



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

Ai Legali Rappresentanti
delle Scuole Paritarie della Lombardia

Ai Dirigenti degli U.A.T. della Lombardia
LORO SEDI

Oggetto: **Avvio anno scolastico 2026/2027 – Indicazioni operative per le scuole paritarie**

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2026/2027 si forniscono le consuete indicazioni operative per gli adempimenti a cura dei Gestori o Legali Rappresentanti delle scuole paritarie di ogni grado della Lombardia, tenuti a dichiarare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore per la parità scolastica.

Seguono le disposizioni per le comunicazioni, a cura delle scuole paritarie, di variazione o cessazione soggette ad autorizzazione di questa amministrazione.

1. 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 al competente Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme in vigore.

Come citato **nella nota MIM del 26 agosto 2026 – prot. n. 5256, pubblicata sul sito USR Lombardia in data 26 agosto 2026 recante "Scuole Paritarie – Rilevazione dati docenti e funzionamento" e qui di seguito riportata**, sono descritte le funzionalità attive sul SIDI. Nell'Area dedicata alle scuole paritarie sono attive le due funzioni per la rilevazione dei docenti e per la rilevazione del funzionamento, che permettono alle scuole la comunicazione dei dati richiesti in conformità con le norme vigenti.



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

A) Rilevazione dei docenti – dal 1° al 30 settembre 2026

Il personale abilitato della scuola deve inserire e/o modificare i dati relativi a ciascun docente in servizio presso la scuola per l'A. S. 2026/2027.

Si ricorda che sono già abilitati gli utenti profilati per le "Rilevazioni sulle scuole – Dati Generali"; il personale non abilitato dovrà inoltrare la richiesta di profilatura ai referenti della sicurezza del proprio ambito territoriale.

Al primo accesso è necessario dichiarare di essere stati autorizzati dal proprio Rappresentante Legale alla comunicazione dei dati sui docenti.

Le informazioni da inserire si riferiscono a:

- **Dati del docente**
 - **Professionalità posseduta ai fini dell'insegnamento previsto:**
 - Titolo di Studio
 - Abilitazione
 - Specializzazione
 - **Inquadramento contrattuale**
 - Titolo di contratto/prestazione
 - Contratto collettivo di lavoro applicato
 - Durata del contratto
 - **Servizio**
 - Titolo di insegnamento
 - Classe di concorso
 - Materia/disciplina insegnata
 - Ore settimanali

Come di consueto, i dati possono essere comunicati mediante l'inserimento puntuale oppure attraverso l'upload di un file excel che rispetta il tracciato riportato nel "Template excel per caricamento massivo" disponibile sul portale SIDI alla sezione "Documenti e Manuali -> Scuole Paritarie -> Rilevazione Docenti". Nella stessa sezione è disponibile la Guida con i criteri per la compilazione del file e le tabelle di riferimento (tipo titolo di studio, titoli di studio, classi di concorso e discipline).

Si ricorda che fino al 31 agosto 2026 è possibile effettuare il download di un file excel con i dati dei docenti in servizio presso la scuola nell'A.S. 2025/2026, tale file,



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

opportunamente modificato con le informazioni relative all'A.S. 2026/2027, potrà essere importato nella stessa area a partire dal 1° settembre 2026.

A prescindere dalla modalità scelta per il caricamento dei dati (puntuale o massiva), è poi necessario inserire per ciascun docente i dati sul contratto e le altre eventuali informazioni richieste, utilizzando le funzioni online.

L'Amministrazione ha altresì fornito un modello (allegato alla presente) per l'informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016, che le scuole paritarie possono utilizzare per informare gli interessati (docenti in servizio nella scuola) in materia di trattamento dei dati.

Si rammenta 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 le autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 circa il possesso dei titoli di studio e di abilitazione posseduti dai docenti con i quali è stato sottoscritto il contratto individuale di lavoro, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di settore. Si richiama, in merito, quanto previsto dall'art. 71 del citato DPR, in ordine all'obbligo di effettuare controlli sulla veridicità delle stesse.

B) Rilevazione del funzionamento– dal 1° al 30 settembre 2026

La dichiarazione di funzionamento per l'A.S. 2026/2027 deve essere compilata utilizzando la funzione "*Gestione Dichiarazione*"; i modelli, stampati tramite le apposite funzioni, verificati e sottoscritti dal legale rappresentante, dovranno essere ricaricati, nella stessa area, unitamente alla copia del documento d'identità (le notifiche allegate 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).

