

ISTANZA DI RICONOSCIMENTO DELLA PARITA' SCOLASTICA

Al **Direttore Generale**
Ufficio Scolastico Regionale
per la Lombardia

Al dirigente dell'**Ufficio XII**
- Settore scuole non Statali -
Via Polesine, 13
20139 Milano

drlo@postacert.istruzione.it

E, p.c.,

Al dirigente dell'Ambito Territoriale
della provincia di _____

Oggetto: istanza di riconoscimento della parità scolastica con decorrenza dall'anno scolastico 2025/2026

Il/La sottoscritta/o _____,
nata/o 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 _____

Telefono _____

e-mail _____

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. 2024/2025 della scuola:

- infanzia
- primaria
- secondaria di I grado
- secondaria di II grado:
tipologia (Liceo/Professionale/Tecnico) _____
eventuale indirizzo/articolazione/opzione _____

*Nel caso di Percorsi sperimentali quadriennali/quinquennali, **indicare obbligatoriamente** di trovarsi in una delle seguenti situazioni, come condizione previa per la richiesta di riconoscimento della parità:*

- scuola selezionata da apposito decreto direttoriale ai sensi della legge n. 121 dell'8 agosto 2024,

recante "Istituzione della filiera formativa tecnologico-professionale"

scuola a cui è stato autorizzato o rinnovato un percorso sperimentale quadriennale da Decreto Ministeriale ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 275/1999

scuola a cui è stato autorizzato o rinnovato un percorso sperimentale quinquennale da Decreto Ministeriale ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 275/1999

Denominazione della scuola _____

sita nel comune di _____ prov. (____) CAP _____ ,

Via _____ n° _____ ,

Telefono _____ ,

e-mail _____

pec _____

sito internet _____

Specificare:

Scuola di nuova attivazione? SI NO

Scuola già iscritta nel registro delle non paritarie? SI NO

*In caso di **risposta affermativa**, dichiarare quanto segue:*

chiedo, contestualmente alla presentazione di codesta domanda di parità, la cancellazione dal Registro Regionale delle Scuole non paritarie della Lombardia pubblicato annualmente

oppure

chiedo di mantenere l'iscrizione della scuola nel Registro Regionale delle Scuole non paritarie della Lombardia solo per la classe/corso/sezione per cui non viene richiesta la parità (allegare prospetto riferito alle classi funzionanti nell'a. s. in corso e nell'a. s. 2024/2025)

Se scuola dell'infanzia: indicare il numero delle sezioni richieste _____

Se scuola primaria o secondaria di I o di II grado:

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

b) Avvio di più classi prime (n°.....), in vista dell'istituzione di più corsi

c) Avvio di un corso completo

d) Avvio di più corsi completi (n°.....)

Se scuola secondaria II grado, già paritaria, che avvia nuovo indirizzo / articolazione / opzione:

- Indicare la tipologia di percorso esistente _____
con decreto n. _____ del _____ (allegare)

- Indicare la tipologia di nuovo percorso richiesto: _____

- Specificare se si tratta di:

Modifica di indirizzo/articolazione/opzione

Aggiunta di indirizzo/articolazione/opzione

Se scuola secondaria II grado, già paritaria, che avvia un percorso sperimentale, specificare opportunamente se si tratta di:

Percorso sperimentale quadriennale autorizzato ai sensi della legge n. 121 dell'8 agosto 2024

Percorso sperimentale quadriennale autorizzato con Decreto Ministeriale ai sensi dell'art. 11 del D.P.R.

ALLEGATI alla presente domanda¹:

1. Documentazione relativa al gestore:

- a) (nel caso di ente ecclesiastico) 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 o, in alternativa, equivalente attestazione della Curia vescovile competente;
- b) (nel caso di ente locale) 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 condanne passate in giudicato risultanti dal casellario giudiziario e di non avere procedimenti penali in corso, infine di non essere dipendente pubblico; curriculum vitae; codice fiscale;
- d) (nel caso di società) atto costitutivo, dello statuto e della visura camerale.

