



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

Prot. n. 245/2007

Padova, 19 ottobre 2007

IMPORTANTE

**Alle Scuole Associate
loro indirizzi**

OGGETTO: Iscrizione alla Anagrafe Nazionale Scuole Paritarie. Istruzioni.

Il Ministero della Pubblica Istruzione ha inviato alle Scuole paritarie la circolare prot. 386/P7 del 19/09/2007 ad oggetto **"Anagrafe Nazionale Scuole Paritarie: accreditamento telematico Gestori"**. Nella circolare sono stati comunicati i codici di accesso di ciascuna Gestore alla suddetta Anagrafe Nazionale per la verifica, l'inserimento e l'aggiornamento tempestivo dei dati Scuola, mediante accesso al portale del MPI all'indirizzo <https://anagrafeparitarie.istruzione.cineca.it/gestori.html>.

Il documento va compilato con cura in ogni sezione.

Per modificare, per qualsiasi motivo, i dati inseriti sarà necessario inviare una segnalazione all'Ufficio Scolastico Regionale. In calce alla presente si riportano alcune utili istruzioni per la compilazione del documento e per eventuali segnalazioni.

Nel caso in cui la Scuola non avesse ricevuto i suddetti codici di accesso, deve immediatamente segnalarlo all'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto tramite il seguente email: ufficioquarto.veneto@istruzione.it.

Si rammenta l'importanza della iscrizione all'Anagrafe Nazionale suddetta che, come è noto, è requisito indispensabile affinché ogni Scuola paritaria ottenga direttamente dal Ministero i contributi statali.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE
Ugo Lessio


ISCRIZIONE ALLA ANAGRAFE NAZIONALE SCUOLE PARITARIE - ISTRUZIONI

La procedura consente di compilare la scheda per l'Anagrafe Nazionale delle Scuole Paritarie, per l'anno scolastico 2007/08, per tutte le scuole gestite da uno stesso Gestore.

DATI PERSONALI (Gestore)

- Si deve verificare la correttezza dei **"Dati del Gestore"**. Solo alcuni dati sono modificabili; gli altri non corretti devono essere segnalati all'Ufficio Scolastico Regionale accedendo al bottone **"Scuole Gestite"**, utilizzando la procedura **"Segnalazione all'USR"**. Sarà possibile così inviare al Responsabile della procedura dell'Ufficio Scolastico Regionale la richiesta di modifica dei dati gestore non corretti.

DICHIARAZIONE

- Il Gestore deve compilare la **"Dichiarazione"** con la quale dichiara se è o meno a fine di lucro o se ha legami o meno con soggetti a fini di lucro. Per "legame" s'intende un formale rapporto di partecipazione nell'elemento costituente del soggetto gestore. Non rientrano tra questi legami le convenzioni o altri contratti per la fornitura di servizi: paghe, contabilità, forniture di beni e servizi, e simili.

./.



Associazione Scuole Materne non statali - Padova

- Soggetto Giuridico:
 - le Parrocchie e le Congregazioni (quali enti gestori della Scuola) rientrano nella categoria *"enti ecclesiastici di confessioni religiose con cui lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese"*;
 - IPAB (enti gestori) rientrano in "Enti pubblici";
 - Ex-IPAB rientrano in "Fondazioni di cui agli artt. 14 e ss. del codice civile";
 - le Associazioni genitori non iscritte al Registro delle persone giuridiche presso la Prefettura, rientrano tra le *"Associazioni non riconosciute di cui agli articoli 36 e ss del codice civile, il cui atto costitutivo e/o statuto risulti da scrittura privata registrata o da atto pubblico"*;
 - nella dichiarazione di fine foglio, per confermare *"Dichiaro di non essere legato..."* rispondere *"SI"*

ELENCO SCUOLE GESTITE

- È possibile visualizzare in dettaglio i dati della (o delle) scuola gestita, tramite il bottone **"Dettagli Scuola"**. Solo alcuni dati sono modificabili dal Gestore, ad esempio: *telefono, fax, e-mail, codici bancari o postali, il nome del Coordinatore Didattico, gli estremi del decreto di parità*. Qualunque altro dato non può essere modificato dal Gestore. La segnalazione dell'eventuale errore deve essere inviata all'Ufficio Scolastico Regionale tramite *"Segnalazioni all'USR"*. Ogni Gestore può inviare più segnalazioni.
- il Gestore che vuole abilitare un "esterno" alla compilazione della scheda, dovrà selezionare il tasto **"abilita"**. Il sistema chiederà di inserire l'indirizzo e.mail (non della scuola) di un referente che, tramite e.mail, riceverà un messaggio contenente l'indirizzo internet del sito e i codici personali di accesso per compilare la scheda anagrafe. In questo caso al gestore sarà possibile visualizzare la scheda per l'anagrafe ma non compilarla.
- per procedere direttamente alla compilazione della scheda: cliccare il pulsante **"compila"**;
- conclusa la compilazione cliccare il tasto *"chiudi"* che confermerà l'inserimento dei dati e dopo aver cliccato sul tasto *"chiusura definitiva"* la procedura sarà conclusa.
- Attenzione: una volta che la scheda viene chiusa definitivamente non è più possibile modificarla. Per chiedere di apportarvi delle modifiche, contattare la consulenza tecnica via e.mail indicando il codice meccanografico della scuola.

Riferimenti:

USRV - Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

Riva de Biasio S.Croce 1299 - 30135 Venezia
tel: 041 272 31 11 - fax: 041 272 31 12 - 041 272 31 88
email: ufficioquarto.veneto@istruzione.it.

MPI - Ministero della Pubblica Istruzione:

tel. 06/58495842-5843 fax. 06/58495844
email: dgstudente.direttoregenerale@istruzione.it oppure g.bonelli@istruzione.it

Per problemi tecnici contattare:

tel. 051/6171961, email: help-paritarie@cineca.it. La consulenza tecnica è attiva dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 17.