

Fac- simile domanda parità scolastica

AL DIRETTORE GENERALE
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO III – Sezione Scuole non statali
Via Forte Marghera, 191
30173 Mestre (VE)

Il/La sottoscritt _____ nat_ a _____ il _____, residente a _____ via _____ n° _____, cittadino _____ italiano _____ ovvero _____ (C.F. _____), in qualità di legale rappresentante di (ass.ne. impresa, ente, etc) _____, con sede legale in _____ (c.f. _____)

domanda

il riconoscimento/l'estensione della **parità scolastica**, ai sensi della legge n.62/00, a partire dall'**a.s. 2019/20** 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 - indirizzo - articolazione per cui viene chiesta la parità, specificando se a carattere diurno/serale*) con denominazione " _____ ", presso la sede sita in _____ (comune, via e n° civico).

A tale scopo e sotto la propria responsabilità,

dichiara

quanto segue:

- 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) di rendere pubblici e accessibili i bilanci della scuola a chiunque ne abbia un interesse qualificato;
- c) 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 succ. modifiche e integrazioni;
- d) di impegnarsi ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di alunni disabili;
- e) che 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;
- f) di costituire dall'a.s. 2019/20 un corso completo, o un nuovo corso ad iniziare dalla prima classe in vista dell'istituzione dell'intero corso (per le scuole dell'infanzia, si fa riferimento alla costituzione di una o più sezioni miste), si specifica il numero di alunni nel prospetto allegato n. 10;
- g) il possesso, da parte del personale docente, del titolo di studio abilitante prescritto per l'insegnamento impartito, di cui acclude elenco nell'allegato n.12;
- h) 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;

- i) 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;
- j) la disponibilità dei locali ove ha sede la scuola, a titolo di proprietà ovvero locazione o comodato, con relativa scadenza;
- k) la disponibilità di arredi, di attrezzature tecniche e didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti, di cui acclude elenco nell'allegato n. 3 lett. h;
- l) 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);
- m) (*eventuale*) la collaborazione di personale a titolo volontario o con contratto d'opera nel rispetto del limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62, di cui acclude elenco nell'allegato n.14,
- n) di 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, di cui acclude elenco nell'allegato n.15;
- o) di accettare verifiche ispettive da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto.

(*eventuale*) Lo scrivente richiede che la presente domanda di parità e i relativi documenti a corredo possano essere considerate anche ai fini della domanda di inserimento nell'Albo delle scuole non paritarie, qualora i requisiti posseduti non siano rispondenti a quelli prescritti per la parità scolastica, ma sufficienti per il riconoscimento di "scuola non paritaria".

Data _____

Il Legale rappresentante

ALLEGATI alla presente domanda

- 1) Documentazione relativa al **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 event. partita IVA;
 - d) sede legale dell'ente/impresa, etc.
 - e) (*Nel caso l'ente/associazione sia O.n.l.u.s.*) la dichiarazione di appartenenza all'organizzazione come definita e disciplinata dal D.Lvo 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*) il nulla osta della competente Autorità ecclesiastica; (*nel caso la domanda sia presentata da Ente Locale*) l'atto deliberativo;
- 2) documenti relativi al **legale rappresentante**: copia della carta d'identità con foto ben riconoscibile, del codice fiscale e autocertificazione dei 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);
- 3) Documentazione relativa ai **locali** della scuola:
 - a. planimetria completa dell'edificio (redatta da tecnico abilitato), che riporta per ogni locale adibito ad uso didattico il numero massimo di persone accoglibili e l'area scoperta di pertinenza;

- b. Documentazione o dichiarazione a firma del legale rappresentante circa il titolo d'uso (proprietà o locazione/comodato);
- 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 cucina interna)* 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.
- f. *(per edifici con oltre 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). *(Per gli edifici capienti fino a 100 persone)* 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.
- g. *(Nel caso di sede con oltre 10 dipendenti)* Documento di valutazione dei rischi (DVR); ovvero dichiarazione del gestore 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. Elenco con descrizione degli arredi e delle attrezzature didattiche riferite all'offerta formativa della scuola e dei mezzi a supporto per l'insegnamento e le esercitazioni caratterizzanti lo specifico indirizzo di studi;
- 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 è riportato in modo chiaro il quadro orario di funzionamento della scuola e il quadro settimanale delle lezioni delle singole discipline;
- 6) *(solo per scuola secondaria di I e II grado)* Regolamento per gli studenti, previsto dal D.P.R. 24/06/1998 n.249 e successive modificazioni, "**Statuto delle studentesse e degli studenti**";
- 7) Documentazione relativa agli **Organi Collegiali** costituiti con la specificazione delle componenti rappresentate e delle modalità di nomina/elezione *ovvero* (se gli OO.CC. non sono ancora costituiti) dichiarazione d'impegno ad 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 e dell'ammontare delle ore di lezione delle singole discipline, conformi agli ordinamenti ministeriali vigenti (Indicazioni Nazionali 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** con l'indicazione di:
- Nome e Cognome
 - titolo di studio, riconosciuto dall'ordinamento scolastico italiano, e anno di conseguimento
 - 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% ;
- 13) dichiarazione sottoscritta dal L.R. di impegnarsi ad acquisire preliminarmente all'assunzione il **certificato del Casellario giudiziale** attestante l'assenza di condanne penali in materia di abuso, sfruttamento sessuale dei minori e di pornografia minorile (art.2, D.L.vo n.39/2014) per il personale a contatto continuativo con i minori;
- 14) Elenco dei docenti che prestano opera a titolo **volontario e/o con contratto d'opera** 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.

Data _____

Il Legale rappresentante

(timbro e firma)

Recapiti:

Tel. _____

Cell. _____

Email _____

PEC _____