



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale – Ufficio II

**AI DIRIGENTI
DEGLI UFFICI DEGLI AMBITI TERRITORIALI
PROVINCIALI DELLA REGIONE ABRUZZO**

LORO SEDI

**AI GESTORI
DELLE SCUOLE PARITARIE DI OGNI ORDINE
E GRADO DELLA REGIONE ABRUZZO**

LORO SEDI

**OGGETTO: Riconoscimento della parità scolastica - Indicazioni operative.
Anno scolastico 2023/2024.**

In ordine alle disposizioni impartite con Decreto Ministeriale n. 83 del 10 ottobre 2008, con il quale sono state definite le linee guida di attuazione del Regolamento (D.M. n. 267/2007), emanato in applicazione dell'art. 1 bis della legge 3 febbraio 2006, n. 27, che ha convertito in legge, con modificazioni, il decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, si forniscono le indicazioni operative in ordine alle modalità di presentazione delle richieste di cui all'oggetto.

- A)** L'istanza di riconoscimento della parità dovrà essere presentata dal soggetto Gestore o, nel caso di Ente pubblico o privato, dal Legale Rappresentante. Gli stessi dovranno documentare il possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 353 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297 e precisamente:
- essere cittadino italiano e aver compiuto il trentesimo anno di età, di essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali. A tal fine, sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - 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;
 - 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.

La parità può essere richiesta soltanto per le scuole che corrispondano agli ordinamenti generali dell'istruzione e presentino i requisiti di qualità ed efficacia previsti dall'art. 1- commi 4, 5 e 6 della legge 10 marzo 2000, n. 62, nonché specificati dal D.M. 267/2007 relativo alla "Disciplina delle modalità procedurali per riconoscimento parità scolastica e per suo mantenimento" e dal D.M. 83/2008 contenente le relative Linee guida.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale – Ufficio II

B) L'istanza di riconoscimento della parità può essere inoltrata:

- Per scuole già funzionanti come scuole non paritarie, iscritte all'Albo delle "scuole non paritarie";
- Per attività di insegnamento private, già funzionanti, rispondenti ai requisiti richiesti;
- Per scuole di nuova istituzione che attiveranno il funzionamento a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024.

L'attivazione di detto funzionamento - ad eccezione per le scuole dell'infanzia - dovrà avvenire con corsi completi o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso così come stabilito nell'art. 1 - comma 4, lettera f), della legge n.62/2000.

C) Le richieste di riconoscimento della parità scolastica, dovranno essere indirizzate a questo Ufficio Scolastico Regionale al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: drab@postacert.istruzione.it e - per conoscenza - all'Ufficio dell'Ambito Territoriale Provinciale competente.
Le istanze stesse dovranno essere trasmesse entro il termine perentorio del **31 MARZO 2023**.

Al riguardo, si ritiene utile precisare che le domande inviate dopo tale termine, non potranno essere prese in considerazione.

La richiesta di parità scolastica dovrà essere firmata in calce - in originale, per esteso e leggibile – o in formato digitale dal gestore, se persona fisica o dal Legale Rappresentante dell'Ente pubblico o Privato; nella stessa dovrà, altresì, essere apposto il timbro del rispettivo Ente.

D) Ai fini di una corretta predisposizione della richiesta di parità sopramenzionata, questo Ufficio ha ritenuto di dover predisporre l'allegato **fac-simile di domanda**.

E) Le richieste in parola, dovranno essere corredate, a pena di esclusione, dai seguenti **"DOCUMENTI" e "DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO"**:

1. La domanda presentata da Ente ecclesiastico dovrà essere corredata del nulla-osta della competente autorità ecclesiastica.
2. La domanda presentata da Ente locale o Regione dovrà recare il relativo atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
3. **se il Gestore è persona fisica:**
 - dichiarazione 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 un pubblico dipendente ed in caso positivo, 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 e visura camerale di data non anteriore a 3 mesi;
5. **se il Gestore è un Ente religioso:**



