



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Direzione Generale

Prot.n. 1267
Ufficio IV

Firenze, 07/02/2013

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali
dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Oggetto: Domande di riconoscimento di parità scolastica. **Anno scolastico 2013/2014.**

In applicazione di quanto stabilito dai DD.M. 267/2007 e 83/2008, si impartiscono disposizioni per la presentazione delle domande di riconoscimento della parità scolastica a partire dall'anno scolastico 2013/2014.

1) Soggetti aventi diritto alla presentazione dell'istanza di riconoscimento di parità.

La domanda di riconoscimento della parità può essere inoltrata:

- a) dalle scuole già funzionanti come scuole non paritarie;
- b) dalle scuole di nuova istituzione.

Il funzionamento, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, deve essere attivo con corsi completi o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso.

Si precisa che, ai sensi dell'art.1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, **la parità non può essere riconosciuta a singole classi.**

2) Termini e modalità di presentazione.

La domanda di riconoscimento della parità scolastica dovrà essere indirizzata a questa Direzione Generale e per conoscenza all'Ambito Territoriale competente per la Provincia in cui ha sede la scuola per la quale si chiede il riconoscimento.

La domanda dovrà essere **inviata** tramite raccomandata A/R (fa fede la data del timbro postale) o consegnata a mano entro il **31 marzo 2013**, utilizzando **l'allegato modulo**.

La richiesta corredata dalla documentazione e dalle dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente elencate al successivo punto 4), dovrà recare la firma originale, per esteso e chiaramente leggibile, del Gestore, se persona fisica, o del Legale Rappresentante dell'Ente Pubblico o Privato.

Il riconoscimento ha valore permanente, tuttavia il gestore o il rappresentante legale è tenuto a dichiarare entro il **30 settembre 2013** all'Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti e delle condizioni prescritte dall'art. 3 del decreto 267/2007.

Il gestore o rappresentante legale dovrà altresì comunicare **tempestivamente**, “ogni eventuale variazione riguardante la gestione, l'organizzazione e il funzionamento della scuola stessa” (passaggio di gestione, cambio del legale rappresentante o del coordinatore delle attività didattiche, trasferimento di sede, intitolazione, ecc.).

La mancata osservanza di tali prescrizioni o eventuali irregolarità di funzionamento, ove non sanate entro il termine perentorio assegnato, comporterà l'adozione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale del provvedimento di revoca secondo quanto previsto dall'art. 4 del suddetto decreto.

3) Soggetto gestore (art. 353 del Testo Unico)

Il gestore persona fisica o il Legale Rappresentante di Ente Pubblico o Privato, deve documentare il possesso dei requisiti previsti dall'art.353 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 e precisamente:

- a) essere cittadino italiano e aver compiuto il trentesimo anno di età, di essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali. A tal fine sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- b) è fatta salva l'applicazione della normativa comunitaria sulla equiparazione ai cittadini ed enti italiani, per quanto concerne l'apertura e la gestione di istituzioni scolastiche, dei cittadini ed enti degli Stati membri dell'Unione Europea.

4) Documenti da allegare all'istanza di riconoscimento della parità

Le domande di riconoscimento della parità dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

1. Se il **Gestore è un Ente Ecclesiastico**: **nulla-osta** della competente autorità ecclesiastica nonché 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.
2. Se il **Gestore è un Ente Locale o Regione**: **atto deliberativo**, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
3. 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 un pubblico dipendente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale.
4. Se il **Gestore è una Società**: copia **dell'atto costitutivo e dello statuto e visura camerale**.
5. **Tutti gli Enti Gestori, Pubblici e Privati**, dovranno produrre **copia del documento di attribuzione del codice fiscale**.
6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante attestante **l'appartenenza o meno** al gruppo dei **soggetti giuridici senza fini di lucro** di cui all'art. 3 del Decreto Ministeriale 21 maggio 2007.
7. Il **Legale Rappresentante dell'Ente Gestore** dovrà attestare tramite **dichiarazione sostitutiva di atto notorio**: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e

politici, assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato, di non essere un pubblico dipendente. Dovrà presentare il curriculum personale e la copia del documento di attribuzione del **codice fiscale personale**.

