



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE

UFFICIO III – Sezione Scuole non statali

Via Forte Marghera, 191 – 30173 Mestre (VE)

Domande di riconoscimento della parità scolastica. A.S. 2019/20

Termini, modalità e indicazioni

I termini per presentare domanda di riconoscimento di parità scolastica per l'a.s. **2019/20** scadono il **31 marzo 2019** (D.M. 29.11.2007, n.267).

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

- denominazione completa, ragione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto Gestore (*ente, associazione, impresa*);
- tipo di scuola/indirizzo per cui viene chiesta la parità. Per gli indirizzi di scuola secondaria di II grado si farà riferimento a quelli previsti nel nuovo ordinamento (Decreti del Presidente della Repubblica n. 87, 88 e 89 del 15 marzo 2010 e succ. integrazioni);
- 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 rivolta al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto al seguente indirizzo:

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

UFFICIO III – Sezione Scuole non statali

Via Forte Marghera, 191 – 30173 VENEZIA Mestre (VE)

con una delle seguenti modalità:

- con **PEC** del Gestore a PEC della Direzione Generale USR Veneto drve@postacert.istruzione.it. In questo caso, l'invio farà fede del rispetto dei termini di presentazione.
- con **Raccomandata** postale con ricevuta di ritorno indirizzata all'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.
- con **consegna a mano** presso l'Ufficio del Protocollo dell'USR Veneto.

Il riconoscimento può essere chiesto sia per corsi già funzionanti come privati, sia per nuovi corsi che s'intendano istituire e di cui si richieda il riconoscimento dal 1° settembre 2019.

Ai sensi dell'art. 3.3 del DM 83/2008, si procede al riconoscimento di corsi completi, di sole classi prime, oppure di alcune classi iniziali, in vista di un graduale completamento dell'intero corso, purché senza soluzione di continuità fra la prima classe e le successive (es., un corso paritario può iniziare con le classi 1°-2°-3°, ma non può essere formato, ad esempio, da 1°-3°..., o da 2°-3°).

Le scuole dell'infanzia sono costituite da una o più sezioni (anche raggruppanti bambini di diverse età).

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

- a. di rappresentare legalmente il Gestore della scuola e di rivestire nell'ente/associazione/impresa la posizione di presidente, ovvero di titolare uninominale dell'impresa o di procuratore speciale;
- b. i propri dati personali (data e luogo di nascita, cittadinanza, residenza, codice fiscale, professione, titolo di studio, assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso), senza produrre certificati rilasciati da Amministrazioni pubbliche, come previsto all'art.38 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e art.15 della legge 12.11.2011, n.183;
- c. l'impegno a rendere pubblici e accessibili i bilanci della scuola a chiunque ne abbia un interesse qualificato;
- d. di impegnarsi ad istituire organi collegiali improntati alla partecipazione democratica e (*per la scuola secondaria*) 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 e successive modifiche e integrazioni;
- e. di impegnarsi ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di alunni disabili;
- f. di consentire l'iscrizione alla scuola 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. di costituire dall'a.s. 2019/2020 un corso completo, ovvero un nuovo corso ad iniziare dalla prima classe, specificando il numero di alunni in un prospetto da allegare alla domanda (per le scuole dell'infanzia, si fa riferimento alla costituzione di una o più sezioni miste);
- h. il possesso da parte del personale docente, di cui si acclude elenco, del titolo di studio abilitante prescritto per l'insegnamento impartito;
- i. l'impegno 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;
- j. di impegnarsi 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 nazionali di categoria;
- k. la disponibilità dei locali ove ha sede la scuola, a titolo di proprietà ovvero locazione o comodato, con relativa scadenza;
- l. la diponibilità di arredi, di attrezzature tecniche e didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti, di cui si acclude elenco;
- m. di impegnarsi ad acquisire preliminarmente all'assunzione il certificato del casellario giudiziale attestante l'assenza di condanne penali in materia di abuso, di sfruttamento sessuale dei minori e di pornografia minorile (art.2, D.Lgs. n.39/2014) per il personale a contatto continuativo con i minori (docenti, coordinatore didattico, personale tecnico e ausiliario);



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO III – Sezione Scuole non statali
Via Forte Marghera, 191 – 30173 Mestre (VE)

- n. l'eventuale collaborazione di personale a titolo volontario o con contratto d'opera, allegandone relativo elenco, ed il rispetto del limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62;
- o. l'impegno ad organizzare i servizi di segreteria in modo da assicurare la tenuta dei registri e dei documenti relativi al funzionamento amministrativo e didattico in osservanza delle norme;
- p. di accettare verifiche ispettive da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.

