



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria**  
 Direzione Generale  
 Ufficio III

Ai Dirigenti ed ai coordinatori degli AA.TT.PP. della Calabria

Ai gestori delle scuole paritarie e non statali della Calabria

Al sito Web dell'U.S.R. - [www.istruzione.calabria.it](http://www.istruzione.calabria.it);

Oggetto: Disposizioni per la presentazione delle Istanze di riconoscimento della parità scolastica dall'anno scolastico 2015/2016:

- di nuove sezioni di scuole dell'infanzia - di nuove classi/corsi di scuole primarie e secondarie di I e II grado - di classi collaterali

### 1. ISTANZE RICONOSCIMENTO DELLA PARITA' SCOLASTICA

Con la presente si forniscono le direttive di questa Direzione Regionale – Ufficio III – e l'allegata modulistica predisposta per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica nonché all'attivazione di nuovi corsi o di nuove classi/sezioni a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016.

Con Decreto Ministeriale n. 83 del 10 ottobre 2008 – “Linee guida per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento” applicative del D.M. del 29 novembre 2007 n. 267 è stata disciplinata la procedura per il riconoscimento e il mantenimento della parità, di cui alla Legge 10 marzo 2000 n. 62.

L'istanza può essere inoltrata sia per le scuole già funzionanti come scuole non paritarie sia per le scuole di nuova istituzione che attiveranno il funzionamento all'inizio dell'anno scolastico successivo a quello dell'inoltro della richiesta. Il funzionamento, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, deve essere attivato con corsi completi o a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso.

Come previsto dalla Legge n. 62 del 10.03.2000 art. 4 lettera f), occorre specificare nell'istanza se la parità viene richiesta per l'intero corso o per la sola classe prima in previsione del completamento del corso.

L'istanza va inoltrata entro il 31 marzo 2015 (D.M. n. 83 del 10 ottobre 2008 art. 3.4), corredata dagli allegati e spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Al Direttore Generale Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria Ufficio III – Via Lungomare, 259 – 88100 Catanzaro Lido.

Detta istanza dovrà essere presentata al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria da parte del Gestore o del legale rappresentante dell'ente gestore, specificando quanto segue:

- sede legale dell'Ente Gestore
  - denominazione che intende assumere
  - tipologia di scuola cui l'organizzazione vuole conformarsi con riferimento agli ordinamenti vigenti
  - indirizzi o i corsi serali attivati o che si intende attivare nell'anno scolastico 2015/2016.
- L'istanza deve essere presentata dal Soggetto Gestore o dal Rappresentante Legale (se il gestore è

Il responsabile del procedimento : Domenico Misiano

0961/734407

Il responsabile dell'istruttoria :Giovanna Olivadese

0961/734512

Via Lungomare, 259 - 88100 CATANZARO Tel. 0961734422

e-mail:direzione-calabria@istruzione.it; - e-mail certificata: [drcal@postacert.istruzione.it](mailto:drcal@postacert.istruzione.it);

Sito WEB:-[www.istruzione.calabria.it](http://www.istruzione.calabria.it)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III

un ente pubblico o privato) in possesso dei requisiti di cui all'art. 353 Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994; in particolare il richiedente deve essere cittadino italiano, deve aver compiuto il trentesimo anno di età e deve essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali (art. 3.1 D.M. n. 83 del 10.10.2008).

La richiesta di riconoscimento della parità dovrà contenere le dichiarazioni sul possesso dei requisiti previsti dalla legge 62/2000 e richiamati dai Decreti Ministeriali n. 267/07 e n. 83/08 (vedere modello allegato alla presente circolare) e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, in particolare:

A) Se il Gestore è un Ente Ecclesiastico

- Nulla osta della competente autorità ecclesiastica.

• 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) Se il Gestore è un Ente Locale

- Atto deliberativo adottato secondo il rispettivo ordinamento.

C) Se il Gestore è 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 non essere pubblico dipendente;

- Curriculum personale.
- Copia del codice fiscale.

D) Se il Gestore è una Società

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto.
- Copia della visura camerale.

E) Tutti gli Enti Gestori, pubblici e privati dovranno produrre

Dati relativi all'ente, dati fiscali ed altre certificazioni

1. Copia del codice fiscale.

2. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante attestante l'appartenenza o meno al gruppo dei soggetti giuridici senza fini di lucro, di cui all'art. 3 del D. M. 21 maggio 2007.

