**DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DELLA PARITA’ SCOLASTICA**

Al **Direttore Generale**

Ufficio Scolastico Regionale

per la Lombardia

Al dirigente dell'**Ufficio XII**

**-** Settore scuole non Statali -

Via Polesine, 13

20139 Milano

drlo@postacert.istruzione.it

E, p.c.,

Al dirigente dell’Ambito Territoriale della provincia di \_

**Oggetto: domanda di riconoscimento della parità scolastica con decorrenza dall’anno scolastico**

Il/La sottoscritt\_ \_ , nat\_ a \_ prov. ( ) il \_ \_, residente in prov. ( \_), CAP ,

via o Piazza \_n. , tel/cell , codice fiscale:\_ e-mail .

In qualità di (barrare la voce che interessa)  gestore persona fisica

  Rappresentante Legale di

Ente o Società (denominazione) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale \_

Codice fiscale/P.IVA

**CHIEDE**

Il riconoscimento della parità scolastica, ai sensi della legge n. 62/2000 e dei DD.MM. n. 267 del 29/11/2007, n. 83 del 10/10/2008 e, in caso di sperimentazione quadriennale, ai sensi del D.M. n. 344 del 03/12/2021 e D.D. n. 2451 del 07/12/2021 ovvero di autorizzazione da Decreto Ministeriale ex art. 11 DPR 275/1999, con decorrenza dall’ a. s. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della scuola:

 infanzia  primaria  secondaria di I grado

 secondaria di II grado:

 tipologia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 indirizzo/articolazione/opzione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 percorso quadriennale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denominazione della scuola

sita nel comune di prov. ( ) CAP ,

via

n°

tel \_ \_ \_ \_

e-mail

pec

sito internet \_ \_ \_

Scuola di nuova attivazione?  SI  NO

Scuola già iscritta nel registro delle non paritarie?  SI  NO

**Se scuola dell’infanzia** (indicare il numero delle sezioni richieste):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Se scuola primaria o secondaria di I o di II grado**:

1. Avvio prima classe, in vista dell’istituzione dell’intero corso 
2. Avvio con corso completo 

**Se scuola secondaria II grado, già paritaria, che avvia nuovo indirizzo / articolazione / opzione / percorso quadriennale:**

* + - Indicare la tipologia di percorso esistente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 con decreto n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (allegare)

* + - Indicare la tipologia di nuovo percorso richiesto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
		- Specificare se si tratta di:

