

Ufficio I – Pianificazione, programmazione e integrazione delle politiche formative  
Area della parità, della valutazione e della comunicazione

Prot. n.771

Bari, 3.2.2004

Ai Dirigenti scolastici  
dei Circoli didattici della regione PUGLIA  
L O R O S E D I

Ai Dirigenti  
dei CENTRI SERVIZI AMMINISTRATIVI di  
B A R I  
B R I N D I S I  
F O G G I A  
L E C C E  
T A R A N T O

**OGGETTO: *Autorizzazioni al funzionamento scuole dell'infanzia non statali -  
Precisazioni.***

La circolare ministeriale n.31 del 18.3.2003 recante disposizioni e indicazioni per l'attuazione della legge 10.3.2000 n.62, in materia di parità scolastica, ha evidenziato la vigenza delle norme e delle istruzioni relative alle scuole non statali materne autorizzate, elementari parificate, secondarie pareggiate e legalmente riconosciute, fino alla piena attuazione della citata legge n.62/2000 che, all'art.1, comma 7, ha previsto il superamento delle preesistenti disposizioni "anche al fine di ricondurre tutte le scuole non statali nelle due tipologie delle scuole paritarie e delle scuole non paritarie".

Relativamente alle scuole dell'infanzia, permane, pertanto, la competenza dei dirigenti scolastici dei circoli didattici a rilasciare l'autorizzazione all'apertura e ad esercitare la vigilanza in collaborazione con l'Amministrazione scolastica, ex artt.332 e 333 del D.L.vo n.297/1994.

Esigenze di uniformità di indirizzo, inducono questo Ufficio ad evidenziare la documentazione necessaria ai fini dell'apertura di una scuola dell'infanzia:

- pianta **planimetrica** dei locali adibiti ad uso **scuola dell'infanzia** sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale e corredata dai seguenti dati:
  - a) ubicazione;
  - b) superficie netta, altezza media, e volume netto di ciascun ambiente;
  - c) destinazione di ciascun ambiente, specificatamente numerato ;
  - d) numero massimo di allievi accoglibili per aula come rilevabile dal certificato di abitabilità o da certificazione igienico-sanitaria o calcolato in base alla superficie netta dell'aula;
- certificato di **abitabilità** dei locali rilasciato dalla competente autorità comunale con destinazione compatibile con l'uso scolastico.

Nel caso di cambiamenti di destinazione d'uso e di ritardo nel rilascio di detto documento, dovrà essere presentata apposita perizia tecnica redatta, sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale, attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, nella quale sia esplicitamente indicato se -e con quali eventuali limitazioni - i locali, nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso di scuola unitamente ad idonea documentazione comprovante l'avvenuta richiesta al comune del certificato medesimo;

- certificato di **idoneità igienico-sanitaria** dei locali ad uso scolastico rilasciato dalla A.S.L. di competenza;
- certificato di **sicurezza antincendio** dei locali, rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco ovvero autocertificazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 12.1.98, n° 37 (in caso di esonero dalla relativa presentazione, dichiarazione del gestore comprensiva di assicurazione in ordine all'adozione di tutte le precauzioni relative alla sicurezza antincendio);
- dichiarazione del gestore/rappresentante legale, resa sotto la propria personale responsabilità, recante il nominativo del **responsabile della sicurezza** previsto dalla **legge n.626/94**, munito del prescritto attestato di idoneità;
- **numero delle sezioni** con l'elenco nominativo degli **alunni frequentanti**, con l'indicazione, per ognuno di essi della data di nascita;
- elenco nominativo degli **insegnanti in servizio**, con l'indicazione, per ognuno, del titolo di studio e/o di abilitazione posseduto e della relativa posizione contributiva;
- se la scuola è gestita da **persona fisica**: certificati ovvero, autocertificazione, di nascita, di cittadinanza italiana o di altro paese membro della Unione Europea, di assenza di precedenti penali e di carichi pendenti;
- se la scuola è gestita da **persona giuridica** (società, cooperative, associazioni ecc.): copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto, certificato di iscrizione nelle liste delle imprese rilasciato dalla competente Camera di Commercio Industria e Artigianato di data non anteriore a tre mesi;
- se la scuola è gestita da **ente morale**: copia autentica dello statuto con gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'ente, certificato del competente Ufficio territoriale del Governo attestante l'esistenza dell'ente, copia autentica della deliberazione approvata dall'organico di controllo;
- se la scuola è gestita **ente ecclesiastico**: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, nulla osta della competente autorità ecclesiastica, certificato di vigenza nella carica di rappresentante legale;
- certificati ovvero, autocertificazione del **rappresentante legale** attestante l'assenza di carichi pendenti e precedenti penali, il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese membro della Unione Europea e dei necessari requisiti professionali;

L'acquisizione e la verifica di regolarità della documentazione predetta sono condizioni indispensabili per l'autorizzazione dell'apertura, in quanto comprovante il possesso, da parte della scuola, degli imprescindibili requisiti di idoneità sotto il profilo strutturale, igienico-sanitario, funzionale.

Non va, peraltro, omessa la considerazione che le scuole autorizzate, per la stragrande maggioranza, sono successivamente immesse nel sistema nazionale di istruzione per effetto del riconoscimento della parità scolastica e, pertanto, l'attenta vigilanza esercitata dalle SS.LL. evita il formarsi di aspettative in tal senso da parte di scuole prive dei requisiti minimi essenziali per il funzionamento.

Si ringrazia per la cortese collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Giuseppe Fiori)