3. 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 non essere pubblico dipendente, curriculum personale; copia del codice fiscale personale.

4. Fotocopia del documento d'identità della persona che presenta la richiesta, sia Gestore persona fisica sia Rappresentante Legale di Ente Pubblico o Privato.

5. Se il Gestore persona fisica o il Legale Rappresentante di Ente Pubblico o Privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda occorre allegare apposita procura notarile.

Didattica

6. Copia del Progetto Educativo della scuola (P.E.I.) firmato dal Gestore o dal Rappresentante Legale che ne dichiari la conformità ai principi costituzionali.

7. Linee essenziali del P.O.F. firmato dal Gestore o dal Rappresentante Legale che ne dichiari la conformità agli ordinamenti scolastici vigenti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III

8. Dichiarazione firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che attesti la costituzione e 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 ai sensi del DPR 24 giugno 1998 n. 249 e successive modifiche.

9. Piano orario settimanale/annuale delle lezioni attivato a decorrere dall' 1/09/2015 (per le scuole secondarie di II grado dovrà contenere il relativo sviluppo quinquennale).

#### Classi – alunni – docenti

10. Prospetto delle classi/sezioni previste ed elenco degli iscritti a ciascuna classe/sezione con data e luogo di nascita, inclusi gli alunni con disabilità, in possesso di idonea certificazione.

11. Nominativo del coordinatore delle attività educative e didattiche completo di dati anagrafici con indicazione del titolo di studio e delle esperienze professionali nel campo educativo e didattico, corredato da copia del documento d'identità personale. Nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie il coordinatore didattico deve essere in possesso di titoli culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente; nelle scuole secondarie di I e II grado deve essere in possesso di laurea o titolo equipollente (D.M. n. 83/2008 art. 6.7).

12. Elenco nominativo del personale docente, completo di dati anagrafici, titolo di studio, abilitazione conseguita, materia insegnata, tipologia di contratto di lavoro applicato, durata del contratto di lavoro. Si precisa che il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria Congregazione e per il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalle Diocesi non è soggetto a stipula di contratto individuale di lavoro.

13. Dichiarazione firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che impegni la scuola a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi.

14. Elenco nominativo del personale non docente con l'indicazione del titolo di studio posseduto e delle funzioni svolte.

#### Locali scolastici

15. Documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di affitto, comodato d'uso ecc.) e durata della medesima.

16. Pianta planimetrica dell'edificio scolastico, redatta da un tecnico abilitato, in cui siano evidenziati i locali destinati all'attività della scuola per cui viene richiesta la parità, con l'indicazione del numero massimo di alunni accoglibili per aula.

17. Certificato di idoneità igienico – sanitario dei locali rilasciato dalla competente ASL, che attesti del numero massimo di alunni accoglibili per aula (vedi punto 19).

18. Autorizzazione igienico – sanitaria al funzionamento del servizio mensa.

19. Certificato di agibilità ad uso scolastico rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici.

20. Documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio.

21. Documento di valutazione dei rischi (D.L.vo n. 81/08).

22. Elenco degli arredi ed attrezzature tecniche idonei, in relazione al tipo di scuola e conformi alle norme vigenti in materia d'igiene e sicurezza.

L'Ufficio Scolastico Regionale, verificata la regolarità delle dichiarazioni rese, la completezza della documentazione prodotta, nonché gli esiti degli eventuali accertamenti ispettivi, emetterà il decreto di riconoscimento della parità o di diniego della stessa entro il 30 giugno 2015.

Gli effetti giuridici decorreranno dal 1 settembre 2015.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III

A seguito del riconoscimento della parità la scuola non statale paritaria entra a far parte del Sistema Nazionale d'Istruzione e viene inserita nell'Anagrafe Nazionale delle scuole paritarie.