 Modifica di indirizzo/articolazione/opzione

 Aggiunta di indirizzo/articolazione/opzione

 Percorso quadriennale

 A tale scopo e sotto la propria responsabilità,

# DICHIARA

* 1. Che lo scrivente rappresenta legalmente il suddetto gestore della scuola e riveste nell’Ente la posizione di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (specificare)
	2. Che si impegna a istituire organi collegiali improntati alla partecipazione democratica
	3. Che si impegna a garantire nei regolamenti di istituto il rispetto dello statuto delle studentesse e degli studenti ai sensi del DPR 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal Decreto 235/2007 (solo per la scuola secondaria)
	4. Che si impegna a nominare un Coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente, (come da documentazione previsionale allegata)
	5. Che si impegna a dotarsi di personale docente fornito del titolo di studio e di abilitazione previsti dalla normativa vigente (come da documentazione previsionale allegata) e nel caso di docente abilitato all’estero, si impegna a dotarsi di personale fornito del titolo riconosciuto in Italia ai sensi della direttiva 2013/55 UE, recepita con il Decreto Legislativo n. 15 del 28 gennaio 2016
	6. Che si impegna a stipulare contratti individuali di lavoro per il Coordinatore delle attività educative e didattiche e per il personale docente e non docente della scuola conformi ai contratti collettivi nazionali di categoria per il personale docente della scuola e l’impegno a rispettare il limite previsto dall’articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000 n. 62
	7. Che la scuola è disponibile ad accogliere chiunque ne faccia richiesta (nei limiti dei posti disponibili), a condizione che ne accetti il progetto educativo e che sia in possesso di un titolo di studio valido per l’iscrizione alla classe che intende frequentare e abbia un’età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici
	8. Che si impegna ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di alunni diversamente abili o in situazione di svantaggio
	9. Che si impegna a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi (fatta eccezione per le Scuole dell’Infanzia)
	10. Che si impegna a rendere pubblici i bilanci della scuola
	11. Che si impegna a pubblicare sul sito internet della scuola e su scuola in chiaro il PTOF
	12. Che il gestore ha piena disponibilità dei locali ove ha sede la scuola, a titolo di\_\_\_\_\_\_\_ (proprietà, contratto di affitto, comodato d’uso), se ne allega specifica documentazione
	13. Che l’edificio scolastico è fornito di opportuna documentazione in materia di:
		+ certificato di agibilità a uso scolastico o relazione tecnica giurata e asseverata o SCA
		+ certificati di idoneità igienico sanitaria rilasciati dalla competente Ats (ex ASL)
		+ autorizzazione igienico sanitaria al funzionamento del servizio mensa
		+ documentazione inerente l’adeguamento dell’edificio alla normativa antincendio
	14. Che la scuola possiede gli arredi e le attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia d’igiene e sicurezza.
	15. Che la scuola è destinataria dell’autorizzazione alla sperimentazione di un percorso di studi quadriennale:  SI (se si, indicare gli estremi del decreto autorizzativo e allegarlo)

  NO

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del Legale Rappresentante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALLEGATI alla presente domanda

