



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio scolastico regionale per il Molise
Direzione Generale



Ai Gestori delle scuole paritarie del Molise

Al sito istituzionale dell'U.S.R. per il Molise

e, p.c.

Ai Dirigenti degli Uffici ambiti territoriali del Molise

Oggetto: Disposizioni per la presentazione delle istanze di riconoscimento della parità scolastica dall'anno scolastico 2026/2027 – per la presentazione di istanze per nuove sezioni / nuove classi / corsi – per la richiesta di classi collaterali – per sospensione e cessazione di scuole paritarie – per trasferimento della sede scolastica – per il cambio di gestione di scuola paritaria.

PREMESSA

Con la presente si forniscono le indicazioni generali e vincolanti per la gestione dei procedimenti relativi alle scuole non statali e paritarie operanti sul territorio della regione Molise.

RICONOSCIMENTO DELLA PARITÀ SCOLASTICA

Preliminarmente, si ritiene opportuno ricordare che «il riconoscimento della parità scolastica inserisce la scuola paritaria nel sistema nazionale di istruzione e garantisce l'equiparazione dei diritti e dei doveri degli studenti, le medesime modalità di svolgimento degli esami di Stato, l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, l'abilitazione a rilasciare titoli di studio aventi lo stesso valore dei titoli rilasciati da scuole statali e, più in generale, impegna le scuole paritarie a contribuire alla realizzazione della finalità di istruzione ed educazione che la Costituzione assegna alla scuola» (par. 2.3 D.M. n. 83/2008).

L'istanza di riconoscimento della parità scolastica può essere inoltrata:

- dalle scuole già funzionanti come scuole non paritarie;
- dalle scuole il cui avvio è previsto all'inizio dell'anno scolastico successivo a quello dell'inoltro della richiesta;

- dalle scuole già paritarie che intendano istituire nuovi indirizzi, articolazioni o nuovi percorsi di studio.

Il funzionamento, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, deve essere attivato con corsi completi o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso.

L'istanza di riconoscimento della parità scolastica è presentata dal soggetto gestore o, nel caso di ente pubblico o privato, dal legale rappresentante. Tali soggetti devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 353 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e precisamente:

1. essere cittadino italiano;
2. aver compiuto il trentesimo anno di età;
3. essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali.

L'istanza dovrà essere presentata mediante compilazione e sottoscrizione del modello allegato alla presente (Allegato 1).

L'inoltro dell'istanza dovrà essere effettuato entro il termine perentorio del 31 marzo 2026, esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo [PEC drmo@postacert.istruzione.it](mailto:drmo@postacert.istruzione.it), riportando nell'oggetto la seguente dicitura: "Istanza di riconoscimento della parità scolastica a.s. 2026/2027".

Non potranno essere accolte:

- istanze pervenute oltre il termine indicato;
- istanze trasmesse con modalità diverse dalla PEC;
- istanze non firmate dal legale rappresentante;
- istanze incomplete o non conformi alle disposizioni normative vigenti;
- istanze che richiedano l'accesso a piattaforme o archivi esterni (Google Drive, Dropbox, WeTransfer o analoghi).

Nel caso di invii multipli, ciascun invio dovrà avvenire tramite PEC e riportare nell'oggetto il riferimento progressivo (es.: Istanza di parità Scuola - invio n. 2).

Con la presentazione dell'istanza il gestore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) i dati relativi al proprio status giuridico nonché il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 353 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

b) l'impegno di adottare un bilancio della scuola conforme alle regole della pubblicità vigenti per la specifica gestione e comunque accessibile a chiunque nella scuola vi abbia un interesse qualificato; il bilancio deve indicare chiaramente l'eventuale finanziamento parziale da parte dello Stato;

c) l'impegno ad istituire nella scuola organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;

d) l'impegno ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento di studenti con disabilità, con difficoltà specifiche di apprendimento o in condizioni di svantaggio;

e) l'impegno ad accogliere l'iscrizione alla scuola di chiunque ne accetti il progetto educativo, sia in possesso di un titolo di studio valido per l'iscrizione alla classe che intende frequentare ed abbia una età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici;

f) l'impegno a costituire corsi completi, fatta eccezione per le scuole dell'infanzia;

g) l'impegno ad utilizzare personale docente munito del titolo di abilitazione prescritto per l'insegnamento impartito;

h) l'impegno ad utilizzare un coordinatore delle attività educative e didattiche in possesso di titoli culturali o professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente, nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie e di laurea o titolo equipollente nelle scuole secondarie di primo e secondo e grado;

