



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

### AVVISO

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

Con la presente si provvede a fornire le istruzioni per la presentazione allo scrivente Ufficio delle istanze di riconoscimento di nuova parità scolastica a partire dall'anno scolastico 2024/2025 per le scuole che operano sul territorio regionale, secondo le prescrizioni e la disciplina in materia dettata, in particolare, dalla Legge del 10 marzo 2000 n. 62 e successivo D.M. 10 ottobre 2008 n. 83.

L'istanza può essere inoltrata:

- a) dalle scuole già funzionanti come scuole non paritarie;
- b) dalle scuole di nuova istituzione che attiveranno il funzionamento dall'anno scolastico 2024/2025;

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 (ex D.M. 83/2008 art. 3.3).

Le scuole per cui può essere presentata la richiesta di riconoscimento della parità, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia (che potrà essere anche monosezione), possono:

- essere avviate dall'a.s. 2024/2025 con la sola classe prima, in vista dell'istituzione dell'intero corso;
- presentare nell'a.s. 2024/2025 il corso completo.

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).

Sarà cura del gestore specificare nell'istanza se la parità viene richiesta per un corso completo o per l'istituzione di un nuovo corso a iniziare dalla classe prima, come previsto dalla Legge n. 62 del 10.03.2000 art. 4 lettera f) che esplicita l'obbligo di attuare l'organica costituzione di corsi completi.

Le istanze di riconoscimento della parità scolastica dovranno essere trasmesse a questo Ufficio Scolastico Regionale e per conoscenza all'Ufficio di Ambito Territoriale competente in cui ha sede la scuola per cui si chiede il riconoscimento.

**- Termini e modalità di presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità**

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)  
PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Rif: Dott.ssa Adele Grimaldi – [adele.grimaldi@istruzione.it](mailto:adele.grimaldi@istruzione.it)  
Dott. Feliciano Sebastiani – [feliciano.sebastiani@istruzione.it](mailto:feliciano.sebastiani@istruzione.it)



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

L'istanza di riconoscimento corredata dalla documentazione richiesta va inoltrata dall'**8 febbraio 2024 ed entro il termine perentorio del 31 marzo 2024** (D.M. n. 83 del 10 ottobre 2008 art. 3.4) e indirizzata:

Al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria - Viale Carlo Manuali s/n  
– 06121 Perugia

a mezzo posta con raccomandata a/r, oppure, per gli Enti dotati di firma digitale e di casella di posta elettronica certificata, tramite invio alla casella PEC di questo Ufficio Scolastico Regionale all'indirizzo [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it)

Non potranno essere accolte domande pervenute oltre il suddetto termine.

L'istanza deve essere presentata dal soggetto gestore o dal Rappresentante Legale (se il gestore è un Ente pubblico o privato) in possesso dei requisiti di cui all'art. 353 del Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994. In particolare, il richiedente:

- deve essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- deve aver compiuto il trentesimo anno di età;
- deve essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali (art. 3.1 D.M. n. 83 del 10.10.2008).

È fatta salva l'applicazione della normativa comunitaria sulla equiparazione dei cittadini e degli enti degli Stati membri dell'Unione Europea ai cittadini ed enti italiani, per quanto concerne l'apertura e la gestione di istituzioni scolastiche. 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 domanda presentata da Ente ecclesiastico deve essere corredata del nulla-osta della competente Autorità Ecclesiastica. La domanda presentata da Ente locale o Regione deve recare il relativo atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.

Nell'istanza occorre inoltre specificare:

- sede legale dell'Ente gestore;
- denominazione che intende assumere la scuola;
- tipologia di scuola cui l'organizzazione vuole conformarsi con riferimento agli ordinamenti vigenti;
- indirizzo ordinamentale che si intende attivare nell'anno scolastico 2024/2025;
- numero di corsi che si intendono attivare.

La richiesta di riconoscimento della parità dovrà contenere le dichiarazioni sul possesso dei requisiti previsti dalla legge 62/2000 e richiamati dai DD.MM. n. 267/07, n. 83/08.

