

ELENCO COMPARATO DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL' ELENCO REGIONALE DELLE SCUOLE NON PARITARIE E DELLA DOMANDA DI 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
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Dichiarazione attestante lo status giuridico del gestore. 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. 5. Se il gestore è una società: copia dello statuto e dell'atto costitutivo corredato di visura di data non anteriore a tre mesi 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Dichiarazione attestante lo status giuridico del gestore. 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. 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

<p>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>16. Elenco per ogni singola classe, completo di dati anagrafici e indirizzo, degli alunni iscritti.</p>	<p>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>11. 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 coordinatore didattico dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale</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 dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per</i></p>
--	--

docente.	<i>il personale docente).</i>
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.	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.
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.	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.
25. Fotocopia del documento di riconoscimento del coordinatore didattico.	18. Fotocopia del documento di riconoscimento del coordinatore didattico.
26. Fotocopia dell'atto relativo al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.).	19. Fotocopia dell'atto relativo al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.).
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.	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.
28. Eventuale autorizzazione sanitaria ad effettuare l'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.	21. Eventuale autorizzazione sanitaria ad effettuare l'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.
29. Copia della certificazione relativa all'agibilità dei locali scolastici.	22. Copia della certificazione relativa all'agibilità dei locali scolastici.
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.	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.
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.	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.
32. Il piano di evacuazione da esporre in tutti i locali della scuola.	25. Il piano di evacuazione da esporre in tutti i locali della scuola.
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</i>	26. Nomina da parte del datore di lavoro <i>del responsabile</i> e degli <i>addetti del servizio di</i>

<p><i>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><i>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>
--	--