2. Documentazione relativa a tutti gli enti pubblici e privati:

- 2.1. codice fiscale dell'Ente e del Legale Rappresentante (LR);
- 2.2. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal LR attestante l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti giuridici senza fini di lucro, di cui all'art 3 del D.M. 21 maggio 2007;
- 2.3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal LR attestante: nascita, residenza, godimento dei diritti civili e politici e cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'UE;
- 2.4. curriculum vitae del LR;
- 2.5. certificato del casellario giudiziario del LR o autocertificazione di assenza di condanne passate in giudicato risultanti dal casellario giudiziario e di non avere procedimenti penali in corso;
- 2.6. documento d'identità della persona che presenta la richiesta, sia gestore persona fisica sia LR di Ente pubblico o privato;
- 2.7. procura notarile, nel caso in cui l'istanza sia presentata da persona diversa dal gestore persona fisica o dal LR e dallo stesso delegata;
- 2.8. consenso al trattamento dei dati personali sottoscritto dal gestore.

3. Documentazione relativa alla didattica:

- 3.1. Progetto educativo della scuola, redatto ai sensi dell'art. 1, comma 4 della Legge n. 62/2000, in armonia con i principi fondamentali della Costituzione e firmato dal gestore o dal L.R.;
- 3.2. Piano Triennale dell'Offerta Formativa – PTOF (art. 1, comma 2 della Legge n. 107/2015) definito in conformità agli ordinamenti vigenti, anche se in attesa di approvazione da parte dei costituenti OO.CC. Il PTOF dovrà essere pubblicato sul sito web della scuola e sulla piattaforma Scuola in Chiaro. I quadri orari presenti nel PTOF devono rispettare quanto prescritto dagli ordinamenti vigenti: Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado: D.P.R. n. 89/2009; Scuola Secondaria di II Grado: Istituti Tecnici D.P.R. n. 88/2010, Licei D.P.R. n. 89/2010, Istituti Professionali D.lgs. n. 61/2017 e D.I. n. 92/2018;
- 3.3. Rapporto di Autovalutazione (RAV) e Piano di Miglioramento (PdM), redatto ai sensi del D.P.R. n. 80/2013 e della Legge n. 107/2015 (Solo per le scuole già paritarie). A partire dall'anno successivo alla richiesta di parità è obbligatorio pubblicare il RAV aggiornato all'anno corrente nell'apposita area web di Scuola in Chiaro, nonché sul sito della scuola. Il RAV non è obbligatorio per la Scuola dell'Infanzia;
- 3.4. Patto di Corresponsabilità scuola-famiglia ai sensi del D.P.R. n. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007;
- 3.5. dichiarazione di avvenuta costituzione degli Organi Collegiali, unitamente ai verbali di insediamento, con i relativi Regolamenti (nel caso in cui gli organi collegiali non siano ancora stati costituiti, la suddetta documentazione dovrà essere inviata entro 60 giorni dall'inizio

¹ Gli allegati all'istanza devono essere raggruppati per tipologia di documentazione come descritta nella SEZIONE 3 della nota "Presentazione istanze di riconoscimento della parità - anno scolastico 2025/2026 – indicazioni", ad esempio: 1. documentazione relativa al gestore; 2. documentazione relativa all'Ente; 3. documentazione relativa alla Didattica; 4. documentazione relativa a Classi, alunni, docenti; 5. documentazione relativa ai Locali scolastici.

Nel caso, invece, in cui siano effettuati invii multipli, essi dovranno pervenire ugualmente via pec, e recare nell'oggetto il numero progressivo in riferimento al primo invio corrispondente all'istanza di parità (es.: Istanza di parità Scuola Mario Rossi – invio n° 2).

dell'anno scolastico);

- 3.6. dichiarazione di impegno a garantire che l'eventuale erogazione in lingua straniera di insegnamenti curricolari sia in modalità aggiuntiva e non sostitutiva, fatta salva la normativa sul CLIL ed eventuali progetti di rilevanza nazionale/regionale autorizzati che prevedano l'insegnamento in lingua straniera.