## **2. - ATTIVAZIONE DI NUOVE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **- ATTIVAZIONE DI NUOVI CORSI COMPLETI O A PARTIRE DALLA PRIMA CLASSE IN PREVISIONE**

#### **DELL'ATTIVAZIONE DI UN CORSO COMPLETO (PRIMARIA, SECONDARIA DI I E II GRADO)**

#### **- ATTIVAZIONE DI CLASSI INIZIALI e/o INTERMEDIE PER SDOPPIAMENTO**

#### **- ATTIVAZIONE DI CLASSI QUINTE COLLATERALI IN SCUOLE PARITARIE SECONDARIE DI II GRADO**

#### **- SOSPENSIONE DI FUNZIONAMENTO CLASSI – CESSAZIONE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA**

Acquisite le domande di nuove iscrizioni entro il termine del 15.2.2015, i Gestori/Rappresentanti legali delle scuole paritarie di ogni ordine e grado potranno presentare richiesta, secondo quanto previsto dai DD.MM. n. 267/07 e n. 83/08 citati:

- di attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia;
- di attivazione di nuovi corsi completi o a partire dalle classi prime in previsione dell'attivazione di un corso completo (primarie e secondarie di primo e secondo grado);
- in via eccezionale, di sdoppiamento di classi iniziali e intermedie e di attivazione di classi quinte collaterali;
- di sospensione di funzionamento classi – cessazione attività della scuola;

### **2.1 - Attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia paritaria.**

I Gestori/Rappresentanti legali che intendono avviare nuove sezioni per l'anno scolastico 2015-2016, dovranno farne richiesta a questo Ufficio scolastico regionale, entro il termine del 20 luglio 2015. La richiesta dovrà essere accompagnata dalla documentazione attestante la presenza di locali idonei ad accogliere la/le nuova/e sezione/i (pianta planimetrica e certificato idoneità igienico-sanitaria con l'indicazione del numero di alunni accoglibili per aula), l'elenco nominativo dei bambini completo della data e luogo di nascita, nonché l'elenco dei docenti, completo dei dati anagrafici e del titolo di studio e di abilitazione posseduti.

### **2.2 -Attivazione di nuovi corsi completi o a partire dalle classi prime in previsione dell'attivazione di un corso completo.**

Le scuole paritarie (primarie e secondarie di I e II grado) che intendono avviare nuovi corsi completi o nuove prime classi, in previsione dell'attivazione di un corso completo, presenteranno apposita richiesta a questo Ufficio Scolastico Regionale, entro il termine del 31 marzo 2015. Le richieste debbono essere corredate dalla seguente documentazione attestante: a) la presenza di locali idonei ad accogliere le nuove classi (pianta planimetrica e certificato di idoneità igienico-sanitaria con l'indicazione del numero di alunni accoglibili per aula);

b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito; c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei rispettivi dati anagrafici, titolo di studio e abilitazione posseduta e della materia di insegnamento.

### **2.3 - Attivazione classi iniziali e intermedie per sdoppiamento.**

Le scuole primarie e secondarie di I e di II grado paritarie, che, per motivi oggettivi, non possono integrare nelle classi esistenti nuove iscrizioni o ripetenze, potranno chiedere a questo



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III*

Ufficio, entro il termine 20 luglio 2015, l'autorizzazione allo sdoppiamento di classi iniziali o intermedie (punto 4.7 D.M. n. 83/08). Non saranno accolte richieste presentate oltre tale termine, scaduto il quale, i Gestori/Rappresentanti legali potranno accogliere iscrizioni soltanto fino al completamento delle classi esistenti, non potendosi determinare lo sdoppiamento di classi ad anno scolastico iniziato. Le richieste, complete delle motivazioni che hanno determinato l'eccedenza di iscrizioni, debbono essere corredate dalla documentazione attestante: a) la presenza di locali idonei ad accogliere la/le nuova/e classe/i (pianta planimetrica e certificato di idoneità igienico-sanitaria con l'indicazione del numero di alunni accoglibili per aula); b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito o della scuola di provenienza; c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei rispettivi dati anagrafici, titolo di studio e abilitazione posseduta e della materia di insegnamento.