i) l'impegno a stipulare contratti individuali di lavoro per il coordinatore delle attività educative e didattiche e contratti di lavoro individuali conformi ai contratti collettivi nazionali di categoria per il personale docente della scuola e a rispettare il limite previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge 10 marzo 2000, n. 62. (È fatta eccezione per il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria congregazione e per il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalle Diocesi);

j) la qualificazione giuridica del soggetto gestore della scuola paritaria con la precisazione relativa

all'essere un soggetto giuridico "con fini di lucro" o "senza fini di lucro";

k) l'impegno a formare classi composte da un numero di alunni non inferiore ad otto e in età non inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici in relazione al titolo di studio da conseguire.

Per le scuole dell'infanzia, fatte salve le deroghe previste dalla legge per particolari situazioni territoriali, il numero minimo di otto alunni va computato con riferimento agli alunni nel loro complesso senza riferimento alle sezioni attivate.

Le istanze di riconoscimento della parità, redatte utilizzando il modello allegato (Allegato 1), **dovranno essere corredate dalla documentazione richiamata in calce al modello di istanza** (Allegato 1). Nello specifico, gli allegati all'istanza dovranno essere raggruppati per tipologia di documentazione così come riportata nel suddetto allegato: 1. documentazione relativa al gestore; 2. documentazione didattico - amministrativa; 3. documentazione relativa ai locali.

Si precisa che i requisiti richiesti ai fini del riconoscimento della parità scolastica devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, così come tutta la documentazione necessaria a comprovarne il possesso.

L' Ufficio Scolastico Regionale provvederà ad esaminare le richieste, disponendo eventuale verifica ispettiva. Una volta accertato il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa, l'Ufficio Scolastico Regionale emetterà il decreto di riconoscimento (o di rigetto) possibilmente entro il 30 giugno 2026, e comunque prima dell'inizio del nuovo anno scolastico con effetto giuridico dal 1° settembre 2026.

A seguito del riconoscimento di parità, la scuola non statale paritaria entra a far parte a tutti gli effetti del "Sistema educativo di istruzione e di formazione" nazionale (Legge 53/2003) e viene inserita all'Anagrafe delle scuole non statali (piattaforma SIDI- MIM). Il Gestore della scuola che otterrà il riconoscimento della parità sarà tenuto a fornire entro il 30 settembre 2026 e negli anni successivi i dati di effettivo funzionamento per il mantenimento della parità, secondo istruzioni che saranno fornite da questo USR.

RICHIESTA DI NUOVE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

I Gestori/Rappresentanti legali di scuole paritarie che intendano attivare nuove sezioni per l'a.s. 2026/2027, per impossibilità oggettiva di integrare gli alunni iscritti nelle sezioni esistenti, potranno farne richiesta a questo Ufficio scolastico regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, entro il termine del **31 marzo 2026**.

La richiesta (Allegato 2) dovrà essere corredata da:

a) la presenza di locali idonei ad accogliere la/le nuova/e sezione/i [1) pianta planimetrica; 2) certificato di agibilità ad **uso scolastico** rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici o S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 DPR 380/2001 come modificato dal D.Lgs 222/2016); 3) certificato di idoneità igienico – sanitaria dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula];

b) l'elenco nominativo dei bambini completo della data e luogo di nascita;

c) l'elenco dei docenti, completo dei dati anagrafici e del titolo di studio e di abilitazione posseduti;

d) relazione a firma del Gestore/Rappresentante Legale contenente le motivazioni che hanno determinato l'eccedenza di iscrizioni e l'impossibilità oggettiva di integrare i nuovi iscritti nelle sezioni esistenti.

È fatto divieto ai gestori di attivare nuove sezioni di scuola dell'infanzia prima di aver ottenuto il provvedimento autorizzativo di questo Ufficio.

RICHIESTA DI NUOVE CLASSI/CORSI DI SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI I E II GRADO

I Gestori/Rappresentanti legali di scuole paritarie (primarie e secondarie di I e II grado) che intendono avviare nuovi corsi completi o nuove prime classi, in previsione dell'attivazione di un corso completo, presenteranno apposita richiesta a questo Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, entro il termine del **31 marzo 2026**.

La richiesta (Allegato 3) dovrà essere corredata dalla documentazione attestante:

a) la presenza di locali idonei ad accogliere le nuove classi [1) pianta planimetrica; 2) certificato di agibilità ad uso scolastico rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici o S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 DPR 380/2001 come modificato dal D.Lgs 222/2016); 3) certificato di idoneità igienico – sanitaria dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula];

b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito;

c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei rispettivi dati anagrafici, titolo di studio e abilitazione posseduta e della materia di insegnamento.

