



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 Pola, 11 – 20124 Milano – Codice Ipa: m_pi

Direzione Generale

Ufficio XII - Settore Scuole non Statali –

Via Pola, 11 – 20124 Milano

Posta Elettronica Certificata: drlo@postacert.istruzione.it

Ai dirigenti degli Ambiti Territoriali
 provinciali 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 2017/2018, di sezioni di scuole dell'infanzia, di corsi di scuole primarie e secondarie di I e II grado**

Con la presente si forniscono le istruzioni di questa Direzione Regionale – Ufficio XII – settore scuole non statali – e gli allegati facsimili di modulistica predisposta per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica per l'anno scolastico 2017/2018.

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 2017/2018. 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).

Sarà cura del gestore specificare nell'istanza se la parità viene richiesta per un intero corso già completo, o per l'istituzione di un nuovo corso ad 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 2017** (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 Pola, 11
 20124 Milano



Pec: drlo@postacert.istruzione.it - e-mail: DRLO.Ufficio12-ScuoleNonStatalieStraniere@istruzione.it -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it

Detta istanza dovrà essere presentata da parte del gestore o del legale rappresentante dell'ente gestore, specificando quanto segue:

- 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 2017/2018;
- numero corsi che si intendono attivare.

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).

La richiesta di riconoscimento della parità dovrà contenere le dichiarazioni sul possesso dei requisiti previsti dalla legge 62/2000 e richiamati dai Decreti Ministeriali n. 267/07 e n. 83/08 (vedere modello allegato alla presente circolare) e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, in particolare:

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.
12. (*) Dichiarazione d'impegno a firma del gestore o del rappresentante legale a nominare 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 utilizzare 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 comma 4 e 4 bis. Eventuali situazioni di irregolarità dovranno essere sanate. 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 dichiarata 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, nomina del coordinatore delle attività didattiche ed educative, e a darne comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale **entro il 30 settembre '17** tramite invio della necessaria documentazione integrativa all'indirizzo di Pec istituzionale o tramite posta (raccomandata a/r).



Locali scolastici

16. Documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso ecc.) 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 (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. 81/08).
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 della stessa **entro il 30 giugno 2017**, in attesa dell'integrazione della documentazione richiesta al 30 settembre, indicata con l'asterisco nel precedente elenco (punti 8, 9, 11, 12, 13, 15).

IL DIRETTORE GENERALE
Delia Campanelli

- Allegato 1: Domanda di riconoscimento della parità scolastica

RR/rr/mp/ec



Pec: drlo@postacert.istruzione.it - e-mail: DRLO.Ufficio12-ScuoleNonStatalieStraniere@istruzione.it -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : www.istruzione.lombardia.gov.it