1. **Documentazione relativa al gestore**:
2. (nel caso di ente ecclesiastico) copia del nulla osta della competente autorità ecclesiastica e 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;
3. (nel caso di ente locale) copia dell’atto deliberativo adottato secondo il rispettivo ordinamento;
4. (nel caso di 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 e copia del codice fiscale;
5. (nel caso di società) copia dell’atto costitutivo, dello statuto e della visura camerale.
6. **Documentazione relativa a tutti gli enti pubblici e privati**:
	1. codice fiscale dell’ente e del Legale Rappresentante;
	2. dichiarazione sostitutiva dell’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 sostituiva di atto notorio firmata dal gestore o dal Legale Rappresentante attestante: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici;
	4. curriculum vitae del Legale Rappresentante;
	5. certificato del casellario giudiziario del Legale Rappresentante o autocertificazione di assenza di condanne passate in giudicato risultanti dal casellario giudiziario e di non avere procedimenti penali in corso;
	6. documento di identità della persona che presenta la richiesta, sia gestore persona fisica sia Legale Rappresentante di Ente pubblico o privato;
	7. procura notarile, nel caso in cui il gestore persona fisica o il Legale Rappresentante di Ente pubblico o privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda;
	8. consenso al trattamento dei dati personali sottoscritto dal gestore.
7. **Documentazione relativa alla didattica**:
	1. Progetto educativo della Scuola (P.E.I.) redatto ai sensi dell’art. 1 comma 4 della legge n. 62/2000, firmato dal gestore o LR;
	2. Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) ai sensi della L. 107/15 art 1. comma 2;
	3. Rapporto di Autovalutazione (RAV) e Piano di Miglioramento ai sensi del D.P.R. 80/2013 e della Legge 107/15 (fatta eccezione per le scuole dell’infanzia e per quelle di nuova parità);
	4. Patto di corresponsabilità scuola-famiglia ai sensi del D.P.R. n. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, art. 5;
	5. Dichiarazione di avvenuta costituzione degli Organi Collegiali, unitamente ai verbali di insediamento, con i relativi Regolamenti (nel caso in cui gli organi collegiali non siano ancora costituiti, dovranno essere inviati entro 60 giorni dall’inizio dell’anno scolastico).
8. **Documentazione relativa a classi/alunni/docenti**:
	1. Indicazione del numero degli alunni iscritti, ovvero, se disponibile, elenco delle iniziali degli alunni iscritti con la data di nascita e la provenienza, unitamente al relativo prospetto previsionale delle classi e/o delle sezioni;
	2. Elenco previsionale del personale docente (comprensivo del Coordinatore delle attività educative e didattiche) da assumere, con l’indicazione del titolo di studio e dell’abilitazione corrispondente alla classe di concorso della materia insegnata, ai sensi del D.M. n. 259/2017. Nel caso di docenti abilitati all’estero è necessario dimostrare che il titolo sia stato riconosciuto in Italia ai sensi della direttiva 2013/55/UE, recepita in Italia con il decreto legislativo n. 15 del 28 gennaio 2016;
	3. Elenco previsionale del personale non docente con relativi titoli di studio posseduti e funzioni svolte;
	4. Elenco previsionale dei docenti che presteranno opera ai sensi dell’art. 1, comma 5 della legge n. 62/2000, con indicazione dei titoli, degli insegnamenti e del numero di ore per cui saranno utilizzati;
	5. Entro il 31 agosto: elenco con le sole iniziali degli alunni iscritti, completo delle date di nascita e della provenienza (scuola, percorso, ed eventuale altra provincia), del titolo di studio, dell’ammissione alla classe successiva ed eventuali esami di idoneità sostenuti;
	6. Entro il 31 agosto: elenco nominativo definitivo del personale docente assunto, redatto ai sensi del D.M. 259/2017, con titolo di studio, classe di concorso, disciplina oggetto di insegnamento e abilitazione;
	7. Entro il 31 agosto: nomina del Coordinatore delle attività educative e didattiche, completa del relativo titolo di studio, classe di concorso, disciplina oggetto di insegnamento e abilitazione;
	8. Entro il 31 agosto: elenco nominativo definitivo del personale non docente assunto;
	9. Entro il 31 agosto: elenco dei docenti (indicare solo le iniziali) che prestano opera ai sensi dell’art. 1, comma 5 della legge n. 62/2000, con indicazione dei titoli, degli insegnamenti e del numero di ore per cui sono utilizzati.
9. **Documentazione relativa ai locali**:
	1. Indicazione dell’ubicazione della scuola, unita alla documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali utilizzati dalla scuola (proprietà, contratto di affitto, comodato d’uso) e durata della medesima;
	2. pianta planimetrica dell’edificio scolastico, redatta da un tecnico abilitato e iscritto all’albo professionale di competenza, in cui siano evidenziati i locali destinati all’attività della scuola per cui viene richiesta la parità (il numero delle aule deve corrispondere agli anni di corso), con l’indicazione del numero massimo di alunni accoglibili in aula;
	3. certificazione di agibilità della struttura edilizia espressamente destinata ad uso scolastico, che attesti l’idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d’igiene dei locali scolastici. Tale certificazione può essere rilasciata dal Comune, oppure può essere prodotta relazione tecnica giurata e asseverata redatta da tecnico abilitato iscritto all’albo professionale di competenza, oppure attraverso S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 D.P.R. n. 380/2001 come modificato dal d.lgs. n. 222/2016);
	4. certificato di idoneità igienico-sanitaria dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula. Tale certificazione, attestata l’eventuale indisponibilità della competente Ats a effettuare uscite, può essere sostituita da relazione tecnica giurata e asseverata redatta da tecnico abilitato iscritto all’albo professionale di competenza;
	5. autorizzazione igienico-sanitaria al funzionamento del servizio mensa, se previsto;
	6. documento relativo allo stato di adeguamento dell’edificio alle norme antincendio o in alternativa dichiarazione del LR che l’edificio è destinato a ospitare fino a 100 persone;
	7. dichiarazione di impegno a predisporre il DVR e il DUVRI quando richiesto dalla normativa vigente (d.lgs. n. 81/2008);
	8. elenco degli arredi ed attrezzature tecniche idonei, in relazione al tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il legale rappresentante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_