



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XII – Ambito Territoriale di Pavia – Settore scuole non statali
Via Polesine, 13 – 20139 Milano – Codice Ipa: m_pi

Ai dirigenti degli Uffici Scolastici
Territoriali della Lombardia

Ai gestori delle scuole paritarie della Lombardia e

Al sito web

Oggetto: Disposizioni per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica, per l'anno scolastico 2018/2019.

Con la presente si forniscono le istruzioni di questa Direzione Regionale – Ufficio XII – settore scuole non statali – e la modulistica predisposta per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica per l'anno scolastico 2018/2019.

ISTANZA PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PARITÀ SCOLASTICA

Con Decreto Ministeriale n. 83 del 10 ottobre 2008 – “Linee guida per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento” applicative del D.M. del 29 novembre 2007 n. 267 è stata disciplinata la procedura per il riconoscimento e il mantenimento della parità di cui alla Legge 10 marzo 2000 n. 62.

L'istanza può essere inoltrata sia per scuole già funzionanti come scuole non paritarie sia per scuole di nuova istituzione che attiveranno il funzionamento dall'anno scolastico 2018/2019. Il funzionamento, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, deve essere attivato con corsi completi o a partire dalla prima classe in vista dell'istituzione dell'intero corso (ex D.M. 83/2008 art. 3.3). Dovranno presentare la domanda con relativa documentazione anche le scuole selezionate per i nuovi percorsi quadriennali ai sensi dei DD.MM. n. 567/17 e n. 820/17.

Sarà cura del gestore specificare nell'istanza se la parità viene richiesta per un corso completo, o per l'istituzione di un nuovo corso a iniziare dalla classe prima, come previsto dalla Legge n. 62 del 10.03.2000 art. 4 lettera f) che esplicita l'obbligo di attuare l'organica costituzione di corsi completi.

L'istanza va inoltrata **entro il 31 marzo 2018** (D.M. n. 83 del 10 ottobre 2008 art. 3.4), corredata dagli allegati e spedita via pec all'indirizzo drlo@postacert.istruzione.it e/o a mezzo posta, con raccomandata a/r all'indirizzo:

Al Direttore Generale
Ufficio Scolastico Regionale per la
Lombardia Ufficio XII - settore scuole non
statali
Via Polesine, 13
20139 Milano



L'istanza deve essere presentata dal soggetto gestore o dal Rappresentante Legale (se il gestore è un Ente pubblico o privato) in possesso dei requisiti di cui all'art. 353 Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994; in particolare il richiedente deve essere cittadino italiano, deve aver compiuto il trentesimo anno di età e deve essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali (art. 3.1 D.M. n. 83 del 10.10.2008).

Inoltre occorrerà specificare:

- sede legale dell'Ente gestore
- denominazione che intende assumere la scuola
- tipologia di scuola cui l'organizzazione vuole conformarsi con riferimento agli ordinamenti vigenti
- indirizzo ordinamentale che si intende attivare nell'anno scolastico 2018/2019, specificando se si tratta di un percorso quadriennale
- numero di corsi che si intendono attivare

La richiesta di riconoscimento della parità dovrà contenere le dichiarazioni sul possesso dei requisiti previsti dalla legge 62/2000 e richiamati dai DD.MM. n. 267/07, n. 83/08 e, in caso di sperimentazione quadriennale, dai DD.MM. n. 567/17 e n. 820/17.

Si prega di utilizzare modello allegato alla presente circolare corredato dalla seguente documentazione:

A) Se il gestore è un Ente ecclesiastico:

- Nulla osta della competente autorità ecclesiastica
- Certificato della Prefettura o della Cancelleria del Tribunale che attesti l'esistenza dell'Ente e la legale rappresentanza o, in alternativa, equivalente attestazione della Curia vescovile competente

B) Se il gestore è un Ente locale:

- Atto deliberativo adottato secondo il rispettivo ordinamento

C) Se il gestore è persona fisica:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato, di non essere pubblico dipendente
- Curriculum personale
- Copia del codice fiscale

D) Se il gestore è una società:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
- Copia della visura camerale

E) Tutti gli enti gestori pubblici e privati dovranno produrre:

Dati relativi all'ente, dati fiscali ed altre certificazioni

1. Copia del codice fiscale dell'Ente e del Rappresentante Legale
2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal Legale Rappresentante attestante l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti giuridici senza fini di lucro, di cui all'art. 3 del D. M. 21 maggio 2007
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal Legale Rappresentante attestante: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato, di non essere pubblico dipendente