Si ricorda che, la prima volta che si accede all'applicazione, vengono visualizzati i dati presenti nell' "Anagrafe Scuole non Statali". I dati sono modificabili, ma le variazioni apportate hanno effetto solo sulla dichiarazione. **È pertanto necessario che, in caso di modifiche, la scuola richieda l'aggiornamento dei dati nell'area Anagrafe Scuole non Statali che attualmente risulta essere la base dati sulla quale vertono i principali servizi del SIDI dedicati alle scuole non Statali.**



Ministero dell'istruzione e del merito **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

Sul SIDI, alla sezione *"Documenti e Manuali -> Scuole Paritarie -> Rilevazione dati di funzionamento"*, sono disponibili i modelli di dichiarazione (per ciascun ordine di scuola) che riportano tutte le informazioni da inserire.

È possibile precaricare i dati della dichiarazione dell'A.S. 2025/2026 (nello stato "Inviata"), aggiornandoli opportunamente. Nella sezione "Archivio", selezionando l'anno scolastico di interesse, è possibile visualizzare i documenti caricati negli anni scolastici precedenti.

Nella compilazione del funzionamento occorre inserire, inoltre:

- l'esatta denominazione della scuola (come riportata sul decreto di riconoscimento della parità o, eventualmente, sugli atti del cambio di denominazione);
- l'esatto indirizzo e numero civico (come riportato sul decreto di parità o, eventualmente, sull'autorizzazione al trasferimento di sede);
- per quanto riguarda le scuole secondarie di II grado, la denominazione completa del percorso di studi (esempio: "Liceo scientifico opzione scienze applicate Giuseppe Garibaldi") da riportare nel campo "denominazione".

Nella sezione "documenti e manuali -> scuole paritarie" del SIDI sono disponibili le guide operative, i tutorial e tutti i documenti utili per la corretta compilazione delle Rilevazioni.

Per le segreterie scolastiche è possibile contattare il Service desk disponibile al numero verde 800903080.

Con l'occasione, inoltre, si ritiene utile sottolineare che va acquisita e conservata agli atti della scuola la seguente documentazione completa relativa ai locali: agibilità, idoneità igienico sanitaria, DVR e Certificato di prevenzione incendio rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco (ovvero autocertificazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 12.1.98, n° 37).

Si rammenta altresì l'obbligo di cui al D.L.45/2025, convertito in L.79/2025, art.5 comma 4.

Al termine dell'acquisizione delle dichiarazioni e delle visite ispettive per i nuovi riconoscimenti, questo Ufficio provvederà a pubblicare l'elenco delle scuole che godono dello status della parità scolastica funzionanti nell'A.S. 2026/2027.



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

C) Classi collaterali

Particolare attenzione occorre dedicare al conteggio e all'inserimento a SIDI delle classi collaterali, anche al fine di non incorrere in situazioni di responsabilità erariale.

Nel sistema informatizzato devono essere inserite esclusivamente le classi attivate in regime di parità, a seguito di espressa autorizzazione dell'Ufficio.

Altre classi eventualmente attivate in assenza di autorizzazione devono essere considerate, a tutti gli effetti, come funzionanti in regime privato e non devono essere inserite a SIDI.

D) Alunni con disabilità

I dati relativi all'anagrafe degli alunni con disabilità sono raccolti nella piattaforma istituita da USR Lombardia. Le indicazioni operative per il loro corretto inserimento saranno comunicate con apposita nota che sarà pubblicata sul sito web di USR. La rilevazione sarà attivata nel mese di ottobre.

L'Amministrazione si riserva di effettuare accertamenti in ordine al possesso dei requisiti e alla sussistenza delle condizioni dichiarate.

2. VARIAZIONI SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE E A PRESE D'ATTO
--

1. Variazione del Legale Rappresentante

Il Legale Rappresentante deve possedere i requisiti di cui al paragrafo 2.5 del D.M. n. 83/2008 e della Legge n. 62 del 2000.

Il cambiamento del Legale Rappresentante dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale utilizzando, a seconda della causale, la modulistica allegata alla presente nota, al fine dell'emanazione di una presa d'atto. La comunicazione sarà inviata unitamente a tutta la documentazione prescritta al paragrafo 5.12, lett. d) del D.M. n. 83/2008.

La variazione dovrà essere inserita, da parte delle scuole, sul portale SIDI.



