



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio scolastico regionale per il Molise
Direzione regionale



Al Dirigente degli Ambiti Territoriali
Loro sedi

Ai Gestori delle Scuole paritarie
di ogni ordine e grado del Molise

Al Sito dell'USR Molise

**Oggetto: istanze di riconoscimento della parità scolastica per l'anno
scolastico 2024/2025.**

In applicazione del dispositivo dei DD.MM. 267/2007 e 83/2008, questo Ufficio, con la presente, intende fornire indicazioni e disposizioni circa la presentazione delle domande intese ad ottenere il riconoscimento della parità scolastica.

Verificata la completezza e la regolarità delle dichiarazioni e dei documenti prodotti dal gestore, ai sensi dell'art. 2 de DD.MM. 267/2007, la Dirigente preposta all' USR per il Molise si impegna a adottare, entro il 30 giugno, un provvedimento di riconoscimento o di diniego della parità scolastica. Il riconoscimento ha effetto dall'inizio dell'a.s. 2024/2025.

a) Soggetti aventi diritto alla presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità

L'istanza di riconoscimento della parità scolastica è presentata dal soggetto Gestore persona fisica o dal Legale rappresentante, in caso di ente pubblico o privato.

Tali soggetti devono essere in possesso dei requisiti di cui al successivo punto c).

La richiesta di riconoscimento della parità può essere presentata:

- per le scuole non statali già funzionanti nell'a.s. 2024/2025 con la sola classe prima;

- per le scuole di nuova istituzione nell'a.s. 2024/2025 per l'attivazione di corsi completi o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso. La parità, infatti, non può essere riconosciuta a singole classi, tranne che in fase di istituzione di nuovi corsi completi a iniziare dalla prima classe (Legge 62/2000 art. 1 comma 4 lettera f). È esclusa la scuola dell'infanzia che può essere anche monosezionale.

b) scuole già paritarie che vogliono istituire nuovi indirizzi / articolazioni / opzioni / percorsi quadriennali

Per le scuole già paritarie, in caso di istituzione di corsi di indirizzi diversi o di corsi serali è necessario inoltrare istanza di nuova parità, ai sensi dell' art. 2 comma 4 del D.M. 267/2007. Verificata la completezza e la regolarità delle dichiarazioni e dei documenti prodotti dal gestore, la Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale emana apposito decreto autorizzativo, secondo le modalità esplicitate nel suddetto art. 2, che può essere anche un atto integrativo e modificativo di quello originario (ai sensi dell'art. 4.3 del D.M. n. 83/2008).

In entrambi i casi, la scuola dovrà inoltrare domanda di parità **entro il 31 marzo** e attendere il decreto autorizzativo.

Infine, in caso di cessazione di corsi la Dirigente dell'USR emana il provvedimento consequenziale modificativo di quello originario.

c) Requisiti del 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:

1. essere cittadino italiano e aver compiuto il trentesimo anno di età; essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali. A tal fine sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. 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;
3. non sono considerati stranieri le scuole, i corsi e gli organismi culturali mantenuti da enti religiosi stranieri dipendenti dalla Santa Sede che abbiano ottenuto la personalità giuridica in Italia.

d) **Termini di presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità**

Le istanze di riconoscimento della parità scolastica dovranno essere inviate alla casella PEC dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Molise drmo@postacert.istruzione.it, corredate di firma digitale, **entro il termine perentorio del 31 marzo 2024**, utilizzando **l'apposito modello allegato**.

Non potranno essere accolte domande inviate oltre il termine sopra precisato.

Di seguito sono elencati i documenti o le dichiarazioni sostitutive di atto notorio da allegare alla richiesta.

1. Se il **Gestore è un ente ecclesiastico**: nulla-osta della competente autorità ecclesiastica, nonché certificato attestante l'esistenza dell'Ente e la legale rappresentanza o, in alternativa, equivalente attestazione della Curia vescovile competente dell'ente o dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti tale esistenza e dichiarare presso quale pubblica amministrazione esso può essere rinvenuto.
2. Se il **Gestore è un Ente Locale o Regione**: relativo atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
3. Se il **Gestore è una 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 essere o non essere pubblico dipendente e, in caso affermativo, dichiarare di quale ente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale.
4. Se il **Gestore è una società**: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, in cui risulti esplicitata la gestione di scuole, e visura camerale di data non anteriore a 3 mesi.
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 novero dei **sogetti giuridici senza fini di lucro** di cui all'art. 4 del D.M. 46 del 30 gennaio 2013.
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 essere o non essere pubblico dipendente e in

caso positivo dichiarare di quale ente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale personale.

8. **Fotocopia a colori e chiaramente leggibile 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 a colori e chiaramente leggibile 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 scolarità precedente (dalla seconda classe della scuola primaria in poi) 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. Indicazione dell'ubicazione della scuola, unita alla documentazione attestante titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima.
14. Relazioni tecniche rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'albo professionale di competenza, che attestino l'idoneità della struttura edilizia, degli spazi interni ed esterni, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti tecnologici rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e di igiene dei locali scolastici ed alle norme e regolamenti comunque applicabili, compreso quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive integrazioni e modifiche, e confermino il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalle norme e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.). Tali relazioni dovranno inoltre illustrare la disposizione e l'utilizzo degli spazi esterni

e dei locali della scuola, il numero massimo di persone accoglibili in ciascun locale e la destinazione d'uso di ciascun locale.

15. 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, i sussidi, i laboratori e ne attesti l'idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti.
16. (*) **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 1/4 del monte ore complessivo previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 62/2000.
17. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che attesti l'idoneità dei docenti allo svolgimento delle funzioni educative, didattiche e di insegnamento.
18. (*) 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 fotocopia a colori e chiaramente leggibile del documento di identità; fotocopia 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.
19. (*) Indicazione del **personale tecnico, amministrativo e ausiliario** e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che ne attesti l'idoneità in ordine allo svolgimento delle funzioni richieste e al mantenimento delle necessarie condizioni di qualità del servizio scolastico.
20. (*) 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 dovrà essere garantito il rispetto

dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni; dovrà inoltre essere attestata la strutturazione e l'approvazione del PTOF da parte degli Organi Collegiali competenti.

21. 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.
22. 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 con handicap o svantaggio.
23. 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.
24. 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.

Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente all'istanza.

Limitatamente ai documenti e dati contrassegnati con asterisco (*), il completamento della documentazione è richiesto entro il 31 agosto 2024 ed è condizione imprescindibile per la validità del riconoscimento di parità stesso.

In caso di documentazione non completa o non conforme alle disposizioni o pervenuta oltre i termini perentori fissati, la richiesta di riconoscimento della parità scolastica non sarà accolta. Non saranno accolte le richieste presentate per scuole che – dalla documentazione inviata o a seguito delle verifiche e dei controlli – non risultino rispondenti alle disposizioni normative vigenti.

La Dirigente titolare
Maria Chimisso

La funzionaria: Maria Capozzi

DRMO01_03 - Gestione scuole paritarie, Esami di Stato e Esami di Libera Professione

Allegati: 1