

ELENCO COMPARATO DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ELENCO REGIONALE DELLE SCUOLE NON PARITARIE E RICONOSCIMENTO DELLA PARITÀ SCOLASTICA

Situazioni analoghe per ambedue le situazioni eccetto che per:

1. **Contratto di lavoro del personale in linea con le indicazioni del della L. 62/2000** (*obbligatorio per le scuole paritarie, irrilevante per la scuola non paritaria*)
2. **Pubblicità del bilancio** (*obbligatoria per le scuole paritarie, irrilevante per la scuola non paritaria*)
3. **Documenti di natura fiscale** (*obbligatoria per le scuole paritarie, irrilevante per la scuola non paritaria*)
4. **Organi collegiali** (*obbligatori per la scuola paritaria, irrilevanti per la scuola non paritaria*)

Riconoscimento della parità scolastica	Iscrizione elenco regionale delle scuole non paritarie
<p>1. Progetto educativo della scuola finalizzato agli obiettivi generali e specifici di apprendimento correlati al conseguimento di titoli di studio, corredato di dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal gestore o dal rappresentante legale che ne attesta la conformità ai principi fondamentali della Costituzione.</p> <p>2. Piano triennale dell'offerta formativa finalizzato agli obiettivi generali e specifici di apprendimento correlati al conseguimento di titoli di studi, corredato di dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal gestore o dal rappresentante legale da cui si evinca la conformità agli ordinamenti scolastici vigenti: D.P.R. 89/2009 per gli ordinamenti della scuola dell'infanzia e del primo ciclo e D.P.R. n.87-88-89 del 2010 per il secondo ciclo. Per gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado è necessario allegare: calendario scolastico e quadro orario settimanale e annuale delle discipline.</p> <p>3. Dichiarazione attestante lo status giuridico del gestore.</p> <p>4. Se il gestore è persona fisica: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del gestore attestante nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali del medesimo.</p>	<p>1. Progetto educativo della scuola finalizzato agli obiettivi generali e specifici di apprendimento correlati al conseguimento di titoli di studio, corredato di dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal gestore o dal rappresentante legale che ne attesta la conformità ai principi fondamentali della Costituzione.</p> <p>2. Piano triennale dell'offerta formativa finalizzato agli obiettivi generali e specifici di apprendimento correlati al conseguimento di titoli di studi, corredato di dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal gestore o dal rappresentante legale che ne attesta la conformità agli ordinamenti scolastici vigenti: D.P.R. 89/2009 per gli ordinamenti della scuola dell'infanzia e del primo ciclo e D.P.R. n.87-88-89 del 2010 per il secondo ciclo. Per gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado è necessario allegare: calendario scolastico e quadro orario settimanale e annuale delle discipline.</p> <p>3. Dichiarazione attestante lo status giuridico del gestore.</p> <p>4. Se il gestore è persona fisica: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del gestore attestante nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali del medesimo.</p>

<p>5. Se il gestore è una società: copia dello statuto e dell'atto costitutivo corredato di visura di data non anteriore a tre mesi rilasciata dalla Camera di Commercio.</p> <p>6. Se il gestore è un ente religioso: nulla osta della competente autorità ecclesiastica e certificato della Prefettura che attesti l'esistenza dell'ente.</p> <p>7. Dichiarazione del gestore attestante l'impegno a garantire la pubblicità del bilancio e a documentare le modalità attraverso cui è garantita tale pubblicità e comunque mantenerlo accessibile a chiunque nella scuola stessa vi abbia un interesse qualificato.</p> <p>8. Dichiarazione del gestore, per ciascun indirizzo di studio, attestante l'impegno a costituire corsi completi.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Comunicazione codice fiscale del gestore.</p> <p>11. Copia del documento di attribuzione del codice fiscale.</p> <p>12. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante attestante l'appartenenza o meno alla categoria dei soggetti giuridici senza fini di lucro di cui all'art. 3 del Decreto Ministeriale 21 maggio 2007.</p> <p>13. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante lo stato giuridico di ONLUS.</p> <p>14. Fotocopia del documento di identità di colui che presenta la richiesta di riconoscimento della parità: gestore o rappresentante legale.</p> <p>15. Comunicazione nominativo, dati anagrafici e possesso cittadinanza italiana del legale rappresentante.</p>	<p>5. Se il gestore è una società: copia dello statuto e dell'atto costitutivo corredato di visura di data non anteriore a tre mesi rilasciata dalla Camera di Commercio.</p> <p>6. Se il gestore è un ente religioso: nulla osta della competente autorità ecclesiastica e certificato della Prefettura che attesti l'esistenza dell'ente.</p> <p>7. Dichiarazione del gestore, per ciascun indirizzo di studio, attestante l'impegno a costituire corsi completi.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Fotocopia del documento di identità di colui che presenta la richiesta di riconoscimento della parità: gestore o rappresentante legale.</p> <p>10. Comunicazione nominativo, dati anagrafici e possesso cittadinanza italiana del legale rappresentante.</p>
---	---