Ministero dell'istruzione e del merito **Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia**

Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

2. Variazione del Coordinatore delle attività educative e didattiche

Il Coordinatore delle attività educative e didattiche deve possedere i requisiti di cui al paragrafo 6.7 del D.M. n. 83/2008 e all'art. 1, comma 6 del D.M. 29 novembre 2007, n. 267. Il possesso di tali requisiti è verificato dal Legale Rappresentante all'atto dell'individuazione, oltre al possesso di competenze educative e pedagogiche adeguate all'età degli studenti, nonché di un'etica comportamentale corretta e coerente con i principi costituzionali.

Il cambiamento del Coordinatore delle attività educative e didattiche dovrà essere comunicato tempestivamente agli Uffici di Ambito Territoriale, utilizzando il modello allegato (cambio Coordinatore delle attività educative e didattiche), al fine dell'emanazione di una presa d'atto. Nel caso in cui, in sede di controllo effettuato dall'U.A.T., sia rilevato il mancato possesso dei requisiti e delle competenze citate, verranno restituiti gli atti alla scuola, invitandola a individuare un coordinatore in possesso dei requisiti di legge.

La variazione dovrà essere inserita, da parte delle scuole, sul portale SIDI.

3. Cambio di gestione, denominazione e/o della natura giuridica dell'Ente gestore

Ai sensi del paragrafo 5.12 del D.M. n. 83/2008, il passaggio della scuola ad altro gestore deve essere autorizzato dallo scrivente Ufficio. Si rammenta che l'atto notarile, come indicato alla lettera b) del citato decreto, deve indicare espressamente che il passaggio ha come oggetto "il complesso dei beni organizzati per l'esercizio dell'attività scolastica, assicurando il permanere dei requisiti richiesti per il mantenimento della parità scolastica".

La richiesta va inoltrata all'Ufficio entro 60 giorni dal perfezionamento dell'atto di passaggio, utilizzando l'allegato modello (cambio di gestione). La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza all'Ufficio di Ambito Territoriale competente. Devono essere osservati i seguenti adempimenti:

- a) l'atto che determina il passaggio di gestione deve essere prodotto in copia autenticata, munita degli estremi dell'avvenuta registrazione presso l'Ufficio delle Entrate e con l'indicazione della decorrenza del passaggio stesso;
- b) l'atto che determina il passaggio di gestione, a titolo gratuito o oneroso, deve avere come oggetto il complesso dei beni organizzati per l'esercizio dell'attività scolastica, assicurando il permanere dei requisiti prescritti per il riconoscimento della parità;
- c) la dichiarazione relativa al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici deve essere datata e sottoscritta dal gestore subentrante;



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

- d) lo *status* di legale rappresentante dell'Ente gestore originario e dell'Ente gestore subentrante deve essere debitamente comprovato da idonea documentazione (ad esempio visura camerale, etc.).

L'Ufficio Scolastico Regionale adotta i provvedimenti conseguenti, curando che gli atti di modifica di cui trattasi non interrompano la continuità del servizio, a salvaguardia della posizione scolastica degli alunni e della valutazione del servizio del personale ivi operante.

Il gestore o il rappresentante legale è altresì tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Scolastico Regionale anche le modificazioni riguardanti il trasferimento della sede legale dell'ente gestore, la modifica della denominazione e/o della natura giuridica dell'ente gestore, ai fini delle relative prese d'atto.

4. Trasferimento della sede scolastica

Ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. n. 83/2008, l'eventuale trasferimento della sede scolastica in altro edificio deve essere autorizzato da quest'Ufficio, previo accertamento dell'idoneità dei locali e della loro conformità alla normativa vigente, nel rispetto di tutte le esigenze di sicurezza e di igiene, nonché previo accertamento del rispetto di tutte le esigenze didattiche, della disponibilità di spazi adeguati rispetto alla tipologia e dimensioni della scuola che viene trasferita.

La richiesta di autorizzazione al cambio di sede deve essere inoltrata preventivamente a questo Ufficio, utilizzando l'allegato modello (trasferimento di sede scolastica). La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza anche all'Ambito Territoriale competente.

5. Modifica dell'edificio scolastico

Anche le modifiche che vengono apportate all'edificio scolastico per ampliamento della sede oppure degli spazi interni sono oggetto di autorizzazione da parte dello scrivente Ufficio, ai sensi del paragrafo 5.6 del D.M. n. 83/2008. La richiesta deve essere inoltrata a quest'Ufficio utilizzando l'allegato modello (modifica dell'edificio scolastico), contestualmente all'inizio dei lavori. La richiesta (senza allegati) deve essere inoltrata per conoscenza anche all'Ambito Territoriale competente. Al termine dei lavori deve essere data formale comunicazione a questo Ufficio, con l'impegno della scuola a produrre contestualmente la documentazione aggiornata relativa all'idoneità dei locali scolastici.