È fatto divieto ai gestori di attivare nuove sezioni di scuola dell'infanzia prima di aver ottenuto il provvedimento autorizzativo da parte di questo Ufficio.

RICHIESTA DI CLASSI COLLATERALI

I Gestori/Rappresentanti legali di scuole paritarie (primarie e secondarie di I e II grado) che, per motivi oggettivi, non possono integrare nelle classi esistenti nuove iscrizioni o ripetenze, potranno chiedere a questo Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, entro il termine del **31 luglio 2026**, l'autorizzazione allo sdoppiamento di classi iniziali o intermedie. Non saranno accolte richieste presentate oltre tale termine, scaduto il quale, i Gestori/Rappresentanti legali potranno accogliere iscrizioni soltanto fino al completamento delle classi esistenti, non potendosi determinare lo sdoppiamento di classi ad anno scolastico iniziato.

La richiesta (Allegato 3) deve indicare le motivazioni che hanno determinato l'eccedenza di iscrizioni e deve essere corredata dalla documentazione attestante:

a) la presenza di locali idonei ad accogliere la/le nuova/e classe/i [1) pianta planimetrica; 2) certificato di agibilità ad **uso scolastico** rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici o S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 DPR 380/2001 come modificato dal D.Lgs 222/2016); 3) certificato di idoneità igienico – sanitaria dei locali rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula];

b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito o della scuola di provenienza;

c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei rispettivi dati anagrafici, titolo di studio e abilitazione posseduta e della materia di insegnamento.

I Gestori di scuole secondarie di II grado paritarie che, a causa della impossibilità di inserire nelle classi esistenti neoiscritti, abbiano la necessità di attivare una classe quinta collaterale (nel limite di una sola per istituto), possono presentare apposita istanza a questo Ufficio scolastico regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, entro il **31 luglio 2026**. Non saranno accolte richieste presentate oltre il termine suindicato, scaduto il quale i Gestori/Rappresentanti legali potranno accogliere iscrizioni soltanto fino al completamento delle classi esistenti, non potendosi costituire classi collaterali ad anno scolastico iniziato.

La richiesta (Allegato 3) deve indicare le motivazioni che hanno determinato l'eccedenza di iscrizioni e deve essere corredata dalla documentazione attestante:

a) la presenza di locali idonei ad accogliere la classe collaterale [1) pianta planimetrica; 2) certificato di agibilità ad **uso scolastico** rilasciato dal Comune, ovvero relazione tecnica giurata e asseverata rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza che attesti l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia, di sicurezza e d'igiene dei locali scolastici o S.C.A. (segnalazione certificata di agibilità ad uso scolastico ex art. 24 DPR 380/2001 come modificato da D.Lgs 222/2016); 3) certificato di idoneità igienico – sanitaria dei locali

rilasciato dalla competente Ats (ex ASL), che attesti il numero massimo di alunni accoglibili per aula];

b) l'elenco nominativo degli alunni iscritti alla classe quinta con l'indicazione, per ognuno di essi, della data e del luogo di nascita, del titolo di studio posseduto e della scuola ove lo stesso è stato conseguito o della scuola di provenienza;

c) l'elenco nominativo dei docenti completo dei dati anagrafici, titolo di studio e di abilitazione posseduta e della materia di insegnamento, in presenza di nuovi assunti. Si chiarisce che le circostanze che giustificano lo sdoppiamento delle classi esistenti devono essere qualificate come impreviste evenienze, a sottolinearne il carattere del tutto eccezionale e residuale. Il numero di classi collaterali, quindi non può essere superiore all'unità altrimenti, oltre ad essere contraddetta l'eccezionalità del fenomeno, risulterebbe vulnerato il principio legislativo della parità scolastica come istituto previsto solo per corsi completi.

In tale contesto, dunque, non possono essere ricompresi gli esami di idoneità che costituiscono eventi ordinari e non possono essere considerati come motivo giuridicamente fondato per lo sdoppiamento delle classi facenti parte di un corso paritario.

È fatto divieto ai Gestori di attivare nuove sezioni/classi, nuovi corsi, classi per sdoppiamento e classi quinte collaterali senza aver preventivamente ottenuto il relativo decreto autorizzativo da parte di questo Ufficio.