8. **fotocopia del documento di identità della persona che presenta la richiesta**, sia Gestore persona fisica sia Legale Rappresentante di Ente pubblico o Privato.
9. Se il Gestore persona fisica o il Legale Rappresentante di Ente Pubblico o Privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda, **la delega** dovrà essere allegata alla richiesta firmata in originale e accompagnata dalla fotocopia del documento di identità sia del delegante sia del delegato.
10. Copia del progetto educativo d'Istituto e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che ne dichiara la conformità ai principi costituzionali.
11. Le linee essenziali del **piano dell'offerta formativa** e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che ne attesti la conformità agli ordinamenti scolastici vigenti; **calendario scolastico, quadro orario settimanale e annuale delle discipline**.
12. Numero delle classi o sezioni ed elenco degli iscritti a ciascuna classe o sezione con data e luogo di nascita e **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante **che gli allievi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici**.
13. Documentazione attestante il **titolo di disponibilità dei locali** (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima.
14. **Pianta planimetrica, asseverata con giuramento** dei locali adibiti ad uso scolastico, sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale e corredata dai seguenti dati:
 - **ubicazione;**
 - **destinazione di ciascun ambiente, specificatamente numerato;**
 - **numero massimo di allievi accoglibili per aula come rilevabile dal certificato di agibilità o da certificazione igienico-sanitaria o calcolato in base alla superficie netta dell'aula.**
15. Certificazione di **idoneità igienico-sanitaria** dei locali rilasciata dalla competente autorità.
16. Dichiarazione di **agibilità** dell'edificio **per uso scolastico** rilasciata dalla competente Autorità ovvero perizia tecnica redatta, sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale, attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, nella quale sia esplicitamente indicato se - e con quali eventuali limitazioni - i locali, nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola unitamente ad idonea documentazione comprovante l'avvenuta richiesta al comune del certificato medesimo (Legge regionale 3 Gennaio 2005, n.1).
17. Documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle **norme di sicurezza** della **626/94**.
18. **Certificato prevenzione incendi** ovvero **dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante** - **da presentare annualmente** - da cui risulti che la popolazione scolastica, incluso il personale docente e non docente, non superi le 100 unità e che la centrale termica abbia una potenzialità non superiore a 100.000 kCal/h.

19. **Relazioni tecniche** rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'albo professionale di competenza, che attestino l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia.
20. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che indichi gli **arredi** principali di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, le **attrezzature** e i **sussidi**, la **biblioteca**, i **laboratori** e ne attesti l'**idoneità** ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti.
21. **Elenco del personale docente** con data e luogo di nascita, materia insegnata, orario di insegnamento, titolo di studio e abilitazione, tipo di contratto collettivo di lavoro applicato, durata e tipologia del contratto di lavoro stesso. Il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria congregazione e il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalla diocesi non sono soggetti a stipula di contratto individuale di lavoro. Dovranno essere chiaramente individuate le **prestazioni di lavoro volontario o con contratti di lavoro non dipendente** che complessivamente non potranno superare il limite di ¼ del monte ore complessivo previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 62/2000.
22. **Nomina del coordinatore didattico**, con indicazione della data e del luogo di nascita, del titolo di studio e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che ne attesti il possesso delle competenze professionali richieste dalla funzione svolta; deposito della firma in originale del coordinatore didattico e fotocopie del documento di identità e del documento di attribuzione del codice fiscale personale. Il **coordinatore didattico** dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente.
23. **Indicazione del personale tecnico, amministrativo e ausiliario** e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o del Legale Rappresentante che ne attesti l'idoneità in ordine allo svolgimento delle funzioni richieste.
24. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che attesti la **costituzione** e dichiari la **composizione degli Organi Collegiali**; in caso di scuola secondaria di II grado dovrà essere garantita la stesura dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni.
25. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che attesti la **disponibilità ad accogliere chiunque ne faccia richiesta** (nei limiti dei posti disponibili) senza discriminazione alcuna, a condizione che accetti il Progetto Educativo della scuola e che sia in possesso dei requisiti di età e di precedente scolarizzazione previsti dalle norme vigenti.
26. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che **impegni la scuola ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio.**
27. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante **che impegni la scuola a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi e di classi con non meno di 8 alunni ciascuna.** Per le scuole dell'infanzia il numero minimo degli alunni va computato con riferimento alle sezioni complessivamente attivate.
28. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che attesti la **pubblicità del bilancio dell'istituzione scolastica** e documenti le modalità attraverso cui viene garantita tale pubblicità.

