

## **Domande di riconoscimento della parità scolastica. A.S. 2010/11.**

Termini, modalità e indicazioni.

I termini per accedere al riconoscimento della parità scolastica per l'a.s. **2010/11** scadono il **31 marzo 2010** (cfr D.M. n.267/08).

La domanda, rivolta al Direttore Generale dell' Ufficio Scolastico Regionale, va presentata e sottoscritta dal Legale rappresentate del Gestore, specificando:

- denominazione, ragione sociale, sede legale del soggetto Gestore (ente, associazione, impresa, etc);
- il tipo di scuola/indirizzo per cui viene chiesta la parità (in caso di corsi di scuola secondaria, va esplicitato se trattasi di corso diurno o di corso serale). N.B. per i nuovi indirizzi di scuola secondaria di II grado si farà riferimento a quelli previsti dalla bozza dei nuovi Regolamenti, salvo eventuali modifiche in sede di approvazione definitiva da parte del Parlamento;
- nome e cognome del richiedente, generalità (*luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale, e residenza*);
- sede (*comune*) e indirizzo della scuola per cui è chiesto il riconoscimento.

La richiesta, corredata dagli allegati, va spedita – esclusivamente a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno- all' **Ufficio IV** della Direzione Generale, all'indirizzo:

Ufficio Scolastico Regionale  
**Direzione Generale - Ufficio IV**  
Riva di Biasio – S.Croce 1299  
30125 VENEZIA

( per prevenire eventuali disguidi, si consiglia di inviare anche una copia della sola domanda all'Ufficio IV via fax al n°041 2723 115 o via e-mail a [ufficioquarto.veneto@istruzione.it](mailto:ufficioquarto.veneto@istruzione.it)).

Il riconoscimento può essere chiesto sia per corsi già funzionanti come privati, sia per nuovi corsi che s'intendano istituire e riconoscere dal 1° settembre 2010.

Può accedere al riconoscimento un corso completo, ovvero che cominci con la sola classe prima, oppure con alcune classi iniziali, in previsione di un graduale suo completamento, purché senza soluzioni di continuità fra la prima classe e le successive (es., un corso paritario può iniziare con le classi 1°-2°-3°, ma non essere formato da 1°-3°..., o da 2°-3°).

La domanda dovrà contenere le seguenti **dichiarazioni** sul possesso dei requisiti previsti dalla legge 62/00, richiamati dai Decreti Ministeriali n.267/07 e n.83/08. Perciò, il Legale rappresentante, con sottoscrizione fatta sotto la propria personale responsabilità, deve dichiarare quanto segue:

- a) Attesta che rappresenta legalmente il suddetto Gestore della scuola e che riveste nell'ente/ass.ne/impresa la posizione di (*specificare*) \_\_\_\_\_;
- b) I bilanci della scuola sono pubblici e comunque accessibili a chiunque vi abbia un interesse qualificato;
- c) Il Gestore ha disponibilità dei locali ove ha sede la scuola, a titolo di \_\_\_\_ (*proprietà, locazione, comodato*);
- d) La scuola possiede gli arredi e le attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti, di cui all'elenco allegato;
- e) Si impegna di istituire organi collegiali improntati alla partecipazione democratica e per la regolamentazione dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti nel rispetto dei principi di cui al D.P.R. n.249/98;
- f) L'iscrizione alla scuola è aperta a tutti coloro che ne accettino il progetto educativo, purché in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che essi intendono frequentare e non abbiano età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti;
- g) Si impegna di applicare le norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizioni di svantaggio;
- h) La costituzione dall'a.s. 2010/11 un corso completo, ovvero viene istituito un nuovo corso ad iniziare dalla prima classe, con il numero di alunni specificato nel prospetto che viene allegato alla domanda;
- i) Il personale docente (elencato in allegato) è fornito del titolo di studio e di abilitazione previsti;

- j) Si impegna ad utilizzare un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;
- k) Si impegna a stipulare 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 e a rispettare il limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62 (*specificare il tipo di contratto nazionale*).
- l) E' prevista/non prevista la collaborazione (e per n°\_\_\_ ore) di personale a titolo volontario o con contratto d'opera, di cui all'unito elenco.

Alla domanda va allegata la seguente documentazione:

