numero di persone superiore alle 100 unità, a seguito di nuove iscrizioni di alunni o di attribuzione di nuovi incarichi a personale docente e non, **è necessario dotarsi del Certificato di Prevenzione Incendi che dovrà essere trasmesso alla scrivente Direzione Generale.** In ogni caso si precisa che ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 151 del 2011 tale certificato ha validità cinque anni.

- Attivazione del corso completo per le nuove parità

Come previsto dalla normativa (art. 3 del D.M. 83/08) la parità (a eccezione delle scuole dell'infanzia) è concessa a condizione che sia **attivato un corso completo o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso** (punto 3.3). Quanto sopra costituisce **condizione risolutiva** per il riconoscimento della parità (art. 5.9), pertanto:

- qualora al 1° settembre non risultino iscrizioni alla classe prima il riconoscimento della parità si intenderà risolto e la scuola non potrà iniziare a funzionare come scuola paritaria;
- qualora negli anni successivi e fino al completamento del corso non vengano attivate ulteriori classi consecutive alla prima verrà avviato il procedimento di revoca della parità (punto 5.10.e);
- fino al completamento del corso le classi riconosciute saranno solo la prima e quelle consecutive alla prima;
- dopo il completamento del corso trova applicazione la clausola di cui al punto 5.10. lettera f) del D.M. 83/08: revoca della parità in caso di mancata attivazione di una stessa classe per più di 2 anni scolastici consecutivi.

A titolo esemplificativo, in caso di avvio della parità con attivazione delle classi 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> la parità sarà riconosciuta solamente per le classi dalla 1<sup>a</sup> alla 3<sup>a</sup>; in caso di avvio della parità con attivazione delle classi 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> il riconoscimento della parità sarà revocato.



*Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche  
Direzione Generale - Ufficio I*

Si indicano di seguito gli allegati da utilizzare per le comunicazioni richieste e si fa presente che i medesimi sono pubblicati nel sito di questa Direzione Regionale ([www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)), nella sezione “[Sportello scuola non statale](#)”:

- Modello A Comunicazione di inizio anno scolastico;
- Modello B Richiesta sdoppiamento classi e attivazione classi collaterali;
- Modello C Richiesta di sdoppiamento corsi già funzionanti;
- Modello D Notifica cambio di gestione;
- Modello E Notifica di variazione del legale rappresentante dell'ente gestore;
- Modello F Notifica di trasferimento della sede o di modifiche rilevanti della sede.

Si ricorda che le comunicazioni trasmesse dalle scuole paritarie avranno valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, pertanto i legali rappresentanti dovranno avere la massima cura nel riportare informazioni corrette.

Tutte le comunicazioni dovranno essere inviate in formato elettronico, all'attenzione dell'Ufficio I, all'indirizzo PEC [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) o PEO [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it), avente ad oggetto “**Comunicazione inizio a.s. 2021-2022 scuola paritaria -nome scuola.....- Modello A**” corredate di firma digitale o in alternativa inviando la scansione del modulo cartaceo firmato insieme a una copia del documento di identità (art. 38 del citato D.P.R. n. 445).

Se la firma è stata delegata dal legale rappresentante ad altra persona, dovrà essere acclusa la delega trasmessa con le modalità di cui sopra.

*Allegati n.2: Modello A\_ Comunicazione di inizio anno scolastico.word  
Modello A\_ Comunicazione di inizio anno scolastico.pdf*

**IL DIRETTORE GENERALE  
Marco Ugo Filisetti**

Dirigente: Andrea Ferri

Responsabile del procedimento: Patricia Galella e-mail: [patricia.galella@istruzione.it](mailto:patricia.galella@istruzione.it) Tel. 071/2295457

**COMUNICAZIONE DI INIZIO ANNO SCOLASTICO**

(D.M. 83/2008 art. 5, co. 2 e 3)

**ANNO SCOLASTICO:** \_\_\_\_\_

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

**Il Legale rappresentante**

\_\_\_\_\_  
(nome, cognome, luogo e data di nascita)

consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci **DICHIARA** sotto la propria personale responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 quanto segue:

**DATI DELLA SCUOLA**

**Codice meccanografico** \_\_\_\_\_

**Denominazione** \_\_\_\_\_

**Indirizzo** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_ **Comune** \_\_\_\_\_ **Prov.** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ **e-mail** \_\_\_\_\_ **PEC** \_\_\_\_\_

**Coordinatore didattico** \_\_\_\_\_

(nome, cognome, luogo e data di nascita)