4. Documentazione relativa a classi/alunni/docenti:

- 4.1. Elenco degli alunni iscritti con iniziali di nome e cognome, data di nascita e provenienza (scuola, percorso ed eventuale altra provincia, titolo di studio, ammissione alla classe successiva ed eventuali esami di idoneità sostenuti);
- 4.2. prospetto previsionale delle classi e/o delle sezioni. Il prospetto previsionale degli alunni deve essere adeguato e compatibile con il numero delle classi/sezioni richieste, e può essere aggiornato prima dell'avvio dell'anno scolastico (ossia entro il 31 agosto 2025) nei limiti delle classi autorizzate. Gli alunni che rientrano nell'assolvimento dell'obbligo scolastico devono essere iscritti, fino all'avvenuta emanazione del decreto di parità, in altra scuola statale, paritaria o non paritaria ovvero autorizzati all'istituto dell'istruzione parentale;
- 4.3. elenco previsionale del personale docente, comprensivo del Coordinatore delle attività educative e didattiche, da assumere prima dell'avvio dell'anno scolastico (ossia entro il 31 agosto 2025), corredato da documentazione che attesti l'effettiva intenzione di assunzione (lettera di intenti, promesse di assunzione, contratti preliminari o altro). L'elenco deve essere redatto ai sensi del D.M. n. 259/2017, con titolo di studio e sigla (con dettaglio dei cfu nei settori disciplinari), classe di concorso, disciplina oggetto di insegnamento e abilitazione. Nel caso di docenti abilitati all'estero è necessario dimostrare che il titolo sia stato riconosciuto in Italia ai sensi della Direttiva n. 2013/55/UE, recepita in Italia con il D.lgs. n. 15 del 28 gennaio 2016;
- 4.4. elenco previsionale dei docenti (in misura non superiore al quarto delle prestazioni complessive) che presteranno opera, ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge n. 62/2000, con modalità diverse dai CCNL, con indicazione dei titoli, degli insegnamenti e del numero di ore per cui saranno utilizzati;
- 4.5. elenco del personale non docente dotato di competenze adeguate a svolgere la relativa mansione.

5. Documentazione relativa ai locali:

- 5.1. Indicazione dell'ubicazione della scuola;
- 5.2. documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali utilizzati dalla scuola (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso) e durata della medesima;
- 5.3. pianta planimetrica dell'edificio scolastico, redatta da un tecnico abilitato e iscritto all'albo professionale di competenza, che riporti per ogni locale adibito ad uso didattico il numero massimo delle persone che può accogliere. Qualora nell'edificio siano presenti diversi tipi o percorsi di scuola (ad esempio scuola primaria e secondaria di I grado; più indirizzi di studio di scuola secondaria di II grado), nella planimetria non solo vanno opportunamente evidenziate le porzioni di edificio destinate a ciascuna scuola ma devono anche essere chiaramente indicati (con colori o tratteggio) i locali destinati all'attività della scuola per cui viene chiesta la parità. Il numero delle aule deve corrispondere al numero complessivo degli anni di corso. Per le scuole dell'infanzia bisogna tenere conto delle indicazioni in base alle quali l'attività educativa va svolta anche all'aperto e a diretto contatto con il terreno di gioco: pertanto, le stesse saranno collocate esclusivamente al piano terra (D.M. del 18 dicembre 1975);
- 5.4. certificazione di agibilità della struttura edilizia espressamente destinata ad uso scolastico, rilasciata dal Comune su cui insiste la scuola, che illustri la disposizione e l'utilizzo degli spazi esterni e dei locali della scuola, e che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici compreso quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.,

ovvero

SCA (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 del D.P.R. n. 380/2001 come modificato dal D.lgs. n. 222/2016), presentata al Comune su cui insiste la scuola,

ovvero

relazione tecnica giurata, redatta da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza;

- 5.5. certificato di idoneità igienico-sanitaria dei locali rilasciato dalla competente Agenzia di Tutela della Salute (ATS, ex ASL) che attesti il numero massimo di persone che ogni aula può accogliere,

ovvero

relazione tecnica giurata, redatta da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza;

- 5.6. autorizzazione igienico-sanitaria al funzionamento del servizio mensa, se previsto;
- 5.7. documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio o, in alternativa, dichiarazione del LR che l'edificio è destinato a ospitare fino a 100 persone;
- 5.8. dichiarazione di impegno a predisporre il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) e il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti) quando richiesto dalla normativa vigente (D.lgs. n. 81/2008);
- 5.9. dichiarazione comprovante la disponibilità degli arredi, delle attrezzature tecniche, dei sussidi, dei laboratori di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, e che attesti l'idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche in relazione al tipo di scuola e in conformità alle norme vigenti in materia d'igiene e di sicurezza.

Data _____

Il Legale Rappresentante _____