- a. documentazione atta a individuare e attestare la natura giuridica del soggetto gestore (*atto costitutivo e, nel caso di cooperative sociali, fondazioni e associazioni e altri enti senza scopi di lucro, lo statuto; codice fiscale/partita i.v.a dell'ente/associazione/coop., etc*);
- b. documentazione relativa al legale rappresentante (*copia carta identità, del codice fiscale e dichiarazioni personali – vedasi documentazione su “nuovo legale rappresentante” scaricabile dal sito USR Veneto*);
- c. **planimetria** completa dell'edificio, redatta da tecnico abilitato, in cui si evidenzino (a colore o con tratteggio) i locali destinati alle attività della scuola/del corso per cui viene chiesta la parità, il numero massimo di alunni accoglibili per aula sulla base delle norme di cui al D.M. 12.12.1975 e l' area scoperta di pertinenza;
- d. certificazione **idoneità igienico-sanitaria** dei locali rilasciata dalla competente ASL; nel caso vengano somministrati pasti, allegare anche l'autorizzazione igienico-sanitaria rilasciata dal competente Comune (D.P.R. 327/80);
- e. **agibilità** dell'edificio **per uso scolastico** rilasciata dal competente Comune, oppure conseguita nei modi previsti dagli artt.24 e 25 del D.P.R. 380/01 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia) e succ.
- f. documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle **norme anti-incendio** (nel caso l'edificio sia destinato ad ospitare più di 100 persone) o dichiarazione che l'edificio è destinato ad ospitare meno di 100 persone.
- g. Documento di valutazione dei rischi nel caso di istituto con oltre 1° dipendenti (D.L.vo n.81/08,artt. 17 e 28);

Inoltre, per consentire la verifica dei requisiti previsti dalla legge n.62/00 e dal D.M.n.267/08, la domanda dovrà essere accompagnata dai seguenti ulteriori documenti:

- I. il progetto educativo della scuola [**P.E.I.**] adottato in armonia con i principi fondamentali della Costituzione;
- II. le linee essenziali dell'offerta formativa [**P.O.F.**] elaborato in conformità con gli ordinamenti vigenti;
- III. specificazione degli organi collegiali, delle componenti e delle modalità di rappresentanza;
- IV. Calendario scolastico
- V. Orario settimanale (*per la scuola primaria e secondaria, va riportato l'orario delle lezioni con l'indicazione delle discipline*), conforme ai *vigenti* ordinamenti (per le scuole secondarie di II grado si farà riferimento alla bozza di cui sopra, salvo eventuali modifiche in sede di emanazione dei Regolamenti);
- VI. Prospetto delle classi/sezioni previste con relativo numero di alunni;
- VII. Nominativo (completo delle generalità) del “*coordinatore delle attività educative e didattiche*”, con indicazione del titolo di studio e delle esperienze professionali nel campo didattico ed educativo; allegare fotocopia della carta di identità;
- VIII. Elenco del personale docente, con l'indicazione della cittadinanza, del titolo di studio, della classe di abilitazione conseguita, della cattedra o insegnamento per cui è impiegato, del tipo di contratto nazionale applicato;
- IX. Per il personale che presta la propria opera a titolo volontario, vanno pure specificati i titoli e gli insegnamenti per cui sono utilizzati, e va indicato l'ammontare complessivo delle ore prestate.

Per quanto riguarda il **P.O.F.**, si deve poter evincere in modo chiaro l'**orario** di funzionamento della scuola, il quadro settimanale delle lezioni e l'orario destinato alle singole discipline; altrimenti, si allegheranno appositi quadri, debitamente firmati dal legale rappresentate o dal *coordinatore didattico*. L'ammontare delle ore di lezione delle singole discipline dovrà essere conforme agli ordinamenti ministeriali vigenti per le scuole del primo ciclo dell'istruzione.

L' Ufficio Scolastico Regionale provvederà ad esaminare le richieste, disponendo eventuale visita ispettiva.

Una volta accertato il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa, l' Ufficio regionale emetterà il decreto di riconoscimento (o di rigetto) entro il **30 giugno 2010** (art.2 del Regolamento). L'effetto giuridico varrà, dal 1° settembre 2010.

A seguito del riconoscimento della parità, la scuola non statale paritaria entra a far parte, alla stregua della scuola statale, del "*sistema educativo di istruzione e di formazione*" nazionale (legge 53/03) e viene inserita all'Anagrafe nazionale delle scuole paritarie.

Il riconoscimento ha valore permanente e quindi non va rinnovato di anno in anno. Tuttavia, il Gestore è tenuto a comunicare tempestivamente all' Ufficio regionale ogni variazione che comporti la modifica o il venir meno di una o più delle condizioni di funzionamento della scuola stessa (passaggio di gestione, cambio del legale rappresentate o del coordinatore delle attività didattiche, trasferimento di sede, intitolazione, etc).

Il Gestore di una nuova scuola paritaria dovrà poi, entro il successivo 30 settembre 2010 – come tutte le altre scuole paritarie – inviare una comunicazione sul mantenimento dei requisiti (allo scopo vengono annualmente fornite istruzioni, pubblicate sul sito USR Veneto).

Lo *status* della parità, a fronte di benefici giuridici ed economici (es., la scuola diviene sede di esame; sono previsti sgravi fiscali per la scuola, contributi e finanziamenti, etc), comporta per la scuola paritaria l'impegno ad adeguarsi agli ordinamenti previsti per la scuola statale e la disponibilità a sottoporsi a verifiche da parte dell' Amministrazione scolastica (Ministero e Ufficio scolastico regionale).