(in caso di nuova parità o di variazione rispetto all'anno precedente allegare curriculum vitae da cui risultino i requisiti previsti dal D.M. 83/2008 art. 6, co.7 e copia del contratto di lavoro conforme a CCNL)

**DATI DELL'ENTE GESTORE**

**Partita IVA/Codice Fiscale** \_\_\_\_\_ **IBAN/Conto di tesoreria (enti locali)** \_\_\_\_\_

**Denominazione** \_\_\_\_\_

**Natura giuridica** (*impresa individuale, società, ente pubblico, ente ecclesiastico, ..*) \_\_\_\_\_

**Sede legale: indirizzo** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_ **Comune** \_\_\_\_\_ **Prov.** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ **e-mail** \_\_\_\_\_ **PEC** \_\_\_\_\_

## Modello A da compilarsi digitalmente in ogni sua parte

Attività svolta con modalità commerciale ai sensi dell'art. 5 del D.M.181 del 16/3/2020

☐ SI

☐ NO

Persona eventualmente delegata dal legale rappresentante a compiere atti di gestione relativi alla scuola \_\_\_\_\_

(nome, cognome, luogo e data di nascita)

(in caso di variazione rispetto all'anno precedente allegare copia degli atti di delega accompagnata dalla definizione delle specifiche attività di gestione che possono essere firmate dal delegato)

### CLASSI, ALUNNI E DISABILITÀ (da ripetere per ogni classe )

| Denominazione classe/sezione (1) | Nominativo docenti e relative ore di insegnamento (solo per scuole dell'infanzia e primarie) (2) | N. alunni | di cui con disabilità | Numero aula (3) | Orario di funzionamento (4) |
|----------------------------------|--|-----------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
|                                  |  |           |                       |                 |                             |
| <b>TOTALI</b>                    |  |           |                       |                 |                             |

Per le SCUOLE DELL'INFANZIA accludere al presente modulo l'elenco nominativo degli alunni suddivisi per sezione, specificando luogo, data di nascita e residenza.

(1) (scuole dell'infanzia e primarie) specificare se a indirizzo montessoriano, e in tal caso dichiarare titolo di specializzazione dei docenti nella successiva tabella PERSONALE DOCENTE

(2) specificare se docente di sostegno

(3) indicare il numero riportato nella planimetria vidimata dall'ASUR (allegare copia del certificato igienico sanitario della struttura con annessa planimetria se non già inviata)

(4) per le scuole del II ciclo indicare l'orario giornaliero di funzionamento (es. 08,30 – 13,30)

per le scuole dell'infanzia e del I ciclo indicare le ore settimanali di attività didattica curricolare nell'ambito dei modelli orari previsti:

infanzia: 25 ore - 40 ore - 50 ore;

primaria: 24 ore - 27 ore - 30 ore - 40 ore (tempo pieno);

secondaria di primo grado: 30 ore - 36/40 ore (tempo prolungato)



**Modello A da compilarsi digitalmente in ogni sua parte**

**PERSONALE DOCENTE ( Dati da inserire sulla piattaforma SIDI nella sezione “Rilevazioni Docenti - Scuole paritarie)**

**Per tutte le scuole:**

| Cognome e nome | Luogo e data di nascita | Titolo di studio (1) | Abilitazione all'insegnamento (2) | Specializzazione per il sostegno (3) | Contratto di lavoro (4) | Ore settimanali di insegnamento |
|----------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |
|                |                         |                      |                                   |                                      |                         |                                 |

(1) specificare codice ministeriale della classe di laurea (es. LS-30, LM-40 ecc.), ovvero se vecchio ordinamento o (docenti di scuola dell'infanzia/primaria) se in possesso di diploma abilitante o (se ITP/lettori madrelingua) titolo previsto; in ogni caso indicare l'anno di conseguimento

(2) specificare classe di concorso e anno di conseguimento, ovvero indicare “non abilitato”

(3) (solo per docenti di sostegno) indicare titolo di specializzazione ovvero “sprovvisto di titolo”

(4) indicare se dipendente /collaboratore/volontario/religioso che presta servizio nella propria congregazione; se del caso specificare C.C.N.L. di riferimento e scadenza del contratto ovvero se a tempo indeterminato

**N.B. in presenza di docenti non abilitati documentare l'impossibilità di ricorrere a personale abilitato; analogamente in caso di utilizzo sul sostegno di docenti non specializzati**