**Si prega di utilizzare i modelli allegati alla presente nota.**

### ***B. Documentazione da allegare all'istanza di riconoscimento della parità***

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)  
PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Rif: Dott.ssa Adele Grimaldi – [adele.grimaldi@istruzione.it](mailto:adele.grimaldi@istruzione.it)  
Dott. Feliciano Sebastiani – [feliciano.sebastiani@istruzione.it](mailto:feliciano.sebastiani@istruzione.it)



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

**I) Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, in base alla tipologia e natura giuridica del Gestore:**

**I/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 ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti tale esistenza e dichiararsi presso quale pubblica amministrazione esso può essere rinvenuto.

**I/b) Se il gestore è un Ente locale:**

- Atto deliberativo adottato secondo il rispettivo ordinamento.

**I/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, attestazione di non essere pubblico dipendente;
- Curriculum personale;
- Copia del codice fiscale.

**I/d) Se il gestore è una società:**

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto, in cui risulti specificata la gestione di scuole;
- Copia della visura camerale di data non anteriore a 3 mesi.

**II) Tutti gli enti gestori pubblici e privati dovranno produrre:**

**II/A. Dati relativi all'ente, dati fiscali ed altre certificazioni:**

**1.** Documento d'identità e codice fiscale del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore o del Gestore persona fisica;

**2.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Mod. A) attestante:

- la modalità commerciale o non commerciale dell'attività svolta e l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti giuridici senza fini di lucro, di cui all'art. 3 del D. M. 21 maggio 2007;
- dati del Legale Rappresentante: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi pendenti o di condanne passate in giudicato, di non essere pubblico dipendente;
- l'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



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

3. 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 chiaramente leggibile del documento di identità sia del delegante sia del delegato;

### **II/B. Didattica, classi, alunni e docenti:**

4. Copia del Progetto educativo della scuola (P.E.I.), ai sensi dell'art.1 comma 4 della Legge 62/2000, nel rispetto dei principi fondamentali della Costituzione e firmato dal Gestore o dal Rappresentante Legale;

5. Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato in conformità con gli ordinamenti vigenti, in cui sia riportato in modo chiaro il calendario scolastico, il quadro orario di funzionamento della scuola e il quadro settimanale delle lezioni delle singole discipline; ovvero, se in attesa di approvazione da parte dei costituendi Organi Collegiali, 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. Dovrà inoltre essere attestata la strutturazione e l'approvazione del PTOF da parte degli Organi Collegiali competenti;

6. Regolamento per gli studenti ("Statuto delle studentesse e degli studenti"), previsto dal D.P.R. 24/06/1998 n.249 e successive modificazioni per la scuola secondaria di I e II grado;

7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Mod. B) che attesti:

- l'impegno a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi (fatta eccezione per le scuole dell'infanzia);
- la costituzione o l'impegno alla costituzione di Organi Collegiali improntati alla partecipazione democratica (nel caso in cui gli organi collegiali non siano ancora costituiti, si farà riserva di inviare i Regolamenti entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico di avvio del corso paritario);
- l'impegno ad adottare docenti idonei allo svolgimento delle funzioni educative, didattiche e di insegnamento coerenti con gli insegnamenti impartiti e con l'offerta formativa della scuola e muniti del titolo di abilitazione prescritto per l'insegnamento impartito. A tale riguardo, si rammenta che l'abilitazione è obbligatoria per tutti i docenti ai sensi della Legge n. 62/2000 art. 1 commi 4 e 4 bis;
- l'impiego di personale tecnico, amministrativo e ausiliario idoneo in ordine allo svolgimento delle funzioni richieste e al mantenimento delle necessarie condizioni di qualità del servizio scolastico;
- l'impiego di un Coordinatore delle attività educative e didattiche che sia in possesso del titolo di studio e delle esperienze professionali richieste dalla funzione svolta;

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)  
PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Rif: Dott.ssa Adele Grimaldi – [adele.grimaldi@istruzione.it](mailto:adele.grimaldi@istruzione.it)  
Dott. Feliciano Sebastiani – [feliciano.sebastiani@istruzione.it](mailto:feliciano.sebastiani@istruzione.it)



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

- l'idoneità degli arredi principali di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, delle attrezzature, dei sussidi, dei laboratori ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti;
- 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 (non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici, in relazione al titolo da conseguire), e di precedente scolarizzazione previsti dalle norme vigenti;
- l'impegno ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento e integrazione degli alunni con handicap o svantaggio;
- la pubblicità del bilancio dell'istituzione scolastica e dei documenti, nonché le modalità attraverso cui viene garantita tale pubblicità;

**8.** Numero delle classi o sezioni ed elenco degli iscritti a ciascuna classe o sezione con data e luogo di nascita e scolarità precedente (inclusi gli alunni con disabilità, muniti di relativa certificazione sanitaria, e, per gli alunni con disabilità iscritti alle scuole primarie, anche la diagnosi funzionale);

**9.** 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. In ipotesi di docenti abilitati all'estero è necessario dimostrare che il titolo sia stato riconosciuto in Italia ai sensi della direttiva 2013/55/UE, recepita in Italia con il D.lgs. n. 15 del 28 gennaio 2016. 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. Si precisa che il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria Congregazione e il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalle Diocesi non è soggetto a stipula di contratto individuale di lavoro.

**10.** Nomina del Coordinatore delle attività educative e didattiche (Mod. C), qualora già incaricato alla data di presentazione dell'istanza, con indicazione della data e del luogo di nascita, del titolo di studio e delle esperienze professionali nel campo didattico ed educativo corredate da fotocopia della carta di identità e del codice fiscale. Il Coordinatore didattico deve possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente e non deve essere già dipendente dell'Amministrazione statale con contratto di lavoro superiore al 50%;

### **II/C. Locali e attrezzature**

**11.** Indicazione dell'ubicazione della scuola, unita alla documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto di locazione, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima;

**12.** 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



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

massimo di alunni accoglibili per aula. La relazione dovrà 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;

**13.** 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;

**14.** Certificazione di idoneità igienico-sanitaria dei locali, rilasciata dal Servizio Igiene e Sanità Pubblica della competente ASL;

**15.** Nel caso vengano preparati in sede alimenti da somministrare agli alunni (servizio mensa), copia della Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) inviata alla competente ASL e Autorizzazione igienico – sanitaria al funzionamento del servizio mensa;

**16.** Documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio. Nel caso l'edificio sia destinato ad ospitare più di 100 persone, il certificato di prevenzione incendi, ovvero una 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;

**17.** 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 previste dal D.Lgs, n.81/08;

I Gestori di scuole di nuova istituzione potranno riservarsi di presentare all'Ufficio Scolastico Regionale (anche per il tramite dell'Ambito Territoriale Competente), entro il termine perentorio del 30 settembre 2024, i documenti di cui alla sezione B. "Didattica, classi, alunni e docenti" (ad eccezione del Mod. B, che dovrà essere regolarmente compilato e trasmesso unitamente all'istanza). **Il completamento della documentazione richiesta entro il 30 settembre 2024 è condizione imprescindibile per la validità del riconoscimento di parità stesso.**

**Tutta la restante documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente all'istanza.**

Le istanze corredate di documentazione incompleta o non conforme alla normativa vigente non potranno essere accolte.

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 2024, e comunque prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, con effetto giuridico dal 1° settembre 2024.

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



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Si informa che i dati personali acquisiti sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e verranno trattati ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Si invita, pertanto, a prendere visione dell'informativa allegata.

Il Dirigente titolare dell'USR per l'Umbria

Dr. Sergio Repetto

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Viale C. Manuali s/n - Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)  
PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Rif: Dott.ssa Adele Grimaldi – [adele.grimaldi@istruzione.it](mailto:adele.grimaldi@istruzione.it)  
Dott. Feliciano Sebastiani – [feliciano.sebastiani@istruzione.it](mailto:feliciano.sebastiani@istruzione.it)