Riferimenti normativi principali

**Legge 10 marzo 2000, n. 62** (in GU 21 marzo 2000, n. 67) "*Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione*"

**Decreto Ministeriale 29 novembre 2007, n.267** - Regolamento recante «Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento, ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 2, del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27» (GU n. 23 del 28-1-2008)

**Decreto Ministeriale 10 ottobre 2008, n.83** – Linee guida applicative del Regolamento di cui al D.M. n.267/07

(a cura del dirigente dell'Ufficio IV – Gennaio 2010)

Fac- simile domanda parità scolastica

AL DIRETTORE GENERALE  
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto  
Direzione Generale – Ufficio IV  
Riva di Biasio – S.Croce 1299  
35135 VENEZIA

Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n°\_\_\_\_, cittadin\_\_  
italian\_\_ ovvero \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), in qualità di legale rappresentante di (ass.ne. impresa, ente, etc)  
\_\_\_\_\_,

domanda

il riconoscimento della **parità scolastica** ai sensi della legge n.62/00 a partire dall' **a.s. 2010/11** per una scuola dell'infanzia/ scuola primaria/ scuola secondaria di I grado /scuola secondaria di II grado (*in quest'ultimo caso, specificare la tipologia di corso e di indirizzo per cui viene chiesta la parità, specificando se a carattere diurno/serale*), presso la sede sita in (*comune, via e n°civico*).

A tale scopo e sotto la propria responsabilità,

dichiara

quanto segue:

- a) Attesta che lo scrivente rappresenta legalmente il suddetto Gestore della scuola e che riveste nell'ente/ass.ne/impresa la posizione di (*specificare*) \_\_\_\_\_;
- b) I bilanci della scuola sono pubblici e comunque accessibili a chiunque vi abbia un interesse qualificato;
- c) Il Gestore ha disponibilità dei locali ove ha sede la scuola, a titolo di \_\_\_\_ (*proprietà, locazione, comodato*);
- d) La scuola possiede gli arredi e le attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti, di cui all'elenco allegato;
- e) Si impegna di istituire organi collegiali improntati alla partecipazione democratica e per la regolamentazione dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti nel rispetto dei principi di cui al D.P.R. n.249/98;
- f) L'iscrizione alla scuola è aperta a tutti coloro che ne accettino il progetto educativo, purché in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che essi intendono frequentare e non abbia età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti;
- g) Si impegna di applicare le norme vigenti in materia di inserimento di studenti con handicap o in condizioni di svantaggio;
- h) E' costituito dall'a.s. 2010/11 un corso completo, ovvero viene istituito un nuovo corso ad iniziare dalla prima classe, con il numero di alunni specificato nell'unito prospetto, considerando che il numero minimo di ciascuna classe è di otto alunni;
- i) Il personale docente di cui all'unito elenco è fornito del titolo di studio e di abilitazione previsti;
- j) Si impegna ad utilizzare un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;
- k) Si impegna a stipulare 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 e a rispettare il limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62 (*specificare il tipo di contratto nazionale*).
- l) E' prevista/non prevista la collaborazione (e per n°\_\_\_\_ ore) di personale a titolo volontario o con contratto d'opera, di cui all'unito elenco.

Alla presente domanda allega:

1. copia dell'atto costitutivo (e statuto *in caso di fondazioni, cooperative sociali e associazioni*) del soggetto Gestore
2. codice fiscale/partita IVA del medesimo soggetto Gestore;

3. copia della carta di identità e del codice fiscale del legale rappresentante e sua dichiarazione circa l'assenza di condanne penali
4. progetto educativo della scuola (P.E.I.)
5. linee essenziali dell'offerta formativa (P.O.F. )
6. calendario scolastico
7. quadro orario settimanale (orari di lezione e relative discipline)
8. prospetto delle classi e sezioni con relativo numero di alunni
9. nominativo del coordinatore didattico, suoi titoli di studio ed esperienze professionali (si allega copia della carta di identità e dichiarazione personale circa il fatto di non essere dipendente a tempo pieno dell'Amministrazione scolastica statale)
10. elenco del personale docente, con titolo di studio, abilitazione e tipo di contratto
11. elenco del personale amministrativo e ausiliario
12. elenco degli arredi e delle attrezzature didattiche
13. planimetria dell'edificio redatta da tecnico abilitato, in cui è riportato il numero massimo di alunni ospitabili per aula
15. certificato di agibilità ad uso scolastico (ovvero documentazione dimostrativa di cui all'art.25 della legge 380/01);
17. certificato di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dalla competente A.S.L. e *(nel caso i pasti siano preparati direttamente nella scuola)* autorizzazione igienico-sanitaria rilasciata dal competente Comune (D.P.R. 327/80);
18. certificato prevenzione incendi (o dichiarazione in caso di edificio destinato ad accogliere meno di 100 persone);
19. documento di valutazione dei rischi (D.L.vo n.81/08,artt. 17 e 28);

Data e firma