<p>16. Elenco per ogni singola classe, completo di dati anagrafici e indirizzo, degli alunni iscritti.</p> <p>17. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante attestante che gli allievi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici.</p> <p>18. Impegno ad assumere personale docente munito del titolo di abilitazione prescritto per l'insegnamento impartito.</p> <p>19. Impegno ad utilizzare un coordinatore delle attività didattiche ed educative in possesso di adeguati titoli culturali e professionali: nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie non inferiori a quelli previsti per il personale docente; nelle scuole secondarie di I e II grado di laurea o titolo equipollente.</p> <p>20. Elenco nominativo dei docenti completo di data e luogo di nascita, materia insegnata, ore di insegnamento, titolo di studio e abilitazione, indicazione del tipo di contratto collettivo di lavoro applicato. E' utile ricordare che la Legge 62/2000 al punto 5 dell'art. 1 stabilisce che si può far ricorso a prestazioni di lavoro volontarie o con contratto di prestazioni d'opera in misura non superiore a un quarto delle prestazioni complessive. 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.</p> <p>21. Elenco 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.</p> <p>22. Dichiarazione del gestore attestante la nomina del coordinatore delle attività educative e didattiche con indicazione dei dati anagrafici, nonché i titoli di studio professionali e di servizio posseduti ed il possesso della cittadinanza italiana. Il</p>	<p>11. Elenco per ogni singola classe, completo di dati anagrafici e indirizzo, degli alunni iscritti.</p> <p>12. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante attestante che gli allievi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici.</p> <p>13. Impegno ad assumere personale docente e un coordinatore delle attività educative e didattiche forniti di titoli professionali coerenti con gli insegnamenti impartiti e con l'offerta formativa della scuola e l'impiego di idoneo personale tecnico e amministrativo.</p> <p>14. Elenco nominativo dei docenti completo di data e luogo di nascita, materia insegnata, ore di insegnamento, titolo di studio coerente con gli insegnamenti impartiti e con l'offerta formativa della scuola.</p> <p>15. Dichiarazione del gestore attestante la nomina del coordinatore delle attività educative e didattiche con indicazione dei dati anagrafici, nonché i titoli di studio professionali e di servizio posseduti ed il possesso della cittadinanza italiana. <i>(Il coordinatore didattico</i></p>
---	---

<p>coordinatore didattico dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente.</p> <p>23. Per il personale docente: dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciato dagli interessati attestante il titolo di studio e di abilitazione, precisando la data e l'Istituzione in cui sono stati conseguiti, prescritti per l'insegnamento impartito.</p> <p>24. Per il personale amministrativo e tecnico: dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciato dagli interessati attestante il titolo di studio, precisando la data e l'istituzione in cui sono stati conseguiti.</p> <p>25. Fotocopia del documento di riconoscimento del coordinatore didattico.</p> <p>26. Fotocopia dell'atto relativo al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.).</p> <p>27. Planimetria dei locali debitamente firmata da un tecnico iscritto all'albo con l'indicazione della capienza massima per ciascuna aula e della destinazione di ogni ambiente.</p> <p>28. Eventuale autorizzazione sanitaria ad effettuare l'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.</p> <p>29. Copia della certificazione relativa all'agibilità dei locali scolastici.</p> <p>30. Copia del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) redatto in modo organico secondo quanto stabilito dall'art. 28 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81.</p> <p>31. Copia del piano di emergenza completo delle azioni e delle procedure da attivarsi in caso di emergenza individuando il ruolo dei vari operatori del servizio di prevenzione e protezione che agiscono durante l'emergenza.</p> <p>32. Il piano di evacuazione da esporre in tutti i locali della scuola.</p>	<p><i>dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente).</i></p> <p>16. Per il personale docente: dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciato dagli interessati attestante il titolo di studio, precisando la data e l'istituzione in cui sono stati conseguiti, prescritti per l'insegnamento impartito.</p> <p>17. Per il personale amministrativo e tecnico: dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciato dagli interessati attestante il titolo di studio, precisando la data e l'istituzione in cui sono stati conseguiti.</p> <p>18. Fotocopia del documento di riconoscimento del coordinatore didattico.</p> <p>19. Fotocopia dell'atto relativo al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.).</p> <p>20. Planimetria dei locali debitamente firmata da un tecnico iscritto all'albo con l'indicazione della capienza massima per ciascuna aula e della destinazione di ogni ambiente.</p> <p>21. Eventuale autorizzazione sanitaria ad effettuare l'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.</p> <p>22. Copia della certificazione relativa all'agibilità dei locali scolastici.</p> <p>23. Copia del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) redatto in modo organico secondo quanto stabilito dall'art. 28 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81.</p> <p>24. Copia del piano di emergenza completo delle azioni e delle procedure da attivarsi in caso di emergenza individuando il ruolo dei vari operatori del servizio di prevenzione e protezione che agiscono durante l'emergenza.</p> <p>25. Il piano di evacuazione da esporre in tutti i locali della scuola.</p>
--	---

<p>33. Nomina da parte del datore di lavoro <i>del responsabile</i> e degli <i>addetti del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio di primo soccorso e di prevenzione incendi.</i></p> <p>34. Certificazioni relative alla formazione di tutto il personale addetto alla sicurezza ed alle misure di prevenzione e protezione dei rischi.</p> <p>35. Certificazioni impianto elettrico, impianto messa a terra e ascensore (se presente).</p>	<p>26. Nomina da parte del datore di lavoro <i>del responsabile</i> e degli <i>addetti del servizio di prevenzione e protezione e degli addetti al servizio di primo soccorso e di prevenzione incendi.</i></p> <p>27. Certificazioni relative alla formazione di tutto il personale addetto alla sicurezza ed alle misure di prevenzione e protezione dei rischi.</p> <p>28. Certificazioni impianto elettrico, impianto messa a terra e ascensore (se presente).</p>
--	--