Per consentire la verifica dei requisiti previsti dalla Legge n.62/00 e dal D.M.267/2007, alla domanda deve essere allegata la seguente **documentazione**:

- 1) documentazione atta a individuare e attestare la natura giuridica del soggetto **gestore**:
 - a) atto costitutivo e, nel caso di cooperative sociali, fondazioni e associazioni e altri enti, anche lo statuto;
 - b) nel caso di imprese, visura camerale rilasciata dalla competente C.C.I.A. in data non anteriore a tre mesi dalla domanda;
 - c) copia del codice fiscale ed eventualmente partita IVA;
 - d) sede legale dell'ente/impresa/etc..;
 - e) nel caso l'ente/associazione sia una O.n.l.u.s. (Organizzazioni non lucrative d'utilità sociale), dev'essere allegata dichiarazione di appartenenza all'organizzazione come definita e disciplinata dal D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 e Decreto M.E.F. del 18/07/2003 n. 266;
 - f) nel caso la domanda sia presentata da Ente ecclesiastico deve essere corredata dal nulla osta della competente Autorità ecclesiastica; nel caso sia presentata da Ente Locale deve essere allegato l'atto deliberativo, adottato secondo l'ordinamento in vigore;
- 2) documenti del **legale rappresentante**. Copia della carta d'identità con foto ben riconoscibile, del codice fiscale e dichiarazioni personali (si veda la scheda "Legale rappresentante - documenti riconoscimento.rtf", reperibile al sito USR Veneto, pagina "Scuole non statali", alla voce "Modulistica zip");
- 3) documentazione relativa ai **locali** della scuola:
 - a. **planimetria** completa dell'edificio (redatta da tecnico abilitato iscritto all'Albo), che riporti, per ogni locale adibito ad uso didattico, il numero massimo di persone accoglibili. Qualora l'edificio sia destinato ad ospitare tipi diversi di scuola (es., asilo-nido e scuola dell'infanzia; una scuola primaria ed una scuola secondaria; una scuola secondaria di II Grado con più indirizzi di studio) nella planimetria vanno opportunamente evidenziate (con colore o tratteggio) le porzioni di edificio destinate a ciascuno ordine di scuola/indirizzo e l'area scoperta di pertinenza;
 - b. Documentazione o dichiarazione circa il **titolo di disponibilità** dei locali: titolo di proprietà del Gestore richiedente, ovvero copia del contratto di locazione o di comodato d'uso, in caso di dichiarazione, va indicata la data di scadenza del contratto;

- c. certificazione di **idoneità igienico-sanitaria** dei locali, rilasciata dal Servizio Igiene e Sanità Pubblica della competente ALSS a seguito di accertamento successivo alla realizzazione dei lavori;
 - d. nel caso vengano preparati in sede alimenti da somministrare agli alunni, copia della **Dichiarazione di Inizio Attività** (DIA) inviata alla competente ASL;
 - e. **agibilità** dell'edificio per uso scolastico prevista nel Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 222. Per le scuole dell'infanzia si abbia riguardo alla indicazione secondo cui "le attività educative si svolgano: i) per la scuola materna, a diretto contatto con il terreno di gioco e di attività all'aperto". Quindi, le attività educative della scuola dell'infanzia vanno collocate esclusivamente al piano terra (D.M. n.18.12.1975, punto 3.04);
 - 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, il certificato di prevenzione incendi, ovvero copia della domanda di accertamento presentata al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco (con stampigliatura acquisizione a protocollo) o dichiarazione del gestore che l'edificio è destinato ad ospitare fino ad un massimo di 100 persone e che quindi non è tenuto ad acquisire la suddetta certificazione (cfr punto 67 dell'All.1 - DPR 1/08/2011 n.151).
 - g. copia del **Documento di valutazione dei rischi** (DVR), nel caso di sede con oltre 10 dipendenti (D.L.vo n.81/08, artt. 28 e 29); ovvero dichiarazione del legale rappresentante che la valutazione dei rischi viene effettuata sulla base delle procedure standardizzate di cui all'articolo 6, comma 8, lettera f), del D.L.vo n.81/08;
 - h. descrizione degli **arredi e delle attrezzature** didattiche riferite all'offerta formativa della scuola. Per le scuole secondarie di II grado andrà precisata la disponibilità di mezzi a supporto per l'insegnamento e le esercitazioni caratterizzanti lo specifico indirizzo di studi (per gli indirizzi tecnici e professionali andranno indicati: attrezzature, strumenti informatici/tecnici; palestra; laboratori per gli indirizzi del Settore Tecnologico; azienda agricola e relative attrezzature per gli IT e IP a indirizzo agrario);
- 4) **Progetto educativo** della scuola adottato in armonia con i principi fondamentali della Costituzione;
 - 5) **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** elaborato in conformità con gli ordinamenti vigenti, in cui sia riportato in modo chiaro il quadro orario di funzionamento della scuola e il quadro settimanale delle lezioni delle singole discipline. L'ammontare delle ore di lezione delle singole discipline dovrà essere conforme agli ordinamenti ministeriali vigenti e l'ora di lezione deve essere di 60 minuti.
 - 6) Regolamento per gli studenti, previsto dal D.P.R. 24/06/1998 n.249 e successive modificazioni, "**Statuto delle studentesse e degli studenti**", per la scuola secondaria di I e II grado;
 - 7) Organi collegiali costituiti, con specificazione delle componenti rappresentate e delle modalità di nomina/elezione (nel caso in cui gli organi collegiali non siano ancora costituiti, si farà riserva di inviare i Regolamenti entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico di avvio del corso paritario);

