



**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

Al sito web

**Oggetto: Disposizioni per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica, per l'anno scolastico 2019/2020.**

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 2019/2020.

**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 2019/2020. 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 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 di riconoscimento (allegato 1 alla presente nota) va inoltrata **entro il 31 marzo 2019** (D.M. n. 83 del 10 ottobre 2008 art. 3.4), corredata dalla documentazione richiesta 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



Pec: [drlo@postacert.istruzione.it](mailto:drlo@postacert.istruzione.it) - e-mail: [DRLO.Ufficio12-ScuoleNonStatalieStraniere@istruzione.it](mailto:DRLO.Ufficio12-ScuoleNonStatalieStraniere@istruzione.it) -

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: HKPE39

Tel. 02574627325 – C.F.:97254200153

Sito internet : [www.istruzione.lombardia.gov.it](http://www.istruzione.lombardia.gov.it)

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 o di uno Stato Membro dell'Unione Europea, 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 2019/2020
- 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.

Si prega di utilizzare il 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.

#### **Classi – alunni – docenti**

9. Elenco con il numero degli alunni iscritti e relativo prospetto previsionale delle classi e/o delle sezioni, inclusi gli allievi con disabilità, muniti di relativa documentazione specifica;
10. Elenco con indicazione previsionale del personale docente con l'indicazione del titolo di studio, dell'abilitazione corrispondente alla classe di concorso della materia insegnata;
11. Elenco con indicazione previsionale del personale non docente con relativi titoli di studio posseduti e funzioni svolte;
12. Elenco nominativo degli alunni iscritti, completo dei dati anagrafici e provenienza;
13. Elenco dei nominativi del personale docente con titolo di studio e classe di concorso insegnata;
14. Elenco dei nominativi del personale non docente.

La documentazione di cui ai punti: 12, 13 e 14 dovrà essere inviata all'indirizzo di Pec istituzionale: **drlo@postacert.istruzione.it** o tramite posta (raccomandata a/r) **entro il 31 agosto**.

#### **Dichiarazioni di impegno**

- a) 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;
- b) ad impegnarsi a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi, fatta eccezione per le Scuole dell'Infanzia.
- c) a costituire, entro il 31 agosto, organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;
- d) a nominare, entro il 31 agosto, 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);
- e) ad assumere, entro il 31 agosto, 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;



Qualora i gestori siano già in possesso della documentazione richiesta ai punti c),d) ed e) possono inviarla **entro il 31 marzo**.

#### **Locali scolastici**

15. Documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso) e durata della medesima.
16. 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.
17. 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).
18. Autorizzazione igienico – sanitaria al funzionamento del servizio mensa.
19. 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.
20. Documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio.
21. 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).
22. Elenco degli arredi ed attrezzature tecniche idonei, in relazione al tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia d'igiene e sicurezza.

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 2019**.

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.

- [Allegato 1: Istanza di riconoscimento della parità scolastica](#)

IL DIRIGENTE  
Letizia Affatato