SOSPENSIONE DI FUNZIONAMENTO CLASSI

I Gestori/Rappresentanti legali di scuole paritarie (primarie e secondarie di I e II grado) che, per motivi oggettivi non possono attivare una o più classi/sezioni dovranno trasmettere apposita comunicazione (Allegato 4) a questo Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, entro il **31 agosto 2026**, di sospensione di funzionamento classi per sopraggiunti motivi.

Si rammenta che la mancata attivazione della stessa classe del corso base per più di due anni consecutivi è motivo di revoca del riconoscimento della parità. Le classi attivate possono mantenere la parità fino alla conclusione del corso di studi.

CESSAZIONE

In caso di cessazione attività della scuola paritaria, il Rappresentante Legale entro il **31 marzo 2026** deve darne comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it, e, per conoscenza, all'Ambito Territoriale competente.

Il provvedimento di chiusura avrà decorrenza dal 01 settembre 2026 e disporrà il deposito degli atti presso altra istituzione scolastica statale, possibilmente dello stesso ordine e grado.

L'Ambito Territoriale competente procederà alla cancellazione della scuola dall'Anagrafe delle Scuole Paritarie (portale SIDI del Ministero).

TRASFERIMENTO SEDE

In caso di trasferimento della sede scolastica, il Gestore/Rappresentante Legale deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale all'indirizzo pec drmo@postacert.istruzione.it mediante compilazione e sottoscrizione del modello allegato (Allegato F) alla presente e producendo la seguente documentazione:

a) 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 dalla legge 626/94,

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;

b) 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.

Il trasferimento della sede scolastica dovrà essere oggetto di provvedimento di modifica del riconoscimento della parità da parte del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale previo accertamento, per la nuova sede, dell'idoneità dei locali e della loro conformità alla normativa vigente.

CAMBIO DI GESTIONE

Nel caso di passaggio di gestione della scuola paritaria, il Gestore/Rappresentante Legale deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Scolastico Regionale le modificazioni riguardanti il mutamento del soggetto gestore, il mutamento del legale rappresentante dell'ente gestore, il trasferimento della sede legale dell'ente gestore, la modifica della natura giuridica dell'ente gestore mediante compilazione e sottoscrizione del modello allegato (Allegato D) alla presente e producendo la seguente documentazione:

a) l'atto che determina il passaggio di gestione deve essere prodotto in copia autenticata, munita degli estremi dell'avvenuta registrazione presso l'Ufficio delle Entrate e con l'indicazione della decorrenza del passaggio stesso;

b) l'atto che determina il passaggio di gestione, a titolo gratuito o oneroso, deve avere come oggetto il complesso dei beni organizzati per l'esercizio dell'attività scolastica, assicurando il permanere dei requisiti prescritti per il riconoscimento della parità;

c) la dichiarazione relativa al titolo giuridico di disponibilità dei locali scolastici deve essere datata e sottoscritta dal gestore subentrante;

d) lo status di legale rappresentante dell'Ente gestore originario e dell'Ente gestore subentrante deve essere debitamente comprovato con dichiarazioni datate e sottoscritte dai due legali rappresentanti con valore di autocertificazione;

e) copia del decreto di riconoscimento della parità;

f) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del nuovo ente gestore.

L'Ufficio Scolastico Regionale adotterà i provvedimenti conseguenti, curando che gli atti di modifica di cui trattasi non interrompano la continuità del servizio, a salvaguardia della posizione scolastica degli alunni e della valutazione del servizio del personale ivi operante.

Infine, per quanto non specificato nella presente nota, si rimanda alle disposizioni normative di settore di seguito richiamate:

- Legge 10 marzo 2000, n. 62 (in G.U. 21 marzo 2000, n. 67) "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione".

- Decreto Ministeriale 29 novembre 2007, n. 267 – Regolamento recante "Disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento.

- Decreto Ministeriale 10 ottobre 2008, n. 83 – Linee guida per l'attuazione del decreto ministeriale contenente la disciplina delle modalità procedurali per il riconoscimento della parità scolastica e per il suo mantenimento.

Allegati:

- Modello domanda di riconoscimento della parità scolastica (Allegato 1)
- Modello domanda di attivazione sezioni scuola dell'infanzia (Allegato 2)
- Modello domanda di attivazione classi/corsi e classi collaterali (Allegato 3)
- Modello comunicazione di sospensione sezioni/classi (Allegato 4)
- Modello D – cambio di gestione di scuola paritaria (Allegato D).
- Modello F - notifica di trasferimento della sede o di modifiche rilevanti della sede di una scuola non statale (Allegato F)

Il Direttore Generale

Mirella Nappa

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse