



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*  
*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

Ai Gestori delle Scuole non paritarie della Toscana

Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali dell'Ufficio  
Scolastico Regionale per la Toscana

**Oggetto:** Domande per l'inclusione nell'elenco regionale delle scuole non paritarie.

Con la presente nota, in applicazione di quanto stabilito dai DD.MM. 263/2007 e 82/2008, si impartiscono disposizioni per la presentazione delle istanze di iscrizione nel registro delle scuole non paritarie dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana.

#### 1. Termini e modalità di presentazione

La domanda di iscrizione nel registro delle scuole non paritarie, indirizzata al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale, dovrà essere inviata all'Ufficio Scolastico regionale per la Toscana tramite raccomandata A/R (fa fede la data del timbro postale), ovvero tramite posta elettronica certificata o consegnata a mani entro il 31 marzo per l'anno scolastico decorrente dal settembre successivo utilizzando l'allegato modello.

La richiesta, corredata dalla documentazione e dalle dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente ed elencate al successivo punto 3), dovrà recare la firma digitale ovvero in originale, per esteso e chiaramente leggibile, del gestore, se persona fisica, o del legale rappresentante dell'Ente Pubblico o Privato e dovrà specificare:

1. nome e cognome del richiedente, generalità (luogo e data di nascita, cittadinanza) e residenza;
2. denominazione, natura e sede legale del gestore;
3. tipologia di scuola cui ci si vuole conformare in riferimento agli ordinamenti vigenti;
4. denominazione, sede ed indirizzo della scuola. In caso di documentazione incompleta o non conforme alle disposizioni o pervenuta oltre i termini fissati, la richiesta di iscrizione nel registro delle scuole non paritarie non potrà essere accolta per difetto di documentazione.

#### 2. Adempimenti del gestore

Il Gestore o rappresentante legale dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione riguardante la gestione, l'organizzazione e il funzionamento della scuola stessa, ai fini delle conseguenti verifiche da parte dell'Ufficio in ordine alla permanenza dei requisiti prescritti.

Devono comunque essere comunicate, entro il termine del 31 marzo, l'istituzione di indirizzi o di

---

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [DRTO.UFFICIO2@istruzione.it](mailto:DRTO.UFFICIO2@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

corsi serali nuovi. Nel caso di istituzione di indirizzi di studio o di corsi di tipologia ordinamentale diversa, il gestore deve presentare una nuova domanda per l'iscrizione nell'elenco regionale delle scuole non paritarie.

Nel caso di trasferimento della sede scolastica in altra regione, il gestore deve presentare una nuova domanda di iscrizione all'Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio. Il gestore o il rappresentante legale dovrà espressamente dichiarare all'Ufficio Scolastico Regionale entro il 31 marzo di ciascun triennio successivo alla prima iscrizione, la propria volontà di mantenere l'iscrizione della scuola nell'elenco regionale, nonché la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti ed elencati all'art.1 del decreto 263/2007.

La mancata osservanza di tali prescrizioni o eventuali irregolarità di funzionamento, ove non sanate entro il termine perentorio assegnato, comporterà l'adozione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale del provvedimento di cancellazione della scuola o di parte degli indirizzi risultanti privi dei requisiti dall'elenco regionale secondo quanto previsto dall'art. 3.5 del suddetto decreto.

Si ricorda infine che, ai sensi dell'art. 1-bis, comma 5, della Legge 27/2006, *“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. Le sedi e le attività d'insegnamento che non presentino le condizioni di cui al comma 4 non possono assumere la denominazione di «scuola» e non possono comunque essere sedi di assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione. Per le scuole dell'infanzia non paritarie si prescinde dalla finalità correlata al conseguimento di un titolo di studio, di cui alla lettera a) del comma 4”.*

### 3. Documentazioni da allegare

La domanda di iscrizione nel registro delle scuole non paritarie dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Se il gestore è un Ente ecclesiastico: nulla-osta della competente autorità ecclesiastica nonché 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.
2. Se il gestore è un Ente locale o Regione: atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
3. 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.
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del gestore o del legale rappresentante in ordine ad eventuali condanne penali pendenti o condanne passate in giudicato.
5. 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.
6. Progetto educativo in armonia con i principi costituzionali.
7. Linee essenziali del piano dell'offerta formativa: calendario scolastico, orario delle lezioni.

**Responsabile del procedimento:**

Fabio Pagliazzi

**e-mail:** [DRTO.UFFICIO2@istruzione.it](mailto:DRTO.UFFICIO2@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. +39 05527251

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

8. 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.

9. 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 (tranne per la scuola dell'infanzia).

10. L'elenco degli alunni frequentanti ciascuna classe con data e luogo di nascita 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.

11. Documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima.

12. 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.

13. Elenco del personale docente con data e luogo di nascita, materia insegnata, orario di insegnamento, titolo di studio correlato alla disciplina insegnata, nominativo del coordinatore didattico, con indicazione della data e del luogo di nascita, del titolo di studio.

14. Relazione tecnica, asseverata con giuramento, rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza, che attesti l'assenza di barriere architettoniche, l'idoneità della struttura edilizia, degli spazi interni ed esterni, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti tecnologici rispetto alle norme vigenti in materia edilizia, di sicurezza e di igiene dei locali scolastici ed alle norme e regolamenti comunque applicabili, compresa l'osservanza delle norme in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche), e confermi il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc..).

Il tecnico avrà cura di attestare che agli atti della scuola sono depositate le dichiarazioni di conformità degli impianti idraulico, elettrico, di riscaldamento, verifica dell'impianto elettrico di messa a terra, valutazione del rischio da scariche atmosferiche. La relazione dovrà inoltre indicare l'ubicazione della scuola, nonché 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.

15. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della certificazione di idoneità igienico-sanitaria dei locali, con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità.

16. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della dichiarazione di agibilità dell'edificio con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità.

17. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso del Certificato di prevenzione incendi, con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità ovvero eventuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale Rappresentante - da presentare annualmente - da cui risulti la non obbligatorietà dell'adempimento.

**Responsabile del procedimento:**

Fabio Pagliazzi

**e-mail:** [DRTO.UFFICIO2@istruzione.it](mailto:DRTO.UFFICIO2@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. +39 05527251

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*

*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

18. 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 e i sussidi, la biblioteca, i laboratori e ne attesti l' idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti.

#### 4. Adempimento dell'Ufficio

In caso di documentazione incompleta o non conforme alle disposizioni di cui alla presente circolare e dunque, in presenza di mere irregolarità formali, l'Ufficio inviterà gli interessati a sanare, entro il termine di 30 giorni, l'irregolarità riscontrata. In mancanza di sanatoria nei termini assegnati l'istanza di iscrizione nell'elenco regionale delle scuole non paritarie sarà respinta.

L'Ufficio Scolastico Regionale adotterà il provvedimento di accoglimento o diniego dell'iscrizione nell'elenco regionale delle scuole non paritarie entro il 30 giugno.

Il provvedimento di riconoscimento della condizione di scuola non paritaria produrrà effetti giuridici a partire dal 1° settembre.

IL DIRETTORE GENERALE

*Ernesto PELLECCIA*

---

**Responsabile del procedimento:**

Fabio Pagliazzi

**e-mail:** [DRTO.UFFICIO2@istruzione.it](mailto:DRTO.UFFICIO2@istruzione.it)

**Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze**

**Tel. +39 05527251**

**e-mail:** PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

**e-mail:** PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

**Web:** <http://www.toscana.istruzione.it>