4. Curriculum del Legale Rappresentante
5. Fotocopia del documento d'identità della persona che presenta la richiesta, sia gestore persona fisica sia Rappresentante Legale di Ente pubblico o privato
6. Se il gestore persona fisica o il Legale Rappresentante di Ente pubblico o privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda occorre allegare apposita procura notarile

Didattica

7. Copia del Progetto educativo della scuola (P.E.I.) redatto in armonia con i principi fondamentali della Costituzione e firmato dal gestore o dal Rappresentante Legale
8. Copia del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (Legge 107/2015 art.1 c.2) definito in conformità agli Ordinamenti vigenti
9. (*) Dichiarazione d'impegno a firma del gestore o del Rappresentante Legale ad istituire nella scuola organi collegiali improntati alla partecipazione democratica
10. Dichiarazione di impegno, a cura del gestore o del Legale Rappresentante, ad accogliere l'iscrizione alla scuola di chiunque ne accetti il progetto educativo, sia in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che intende frequentare ed abbia una età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici, nonché ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di studenti con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio

Classi – alunni – docenti

11. Numero degli alunni iscritti e relativo prospetto previsionale delle classi e/o delle sezioni, inclusi gli allievi con disabilità, muniti di relativa documentazione specifica (da inviare entro l'avvio dell'anno scolastico)
12. (*) Dichiarazione d'impegno a firma del gestore o del Rappresentante Legale a nominare, entro l'avvio dell'anno scolastico, un Coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali e professionali così come indicati dall'art. 6.7 del D.M. 83/2008. Nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie il Coordinatore didattico deve essere in possesso di titoli culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente; nelle scuole secondarie di I e II grado deve essere in possesso di laurea o titolo equipollente (D.M. n. 83/2008 art. 6.7)
13. (*) Dichiarazione d'impegno a firma del gestore o del Rappresentante Legale ad assumere, entro l'avvio dell'anno scolastico, personale docente munito di titolo previsto per l'insegnamento. Si rammenta che l'abilitazione è obbligatoria per tutti i docenti ai sensi della Legge n. 62/2000 art. 1 commi 4 e 4 bis. Si precisa che il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria Congregazione e il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalle Diocesi non è soggetto a stipula di contratto individuale di lavoro
14. Dichiarazione firmata dal gestore o dal Rappresentante Legale che impegni la scuola a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi
15. (*) Indicazione previsionale del personale non docente con relativi titoli di studio posseduto e funzioni svolte

In relazione alla documentazione indicata con l'asterisco (*) nel precedente elenco, il gestore o il Legale Rappresentante della Scuola riconosciuta paritaria è tenuto ad attuare gli impegni presi e provvedere al completamento degli adempimenti in ordine a: iscrizione alunni, contratti al personale docente e non docente, costituzione degli Organi Collegiali e nomina del Coordinatore delle attività didattiche ed educative. Si rammenta che il termine ultimo per l'invio di tutta la documentazione integrativa e degli elementi necessari alla verifica del regolare funzionamento della scuola è il 30 Settembre 2018, come previsto tassativamente dal D.M. n. 83 art. 5 punto 2 e punto 3. La documentazione (elenchi nominativi di alunni, docenti e personale non docente) dovrà essere inviata all'indirizzo di Pec istituzionale o tramite posta (raccomandata a/r). I dati relativi al funzionamento dovranno essere inseriti nella piattaforma istituzionale Sharepoint accessibile al link: <http://www.formistruzione-lombardia.it>



Locali scolastici

16. Documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso) e durata della medesima
17. Pianta planimetrica dell'edificio scolastico, redatta da un tecnico abilitato, in cui siano evidenziati i locali destinati all'attività della scuola per cui viene richiesta la parità, con l'indicazione del numero massimo di alunni accoglibili per aula
18. Certificato di idoneità igienico – sanitario dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula (in alternativa vedi punto 20)
19. Autorizzazione igienico – sanitaria al funzionamento del servizio mensa
20. Certificato di agibilità ad uso scolastico rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici
21. Documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio
22. Dichiarazione di predisposizione del DVR-Documento di Valutazione dei Rischi ed eventualmente del DUVRI-Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza – (D. Lgs. n. 81/108)
23. Elenco degli arredi ed attrezzature tecniche idonei, in relazione al tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia d'igiene e sicurezza

A seguito del riconoscimento della parità la scuola non statale paritaria entra a far parte del Sistema Nazionale d'Istruzione e viene inserita nell'Anagrafe Nazionale delle scuole paritarie.

L'Ufficio, verificata la regolarità delle dichiarazioni rese e la completezza della documentazione prodotta, emetterà il decreto di riconoscimento della parità o di diniego **entro il 30 giugno 2018**.

IL DIRIGENTE
Letizia Affatato

- Allegato: Domanda di riconoscimento della parità scolastica

