



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola.
Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale
dell'Emilia-Romagna
Loro Sedi

Ai Gestori delle scuole paritarie dell'Emilia-
Romagna
Loro Sedi

e, p.c. Alle Dirigenti Tecniche USR-ER

Oggetto: Istanze di riconoscimento della parità scolastica per l'anno scolastico 2025/2026

Con la presente nota si forniscono indicazioni per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica a partire dall'a.s. 2025/2026 all'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna per le scuole operanti sul territorio regionale.

a) Soggetti aventi diritto alla presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità

In caso di ente pubblico o privato, l'istanza di riconoscimento della parità scolastica è presentata dal Gestore persona fisica o dal Legale rappresentante. Tali soggetti devono essere in possesso dei requisiti di cui al successivo punto b).

È possibile richiedere la parità solamente per scuole che corrispondano agli ordinamenti generali dell'istruzione e presentino i requisiti di qualità ed efficacia di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 della Legge 10 marzo 2000 n. 62.

Le scuole per cui può essere presentata la richiesta di riconoscimento della parità possono:

- essere avviate dall'a.s. 2025/2026 con la sola classe prima;
- presentare nell'a.s. 2025/2026 il corso completo (è esclusa la scuola dell'infanzia che può essere anche monosezionale).

La parità 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).

b) Soggetto gestore (art. 353 del Testo Unico)

Il Gestore persona fisica o il Legale rappresentante di ente pubblico o privato deve documentare il possesso dei requisiti previsti dall'art. 353 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 e precisamente:

1. essere cittadino italiano e aver compiuto il trentesimo anno di età; essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali. A tal fine sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

Dirigente: Giuseppe Schena

Responsabili del procedimento: Janos Di Primio, Roberta Musolesi

e-mail: drer.ufficio3@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuole.
Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

2. è fatta salva l'applicazione della normativa comunitaria sulla equiparazione ai cittadini ed enti italiani, per quanto concerne l'apertura e la gestione di istituzioni scolastiche, dei cittadini ed enti degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. 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.

c) Termini di presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità

Le istanze di riconoscimento della parità scolastica dovranno essere indirizzate a questa Direzione Generale e, per conoscenza, all'Ufficio di Ambito Territoriale competente per la provincia in cui ha sede la scuola per cui si chiede il riconoscimento. Esse dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica certificata alla casella PEC di questo Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna drer@postacert.istruzione.it, corredate di firma digitale, entro il **termine perentorio del 31 marzo 2025**; le istanze potranno essere, altresì, inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede la data del timbro postale) o consegnate a mano. Non potranno essere accolte domande inviate oltre il termine sopra precisato.

d) Modalità di presentazione dell'istanza di riconoscimento della parità

Per facilitare la compilazione delle richieste di riconoscimento della parità scolastica si fornisce un fac-simile allegato alla presente nota, che potrà essere usato dal richiedente come guida per la stesura.

La richiesta dovrà recare la firma originale, per esteso e chiaramente leggibile, del Gestore, se persona fisica, o del Legale rappresentante dell'ente pubblico o privato, accompagnata dal timbro dell'ente stesso chiaramente leggibile, oppure essere corredata di firma digitale. In tal caso la trasmissione dell'istanza potrà avvenire esclusivamente dalla casella di posta elettronica certificata dell'ente che presenta l'istanza alla casella di posta elettronica certificata di questo Ufficio, sopra indicata.

Alla richiesta dovranno essere allegati i documenti o le dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al successivo punto e).

I Gestori di scuole di nuova istituzione potranno riservarsi di presentare all'Ufficio di Ambito Territoriale competente, per il tramite dell'applicazione "Rilevazione funzionamento Scuole Paritarie" attiva sul Sistema Informativo dell'Istruzione SIDI, entro il **termine perentorio del 30 settembre 2025**, i documenti contrassegnati da asterisco (*) nell'elenco di cui alla successiva lettera e).

Il completamento della documentazione richiesta entro il 30 settembre 2025 è condizione imprescindibile per la validità del riconoscimento di parità stesso. Il mancato invio di tutta o di parte della documentazione richiesta determina la nullità del riconoscimento di parità. Tutta la restante documentazione, senza eccezioni, dovrà essere trasmessa contestualmente all'istanza. Le istanze corredate di documentazione incompleta non potranno essere accolte.

