



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
Direzione Generale
Ufficio IV - Ordinamenti scolastici. Istruzione non Statale

Ai gestori delle scuole paritarie di ogni ordine e grado
della Campania

Ai dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale

OGGETTO: Controlli sulle dichiarazioni circa l'erogazione del servizio con modalità non commerciali - indicazioni

Si fa seguito alla nota di questo Ufficio, AOODRCA prot. 9012 del 04/04/2019, con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito alla dichiarazione relativa all'erogazione del servizio scolastico con modalità non commerciali per l'accesso ai contributi statali da parte delle scuole paritarie, al fine di fornire ulteriori indicazioni sulla documentazione da presentare per consentire le verifiche sulla veridicità di dette dichiarazioni, in ottemperanza a quanto disposto dalla Direzione per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione con la nota AOODGOSV prot. 5254 del 27/3/2019.

Poiché la natura non commerciale e quindi l'erogazione del servizio a titolo gratuito o a fronte di una remunerazione che copra solo una frazione del costo reale delle istituzioni scolastiche paritarie assume rilevanza ai fini dell'accesso ai fondi strutturali europei attraverso il **Programma Operativo Nazionale 2014/2020**, le scuole paritarie che intendono aderire ai prossimi progetti PON dovranno, contestualmente all'invio della candidatura all'organismo del MIUR, trasmettere all'Ufficio di Ambito Territoriale competente la seguente documentazione:

- atto costitutivo o Statuto;
- dichiarazione del legale rappresentante circa il corrispettivo medio (ossia la retta media per alunno) e l'ammontare totale delle rette percepite dalla scuola (come da ultimo Consuntivo approvato);
- dichiarazione del legale rappresentante circa il costo annuale medio sostenuto per ciascuno studente (come da ultimo Consuntivo approvato).

Gli Uffici di Ambito Territoriale, acquisita la suddetta documentazione ed operate le dovute verifiche, comunicheranno l'esito dei controlli alla scrivente ed avranno cura di conservare agli atti, in appositi fascicoli, i documenti che potrebbero essere richiesti in seguito dagli organismi preposti ai controlli amministrativo - contabili di I e II livello relativi ai PON.

DA/alc

IL DIRETTORE GENERALE
Luisa Franzese

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa