



Ministero della Pubblica Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale
per L'Emilia-Romagna

Direzione Generale
Uff. I – Dirigente Stefano Versari

Ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali
della regione Emilia – Romagna
Loro Sedi

Oggetto: Decreto Ministeriale 29 novembre 2007 n. 263 “Disciplina delle modalità procedurali per l’inclusione e il mantenimento nell’elenco regionale delle scuole non paritarie”. Istituzione del Registro dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia-Romagna delle scuole non paritarie. Decreto Direttoriale n. 30 del 5 febbraio 2008. Disposizioni applicative.

In ottemperanza al disposto dell’art. 3 del Decreto Direttoriale n.30 del 5 febbraio 2008, con la presente, in attesa dell’emanazione delle linee-guida di cui all’art.4 comma 1 del Regolamento indicato in oggetto, si impartiscono le disposizioni operative in ordine alle modalità di presentazione delle domande di iscrizione al registro delle scuole non paritarie dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia – Romagna, alle certificazioni o alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio che dovranno essere allegate alla richiesta, alle verifiche da attuare, al rilascio dell’attestazione di iscrizione o al diniego ed all’eventuale cancellazione di una iscrizione già effettuata.

1) Scuole aventi titolo a presentare richiesta di iscrizione al registro delle scuole non paritarie

Ai sensi dell’art. 1bis, comma 4 del decreto-legge 5 dicembre 2005, n. 250, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 febbraio 2006, n. 27, “*sono scuole non paritarie quelle che svolgono un’attività organizzata di insegnamento e che presentano le seguenti condizioni di funzionamento:*

a) un progetto educativo e relativa offerta formativa, conformi ai principi della Costituzione e all’ordinamento scolastico italiano, finalizzati agli obiettivi generali e specifici di apprendimento correlati al conseguimento di titoli di studio;

b) la disponibilità di locali, arredi e attrezzature conformi alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza dei locali scolastici, e adeguati alla funzione, in relazione al numero degli studenti;



Direzione Generale
Uff. I – Dirigente Stefano Versari

c) l'impiego di personale docente e di un coordinatore delle attività educative e didattiche forniti di titoli professionali coerenti con gli insegnamenti impartiti e con l'offerta formativa della scuola, nonché di idoneo personale tecnico e amministrativo;

d) alunni frequentanti, in età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici, in relazione al titolo di studio da conseguire, per gli alunni delle scuole statali o paritarie”.

Ai sensi del successivo comma 5 “*le scuole non paritarie non possono rilasciare titoli di studio aventi valore legale, ne' intermedi, ne' finali. Esse non possono assumere denominazioni identiche o comunque corrispondenti a quelle previste dall'ordinamento vigente per le istituzioni scolastiche statali o paritarie e devono indicare nella propria denominazione la condizione di scuola non paritaria ... per le scuole dell'infanzia non paritarie si prescinde dalla finalità correlata al conseguimento di un titolo di studio”.*

Al medesimo comma 5 la norma dispone “*le scuole non paritarie che presentino le condizioni di cui al comma 4 sono incluse in un apposito elenco affisso all'albo dell'Ufficio Scolastico Regionale”.*

Con il Decreto Direttoriale n.30 del 5 febbraio 2008 sono state indicate le linee generali dell'azione dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia – Romagna, in attesa dell'emanazione delle linee-guida di cui all'art. 4 comma 1 del Regolamento.

2) Presentazione della richiesta

Secondo l'art. 1 comma 2 del Decreto Direttoriale 30/2008, la richiesta di iscrizione al registro delle scuole non paritarie dovrà essere inviata **in duplice copia** all'Ufficio Scolastico Provinciale competente per il territorio in cui ha sede la scuola stessa, entro il termine perentorio del **31 marzo 2008**, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede la data del timbro postale). La domanda potrà anche essere presentata a mano al medesimo Ufficio entro lo stesso termine. Secondo il disposto dell'art. 3 del Decreto Direttoriale n.30/2008 non potranno essere accolte domande inviate in data posteriore.

La domanda dovrà essere redatta in conformità al fac-simile di cui all'Allegato 1 alla presente nota e dovrà essere firmata in originale dal Gestore (se persona fisica) o dal Legale Rappresentante dell'Ente gestore.

3) Documentazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio da allegare alla richiesta



Ministero della Pubblica Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale
per L'Emilia-Romagna

Direzione Generale
Uff. I – Dirigente Stefano Versari

Tutte le documentazioni e le dichiarazioni allegate alla domanda devono essere inviate in duplice copia.

- a) 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 essere corredata del relativo atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
- b) La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- documentazione in ordine al soggetto gestore, Ente o persona fisica, ed alla relativa natura giuridica; fotocopia del documento di attribuzione del codice fiscale al soggetto gestore;
- fotocopia a colori e chiaramente leggibile del documento di identità della persona che presenta la richiesta;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale, 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;
- progetto educativo in armonia con i principi costituzionali;
- linee essenziali del piano dell'offerta formativa, calendario scolastico, orario delle lezioni;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale, che attesti la corrispondenza del piano dell'offerta formativa all'ordinamento scolastico italiano;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale, che attesti che gli obiettivi generali e specifici di apprendimento sono correlati al conseguimento di titoli di studio. Da quest'ultima dichiarazione si prescinde in caso di scuola dell'infanzia;
- l'elenco degli iscritti a ciascuna classe con data e luogo di nascita e scolarità precedente (ove prevista) e dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale che essi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici in relazione al titolo di studio da conseguire;
- 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;
- dichiarazioni sostitutive di atto notorio rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'Albo 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, compreso quanto previsto dalla



Direzione Generale
Uff. I – Dirigente Stefano Versari

Legge 626/94, e confermino il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalle norme e rilasciate dalla competenti Autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.);

- una relazione redatta da un tecnico abilitato che illustri la disposizione e l'utilizzo e 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.
- elenco del personale docente con data e luogo di nascita, materia insegnata, orario di insegnamento, titolo di studio correlato alla disciplina insegnata ed eventuale abilitazione; dichiarazione sostitutiva di atto notorio, firmata dal Gestore o dal Rappresentante Legale, di aver accertato l'idoneità dei docenti a svolgere la funzione di insegnamento;
- 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, di averne accertato l'idoneità all'esercizio della funzione assegnata;
- indicazione del personale tecnico, amministrativo e ausiliario e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o del 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.
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del Gestore o del Legale Rappresentante in ordine ad eventuali carichi penali pendenti o condanne passate in giudicato.

4) Verifica da parte degli Uffici Scolastici Provinciali

L'Ufficio Scolastico provinciale competente per territorio esaminerà le domande e le documentazioni presentate dal richiedente e – in caso ne riscontrasse l'incompletezza o l'irregolarità - ne richiederà il completamento o la regolarizzazione entro il **30 aprile 2008**, definendo un termine perentorio per la consegna dei documenti mancanti. Tale termine non potrà essere successivo al **30 maggio 2008**, per consentire la conclusione del procedimento entro il **30 giugno 2008**, come previsto dal Regolamento. In caso di mancata consegna dei documenti richiesti entro il termine perentorio indicato dagli Uffici Scolastici Provinciali, si procederà ad emettere il provvedimento di non iscrizione.

Entro il **10 giugno 2008** i Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali invieranno una copia delle domande e dei relativi allegati a questo Ufficio, accompagnandoli con il proprio motivato parere in ordine all'accoglibilità o meno della richiesta.



Ministero della Pubblica Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale
per L'Emilia-Romagna

Direzione Generale
Uff. I – Dirigente Stefano Versari

5) Rilascio dell'attestazione di iscrizione al registro o diniego di iscrizione; cancellazione dal registro.

Il termine fissato dal Regolamento per la conclusione dei procedimenti connessi all'iscrizione al registro delle scuole non paritarie, è il **30 giugno 2008**.

Entro tale termine il Direttore Generale adoterà i provvedimenti di iscrizione o di diniego. Avverso ai provvedimenti di diniego potrà essere presentato ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 180 giorni dalla notifica.

Come previsto dal comma 7 dell'art. 1 del Regolamento, entro il **15 novembre 2008** gli Uffici Scolastici Provinciali disporranno appositi accertamenti ispettivi presso le scuole iscritte al registro, i cui esiti saranno comunicati a questo Ufficio per il seguito di competenza.

6) Pubblicazione del registro delle scuole non paritarie

Nel sito Internet della Direzione Generale sarà attivata una apposita sezione denominata "Registro scuole non paritarie dell'USR Emilia-Romagna".

7) Verifica del permanere dei requisiti ed eventuale cancellazione dal registro

Il Decreto Direttoriale n.30/2008 ha delegato ai Dirigenti degli Uffici Scolastici Provinciali i compiti di vigilanza sul permanere dei requisiti che hanno consentito l'iscrizione della scuola al registro. Il venir meno dei requisiti sarà segnalato con relazione motivata a questo Ufficio per il seguito di competenza.

Il Dirigente
Stefano Versari

ALLEGATO:

Fac-simile di domanda di iscrizione al registro delle scuole non paritarie dell'Emilia-Romagna.