

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO DELLA PARITA' SCOLASTICA

Al Direttore Generale
Ufficio Scolastico Regionale per la
Lombardia **Ufficio XII**
- Settore scuole non Statali
Via Polesine, 13
20139 Milano

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 con decorrenza dall' a. s. _____ della scuola:

infanzia primaria secondaria di I grado
 secondaria di II grado tipologia _____ Indirizzo/articolazione/opzione _____

Denominazione _____
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 primaria o secondaria di I o di II grado:

a) Avvio prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso

b) Avvio con corso completo

Se scuola secondaria II grado, già paritaria:

c) Avvio di nuovo indirizzo/articolazione/opzione

Indicare la tipologia di percorso esistente _____ con decreto n. _____ del _____

Indicare la tipologia di nuovo percorso richiesto: _____

Specificare se si tratta di:

Modifica di indirizzo/articolazione/opzione

Aggiunta di indirizzo/articolazione/opzione

A tale scopo e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a. Che lo scrivente rappresenta legalmente il suddetto gestore della scuola e riveste nell'Ente la posizione di (specificare) _
- b. Che si impegna a istituire organi collegiali improntati alla partecipazione democratica
- c. 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)
- d. 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)
- e. 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
- f. 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
- g. 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
- h. Che si impegna ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di alunni diversamente abili o in situazione di svantaggio
- i. Che si impegna a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi (fatta eccezione per le Scuole dell'Infanzia)
- j. Che si impegna a rendere pubblici i bilanci della scuola
- k. Che si impegna a pubblicare sul sito internet della scuola e su scuola in chiaro il PTOF
- l. 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
- m. Che l'edificio scolastico è fornito di opportuna documentazione in materia di:
 - certificato di agibilità a uso scolastico rilasciato dal Comune
 - 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
- n. 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.

Data

—

Firma del Legale Rappresentante _____

ALLEGATI alla presente domanda

- 1) Documentazione relativa al gestore:
 - a) (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 p, in alternativa, equivalente attestazione della Curia vescovile competente;
 - b) (nel caso di ente locale) copia dell'atto deliberativo adottato secondo il rispettivo ordinamento;
 - c) (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;
 - d) (nel caso di società) copia dell'atto costitutivo, dello statuto e della visura camerale.

- 2) Documentazione relativa a tutti gli enti pubblici e privati:
 - a) copia del codice fiscale dell'ente e del Rappresentante legale;
 - b) 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;
 - c) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio firmata dal gestore o dal Legale Rappresentante attestante: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, di non essere pubblico dipendente;
 - d) copia del curriculum del legale rappresentante
 - e) copia del certificato del casellario giudiziario del Legale Rappresentante o autocertificazione di assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato;
 - f) fotocopia del documento di identità della persona che presenta la richiesta, sia gestore persona fisica sia Rappresentante Legale di Ente pubblico o privato
 - g) copia della procura notarile se il gestore persona fisica o il Legale Rappresentante ente pubblico o privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda.

- 3) Documentazione relativa alla didattica:
 - a) copia del Progetto educativo della Scuola (P.E.I. ai sensi dell'art. 1 comma 4 della legge 62/2000)
 - b) copia delle Linee di indirizzo del coordinatore delle attività didattiche (ai sensi della L. 107/15 art. 1 comma 14, p. 4)
 - c) copia del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) ai sensi della L. 107/15 art 1. comma 2;
 - d) copia del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento ai sensi del D.P.R. 80/13 e della Legge 107/15 (fatta eccezione per le scuole dell'infanzia);
 - e) copia di un progetto di massima PTCO, solo per le scuole superiori;
 - f) copia del Patto di corresponsabilità scuola-famiglia ai sensi del D.P.R. n. 249 del 1998 come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, art. 5;

- 4) Documentazione relativa ai locali:
 - a) copia del titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso) e durata della medesima;
 - b) copia della 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 in aula;
 - c) copia del certificato di idoneità igienico-sanitario dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex Asl) che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula;
 - d) copia dell'autorizzazione igienico-sanitaria al funzionamento del servizio mensa;
 - e) copia del certificato di agibilità ad uso scolastico rilasciato dal Comune o 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 se attestata con perizia giurata e asseverata (e non dal Comune competente), dalla perizia deve risultare chiaramente che i locali sono agibili a uso scolastico.

- f) copia del documento relativo allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio o in alternativa dichiarazione del RL che l'edificio è destinato a ospitare fino a 100 persone;
- g) copia del DVR – Documento di Valutazione dei Rischi- ed eventualmente del DUVRI – Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza- (D.lgs. n. 81/08);
- h) 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 _____