- 8) **Calendario scolastico** conforme alla delibera regionale;
- 9) **Orario settimanale** delle lezioni con l'indicazione delle discipline, conforme ai vigenti ordinamenti (Indicazioni Nazionali 2012 per il I ciclo d'Istruzione, Linee Guida per gli Istituti Tecnici e Professionali, Indicazioni Nazionali per i Licei) a firma del legale rappresentate o del coordinatore didattico;
- 10) **prospetto delle classi** o delle sezioni di scuola d'infanzia previste, con relativo numero di alunni;
- 11) nominativo e generalità del **coordinatore delle attività educative e didattiche**, con indicazione del titolo di studio e delle esperienze professionali nel campo didattico ed educativo corredate da fotocopia della carta di identità, codice fiscale e autocertificazione dell'interessato che non è dipendente dell'Amministrazione statale con contratto di lavoro uguale o maggiore del 50%;
- 12) Elenco del **personale docente**, redatto nel rispetto delle norme sulla privacy, con l'indicazione di: nome e cognome (solo lettere iniziali), cittadinanza, titolo di studio, Università e anno di conseguimento/Equipollenza del titolo straniero, classe di abilitazione conseguita valida per l'insegnamento impartito, insegnamento per cui è impiegato, tipo di contratto nazionale applicato nel contratto individuale, dichiarazione del personale di non essere dipendente dell'Amministrazione statale con rapporto di lavoro uguale o maggiore del 50% ;

Per i docenti che hanno conseguito titoli di studio o professionali all'estero, disposizioni e procedure sul riconoscimento dei titoli esteri sono disponibili su: <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/riconoscimento-professione-docente>; www.cimea.it

- 13) dichiarazione sottoscritta dal L.R. di impegnarsi ad acquisire preliminarmente all'assunzione il **certifico del casellario giudiziale** attestante l'assenza di condanne penali in materia di abuso, sfruttamento sessuale dei minori e di pornografia minorile (art.2, D.Lgs. n.39/2014) per il personale a contatto continuativo con i minori (docenti, coordinatore didattico, personale tecnico e ausiliario);
- 14) Elenco dei docenti che prestano opera a titolo **volontario e/o con contratto d'opera**, redatto nel rispetto delle norme sulla privacy, con indicazione delle sole iniziali del nome e cognome, dei titoli, degli insegnamenti, del numero di ore per cui sono utilizzati;
- 15) **Servizi di segreteria**: prospetto riepilogativo delle unità di personale adibito a funzioni amministrative, tecniche e ausiliarie;
- 16) Consenso Trattamento Dati Personali sottoscritto dal gestore.

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

Una volta accertato il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa, l'Ufficio Scolastico Regionale emetterà il decreto di riconoscimento (o di rigetto) entro il 30 giugno 2019 (art.2 del Regolamento), e comunque prima dell'inizio del nuovo anno scolastico con effetto giuridico dal 1° settembre 2019.

A seguito del riconoscimento di parità, la scuola non statale paritaria entra a far parte a tutti gli effetti del "sistema educativo di istruzione e di formazione" nazionale (Legge 53/2003) e viene inserita all'Anagrafe delle scuole non statali (piattaforma SIDI- MIUR).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
DIREZIONE GENERALE

UFFICIO III – Sezione Scuole non statali

Via Forte Marghera, 191 – 30173 Mestre (VE)

Il riconoscimento ha valore permanente in relazione alla permanenza dei requisiti. Il Gestore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Scolastico Regionale ogni successiva variazione che comporti la modifica o il venir meno di una o più delle condizioni di funzionamento della scuola stessa: passaggio di gestione, cambio di ragione sociale, cambio del legale rappresentate o del coordinatore delle attività didattiche, trasferimento di sede, intitolazione.

Il Gestore di una nuova scuola paritaria entro il 30 settembre 2019 è tenuto ad inviare una comunicazione sul mantenimento dei requisiti, secondo le istruzioni impartite dall'USR Veneto e pubblicate sul sito istituzionale.

Notizie e avvisi destinati alle scuole in generale sono pubblicati sul sito USR Veneto www.istruzioneveneto.it.

Informazioni, dati e moduli per le scuole non statali sono reperibili alla pagina:
<http://www.istruzioneveneto.it/wpusr/archives/category/scuole-non-statali>

Lo *status* di scuola paritaria, a fronte di benefici giuridici ed economici implica l'impegno ad adeguarsi agli ordinamenti previsti per la scuola statale e la disponibilità a sottoporsi a verifiche da parte dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

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

IL DIRIGENTE
Dott. Giorgio Corà