**Modello A da compilarsi digitalmente in ogni sua parte**

**Scuole secondarie di I e II grado (Docenti distinti per classi) – da ripetere per ogni classe**

**Classe:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo/articolazione/opzione:** \_\_\_\_\_ *(solo secondaria di secondo grado)\**

| Materia                | Ore settimanali | Nominativo docente |
|------------------------|-----------------|--------------------|
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
|                        |                 |                    |
| SOSTEGNO (se presente) |                 |                    |

\* per le classi articolate indicare entrambi gli indirizzi/articolazioni/opzioni e specificare le materie relative a ciascun indirizzo e quelle comuni

**Evidenziare le modifiche al quadro orario ordinamentale:**

\_\_\_\_\_

**Indicare gli insegnamenti impartiti in comune con altre classi:**

\_\_\_\_\_

**Modello A da compilarsi digitalmente in ogni sua parte**

**PERSONALE NON DOCENTE**

| Cognome e nome | Luogo e data di nascita | Titolo di studio | Mansione | Contratto di lavoro * |
|----------------|-------------------------|------------------|----------|-----------------------|
|                |                         |                  |          |                       |
|                |                         |                  |          |                       |
|                |                         |                  |          |                       |
|                |                         |                  |          |                       |
|                |                         |                  |          |                       |
|                |                         |                  |          |                       |
| <b>TOTALI</b>  |                         |                  |          |                       |

\* indicare se dipendente /collaboratore; specificare CCNL di riferimento e scadenza del contratto (ovvero se a tempo indeterminato)

**EVENTUALI VARIAZIONI DEL CALENDARIO SCOLASTICO RISPETTO A QUELLO REGIONALE:**

---

**ORGANI COLLEGIALI**

Denominazione \_\_\_\_\_

Composizione \_\_\_\_\_

---

Si dichiara che alla data attuale gli organi collegiali sopra indicati sono stati regolarmente attivati (per le scuole di nuova parità si prega trasmettere successiva dichiarazione di attivazione)

## **Modello A da compilarsi digitalmente in ogni sua parte**

### **SICUREZZA**

Nominativi responsabili per la sicurezza RSPP e RLS: \_\_\_\_\_

Si dichiara che alla data attuale il DVR è presente e regolarmente aggiornato.

Si dichiara che è stato predisposto il Piano di formazione sulla sicurezza.

### **PERMANENZA DEI REQUISITI PER IL MANTENIMENTO DELLA PARITÀ SCOLASTICA**

Si dichiara che alla data attuale sussistono tutti i requisiti previsti dalle norme vigenti per il mantenimento della parità.

Si dichiara, con riferimento alla sottoelencata documentazione, che non sono scaduti i termini di validità delle certificazioni e non sono intervenute modifiche delle situazione certificate (apporre una X accanto alle singole certificazioni)

- Certificato di agibilità (o segnalazione certificata ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. 380/2001) con riferimento all'uso scolastico;
- Certificazioni di conformità degli impianti (*non richieste in caso di presentazione della segnalazione certificata per l'agibilità*);
- Certificato di idoneità igienico-sanitaria all'uso scolastico rilasciato dalla competente ASUR, con allegata planimetria, vidimata dalla stessa ASUR e indicante la destinazione di ciascun ambiente, specificamente numerato, e il numero massimo di allievi accoglibili per aula;
- Certificato prevenzione incendi (o dichiarazione di non assoggettabilità in quanto la struttura ospita un numero di persone inferiore a 100);
- (*in presenza di mensa scolastica*) N.I.A. settore alimentare e documentazione HACCP;
- Documentazione attestante la disponibilità di palestre o altre strutture idonee per lo svolgimento delle attività motorie, qualora non presenti internamente (tranne per la scuola dell'infanzia, che dovrà comunque disporre internamente di spazi adeguati per il gioco e l'attività motoria);
- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (in tutti i casi in cui l'ente gestore sia una persona giuridica).

Nel caso di certificazioni giunte a scadenza o non più valide per modifiche intervenute allegare le versioni aggiornate.

Data, \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

### **Allegati:**

- copia della delibera degli organi collegiali di adozione del P.T.O.F. (qualora adottato/variato per il corrente anno scolastico o comunque non sia stata già trasmessa);
- copia della delibera degli organi collegiali in caso di variazione del quadro orario ordinamentale nei limiti previsti dall'ordinamento vigente (scuole secondarie di II grado);
- documento di riconoscimento in corso di validità dei firmatari del presente modulo (non necessario in caso di firma digitale)