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale – Ufficio II

- 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;
- 6. tutti gli Enti Gestori, Pubblici e Privati, dovranno produrre copia del documento di attribuzione del codice fiscale;
- 7. dichiarazione firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante, attestante l'appartenenza o meno al novero dei **soggetti giuridici senza fini di lucro** di cui all'art. 4 del Decreto Ministeriale n. 46 del 30 gennaio 2013;
- 8. **Il Legale Rappresentante dell'Ente Gestore** dovrà attestare - tramite dichiarazione - quanto segue:
 - 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 ed in caso positivo dichiarare quale Ente;
 - curriculum personale;
 - copia del documento di attribuzione del codice fiscale;
- 9. fotocopia (leggibile) del documento di identità della persona che presenta la richiesta, sia Gestore persona fisica sia Legale Rappresentante di Ente Pubblico o Privato;
- 10. dichiarazione, firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante, in ordine all'assenza - tra le finalità e le attività dell'Ente - di elementi contrastanti con le finalità di educazione e di formazione connesse con la gestione di attività scolastiche;
- 11. copia del progetto educativo e dichiarazione firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che ne dichiara la conformità ai principi costituzionali;
- 12. le linee essenziali dell'offerta formativa e dichiarazione firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che ne attesti la conformità agli ordinamenti vigenti; calendario scolastico; quadro orario settimanale e annuale delle discipline;
- 13. (*) numero delle classi o sezioni ed elenco degli iscritti in ciascuna classe o sezione, con data e luogo di nascita e scolarità precedente (dalla seconda classe della scuola primaria in poi) e dichiarazione firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che gli alunni non siano di età non inferiore a quella prevista dagli ordinamenti scolastici;
- 14. indicazione dell'ubicazione della scuola, unita alla documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima;
- 15. pianta planimetrica asseverata dei locali adibiti ad uso scuola, corredata da 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 n. 81 del 9 aprile 2008 (T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale – Ufficio II

modificazioni ed integrazioni, e confermino il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalle norme e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Tali relazioni dovranno, altresì, 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 dei locali stessi.

16. dichiarazione a firma del Gestore o del Legale Rappresentante, che indichi gli arredi principali di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, le attrezzature e i sussidi, la biblioteca, i laboratori, e ne attesti l'idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti;
17. (*) l'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 ed 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 $\frac{1}{4}$ del monte ore complessivo previsto dall'art. 1, comma 5 della legge n. 62/2000;
18. (*) dichiarazione firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante, che attesti l'idoneità dei docenti allo svolgimento delle funzioni educative, didattiche e di insegnamento;
19. (*) nomina del coordinatore didattico, con indicazione della data e del luogo di nascita, del titolo di studio e dichiarazione, firmata dal Gestore o dal legale Rappresentante, che ne attesti il possesso delle competenze professionali richieste dalla funzione svolta; deposito della firma in originale del coordinatore didattico e fotocopia sia del documento di identità sia del documento di attribuzione del codice fiscale. Il coordinatore didattico dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;
20. (*) indicazione del personale tecnico, amministrativo ed ausiliario e dichiarazione, firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante, che ne attesti l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste ed al mantenimento delle necessarie condizioni di qualità del servizio scolastico;
21. dichiarazione, firmata dal Gestore o dal legale Rappresentante, che attesti la costituzione e dichiari la composizione degli Organi Collegiali; in caso di scuola secondaria di II grado, dovrà essere garantita la stesura 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 POF da parte degli Organi Collegiali competenti;
22. dichiarazione, firmata dal Gestore e dal Legale Rappresentante, che attesti la disponibilità ad accogliere chiunque ne faccia richiesta (nei limiti dei posti disponibili), senza discriminazione



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo
Direzione Generale – Ufficio II

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;

23. dichiarazione, firmata dal Gestore e dal Legale Rappresentante, da cui risulti l'impegno - da parte della scuola - ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento ed integrazione degli alunni con handicap o svantaggio;
24. dichiarazione, firmata dal Gestore e dal Legale Rappresentante, da cui risulti l'impegno - da parte della scuola - a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi;
25. dichiarazione, firmata dal Gestore e dal Legale Rappresentante, che attesti la pubblicità del bilancio dell'istituzione scolastica e documenti le modalità attraverso cui viene garantita tale pubblicità;
26. dichiarazione, firmata dal Gestore e dal Legale Rappresentante, da cui risulti l'impegno - da parte della scuola - a provvedere, tempestivamente, all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati nella piattaforma SIDI, in particolare nella **Rilevazione funzionamento Scuola Paritarie**, nell'**anagrafe delle scuole paritarie**, nelle **rilevazioni sulle scuole**, nell'**anagrafe degli alunni**, nell'**anagrafe dei docenti** e, relativamente alle scuole del primo e secondo ciclo d'istruzione, degli **esiti degli esami**.

Si ritiene utile, altresì, rappresentare che i Gestori delle scuole di nuova istituzione, potranno riservarsi di produrre - entro il termine perentorio del 30 settembre 2023 - i documenti elencati nella suddetta lettera E) e contrassegnati da asterisco.

Infine, si precisa che - 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 potrà essere accolta per difetto di documentazione.

Parimenti 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.

IL DIRETTORE GENERALE
Massimiliano Nardocci
(documento firmato digitalmente)