Si precisa che limitate modificazioni interne che non alterano la situazione funzionale né le



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia - Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

condizioni statiche e igienico-sanitarie dell'edificio, così come previsto dal paragrafo 5 del citato D.M. n. 83/2008, non necessitano di autorizzazione.

Riguardo all'agibilità dei locali, se attestata con perizia asseverata dal professionista (e non dal Comune competente), l'attestazione 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.

6. Cambio di denominazione della scuola

Il cambio di denominazione della scuola è di competenza degli Uffici di Ambito Territoriale, che avranno cura di indicare la procedura dedicata, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 1188 del 23 giugno 1927 e della Circolare Ministeriale 12 novembre 1980, n. 313, prot. n. 2745.

3. CESSAZIONE DELL'ATTIVITA' E ALTRE VARIAZIONI
--

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria il Gestore deve tempestivamente darne comunicazione a questo Ufficio XII, nonché agli Ambiti Territoriali che – previa presa d'atto dell'Ufficio scrivente, utilizzando l'apposito modulo reperibile al seguente link: <https://www.mim.gov.it/web/usr-lombardia/modulistica> – procederanno alla cancellazione della stessa dall'anagrafe delle scuole paritarie (portale SIDI).

L'Ambito Territoriale provvederà anche a individuare un'altra scuola statale o paritaria presso cui depositare gli atti della scuola chiusa. Prioritariamente sarà individuata, ove possibile, una scuola paritaria o statale dello stesso grado, nell'ambito della stessa provincia.

Qualunque altra variazione dei dati forniti in via telematica che interverrà nel corso dell'a. s. 2026/2027 dovrà essere notificata agli Ambiti Territoriali, con modalità che gli stessi Uffici avranno cura di indicare. In particolare, dovranno essere trasmessi agli Ambiti Territoriali le seguenti circostanze:

- a) trasferimento di alunni in ingresso e/o in uscita;
- b) cambio delle coordinate bancarie.

Tali modifiche devono essere inserite da parte della scuola anche sul portale SIDI.



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito territoriale di Pavia – Settore scuole non statali
Via E. Caviglia, 11 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

Tutte le comunicazioni di carattere istituzionale sono reperibili sul sito dell'USR Lombardia <https://www.mim.gov.it/web/usr-lombardia/home>, all'interno del quale è presente un'area dedicata alle Scuole paritarie e non paritarie <https://www.mim.gov.it/web/usr-lombardia/ufficio-dodicesimo>.

4. REVOCA DELLA PARITA'

L'Ufficio Scolastico Regionale espleta i propri compiti di vigilanza, anche a mezzo di apposite visite ispettive, per la verifica dei requisiti di legge per il mantenimento della parità.

Ai sensi del D.M. 83 del 10 ottobre 2008, articolo 5, comma 10 la revoca della parità scolastica è disposta dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale competente, nei seguenti casi:

- libera determinazione del gestore;
- perdita anche di uno solo dei requisiti di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62 e all'articolo 353 del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994;
- gravi irregolarità di funzionamento accertate;
- accertata violazione dell'articolo 1-bis, comma 3, della legge n. 27 del 3 febbraio 2006 in materia di esami di idoneità;
- mancata attivazione di una stessa classe per più di due anni scolastici consecutivi;
- mancato completamento del corso, nel caso di riconoscimento della parità ad iniziare dalla prima classe.

DIRIGENTE DELL'UFFICIO XII
Yuri COPPI

Allegati:

1. Modello mutamento Legale Rappresentante:
 - a. Modello mutamento LR (mod. 1.a.)
 - b. Modello mutamento LR *mortis causa* (mod. 1.b.)
 - c. Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio LR (mod. 1.c.)
 - d. Dichiarazione sostitutiva di certificazione per cambio LR parrocchie (mod. 1.d.)
 - e. FAQ_Documenti per cambio LR
2. Modello cambio Coordinatore delle attività educative e didattiche
3. Modello cambio di gestione
4. Modello cambio della denominazione e/o della natura giuridica dell'Ente gestore
5. Modello trasferimento di sede scolastica
6. Modello modifica dell'edificio scolastico
7. Informativa dati personali (deve essere datata e firmata dal LR, inviata per tutti i modelli di cui sopra)