#### 2.4 - Attivazione di classi quinte collaterali in scuole paritarie secondarie di II grado.

I Gestori di scuole secondarie di II grado paritarie che, a causa della impossibilità di inserire nelle classi esistenti neo iscritti, abbiano la necessità di attivare una classe quinta collaterale (nel limite di una sola per istituto), possono presentare apposita istanza a questa Direzione Generale (punto 4.8 D.M. n. 83/2008) entro il 20 luglio 2015. Non saranno accolte richieste presentate oltre il termine suindicato, scaduto il quale i Gestori/Rappresentanti legali potranno accogliere iscrizioni soltanto fino al completamento delle classi esistenti, non potendosi costituire classi collaterali ad anno scolastico iniziato. Le richieste, complete di adeguate e congrue motivazioni che hanno determinato l'eccedenza di iscrizioni, debbono essere corredate dalla documentazione attestante: a) la presenza di locali idonei ad accogliere la classe collaterale (pianta planimetrica e certificato di idoneità igienico-sanitaria con l'indicazione del numero di alunni accoglibili per aula); b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti alla classe quinta con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito o della scuola di provenienza; c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei dati anagrafici, titolo di studio e di abilitazione posseduta e della materia di insegnamento, in presenza di nuovi assunti.

Si ritiene necessario formulare le seguenti considerazioni in merito all'attivazione di classi collaterali; con particolare riferimento alle classi quinte della scuola secondaria di secondo grado, l'art. 1 comma 4 lettera f) della legge 10 marzo 2000, n. 62, sancisce il principio che la parità scolastica è riconosciuta per corsi interi e non per singole classi, tranne che in fase di istituzione di corsi completi ad iniziare dalla prima classe. Le circostanze che giustificano lo sdoppiamento delle classi esistenti devono essere qualificate come impreviste evenienze, a sottolinearne il carattere del tutto eccezionale e residuale. Il numero di classi collaterali quindi non può essere superiore all'unità altrimenti, oltre ad essere contraddetta l'eccezionalità del fenomeno, risulterebbe vulnerato il principio legislativo della parità scolastica come istituito previsto solo per corsi completi. Pertanto in tale contesto, non possono essere ricompresi gli esami di idoneità che costituiscono eventi ordinari e non possono essere considerati come motivo giuridicamente fondato per lo sdoppiamento delle classi facenti parte di un corso paritario.

Si ricorda infine che le condizioni per lo sdoppiamento non possono essere precostituite attraverso artificiose riduzioni del numero degli alunni in una classe.

E' fatto divieto ai Gestori di attivare nuove sezioni/classi, nuovi corsi, classi per sdoppiamento e classi quinte collaterali senza aver preventivamente ottenuto il relativo decreto autorizzativo da parte di questo Ufficio.

#### 2.5 - Sospensione di funzionamento classi per sopraggiunti motivi – cessazione attività della scuola



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III*

In caso di mancata attivazione di una o più classi il Rappresentante Legale della scuola interessata invierà all'Ufficio Scolastico Regionale apposita comunicazione entro l'avvio del nuovo anno scolastico (31 agosto 2015) utilizzando il modello appositamente predisposto.

Si rammenta che la mancata attivazione della stessa classe del corso base per più di due anni consecutivi è motivo di revoca del riconoscimento della parità. Le classi attivate possono mantenere la parità fino alla conclusione del corso di studi.

In caso di cessazione dell'attività della scuola paritaria, il Rappresentante Legale entro il 31 marzo deve darne comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale e per conoscenza all'Ambito Territoriale competente.

QuestoUSR prenderà atto della chiusura con effetto dal 1 settembre successivo.

L' Ambito Territoriale competente procederà alla cancellazione della scuola dall'Anagrafe delle Scuole Paritarie (portale Sidi del Ministero), disponendo contestualmente il deposito degli atti presso altra istituzione scolastica, possibilmente dello stesso ordine e grado.

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Diego Bouchè**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2, D Lgs n. 39/1993*

Il Dirigente  
Angela RIGGIO



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Ufficio III*

#### Riferimenti normativi principali

Legge 10 marzo 2000, n. 62 (in G.U. 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.

Decreto Ministeriale 10 ottobre 2008, n. 83 – Linee guida per l’attuazione del decreto ministeriale contenente la disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento.

Allegato: Istanze nuove parità

- Modello domanda di riconoscimento della parità scolastica

Allegati : Attivazione di nuovi corsi o di nuove classi/sezioni, classi collaterali

- Modello di domanda attivazione classi e corsi collaterali;
- Modello domanda di attivazione sezioni scuola dell’infanzia;
- Modello per comunicazione sospensione sezioni o classi.