Dirigente: Giuseppe Schena

Responsabili del procedimento: Janos Di Primio, Roberta Musolesi

e-mail: drer.ufficio3@istruzione.it



e) Documenti da allegare all'istanza di riconoscimento della parità

Le istanze di riconoscimento della parità dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

1. 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;
2. 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 essere o non essere pubblico dipendente e in caso positivo dichiarare di quale ente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale;
3. se il Gestore è una società: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, in cui risulti esplicitata la gestione di scuole, e visura camerale di data non anteriore a 3 mesi;
4. se il Gestore è un ente religioso: certificato attestante l'esistenza dell'ente o dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti tale esistenza e dichiarari presso quale pubblica amministrazione esso può essere rinvenuto;
5. tutti gli enti gestori, pubblici e privati, dovranno produrre copia del documento di attribuzione del codice fiscale;
6. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante attestante l'appartenenza o meno al novero dei soggetti giuridici senza fini di lucro di cui all'art. 4 del D.M. 46 del 30 gennaio 2013;
7. 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 essere o non essere pubblico dipendente e in caso positivo dichiarare di quale ente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale personale;
8. fotocopia a colori e chiaramente leggibile del documento di identità della persona che presenta la richiesta, sia Gestore persona fisica sia Legale rappresentante di ente pubblico o privato;
9. 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 a colori e chiaramente leggibile del documento di identità sia del delegante sia del delegato;
10. 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;
11. copia del progetto educativo e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Rappresentante legale che ne dichiarari la conformità ai principi costituzionali;
12. 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

Dirigente: Giuseppe Schena

Responsabili del procedimento: Janos Di Primio, Roberta Musolesi

e-mail: drer.ufficio3@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola.
Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

- ordinamenti scolastici vigenti; calendario scolastico, quadro orario annuale delle discipline;
13. (*) numero delle classi o sezioni ed elenco degli iscritti a ciascuna classe o sezione con data e luogo di nascita e scolarità precedente (dalla seconda classe della scuola primaria in poi) e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che gli allievi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici;
 14. 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;
 15. relazioni tecniche rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'albo professionale di competenza, 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 ed alle norme e regolamenti comunque applicabili, compreso quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive integrazioni e modifiche, e confermino il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalle norme e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.). Tali relazioni dovranno inoltre 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;
 16. 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;
 17. (*) 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. 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. 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; dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale Rappresentante che attesti l'idoneità dei docenti allo svolgimento delle funzioni educative, didattiche e di insegnamento;
 18. (*) 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 che ne attesti il possesso delle competenze professionali richieste dalla funzione svolta; deposito della firma in originale del coordinatore didattico e fotocopia a colori e chiaramente leggibile del documento di identità; fotocopia del documento di attribuzione del codice fiscale personale. Il coordinatore didattico dovrà

Dirigente: Giuseppe Schena

Responsabili del procedimento: Janos Di Primio, Roberta Musolesi

e-mail: drer.ufficio3@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio III - Diritto allo studio. Europa e scuola.
Tecnologie per la didattica. Istruzione non statale

- possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente;
19. (*) indicazione del personale tecnico, amministrativo e ausiliario e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal 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;
 20. (*) dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che attesti la costituzione e dichiari la composizione degli Organi Collegiali; in caso di scuola secondaria dovrà essere garantito il rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni; dovrà inoltre essere attestata la strutturazione e l'approvazione del PTOF da parte degli Organi Collegiali competenti;
 21. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che attesti 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 e di precedente scolarizzazione previsti dalle norme vigenti;
 22. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che impegni la scuola ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento e integrazione degli alunni con handicap o svantaggio;
 23. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che impegni la scuola a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi;
 24. dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Gestore o dal Legale rappresentante che attesti la pubblicità del bilancio dell'istituzione scolastica e documenti le modalità attraverso cui viene garantita tale pubblicità.

In caso di documentazione non completa o non conforme alle disposizioni o pervenuta oltre i termini perentori fissati, la richiesta di riconoscimento della parità scolastica non sarà accolta. Non saranno accolte le richieste presentate per scuole che – dalla documentazione inviata o a seguito delle verifiche e dei controlli – non risultino rispondenti alle disposizioni normative vigenti.

Il Direttore Generale
Bruno E. Di Palma

Allegato:

- fac-simile istanza di riconoscimento della parità scolastica

Dirigente: Giuseppe Schena

Responsabili del procedimento: Janos Di Primio, Roberta Musolesi

e-mail: drer.ufficio3@istruzione.it

5

Via de' Castagnoli, 1 – 40126 – **BOLOGNA** - Tel: 051/378 51 Fax: 051/4229721

e-mail: direzione-emiliaromagna@istruzione.it pec drer@postacert.istruzione.it Sito web: www.istruzioneer.gov.it