5) Adempimenti dell'Ufficio

L'Ufficio Scolastico Regionale adotterà il provvedimento di accoglimento o diniego della parità scolastica entro il **30 Giugno 2013**. Il decreto di riconoscimento produrrà effetti giuridici a partire dal **1° settembre 2013**.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Angela Palamone

Al Direttore Generale
dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

OGGETTO: Domanda di riconoscimento della parità scolastica con decorrenza dall'anno scolastico 2013/2014.

Il sottoscritto _____, nato
a _____ il _____ gestore rappresentante legale
(barrare la casella che interessa)
del _____,
(indicare l'Ente o la società per esteso)
con sede legale in _____, via _____,
codice fiscale: _____,

CHIEDE

il riconoscimento della parità scolastica, *ex lege* 10.3.2000 n. 62, con decorrenza dall'anno scolastico 2013/2014,
della scuola/istituto _____
sit_ in via _____ nel comune di _____
n.telefono _____, n.fax _____ e-mail* _____

*** l'indicazione di un indirizzo e-mail (sia della scuola, sia del gestore) è obbligatoria**

A tale scopo, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. N. 445/00),

DICHIARA

- a) i dati relativi al proprio status giuridico nonché il possesso dei requisiti previsti dall'art. 353 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (in particolare che lo scrivente richiedente non ha la qualifica di pubblico dipendente);
- b) l'adozione di un bilancio della scuola conforme alle regole della pubblicità legale vigenti per la specifica gestione e comunque accessibile a chiunque nella scuola vi abbia un interesse qualificato;
- c) l'istituzione nella scuola di organi collegiali improntati alla partecipazione democratica per il processo di attuazione e sviluppo del piano dell'offerta formativa e per la regolamentazione dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti nel rispetto dei principi sanciti dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;
- d) l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di studenti diversamente abili o in condizioni di svantaggio;
- e) l'impegno 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 un'età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici;
- f) la costituzione di corsi completi e la formazione di classi composte da un numero di alunni non inferiore ad 8 per rendere efficace l'organizzazione degli insegnamenti e delle attività didattiche. (Per le scuole dell'infanzia il numero minimo degli alunni va computato con riferimento alle sezioni complessivamente attivate);
- g) l'utilizzazione di personale docente munito del titolo di abilitazione prescritto per l'insegnamento impartito;
- h) l'utilizzazione di un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;
- i) la stipulazione di contratti individuali di lavoro per il coordinatore delle attività educative e didattiche e per il personale docente della scuola conformi ai contratti collettivi di settore (*specificare il tipo di contratto nazionale*) e a rispettare il limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62. E' fatta eccezione per il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria congregazione e per il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalla diocesi;
- j) la previsione della collaborazione (per n° ___ore) di personale a titolo volontario o con contratto d'opera, di cui all'unito elenco.

Si allegano:

1. elenco documentazione prodotta;
2. fotocopia del documento di riconoscimento (*ex art. 38 D.P.R. n. 445/00*).

Data

Firma
(IL GESTORE O IL LEGALE RAPPRESENTANTE)