

COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE ED EDUCATIVE di scuola paritaria. NOMINA DI UN NUOVO COORDINATORE

Riferimenti normativi:

D.M. 29 novembre 2007, n.267:

[Art.1, comma 6] Con l'istanza di riconoscimento, da inoltrare entro il 31 marzo dell'anno scolastico precedente quello da cui decorrono gli effetti della parità, il gestore o il rappresentante legale della gestione deve dichiarare:

.....

h) l'impegno ad utilizzare un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;

i) l'impegno a stipulare contratti individuali di lavoro per il coordinatore delle attività educative e didattiche e per il personale docente della scuola conformi ai contratti collettivi di settore e a rispettare il limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62.

Il D.M. 10 ottobre 2008 n.83 (linee guida Linee guida per l'attuazione del D.M. n.267/07) al punto 6.7, ulteriormente precisa: Per il coordinamento delle attività educative e didattiche la scuola paritaria si avvale di personale con cittadinanza italiana o di paese membro dell'Unione Europea munito di esperienza e competenza didattico-pedagogica adeguata.

Tale comunicazione va fatta anche in corso d'anno nel caso di nomina di un nuovo coordinatore delle attività educative e didattiche.

Il coordinatore deve possedere un titolo di studio di livello pari o superiore a quello previsto per poter insegnare nella scuola o nelle scuole in cui viene incaricato della funzione.

Egli può rivestire l'incarico contemporaneamente per più ordini di scuola (es., scuola primaria e scuola secondaria), e in questo caso deve possedere un titolo di studio di livello adeguato al grado superiore delle scuole coordinate.

La funzione del coordinatore può essere svolta anche da un docente della scuola paritaria.

Quella del coordinatore è una figura necessariamente presente in ogni scuola e quindi il rapporto fra Gestore e coordinatore dev'essere formalizzato come rapporto di lavoro dipendente, che definisca i contenuti e impegni dell'attività, anche se trattasi di prestazione d'opera a titolo gratuito ('volontariato'); infatti, la presenza e le funzioni di un coordinatore delle attività educative e didattiche costituisce uno dei requisiti previsti per il funzionamento della scuola e non può essere quindi lasciata alla mera disponibilità personale (cfr D.M. n.267/07).

La comunicazione relativa al nuovo coordinatore delle attività didattiche va inviata dal Gestore alla Direzione Generale dell' U.S.R. Veneto – Ufficio VI (Riva di Biasio – S.Croce 1299 – 30135 Venezia), con **la seguente documentazione:**

- 1) ☐ Formale nomina, o comunicazione della nomina, sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) ☐ Autocertificazione sottoscritta dal nuovo coordinatore attestante:
 - ☐ data e luogo di nascita
 - ☐ cittadinanza (*italiana o di Paese U.E.*)
 - ☐ codice fiscale
 - ☐ titolo di studio posseduto
 - ☐ titoli professionali ed esperienze didattiche (*qualora il titolo di studio si cui sopra non sia idoneo a svolgere l'insegnamento nel tipo di scuola interessato*)
 - ☐ dichiarazione di non aver subito condanne penali
 - ☐ dichiarazione di non essere dipendente a tempo pieno dal M.I.U.R.
- 3) ☐ Fotocopia della carta di identità (foto leggibile) del coordinatore.

